

**PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE – PIANO DELLA PERFORMANCE –
PIANO DETTAGLIATO DEGLI OBIETTIVI**

ESERCIZI 2019-2020-2021

AREA DI STAFF	
AREA AFFARI GENERALI – SERVIZI AL CITTADINO E ALLE IMPRESE	
AREA SERVIZI FINANZIARI E PATRIMONIALI	
AREA PIANIFICAZIONE E GESTIONE DEL TERRITORIO	
AREA EDUCATIVA E SERVIZIO BIBLIOTECA	
AREA POLIZIA MUNICIPALE	

AREA DI STAFF

OBIETTIVI GESTIONALI

DG 01 GESTIONE DELLA STRUTTURA ORGANIZZATIVA, CONTROLLO DI GESTIONE

Codice di Peg		Centro di Responsabilità	Responsabile tecnico
DG	01	Area di Staff	Dott. Paolo Morra
Riferimento al Documento unico di programmazione			Responsabile indirizzo politico
Missione di bilancio	1 - Servizi istituzionali, generali e di gestione		Sindaco Claudio Martano (Organizzazione)
Linea programmatica	13 - Chieri e le sue risorse		
Programma	13.1 Risorse umane 13.3 Risorse finanziarie e patrimoniali		Assessore Anna Paschero (Controllo di gestione)

Descrizione

Il servizio nel corso del 2019 si adopererà a supporto dell'intera struttura comunale nei diversi ambiti funzionali:

Gestione della programmazione e del controllo di gestione

Le logiche di programmazione e controllo di gestione verranno affrontate attraverso una stretta correlazione con i progetti, comprensivi dei loro riferimenti economico-finanziari, al fine di garantire un *reporting* sistematico sull'avanzamento.

Verranno predisposti e conseguentemente monitorati i documenti di pianificazione strategica e di programmazione gestionale.

In occasione della scadenza del mandato amministrativo 2014-2019 verrà predisposta la **Relazione di fine mandato**, in collaborazione con il Servizio Contabilità e parallelamente, in occasione dell'inizio del mandato amministrativo 2019-2024 dovranno essere predisposte le **Linee programmatiche** per il nuovo quinquennio e sulla base delle medesime dovrà essere re-impostato il **Dup- Documento Unico di Programmazione**- nelle sue sezioni strategica e operativa, in collaborazione con il Servizio Contabilità.

Si procederà al monitoraggio continuo del DUP, attraverso due documenti formali quali lo Stato di Attuazione dei programmi e la Relazione al Rendiconto.

Tali attività verranno svolte in collaborazione con il servizio finanziario dell'Ente.

A livello di programmazione gestionale verrà definito un **Piano esecutivo di gestione** - Piano della performance dell'Ente per l'anno 2020, improntato sempre più su indicatori di efficacia, di efficienza e di soddisfazione dell'utente, mentre le attività previste nel PEG 2019 verranno costantemente monitorate e rendicontate definitivamente attraverso la Relazione alla performance e il Referto del controllo di gestione.

I documenti relativi alla programmazione e al controllo di gestione verranno anche resi disponibili in formato facilmente leggibile ai cittadini, con rappresentazioni semplificate che ne consentano una più immediata comprensione.

Gestione della struttura organizzativa

Nel corso dell'anno il servizio organizzazione sarà impegnato nel proseguire il cambiamento organizzativo che consenta una sempre maggior efficienza ed efficacia dei processi amministrativi. Si tratta di un necessario cambio di mentalità e di modalità operative, che va di pari passo con una serie di innovazioni in ambito tecnologico intraprese dall'Ente, specialmente dal punto di vista dei software gestionali e della digitalizzazione. Il progetto mira ad ottenere risultati in termini di semplificazione, snellimento, riduzione dei tempi e dei costi e miglioramento della qualità dei servizi offerti.

Nel corso del 2019 verranno condotte tutte le azioni propedeutiche alla ridefinizione dell'**assetto delle posizioni organizzative** dell'Amministrazione, così come previsto dal nuovo Contratto Collettivo del Lavoro – Funzioni Locali – Periodo 2016-2018, ed in particolare dovranno essere ridefinite le procedure e i relativi criteri generali.

Nel corso del 2019 verrà condotto e portato a termine lo studio di adeguamento al nuovo assetto normativo in ambito di **privacy e protezione dati**, completando la fase di assessment e definendo in modo accurato le azioni tecnico-organizzative, nonché procedurali, volte al recupero dei gap riscontrati. Nella fase medesima di studio verranno attivate subito azioni immediate per le maggiori criticità.

Formazione

Nel corso dell'anno si tenderà a garantire una formazione specialistica adeguata per tutti i settori dell'Ente e si promuoveranno momenti formativi *in house* gestiti direttamente o da agenzie specializzate sulle seguenti tematiche:

- software tecnici specifici, in particolare a seguito della messa in funzione dei software integrati della suite Sicra;
- trasparenza e anticorruzione;

- privacy e sicurezza informatica;
- aggiornamento in materia di nuovo Codice dei contratti e “Riforma della PA”;
- redazione degli atti amministrativi/documento digitale;
- accompagnamento alla lingua dei segni

In caso di riproposizione da parte dell'Istituto previdenziale, si predisporrà la candidatura al bando 2019 “Valore PA – INPS”.

Principali attività di gestione ordinaria		Steps di riferimento											
		G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
1	Controllo di gestione: monitoraggio e valutazione obiettivi anno 2018	x	x	x									
2	Controllo di gestione: monitoraggio DUP 2018 e predisposizione della Relazione al Rendiconto	x	x	x	x								
3	Controllo di gestione: supporto alla valutazione dirigenti 2018				x	x	x						
4	Controllo di gestione: predisposizione del Referto del Controllo di gestione 2018 e presentazione alla Giunta Comunale della relativa proposta di deliberazione					x	x						
5	Controllo di gestione: predisposizione Relazione sulle performance 2018 e presentazione alla Giunta Comunale della relativa proposta di deliberazione				x	x	x						
6	Controllo di gestione: predisposizione del Referto sulla regolarità della gestione, sull'efficacia e sull'adeguatezza del sistema dei controlli interni adottato	x	x										
7	Controllo di gestione: monitoraggio formale PEG 2019						x	x					x
8	Controllo di gestione: monitoraggio del DUP 2019-2021							x	x	x			x
9	Controllo di gestione: predisposizione DUP, con aggiornamento sezione strategica e stesura sezione operativa						x	x			x	x	
10	Controllo di gestione: predisposizione PEG 2020 e presentazione alla Giunta Comunale della relativa proposta di deliberazione												x x
11	Gestione della struttura organizzativa: mantenimento della struttura organizzativa e supporto a necessità	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
12	Gestione della struttura organizzativa: gestione istruttoria della valutazione degli obiettivi gestionali e degli obiettivi rientrati nei fondi incentivo e dirigenti	x	x	x	x								
13	Gestione della struttura organizzativa: supporto al Nucleo di Valutazione	x	x	x									
14	Gestione della struttura organizzativa: gestione della formazione specialistica dell'Ente	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
15	Gestione della struttura organizzativa: gestione della formazione interna	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
16	Aggiornamento sito internet per quanto riguarda l'organizzazione e il controllo di gestione, con riferimento agli ambiti individuati nel Programma triennale della Trasparenza	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x

Risorse umane	
nome	% tempo dedicato al progetto
GARELLI GIOVANNA	35%
TREVISAN GIULIA	40%

Indicatori	Previsione 2019
Controllo di gestione: Presentazione al Sindaco della Relazione fine mandato 2014-2019 (in collegamento a FP01)	24/02/18
Controllo di gestione: Presentazione al Consiglio Comunale delle linee programmatiche mandato 2019-2024	120 giorni da insediamento nuova amministrazione
Controllo di gestione: Presentazione al Consiglio Comunale del Dup sezione strategica 2019-2024 - sezione operativo 2020-2022 (in collegamento a FP01)	31/12/19
Controllo di gestione: Presentazione monitoraggio PEG 2018 e fondi produttività al Nucleo di Valutazione	31/03/19

Controllo di gestione: presentazione alla Giunta comunale di una bozza di PEG 2020	31/12/19
Gestione della struttura organizzativa: attuazione azioni formative interne	≥ 4
Gestione della struttura organizzativa: presentazione assessment dell'organizzazione rispetto a privacy e protezione dati	30/06/19
presentazione piano di adeguamento tecnico-organizzativo-procedurale per raggiungimento standard normativo	31/12/19
Gestione della struttura organizzativa: presentazione alla Giunta Comunale della ri-definizione delle procedure e dei criteri per la definizione dell'assetto delle posizioni organizzative	10/05/19

DG 02: GESTIONE GIURIDICA ED ECONOMICA DEL PERSONALE

Codice di Peg		Centro di Responsabilità	Responsabile tecnico
DG	02	Area di Staff	Dott. Paolo Morra
Riferimento al Documento unico di programmazione		Responsabile indirizzo politico	
Missione di bilancio	1 - Servizi istituzionali, generali e di gestione		Sindaco Claudio Martano
Linea programmatica	13 - Chieri e le sue risorse		
Programma	13.1 Risorse umane		

Descrizione**Gestione amministrativa del personale**

Nell'anno 2019 il servizio continuerà ad assicurare lo svolgimento di tutte le attività necessarie alla corretta gestione delle risorse umane, con riferimento alle attività inerenti la gestione amministrativa del rapporto giuridico del dipendente e della eventuale patologia del rapporto stesso (procedimenti disciplinari e controversie in materia di lavoro).

Il servizio si occuperà delle seguenti attività:

- fascicolo personale (predisposizione, implementazione e aggiornamento);
- gestione sorveglianza sanitaria ex D.Lgs 81/2008 (predisposizione e monitoraggio esami e visite nei confronti del personale sottoposto a sorveglianza sanitaria, convocazione e segreteria della riunione periodica ex art 35 D.Lgs 81/2008, visite di idoneità presso le Commissioni competenti e provvedimenti conseguenti);
- rilevazioni statistiche obbligatorie (scioperi- permessi sindacali – assenteismo - conto annuale – relazione al conto - rilevazione deleghe sindacali – legge 104/92 – prospetto informativo disabili- pari opportunità, anagrafe prestazioni);
- missioni e trasferte (controllo iter autorizzativo, predisposizione e controllo rimborso spese di missione);
- trasformazioni rapporto di lavoro;
- autorizzazioni incarichi extraistituzionali (istruttoria per la verifica delle cause di incompatibilità, predisposizione autorizzazioni e/o prese d'atto, comunicazioni alla Funzione Pubblica controllo pagamenti ed inserimento nel portale ministeriale);
- segreteria dell'ufficio procedimenti disciplinari e collaborazione e consulenza alle aree in tema di procedimenti disciplinari)
- contenzioso del lavoro (istruttoria, predisposizione atti per eventuale conciliazione e/o per memorie difensive);
- attivazione e gestione amministrativa di tirocini formativi e di orientamento curricolari ed extracurricolari dei laureandi/neo laureati degli atenei convenzionati con l'Ente;
- segreteria del Comitato Unico di Garanzia per le Pari Opportunità, la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni (CUG)
- attuazione per quanto di competenza del Piano di Azioni Positive triennale approvato da questa Amministrazione.

In tema di formazione obbligatoria il servizio provvederà all'organizzazione di:

- corsi di formazione obbligatoria (rischio medio) per i dipendenti neo assunti e i cantieri di lavoro
- corsi di aggiornamento formazione obbligatoria (rischio medio) per tutti di dipendenti (circa 160/170 discenti)
- corsi di formazione per addetti all'emergenza
- corsi di formazione per addetti al primo soccorso
- corsi di aggiornamento per addetti all'emergenza (circa 80 discenti)
- corsi di aggiornamento per addetti al primo soccorso (per circa 80 discenti)

Il progetto di Teledlavoro, anche a seguito del buon esito della partecipazione al progetto finanziato dalla Regione Piemonte, sarà curato nella sua prosecuzione oltre la fase sperimentale; si procederà a rinnovare l'avviso di partecipazione e ad apportare migliorie all'istituto per migliorare la performance del personale.

Saranno predisposte infine le nuove nomine a Referente interno ed a incaricato del trattamento dei dati per i dipendenti a seconda del trattamento effettuato, sulla base delle indicazioni del Data protection officer;

Gestione presenze/assenze del personale

Il servizio si occuperà delle seguenti attività:

- gestione anagrafiche e variazioni
- adempimenti connessi alla procedura di rilevazione presenza dei dipendenti (creazione e inserimento modelli orari turnazione e loro variazione. controllo cartoline e giustificativi, controllo scostamenti e comunicazione ai dirigenti)
- visite fiscali
- controllo straordinari e verifica progetto fruizione recuperi e ferie residue
- adempimenti legge 104/92 (istruttoria e rilascio, controllo e comunicazione alla Funzione Pubblica)
- adempimenti infortuni sul lavoro (istruttoria e denuncia di infortunio, provvedimenti conseguenti, controllo rimborsi INAIL, attivazione sorveglianza sanitaria se superiori a 60 gg)
- buoni pasto (verifica spettanze, predisposizione approvvigionamenti, distribuzione e recupero quota su cedolino paga)

Nel corso dell'anno sarà data attuazione al Capo V del Contratto collettivo nazionale di lavoro del 21/5/2018 e saranno rese disponibili informazioni puntuali per i dipendenti.

Verrà attivata una ricerca, in collaborazione con il Servizio Tecnologie, al fine di reperire un software per la gestione dei fascicoli del personale, al fine di gestire i documenti digitali all'interno di fascicoli unitari.

Programmazione triennale di fabbisogno di personale

Il piano triennale del Fabbisogno di Personale (PTFP) è diventato strumento strategico centrale, programmatico, modulabile e flessibile per le esigenze di reclutamento e di gestione delle risorse umane necessarie all'organizzazione e la dotazione organica si identifica come valore finanziario (dotazione di spesa potenziale) che segue in modo flessibile le dinamiche del PTFP approvato in concomitanza del Bilancio di previsione 2019-2021. A seguito degli interventi normativi recentissimi in materia di personale si provvederà a verificare la congruità del piano con le modifiche intervenute e alle opportune variazioni.

Sulla base degli atti di programmazione il servizio condurrà le seguenti azioni:

- predisposizione e gestione delle procedure di mobilità esterna e dei bandi di concorso, nonché le assunzioni ex artt. 110 e 90 D.Lgs 267/00;
- gestione delle procedure di selezione del personale dalla predisposizione del bando di concorso sino all'assunzione;
- predisposizioni accordi per utilizzo graduatorie altri enti;
- acquisizione della documentazione, predisposizione degli accertamenti sanitari e delle comunicazioni obbligatorie ad enti esterni e ai servizi che devono interagire con il nuovo assunto;
- predisposizione dei fascicoli personali e aggiornamento delle banche dati informatiche;
- predisposizione dei contratti individuali di lavoro e delle nomine ad incarico trattamento dati personali, uso del mezzo comunale ecc.

In particolare nel corso del 2019 il servizio sarà interessato a dare attuazione ai decreti attuativi sulle modalità di reclutamento del personale che saranno emanati da marzo 2019.

Nel contempo provvederà a dare attuazione a quanto previsto nel programma assunzionale appena approvato e alla conclusione dei precedenti.

Saranno infine curati e aggiornati i sistemi di reclutamento sulla base di quanto previsto dai suddetti decreti.

Gestione economica del personale

Il Servizio garantirà l'accertamento, la liquidazione e il controllo, con cadenza mensile, fino all'emissione dei mandati di pagamento informatici:

- delle retribuzioni fondamentali ed accessorie a tutto il personale dipendente dell'Ente;
- dei compensi classificabili come redditi assimilati a lavoro dipendente (Amministratori, Consiglieri, cantieristi, borse di Studio, tirocini, collaborazioni coordinate e continuative, borse lavoro, ecc.);
- dei compensi a professionisti e lavoratori occasionali;
- delle indennità di esproprio;
- dei contributi erogati.

Conseguenze di tale attività saranno:

- la tenuta dei fascicoli personali, considerati come unità logiche, con le informazioni di rilevanza economica (cedolini, detrazioni fiscali, assistenza fiscale, assegno nucleo familiare, etc.);
- la gestione contributiva, assicurativa e fiscale dei compensi suindicati; la gestione degli esiti dell'assistenza fiscale del personale dipendente e la gestione dei rapporti contributivi arretrati con INPS e relativo versamento;
- impegni spesa di personale, emissione mandanti di pagamento e reversali di incasso;

- attività conseguenti alla previdenza complementare (iscrizioni, trattenute versamenti e comunicazioni);
- la predisposizione delle previsioni di bilancio in tema di spesa di personale e la verifica del rispetto del limite di legge per la predisposizione dei questionari della Corte della Conti e dei pareri dei Revisori dei Conti;

Il servizio provvederà inoltre:

- al controllo calcolo ed inserimento in busta paga dei compensi relativi all'esercizio di attività svolte in condizioni particolarmente disagiate, dei compiti che comportano particolari responsabilità, dei progetti specifici previsti nel Contratto integrativo;

Il servizio nell'anno 2019 darà attuazione a quanto previsto nel nuovo Contratto Nazionale di Lavoro e nella legge si stabilità (perequazione, vacanza contrattuale etc.);

Gestione previdenziale del personale dipendente

L'anno 2019 è portatore di novità importanti nel sistema previdenziale. Sarà cura del servizio dare consulenza ai lavoratori sulle nuove opportunità di uscita dal lavoro, di riscatto dei periodi non coperti da contribuzione etc. Sarà necessario istruire le pratiche previdenziali verificandone accuratamente i presupposti.

Contestualmente seguirà come di norma:

- le richieste di visite mediche per accertare eventuale inabilità all'attività lavorativa
- la gestione delle pratiche amministrative dei fondi di previdenza complementare Perseo-Sirio;
- l'adesione contrattuale delle polizia municipale al fondo Perseo-Sirio senza contribuzione datoriale;
- gli adempimenti per la liquidazione del TFR o IPS;
- gli adempimenti per le pratiche di collocamento a riposo per vecchiaia e anticipata;
- le pratiche di riscatto e di ricongiunzione;
- le cessioni del quinto, i piccoli prestiti e i pignoramenti;

Gestione relazioni sindacali

Nel corso del 2019 verranno condotte le seguenti azioni inerenti alla gestione delle relazioni sindacali:

- attività di supporto e di segreteria degli incontri e delle relazioni sindacali;
- costituzione dei fondi sulla base delle disposizioni del nuovo contratto collettivo nazionale di lavoro e delle norme di legge;
- predisposizione delle proposte relative alla contrattazione, al confronto e all'informativa sindacale;
- collaborazione nell'identificare e predisporre le schede dei progetti che contribuiscono alla formazione del fondo di produttività per i dipendenti e per i dirigenti;
- la formalizzazione degli atti relativi all'approvazione del contratto integrativo;

Nell'anno 2019 sarà indispensabile rivedere completamente l'impianto del contratto integrativo parte giuridica alla luce del Contratto collettivo nazionale di lavoro del 21/5/2018. In particolare si procederà:

- alla rivisitazione/attivazione delle indennità e dei criteri di corresponsione delle stesse;
- all'applicazione della nuova metodologia delle posizioni organizzative per l'assegnazione degli incarichi.

Valutazione delle prestazioni

Il personale del Servizio garantirà il supporto ai dirigenti e agli incaricati di posizione organizzativa in merito all'applicazione del sistema di valutazione del personale come strumento per l'attribuzione degli incentivi di produttività e della retribuzione di risultato, con successivo supporto nell'istruttoria di eventuali ricorsi per l'attribuzione delle progressioni economiche orizzontali.

Intranet e Amministrazione trasparente (Personale)

Si provvederà inoltre:

- all'aggiornamento nella sezione "Amministrazione trasparente" dei dati pubblicati nella sottosezione "Personale", con riferimento agli ambiti individuati nel Programma triennale della Trasparenza, attraverso il caricamento diretto tramite il portale J-city gov della suite integrata Sicra.
- Alla comunicazione al servizio competente delle implementazioni e aggiornamenti nell'area tematica relativa al personale.

Principali attività di gestione ordinaria		Steps di riferimento												
		G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D	
1	Predisposizione e pubblicazione dati sui portali dedicati	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	
2	Gestione attività attinenti la sicurezza nei luoghi di lavoro per quanto attiene l'informazione dei lavoratori e il presidio sanitario			x	x							x	x	x

3	Gestione buoni pasto aziendali e controllo sull'utilizzo	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
4	Controlli sul sistema "orario di lavoro" per verifica possibili risparmi di gestione	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
5	Gestione stipendi dell'Ente e pagamento compensi vari - generazione automatizzata delle liquidazioni e mandati degli stipendi	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
6	Gestione dei procedimenti disciplinari e delle eventuali controversie riguardanti dipendenti comunali tentando prioritariamente la strada della conciliazione extragiudiziale	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
7	Gestione del trattamento previdenziale correlato all'estinzione del rapporto di lavoro ed attuazione della normativa concernente gli infortuni sul lavoro	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
8	Supporto alla valutazione del personale		x	x	x	x	x							x	x
9	Predisposizione e applicazione piano assunzioni		x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
10	Predisposizione Schede analitiche giustificative Fondo per produttività		x	x	x	x	x	x					x	x	
11	Gestione relazioni sindacali	x	x	x	x	x	x					x	x	x	x
12	Collaborazione per utilizzo del portale del dipendente			x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
13	Consolidamento del telelavoro	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
14	Aggiornamento sito internet per quanto riguarda la gestione del personale, con riferimento agli ambiti individuati nel Programma triennale della Trasparenza	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x

Risorse umane

nome	% tempo dedicato al progetto
AMADIO PAOLA	60%
FULCERI CLAUDIA	85%
GARESE BARBARA	100%
SPAGNUOLO MICHELA	100%

Indicatori	Previsione 2019
Programmazione fabbisogni personale – attivazione di tutte le procedure previste per l'anno 2019	31/12/19
Costituzione fondo per il personale e per la dirigenza	31/05/19
Presentazione al Presidente della delegazione trattante di ipotesi di adeguamento normativo contratto integrativo del personale	31/10/19
Presentazione al comitato di coordinamento del vademecum sui permessi e congedi previsto nel nuovo CCNL 21/5/2018	30/06/19
Organizzazione corsi di formazione sopra indicati (presentazione report di monitoraggio)	Partecipazione del 90% del personale
Attivazione fascicolo digitale personale assunto nell'anno (presentazione report di monitoraggio)	31/12/2019

DG 03: GESTIONE DEGLI STRUMENTI DI COMUNICAZIONE

Codice di Peg		Centro di Responsabilità	Responsabile tecnico
DG	03	Area di Staff	Dott. Paolo Morra
		Servizio Organizzazione, controllo di gestione, comunicazione e tecnologie	Dott.ssa Giovanna Garelli
Riferimento al Documento unico di programmazione			Responsabile indirizzo politico
Missione di bilancio	1 - Servizi istituzionali, generali e di gestione		Assessore Carlo Massucco
Linea programmatica	11 - Chieri innovativa		
Programma	11.01 Un'amministrazione trasparente e che comunica		

Descrizione

Obiettivo del servizio è garantire attività di informazione e comunicazione sempre più strutturata ed efficace, mirata a garantire chiarezza, precisione, puntualità, esaustività e finalizzata a rafforzare e trasmettere la *corporate identity* del Comune di Chieri.

Le azioni di comunicazione saranno strutturate su un piano integrato, che ricomprende diversi strumenti di comunicazione esterna, sia fisici che digitali, all'interno di un'unica regia unitaria, in grado di ricondurre ad un'univoca visual identity. È indispensabile sensibilizzare sull'esigenza di ricondurre i processi di comunicazione ad una strategia unitaria, in quanto le iniziative individuali portano alla frammentazione dell'informazione e al rischio di ridondanze, dissonanze o duplicazioni. Sarà pertanto importante una gestione delle attività di comunicazione che nasca da un continuo strutturato confronto tra i colleghi interessati al servizio e consenta una sensibilizzazione verso i servizi dell'Ente sui valori che caratterizzeranno tutte le attività di comunicazione programmate per il 2019.

Il servizio sarà sempre più orientato a garantire l'informazione attraverso strumenti digitali, cercando di ottimizzare la user experience, in linea con le più recenti indicazioni a livello nazionale.

Nel 2019 il servizio avrà tra le sue finalità primarie quella di seguire e allinearsi al percorso intrapreso dall'Agenzia per l'Italia Digitale per semplificare e rendere più appetibile l'accesso ai servizi e alle informazioni di carattere istituzionale, prevedendo ad esempio portali istituzionali più chiari e ottimizzando la comunicazione dei servizi digitali offerti. In questa direzione, il servizio dovrà individuare ed adottare le azioni necessarie ad essere in linea con le linee guida di design per Regioni e Comuni, che hanno l'obiettivo di definire standard web di usabilità e design condivisi da tutta la pubblica amministrazione. In particolare, a seguito dell'attivazione nel 2018 dei primi **servizi online** da parte dell'ente, il servizio comunicazione dovrà occuparsi dell'ottimizzazione e del miglioramento dei servizi online riguardanti i servizi anagrafici/demografici/elettorali; i servizi SUAP per le imprese e i servizi tributari, rispettivamente in collaborazione con gli uffici demografici (AG2), SUAP (AG3) e tributi (FP3).

Per quanto concerne i contenuti web, oltre all'aggiornamento quotidiano del sito internet mediante il sistema ticket presente sull'helpdesk, che comporta ricerca e adattamento iconografico e lavoro di editing, si prevedono interventi strutturali di potenziamento in particolare delle seguenti sezioni:

- *il Comune*: in occasione della scadenza del mandato amministrativo previsto a metà 2019, sarà necessario provvedere agli adempimenti connessi, ed in particolare con 1) la definizione di una **procedura standard per la cessazione degli amministratori uscenti e l'ingresso dei nuovi**, 2) la messa online del portale dedicato alle elezioni 3) la creazione di nuove pagine web dedicate ai nuovi eletti e con la pubblicazione delle dovute sezioni di archivio dell'amministrazione uscente. Tali attività saranno svolte in collaborazione rispettivamente con l'ufficio la segreteria organi istituzionali (AG1), l'ufficio elettorale (AG2) e con l'ufficio organizzazione (DG6).
- Aree Tematiche - opere pubbliche: valorizzazione principali **opere pubbliche** sul patrimonio e sul territorio (riferimento obiettivi PGT2 e PGT3) in particolare dovranno essere valorizzate le seguenti opere:
 - nuovo assetto di Piazza del Duomo
 - parco Tepice del Pellegrino
 - Piazza Mazzini
 - Piazzetta dell'Oasi

- bando per il recupero delle facciate degli edifici storici del centro
- parcheggio Via della Pace

A seguito dell'apertura nel maggio 2017 dei due **profili istituzionali del Comune di Chieri sui canali social** Facebook e Instagram, continuerà il percorso di avvicinamento e di dialogo con il cittadino attraverso questi strumenti, al fine veicolare l'informazione e la comunicazione in modo più diretto e di aumentare il rapporto fiduciario con gli utenti. Il consolidamento di tale rapporto sarà uno degli obiettivi prioritari nel corso dell'anno, e dovrà essere ottenuto attraverso una particolare attenzione alla copertura dei profili, alla frequenza di pubblicazione dei contenuti, allo stile linguistico/visivo utilizzato, alla tempestività di risposta alle interazioni con l'utente, in coerenza con la **social media policy esterna**, che regola termini e condizioni di utilizzo dei canali social media istituzionali, specificando mission, tipologie di contenuti pubblicati, termini di moderazione, privacy.

La Social media policy e protocollo di gestione va considerato come documento in continuo aggiornamento ed evoluzione, anche sulla base dell'esperienza, delle dinamiche e delle casistiche che di volta in volta si presenteranno.

Il social media team si avvarrà anche del *protocollo di gestione*, documento interno di supporto alla gestione dei contenuti, in particolare per quanto riguarda modalità di reperimento contenuti, programmazione delle pubblicazioni e, in particolar modo gestione delle interazioni con gli utenti.

L'attività sui social, i contenuti pubblicati, il livello di gradimento e di interazione verranno monitorati attraverso report periodici.

La presenza del presidio istituzionale del Comune su uno o più siti social non sostituisce ovviamente i **tradizionali canali di comunicazione** attraverso i quali l'amministrazione rende disponibili le informazioni e i propri servizi al cittadino, che dovranno anzi essere ottimizzati. In particolare, nei primi mesi dell'anno si dovrà provvedere all'affidamento del nuovo incarico per il servizio di grafica dell'Ente.

Nell'ambito dei piani di comunicazione integrata, saranno seguiti diversi appuntamenti, come eventi annuali (Estate in corte, Settembre chierese, Settimana europea della mobilità, Settimana europea riduzione rifiuti, Giornata internazionale contro la violenza di genere, Concorso internazionale di musica per giovani interpreti, Rassegna Natale e Concerti natalizi, Ius Soli, Giornata dell'albero, Eventi/Lettere in biblioteca, Estate ragazzi, Soggiorni climatici) e progetti/campagne specifici (Tramanda-mostra/eventi "Fiber art", Consiglio comunale aperto, elezioni politiche).

Altrettanta attenzione dovrà essere posta agli eventi le cui attività di comunicazione sono affidate all'esterno, ma che richiedono anche l'attiva collaborazione del servizio come la Fiera di San Martino o di Freisa in Freisa.

Per gli appuntamenti gestiti direttamente si prevede di condurre le seguenti azioni:

- studio e analisi dell'immagine tarata per il progetto/evento, a seguito di briefing con tutti i servizi che propongono l'iniziativa/progetto;
- ideazione e definizione della grafica, con declinazione per i diversi strumenti;
- gestione e coordinamento produzione tipografica (manifesti, flyers, volantini, brochure, ecc.) e affissioni/distribuzione;
- definizione del media planning con le tipologie di media da coinvolgere e redazione comunicato stampa;
- contestuale realizzazione pagine internet da progettare con template differenti a seconda del progetto/evento;
- progettazione e definizione contenuto/immagini per la newsletter, invio e monitoraggio sulla conferma di lettura;
- programmazione e aggiornamento tabelloni luminosi della città;

Proseguirà la pubblicazione periodica della **newsletter** istituzionale e della newsletter della biblioteca.

A seguito dell'entrata in vigore anche in Italia delle disposizioni contenute nel nuovo **Regolamento europeo per la protezione dei dati personali**, sarà necessario, in collaborazione con il servizio legale e con il servizio organizzazione, per provvedere all'aggiornamento di tutti i contenuti presenti sul sito relativamente al trattamento dei dati.

In vista della fine del mandato amministrativo, dovrà essere presentato il **bilancio di fine mandato**, una sintesi graficamente chiara e accattivante del quinquennio di amministrazione civica 2014-2019 con in cifre, statistiche e commenti.

Nell'ambito della **comunicazione interna** si continuerà a promuovere azioni di stimolo per favorire una maggiore partecipazione e coinvolgimento dei dipendenti rispetto all'organizzazione e alle sue novità, nonché azioni finalizzate a rendere più agevole il flusso di informazioni tra gli uffici.

Con l'obiettivo di favorire una maggiore partecipazione e coinvolgimento dei dipendenti rispetto all'organizzazione e alle sue novità, e di rendere più agevole il flusso di informazioni tra gli uffici, continuerà l'attività di produzione contenuti per la nuova intranet, attivata nel 2018, che risponde alle esigenze di usabilità nella navigazione e che possiede una tecnologia responsive per essere consultata da qualsiasi dispositivo.

Il servizio continuerà la ricerca verso la sperimentazione di nuove e diverse modalità di partecipazione, basate su nuove competenze, nuove modalità di ascolto e di incontro, sistemi e strumenti innovativi di informazione e comunicazione. Per consentire il pieno coinvolgimento verranno rinnovati, aggiornati ed eventualmente individuati nuovi strumenti di partecipazione, che consentano di aumentare il numero dei cittadini che partecipa attivamente, ma soprattutto che consenta di trasformare la partecipazione da una forma passiva – in veste di uditori – ad una attiva e propositiva.

Principali attività di gestione ordinaria		Steps di riferimento											
		G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
1	Sito internet-rete civica: aggiornamento continuo	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
2	Profili social: aggiornamento continuo	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
3	Produzione e monitoraggio newsletter	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
4	Supporto e produzione di materiale promo pubblicitario e di informazione	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
5	Gestione rapporti con i media (organizzazione conferenze stampa, stesura comunicati stampa, conferenze stampa, rassegna stampa ecc.)	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x

Risorse umane	
nome	% tempo dedicato al progetto
GARELLI GIOVANNA	15%
SILVESTRI FLAVIA	95%
TREVISAN GIULIA	15%

Indicatori	Previsione 2019
Sito Web: aggiornamento pagine relative alla nuova normativa privacy (in collaborazione con DG1)	31/01/19
Sito Web: on line nuove pagine Opere Pubbliche centro storico	31/03/19
Sito Web: Messa on-line: <ul style="list-style-type: none"> portale elezioni (in collaborazione con AG2) pagine dedicate ai nuovi amministratori mandato 2019-2024 (in collaborazione con DG6) 	15/05/19 31/10/19
Comunicazione esterna del Bilancio di fine mandato 2014-2019	20/04/19
Presentazione protocollo di gestione operativa per ingresso/uscita amministratori (in collaborazione con AG1 e DG7)	15/04/19
Gestione comunicazione evento Tramanda con presentazione monitoraggio finale	30/06/19
Social: copertura post <ul style="list-style-type: none"> - Facebook: ≥ 250 - Instagram: ≥ 50 	
Social: Insights sito, FB, Instagram e eventi (presentazione report di dettaglio)	≥ 2
N. pubblicazioni newsletter istituzionale	≥ 10

4	Controllo corrispondenza tra parcella e convenzione e valutazione eventuali attività integrative	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
5	Supporto al Segretario per controllo regolarità amministrativa			x	x			x		x	x			x
6	Attività inerenti la privacy	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
7	Attività inerenti l'accesso agli atti	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
8	Controllo fondo rischio causa							x	x	x	x	x	x	x

Risorse umane	
nome	% tempo dedicato al progetto
AMADIO PAOLA	30%
FULCERI CLAUDIA	15%
REPETTO ROBERTA	100%

Indicatori	Previsione 2019
Avvio procedure standard di accesso agli atti, con utilizzo di software dedicato (in collaborazione conDG07)	31/03/19
Presentazione monitoraggio quantitativo e qualitativo dell'accesso agli atti dell'Ente, con le diverse modalità	31/12/19
Consegna nomine ad incaricati del trattamento dei dati, referenti interni e responsabili esterni (presentazione report di monitoraggio)	31/05/19
Monitoraggio contenzioso (presentazione report di monitoraggio)	30/06/12 31/12/12

DG 05: RAPPORTI TRA CITTADINI E ORGANI POLITICI

Codice di Peg		Centro di Responsabilità	Responsabile tecnico
DG	05	Area di Staff	Dott. Paolo Morra
Riferimento al Documento unico di programmazione			Responsabile indirizzo politico
Missione di bilancio	1 - Servizi istituzionali, generali e di gestione		Sindaco Claudio Martano
Linea programmatica	11 - Chieri innovativa		
Programma	11.01 Un'amministrazione trasparente e che comunica		

Descrizione

Il servizio Segreteria del Sindaco opera allo scopo di perseguire i seguenti obiettivi:

- coordinare il rapporto tra i cittadini e gli organi politici, con particolare riguardo ai rapporti con il Sindaco, mirando a risolvere i problemi e le esigenze degli utenti. Nel rispetto della linea operativa scelta dal Sindaco, si cerca, per quanto possibile, di garantire risposte rapide alle numerose e variegatae istanze rivolte al servizio dai cittadini, attraverso una collaborazione continua e sinergica con i servizi comunali di volta in volta coinvolti;
- informare le testate giornalistiche locali in merito a quanto direttamente di competenza del Sindaco;
- gestire la Segreteria del Sindaco occupandosi di:
 - pianificare e coordinare a livello organizzativo gli impegni istituzionali giornalieri del Sindaco stesso;
 - provvedere all'organizzazione e all'assistenza di segreteria delle riunioni istituzionali;
 - trasmettere per posta elettronica le comunicazioni istituzionali sia proprie che di altri servizi;
- garantire un'assistenza agli organi politici, fornendo supporto nell'organizzare le riunioni e garantendo loro la massima trasparenza dell'attività amministrativa, con particolare attenzione a segnalare giornalmente, a ciascuno per quanto di competenza, le comunicazioni di varia natura che vengono indirizzate al Sindaco e alla Segreteria da soggetti esterni;
- attivare un confronto diretto con il Servizio Politiche Sociali dell'Ente al fine di consentire al Sindaco stesso di verificare la situazione dei singoli cittadini in relazione al disagio abitativo, lavorativo ed economico quando essi avanzino istanza di udienza da parte del Sindaco;
- mantenere costanti contatti con la Polizia Municipale e i Carabinieri al fine di:
 - consentire al Sindaco una conoscenza capillare delle possibili problematiche connesse con la sicurezza cittadina;
 - fornire assistenza amministrativa nelle questioni e negli incontri relativi al tema Protezione Civile;
- collaborare con il servizio di stato civile nella definizione dei momenti di celebrazione dei matrimoni civili e della concessione della cittadinanza;
- organizzare momenti e feste istituzionali, quali:
 - Festa della Liberazione – 25 aprile;
 - Festa patronale della Beata Vergine Maria – secondo lunedì di settembre;
 - Commemorazioni dei Caduti – 4 novembre;
 - Eventuali inaugurazioni, commemorazioni, conferimenti cittadinanza onoraria e riconoscimenti, incontri istituzionali con i cittadini;
- organizzare in sinergia con l'URP e/o con il Servizio educativo visite guidate dell'Ente per le scolaresche chieresi, fornendo spiegazioni sulle funzioni degli organi politici interni e sull'attività degli uffici a servizio dei cittadini;
- aggiornare le banche dati ufficiali del territorio a disposizione di tutti i servizi dell'Ente;
- fornire supporto amministrativo al Sindaco nell'ambito dei rapporti con gli altri enti e istituzioni, in particolare nell'ambito della Città Metropolitana di Torino;

- effettuare un'attività di coordinamento nella fase iniziale dell'istruttoria della procedura per la concessione e gestione dei patrocini, valutando per ogni caso la necessità di inserire le singole richieste al vaglio della Giunta Comunale e provvedendo poi a trasferire al servizio competente l'istanza per la comunicazione della risposta.

Azioni principali		Steps di riferimento											
		G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
1	Gestione della Segreteria del Sindaco	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
2	Gestione dei rapporti con i cittadini	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
3	Gestione dei rapporti con organi politici	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
4	Collaborazione e confronto con vari servizi interni all'Ente	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
5	Organizzazione momenti e feste istituzionali	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
6	Aggiornamento banche dati del territorio	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
7	Supporto Sindaco nell'attività amministrativa della Città Metropolitana	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
8	Aggiornamento sito internet per quanto di competenza, con riferimento agli ambiti individuati nel Programma triennale della Trasparenza	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
9	Attività di coordinamento nella fase iniziale dell'istruttoria della procedura per la concessione e gestione dei patrocini	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x

Risorse umane	
nome	% tempo dedicato al progetto
FLORIO ORNELLA	100%

Indicatori	Previsione 2019
N. eventi organizzati per festività istituzionali	≥3
N. rimostranze scritte di cittadini relative a cortesia, disponibilità e professionalità dimostrati dal Servizio	<5
Risposte fornite a segnalazioni e/o istanze scritte o verbali di esterni entro 30gg (presentazione report di dettaglio)	95%

DG 06: GESTIONE DELLE ATTIVITÀ IN MATERIA DI TRASPARENZA, ANTICORRUZIONE E OPEN DATA

Codice di Peg		Centro di Responsabilità	Responsabile tecnico
DG	06	Area di Staff	Dott. Paolo Morra
Riferimento al Documento unico di programmazione			Responsabile indirizzo politico
Missione di bilancio	1 - Servizi istituzionali, generali e di gestione		Sindaco Claudio Martano
Linea programmatica	11 - Chieri innovativa		
Programma	11.01 - Un'amministrazione trasparente e che comunica		

Descrizione

Con l'obiettivo di proseguire nel progetto di realizzazione nel Comune di Chieri di una vera Amministrazione Aperta, nel 2019 verranno adottate azioni che favoriscano la massima trasparenza, per assicurare la massima circolazione possibile delle informazioni tra la pubblica amministrazione e il mondo esterno, garantire l'accesso del cittadino alla conoscenza e favorirne la partecipazione attiva ai processi decisionali e di controllo.

Gli interventi in materia di Open Government procederanno su più fronti paralleli:

- **Adempimenti previsti dalla normativa in materia di trasparenza (D.Lgs. 33/2013, come modificato dal D.Lgs. 97/2016)**

Si provvederà alla predisposizione per l'anno 2019 dell'aggiornamento del Programma triennale Trasparenza, individuando gli obiettivi e le azioni da intraprendere.

A seguito della messa in funzione, avvenuta nella seconda metà del 2017 dell'applicativo della suite Sicra per la gestione della **sezione amministrazione trasparente, denominato J-city gov**, si procederà nel processo di pubblicazione dei contenuti, con verifica della possibilità di rendere automatici ulteriori flussi. In particolare dovrà essere ottimizzato il flusso per la pubblicazione dei regolamenti. Verrà garantito il supporto agli uffici nelle pubblicazioni di loro competenza, al fine di ottemperare al meglio all'upload dei contenuti oggetto di pubblicazione obbligatoria e consentendo ai diversi servizi di operare con maggiore autonomia, senza dover procedere attraverso ticket, quando possibile. In particolare, continueranno ad essere gestiti direttamente dai servizi le pubblicazioni relative a Bilancio, Peg, Bandi e Gare, Patrimonio immobiliare, pagamenti informatici, regolamenti).

Verrà predisposto il report annuale di monitoraggio, secondo le indicazioni e le tempistiche previste dall'ANAC.

- **Codice di Comportamento e Anticorruzione**

Si collaborerà con il Responsabile per la Prevenzione della Corruzione per:

- ✓ tenuta e aggiornamento banca dati delle dichiarazioni sostitutive del personale;
- ✓ adeguamento modulistica seguendo gli sviluppi normativi;
- ✓ attenzione ai settori particolarmente esposti al rischio di corruzione.

In particolare il servizio cercherà di approfondire l'argomento e gli sviluppi della disciplina derivanti dalla concreta sperimentazione delle nuove disposizioni (direttive ANAC etc).

Si supporterà inoltre il Responsabile per la Prevenzione della Corruzione nella predisposizione del Piano di prevenzione della corruzione 2019 e della relazione annuale 2019.

Verrà condotto un approfondito studio sulle novità in materia di corruzione introdotte dal testo di Legge "Misure per il contrasto dei reati contro la pubblica amministrazione e in materia di trasparenza dei partiti e movimenti politici (c.d. "Spazzacorrotti").

- **Attuazione degli impegni derivanti dall'adesione alla campagna "Riparte il futuro"/"Trasparenza a costo zero"**

Continuerà anche nel 2019 l'attività finalizzata al mantenimento degli impegni assunti con deliberazione della Giunta comunale n. 170 dell'8/10/2014 di adesione alla campagna "Riparte il futuro", attraverso le seguenti azioni, in particolare con l'aggiornamento tempestivo dei dati pubblicati relativi alla situazione patrimoniale e reddituale degli amministratori comunali.

In particolare, in occasione della scadenza del mandato amministrativo e metà 2019, sarà necessario provvedere agli adempimenti connessi, con la definizione e creazione di nuove pagine sul sito internet del Comune

dedicate ai nuovi amministratori eletti e con la creazione delle dovute sezioni di archivio dell'amministrazione uscente. Tale attività sarà svolta in collaborazione con l'ufficio comunicazione

- **Open data**

Per consentire la valorizzazione del patrimonio informativo dell'Ente, continueranno le azioni per permettere l'apertura dei dati, disciplinando e consentendone l'accesso, la fruizione e l'utilizzo nel rispetto dei vincoli legislativi (ad es. privacy, diritto d'autore) ed in particolare con le linee guida comunali per la valorizzazione del patrimonio informativo pubblico approvate con delibera di Giunta comunale n. 47/2016 e con le più recenti Linee Guida Nazionali per la Valorizzazione del Patrimonio informativo Pubblico pubblicate a dicembre 2016 dall'Agid – Agenzia per l'Italia Digitale e del nuovo Regolamento regionale inerenti le linee operative. In particolare, l'attività di pubblicazione dei dati verrà effettuata utilizzando il nuovo portale della Regione Piemonte www.smartdatanet.it.

Nello specifico dovrà essere perseguito l'impegno a diffondere la cultura dei dati aperti a tutta la macchina amministrativa comunale, finalizzato alla creazione di dati aperti nativi, cioè non trasformati successivamente in dati aperti.

Azioni principali		Steps di riferimento											
		G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
1	Aggiornamento Programma triennale trasparenza	x											
2	Aggiornamento e adeguamento sezione Amministrazione Trasparente	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
3	Raccolta dati e pubblicazione aggiornamento annuale situazione patrimoniale e reddituale amministratori comunali					x	x	x	x	x	x	x	x
4	Pubblicazione dati bilancio con lettura intuitiva per il cittadino	x	x				x	x		x	x		
5	Open data: pubblicazione data set	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x

Risorse umane	
nome	% tempo dedicato al progetto
GARELLI GIOVANNA	5%
AMADIO PAOLA	5%
TREVISAN GIULIA	20%

Indicatori	Previsione 2019
Pubblicazione dati open su portale www.smartdatanet.it	≥ 5
Messa on-line pagine dedicate ai nuovi amministratori mandato 2019-2024 (in collaborazione con DG3)	31/10/19
Presentazione Relazione annuale del Responsabile della prevenzione della corruzione e la trasparenza per parte relativa alla trasparenza	31/01/19
Presentazione aggiornamento Piano Triennale per la corruzione e la trasparenza per la parte relativa alla trasparenza	31/01/19
Monitoraggio Sezione Amministrazione Trasparente (presentazione report)	31/05/19
Pubblicazione aggiornamento dati situazione patrimoniale 2018 amministratori locali	31/12/19
Anticorruzione: verifica e aggiornamento banca dati delle dichiarazioni sostitutive del personale	30/06/19

DG07: RISORSE TECNOLOGICHE E SVILUPPO INFORMATICO

Codice di Peg		Centro di Responsabilità	Responsabile tecnico
DG	07	Area di Staff	Dott. Paolo Morra
Riferimento al Documento unico di programmazione			Responsabile indirizzo politico
Missione di bilancio	1 - Servizi istituzionali, generali e di gestione		Sindaco Claudio Martano Assessore Carlo Massucco
Linea programmatica	13 – Chieri e le sue risorse		
Programma	13.3 risorse finanziarie e patrimoniali		

Descrizione

Nel corso del 2019 verranno intraprese le azioni necessarie a garantire il funzionamento e lo sviluppo dei servizi tecnologici al servizio dell'intera struttura, in particolare:

Gestione Servizi Cloud

Proseguimento della migrazione nel data center Tim del sistema integrato SICRA (banca dati delle pratiche edilizia, attuale aedilis) e di altri software gestionali (es Alice-gestionale dei lavori pubblici) e rinnovo del contratto con utilizzo della convenzione Consip SPCloud.

Gestione postazioni di lavoro – manutenzione IP e cablaggio rete

Durante l'anno verranno eseguiti i lavori di cablaggio di parte della sede municipale, al fine di garantire un miglioramento delle postazioni di rete in termini di affidabilità e velocità e al contempo una riduzione dei costi di manutenzione della rete grazie all'abbattimento del tasso di guasto, affidati tramite Convenzione Consip Reti Locali 6 – Lan6, con determina n. 868 del 6/12/18.

Di conseguenza verrà progettata una gestione delle postazioni di lavoro mirata a garantire innovazione, efficienza, trasparenza e sicurezza; l'effettivo avvio, con l'affidamento del relativo incarico, dovrà avvenire secondo le modalità più funzionali anche in ragione delle oggettive difficoltà riscontrate per l'attivazione della convenzione denominata "Servizio di Gestione e Manutenzione Sistemi IP e PDL". In particolare verranno assegnati servizi di gestione, manutenzione, presidio, service desk sulle postazioni di lavoro e interventi di gestione su server interni, reti locali, centrale telefonica e servizi collaterali.

Particolare attenzione verrà riservata al patrimonio hardware dell'ente.

Gestione software

Lo sviluppo software verrà effettuato sulla base delle necessità tecnologiche e organizzative dell'Ente. Il Servizio si occuperà di monitorare il funzionamento dei processi tecnologici presenti e soprattutto di valutare l'opportunità e la necessità di procedere all'update dei software esistenti e/o all'acquisizione di nuovi, anche in un'ottica di miglioramento dei flussi produttivi e procedurali dell'Ente.

In particolare nel corso del 2019:

- verrà posta attenzione sull'ottimizzazione dei software della suite Sicra entrati in funzione nel 2017, con particolare riguardo al consolidamento delle banche dati e alla loro integrazione. Attualmente i software in uso del pacchetto sono J-Iride (protocollo e atti amministrativi), J-Trib (tributi), J-PE (pratiche edilizie), J-Suap (attività produttive) e J-City (servizi online per cittadini, trasparenza, consultazione odg per amministratori locali);
- dovrà essere garantita l'entrata in funzione del software per la gestione telematica delle gare di gare d'appalto, acquistato con determinazione n. 857 del 12/12/18, in attuazione della direttiva comunitaria 2014/24/EU sugli appalti pubblici, che ha introdotto l'obbligo di abbandono della modalità di comunicazione cartacea tra stazioni appaltanti e imprese in tutta la fase di gara;
- dovranno entrare in funzione i software inerenti l'accesso agli atti, la gestione SIATEL e la firma massiva;
- dovrà essere individuata una soluzione software ottimale per la gestione delle segnalazioni interne e valutata una soluzione per la gestione giuridica del personale dipendente;
- si dovrà inoltre valutare un aggiornamento del software inerente le presenze, i permessi, le ferie, le missioni dei dipendenti, indirizzandosi verso soluzioni in cloud o ibride;
- di dovrà gestire la **pec** e la **firma digitale** per dipendenti e amministratori

Conservazione sostitutiva

In ambito di conservazione dei documenti informatici delle PA, dovranno essere poste in essere le azioni per il rispetto degli standard e delle regole tecniche di conservazione finalizzate a garantire autenticità, integrità, affidabilità, leggibilità e reperibilità dei documenti informatici, come previsto dal CAD (art.44), con l'affidamento del nuovo incarico al conservatore esterno.

Servizi on line

Verranno condotte tutte le azioni procedure finalizzate a garantire la trasformazione digitale e l'attivazione dei servizi e degli strumenti innovativi, a partire da quelli proposti a livello nazionale.

In particolare, a seguito dell'attivazione nel 2018 dei primi servizi online da parte dell'ente (con il portale Jcity-Gov integrato con la suite SICRA), il servizio di occuperà della loro ottimizzazione e del loro ampliamento, in particolare per quanto riguarda: i servizi anagrafici/demografici/elettorali; i servizi SUAP per le imprese e i servizi tributari. Tali attività verranno svolte in collaborazione rispettivamente con gli uffici demografici (AG2), SUAP (AG3) e tributi (FP3) e trasversalmente con l'ufficio comunicazione. Per quanto riguarda i servizi demografici, verranno attivate le convenzioni per consentire l'accesso della banca dati anagrafica online anche agli Enti terzi che necessitano di effettuare verifiche anagrafiche (aziende del trasporto pubblico, Forze dell'ordine, imprese funebri, INPS, ecc.).

L'accesso ai servizi online è garantito con **SPID**, il Sistema Pubblico di Identità Digitale, che consente al cittadino di accedere a tutti i servizi online della Pubblica Amministrazione con un'unica Identità Digitale utilizzabile da computer, tablet e smartphone. Proseguiranno le attività di aggiornamento continuo sulle novità rilasciate da AGID in tema di SPID, adeguandosi alle indicazioni fornite.

Verranno valutate le modalità di adesione operativa a **Pago PA**, il sistema di pagamenti elettronici che permette di pagare tributi, tasse, utenze, rette, quote associative, bolli e qualsiasi altro tipo di pagamento verso le Pubbliche Amministrazioni centrali e locali, ma anche verso altri soggetti, come le aziende a partecipazione pubblica, le scuole, le università, le ASL.

Gestione sistema printing

A seguito del servizio attivato nel 2017 in convenzione CONSIP dovranno essere svolte le azioni di ottimizzazione, mantenimento e monitoraggio del funzionamento del (stampanti, scansioni etc);

Servizi di telefonia- internet- fibra

Dovranno essere monitorati e affidati, alla scadenza, i nuovi incarichi per i servizi di:

- telefonia mobile voce e dati, in scadenza al 30/6/2019
- telefonia fissa e connessione dati, in scadenza al 31/12/2019
- hot-spot wi-fi pubblici, in scadenza al 1/2/2019. In particolare dovrà essere posta l'attenzione alla possibilità di integrare il servizio al fine di comprendere quanto previsto in seguito all'aggiudicazione da parte del Comune di Chieri del bando Europeo, con un buono per un valore di 15.000 euro per installare apparecchiature Wi-Fi negli spazi pubblici (scadenza 18 mesi da entrata in vigore convenzione firmata da EU)

Particolare attenzione verrà data al servizio di fonia e connessione fornito alle scuole, in un'ottica di miglioramento del servizio e di maggiore autonomia gestionale, prevedendo il trasferimento diretto agli istituti comprensivi dei fondi previsti attualmente per la connessione VPN.

Al fine di dotare il territorio comunale di un'infrastruttura strategica in banda ultra larga per lo sviluppo di applicazioni e contenuti digitali, costituendo un elemento di sviluppo strategico in termini di crescita economica, sociale e culturale, di qualità dei servizi offerti ai cittadini e alle imprese, verrà attivata una convenzione con il gestore OpenFiber, in linea con il Piano strategico per lo sviluppo della Banda larga in Italia (D.Lgs. n. 33/2016). Nei mesi successivi la struttura comunale dovrà attivare i diversi servizi (Servizio Tecnologie, Sportello SUAP, Lavori Pubblici sul territorio, Entrate, Polizia Municipale) ciascuno per gli adempimenti di propria competenza, al fine di consentire l'avvio e l'esecuzione dei lavori.

Il servizio si proseguirà anche nell'attività di regia dei progetti:

- **“Riconessioni”**, il programma di innovazione digitale tecnologica, organizzativa e didattica nelle scuole e per le scuole promosso da Compagnia di San Paolo
- **Telelavoro** - a seguito dell'avvio di un progetto sperimentale di smart working nel corso degli ultimi mesi del 2017, verrà monitorato il sistema di lavoro da remoto;
- **Misure di sicurezza e protezione dati**

Inoltre, nel corso del 2019, in collaborazione con il servizio organi istituzionali (AG1) e comunicazione (DG3), sarà necessario provvedere alla definizione di un protocollo di gestione operativa delle attività da compiere in occasione del rinnovo degli organi di governo locali previsto in primavera, con la previsione di quanto necessario per l'uscita/ingresso degli amministratori.

Principali attività di gestione ordinaria		Steps di riferimento											
		G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
1	Gestione del patrimonio hardware e software	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
2	Gestione infrastruttura Cloud computing per suite SICRA	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
3	Monitoraggio servizio WifiChieri	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
4	Monitoraggio sistema printing	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
5	Monitoraggio sistema di telefonia fissa-mobile-connessione dati	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
6	Attività monitoraggio, ottimizzazione, implementazione servizi online	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x

Risorse umane	
nome	% tempo dedicato al progetto
GIOVANNA GARELLI	35%
MOGLIOTTI ROSSANA	10%

Indicatori	Previsione 2019
Banda ultra larga - open fiber: presentazione alla Giunta comunale della proposta di approvazione della convenzione con Open Fiber	28/02/19
Wi-fi pubblico : determina di affidamento wi-fi cittadino inclusivo di WiFi4EU	30/06/19
Connessione : determina di affidamento	31/12/19
Servizio di telefonia fissa : determina di affidamento	31/12/19
Servizio di telefonia fissa e connessione scuole (voce+dati): presentazione delibera di indirizzi gestionali a favore dell'autonomia delle scuole (in collaborazione con EB 02/19)	15/02/19
Servizio di telefonia mobile (voce+dati): determina di affidamento	15/06/19
Interventi di cablaggio sede municipale: fine lavori step 1 e 2	31/12/19
Predisposizione protocollo di gestione operativa per ingresso/uscita amministratori (in collaborazione con DG3 e AG1)	15/04/19
Servizi online : presentazione online pratiche SUAP: <ul style="list-style-type: none"> • esercizi di vicinato, somministrazione, strutture ricreative e trasporto-magazzinaggio • attività artigianali e edilizia produttiva (in collaborazione con AG3)	30/04/19 31/12/19
Servizi online : attivazione convenzioni per l'accesso del Portale JcityDemografici ad enti terzi (in collaborazione con AG2)	31/05/19
Gestione documentale : conservazione sostitutiva - determina di affidamento nuovo incarico (in collaborazione con AG2)	01/07/19

Software gare telematiche: entrata in funzione del software (in collegamento con FP4)	30/04/19
Software accesso agli atti: entrata in funzione del software (in collegamento con DG4)	31/03/19
Servizi Cloud: determina pluriennale di affidamento servizio	31/05/19
Firme digitali remote: determina pluriennale di affidamento servizio	31/07/19

DG 08: BENI COMUNI

Codice di Peg		Centro di Responsabilità	Responsabile tecnico
DG	08	Area di Staff	Dott. Paolo Morra
Riferimento al Documento unico di programmazione			Responsabile indirizzo politico
Missione di bilancio	1 - Servizi istituzionali, generali e di gestione		Sindaco
Linea programmatica	1 - Chieri per i beni comuni, Chieri che partecipa		Claudio Martano
Programma	1.1 Gestione dei beni comuni del chierese e realizzazione di un evento a rilievo internazionale		Assessore Carlo Massucco

Descrizione

Il **Comune di Chieri** ha da tempo posto attenzione alla valorizzazione dei **Beni comuni** innescando processi partecipati di **rigenerazione urbana** del territorio, al fine di costruire una strategia di valorizzazione di importanti asset di proprietà pubblica e di stimolare la partecipazione e il coinvolgimento della collettività nella cura e gestione dei beni comuni.

Nel corso del triennio dovrà essere data attuazione alla strategia di **rigenerazione urbana** delineata per la riattivazione dell'**ex-cotonificio Tabasso**, importante centralità urbana che può configurarsi quale preziosa occasione per la Città di sperimentare nuove forme di welfare e di sviluppo locale e può rappresentare un modello replicabile per la riattivazione di altri spazi dismessi, innescando un effetto moltiplicatore.

Dovrà essere sviluppata la procedura per la rigenerazione degli spazi dismessi della Tabasso attraverso la definizione e messa in atto del dispositivo per l'assegnazione degli spazi, anche attraverso forme di riuso temporaneo, secondo una logica di tipo incrementale che preveda una prima azione di innesco. Parimenti si dovranno andare a definire tutti gli adempimenti di carattere tecnico atti a favorire la loro assegnazione nonché le risorse economiche utili al processo di rigenerazione dell'area.

Andrà inoltre supportato e consolidato il percorso di **co-progettazione con le Case di Città** (Cittadella del Volontariato, Area Caselli, Complesso San Filippo) e il disegno di più efficaci modelli gestionali.

Proseguirà il lavoro di promozione e diffusione dei principi dell'**amministrazione condivisa** e del Regolamento dei Beni Comuni, al fine di valorizzare i **Patti di condivisione** in essere e potenziali, ovvero i patti attraverso i quali il Comune e le Comunità di riferimento si accordano sugli interventi di cura o di rigenerazione dei beni comuni.

Continuerà il lavoro dello **Sportello Beni Comuni** e del **Tavolo Interservizi** sulla valutazione e monitoraggio dei Patti di condivisione, avvalendosi anche della collaborazione di esperti esterni all'amministrazione comunale.

Al fine di promuovere la "cultura dei beni comuni" e consolidare i rapporti con le Comunità di riferimento coinvolte nei patti chieresi verrà proposta la **Giornata dei Beni Comuni**.

La Giornata vuole essere un'occasione per riflettere sull'impatto sociale generato dai patti e sugli strumenti di valutazione e un'occasione per dare visibilità ai Patti di condivisione attivi sul territorio.

Principali attività di gestione ordinaria		Steps di riferimento											
		G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
1	Supporto percorso riattivazione ex-Tabasso e Casa di Città	x	x	x	x	x	X	X	X	X	X	X	x
2	Gestione Patti di condivisione	x	x	x	x	x	x	X	X	X	X	X	x
3	Organizzazione evento Giornata dei Beni comuni	x	x	x	x	x							

Risorse umane	
nome	% tempo dedicato al progetto
AMADIO PAOLA	5%
BRICCO DANIELE	5%

FERRERO CLAUDIA	5%
GANIO VECCHIOLINO ELEN	100%
GAVINELLI LAURA	5%
GROGNARDI DANIELA	80%
GIUGGIOLI LUCA	5%
ODDENINO LAURA	5%
PORCARI ROBERTO	5%
ROCHIRA RAFFAELLA	25%
QUARANTA CARLA	5%
SILVESTRI FLAVIA	5%
VANZO RITA	5%

Indicatori	Previsione 2019
Supporto alla definizione della procedura per l'assegnazione degli spazi della Tabasso	31/12/19
Stipula Patto di Buon Vicinato – Cittadella del Volontariato	31/03/19
Numero Patti di condivisione stipulati	> 4
Realizzazione evento Giornata dei Beni Comuni	30/04/19

DG 09: VALORIZZAZIONE IDENTITA' DI TERRITORIO E PROGETTAZIONE IN AMBITO DI FINANZIAMENTI

Codice di Peg		Centro di Responsabilità	Responsabile tecnico
DG	09	Area di Staff	Dott. Paolo Morra
Riferimento al Documento unico di programmazione			Responsabile indirizzo politico
Missione di bilancio	1 - Servizi istituzionali, generali e di gestione		Sindaco Claudio Martano Assessore Massimo Ceppi Assessore Marina Zopegni
Linea programmatica	2 - Chieri capofila del chierese		
Programma	2.1 Rappresentanza del territorio chierese nella nuova Città Metropolitana		

Descrizione

L'obiettivo è la valorizzazione di un'identità di territorio che possa favorire lo sviluppo di un'intera area che ingloba circa 30 comuni appartenenti all'area metropolitana omogenea 11 *chierese-carmagnolese* e all'unione dei comuni dell'alto astigiano. Sarà importante proseguire le azioni intraprese per consentire una programmazione coordinata di sviluppo territoriale che consenta la crescita del territorio nei vari ambiti, ponendo la massima attenzione alla crescita delle capacità di lavorare per progetti e di incrementare la possibilità di intercettare risorse esterne all'ente, da reperire tra le diverse fonti di finanziamento in ambito comunitario, nazionale, regionale, locale.

In quest'ottica, nel corso del 2019, proseguirà il percorso iniziato nel 2016, che ha portato alla sottoscrizione, da parte di 28 Comuni del **patto di identità territoriale**, uno strumento per condividere bisogni, interventi, competenze e opportunità. Verranno calendarizzati gli incontri dei Tavoli di Lavoro, sia tecnico che politico, pianificando le azioni da intraprendere negli ambiti di interesse più significativi definiti dal patto: sviluppo economico sostenibile, welfare (politiche sociali, educative, del lavoro e formazione), cultura, turismo e beni culturali, mobilità, ambiente, paesaggio, difesa del suolo, pianificazione territoriale, sicurezza e controllo del territorio, innovazione, tecnologia, smart City, ottimizzazione organizzativa della Pubblica amministrazione.

Obiettivo centrale sarà la valorizzazione di strategia unitaria e coerente a livello territoriale che consenta di affrontare in modo più compatto le diverse sfide ed opportunità nel contesto della nuova area metropolitana.

Il servizio si occuperà di coordinare le progettualità già intraprese e ricercare e proporre al tavolo di lavoro ulteriori opportunità progettuali di interesse comune, per la valorizzazione del territorio.

Al fine di condividere a livello territoriale e non solo comunale le politiche dedicate allo sviluppo economico e sociale del territorio si proseguirà nel consolidamento dei rapporti con gli Enti di ricerca e di diffondere sia tra i componenti dei tavoli di lavoro che ai cittadini i risultati emersi dalle ricerche già effettuate.

Tra le azioni da realizzare per il 2019 sono previste la presentazione di idee progettuali, la predisposizione e la gestione di candidature a finanziamenti di carattere locale, regionale, nazionale ed europeo, secondo tematiche e ambiti da individuare di concerto con i vertici politici e amministrativi (PSR, opere pubbliche, innovazione tecnologica, ecc.).

Il servizio avrà inoltre la funzione di coordinare e supportare nella gestione, curando i rapporti anche con gli altri partner progettuali, le attività relative a progetti europei e non, di carattere anche ultracomunale, in partenza o in itinere quali ad esempio:

- il progetto "**Ciclabili sicure tra Chieri e il Po**" finanziato dalla Regione Piemonte a nell'ambito del bando "percorsi ciclabili sicuri". Il progetto vede coinvolti il comune di Chieri, in partnership con i Comuni di Cambiano, Moncalieri, Poirino, Santena e Trofarello, in un progetto di completamento e messa in sicurezza di una rete di ciclovie adatte all'uso quotidiano che consentano di accedere dai luoghi di residenza alle stazioni ferroviarie e ai maggiori poli attrattori, mettendo in rete i tratti di pista ciclabile già realizzati ma privi di continuità.
- Il Progetto **Lan.PO**, relativo alla realizzazione di un nuovo collegamento cicloturistico fra il Po e le Langhe, con partenza da Moncalieri e arrivo ad Alba attraverso le colline chieresi, il Pianalto di Poirino e il Roero. Per tale progetto si fornirà supporto nella gestione dell'iter amministrativo, partito con la richiesta di inserimento nelle reti ciclabili di interesse regionale e si seguiranno i rapporti con gli enti coinvolti
- Il progetto europeo nell'ambito del programma **UIA - Urban Innovation Action**, i Città Metropolitana di Torino, che vede il Comune di Chieri partner insieme a UniTo, PoliTo, Links e ai Comuni di Orbassano, Settimo Torinese, Venaria. Il progetto ha l'obiettivo di individuare metodologie innovative per classificare e valutare le opportunità di recupero di aree urbane o periurbane dismesse o degradate,

ottendendo benefici in termini ambientali, sociali, salutarie e di sicurezza. In particolare per il Comune di Chieri il progetto prevede un intervento di demolizione, riqualificazione e realizzazione di un parco urbano in un ambito compreso tra il limite urbanizzato del centro storico e la sponda sinistra del Rio Tepice. L'area, attualmente occupata da alcuni volumi un tempo adibiti a scuole medie e elementari, è posta in posizione strategica tra un'ampia area verde (Area Caselli) e il Parco Tepice del Pellegrino. Il servizio si occuperà della presentazione del dossier di candidatura di Chieri in qualità di partner e dell'eventuale proseguimento della candidatura in caso di positivo esito.

- Il progetto Europeo "Trentometro", avviato dalla Città Metropolitana in collaborazione con SiTI (oggi LINKS), ha consentito di mappare le aree industriali dismesse presenti sul territorio metropolitano e di realizzare una piattaforma web georeferenziata, contenente informazioni sulla localizzazione, perimetrazione e infrastrutturazione delle aree individuate. La fase successiva del progetto sarà finalizzata alla selezione dei siti che presentano caratteristiche di maggiore attrattività per i potenziali investitori esterni e alla realizzazione di un dossier, in lingua italiana, inglese e russa, contenente informazioni più dettagliate sui siti selezionati (dimensioni, localizzazione, infrastrutturazione, contesto economico produttivo e socio-culturale di riferimento). Il servizio fornirà supporto nelle attività amministrative e nei rapporti con CMT0 per fornire le informazioni necessarie per i dossier che riguardano la città di Chieri.
- il progetto europeo del programma Interreg Central Europe denominato **Lumat** di cui è partner Città Metropolitana di Torino, che si propone di migliorare la gestione ambientale delle aree urbane funzionali per renderle luoghi più vivibili. L'area chierese è stata scelta per la realizzazione di un progetto pilota per la valorizzazione delle risorse naturalistiche e paesaggistiche e la riqualificazione di ambiti degradati (ad es. aree industriali dismesse).

Verranno inoltre monitorati bandi e programmi del ciclo di progettazione europea 2014-2020, per cogliere le opportunità di finanziamento legate a progetti in linea con gli obiettivi dell'Amministrazione. Verranno condotte azioni per promuovere la conoscenza, verso le altre aree dell'Ente, della gamma dei bandi comunitari, fornendo il supporto necessario per l'accesso, la redazione e la rendicontazione di progetti.

Dovrà essere garantita la pubblicazione, anche in collaborazione con il servizio Comunicazione, dei contenuti e del materiale relativo alle diverse progettualità in corso al fine di dare un costante aggiornamento sulle fasi di avanzamento.

Dovranno essere monitorate le proposte ed i programmi di finanziamento degli altri enti e istituzioni operanti nel territorio, per cogliere tutte le opportunità a favore dell'Ente e dei cittadini.

Verranno proseguite le attività derivanti dal ruolo di Chieri come Antenna Europa, organizzando iniziative di sensibilizzazione e informazione, per promuovere la conoscenza dell'Europa, delle sue politiche e dei programmi comunitari, utilizzando in particolare i canali social dell'Ente, anche in vista delle elezioni Europee 2019.

Principali attività di gestione ordinaria		Steps di riferimento											
		G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
1	Partecipazione, coordinamento incontri tavoli di lavoro patto di identità territoriale e presentazione proposte progettuali al tavolo di lavoro misto	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
2	Monitoraggio opportunità di finanziamento esterne all'Ente	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
3	Supporto agli uffici nella redazione e rendicontazione di progetti ammessi a finanziamento	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
4	Predisposizione di elaborati progettuali da candidare a bandi di finanziamento e azioni di supporto agli altri servizi	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
5	Realizzazione iniziative legate al ruolo di Antenna Europa	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x

Risorse umane	
nome	% tempo dedicato al progetto
GARELLI GIOVANNA	10%
TREVISAN GIULIA	20%

Indicatori	Previsione 2019
Presentazione proposte progettuali da sviluppare nell'ambito del Tavolo di Lavoro del Patto di Identità territoriale o presentazione candidature a progetti di scala europea/nazionale/regionale	≥1
Progetto percorsi ciclabili sicuri: presentazione monitoraggi	31/01/19 31/05/19 30/09/19
Bando Europeo FESR UIA: presentazione candidatura del Comune di Chieri in qualità di partner	31/1/19
Antenna Europa: condivisione contenuti iniziative Unione Europea su social o sito web	≥10

ASSEGNAZIONE DELLE RISORSE UMANE ALL'AREA DI STAFF**obiettivi**

DG01	Gestione della struttura organizzativa, controllo di gestione
DG02	Gestione giuridica ed economica del personale
DG03	Gestione degli strumenti di comunicazione
DG04	Gestione del servizio di supporto legale
DG05	Rapporti tra cittadini e organi politici
DG06	Gestione delle attività in materia di trasparenza, anticorruzione e opendata
DG07	Risorse tecnologiche e sviluppo informatico
DG08	Beni comuni
DG09	Valorizzazione identità di territorio e progettazione in ambito di finanziamenti
DG10	Partecipazione innovativa

RISORSE UMANE	DG01	DG02	DG03	DG04	DG05	DG06	DG07	DG08	DG09	TOT
AMADIO PAOLA		60%		30%		5%		5%		100%
FLORIO ORNELLA					100%					100%
FULCERI CLAUDIA		85%		15%						100%
GANIO VECCHIOLINO ELEN								100%		100%
GARELLI GIOVANNA	35%		15%			5%	35%		10%	100%
GARESE BARBARA		100%								100%
GROGNARDI DANIELA								80%		80%
REPETTO ROBERTA				100%						100%
SILVESTRI FLAVIA			95%					5%		100%
SPAGNUOLO MICHELA		100%								100%
TREVISAN GIULIA	40%		15%			20%			25%	100%

** partecipa all'obiettivo DG08 Rochira Raffaella per il 25% del suo tempo lavoro

** partecipa all'obiettivo DG07 Mogliotti Rossana per il 10% del suo tempo lavoro

***Partecipano all'obiettivo DG08, per il 5% del loro tempo lavoro: Bricco, Ferrero, Gavinelli, Giuggioli, Porcari, Vanzo, Oddenino, Quaranta

**** Grognardi Daniela partecipa per il 10% del suo tempo lavoro all'obiettivo AG5 e per il 10% all'obiettivo FP2

AREA DI STAFF

FUNZIONI

- Attuazione delle politiche di gestione, sviluppo del personale e valorizzazione delle risorse umane;
- Gestione delle relazioni sindacali;
- Definizione di Contratti Decentrati integrativi area dirigenti e area personale;
- Gestione giuridica ed economica del personale;
- Presidio sorveglianza sanitaria e formazione – informazione lavoratori ai sensi della normativa vigente;
- Gestione delle procedure di acquisizione delle risorse (mobilità, concorsi, collocamento, tempo determinato);
- Gestione trasformazioni rapporti di lavoro personale interno;
- Gestione congedi e permessi vari;
- Gestione mensa dipendenti;
- Gestione processo di valutazione personale;
- Presidio del contenzioso del lavoro;
- Supporto ad amministratori e personale dipendente in ambito giuridico-normativo e legale;
- Gestione amministrativa dei contenziosi legali;

- Attività connesse alla definizione e manutenzione dell'assetto organizzativo;
- Definizione e mantenimento dei sistemi di valutazione (Dirigenti, Posizioni Organizzative e Personale);
- Gestione processo di valutazione dell'Area Dirigenti;
- Definizione e mantenimento dei sistemi di graduazione delle posizioni dirigenziali e delle posizioni organizzative;
- Analisi dei processi;
- Progettazione ed attuazione di interventi formativi;
- Attività di supporto all'organismo di valutazione;
- Monitoraggio del mandato del Sindaco e delle linee programmatiche nella loro attuazione;
- Predisposizione del DUP-Documento Unico di Programmazione Sezione Strategica e Sezione Operativa e della Relazione Illustrativa allegata al rendiconto di gestione;
- Realizzazione di un'attività sistematica di report quale strumento strategico per la verifica dell'andamento gestionale e della realizzazione degli indirizzi formulati dall'Amministrazione;
- Attività connesse alla definizione, formulazione e monitoraggio del Piano Esecutivo di Gestione - Piano delle performance;
- Sistema informativo: programmazione, sviluppo, gestione acquisizione hardware, software e sistemi fonia-dati-wifi;
- Comunicazione istituzionale: coordinamento delle attività di comunicazione attraverso l'implementazione di servizi innovativi per migliorare il livello comunicativo esterno ed interno garantendo un monitoraggio sistematico dell'azione amministrativa, attraverso strumenti quali il sito internet comunale e i social media;
- Trasparenza Amministrativa: gestione dell'intero ambito di trasparenza e open data;
- Finanziamenti: attività di progettazione, ricerca finanziamenti pubblici e privati regionali, nazionali ed europei e supporto agli uffici;
- Promozione del territorio chierese-carmagnolese: azioni di sviluppo locale finalizzate al raggiungimento degli obiettivi stabiliti nel patto di identità territoriale;

- Gestione patti di condivisione e eventi in temi di valorizzazione culturale del "bene comune"
- Coordinamento e gestione patrocinii;
- Gestione feste nazionali e solennità civili.

AREA AFFARI GENERALI – SERVIZI AL CITTADINO E ALLE IMPRESE

OBIETTIVI GESTIONALI

AG 01: SERVIZIO AFFARI ISTITUZIONALI E SUPPORTO AGLI ORGANI COMUNALI

Codice di Peg		Centro di Responsabilità	Responsabile tecnico
AG	01	Area Affari Generali – Servizi al Cittadino e alle Imprese	Dott. Giovanni Belfiore
Riferimento al Documento unico di programmazione			Responsabile indirizzo politico
Missione di bilancio	1 - Servizi istituzionali, generali e di gestione		Sindaco Claudio Martano
Linea programmatica	11 - Chieri innovativa		
Programma	11.01 - Un'amministrazione trasparente e che comunica		

Descrizione

Nel corso del 2019 si condurranno azioni volte al supporto degli organi politici e istituzionali, aspetto di particolare importanza per il rinnovo degli organi di governo a seguito delle consultazioni elettorali comunali nella prossima primavera. In particolare il servizio condurrà le seguenti azioni:

- supporto al Sindaco e al Presidente del Consiglio per le riunioni della Giunta e del Consiglio Comunale (convocazione, trasmissione documenti, stesura deliberazioni, pubblicazioni, ecc.), nonché tenuta del calendario delle riunioni delle Commissioni Consiliari e attività amministrative riguardanti la Commissione Controllo e Garanzia;
- informazione e assistenza di carattere istituzionale ai consiglieri comunali, nonché liquidazione, alle scadenze previste, delle indennità degli amministratori e rimborso dei permessi di lavoro fruiti per l'esercizio del mandato, delle missioni e delle spese diverse;
- gestione delle sedute di consiglio per l'aspetto amministrativo;
- gestione informatizzata dei flussi documentali di determinazioni dirigenziali, deliberazioni della Giunta e del Consiglio Comunale e ordinanze
- supporto amministrativo al Sindaco nel rilascio delle deleghe di funzioni ad assessori, consiglieri, e nel procedimento di nomina dei rappresentanti del Comune presso enti, istituzioni, aziende;
- monitoraggio della corretta applicazione dei contenuti delle mozioni approvate dal Consiglio Comunale e delle interrogazioni a risposta scritta presentate dai consiglieri, secondo le modalità e i tempi previsti dal regolamento comunale;
- tenuta e aggiornamento dell'albo comunale delle associazioni;
- pieno utilizzo degli applicativi per la gestione dell'Ordine del giorno sia per le sedute di Consiglio che di Giunta comunale, finalizzata ad una piena digitalizzazione e una riduzione dell'impiego del supporto cartaceo.

Sarà effettuata, con il supporto degli uffici interessati (Comunicazione, Tecnologie, Personale, Polizia Municipale), un'attenta ricognizione e revisione della procedura e della modulistica approntata in occasione della definizione della "procedura standardizzata delle attività/adempimenti connessi all'inizio e alla cessazione dalla carica degli amministratori comunali".

Nel corso del 2019, in particolare, con il funzionamento a pieno regime del software Sicra per la gestione degli atti amministrativi, il servizio collaborerà nell'ottimizzazione delle procedure e dei flussi digitali relativo agli iter di propria competenza, in particolare attivando la procedura informatizzata dei decreti con il software degli atti amministrativi.

Verranno inoltre approfondite le conoscenze di base per l'utilizzo del software di gestione della sala consiglio per la parte relativa alla gestione delle presenze e alle votazioni.

Vista la recente entrata in funzione del nuovo software integrato in Sicra per la gestione delle pubblicazioni degli atti, il servizio effettuerà un monitoraggio delle avvenute pubblicazioni (delibere, determine, ordinanze) all'albo online e nelle sezioni dell'amministrazione trasparente "*provvedimenti-provvedimenti degli organi politici*"(per le delibere) - "*provvedimenti-provvedimenti dei dirigenti*" (per le determine), segnalando contestualmente all'ufficio proponente l'eventuale mancata pubblicazione.

Nell'ambito della gestione della procedura di pubblicazione, contestualmente alla pubblicazione all'albo, il servizio provvederà, con il supporto del Servizio Organizzazione, alla pubblicazione nelle sezioni dedicate dell'Amministrazione Trasparente dei Regolamenti comunali e delle delibere relative all'approvazione del Bilancio di previsione (e relative variazioni), del Bilancio consuntivo (Rendiconto) e del PEG (e relative variazioni).

Principali attività di gestione ordinaria		Steps di riferimento											
		G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
1	Supporto e assistenza al Sindaco e Presidente del Consiglio Comunale per le riunioni degli organi collegiali, rilascio deleghe e nomine presso enti	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
2	Supporto al Segretario Generale per le incombenze relative agli atti deliberativi	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
3	Liquidazione gettoni presenza, rimborsi e missioni degli amministratori comunali, informazione e assistenza ai consiglieri	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
4	Tenuta e aggiornamento dell'albo comunale delle associazioni	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
5	Utilizzo procedura "Ordine del giorno on line" per le sedute di Giunta comunale e Consiglio, con supporto nell'utilizzo agli amministratori	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
6	Aggiornamento sito internet per quanto riguarda i servizi istituzionali, con riferimento agli ambiti individuati nel Programma triennale della Trasparenza	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x

Risorse umane	
nome	% tempo dedicato al progetto
STROPPIANA NADIA	100%

Indicatori	Previsione 2019
Presentazione della procedura standardizzata e della modulistica delle attività/adempimenti connessi all'inizio e alla cessazione dalla carica degli amministratori comunali (in collaborazione con DG3, DG7)	30/04/19
Conclusioni delle attività e adempimenti connessi al rinnovo degli organi istituzionali del Comune mediante il coordinamento degli uffici interessati	Entro 20 giorni dall'insediamento della nuova Amministrazione
Avvio procedura informatizzata dei decreti su Jiride (con supporto servizio Tecnologie)	15/06/19
Presentazione report trimestrale monitoraggio pubblicazioni albo e amministrazione trasparente (sezione provvedimenti)	≥4
Pubblicazione diretta in sezione Amministrazione Trasparente degli atti inerenti i regolamenti – bilancio - peg	100%

AG 02: GESTIONE SPORTELLO UNICO PER IL CITTADINO

Codice di Peg		Centro di Responsabilità	Responsabile tecnico
AG	2	Area Affari Generali – Servizi al Cittadino e alle Imprese	Dott. Giovanni Belfiore
Riferimento al Documento unico di programmazione			Responsabile indirizzo politico
Missione di bilancio	1 - Servizi istituzionali, generali e di gestione		Sindaco Claudio Martano
Linea programmatica	10 - Chieri giusta		
Programma	10.1 Diritti di cittadinanza		

Descrizione

Lo Sportello al Cittadino è il punto di accesso all'interno dello Sportello Unico polifunzionale che si occupa di relazioni con il pubblico, attività demografiche e autorizzazioni alla persona per facilitare il rapporto tra pubblica amministrazione e cittadino, semplificare le procedure amministrative e migliorare l'utilizzo dei servizi del Comune. Di particolare rilievo anche l'attività dello Sportello Stranieri, per la continua evoluzione legislativa in materia di immigrazione extracomunitaria.

Importanti anche le attività che riguardano il Sistema Cimiteriale, che prevedono misure per garantire il funzionamento dello sportello presso il Cimitero centrale e favorire l'attività di informazione, espletamento delle pratiche con l'ufficio di stato civile (autorizzazioni sepolture e trasporto, agenda funerali, ecc). In tale ambito proseguiranno le attività di informatizzazione dell'archivio cartaceo, attraverso un caricamento diretto dei dati storici pregressi relativi ai 3 cimiteri frazionari, prevedendone la rappresentazione grafica nel relativo software gestionale utilizzato per le operazioni di ordinaria gestione con vendita loculi, cellette ed aree, retrocessioni manufatti. Parallelamente verranno inserite le cartografie dettagliate dei cimiteri in formato pdf.

Proseguirà l'indagine di soddisfazione del cliente "Mettiamoci la faccia", attivata nel 2010, con l'obiettivo di raccogliere in tempo reale e continuo il giudizio degli utenti sul servizio di sportello e quindi di migliorare la qualità del servizio.

A seguito dell'approvazione nel 2016 del Regolamento per il riconoscimento della "Cittadinanza Speciale della Città di Chieri per IUS SOLI" per i bambini di nazionalità straniera che nascono a Chieri, proseguirà l'iniziativa che prevede appunto dal 2016 il riconoscimento solenne della Città, durante una cerimonia ufficiale da organizzarsi in prossimità della Giornata Internazionale dei Diritti dell'Infanzia e dell'Adolescenza che si celebra ogni anno il 20 di novembre.

Si prosegue il servizio di raccolta dei dati biometrici per il rilascio della carta d'identità elettronica, procedura avviata nell'ultimo trimestre 2017 in forma sperimentale ed entrata a pieno regime dal 1° gennaio 2018.

A seguito del subentro nell'Anagrafe Nazionale della Popolazione Residente, avvenuto lo scorso agosto 2018, la gestione anagrafica viene oramai effettuata secondo le nuove disposizioni.

Le operazioni ordinarie di back office inerenti le pratiche demografiche vengono integrate con gli adempimenti di stato civile in materia di separazione e divorzio e in materia di unioni civili, a seguito dell'entrata in vigore della legge n.76 del 20/05/2016, ed in materia di dichiarazioni anticipate di trattamento (DAT) riguardo le terapie che si intendono o meno accettare nel caso di impossibilità ad esprimere le proprie volontà in merito alle stesse, a seguito dell'entrata in vigore della Legge 219 del 22/12/2017.

Al fine di rendere le procedure anagrafiche/elettorali sempre più efficienti e di consentirne la massima funzionalità e interoperabilità con gli altri moduli della suite integrata Sicraweb, verranno ottimizzati i servizi on line dei certificati anagrafici, a disposizione di tutti i cittadini con accesso mediante SPID. In particolare il servizio verrà esteso ai cittadini non residenti, ma che lo sono stati o che sono nati/sposati in Chieri, e verranno attivate le convenzioni per consentire l'accesso della banca dati anagrafica anche ad Enti terzi che necessitano di effettuare verifiche anagrafiche (aziende del trasporto pubblico, Forze dell'ordine, imprese funebri, INPS, ecc.).

Con lo stesso obiettivo di garantire la massima operatività e integrazione del nuovo software J-Iride, per la gestione documentale, del protocollo e degli atti amministrativi, integrato nella suite Sicraweb, dovranno essere monitorati ed eventualmente ottimizzati, in collaborazione con il Servizio Tecnologie e gli altri servizi interessati, i flussi principali, anche per rispettare i diversi adempimenti normativi in materia di archiviazione,

fascicolazione, digitalizzazione e abbandono della carta. Particolare attenzione verrà data alla registrazione delle anagrafiche delle persone giuridiche ai fini del miglioramento della banca dati unificata.

In collaborazione con il Servizio Tecnologie verranno ottimizzate le attività di conservazione sostitutiva, attraverso un attento monitoraggio e la verifica della qualità del materiale conservato, nonché l'affidamento di un nuovo incarico al conservatore esterno.

Per quanto riguarda il servizio elettorale saranno svolte tutte le attività ordinarie oltre a quelle relative alle consultazioni europee ed amministrative particolarmente impegnative che si terranno nella primavera del 2019, nonché quelle connesse ai nuovi adempimenti, in particolare in materia di informatizzazione.

Principali attività di gestione ordinaria		Steps di riferimento											
		G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
1	Gestione pratiche anagrafe, stato civile e elettorale sia in front che in back office, con utilizzo software preposto	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
3	Attuazione delle azioni necessarie all'emissione on line di certificati anagrafici	x	x	x	x	x	x						
4	Monitoraggio della customer satisfaction attraverso il sistema Mettiamoci la faccia					x	x			x	x		
5	Gestione del Registro/atti del testamento biologico, Ius Soli e Unioni civili	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
6	Sistema cimiteri: caricamento dati pregressi	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
7	Protocollo e dematerializzazione documentale	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
8	Gestione archivio corrente cartaceo	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
9	Aggiornamento sito internet per quanto riguarda i servizi al cittadino, con riferimento agli ambiti individuati nel Programma triennale della Trasparenza	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x

Risorse umane	
nome	% tempo dedicato al progetto
MOGLIOTTI ROSSANA	40%
ALBESANO ANTONELLA	100%
BISCANT ROBERTO	100%
CASALEGNO TERESINA	100%
CERASUOLO ANTONIETTA	100%
COSSIO CLAUDIO	100%
GEUNA MARIA LUISA	100%
NESCI ELISABETTA	100%
ODINO LORENA	100%
PIOVANO PIERA	100%
POLATO MARIELLA	100%
ROTA MARINA	100%
ROTELLA LUCIA	100%
TOMBOLATO SILVANA	100%

Indicatori	Previsioni 2019
Grado di soddisfazione del servizio "Sportello al Cittadino", attraverso le rilevazioni "Mettiamoci la faccia" (terminali 1-2-3-4-5), con obbligo di somministrazione almeno al 20% degli accessi (presentazione report consuntivo di dettaglio)	≥84% giudizi positivi
Determina di affidamento del servizio postale	01/04/19

Attivazione convenzioni per l'accesso del Portale Jcity-Demografici ad enti terzi (in collaborazione con DG7)	31/05/19
Sistema Cimiteriale: caricamento dati pregressi su software JCimiteri caricamento cartografia cimitero cittadino in pdf su software	≥ 1.500 31/12/19
Organizzazione cerimonia consegna riconoscimento IUS SOLI	20/11/19
Gestione documentale: conservazione sostitutiva - determina di affidamento nuovo incarico (in collaborazione con DG7)	01/07/19
Gestione documentale: conservazione sostitutiva- creazione manuale per creazione PDF/A e corso interno esplicativo	30/11/19
Elettorale: attivazione portale dedicato (in collaborazione con DG3)	15/05/19

**AG 03: POLITICHE DI SVILUPPO DEL SISTEMA ECONOMICO E PRODUTTIVO E
GESTIONE SPORTELLINO UNICO PER LE IMPRESE**

Codice di Peg		Centro di Responsabilità	Responsabile tecnico
AG	03	Area Affari Generali – Servizi al Cittadino e alle Imprese	Dott. Giovanni Belfiore
Riferimento al Documento unico di programmazione			Responsabile indirizzo politico
Missione di bilancio	14 - Sviluppo economico e competitività		Assessore Marina Zopegni
Linea programmatica	7 - Chieri che lavora		
Programma	7.1 - Valorizzazione delle attività produttive del territorio		
	7.3 - Attuazione politiche attive del lavoro		

Descrizione**Agricoltura**

Nell'ambito del settore produttivo agricolo verranno condotte azioni volte a promuovere le eccellenze agricole e incentivare l'utilizzo dei prodotti del territorio, incoraggiando la realizzazione di alcune azioni innovative:

- promuovere ulteriori occasioni di incontro periodico tra produttori agricoli e cittadini;
- veicolare in modo corretto, con gli strumenti comunicativi a disposizione, tutte le informazioni relative a bandi o iniziative di enti pubblici o privati volti a favorire le attività agricole;
- caldeggiare, in sinergia con le Associazioni di categoria, incontri formativi, al fine di creare cultura e momenti di aggregazione sociale;
- promuovere l'informazione e il supporto agli agricoltori nelle pratiche di adesione a bandi del Piano di sviluppo rurale sostenibile;
- definizione progetti candidabili in bandi del Piano di sviluppo rurale rivolti a Enti locali.

Parallelamente proseguirà la gestione delle pratiche relative alle funzioni amministrative comunali (rilascio attestati imprenditore agricolo, denunce danni eventi calamitosi, ecc..).

Continuerà il supporto alla positiva esperienza del mercato di vendita diretta dei produttori agricoli del mercoledì pomeriggio, gestito dall'Associazione Agrimercato in collaborazione con Coldiretti.

L'approfondimento territoriale sul chierese, sviluppato nell'ambito del progetto **"L'Atlante del cibo di Torino metropolitana"** grazie ad un accordo di collaborazione con l'Università degli studi di Torino - Dipartimento di Culture Politica e Società, costituisce uno strumento per riflettere e agire sul sistema territoriale del cibo, accrescendone il livello di consapevolezza con la produzione di nuova conoscenza, aggregando quella esistente e proponendosi come strumento di sostegno alle decisioni e alle azioni: sta divenendo un importante strumento di supporto nella progettazione di nuovi prodotti e servizi, e più in generale, per attivare sul territorio un processo d'innovazione culturale, un terreno nel quale possano crescere nuove idee e modelli di business, orientati a una sostenibilità di sistema.

Artigianato/Industria

Nel settore artigianale e industriale verranno promosse azioni di marketing e supporto alla rivitalizzazione e valorizzazione dell'area industriale della Città, al fine di tutelare le attività tradizionali ed incentivare quelle ad alta componente tecnologica, anche attraverso una collaborazione con le diverse realtà operanti nel territorio: Camera di Commercio, associazioni di categoria, sindacati e aziende locali.

Verrà mantenuto l'aggiornamento dei contenuti relativi alla valorizzazione dell'Area Industriale sul sito istituzionale.

Al fine di condividere a livello territoriale e non solo comunale le politiche dedicate allo sviluppo economico produttivo del territorio e accedere alle diverse forme di finanziamento si proseguirà nella valorizzazione dei patti territoriali attivati con i Comuni limitrofi, anche attraverso la prosecuzione delle relazioni con l'Università e l'IRES.

Commercio e pubblici esercizi

Nel corso del 2019 proseguiranno le attività di coordinamento e gestione del progetto partecipato di valorizzazione del **Centro Commerciale Naturale**, secondo il cronoprogramma di sviluppo. Il processo prevede il coinvolgimento e la collaborazione di diversi attori nelle varie fasi del percorso, finalizzata a realizzare una serie di interventi strutturali di riqualificazione urbana, di azioni comunicative, di miglioramento dell'accoglienza e attrattività dell'offerta commerciale, di iniziative per favorire la dinamicità e rivitalizzazione del centro. In particolare, tra le priorità del 1° semestre 2019, vi saranno le attività di comunicazione e promozione del nuovo CCN mediante l'inserimento di elementi di arredo urbano nelle principali vie di accesso alla città, la prosecuzione della promozione sui canali social delle attività del centro commerciale naturale, l'avvio di una campagna di sponsorizzazione social delle attività economiche aderenti e la realizzazione di cinque microeventi di animazione del CCN.

Continueranno altresì le convocazioni dei tavoli di partenariato per l'individuazione e concertazione delle azioni per la valorizzazione del CCN, unitamente alla ricerca di contributi economici per sostenere ulteriormente le proposte di promozione del CCN.

Si provvederà alla modifica della distribuzione dei banchi del mercato in piazza Dante, per consentire la realizzazione di corsie di misure tali da permettere un agevole transito dei mezzi di soccorso.

In tema di valorizzazione del commercio su aree pubbliche verrà valutata la possibilità di riproporre attività di animazione delle aree mercatali, quali "Amica terra amico mercato", proposte lo scorso anno per valorizzare le attività sul mercato, inteso non solo come luogo del commercio ma anche quale luogo di aggregazione e socializzazione.

Anche nel 2019 verrà riproposto e valorizzato il mercatino dell'antiquariato che ogni ultima domenica del mese anima il centro cittadino. Al fine di dare continuità a questo appuntamento mensile di animazione, verrà avviato il bando per l'individuazione del soggetto cui affidare la gestione del mercatino secondo la nuova normativa regionale.

Proseguiranno, in collaborazione con la Polizia Municipale, le attività d'ufficio conseguenti all'azione di contrasto alla diffusione del gioco d'azzardo patologico, sulla base della normativa nazionale e regionale. Verranno inoltre promosse iniziative volte a promuovere il "gioco ludico e sano" in collaborazione con ASL e Associazioni culturali locali.

SUAP

I continui aggiornamenti normativi in materia di riorganizzazione delle attività degli Sportelli Unici per le Attività produttive (per ultimo vedasi il Decreto Legislativo 222/2016), impongono la necessità di rivedere le procedure amministrative e riorganizzare i contenuti informativi del sito internet comunale. L'accordo di cooperazione con la Città Metropolitana di Torino nell'ambito del PTI del Chierese – Masterplan azione 3, ha consentito di effettuare il percorso di semplificazione amministrativa centrata sullo Sportello Unico delle Attività Produttive e nella **ottimizzazione delle procedure e della modulistica** attraverso tramite il **nuovo software gestionale J-SUAP** e il portale alle imprese.

Sarà ottimizzato il portale SUAP al fine di favorire la presentazione delle pratiche on line, con l'abbandono così man mano della presentazione mediante pec. In particolare potrà essere effettuata la presentazione on line per le pratiche inerenti gli esercizi di vicinato, i servizi di somministrazione, le strutture ricreative e il trasporto- magazzinaggio, nonché attività artigianali e edilizia produttiva. Parallelamente verranno avviate le azioni necessarie alla creazione di un portale unico per la presentazione on line delle pratiche SUAP presso i Comuni associati.

Proseguirà l'attività di supporto del Suap (indizione conferenza dei servizi, acquisizione pareri, pubblicazioni) alle varianti urbanistiche ai sensi dell'art 8 del DPR 160/2010 e art. 17 bis della LR 56/77 e s.m.i. per l'insediamento di attività produttive sia sul territorio cittadino che sui territori dei Comuni associati.

Proseguirà inoltre il monitoraggio sulla qualità del servizio con il sistema "Mettiamoci la faccia", con l'obiettivo di raccogliere in tempo reale e continuo il giudizio degli utenti sul servizio di sportello.

Servizi di supporto allo sviluppo economico

Proseguiranno i servizi di ausilio e indirizzamento per coloro che vogliono avviare un'impresa presso gli Sportelli del Microcredito, MIP, Camera di Commercio.

Al fine di dotare il territorio comunale di un'infrastruttura strategica in banda ultra larga per lo sviluppo di applicazioni e contenuti digitali, costituendo un elemento di sviluppo strategico in termini di crescita economica, sociale e culturale, di qualità dei servizi offerti ai cittadini e alle imprese, verrà attivata una convenzione con il gestore OpenFiber, in linea con il Piano strategico per lo sviluppo della Banda larga in Italia (D.Lgs. n. 33/2016). Nei mesi successivi la struttura comunale dovrà attivare i diversi servizi (Servizio Tecnologie, Sportello SUAP, Lavori Pubblici sul territorio, Entrate, Polizia Municipale) ciascuno per gli adempimenti di propria competenza, al fine di consentire l'avvio e l'esecuzione dei lavori.

Proseguirà la collaborazione con IRES Piemonte al fine di favorire le ricerche e gli studi sulla realtà economica e produttiva del territorio chierese per favorire una strategia di sviluppo nonché una linea strategica di ricerca fonti di finanziamento.

Si sta avviando una collaborazione con l'Unione Industriale di Torino per promuovere il progetto EWE - Early Warning Europe – per lo sviluppo delle aziende manifatturiere del territorio, non solo chierese, ma anche dei Comuni limitrofi.

Lavoro

Prioritari in tema di politiche attive del lavoro resteranno gli interventi a contrasto della precarietà, delle difficoltà di inserimento e di reinserimento nel mondo del lavoro. Se gli strumenti di sostegno diretto al reddito possono costituire un sollievo a situazioni di disagio temporaneo, la creazione di una rete di sostegno per il rinforzo delle competenze professionali e uno sviluppo delle capacità di interpretare la realtà produttiva e lavorativa circostante possono costituire soluzioni di più lungo respiro di contrasto alla crisi.

Verranno promossi e coordinati tavoli di lavoro delle politiche attive a livello comunale e sovracomunale, con la partecipazione dei rappresentanti delle categorie imprenditoriali e sindacali, delle agenzie accreditate per i servizi al lavoro, al fine di una lettura il più possibile completa ed esaustiva del mondo del lavoro, al fine di sviluppare progettualità concrete e condivise. Particolare attenzione sarà riservata a tutti i possibili bandi particolarmente dedicati al settore in oggetto, anche con l'individuazione e il conseguente coinvolgimento degli attori privati.

Le conseguenze sociali ed economiche derivanti da alcune recenti crisi aziendali sul territorio, che vede impegnata l'Amministrazione di Chieri nel coordinamento politico con tutte le Amministrazioni locali del territorio, ha altresì indotto l'Amministrazione Comunale ad istituire un apposito fondo con risorse del bilancio comunale di sostegno e di aiuto alle famiglie dei lavoratori chieresi in difficoltà.

Nel corso del 2019 verrà accresciuta la funzione dello Sportello delle Opportunità, con l'obiettivo di renderlo un punto di riferimento non solo in grado di fornire informazioni, ma anche capace di orientare il cittadino nel mercato del lavoro e consolidare la rete con le diverse Agenzie formative e datoriali al fine di condividere politiche strategiche attive, che abbiano risvolti concreti e tangibili sul mercato locale.

Il Comune di Chieri inoltre continuerà a porre attenzione alle misure di sostegno al reddito e di reinserimento lavorativo, ricorrendo a misure già consolidate, ma anche promuovendo nuove iniziative e progetti in tema di politiche del lavoro, quali:

- progettazione e gestione di cantieri di lavoro nelle strutture comunali al fine di offrire ai cittadini che vivono lunghi periodi di disoccupazione uno sbocco occupazionale ed un miglioramento della posizione spendibile sul mercato locale del lavoro, in collaborazione con gli enti pubblici sovraordinati;
- progetto di tirocinio a favore di giovani chieresi, con le modalità già attuate per altri target in precedenti interventi realizzati nel corso del 2017 e 2018;
- coordinamento delle realtà presenti sul territorio e a vario titolo dedicati alle politiche attive del lavoro, al fine di creare sinergie anche atte al reperimento di finanziamenti pubblici e privati per la realizzazione di progetti ad esso dedicati.

Principali attività di gestione ordinaria		Steps di riferimento											
		G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
1	Agricoltura: gestione delle pratiche relative alle funzioni amministrative comunali (rilascio attestati imprenditore agricolo, produzioni vitivinicole, denunce danni eventi calamitosi, ecc..).	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
2	Agricoltura: azioni divulgative per le informazioni relative a bandi e iniziative a favore delle attività agricole	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
3	Artigianato/Industria: monitoraggio dello sviluppo artigianale e industriale del territorio	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
4	SUAP: espletamento procedure amministrative di competenza	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
5	SUAP: gestione concessioni su aree mercatali a favore degli imprenditori agricoli e non	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
6	SUAP: Progetto Mettiamoci la faccia in periodi di tempo circoscritti e per servizi ad hoc					x	x			x	x		
7	Coordinamento sportelli volti a favorire lo sviluppo dell'imprenditorialità e della ricerca occupazionale	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
8	Lavoro: ricerca e verifica progetti di sostegno al reddito con enti sovraordinati e enti terzi	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
9	Aggiornamento sito internet per quanto riguarda i servizi alle imprese, con riferimento agli ambiti individuati nel Programma triennale della Trasparenza	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x

Risorse umane	
nome	% tempo dedicato al progetto
MOGLIOTTI ROSSANA	50%
BERRUTO MARGHERITA	100%
BROSSA LAURA	100%
LABATE ANTONIA	100%
MASSA BEATRICE	100%
MASSOLIN CHIARA	70%
VANZO RITA	45%

Indicatori	Previsione 2019
Commercio su aree pubbliche: determina di affidamento del gestore del mercato dell'antiquariato	30/09/19
Centro Commerciale Naturale: posizionamento arredo urbano	30/04/19
SUAP: Grado di soddisfazione del servizio "Sportello SUAP", attraverso le rilevazioni "Mettiamoci la faccia", con obbligo di somministrazione almeno al 20% degli accessi (presentazione report consuntivo di dettaglio)	≥90% giudizi positivi
SUAP: presentazione on line pratiche inerenti gli esercizi di vicinato, di somministrazione, le strutture ricreative e il trasporto- magazzino	30/04/19
pratiche inerenti le attività artigianali e di edilizia produttiva (in collaborazione con DG7)	31/12/19
SUAP: implementazione presso i Comuni associati dell'interfaccia con il nuovo Portale SUAP per la gestione on line con l'ente capofila	31/12/19

Presentazione alla Giunta Comunale criteri per l'assegnazione delle risorse del fondo crisi aziendali alle famiglie (in collaborazione con AG5)	31/03/19
Lavoro: pubblicazione avviso progetto di tirocinio rivolto alle aziende del territorio e ai giovani chieresi	31/03/19
Lavoro: determina di affidamento servizio gestione dello Sportello Opportunità	15/12/19

AG 04: POLITICHE DI SVILUPPO PER LA VALORIZZAZIONE TURISTICA E LA PROMOZIONE DEL TERRITORIO INERENTI AL PATRIMONIO ARTISTICO E INIZIATIVE CULTURALI E FIERISTICHE

Codice di Peg		Centro di Responsabilità	Responsabile tecnico
AG	4	Area Affari Generali – Servizi al Cittadino e alle Imprese	Dott. Giovanni Belfiore
Riferimento al Documento unico di programmazione			Responsabile indirizzo politico
Missione di bilancio	5 - Tutela e valorizzazione dei beni e delle attività culturali		Sindaco Claudio Martano (politiche turistiche)
Linea programmatica	12 - Chieri sistema cultura		
Programma	12.1 Promozione culturale della città		Assessore Giulia Anfossi (Politiche culturali)
Missione di bilancio	7 - Turismo		Assessore Marina Zopegni (manifestazioni fieristiche)
Linea programmatica	7 - Chieri che lavora		
Programma	7.2 Incentivazione del turismo		

Descrizione**Sviluppo Turistico**

Nel corso del 2019 proseguiranno le attività di pianificazione e gestione di progetti e proposte turistiche al fine di favorire una convergenza del flusso turistico nel territorio, e grazie allo Sportello di Informazione Turistica verranno fornite informazioni ai turisti in visita a Chieri.

Le direttrici dello sviluppo turistico sono delineate su ambiti strettamente connessi tra loro: quello della città e quello del territorio chierese, a sua volta integrato nell'ambito metropolitano, in particolare dei territori facenti parte delle Aree protette del Po e della Collina Torinese, a seguito dell'inserimento nella *Rete di Riserve Man and Biosphere (MAB)* e del Patto di Identità territoriale.

In particolare, dovrà essere predisposto da parte dell'operatore turistico incaricato un pacchetto di visite guidate a Chieri, proseguendo il percorso avviato con le visite de "Il Sabato a spasso per Chieri".

Parallelamente dovranno essere condotte azioni consolidate della funzione turistica quali:

- svolgere un ruolo incisivo nei confronti degli operatori commerciali cittadini, proseguendo nella gestione di un tavolo di confronto e di lavoro con gli stessi, sollecitandoli e coinvolgendoli quanto più possibile in azioni che favoriscano il turismo;
- partecipare a Tavoli di lavoro sui progetti Strade dei Colori e dei Sapori, Strada Reale dei Vini e collaborare con l'ATL Turismo Torino sulle iniziative turistiche *low cost*;
- promuovere il coinvolgimento delle diverse categorie di operatori sul calendario di eventi/manifestazioni organizzato dall'Amministrazione, dare impulso a micro eventi proposti dagli operatori stessi;
- costruire proposte di visita in correlazione ad eventi di carattere culturale e fieristico;
- ampliare e gestire il database dei gruppi organizzati quali possibili fruitori delle offerte turistiche prodotte;
- rimarcare e consolidare l'attività di marketing, ovvero *recall* dei soggetti contattati;
- consolidare le proposte dei pacchetti turistici con ulteriori tour operator specializzati *in incoming*;
- monitorare i flussi turistici.

Nell'ambito del progetto **Strade dei Colori e dei Sapori**, in esecuzione del protocollo d'intesa per il triennio 2019/2021, approvato con Delibera di Giunta comunale, nel corso del 2019 sarà attuata una gestione progettuale con un maggiore coinvolgimento e partecipazione attiva degli operatori del territorio mediante l'avvio del progetto "Beni in Rete" con l'adesione alla convenzione da parte delle eccellenze culturali e museali dell'area chierese, nonché le iniziative di eventi "Primavera" e "Autunno" nelle Strade di Colori e Sapori.

Manifestazioni culturali – Mostre e Musei

Verranno programmati e gestiti eventi musicali, di animazione cittadina e teatrali, pianificati e articolati in eventi stagionali (inverno/primavera, estate, autunno, periodo natalizio) e pubblicizzati con diversi strumenti di comunicazione.

Le iniziative culturali dovranno svilupparsi in un'ottica di collaborazione e condivisione a livello comunale con le Associazioni Culturali chieresi, e a livello territoriale al fine di valorizzare le iniziative con i comuni limitrofi, sviluppando anche eventi di richiamo itineranti.

Il calendario in linea di massima si articolerà nei seguenti ambiti d'intervento:

- organizzazione del Carnevale nel mese di febbraio in collaborazione con la Pro Chieri;
- elaborazione del **progetto Musica** con il concorso di associazioni specializzate nel settore, prevedendo nel corso dell'anno una serie di appuntamenti di vario genere, dal classico al moderno, coordinati tra loro ed inseriti nel programma di valorizzazione turistica e commerciale a partire dalla primavera con "Musica e Spiritualità", che quest'anno avrà una nuova veste e vedrà la collaborazione degli studenti del liceo Monti. La centralità del progetto sarà assicurata dal "Concorso Internazionale Giovani Interpreti" che porta in città artisti da tutto il mondo; dalle lezioni di musica classica "Emozioni di Musica"; dall'adesione alla Festa della Musica a giugno, "Estate in corte" nel periodo estivo e dalla consueta rassegna "Natale in coro e in musica";
- organizzazione della rassegna "Concerti sotto le stelle", in collaborazione con la Pro Chieri in Area Tabasso;
- coordinamento del calendario di eventi nell'ambito della rassegna "**Settembre Chierese**" promossi dalle diverse associazioni locali in occasione delle Festività Patronali;
- prosecuzione di "Bubbles" una rassegna di **teatro diffuso**, che prevede diversi appuntamenti durante l'intero arco dell'anno, dislocati nei luoghi più significativi della città. Il calendario degli eventi, sarà anche un'importante occasione di valorizzazione del territorio e del suo patrimonio culturale, artistico e storico, e un'opportunità per "abitare" i luoghi della città con la cultura ed entrare in contatto diretto con i suoi abitanti;
- collaborazione alle iniziative proposte da associazioni diverse e inserimento delle stesse nella programmazione stagionale cittadina.

Per quanto riguarda il calendario delle mostre, verranno organizzati alcuni appuntamenti specifici, tra i quali l'evento di maggior rilievo è quello collegato alla **Fiber Art**, con la 3^a edizione della rassegna culturale "Tramanda", che coinvolgerà la città in una serie di eventi culturali diffusi nel periodo maggio-giugno 2019. Per l'occasione verranno proposte:

- 4^a edizione del Young Fiber Contest – Premio Città di Chieri, con conseguente esposizione delle opere selezionate dall'apposita giuria presso l'Imbiancheria del Vajro con avvio a maggio 2019.
- 2^a edizione della Chiamata Aperta, rivolto ad artisti senza limite di età che utilizzano nella loro ricerca il medium tessile,
- esposizioni di un corpus di opere della Collezione Civica presso alcune location prestigiose quali, in primis, l'Accademia Albertina di Belle Arti di Torino nel mese di aprile e l'antico Filatoio Rosso di Caraglio durante la primavera/estate del 2019.
- esposizione monografica presso Palazzo Opresso, contestuale alla mostra dello Young Fiber Contest e alla Chiamata Aperta.

Il notevole prestigio assunto negli ultimi anni dalla Collezione Civica di Fiber Art Trame d'Autore rende necessaria l'istituzione di un Comitato Scientifico che la tuteli e valorizzi nel tempo, che sia di supporto all'Amministrazione nella definizione di accordi e convenzioni con enti prestigiosi quali l'Accademia Albertina di Belle Arti di Torino e il Filatoio Rosso di Caraglio, nonché nell'individuazione di una location cittadina dove poter esporre le opere a rotazione, e inoltre in alcune attività più amministrative-gestionali quali la revisione del regolamento per la donazione delle opere, per i prestiti, definizione delle sezioni, aggiornamento biografie artisti, catalogazione fondo librario Martha Nieuwenhuis.

Si proseguirà nell'attività di valorizzazione del **patrimonio museale**, in particolare per quanto concerne le proposte di visite per le famiglie e le visite didattiche per studenti delle scuole alla Mostra Archeologica Chieri, attività che sarà gestita sino ad ottobre da Theatrum Sabaudiae, che verificherà la possibilità di inserire la MAC nel circuito dell'Abbonamento Musei, quale canale di maggior promozione e fruizione della mostra archeologica. Verrà inoltre verificata, in collaborazione con il conservatore, la possibilità di integrare il materiale informativo collocato all'interno del percorso espositivo, mediante inserimento di pannelli che illustrino la provenienza dei reperti.

Verranno realizzate le attività propedeutiche finalizzate alla creazione del primo nucleo del **museo del territorio in San Filippo** che fa seguito alla sottoscrizione del protocollo d'intesa con le associazioni La compagnia della chiocciola, Carreum e Avezzana. In particolare, prenderà avvio il progetto di allestimento della mostra multimediale StArt Gallery, che potrà essere realizzato compiutamente nel corso dell'anno in seguito alla realizzazione dei lavori di adeguamento di parte dei locali.

Proseguirà inoltre il sostegno nella promozione delle mostre realizzate dalle associazioni culturali del territorio. Le istanze che provengono da soggetti terzi singoli o associati circa le proposte di iniziative/eventi in spazi pubblici e le correlate richieste di patrocinio necessitano di una revisione della modulistica già evidenziata in

passato con la pubblicazione della stessa sul sito istituzionale, stante le criticità e le difficoltà che si rilevano ancora oggi.

La gestione delle mostre ed eventi all'interno dei locali comunali necessita della presenza di addetti antincendio con formazione "alto rischio", come chiarito dalle recenti normative in materia di sicurezza, per cui si prevede di organizzare una o più sessioni formative alle quali far partecipare alcuni volontari delle associazioni che abitualmente collaborano con l'Amministrazione.

Attività di promozione prodotti enogastronomici - manifestazioni fieristiche

Verranno attivate azione orientate alla valorizzazione dei prodotti e dei processi produttivi del chierese, in un doppio ambito:

- locale, creando una rete di iniziative condivise con i comuni limitrofi e partecipando ad eventi enogastronomici della città e del territorio
- nazionale attraverso la realizzazione/adesione di eventi di ampio respiro e richiamo.

Il servizio, in particolare, provvederà al coordinamento ed in parte alla gestione diretta delle manifestazioni fieristiche, con l'obiettivo di conseguire un sempre maggiore coinvolgimento non solo delle istituzioni pubbliche, ma anche e soprattutto degli operatori e delle associazioni del territorio. Nel corso del 2019, in dettaglio, verranno riproposti due eventi volti alla promozione dei prodotti enogastronomici locali, con particolare valorizzazione della componente agricola, delle produzioni tipiche e della ristorazione locale, organizzate uno nel periodo primaverile e uno nel periodo autunnale, rispettivamente di **Freisa in Freisa** e la **Fiera di San Martino**.

Inoltre verranno promessi eventi volti a promuovere i prodotto enogastronomici locali in sinergia con i diversi attori del territorio.

Principali attività di gestione ordinaria		Steps di riferimento											
		G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
1	Turismo: monitoraggio gestione indiretta dello sportello turistico	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
2	Turismo: promozione azioni turistiche in contesto di territorio e area MAB	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
3	Cultura: programmazione, coordinamento e gestione delle diverse manifestazioni culturali (iniziative artistiche, musicali e teatrali)	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
4	Cultura: Promozione di manifestazioni culturali organizzate da Associazioni del territorio e patrocinate dall'Ente	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
5	Cultura: attività ed eventi di valorizzazione collezione civica Fiber Art	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
6	Cultura: azioni di valorizzazione MAC e Museo del Tessile – progetti con le scuole	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
7	Fiere: programmazione e coordinamento delle manifestazioni fieristiche e di promozione dei prodotti del territorio	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
8	Aggiornamento sito internet per quanto riguarda i servizi culturali, con riferimento agli ambiti individuati nel Programma triennale della Trasparenza	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x

Risorse umane	
nome	% tempo dedicato al progetto
VANZO RITA	50%
BOSIO MARIA	100%
GILARDI CARLA	100%
ROCHIRA RAFFAELLA	75%
TORTA FRANCESCA	100%
MASSOLIN CHIARA	30%

Indicatori	Previsioni 2019
Strada dei Colori e dei Sapori: presentazione dei prodotti grafici divulgati sia in formato cartaceo che in formato digitale	28/02/19
Turismo: presentazione proposte visite guidate cittadine e relativo calendario	30/04/19
Fiber Art: Organizzazione eventi Tramanda con presentazione report a consuntivo	30/09/19
Musei: presentazione report secondo anno di attività visite didattiche per scuole e famiglie MAC	31/10/19
Musei: presentazione schema di convenzione per la gestione della Start Gallery stipula convenzione per la gestione della Start Gallery nel complesso di San Filippo	31/05/19 Entro 30 giorni da fine lavori e messa in sicurezza
Musei: rinnovo convenzione del Museo del Tessile (in collegamento a FP02 e PGT2)	30/04/19
Eventi: presentazione alla Giunta calendario eventi culturali e di promozione enogastronomica a gestione diretta o realizzate in collaborazione con soggetti del territorio, con modalità organizzative e tempistiche programmate	31/03/19
Eventi: proposta alla Giunta della deliberazione di indirizzi degli eventi fieristici a gestione diretta o realizzati in collaborazione con soggetti del territorio	almeno 30 giorni prima dell'evento

AG 05: GESTIONE POLITICHE SOCIALI E DELLA CASA

Codice di Peg		Centro di Responsabilità	Responsabile tecnico
AG	05	Area Affari Generali – Servizi al Cittadino e alle Imprese	Dott. Giovanni Belfiore
Riferimento al Documento unico di programmazione			Responsabile indirizzo politico
Missione di bilancio	12 - Diritti sociali, politiche sociali e famiglia		Assessore Manuela Olia Assessore Giulia Anfossi (politiche giovanili)
Linea programmatica	8 - Chieri Città sana ed equa		
Programma	8.1 Politiche sociali e della salute		
	8.2 Politiche della casa		

Descrizione

Gli interventi in ambito sociale sono in gran parte gestiti mediante delega dal Consorzio dei Servizi Socio-Assistenziali del Chierese, al quale il Comune trasferisce adeguate risorse finanziarie, con l'obiettivo di garantire e migliorare l'efficacia e l'efficienza dei servizi, nel quadro attuativo della L.R. 1/2004.

Il vigente Piano di Zona vede la presenza e la partecipazione del Comune ai diversi tavoli di lavoro sul tema del nuovo Welfare generativo locale in base alle diverse progettualità individuate dall'Ufficio di Piano e dall'Assemblea dei Sindaci.

Proseguirà un percorso intrapreso con tutte le realtà istituzionali e del privato sociale di condivisione di dati e riflessioni sull'andamento della povertà, consolidando così un "Osservatorio locale sulla povertà".

Obiettivo prioritario a livello comunale sarà quello di facilitare l'accesso da parte del cittadino alle informazioni e alle prestazioni in ambito sociale attraverso lo Sportello Sociale attivato nel corso del 2018, volto ad unificare l'accesso al sistema dei servizi sociali gestiti da Comune e Consorzio Socio-assistenziale.

Parallelamente verranno condotte azioni a favore delle diverse fasce della popolazione (famiglie, giovani, anziani, diversamente abili), di seguito esemplificate:

Famiglie

- quartiere Via Monti: prosecuzione della fase operativa avviata sperimentalmente nel corso del 2018 del progetto di infermieristica di famiglie e di comunità, secondo il protocollo d'intesa con l'Agenzia Territoriale per Casa di Torino, il Consorzio dei servizi Socio Assistentziali del Chierese e l'ASL TO5 approvato con Deliberazione della Giunta comunale n. 190 dell'8/11/2017;
- servizio di educativa di quartiere: espletamento del servizio rivolto ai quartieri Monti e Maddalene ed eventuali altre situazioni problematiche;
- interventi di sostegno alle famiglie dei lavoratori delle aziende in crisi mediante le risorse del fondo appositamente costituito, in collaborazione con il servizio competente in materia di attività economiche - AG 03

Anziani

- monitoraggio delle convenzioni per la gestione dei centri di incontro cittadini, da parte delle associazioni costituite da soci anziani in auto-gestione;
- organizzazione diretta di un soggiorno climatico, in due turni, nel periodo maggio/giugno, per circa n. 80 anziani e promozione dell'autogestione di soggiorni climatici attraverso il coinvolgimento delle Associazioni dei Centri di incontro;

Giovani

- monitoraggio gestione in concessione del Centro Giovanile dell'Area Caselli, struttura nella quale i giovani realizzano varie attività (concerti, cineforum, conferenze a tema, ecc.) e presentazione programma delle attività da parte del gestore per una ottimale fruizione degli spazi del centro;
- allestimento della nuova struttura di skatepark presso l'Area Caselli; supporto alla Consulta delle Associazioni Giovanili volto alla crescita e al consolidamento della medesima;
- potenziamento e aggiornamento costante e continuo dei contenuti della sezione web dedicata ai giovani, in collaborazione con il servizio comunicazione;

- sensibilizzazione rispetto a temi critici per la salute e il benessere dei giovani cittadini, con particolare riguardo a situazioni di disagio giovanile emergenti, quali il bullismo e il gioco d'azzardo on e off line;
- adesione al progetto "Treno della memoria".

Diversamente abili

- mantenimento delle politiche di integrazione sociale dei portatori di handicap attraverso progetti e convenzioni con il terzo settore;
- messa a disposizione di locali per la realizzazione di laboratori del CSSAC (Punti rete) e cura delle relative convenzioni;
- collaborazione con le associazioni locali in tema di eliminazione delle barriere architettoniche per favorire l'accessibilità;
- promozione delle condizioni per lo sviluppo di progetti di vita indipendente, in collaborazione con altre istituzioni e soggetti impegnati sul tema, anche in applicazione della legge sul Dopo di noi (sperimentazione progetto Casa Ponte nell'housing di via Albussano)
- convenzione con l'ASLTO5 di utilizzo alloggio via Albussano finalizzata allo sviluppo dell'autonomia da parte di soggetti in carico al Servizio Sanitario.

Promozione del terzo settore:

- gestione rapporti con le associazioni di volontariato, con l'obiettivo primario di evitare la frammentazione e dispersione di una risorsa così importante e di condividere informazioni e risorse attraverso un confronto costante (osservatorio sul disagio);
- sviluppo iniziative promozionali del volontariato interfacciandosi con il VOLTO- Centro di Servizio per il Volontariato e con particolare riferimento all'applicazione del regolamento sull'amministrazione condivisa e per l'applicazione della nuova legge sul terzo settore;
- sottoscrizione del patto di buon vicinato e verifica dell'attuazione del medesimo;
- valorizzazione e monitoraggio dell'attività del Comitato Pace e Cooperazione.

Politiche della casa

L'azione di supporto ai cittadini nei confronti delle problematiche legate alla casa si tradurrà in interventi specifici nei diversi ambiti, quali:

Gestione della materia connessa all'Edilizia Sociale:

- gestione amministrativa dell'edilizia sociale: predisposizione determinazioni dirigenziali di assegnazione e/o revoca alloggi, gestione rapporti con la Regione Piemonte e con l'Agenzia Territoriale per la casa, con il supporto del Servizio Patrimonio (FP02) per quanto concerne gli aspetti tecnico/manutentivi;
- gestione dell'edilizia sociale a mezzo di amministratore esterno;
- espletamento delle pratiche relative a revoca, decadenza e annullamento delle assegnazioni di alloggi di edilizia sociale e regolarizzazione delle assegnazioni provvisorie;
- rendicontazione annuale delle assegnazioni effettuate ad ATC - Agenzia territoriale per la casa e Regione Piemonte;
- attento monitoraggio rispetto alle morosità relative ad alloggi di edilizia sociale, al fine di evitare una cronicizzazione delle situazioni risolubili ed eventuale obbligo di copertura per quelle incolpevoli e/o adozione provvedimenti di decadenza;
- monitoraggio della disponibilità di alloggi di edilizia sociale;
- gestione graduatorie vigente bando di concorso alloggi di edilizia sociale

Gestione di forme di sostegno alla locazione per il mantenimento degli inquilini in alloggi di proprietà privata:

- ricorso ai contratti d'affitto calmierati in ottemperanza alla Legge 431/98, in allineamento al vigente Accordo Territoriale;
- gestione dell'Aslo -Agenzia sociale per la locazione, mediante l'erogazione di aiuti finanziari alle famiglie in difficoltà in quanto in procinto di sfratto (misura preventiva sfratti)
- gestione del fondo morosità incolpevoli, misura sostitutiva del bando regionale per il sostegno alle abitazioni in locazione privata

Gestione emergenza abitativa:

- gestione e monitoraggio progetto housing sociale Zattera della Pace di via della Pace in convenzione con l'Associazione Vincenziana

- possibilità di applicazione del modello di “restituzione” da parte dei beneficiari degli interventi di emergenza abitativa;
- copertura delle domande legate all'emergenza abitativa attraverso più canali (casa di pronta accoglienza di regione Maddalene, housing sociale, residence, convenzioni con associazioni di volontariato);
- attività di monitoraggio della problematica connessa agli sfratti e gestione pratiche relative;
- arredo e utilizzo della struttura comunale di housing sociale in via Albussano/Via della Pace

Si collaborerà, con la funzione preposta, alla gestione dei patti di condivisione nell'ambito tecnico di competenza.

Principali attività di gestione ordinaria			Steps di riferimento											
			G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
1	Politiche sociali	Gestione Sportello Sociale					X	X	X	X	X	X	X	X
2		Gestione rapporti con il Consorzio dei Servizi Socio Assistenziali del Chierese	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
3		Sostegno e promozione della gestione dei centri di incontro per gli anziani	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
4		Gestione soggiorni climatici per anziani diretti e promozione di quelli organizzati dalle associazioni di volontariato				X	X	X		X	X			
5		Progetti educativa di quartiere	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
6		Promozione delle iniziative e dei rapporti con il Terzo settore	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
7		Politiche integrazione sociale diversamente abili	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
8		Attività connesse alla gestione del Centro Giovanile e delle sue progettualità	X	X										
9		Sostegno e supporto attività consulta delle Associazioni Giovanili	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
10		Azioni di sensibilizzazione temi critici (spreco alimentare, disagio giovanile, etc)	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
11		Monitoraggio e trasmissione contenuti utili per implementazione pagine portale web giovani, anche con materiale di presentazione associazioni giovanili	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
12	Politiche della casa	Gestione amministrativa degli Alloggi di Edilizia Sociale	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	
13		Gestione rapporti con A.T.C. e Regione	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	
14		Monitoraggio di morosità e azioni per rendere disponibili alloggi in condizioni precarie	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	
15		Gestione di forme di sostegno alla locazione per il mantenimento degli inquilini in alloggi di proprietà privata	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	
16		Monitoraggio dei progetti di housing sociale	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	
17		Gestione delle strutture di emergenza abitativa	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	
18		Gestione fondi di sostegno alla locazione: utilizzo delle risorse assegnate							X	X	X	X	X	X
19		Aggiornamento sito internet per quanto riguarda i servizi sociali e le politiche della casa con riferimento agli ambiti individuati nel Programma triennale della Trasparenza	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	

Risorse umane	
nome	% tempo dedicato al progetto
ODDENINO LAURA	95%
GROGNARDI DANIELA	10%
ROSANO ROBERTO	20%
STELLA CARLA	100%
VEZZADINI LAURA	100%

Indicatori	Previsioni 2019
Sportello Sociale: Grado di soddisfazione con obbligo di somministrazione almeno al 20% degli accessi (presentazione report consuntivo di dettaglio)	≥80% giudizi positivi
Famiglie: approvazione con deliberazione di Giunta del protocollo del servizio di infermieristica avviato sperimentalmente nel 2018 presso il quartiere Monti	30/04/19
Famiglie: presentazione alla Giunta Comunale criteri per l'assegnazione delle risorse del fondo crisi aziendali alle famiglie (in collaborazione con AG3)	31/03/19
Giovani: Programmazione attività presso il Centro Giovanile ARKA del periodo primavera-estate del periodo autunno - inverno	28/02/19 30/09/19
Giovani: Skatepark presso l'Area Caselli presentazione di una relazione di fattibilità del progetto prot. n. 50267/2018, con successivo avvio di cantiere	28/02/19
Anziani: Grado di soddisfazione del servizio soggiorni climatici (soddisfatto e molto soddisfatto), con obbligo di somministrazione almeno al 60% degli utenti (presentazione report consuntivo di dettaglio)	≥86%
Casa: utilizzo fondi regionali Aslo-Agenzia sociale per la locazione e morosità incolpevole (presentazione di un report di monitoraggio)	≥80%
Casa: housing sociale via Albussano: stipula convenzione con l'ASLTO5 per l'attivazione di servizi presso la struttura	28/02/19
Disabili: presentazione agli organi competenti degli atti volti alla costituzione della Consulta per disabili	31/05/19

ASSEGNAZIONE DELLE RISORSE UMANE ALL'AREA AFFARI GENERALI - SERVIZI AI CITTADINI E ALLE IMPRESE**obiettivi**

AG01	Servizio affari istituzionali e supporto agli organi comunali
AG02	Gestione sportello unico per il cittadino
AG03	Politiche di sviluppo del sistema economico e produttivo e gestione sportello unico per le imprese
AG04	Politiche di sviluppo per la valorizzazione turistica e la promozione del territorio inerenti al patrimonio artistico e iniziative culturali e fieristiche
AG05	Gestione politiche sociali e della casa

RISORSE UMANE	AG01	AG02	AG03	AG04	AG05	TOT
BELFIORE GIOVANNI						
ALBESANO ANTONELLA		100%				100%
BERRUTO MARGHERITA			100%			100%
BISCANT ROBERTO		100%				100%
BOSIO MARIA				100%		100%
BROSSA LAURA			100%			100%
CASALEGNO TERESINA		100%				100%
CERASUOLO ANTONIETTA		100%				100%
COSSIO CLAUDIO		100%				100%
GEUNA MARIA LUISA		100%				100%
GILARDI CARLA				100%		100%
LABATE ANTONIA MARIA CONSOLATA			100%			100%
MASSA BEATRICE			100%			100%
MASSOLIN CHIARA			70%	30%		100%
MOGLIOTTI ROSSANA		40%	50%			90%
NESCI ELISABETTA		100%				100%
ODDENINO LAURA					95%	95%
ODINO LORENA		100%				100%
PIOVANO PIERA		100%				100%
POLATO MARIELLA		100%				100%
ROCHIRA RAFFAELLA				75%		75%
ROTA MARINA		100%				100%
ROTELLA LUCIA		100%				100%
STELLA CARLA					100%	100%
STROPPIANA NADIA	100%					100%
TOMBOLATO SILVANA		100%				100%
TORTA FRANCESCA				100%		100%
VANZO RITA			45%	50%		95%
VEZZADINI LAURA					100%	100%

* Rochira Raffaella per il 25% del suo tempo lavoro partecipa all'obiettivo DG8 beni comuni

**Mogliotti Rossana per il 10% del suo tempo partecipa all'obiettivo DG7

***Vanzo Rita e Oddenino Laura partecipano per il 5% del loro tempo lavoro all'obiettivo DG8 beni comuni

****Partecipa all'obiettivo AG05 Rosano Roberto al 20% del suo tempo lavoro

****Partecipa all'obiettivo AG05 Grogardi Daniela al 10% del suo tempo lavoro

AREA AFFARI GENERALI – SERVIZI AL CITTADINO E ALLE IMPRESE

FUNZIONI

- Gestione delle funzioni di front-office con il cittadino e le imprese nella logica dell'erogazione del prodotto /servizio in risposta ai bisogni (rilascio certificazioni, autorizzazioni, informazioni, ecc.);
- Gestione dell'Ufficio Relazioni con il Pubblico – URP (informazioni, reclami, suggerimenti, accesso agli atti);
- Svolgimento funzioni dello Sportello Unico Attività Produttive in forma associata;
- Gestione delle attività economiche;
- Gestione delle relazioni con le organizzazioni economiche e produttive del territorio;
- Espletamento delle funzioni istituzionali attinenti la demografia (anagrafe, elettorale, stato civile);
- Gestione del Servizio Elettorale (gestione elezioni, liste elettorali);
- Gestione Protocollo comunale e supporto ai servizi comunali per la gestione del protocollo e della posta;
- Gestione e coordinamento indagini ISTAT;
- Gestione servizi di sepoltura, concessioni cimiteriali e trasporti funebri;

- Attività di segreteria organi istituzionali (Giunta, Consiglio, Commissioni Consiliari);
- Gestioni di riunioni Consiglio Comunale e Giunta Comunale;
- Gestione di processi inerenti atti deliberativi, determinazioni dirigenziali e ordinanze sindacali;
- Gestione albo associazioni;
- Gestione albo pretorio;

- Promozione, coordinamento e gestione delle politiche di sviluppo per la valorizzazione del territorio inerenti il patrimonio artistico e le iniziative culturali, turistiche, fieristiche e commerciali per la conoscenza dei prodotti locali;
- Gestione dei rapporti con l'associazionismo locale negli ambiti di competenza per le azioni sinergiche da attivare e per l'erogazione di contributi di riferimento;
- Programmazione e gestione di progettazioni di sviluppo turistico per la creazione di un sistema integrato di servizi e offerte turistiche e gestione del Punto di accoglienza turistica;

- Collaborazione alla costruzione di un sistema di garanzie per la promozione e la tutela della salute dei cittadini attraverso la realizzazione di efficienti servizi sanitari e sociali centrati sulla prevenzione, con particolare riguardo alle fasce più deboli;
- Promozione e organizzazione di attività sociali per la terza età;
- Promozione delle condizioni di accesso generalizzato al diritto alla casa e/o forme di contributo all'affitto;
- Valutazione di casi sociali e attivazione strategie per sopperire a carenze abitative/lavorative;
- Promozione dell'aggregazione e della partecipazione giovanile;
- Promozione e facilitazione di un accesso generalizzato al diritto all'occupazione;
- Gestione di progettualità inerenti la sicurezza sociale.

AREA SERVIZI FINANZIARI E PATRIMONIALI

OBIETTIVI GESTIONALI

FP 01: SUPPORTO CONTABILE E FISCALE PER I SERVIZI COMUNALI E PARTECIPATE

Codice di Peg		Centro di Responsabilità	Responsabile tecnico
FP	01	Area Servizi Finanziari e Patrimoniali	D.ssa Micaela Maina
Riferimento al Documento unico di programmazione			Responsabile indirizzo politico
Missione di bilancio	1 - Servizi istituzionali, generali e di gestione		Assessore Anna Paschero
Linea programmatica	13 – Chieri e le sue risorse		
Programma	13.3 risorse finanziarie e patrimoniali		

Descrizione

Nel corso del triennio verranno svolte tutte le operazioni di costruzione, gestione e rendicontazione del bilancio, nonché del controllo contabile degli atti amministrativi di gestione, sempre garantendo un supporto a tutti i servizi dell'Ente. In particolare verranno svolte le azioni volte a:

- pubblicazione dei dati del bilancio e del rendiconto;
- monitoraggio trimestrale dell'indice di tempestività dei pagamenti;
- pubblicazione trimestrale dei mandati di pagamento;
- prosecuzione dell'individuazione di opportunità finanziarie nell'estinzione anticipata di mutui e prestiti obbligazionari;
- controllo sugli equilibri finanziari dell'Ente e degli organismi gestionali esterni partecipati dall'ente e predisposizione del relativo referto;
- collaborazione con la ditta aggiudicataria dell'incarico per la verifica della fiscalità dell'ente;
- supporto agli uffici nella liquidazione delle fatture;
- supporto agli uffici nella registrazione impegni di spesa nel sistema informativo J-Iride;
- supporto all'Ente nella predisposizione delle relazioni sui controlli interni da trasmettere alla Corte dei Conti;
- contenimento del numero delle variazioni di cassa, di bilancio e di Peg;
- consolidamento della contabilità economico patrimoniale in partita doppia, con aggiornamento continuo dell'inventario beni mobili e immobili, ai sensi di quanto previsto dal principio contabile applicato alla contabilità economico-patrimoniale;
- gestione degli ordinativi di incasso e pagamento mediante il sistema Siope+;
- riduzione numero reversali emesse attraverso una maggiore aggregazione per tipologia di incasso;
- collaborazione con il servizio Entrate attraverso il caricamento e la registrazione delle richieste di notifica;
- certificazioni contabili ai fini della predisposizione delle insinuazioni nelle procedure fallimentari e per il rilascio delle rateizzazioni.

In occasione della scadenza del mandato amministrativo 2014-2019 verrà predisposta la **Relazione di fine mandato**, in collaborazione con il Servizio Organizzazione, controllo di gestione e parallelamente in occasione dell'inizio del mandato amministrativo 2019-2024 dovrà essere preparata la **Relazione di inizio mandato** e sulla base delle nuove Linee Programmatiche dovrà essere re-impostato il **Dup- Documento Unico di Programmazione**- nelle sue sezioni strategica e operativa, in collaborazione con il Servizio Organizzazione, controllo di gestione.

Particolare attenzione verrà inoltre rivolta alla gestione degli organismi gestionali esterni partecipati dall'Ente, in particolare:

- predisposizione analisi assetto complessivo delle partecipazioni societarie dell'ente;
- predisposizione bilancio consolidato dell'Ente, comprensivo delle società partecipate, secondo i nuovi schemi previsti dal sistema contabile armonizzato;
- predisposizione degli atti inerenti la ricognizione periodica e l'analisi sull'attuazione delle revisioni precedenti;
- predisposizione degli atti inerenti la probabile modifica della forma societaria dell'attuale Consorzio Chierese per i Servizi, in seguito alla soppressione dello stesso per Legge Regionale;

Verrà inoltre mantenuto il servizio economato con svolgimento della funzione di agente contabile pagatore unico e coordinamento degli agenti contabili, con introduzione delle rendicontazioni trimestrali degli agenti contabili interni da allegare alle verifiche di cassa.

Azioni principali		Steps di riferimento											
		G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
1	Nomina del nuovo collegio dei Revisori dei conti		x										
2	Formazione e trasmissione del ruolo entrate patrimoniali al concessionario della riscossione coattiva			x	x								
3	Pubblicazione trimestrale dei mandati di pagamento	x			x			x			x		
4	Controllo equilibri finanziari e predisposizione referto						x	x			x	x	
5	Contenimento del numero di variazioni di cassa, di bilancio e di Peg	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
6	Collaborazione con la ditta aggiudicataria dell'incarico per la verifica della fiscalità dell'ente	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
7	Presentazione al Consiglio Documento Unico di Programmazione Sezione Strategica 2019-2024 e Sezione Operativa 2020-2022						x	x	x	x	x	x	x
8	Predisposizione relazione di fine mandato		x										
9	Predisposizione relazione di inizio mandato									x			
10	Aggregazione reversali per ridurre il numero di documenti emessi	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
11	Caricamento richieste di notifica tributarie provenienti dal Servizio Entrate	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
12	Revisione periodica delle partecipazioni societarie dell'ente							x	x	x	x	x	x
13	Comunicazione obiettivi agli organismi partecipati	x	x										
14	Monitoraggio obiettivi organismi partecipati	x	x					x	x	x			
15	Comunicazione perimetro di consolidamento alle società e agli organismi inseriti nello stesso	x											
16	Richiesta dati alle società e organismi inseriti nel perimetro di consolidamento ai fini della predisposizione del bilancio consolidato						x	x					
17	Eventuale aggiornamento perimetro di consolidamento con riferimento ai bilanci dell'esercizio precedente							x					
18	Bilancio consolidato dell'ente e degli organismi partecipati								x	x			
19	Aggiornamento delle schede di rilevazioni annuali per quanto riguarda gli organismi partecipati nel portale MEF	x									x	x	x
20	Valutazione modifica forma societaria Consorzio Chierese dei Servizi	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
21	Gestione del sistema economato	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
22	Aggiornamento sito internet per quanto riguarda la materia contabile, con riferimento agli ambiti individuati nel Programma triennale della Trasparenza 2019-2021	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x

Risorse umane	
nome	% tempo dedicato al progetto
ISEPPI PAOLO	100%
BAGNASCO STEFANIA	50%
DETTONI ALESSIA	100%
LALOMIA MARIAGRAZIA	100%
LOPALCO MARILENA	100%
POLLICE ELVIRA	100%
RENALDI DANIELA	100%
RONCO FRANCA	100%
STROPPIANA PAOLA	100%

Indicatori	Previsione 2019
Presentazione al Sindaco della Relazione fine mandato 2014-2019 (in collegamento a DG01)	24/02/19
Presentazione al Sindaco della Relazione di inizio mandato	09/09/19
Presentazione al Consiglio Comunale del Dup sezione strategica 2019-2024 - sezione operativa 2020-2022(in collegamento a DG01)	31/12/19
Trasmissione del ruolo entrate patrimoniali al concessionario della riscossione coattiva (presentazione report di dettaglio)	30/04/19
Termine di regolarizzazione sospesi di entrata e di spesa alla data del 31/12/2018 (presentazione report di dettaglio)	31/01/19

Variazioni finanziarie: variazione di Bilancio	≤9
variazione di cassa	≤6
variazioni finanziarie di PEG (ad esclusione delle variazioni dirigenziali e delle delibere assunte a seguito di variazione di bilancio o prelievi dai fondi)	≤7
Caricamento richieste di notifica tributarie pervenute dal Servizio Entrate entro il 10/12/19 (presentazione report)	100%
Chiusura della operatività della cassa economale	non prima del 23/12/2019

FP 02: VALORIZZAZIONE DEL PATRIMONIO COMUNALE ED ESPROPRI

Codice di Peg		Centro di Responsabilità	Responsabile tecnico
FP	02	Area Servizi Finanziari e Patrimoniali	D.ssa Micaela Maina
Riferimento al Documento unico di programmazione			Responsabile indirizzo politico
Missione di bilancio	1 - Servizi istituzionali, generali e di gestione		Assessore Anna Paschero
Linea programmatica	13 – Chieri e le sue risorse		
Programma	13.3 risorse finanziarie e patrimoniali		

Descrizione

Nel corso del triennio dovranno essere avviate le seguenti azioni strategiche per l'Ente:

- valorizzazione del patrimonio comunale attraverso:
 - la prosecuzione delle istruttorie per la verifica dell'interesse storico presso la Sovrintendenza per tutti gli immobili comunali con oltre 70 anni;
 - la creazione di un fascicolo del fabbricato con tutta la documentazione necessaria degli immobili per alienazioni e/o per eventuali concessioni;
 - l'alienazione degli immobili inseriti nel piano delle alienazioni e valorizzazioni immobiliari 2019-2021;
 - la promozione e il recupero dei luoghi di cultura e turistici: Cappella San Filippo- Imbiancheria del Vajro- Museo del Tessile;
 - Il recupero degli ex capannoni militari in area Scotti
 - Il recupero dell'ex Cotonificio Tabasso
 - predisposizione bando per assegnazione chiosco di Piazza Europa, in scadenza il 31.1.2020;
- collaborazione per gli aspetti tecnici/manutentivi nella gestione dell'edilizia residenziale pubblica;
- gestione amministrativa contratti di assegnazione dell'uso degli spazi di San Filippo e Cittadella del Volontariato e di altri immobili attualmente assegnati alle associazioni di volontariato cittadine;
- collaborazione nell'assegnazione di beni comuni, quali aree verdi o locali comunali, oggetto di cura da parte di cittadini;
- controllo degli impianti di mezzi pubblicitari ritenuti abusivi attraverso l'avvio del procedimento atto alla loro regolarizzazione ove possibile o alla loro rimozione;
- assegnazione in sponsorizzazione delle aree verdi comunali;
- mantenimento della base dati delle aree di proprietà comunale, con l'aggiornamento della banca dati catastale e cartografica in collaborazione con gli uffici preposti;
- gestione e monitoraggio del Capitolato speciale per la concessione in esclusiva degli spazi pubblicitari:
 - approvazione modifiche al Piano Generale degli impianti per posizionamento di nuovi impianti e controllo regolare esecuzione;
 - controllo regolare esecuzione del Piano distributivo di segnaletica pubblica e relativa revisione;
- gestione amministrativa e monitoraggio installazione Piano segnaletica Turistica;

Verrà proseguita la gestione dei servizi di supporto attraverso specifiche azioni di:

- aggiornamento costante dell'inventario dei beni mobili;
- gestione delle sale comunali con il supporto di ditta esterna;
- gestione servizio centralino e portierato tramite ditta esterna;
- gestione servizi di pulizia edifici pubblici, facchinaggio (anche per attrezzature in occasione di eventi e manifestazioni), servizi igienici pubblici, apertura/chiusura parchi e giardini;
- mantenimento degli attuali livelli di servizio in materia di arredi, vestiario e materiali di consumo;
- valutazione della convenzione SCR, CONSIP per l'energia elettrica e il gas;
- revisione POD contatori acqua potabile con lo scopo di eliminare quelli inutilizzati e di accorpate il più possibile quelli esistenti;
- analisi in collaborazione con il Broker e predisposizione gare polizze al fine di garantire maggior copertura a favore dell'Ente e gestione sinistri. Rinnovo polizze infortuni, tutela legale e polizza RCT - RCO in scadenza il 31.12.2019;
- gestione parco automezzi;
- gestione orti urbani;
- assegnazione bike box;

Risorse umane	
nome	% tempo dedicato al progetto
FERRERO CLAUDIA	95%
BAGNASCO STEFANIA	50%
BERRUTO PAOLA	100%
GROGNARDI DANIELA	10%
NEGRI CORRADO	100%
PERSICO CLAUDIO	100%
PERTILE SERGIO	100%
ROSANO ROBERTO	80%

Indicatori	Previsione 2019
Pubblicazione bando assegnazione chiostro piazza Europa	30/10/19
Approvazione avviso pubblico per riapertura bando assegnazione orti urbani	28/02/19
Presentazione progetto gestionale di accorpamento utenze acqua potabile proposto a Smat	31/05/19
Presentazione prospetto di Catalogazione fabbricati non utilizzati/locati di proprietà comunale (con indicazioni CDU – catasto- destinazione d'uso – atto di provenienza – certificazioni – autorizzazioni sovrintendenza) (in collegamento a PGT2)	31/12/19
Conclusione dismissione inventario beni mobili del Palazzo comunale senza ubicazione	30/09/19
Rinnovo convenzione del Museo del Tessile (in collegamento a AG4 e PGT2)	30/04/19
Presentazione del report di individuazione catastale delle cabine elettriche individuate attestate al 31/12/2018	31/10/19

FP 03: ENTRATE TRIBUTARIE E NON TRIBUTARIE

Codice di Peg		Centro di Responsabilità	Responsabile tecnico
FP	03	Area Servizi Finanziari e Patrimoniali	D.ssa Micaela Maina
Riferimento al Documento unico di programmazione			Responsabile indirizzo politico
Missione di bilancio	1 - Servizi istituzionali, generali e di gestione		Assessore Anna Paschero
Linea programmatica	13 – Chieri e le sue risorse		
Programma	13.3 Risorse finanziarie e patrimoniali		

Descrizione

In relazione all' IMU ed alla TASI:

- proseguirà lo sviluppo del nuovo software gestionale J-Trib, con particolare attenzione alle bonifiche degli immobili resi necessari a seguito dalla conversione della banca dati per fornire adeguato supporto alla politica tributaria e in vista della bollettazione 2019, nonché all'integrazione con il software gestionale finanziario J-Serfin, in collaborazione con il servizio contabilità;

- andrà avanti altresì l'assistenza tributaria al contribuente per far fronte ai diversi e difficili adempimenti tributari, in particolare nel seguente modo:

- con l'invio dei modelli precompilati e personalizzati, direttamente a domicilio del contribuente;
- con l'attivazione del Servizio di Calcolo dell'importo dovuto in prossimità delle scadenze di pagamento delle rate di acconto e saldo, con consegna del modello di pagamento compilato e personalizzato sia direttamente allo sportello con orario full-time e prenotazione via WEB, che via e-mail;
- con il supporto al cittadino nei restanti adempimenti che, pur non comportando alcun pagamento di tributo, rientrano tuttavia tra le obbligazioni tributarie propedeutiche all'aggiornamento della base dati, in un'ottica di prevenzione dell'evasione e dell'elusione tributaria;

- seguirà l'azione di controllo su fabbricati ed aree per le annualità 2013–2018, con sviluppo crescente del controllo sostanziale, attraverso l'accesso alle banche dati tributarie nazionali e l'integrazione delle diverse base dati comunali ed esterne con sistemi informativi territoriali evoluti, ed emissione dei relativi provvedimenti di recupero evasione. In aggiunta, per la TASI, dovrà proseguire la popolazione della banca dati degli "occupanti" gli immobili, con l'ausilio della banca dati TARI e delle locazioni.

In relazione alla TARI:

- proseguirà l'azione di "parziale" internalizzazione del tributo, facendo tuttavia ancora riferimento al Consorzio Chierese per i Servizi per tutte le attività propedeutiche alla bollettazione e per la bollettazione stessa. Dovrà proseguire l'introduzione del nuovo software gestionale acquistato dal Consorzio Chierese per i Servizi, che consente la gestione di solleciti, accertamenti e rimborsi;

- proseguiranno le attività di bonifica e aggiornamento, con emissione dei relativi provvedimenti di accertamento, in particolar modo per le attività di commercio in sede fissa e di somministrazione risultanti attive allo Sportello Unico Attività Produttive, al fine di mantenere operativo il principio comunitario "chi inquinava paga", ed in un'ottica di crescente utilizzo delle banche dati interne;

- saranno emessi tutti gli atti di sollecito o ingiuntivi necessari alla riscossione delle annualità dal 2014 al 2017 per il tramite del nuovo Concessionario della riscossione coattiva, ed i rimborsi spettanti per l'annualità 2016 e 2018 previa verifica puntuale degli elenchi proposti dal sistema operativo del Consorzio Chierese per i Servizi.

Tutti gli sportelli IMU/TASI/TARI, per qualsiasi tipologia di prestazione/informazione fornita, saranno tenuti a popolare le anagrafiche dei contribuenti con e-mail, pec e cellulari, da chiedersi sempre allo sportello e registrare nei rispettivi gestionali, al fine di creare una base dati in grado di agevolare e velocizzare le comunicazioni tra il comune e i cittadini e contenere i costi di spedizione. Tutte le risposte alle varie istanze ricevute, che non necessitano di notifica, dovranno necessariamente essere trasmesse all'indirizzo di posta elettronica fornito.

Sarà avviato il servizio di riscossione coattiva delle entrate comunali con il nuovo Concessionario e si dovranno mettere a punto sistemi di controllo dell'attività effettuata, con incontri a tema e rendicontazioni appositamente predisposte.

Proseguirà la collaborazione con gli uffici comunali in merito alle verifiche sulla regolarità tributaria dei soggetti beneficiari di somme da parte dell'Ente e proseguirà la collaborazione con la Polizia Municipale per le attività

14	RISCOSSIONE COATTIVA – messa a punto di sistemi di controllo di gestione del Concessionario con incontri programmati e rendicontazioni appositamente predisposte	x					x	x					x	x						x
----	--	---	--	--	--	--	---	---	--	--	--	--	---	---	--	--	--	--	--	---

Risorse umane	
nome	% tempo dedicato al progetto
MERITANO LAURA	100%
ALLEGRO VINCENZO	100%
AMMATURO PAOLA	100%
POGGIOLI FRANCESCO	100%
SILANO CRISTINA	100%
TROPEANO RITA	100%
TURLIONE FILOMENA	100%

Indicatori	Previsione 2019
IMU-TASI – attività di bonifica banca dati nella maschera “ <i>simulazione incassi 2019</i> ”- raggruppamento tipi aliquote e categorie catastali per unificazione importi (stampe/export-simulazione incassi-2019-cerca) (presentazione report di dettaglio)	15/03/19
IMU –TASI espletamento rimborsi IMU-Tasi la cui richiesta sia pervenuta entro il 31/10/19 (presentazione report di dettaglio)	31/12/19
IMU – verifica lista posizioni debitorie da amministrare anno 2014, fino a 500 euro di debito (presentazione report di dettaglio) (op. massive – riepiloghi/contribuente – ricerca: <i>Accertamenti 2014 da fare = 380 nominativi</i>)	31/12/19
TARI – verifica regolarità tributaria degli operatori commerciali e di pubblico esercizio in attività alla data del 1/1/2019 come da Registro Suap (presentazione report di dettaglio)	>=50% degli operatori iscritti nei registri Suap
TARI – consegna al Concessionario della riscossione coattiva dei residui crediti anni 2014/2015 per emissione atti ingiuntivi di pagamento(presentazione report di dettaglio)	31/12/19
TARI - Verifica lista rimborsi 2018 e predisposizione lettera invito a presentarsi (presentazione report di dettaglio)	100%
RISCOSSIONE COATTIVA: presentazione relazione di monitoraggio dell'andamento della riscossione tramite ingiunzione di pagamento dell'intero anno	31/12/19

Azioni principali		Steps di riferimento											
		G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
2	Esercizio Centrale Acquisti con Pecetto Torinese e Pino Torinese	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
3	Raccolta sistematica dei contratti del Comune (atti pubblici, scritture private autenticate, scritture private, convenzioni) e conservazione digitale sul sistema informativo comunale	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
4	Pagamento quadrimestrale del contributo all'ANAC per tutte le procedure attivate dal Comune	x				x				x			
5	Aggiornamento annuale a cura del R.A.S.A. dei profili dei RUP registrati sul sito dell'Anac	x											
6	Espletamento delle procedure di gara telematiche con la nuova piattaforma "gare" integrata nel sistema informativo gestionale comunale		x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
7	Predisposizione atti per l'avvio dell'elenco operatori economici sulla nuova piattaforma "gare" integrata			x									
8	Definizione di procedura standardizzata per la comunicazione delle richieste per la predisposizione del programma biennale degli acquisti di beni e servizi di cui all'art. 21 del Codice dei contratti pubblici				x								
9	Adozione di modulo e fissazione delle tempistiche per la comunicazione delle richieste di inserimento degli acquisti di beni e servizi nel programma biennale						x						

Risorse umane	
nome	% tempo dedicato al progetto
PARILLO ANTONIO	100%

Indicatori	Previsione 2019
Tempestività dell'avvio della procedura di gara dalla data di ricezione del materiale e/o degli atti completi da parte del servizio richiedente (presentazione report consuntivo di dettaglio)	≤ 7 giorni di calendario in media
Tempestività nella stipula dei contratti dall'esecutività dell'aggiudicazione (presentazione report consuntivo di dettaglio)	≤ 55 giorni di calendario in media
Definizione dei modelli e schemi necessari per l'attivazione delle procedure di gara telematica con la nuova piattaforma integrata nel sistema informativo gestionale comunale (in collegamento con DG 07)	30/04/18
Svolgimento di una sessione illustrativa della nuova procedura di gara telematica rivolta agli uffici comunali interessati	31/5/2019

ASSEGNAZIONE DELLE RISORSE UMANE ALL'AREA SERVIZI FINANZIARI E PATRIMONIALI**obiettivi**

FP01	Supporto contabile e fiscale per i servizi comunali, partecipate
FP02	Valorizzazione del patrimonio comunale ed espropri
FP03	Entrate tributarie e non tributarie
FP04	Gare, appalti e contratti

RISORSE UMANE	FP01	FP02	FP03	FP04	TOT
MAINA MICAELA					
ALLEGRO VINCENZO			100%		100%
AMMATURO PAOLA			100%		100%
BAGNASCO STEFANIA (in comando)	50%	50%			100%
BERRUTO PAOLA		100%			100%
DETTONI ALESSIA	100%				100%
FERRERO CLAUDIA**		95%			95%
ISEPPI PAOLO	100%				100%
LALOMIA MARIAGRAZIA	100%				100%
LOPALCO MARILENA	100%				100%
MERITANO LAURA			100%		100%
NEGRI CORRADO		100%			100%
PARILLO ANTONIO				100%	100%
PERSICO CLAUDIO		100%			100%
PERTILE SERGIO		100%			100%
POGGIOLI FRANCESCO			100%		100%
POLLICE ELVIRA	100%				100%
RENALDI DANIELA	100%				100%
RONCO FRANCA	100%				100%
ROSANO ROBERTO***		80%			80%
SILANO CRISTINA			100%		100%
STROPPIANA PAOLA	100%				100%
TROPEANO RITA			100%		100%
TURLIONE FILOMENA			100%		100%

*Ferrero Claudia per il 5% del suo tempo partecipa all'obiettivo DG08

**Rosano Roberto per il 20% del suo tempo partecipa all'obiettivo AG05

*** Grognaudi Daniela per il 10% del suo tempo lavoro partecipa all'obiettivo FP02

AREA SERVIZI FINANZIARI E PATRIMONIALI

FUNZIONI

- Attività relative alla redazione del Bilancio di previsione e dei relativi allegati, nonché delle variazioni in corso d'anno;
- Verifica controllo di regolarità contabile su atti amministrativi, con contestuale verifica della copertura finanziaria;
- Gestione degli impegni, delle liquidazioni e dei pagamenti;
- Gestione degli accertamenti e degli incassi;
- Gestione della liquidità;
- Gestione prelievi dal Fondo riserva;
- Gestione cassa comunale e anticipazione speciali;
- Gestione incassi oneri di urbanizzazione;
- Gestione assunzioni e estinzione di mutui e prestiti obbligazionari;
- Gestione I.V.A., I.R.A.P., I.R.P.E.F.;
- Gestione trasferimenti ordinari dello Stato;
- Presidio rapporti con il Tesoriere e il Collegio dei Revisori;
- Attività relative alla redazione del Rendiconto di gestione, conto del bilancio, conto economico e conto del patrimonio, con gestione certificazioni;
- Gestione sistema di controllo su società partecipate;

- Attività inerenti alla gestione delle politiche tributarie dell'Ente;

- Gestione del regime giuridico degli immobili del patrimonio comunale;
- Alienazione/acquisto beni immobili;
- Acquisizione attrezzature e arredi per la struttura comunale;
- Gestione servizi di supporto al Palazzo Comunale (servizi di portierato e di accessi, gestione sale, movimentazione beni-facchinaggio interno ed esterno/traslochi, servizio di pulizie edifici-servizi igienici-palestre, servizi di apertura/chiusura parchi-giardini-palestre);
- Presidio delle coperture assicurative, gestione denunce sinistri e rapporti con broker amministrativi;
- Gestione utenze: luce, acqua, gas;
- Gestione flotta veicoli;
- Gestione espropri;

- Gestione delle procedure relative agli appalti di opere pubbliche, di servizi, di forniture, ai contratti, alle politiche degli acquisti, in applicazione del regolamento dei contratti;
- Stipulazione contratti;
- Supporto all'Ente nelle procedure di acquisto beni e servizi.

AREA PIANIFICAZIONE E GESTIONE DEL TERRITORIO

OBIETTIVI GESTIONALI

PGT 01: GESTIONE PRATICHE EDILIZIE

Codice di Peg		Centro di Responsabilità	Responsabile tecnico
PGT	01	Area Pianificazione e Gestione del Territorio	Ing. Andrea Verucchi
Riferimento al Documento unico di programmazione			Responsabile indirizzo politico
Missione di bilancio	1 - Servizi istituzionali, generali e di gestione		Assessore Massimo Ceppi
Linea programmatica	4 - Chieri vivibile		
Programma	4. 1 Riordino degli strumenti di pianificazione urbanistica-territoriale e loro applicazione		

Descrizione

Nel corso dell'esercizio verranno gestite tutte le pratiche connesse all'edilizia di tipo civile (edilizia residenziale privata e pubblica, edilizia commerciale/artigianale/produttiva ed attività connesse) sia nell'attività di front-office che nell'attività di back office, ricercando con continuità un miglioramento del servizio prestato, attraverso una persistente riorganizzazione del servizio e delle procedure.

- **Istruttoria pratiche edilizie** (Attività di edilizia libera - S.C.I.A. - Permessi di Costruire – Agibilità).
- **Permessi di Costruire convenzionati**: programmazione opere di urbanizzazione a scomputo e definizione contenuti della convenzione.
- **Autorizzazioni in campo edilizio**: Certificazione dimensionale alloggi, gestione antenne per radiocomunicazione, gestione procedure concernenti gli interventi di minimizzazione della pericolosità geomorfologica attuati da soggetti privati, gestione delle procedure connesse alla monetizzazione delle aree.
- **Vigilanza urbanistica** e controllo dell'attività edilizia.
- **Istruttoria tecnica delle pratiche SUAP**, con applicazione della rivisitazione dei relativi procedimenti per l'ottimizzazione delle procedure.

Nel corso del 2019 verrà ottimizzato l'utilizzo del software di gestione delle pratiche edilizie JPE, anche rispetto alla connessione con il portale MUDE, aggiornando le modalità organizzative dei tavoli di istruttoria.

Azioni principali	Steps di riferimento											
	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
1 Accoglimento e istruttoria pratiche edilizie	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
2 Vigilanza urbanistica e controllo dell'attività edilizia	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
3 Gestione pratiche Suap- Edilizia	x	x	x	x	x	x						
4 Aggiornamento sito internet per quanto riguarda la materia edilizia, con riferimento agli ambiti individuati nel Programma triennale della Trasparenza	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x

Risorse umane	
nome	% tempo dedicato al progetto
ALLEGGRANZA LOREDANA	100%
ANDREATA DANIELA (personale in comando)	100%
CHIAPPERO LUANA	100%
D'ANTUONO GIANNI	100%
MARCHELLO MIRANDA	100%
SICURANZA INES	80%

Indicatori	Previsioni 2019
Permessi di costruire (pratiche arretrate) chiusura pratiche: anno 2010: N. 5 anno 2011: N. 6 anno 2012: N. 4 anno 2013: N.18 anno 2014: N.16 anno 2015: N.13 anno 2016: N. 32 anno 2017: N. 28 anno 2018 N.101 (presentazione report di monitoraggio)	Anno 2010-2011-2012-2013-2014-2015 al 95% Anno 2016 -2017 ≥ 80% Anno 2018 ≥ 60%
Permessi di costruire: Unificazione richiesta di integrazione pratica (ad esclusione di "richiesta per motivi ostativi")	Richieste ≥90% dei PdC
CILA- SCIA-SCA: verifica formale entro 10 giorni da presentazione (presentazione report di monitoraggio)	100%
CILA- SCIA-SCA: istruttoria del 20% delle pratiche estratte entro 10 giorni da presentazione pratica (presentazione report di monitoraggio)	100%
Presentazione report monitoraggio pratiche attivate nell'ambito della vigilanza urbanistica ed edilizia (art. 27 DPR 380/01) decorrenza 2010	31/12/19

PGT 02: MANUTENZIONE ORDINARIA E STRAORDINARIA PATRIMONIO EDILIZIO E MESSA IN SICUREZZA

Codice di Peg		Centro di Responsabilità	Responsabile tecnico
PGT	02	Area Pianificazione e Gestione del Territorio	Ing. Andrea Verucchi
Riferimento al Documento unico di programmazione			Responsabile indirizzo politico
Missione di bilancio	1 - Servizi istituzionali, generali e di gestione		Assessore Massimo Ceppi
	4 - Istruzione e diritto alla studio		
	6 - Politiche giovanili, sport e tempo libero		
Linea programmatica	Intersectoriale tra diverse linee		
Programma	Intersectoriale		

Descrizione

Nel corso dell'anno verrà riposta cura e attenzione al patrimonio comunale dell'Ente sia attraverso azioni ordinarie che straordinarie.

Verranno svolte le attività relative alle seguenti opere rientranti nella programmazione dei lavori pubblici precedentemente approvata:

- PTLP 2018 – Opera A2/2018 Patrimonio Immobiliare comunale: Interventi di **adeguamento funzionale**
- PTLP 2017 Opera A2/2017 Patrimonio Immobiliare comunale: Interventi di adeguamento funzionale
- PTLP 2016 Opera A2/2016 Patrimonio Immobiliare comunale: Interventi di adeguamento funzionale
- PTLP 2015 Opera A2/2015 Patrimonio Immobiliare comunale: Interventi di adeguamento funzionale

- PTLP 2017 Opera A4/2017 Adeguamento funzionale alloggi di **edilizia residenziale pubblica**

- PTLP 2016 Opera A5/2016 **Edilizia scolastica**: interventi di adeguamento ed efficientamento energetico
- PTLP 2018 Opera A8/2018 Edilizia scolastica: interventi di messa in sicurezza plessi scuole primarie e materne
- PTLP 2017 Opera A08/2017 Edilizia scolastica: interventi di messa in sicurezza plessi scuole primarie e materne
- PTLP 2017 Opera A09/2017 Edilizia scolastica: intervento di ristrutturazione edificio scolastico di via F.lli Cervi ed adeguamento funzionale scuola primaria via Bonello
- PTLP 2016 Opera A14/2016 **Edilizia scolastica**: interventi di manutenzione straordinaria plessi scuole primarie
-
- PTLP 2017 Opera A6/2017 **Edilizia cimiteriale**: interventi di risanamento ed adeguamento funzionale

- PTLP 2016 Opera A9/2016 **Patrimonio Immobiliare comunale**: Riquilificazione energetica fabbricati

- PTLP 2017 Opera A10/2017 Recupero e adeguamento funzionale canile

- PTLP 2017 Opera A11/2017 Valorizzazione area Ex Caserma Scotti

- PTLP 2015 Opera A14/2015 Sistemazione pista atletica e stadio De Paoli in Regione San Silvestro

In collaborazione con il Servizio Organizzazione, controllo di gestione, comunicazione e tecnologie verranno illustrate le principali opere concluse in materia di lavori pubblici sul patrimonio comunale nel corso del 2015 - 2016 -17-18 a fine di favorire la trasparenza e la conoscenza dell'attività dell'Ente.

Si procederà con il controllo, monitoraggio e gestione del servizio **cimiteriale** svolto presso le strutture del Cimitero Generale, cimitero di Airali, Madonna della Scala e Pessione.

Verranno monitorati gli appalti relativi ai servizi manutentivi al patrimonio edilizio (sedi comunali, edifici scolastici, edifici ERP, ecc.) a livello ordinario, relativi al sistema di gestione delle manutenzioni ordinarie per impianti di sollevamento, sistemi antincendio, riscaldamento e condizionamento, impianti elettrici ed emergenza, manutenzioni edili, manutenzioni opere idrauliche e spurgo, serramentista e vetraio, servizio disinfezione e disinfestazione.

Si collaborerà, con la funzione preposta, alla gestione dei patti di condivisione nell'ambito tecnico di competenza.

Relativamente all'**elenco annuale 2019** verranno svolte le attività relative alle seguenti opere, qualora finanziate:

A1/2019 Patrimonio immobiliare Comunale – Intervento di ristrutturazione Ex palazzina veterinari – Cittadella del Volontariato

A2/2019 Patrimonio Immobiliare comunale - Interventi di adeguamento funzionale

A3/2019 Edilizia Scolastica – Rifacimento coperture scuola primaria di via Bonello e palestra scuola secondaria Quarini

A4/2019 Adeguamento funzionale alloggi di edilizia residenziale pubblica

A5/2019 Patrimonio immobiliare Comunale – sostituzione e riqualificazione Centrale termica Ex Salvatoriani

A6/2019 Edilizia Cimiteriale – interventi di risanamento ed adeguamento funzionale;

A7/2019 Patrimonio immobiliare Comunale – Riqualificazione impiantistica ed ampliamento area museale Ex Salvatoriani

Azioni principali		Steps di riferimento											
		G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
1	Predisposizione progetti di fattibilità tecnica ed economica, definitivi e esecutivi, procedure di affidamento, direzione e contabilità dei lavori, collaudo delle opere rientranti nei Piani investimenti 2019-2018-2017-2016-2015	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
2	Studi di fattibilità delle opere proposte nel Piano investimenti 2020						x	x	x	x	x		
3	Monitoraggio della gestione dei servizi manutentivi al patrimonio edilizio	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
4	Monitoraggio della gestione esternalizzata del servizio cimiteriale	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
5	Coordinamento e supporto attività energy manager	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
6	Sicurezza sul lavoro: monitoraggio incarico RSPP e successive attività attuative	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
7	Aggiornamento sito internet per quanto riguarda le opere pubbliche, con riferimento agli ambiti individuati nel Programma triennale della Trasparenza	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x

Risorse umane	
nome	% tempo dedicato al progetto
ALLASIA UMBERTO	90%
CARABBA ALESSANDRO	70%
CARUSO GIUSEPPE	60%
CASULA GIUSEPPE	50%
D'OVIDIO GIUSEPPE	20%
FASANO PAOLA	50%
GALLI ELENA	100%
MANOLINO SILVIA	100%
MASTROIANNI SERGIO	80%
MOGLIA MARIO	20%
MOSCONI PAOLO	100%
QUATTROCOLO MAURO	20%
TAGLIANO PAOLO	50%
TUTINO ALESSANDRA	100%
VOGLINO CANDIDA	20%

	Consuntivo 2017	Previsioni 2019
Interventi di riqualificazione energetica e adeguamento funzionale fabbricati comunali:		
A2/2015: collaudo delle opere		31/03/2019
A2/2016: collaudo delle opere		30/06/2019
A2/2017: collaudo delle opere		31/12/2019
A2/2018: determinazione affidamento dei lavori		31/03/2019
A9/2016: collaudo delle opere		31/12/2019
A1/2019: determinazione a contrarre		31/12/2019
A2/2019: determinazione a contrarre		31/12/2019
A5/2019: determinazione a contrarre		31/12/2019
A7/2019: determinazione a contrarre		30/04/2019
A10/2017: collaudo delle opere		30/04/2019
A11/2017: collaudo delle opere		31/12/2019
Interventi adeguamento funzionale edilizia scolastica:		
A5/2016: collaudo delle opere		31/05/2019
A8/2018: approvazione progetto esecutivo		30/06/2019
A8/2017: collaudo delle opere		31/12/2019
A14/2016: collaudo delle opere		30/11/2019
A3/2019: determinazione a contrarre		31/07/2019
A9/2017: collaudo delle opere		31/08/2019
Interventi adeguamento funzionale e recupero edilizia residenziale pubblica :		
A4/2017: collaudo delle opere		30/10/2019
A4/2019: determinazione a contrarre		30/11/2019
Interventi in strutture sportive:		
A14/2015: collaudo delle opere		31/07/2019
Interventi nel sistema cimiteriale:		
A6/2019: determinazione a contrarre		30/11/2019
Presentazione studio di fattibilità ampliamento capienza del PalaFenera Borgata Maddalene		30/04/2019
Presentazione prospetto di Catalogazione fabbricati non utilizzati/locati di proprietà comunale (con indicazioni CDU – catasto- destinazione d'uso – atto di provenienza – certificazioni – autorizzazioni sovrintendenza) (in collegamento a FP02)		31/12/2019

PGT 03: RIQUALIFICAZIONE E MANUTENZIONE TERRITORIO

Codice di Peg		Centro di Responsabilità	Responsabile tecnico
PGT	03	Area Pianificazione e Gestione del Territorio	Ing. Andrea Verucchi
Riferimento al Documento unico di programmazione			Responsabile indirizzo politico
Missione di bilancio	9 – Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente		Assessore Massimo Ceppi
Linea programmatica	Intersettoriale tra diverse linee		
Programma			

Descrizione

Proseguirà la gestione integrata del patrimonio territoriale a livello di riqualificazione, manutenzione ordinaria/straordinaria e gestione delle strade, della segnaletica orizzontale e verticale, delle aree verdi, delle aree gioco, del sistema di illuminazione pubblica e degli impianti semaforici.

Verranno svolte le attività relative alle seguenti opere rientranti nella programmazione dei lavori pubblici precedentemente approvata:

- PTLP 2018 Opera B1/018 **Riqualificazione e mantenimento vie cittadine** e interventi di messa in sicurezza stradale;
- PTLP 2017 Opera B1/017 Riqualificazione e mantenimento vie cittadine e interventi di messa in sicurezza stradale
- PTLP 2016 Opera B1/016 Riqualificazione e mantenimento vie cittadine e interventi di messa in sicurezza stradale
- PTLP 2018 Opera B2/018 Riqualificazione e mantenimento strade consorziali, vicinali e comunali bianche
- PTLP 2017 Opera B2/017 Riqualificazione e mantenimento strade consorziali, vicinali e comunali bianche
- PTLP 2017 Opera B3/017 Realizzazione ed adeguamento **verde pubblico**
- PTLP 2016 Opera B3/016 Realizzazione ed adeguamento verde pubblico
- PTLP 2017 Opera B6/017 Interventi di **messa in sicurezza rii** e bacini di laminazione
- PTLP 2017 Opera B8/017 Potenziamento ed adeguamento sistema impianti della **pubblica illuminazione**
- PTLP 2017 Opera B12/017 **Interventi di realizzazione nuovi marciapiedi**
- PTLP 2017 Opera B13/017 Realizzazione **piste ciclabili**
- PTLP 2018 Opera B14/018 Realizzazione parcheggio area ex Caserma Scotti;
- PTLP 2018 – Opera B16/2018 Intervento di riqualificazione Via della Pace realizzazione parcheggio e area verde
- PTLP 2018 – Opera B17/2018 Intervento di riqualificazione di piazza Cavour

Si procederà con le attività di chiusura delle opere di manutenzione ordinaria:

- PTLP 2018 B8/2018 Manutenzione ordinaria strade, piazze ed aree mercatali
- PTLP 2018 B9/2018 Manutenzione ordinaria segnaletica delle strade, piazze ed aree mercatali;
- PTLP 2018 B11/2018 Manutenzione ordinaria del verde pubblico

Relativamente all'elenco annuale 2019 verranno svolte le attività relative alle seguenti opere, qualora finanziate:

- PTLP 2019 Opera B1/019 Riqualificazione e mantenimento vie cittadine e interventi di messa in sicurezza stradale;

- PTLP 2019 Opera B2/019 Riqualficazione e mantenimento strade consorziali, vicinali e comunali bianche
- PTLP 2019 Opera B3/019 Realizzazione ed adeguamento verde pubblico
- PTLP 2019 Opera B4/019 Aree gioco comunali – nuove realizzazioni nelle frazioni e realizzazione pavimentazioni antishock;
- PTLP 2019 Opera B5/019 Interventi di messa in sicurezza rii e bacini di laminazione
- PTLP 2019 Opera B6/2019 eliminazione barriere architettoniche sul territorio
- PTLP 2019 Opera B7/019 Potenziamento ed adeguamento sistema impianti della pubblica illuminazione
- PTLP 2019 Opera B10/019 Interventi di realizzazione nuovi marciapiedi
- PTLP 2019 Opera B12/019 Realizzazione Percorsi Ciclabili Sicuri
- PTLP 2019 Opera B13/019 Realizzazione di opere di miglioramento funzionale dell'accessibilità alla zona produttiva in Pessione – lotto 1
- PTLP 2019 Opera B14/019 Rifacimento muro di contenimento SR10 – corso Buozzi
- PTLP 2019 Opera B15/019 Realizzazione area di interscambio e parcheggio stazione ferroviaria di Pessione

Si procederà con le attività di affidamento delle opere di manutenzione ordinaria:

- PTLP 2019 B8/2019 Manutenzione ordinaria strade, piazze ed aree mercatali
- PTLP 2019 B9/2019 Manutenzione ordinaria segnaletica delle strade, piazze ed aree mercatali;
- PTLP 2019 B11/2019 Manutenzione ordinaria del verde pubblico

In collaborazione con il Servizio Organizzazione, controllo di gestione, comunicazione e tecnologie verranno illustrate le principali opere concluse in materia di lavoro pubblici sul territorio nel corso del 2015 - 2016 – 2017 - 2018 al fine di favorire la trasparenza e la conoscenza dell'attività dell'Ente.

Monitoraggio del software per la gestione delle segnalazioni inerenti le criticità riscontrate dai cittadini sul territorio.

Verrà presidiato e attuato il processo per la realizzazione delle opere a scomputo ai sensi della Legge n.10 del 1977 in sinergia con il Servizio edilizia, dalla fase di verifica del progetto presentato all'Amministrazione alla fase di collaudo finale delle opere, in ottemperanza a quanto previsto dal Regolamento specifico e dalla convenzione tipo approvate con delibera di Consiglio Comunale n. 104 del 30.11.2012.

Si collaborerà, con la funzione preposta, alla gestione dei patti di condivisione nell'ambito tecnico di competenza.

Azioni principali		Steps di riferimento											
		G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
1	Predisposizione progetti fattibilità tecnica ed economica, definitivi e esecutivi, procedure di affidamento, monitoraggio dei lavori e collaudo delle opere rientranti nei Piani investimenti 2019 - 2018-2017-2016	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
2	Studio di fattibilità delle opere proposte nel Piano investimenti 2019						x	x	x	x	x		
3	Gestione delle segnalazioni di disservizi sul territorio	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
4	Predisposizione schede illustrative opere pubbliche rilevanti 2015-2016-2017-2018						x	x	x				
5	Gestione e monitoraggio delle opere a scomputo	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
6	Aggiornamento sito internet per quanto riguarda le opere pubbliche, con riferimento agli ambiti individuati nel Programma triennale della Trasparenza	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x

Risorse umane	
nome	% tempo dedicato al progetto
MINUZZO ENRICO	100%
ALLASIA UMBERTO	10%
BOSA SILVANO	100%
BROSSA BRUNO	100%

CARABBA ALESSANDRO	30%
CARUSO GIUSEPPE	40%
CASULA GIUSEPPE (da 01/05/2018)	50%
D'OVIDIO GIUSEPPE	80%
EMILI ANTONELLO	100%
FASANO PAOLA	50%
FAVARO GIOVANNI EUGENIO	100%
LAGNA SILVANA	100%
MASTROIANNI SERGIO	20%
MOGLIA MARIO	80%
QUATTROCCOLO MAURO	80%
RAPPAZZO GRAZIELLA	100%
ROSA MONKELE	100%
TAGLIANO PAOLO	50%
VEZZARO VALERIO	100%

Indicatori	Previsione 2019
<p>Interventi di riqualificazione e messa in sicurezza territorio (vie cittadine, piazze, strade consorziali, vicinali e bianche, aree mercatali):</p> <p>B1/2018: determina di collaudo B1/2017: determina di collaudo B1/2016: determina di collaudo B1/2019: determina a contrarre B2/2018: determina di collaudo B2/2019: determina a contrarre B12/2017: determina di collaudo B10/2019: determina a contrarre B6/2019: determina a contrarre B13/019: determina a contrarre B14/019: determina affidamento lavori B15/019: determina a contrarre</p>	<p>31/12/19 30/09/19 31/05/19 31/12/19 31/12/19 31/12/19 30/04/19 31/12/19 31/12/19 31/12/19 31/12/19 31/12/19</p>
<p>Realizzazione, adeguamento e manutenzione ordinaria verde pubblico, aree gioco e piste ciclabili:</p> <p>B3/2017: determina di collaudo B3/2016: determina di collaudo B3/2019: determina a contrarre B4/2019: determina a contrarre B13/2017; determina di collaudo B12/2019: determina a contrarre</p>	<p>31/12/19 30/04/19 31/12/19 31/12/19 31/12/19 30/11/19</p>
<p>Potenziamento ed adeguamento sistema impianti della pubblica illuminazione:</p> <p>B8/2017: determina di collaudo B7/2019: determina a contrarre</p>	<p>30/04/19 31/12/19</p>
<p>Interventi di manutenzione rii e messa in sicurezza</p> <p>B6/2017: determina di collaudo B5/2019: determina a contrarre</p>	<p>31/05/19 31/12/19</p>
<p>Opera B14/2018 Realizzazione parcheggio area ex Caserma Scotti determina affidamento lavori</p>	<p>30/06/2019</p>
<p>Opera B16/2018: Intervento di riqualificazione Via della Pace Inizio dei lavori</p>	<p>30/04/19</p>
<p>Opera B17/2018 Intervento di riqualificazione di piazza Cavour Inizio dei lavori</p>	<p>30/04/19</p>

PGT 04: PROMOZIONE E SVILUPPO DELLE POLITICHE AMBIENTALI

Codice di Peg		Centro di Responsabilità	Responsabile tecnico
PGT	4	Area Pianificazione e Gestione del Territorio	Ing. Andrea Verucchi
Riferimento al Documento unico di programmazione		Responsabile indirizzo politico	
Missione di bilancio	9 - Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente		Assessore Massimo Gaspardo Moro
Linea programmatica	3 - Chieri ecologica		
Programma	3.1 Valorizzazione e salvaguardia degli spazi verdi, del paesaggio e delle risorse naturali		
	3.2 Risparmio di risorse energetiche		
	3.3 Sistema rifiuti: gestione e sviluppo		
	3.4 Igiene ambientale e tutela degli animali da affezione		

Descrizione

Nel corso dell'esercizio verranno promosse e salvaguardate le politiche ambientali nei diversi ambiti:

Risparmio energetico

- verifica avanzamento del rispetto delle Linee di indirizzo del Piano d'azione per l'energia sostenibile (PAES) approvato nel corso del 2016;
- adesione alle campagne nazionali ed internazionali per il risparmio e l'efficientamento energetico;
- predisposizione di progetti di efficientamento energetico da candidare a bandi di finanziamento.

Aria, Acqua e Rumore

- monitoraggio e pubblicazione dei dati di rilevazione degli inquinanti dell'aria;
- adozione delle prescrizioni previste dalla Regione Piemonte in occasione del superamento del livello di inquinanti dell'aria, previste dal Protocollo operativo per l'attuazione delle misure urgenti anti-smog, di concerto con il Comando di Polizia Municipale;
- valutazione delle prestazioni della centralina di proprietà comunale per la rilevazione degli inquinanti dell'aria e scelta della nuova collocazione;
- monitoraggio dei distributori di acqua (Pessione, piazza Quarini e piazza Madre Teresa di Calcutta) dislocati sul territorio comunale;
- aggiornamento di una Documentazione ambientale relativamente allo Stato dell'Ambiente e ai fattori inquinanti secondo quanto previsto dall'art. 40 D.Lgs. 33/2013;
- informazione e sensibilizzazione della cittadinanza sulla qualità della rete idrica comunale e sulla qualità dell'aria.
- aggiornamento della zonizzazione acustica;
- vigilanza ambientale.

Fognature e depurazione acque

Azioni in coordinamento con il soggetto gestore e con le politiche definite dal Servizio Idrico Integrato, per l'ampliamento nelle zone urbanizzate delle fognature collegate al depuratore cittadino.

Bilancio interventi realizzati nel quinquennio 2014-2018 e prospettive interventi 2019-2023.

Definizione delle prospettive di risanamento del Rio Tepice, con particolare riguardo al tratto cittadino e al ramo interno sotterraneo rispetto al centro storico.

Rifiuti

- coordinamento e monitoraggio del sistema di gestione integrata dei rifiuti al fine di garantire il mantenimento dei livelli di servizio relativi alla raccolta differenziata dei rifiuti;
- azioni rivolte alla riduzione della produzione di rifiuti: adesione alle campagne nazionali ed internazionali; percorsi educativi in collaborazione con le Associazioni ambientali e le direzioni didattiche; promozione all'interno di eventi cittadini delle politiche ambientali rivolte alla salvaguardia del territorio; azioni condivise con la piccola, media e grande distribuzione volte a ridurre la produzione di rifiuti e lo spreco alimentare; particolare attenzione alla promozione del compostaggio domestico e all'uso dei cestini pubblici "getta carta"; promozione sull'informativa inerente le modalità di ottimizzazione della raccolta differenziata e del contenimento dei costi per gli utenti;

5	Coordinamento e monitoraggio del Servizio Idrico integrato	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
6	Monitoraggio del sistema di gestione integrata dei rifiuti	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
7	Organizzazione promozione di azioni rivolte alla riduzione della produzione di rifiuti (progetti di educazione ambientale, adesione a giornate di campagna ambientale, partecipazione a eventi territoriali)	x	x	x	x	x					x	x	x
8	Monitoraggio Servizio di Canile e Gattile comunale e azioni di interventi strutturali	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
9	Monitoraggio convenzione per gestione del canile	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
10	Aggiornamento sito internet per quanto riguarda la materia ambientale, con riferimento agli ambiti individuati nel Programma triennale della Trasparenza	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x

Risorse umane	
nome	% tempo dedicato al progetto
GUERMANI ROBERTA	60%
CERETTO CASTIGLIANO SILVIA CHIARA	70%
GIUGGIOLI LUCA	30%
VOGLINO CANDIDA	20%

Indicatori	Previsione 2019
Presentazione all'organo competente all'approvazione del Regolamento del Verde	30/04/19
Approvazione da parte dell'organo competente della nota di aggiornamento e monitoraggio del PAES	31/12/19
Attivazione della centralina di rilevazione inquinanti dell'aria in centro storico	30/09/19
Presentazione all'organo competente dell'aggiornamento del piano di zonizzazione acustica rispetto alle varianti urbanistiche approvate	31/12/19
Bilancio arboreo di fine mandato	30/04/19

PGT 05: MOBILITA' E TRASPORTI

Codice di Peg		Centro di Responsabilità	Responsabile tecnico
PGT	05	Area Pianificazione e Gestione del Territorio	Ing. Andrea Verucchi
Riferimento al Documento unico di programmazione		Responsabile indirizzo politico	
Missione di bilancio	10 - Trasporti e diritto alla mobilità		Assessore Massimo Gaspardo Moro
Linea programmatica	5 - Chieri in movimento		
Programma	5.1 Muoversi in modo sano e compatibile 5.2 Promozione del trasporto pubblico		

Descrizione

Al fine di perseguire gli obiettivi di una mobilità sostenibile volta a soddisfare la domanda di spostamento del cittadino e allo stesso tempo ridurre l'inquinamento generato dall'uso dei mezzi di trasporto, migliorando la qualità di vita del cittadino, verranno condotti interventi su diversi ambiti di azione:

Piano Generale del Traffico Urbano, sicurezza stradale, moderazione del traffico

Verranno monitorati gli interventi, seguiti a cura del Servizio Lavori Pubblici, per la messa in sicurezza e per garantire la moderazione della velocità del sistema viario cittadino (zone 30 e moderazione velocità).

Verranno condotte azioni di studio/coordinamento/monitoraggio delle opere pubbliche inerenti la mobilità, con particolare attenzione:

- valorizzazione della Zona 30 del Centro storico allargato;
- progettazione partecipata delle scuole nell'ambito dei progetti di educazione ambientale;
- valutazione di interventi di moderazione del traffico nei tratti stradali più critici, anche tenendo conto delle richieste e segnalazioni dei cittadini, sperimentando soluzioni innovative e a basso costo;
- aggiornamento del PGTU nell'ambito del Centro Storico.

Mobilità ciclistica

Saranno monitorate le opere già previste nel Programma Triennale dei Lavori Pubblici e verranno condotte ulteriori azioni di sviluppo della mobilità ciclabile legate alla realizzazione di percorsi ciclabili oggetto di apposito finanziamento (progetti Percorsi ciclabili sicuri e Pascal). Saranno valutati interventi puntuali di miglioramento della rete dei percorsi ciclabili, anche tenendo conto delle proposte degli utenti.

Sistema trasporto pubblico

Verranno attivate le seguenti azioni:

- partecipazione alle attività gestite dall'Agenzia per la Mobilità Metropolitana relativamente al sistema dei trasporti e al monitoraggio del sistema ferroviario metropolitano (SFM), con particolare attenzione a soluzioni per il rinnovo del parco mezzi di trasporto pubblico locale su gomma;
- controllo e verifica del sistema di trasporto pubblico locale al fine di monitorare l'efficacia del servizio ed eventuali modifiche da apportare.

Verrà proseguita l'attività di incentivazione finanziaria al trasporto pubblico per le categorie di utenti definite.

Promozione azioni di mobilità sostenibile

- studio di implementazione del Piano di Mobilità Sostenibile per le scuole - Piano M.o.s.s.o. attraverso la promozione del Sistema Pedibus;
- prosecuzione delle riunioni periodiche e delle attività del Gruppo di Lavoro Comune/Scuola/Stakeholders per l'implementazione delle azioni di mobilità sostenibile e del Piano Mo.S.So. iniziato con l'ICCV ex Quarini e aperto a tutte le scuole;
- prosecuzione delle funzioni di mobility manager nell'ambito dell'organizzazione comunale e partecipazione alle attività in collaborazione con la Mobility Manager di Area della Città Metropolitana e con Mobility Manager di enti, aziende, istituti scolastici di notevoli dimensioni (distretto ASL TO5, Martini&Rossi, polo delle scuole superiori Monti-Vittone);
- promozione della mobilità pedonale e ciclistica: mappa della rete e segnaletica, con tempi di spostamento fra i principali luoghi e attrattori della città;
- organizzazione della Settimana Europea della Mobilità Sostenibile 2019;
- programmazione delle riunioni del Tavolo Tecnico Mobilità Sostenibile e Sicurezza Stradale.

Verranno seguite le diverse progettualità connesse a finanziamenti di Enti pubblici e privati ed in particolare:

Progetto Pascal – Percorsi partecipati scuola-casa-lavoro

Implementazione e monitoraggio del piano **Mobso**, che prevede diverse azioni, di competenza intersettoriale:

- campagna di informazione, sensibilizzazione e accompagnamento all'istituzione della zona 30 del centro storico con coinvolgimento dei cittadini e delle scuole con implementazione del piano M.o.S.s.o;
- seconda campagna di informazione e sensibilizzazione all'istituzione della zona 30 del centro storico;
- fornitura materiali da utilizzare per rendere riconoscibili le zone di accesso alla zona 30;
- attività di implementazione del piano Mosso e di ripresa del progetto Pedibus nelle scuole con attività di formazione. Educazione e accompagnamento;
- allestimento portabici nella zona 30 centro storico e presso i plessi scolastici.

Progetto riscopri risorse

Verrà dato avvio alla seconda fase del progetto Riscopri risorse finanziato da Compagnia di San Paolo che nella prima fase ha coinvolto gli studenti nella valorizzazione del territorio mediante elaborazione di proposte di riuso sociale e/o microrigenerazione di alcuni spazi e promozione della loro fruizione a piedi e in bicicletta. In tale ambito verranno coordinate le diverse attività con le scuole, anche attraverso la partecipazione ai tavoli di lavoro.

Si collaborerà, con la funzione preposta, alla gestione dei patti di condivisione nell'ambito tecnico di competenza.

Principali attività di gestione ordinaria		Steps di riferimento											
		G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
1	Aggiornamento del PGTU nell'ambito del Centro Storico	x	x	x	x	x							
2	Gestione rapporti con l'Agenzia per la Mobilità Metropolitana	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
3	Monitoraggio del sistema di trasporto pubblico locale	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
4	Monitoraggio progetto mobilità scolastica sostenibile	x	x	x	x	x					x	x	x
5	Aggiornamento sito internet per quanto riguarda la materia mobilità e trasporti, con riferimento agli ambiti individuati nel Programma triennale della Trasparenza	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
6	Monitoraggio e supporto per interventi in ambito di PGTU	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x

Risorse umane	
Nome	% tempo dedicato al progetto
GUERMANI ROBERTA	30%
CERETTO CASTIGLIANO SILVIA CHIARA	30%
GIUGGIOLI LUCA	65%
VOGLINO CANDIDA	20%

Indicatori	Previsione 2019
Realizzazione e completamento progetto di promozione della mobilità pedonale e ciclistica – II fase	31/07/19
Report dell'attività del piano MO.B.SO.	31/12/19

PGT 06: GESTIONE STRUMENTI URBANISTICI

Codice di Peg		Centro di Responsabilità	Responsabile tecnico
PGT	06	Area Pianificazione e Gestione del Territorio	Ing. Andrea Verucchi
Riferimento al Documento unico di programmazione			Responsabile indirizzo politico
Missione di bilancio	8 – Assetto del territorio ed edilizia abitativa		Assessore Massimo Ceppi
Linea programmatica	4 – Chieri vivibile		
Programma	4.1 Riordino degli strumenti di pianificazione urbanistica-territoriale e loro applicazione 4.2 Rivitalizzazione del centro storico e miglioramento della qualità urbana e dei collegamenti con i borghi		

Descrizione

Nel corso dell'esercizio verranno conseguite tutte le azioni di pianificazione territoriale al fine di garantire uno sviluppo sistematico della Città, attraverso la gestione e lo sviluppo degli strumenti urbanistici (Piano Regolatore e relative Varianti, Piani particolareggiati, Piani di recupero urbano, ecc.) e verranno pianificate le linee di sviluppo futuro in coerenza con il progetto Life SAM4CP. In particolare:

- **Variante Strutturale n. 14:** nel corso del 2019 si procederà all'approvazione della variante di modifica al PAI - Piano di Assetto Idrogeologico, quale studio di approfondimento esteso a tutto il territorio comunale che ha lo scopo di recepire il piano degli interventi già attuati verificando gli obiettivi raggiunti, le azioni ancora da intraprendere con riclassificazione delle diverse aree e cronoprogramma degli interventi previsti.
- **Variante di aggiornamento al PRGC della zonizzazione acustica:** adozione ed approvazione della variante di aggiornamento della classificazione acustica del territorio comunale
- **Variante strutturale 15:** prosecuzione delle attività per addvenire all'adozione del progetto preliminare di variante al fine di conseguire la riduzione dei volumi edificabili e la valorizzazione del Parco agrario Fontaneto.
- **Varianti al PRGC Sportello Unico Attività Produttive:** prosecuzione delle attività per completare gli iter di variante presentati da Attività Produttive
- **Varianti semplificate, leggi speciali e comunicazione espropri:** prosecuzione delle attività relative all'approvazione di varianti semplificate (art. 17 bis della L.R. 56/77 e smi), all'approvazione, di modifiche non costituenti varianti (art. 17 c.12 della L.R. 56/77 e smi), all'attuazione di leggi speciali e comunicazioni inerenti l'attività espropriativa relative alla Variante Parziale n. 34;
- **Variante urbanistica** per la Realizzazione di opere di miglioramento funzionale dell'accessibilità alla zona produttiva in Pessione – lotto 1 e 2 – Opera B13/2019
- **Percorso di migrazione del PRGC su supporto GIS:** nel corso dell'anno verrà definito un piano di lavoro per migrare i dati del Piano Regolatore dal formato DWG al formato GIS, al fine di percorrerlo operativamente nel corso del 2019. Parallelamente dovrà essere ricercata un'apposita soluzione software con il supporto del Servizio Tecnologie
- **Approvazione del manuale dell'arredo urbano:** nel corso dell'anno verrà aggiornato e ridefinito l'abaco dell'arredo urbano della Città al fine di renderlo coerente con le reali necessità di riqualificazione ed arredo sia del Centro storico che delle aree periferiche
- **Attivazione di interventi ai sensi del D.L. 70/2011 (L.106/2011) Permessi di costruire in deroga:** a seguito della presentazione da parte di soggetti privati di permessi di costruire per la riqualificazione di aree degradate della città si procederà all'esame della pratica in coerenza con le linee di indirizzo e la metodologia individuata, basata sull'analisi delle ricadute nell'ambito di intervento, della definizione oggettiva dell'interesse pubblico della determinazione degli oneri straordinari

13	Gestione istanze autorizzazioni amministrative, CDU																			
14	Aggiornamento sito internet, con riferimento agli ambiti individuati nel Programma triennale della Trasparenza	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x

Risorse umane

nome	% tempo dedicato al progetto
FIORUCCI UGO	100%
GUERMANI ROBERTA	10%
LUPOTTI EMANUELA	100%
MACCAGNO GIAN CARLO	100%
PORCARI ROBERTO (personale in comando)	95%
RUTIGLIANO ALESSIA	100%
SICURANZA INES	20%
VOGLINO CANDIDA	40%

Indicatori	Previsione 2019
Approvazione definitiva della Variante strutturale n. 14 al P.R.G.C.	31/10/19
Adozione della variante strutturale n. 15 al P.R.G.C.	30/04/19
Approvazione del manuale dell'arredo urbano	30/09/19
Attivazione sul portale MUDE delle Istanze di subdelega	31/12/19
Presentazione degli atti necessari alla variante urbanistica e partecipazione alla conferenza di pianificazione per i lavori di realizzazione di opere di miglioramento funzionale dell'accessibilità alla zona produttiva in Pessione – lotto 1 e 2 – Opera B13/2019	31/10/19

ASSEGNAZIONE DELLE RISORSE UMANE ALL'AREA PIANIFICAZIONE E GESTIONE TERRITORIO**obiettivi**

PGT01	Gestione pratiche edilizie
PGT02	Manutenzione ordinaria e straordinaria patrimonio edilizio e messa in sicurezza
PGT03	Riqualificazione e manutenzione territorio
PGT04	Promozione e sviluppo delle politiche ambientali
PGT05	Mobilità e trasporti
PGT06	Gestione strumenti urbanistici

RISORSE UMANE	PGT01	PGT02	PGT03	PGT04	PGT05	PGT06	TOT.
VERUCCHI ANDREA							
ALLASIA UMBERTO		90%	10%				100%
ALLEGRANZA LOREDANA	100%						100%
ANDREATA DANIELA (in comando)	100%						100%
BOSA SILVANO			100%				100%
BROSSA BRUNO			100%				100%
CARABBA ALESSANDRO		70%	30%				100%
CARUSO GIUSEPPE		60%	40%				100%
CASULA GIUSEPPE		50%	50%				100%
CERETTO CASTIGLIANO SILVIA CHIARA				70%	30%		100%
CHIAPPERO LUANA	100%						100%
D'ANTUONO GIANNI	100%						100%
D'OVIDIO GIUSEPPE		20%	80%				100%
EMILI ANTONELLO			100%				100%
FASANO PAOLA		50%	50%				100%
FAVARO GIOVANNI EUGENIO			100%				100%
FIORUCCI UGO						100%	100%
GALLI ELENA FRANCESCA MARIA		100%					100%
GIUGGIOLI LUCA				30%	65%		95%
GUERMANI ROBERTA				60%	30%	10%	100%
LAGNA SILVANA			100%				100%
LUPOTTI EMANUELA						100%	100%
MACCAGNO GIANCARLO						100%	100%
MANOLINO SILVIA		100%					100%
MARCHELLO MIRANDA	100%						100%
MASTROIANNI SERGIO		80%	20%				100%
MINUZZO ENRICO			100%				100%
MOGLIA MARIO		20%	80%				100%
MOSCONI PAOLO		100%					100%
PORCARI ROBERTO (in comando)						95%	95%
QUATTROCCOLO MAURO		20%	80%				100%
RAPPAZZO GRAZIELLA			100%				100%
ROSA MONKELE			100%				100%
RUTIGLIANO ALESSIA						100%	100%
SICURANZA INES	80%					20%	100%
TAGLIANO PAOLO		50%	50%				100%
TUTINO ALESSANDRA		100%					100%
VEZZARO VALERIO			100%				100%
VOGLINO CANDIDA		20%		20%	20%	40%	100%

*Giuggioli e Porcari partecipano per il 5% del loro tempo lavoro all'obiettivo DG8 beni comuni

AREA PIANIFICAZIONE E GESTIONE DEL TERRITORIO

FUNZIONI

- Attuazione delle previsioni contenute negli atti di pianificazione urbanistica generale attraverso la verifica di compatibilità degli interventi privati e pubblici;
- Gestione delle istanze edilizie e supporto tecnico alle pratiche SUAP;
- Gestione interventi di edilizia convenzionata e sconvenzionamenti;
- Assegnazione contributi ad edifici di culto;
- Programmazione dello sviluppo territoriale attraverso studi, progetti e atti di pianificazione urbanistica, settoriale ed infrastrutturale (Piano Regolatore e relative Varianti, Piani particolareggiati, Piani di recupero urbano, ecc.);
- Gestione e mantenimento di archivi data base relativi ai riferimenti statistici del territorio (SIT);
- Attività connesse alla manutenzione straordinaria e realizzazione delle infrastrutture presenti sul territorio:
 - Viabilità, sedime stradale segnaletica
 - Illuminazione pubblica e impianti semaforici
 - Verde pubblico
- Attività connesse alla manutenzione straordinaria e realizzazione del patrimonio immobiliare comunale nei suoi aspetti strutturali, impiantistici ed ambientali;
- Progettazione e direzione lavori;
- Definizione e impostazione degli standard progettuali e di conduzione dei lavori;
- Programmazione e gestione delle opere a scomputo;
- Attività connesse a garantire la corretta ed adeguata conservazione del patrimonio immobiliare;
- Attività connesse alla manutenzione ordinaria/straordinaria del patrimonio immobiliare comunale nei suoi aspetti strutturali, impiantistici ed ambientali;
- Presidio degli aspetti di sicurezza di carattere strutturale degli ambienti di lavoro ed applicazione della normativa vigente;
- Presidio del servizio reti ed energia (acquedotto e fognatura, gas, illuminazione pubblica ed impianti semaforici, teleriscaldamento);
- Gestione Servizi cimiteriali;
- Monitoraggio, tutela e salvaguardia delle risorse ambientali, naturali ed antropiche ed attuazione degli interventi conseguenti, nonché coordinamento di azioni di promozione di politiche ambientali;
- Presidio e monitoraggio canile comunale;
- Presidio del servizio di raccolta differenziata;
- Sviluppo di strumenti di pianificazione e programmazione dei trasporti nell'articolazione di piano urbano del traffico, piano urbano dei parcheggi, piano urbano delle piste ciclabili, nodi di interscambio;
- Promozione delle azioni e delle progettualità di mobilità sostenibile.

AREA EDUCATIVA E SERVIZIO BIBLIOTECA

OBIETTIVI GESTIONALI

EB 01: SERVIZI SCOLASTICI FINALIZZATI AL DIRITTO ALLO STUDIO

Codice di Peg		Centro di Responsabilità	Responsabile tecnico
EB	01	Area Educativa e Servizio Biblioteca	Dott.ssa Lilia Marchetto
Riferimento al Documento unico di programmazione			Responsabile indirizzo politico
Missione di bilancio	4 - Istruzione e diritto allo studio		Assessore Manuela Olia
Linea programmatica	9 - Chieri Città educativa		
Programma	9.01 Diritti allo studio e Piano dei Servizi scolastici		

Descrizione

La funzione del diritto allo studio, prevista dall'attuale ordinamento, viene esplicitata attraverso l'erogazione di servizi ed attività a favore del sistema scolastico locale, come sotto specificato.

Servizio di trasporto scolastico

Verrà coordinato e gestito il trasporto rivolto agli allievi frequentanti le scuole primarie e secondarie di primo grado del territorio cittadino in forma mista, con l'utilizzo di uno scuolabus di proprietà attraverso la gestione diretta e con l'appalto a Ditta esterna delle rimanenti linee con concessione di mezzi di proprietà e mediante un apposito servizio di sorveglianza. Nel corso del 2018 si è proceduto alla proroga del contratto del servizio di trasporto per altri 2 anni e del servizio di assistenza per un anno, come previsto da affidamenti originari.

A seguito di comunicazione da parte della ditta affidataria del servizio di trasporto di cessazione di attività il 31/12/2018 e di affitto del ramo d'impresa da parte di altra ditta del settore a far tempo dal 1° gennaio al 30 giugno 2019 si avvieranno nel 2019 i debiti controlli per la presa d'atto del subentro al contratto fino al termine dell'anno scolastico in corso e per una sua eventuale prosecuzione per tutto l'anno scolastico successivo, scadenza naturale del contratto in essere. Nel 2019 si procederà a nuova gara per l'affidamento del servizio di assistenza nel tentativo di suo allineamento con il servizio di trasporto. Si ipotizza un affidamento di 5 anni ma con riconferma anno per anno in relazione ai risultati raggiunti dalla ditta affidataria e all'andamento della nuova gara per il servizio di trasporto.

Verranno inoltre disposte corse supplementari per le Istituzioni Scolastiche statali e convenzionate che intendano effettuare uscite didattiche nel territorio, ed in particolare verrà data priorità al servizio di trasporto per i corsi alla piscina comunale e ai progetti di lettura promossi dalla Biblioteca ed alle visite al centro di cottura.

Ristorazione scolastica

Proseguirà il monitoraggio e il controllo sulla gestione del servizio di ristorazione scolastica per le scuole della prima infanzia, primarie e secondarie di primo grado, affidato in concessione alla Ditta Camst, fino al 2030, consistente nel confezionamento e somministrazione di circa 300.000 pasti annui. Verrà sempre condotto un attento monitoraggio diretto con figura specialistica, affiancato da ditte specializzate per l'effettuazione degli adempimenti previsti dal capitolato e dalla normativa vigente in ambito di somministrazione di alimenti. Verranno inoltre gestiti i rapporti con il Comitato di Ristorazione Scolastica e tutti i rapporti con l'utenza in relazione alla somministrazione di diete, verifica della gradibilità e aggiornamenti del menù.

Verrà effettuato un attento monitoraggio degli standard erogati rispetto a quelli previsti nella Carta dei Servizi, approvata con Delibera di Giunta n. 51 del 13/04/16 che si dovrà integrare in base ad alcune modifiche introdotte (nuove modalità di prenotazione pasti, aggiornamento certificazioni di qualità,..). Si continuerà inoltre in parallelo a condurre un'analisi comparativa degli utenti mensa.

Sarà altresì fornito alle istituzioni scolastiche il supporto per gli adempimenti previsti dalla possibilità di fruire del pasto domestico nei refettori scolastici da parte degli alunni sulla base del relativo Accordo di collaborazione.

Grande attenzione verrà dedicata alla predisposizione, in accordo con il Concessionario, delle note informative sul servizio di refezione per i nuovi utenti in coincidenza con le iscrizioni delle classi prime e verrà predisposta la guida aggiornata che verrà distribuita a fine a.s. 2018/19.

A seguito di incarico specifico affidato al concessionario a dicembre 2018 saranno estratti ed elaborati i dati degli iscritti indispensabili al Comune per la regolare trasmissione delle agevolazioni concesse agli utenti del servizio a decorrere dal periodo settembre-dicembre 2018 alla banca dati INPS (SIUSS).

Si darà corso, nel contempo, agli adempimenti previsti dal capitolato e dal contratto, come la revisione e aggiornamento di alcuni allegati del capitolato (ad es. limiti di contaminazione microbica, tabelle dietetiche, inventario beni mobili, piantine locali scolastici).

Per favorire una più puntuale verifica della residenza degli utenti iscritti al servizio, dovrà essere concessa la possibilità al Concessionario di accedere al sistema anagrafico comunale, mediante apposita convenzione in accordo con il servizio "anagrafe".

Dovranno essere attivate iniziative tese a promuovere l'educazione alimentare tra gli alunni/educatori/insegnanti/famiglie al fine di rafforzare corretti stili di vita attualmente messi in discussione da cibi e bevande a rapido consumo ed ipercalorici.

Convenzioni con i Comuni per erogazioni di servizi scolastici

Dovrà essere monitorata la Convenzione triennale sottoscritta con il Comune di Pavarolo regolante i rapporti tra i due comuni circa l'erogazione dei servizi scolastici per i cittadini chieresi residenti nella frazione di Airali in scadenza a giugno 2019 con suo rinnovo per ulteriori 3 anni.

Verrà nuovamente promossa con i Comuni del Chierese una cabina di monitoraggio dei servizi scolastici erogati agli alunni residenti/non residenti dei comuni del territorio, al fine di ridurre le disparità di trattamento, a volte foriere di criticità per le famiglie che non possono avvalersi di riduzioni, invece previste dal sistema tariffario di ogni singolo comune per i soli residenti.

In caso di studenti di scuola dell'obbligo residenti in aree limitrofe dei comuni confinanti con Chieri, qualora l'accesso ai plessi scolastici di pertinenza non sia garantito dalle linee di trasporto scolastico esistenti, potrà essere erogato un contributo specifico alla famiglia o al Comune che eroga il servizio al fine di garantire parità di trattamento. L'importo erogato non potrà superare la differenza tra la tariffa per non residenti praticata dal comune di riferimento e quella per residenti applicata dal comune di Chieri per analogo servizio.

Interventi per l'integrazione scolastica degli alunni disabili

All'interno del territorio è in atto una progettualità coordinata tra Enti (Comuni, Scuole, Provincia, Consorzio, Asl) interessati ad assicurare il diritto allo studio e la completa e continuativa integrazione sociale e scolastica degli alunni diversamente abili, anche con la collaborazione e il lavoro in rete con le scuole paritarie e non statali.

Nello specifico verrà garantito il diritto allo studio degli alunni diversamente abili attraverso:

- l'assistenza specialistica ed educativa nelle scuole (prima infanzia, primaria e secondaria di primo grado) secondo due modalità: sostegno educativo diretto tramite personale specializzato fornito dalla cooperativa affidataria del servizio (incarico prorogato per tre anni fino al 31/07/2021, come previsto in incarico originario) per la gran parte degli alunni residenti e sostegno economico alle Istituzioni scolastiche in cui sono inseriti alunni residenti in Chieri, ma frequentanti Istituzioni scolastiche fuori territorio comunale.

Nel corso dell'anno verrà somministrata un'indagine di customer satisfaction del servizio.

- un servizio di trasporto specifico con accompagnamento casa-scuola o un contributo nel caso di impossibilità ad usufruire del trasporto per motivi logistici e organizzativi. Allo scopo verrà proseguito il monitoraggio del servizio di trasporto handicap rivolto alle scuole cittadine (obbligo e superiori) effettuato con mezzo idoneo da parte di una ditta specializzata e con il servizio di accompagnamento, entrambi prorogati, di due anni (trasporto) e di un anno (assistenza), come previsto negli affidamenti originari.

Nel contempo si darà corso al reperimento delle risorse economiche da Ente sovraordinato per competenza, a rimborso della quota parte inerente il trasporto degli alunni di competenza.

- il consolidamento di un progetto sperimentale di attività volto all'integrazione secondo metodologie di gruppo indirizzate sia alla disabilità medio-lieve (in particolare di educazione delle life skills per alunni con deficit di attenzione e ansia) sia alla disabilità grave (laboratori di musicoterapia basati su esperienze sensorcettive finalizzati a favorire la socializzazione, la comunicazione, il rilassamento, l'apprendimento attraverso il corpo e i sensi)

- prosecuzione del progetto triennale "Non uno di meno" consistente in una serie di azioni di rete tra enti del territorio (Istituzioni scolastiche, Comuni di Chieri e Riva, ASL, Consorzio dei Servizi Socio-assistenziali, Associazione nazionale Dislessia) per la intercettazione precoce e prevenzione dei disturbi specifici di apprendimento. Il progetto consiste in incontri di formazione per insegnanti e loro tutoraggio attraverso professionisti ASL; somministrazione di prove di screening agli alunni, il supporto nell'analisi delle prove, nell'individuazione e utilizzo di diverse strategie e correttivi di potenziamento delle competenze linguistiche e metalinguistiche, attività di calcolo e di logica. Gli interventi, avviati nelle scuole dell'infanzia il primo anno, si estenderanno anche alle classi di prima e seconda di primaria nel 2018/19.

Azioni di sistema

Proseguirà l'attività di cabina di regia, in qualità di Comune capofila, per monitorare le azioni dei vari Enti sottoscrittori dell'Accordo di Programma in materia di integrazione sociale e scolastica di bambini e studenti con Bisogni educativi speciali (BES) ai sensi della Legge n. 104/1992 e della legge regionale 28/2007, con contestuale relazione consuntiva delle azioni condotte nel corso del 2019, e individuazione delle criticità più rilevanti.

Si procederà inoltre alla definizione di una proposta tecnica di revisione dell'Accordo con la sua armonizzazione a quanto previsto dalla nuova normativa, Circolari applicative e linee di indirizzo da sottoporre al tavolo degli enti sottoscrittori. Il nuovo testo dovrà comprendere tutti gli strumenti, prestazioni e gli oneri che ogni Ente è tenuto, ai sensi di Legge n. 104/1992 e s.m.i., a fornire principalmente ai soggetti disabili. Il campo applicativo dell'Accordo sarà esteso anche alle agenzie formative e scuole paritarie del territorio.

Nel corso dell'anno verranno curate le azioni amministrative volte al trasferimento estivo delle tre sezioni di scuola dell'infanzia dal plesso di Via Bonello alla nuova sede ex Bambi, curandone anche l'allestimento, in relazione al cronoprogramma dei lavori di risistemazione degli edifici coinvolti seguiti dall'area tecnica PGT2.

Azioni principali		Steps di riferimento											
		G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
1	Trasporto scolastico: gestione e coordinamento servizio di trasporto e di assistenza	x	x	x	x	x	x			x	x	x	x
2	Refezione scolastica: gestione e coordinamento del servizio per l'anno scolastico 2018/2019 e 2019/2020	x	x	x	x	x	x	x		x	x	x	x
3	Refezione scolastica: gestione attribuzione tariffe agevolate e casi sociali.	x	x	x	x	x	x	x		x	x	x	x
4	Refezione scolastica: rapporti con il CRS e corsi di sensibilizzazione sulle tematiche attinenti l'alimentazione	x	x	x	x	x	x			x	x	x	x
5	Integrazione scolastica alunni disabili: gestione e coordinamento del servizio di assistenza specialistica ed educativa nelle scuole (primaria infanzia, primaria e secondaria di primo grado)	x	x	x	x	x	x			x	x	x	x
6	Integrazione scolastica alunni disabili: gestione e coordinamento del servizio di trasporto specifico con accompagnamento casa-scuola o erogazione contributo	x	x	x	x	x	x			x	x	x	x
7	Integrazione scolastica alunni disabili: somministrazione indagini di customer satisfaction di valutazione del servizio e rendicontazione					x	x	x	x	x	x	x	
8	Aggiornamento sito internet per quanto riguarda i servizi scolastici, con riferimento agli ambiti individuati nel Programma triennale della Trasparenza	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x

Risorse umane	
nome	% tempo dedicato al progetto
GAVINELLI LAURA	50%
DEPPERU ALESSANDRA	50%
FIOCCARDI LAURA	90%
LANCELLOTTI ANTONIO	90%
REGAZZO ELISA	50%
RUDAS MARIA	50%

Indicatori	Previsione 2019
Trasporto scolastico: grado di copertura della domanda del servizio nel limite dei posti disponibili e degli aventi diritto	100%
tasso di regolarità del servizio	≥90%
Trasporto scolastico: determina di affidamento servizio di assistenza	30/07/19
determina di presa d'atto dell'affitto del ramo d'impresa ditta trasporto	28/02/19
Refezione Scolastica: tasso di verifica e controllo diretto (n. giorni di verifica diretta/n. giorni di funzionamento del servizio) (presentazione report consuntivo di dettaglio)	≥50%
Refezione Scolastica: realizzazione corso di sensibilizzazione per genitori assaggiatori	30/04/19
Refezione Scolastica: -presentazione indagini di customer satisfaction sul gradimento dei piatti proposti alle scuole dell'infanzia e primarie per l'anno scolastico 18-19	31/10/19

<p>-presentazione di un report di verifica quali-quantitativa del servizio offerto nell'anno scolastico 2018-2019 in relazione alla Carta dei servizi e un'analisi comparativa degli utenti della mensa scolastica</p> <p>- presentazione di una monitoraggio semplificato, a successivo uso comunicazione web, inerente il servizio offerto nell'esercizio e i risultati di customer satisfaction (in collaborazione don DG3- comunicazione)</p>	
<p>Integrazione alunni disabili: Report di monitoraggio dei progetti volti all'integrazione disabili – anno scolastico 2018/2019 e presentazione dell'indagine di customer satisfaction effettuata</p>	30/10/19
<p>Trasferimento sezioni scolastiche: trasferimento di tre sezioni di scuola dell'infanzia da Via Bonello alla nuova Scuola ex Bambi (attività amministrativa e allestimento)</p>	30/08/19
<p>Azioni di sistema: presentazione all'organo competente della revisione dell'Accordo di programma L. 104/1992</p>	30/04/19

EB 02: CITTA' EDUCATIVA: SOSTEGNO ALLE FAMIGLIE E AL SISTEMA SCOLASTICO

Codice di Peg		Centro di Responsabilità	Responsabile tecnico
EB	02	Area Educativa e Servizio Biblioteca	Dott.ssa Lilia Marchetto
Riferimento al Documento unico di programmazione			Responsabile indirizzo politico
Missione di bilancio	4 - Istruzione e diritto allo studio		Assessore Manuela Olia Assessore Giulia Anfossi (gemellaggi)
Linea programmatica	9 - Chieri Città educativa		
Programma	9.1 Diritti allo studio e Piano dei Servizi scolastici 9.3 Progettualità educativa		

Descrizione**Piano dei servizi scolastici**

Annualmente viene aggiornato il Piano dei Servizi sulla base delle Autonomie Scolastiche, del modificarsi della popolazione scolastica nel tempo e dello sviluppo urbanistico della città, fornendo proiezioni per supportare gli interventi strutturali previsti nel Programma Triennale delle opere pubbliche.

Progetti educativi e formativi

Nell'ambito delle linee programmatiche definite da Città Educativa si promuoveranno azioni di supporto al sistema scolastico cittadino, in collaborazione con Enti e Associazioni del territorio per strutturare programmi specifici di:

- orientamento scolastico e di contrasto alla dispersione;
- educazione ambientale;
- educazione alimentare ed alla salute, con particolare riguardo al tema dello spreco alimentare;
- prevenzione e inclusione,
- integrazione e solidarietà, educazione interculturale e cooperazione internazionale;
- educazione alla mobilità sostenibile e stradale;
- educazione musicale e alla lettura;
- recupero della memoria storica e identità del territorio;
- educazione alla partecipazione democratica alla vita cittadina.

Verranno sostenute economicamente le iniziative gestite direttamente dalle Istituzioni Scolastiche volte a supportare gli alunni in difficoltà socio-relazionale e con difficoltà specifiche di apprendimento.

Nel contempo si darà corso, in continuità con quanto realizzato nel 2018, nell'ambito di "Scuole Aperte" ed in particolare con il progetto SOS – Scuola Oltre Scuola, al supporto di attività extrascolastiche pomeridiane rivolte agli studenti delle due secondarie di primo grado. In mancanza di fondi messi a disposizione gli scorsi anni dalla Compagnia di San Paolo ed in base ai risultati raggiunti, le attività per il 2018/19 sono state concertate con le istituzioni scolastiche e andranno ad integrare quelle realizzate dalle stesse scuole con finanziamenti statali (PON). Il piano delle attività consentirà agli alunni lo svolgimento, in un luogo idoneo e tutelato, di attività collaterali inerenti il diritto allo studio (laboratori, compiti, attività sportive e di manipolazione creativa) e lo sviluppo delle competenze di base e di cittadinanza.

Verrà rafforzata la rete di partner operanti nei settori culturale-sociale e scolastico per la messa a punto di percorsi didattici rivolti alle scuole cittadine di conoscenza di spazi di rilevanza storica, *in primis* MaC e archivio, in relazione alle risorse comunali.

Si promuoveranno azioni di supporto a bandi e candidature, promosse sia dalla Città di Chieri che dai partner scolastici e dal privato sociale, tendenti a reperire nuovi finanziamenti.

I progetti dovranno essere orientati alla crescita delle competenze, da parte degli studenti, come degli insegnanti e degli operatori, e verranno finalizzati, in particolare, al contrasto della povertà minorile, condizione che impedisce pari opportunità nell'ambito del successo scolastico.

Contributi economici alle famiglie e trasferimenti fondi alle Istituzioni Scolastiche

Verrà perseguita l'erogazione dei contributi a sostegno delle famiglie, nei limiti dei contributi statali e regionali annualmente previsti, attraverso diverse tipologie di sussidi:

- erogazione contributo per libri di testo, con finanziamento statale, agli alunni frequentanti le scuole superiori di primo e secondo grado;

- fornitura cedole librarie per alunni delle scuole primarie pubbliche e private, con rimborso da parte dei comuni degli alunni non residenti per importi superiori a € 25, in regime di reciprocità;
- supporto alla procedura *on line* per la richiesta di assegni di studio regionali (se previsti) per rimborso frequenza iscrizione agli allievi frequentanti Istituzioni Scolastiche pubbliche e paritarie tramite voucher;
- supporto alla procedura *on line* per la richiesta di assegni di studio (se previsti) per rimborso spese libri e trasporto per gli alunni frequentanti la scuola dell'obbligo e le scuole degli Istituti Scolastici di secondo grado tramite voucher.

Il sostegno alle Autonomie Scolastiche cittadine avverrà attraverso:

- l'erogazione di fondi per le attività rientranti nell'assistenza scolastica;
- l'erogazione di contributi per il funzionamento, comprese le spese di fonia e connessione;
- l'erogazione di contributi per il consolidamento dell'offerta a titolarità statale dei "Tempi scuola – assistenza mensa", con una convenzione pluriennale (2018-2021) tesa a stabilizzare l'offerta cittadina e ridurre il contributo richiesto alle famiglie da parte delle Istituzioni scolastiche, onde consentire la fruizione dei tempi scuola pomeridiani al maggior numero di utenti e uniformare il più possibile gli standard comunali a tutti gli alunni (tempo pieno e tempo modulare). L'accordo tra le parti prevedere esplicitamente che la quota di finanziamento comunale è da utilizzarsi da parte degli istituti scolastici per gli alunni iscritti e frequentanti il servizio di ristorazione collettivo.

Nel corso dell'esercizio verrà erogata la sesta annualità del "Lascito Geuna", consistente in borse di studio agli studenti universitari in esecuzione alle indicazioni del donatore e definite in apposito bando di importo totale pari a Euro 20.000,00 e secondo le linee di indirizzo annualmente stabilite dall'Amministrazione Comunale.

Convenzioni scuole dell'infanzia paritarie

Verrà effettuato il monitoraggio delle convenzioni in atto con S. Teresa, S. Anna e Fondazione Rossi (Fraz. Pessione) rinnovate per tre anni, da settembre 2017 al 2020, con l'intento di abbattere parte delle spese di gestione degli enti e coniugare, per quanto attiene il servizio di refezione, il diritto di libera scelta educativa dei cittadini con un sistema tariffario che tiene conto del reddito degli stessi in analogia ai servizi scolastici comunali. In relazione alle nuove iscrizioni potrà essere ridefinito lo stanziamento massimo comunale previsto per la seconda e terza annualità

Orientamento e contrasto alla dispersione scolastica

Verranno supportati gli eventuali interventi progettuali educativi proposti sul territorio dagli Enti sovraordinati. A livello comunale sarà gestita:

- la promozione e l'organizzazione del Salone dell'Orientamento;
- l'organizzazione di azioni di contrasto alla dispersione scolastica per gli alunni frequentanti le scuole di primo e secondo grado (studio assistito e attività di accoglienza presso istituti scolastici o strutture laiche e parrocchiali).

Promozione della formazione professionale e permanente dei giovani e degli adulti

Verranno attivate iniziative, anche di intesa con Istituzioni Scolastiche, volte ad avvicinare il sistema della formazione e il sistema produttivo, dedicate in particolare all'educazione degli adulti in un'ottica di formazione permanente per tutto l'arco della vita, attraverso sinergie progettuali.

Particolare attenzione verrà dedicata ai percorsi di alternanza scuola/lavoro. Si procederà, inoltre, con un'azione di sistema con i comuni del territorio e dell'imprenditoria locale a verificare tutte le possibili azioni di "pressione" per l'insediamento nel territorio di corsi di formazione professionale che aiutino da una parte a contrastare la disoccupazione giovanile e dall'altro si inseriscano nel progetto di identità culturale produttivo.

Gestione gemellaggi

Verranno condotte le seguenti azioni:

- coordinamento e organizzazione delle attività inerenti al Gemellaggio con la città di Epinal (FR)
- realizzazione del progetto "Comunità che migliorano. Formare le persone e curare l'ambiente" presentato dal Comune di Chieri alla Regione Piemonte a favore della Comunità di Nanoro (Burkina Faso). Il progetto, di importo totale di € 25.301 (di cui € 18.976 a carico della Regione e Compagnia di San Paolo), oltre alle attività di sensibilizzazione per la cittadinanza e le scuole, consta di due azioni principali in Burkina nell'ambito della formazione, l'una rivolta

all'alfabetizzazione delle donne che abitano nei villaggi rurali e l'altra preliminare all'avvio del sistema di raccolta, smistamento e riciclo dei rifiuti;

- gestione iniziative inerenti il patto di amicizia con Tolve e con Adria in collaborazione con il comitato gemellaggi cittadino;
- Approfondimento, con i rappresentanti della comunità rumena, di nuove forme di collaborazione e conoscenza delle tradizioni e della storia della Romania con realizzazione di un probabile nuovo gemellaggio con la città di Suceava.

Azioni principali		Steps di riferimento											
		G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
1	Gestione Progetti educativi e formativi	x	x	x	x	x	x			x	x	x	x
2	Erogazione e contributi economici alle famiglie e trasferimenti fondi alle Istituzioni Scolastiche	x	x	x	x	x	x			x	x	x	x
3	Realizzazione e supporto alle iniziative del territorio in ambito di orientamento e verifica della loro efficacia	x	x	x	x	x	x			x	x	x	x
4	Monitoraggio e proiezioni per fabbisogno popolazione scolastica 2018/2019 per erogazione servizi comunali	x									x	x	x
5	Analisi di necessità acquisto arredi e attrezzature per scuole della prima infanzia, primarie e secondarie					x	x	x					
6	Monitoraggio convenzioni scuole dell'infanzia paritarie e rinnovo convenzioni	x	x	x	x	x	x	x		x	x	x	x
7	Coordinamento e gestione iniziative del gemellaggio con Epinal e Nanoro	x	x	x	x	x	x	x		x	x	x	x
8	Coordinamento e gestione iniziative patto di amicizia con Tolve e Adria	x	x	x	x	x	x	x		x	x	x	x
9	Monitoraggio delle attività contro la dispersione scolastica	x	x	x	x	x	x			x	x	x	x
10	Monitoraggio dell'Accordo di collaborazione pluriennale "Tempi scuola – assistenza mensa"	x	x	x	x	x	x	x		x	x	x	x
11	Aggiornamento sito internet per quanto riguarda il sostegno alle famiglie a alle istituzioni scolastiche e ai gemellaggi e con riferimento agli ambiti individuati nel Programma triennale della Trasparenza	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x

Risorse umane	
nome	% tempo dedicato al progetto
GAVINELLI LAURA	45%
DEPPERU ALESSANDRA	50%
REGAZZO ELISA	50%
TEDESCO VINCENZO	10%

Indicatori	Previsione 2019
Gemellaggi: attivazione Progetto regionale "Comunità che migliorano. Formare le persone e curare l'ambiente": determina di approvazione accordo di collaborazione	entro 30 giorni da variazioni di bilancio per disponibilità finanziaria
Presentazione alla Giunta comunale del monitoraggio delle convenzioni con le scuole dell'infanzia paritarie in riferimento all'andamento della popolazione scolastica e al rinnovo nel 2020	30/12/19
Città Educativa:	
• Presentazione del monitoraggio del Piano annuale di Città Educativa 2018/2019	31/07/19
• Presentazione alla Giunta comunale del piano annuale Città educativa 2019/2020	31/10/19
Realizzazione del Salone dell'Orientamento	20/12/19

Servizio di telefonia fissa e connessione scuole (voce+dati):
presentazione delibera di indirizzi gestionali a favore dell'autonomia
delle scuole (in collaborazione con DG07/19)

15/02/19

EB 03: SERVIZI PER LA PRIMA INFANZIA A GESTIONE DIRETTA

Codice di Peg		Centro di Responsabilità	Responsabile tecnico
EB	03	Area Educativa e Servizio Biblioteca	Dott.ssa Lilia Marchetto
Riferimento al Documento unico di programmazione			Responsabile indirizzo politico
Missione di bilancio	4 - Istruzione e diritto allo studio		Assessore Manuela Olia
Linea programmatica	9 - Chieri Città educativa		
Programma	9.1 Diritti allo studio e Piano dei Servizi scolastici		
	9.2 Servizi all'infanzia		

Descrizione

La gestione diretta dei servizi per la prima infanzia viene effettuata presso l'Asilo Nido **"Cucciolo"**, autorizzato al funzionamento per n. 81 posti, con orario 7,30-17, attraverso un servizio integrato che contempla: il progetto educativo, affidato prevalentemente al personale dipendente con profilo di educatore, il servizio di confezionamento pasti, affidato personale specializzato fornito dal Concessionario della refezione scolastica cittadina e il servizio di assistenza educativa e prolungamento dell'orario, affidato a ditta esterna.

Il servizio garantisce la cura e lo sviluppo psico-pedagogico dei bimbi e delle bimbe iscritti, di età compresa tra i 5 mesi e i 3 anni, ed è finalizzato a stimolare e supportare lo sviluppo armonico dei piccoli ospiti e l'autonomia.

Viene, inoltre, offerto il sostegno alle funzioni genitoriali mediante lo sviluppo di interventi educativi, capaci di garantire risposte flessibili alle domande delle famiglie.

La programmazione e l'organizzazione delle attività educative, nel complesso, tendono a raggiungere un livello sempre più elevato di qualità delle prestazioni.

Nella gestione dell'Asilo Nido "Cucciolo" sono garantite:

- la completa integrazione dei bambini disabili;
- la progettazione, promozione e realizzazione di laboratori di approfondimento nei diversi campi di esperienza ad integrazione dell'attività educativa anche in collaborazione con altri servizi, ad esempio la Biblioteca Civica;
- l'attività di coordinamento e partecipazione a progetti in rete con Enti pubblici: scuole, ASL, CSSAC e/o privati;
- il mantenimento del prolungamento delle attività progettuali anche dopo le 17 fino alle 18,20 con l'iniziativa "gioco-diciotto", attraverso un affidamento a terzi.

Con periodicità semestrale verrà gestita la procedura di pre-iscrizione a tutti nidi comunali (Cucciolo e Colibri) e verranno definite le graduatorie per le ammissioni alla frequenza dei diversi servizi secondo i criteri stabiliti dal Nuovo Regolamento.

Allo scopo di fornire tutte le indicazioni utili all'utenza verrà prevista l'iniziativa "Nido aperto" e sempre aggiornata la sezione web del sito istituzionale dedicata ai servizi alla prima infanzia, in collaborazione con il Servizio Comunicazione.

Nel contempo, verranno adottate tutte le misure tecniche per garantire la copertura dei posti nelle diverse strutture, in relazione alla capienza, allo staff educativo e all'età degli utenti.

Il servizio di assistenza educativa e prolungamento dell'orario è garantito, con personale fornito da ditta esterna, a tutto il 31 Agosto 2021, e verrà monitorato, nel suo svolgimento, nel corso dell'anno.

Al fine di rendere il servizio più efficace, per quanto concerne la gestione amministrativa, verrà ricercato, con il supporto del Servizio tecnologie, un software gestionale del sistema nidi. Ponendo particolare attenzione al pagamento delle rette mensili, con la finalità di facilitarne i versamenti da parte degli utenti, anche con le nuove modalità di utilizzo dei voucher.

Per quanto riguarda la formazione dell'équipe educativa verrà monitorato:

- il progetto di formazione attivato e dedicato all'educazione musicale nella fascia 0-3 anni;
- l'offerta formativa congiunta con le scuole dell'infanzia.

Verrà inoltre predisposto entro la fine del 2019, un piano formativo da attuarsi nel 2020.

Alla luce della normativa che prevede l'integrazione dei progetti 0-6, l'asilo nido avvierà attività di continuità con la Scuola dell'Infanzia al fine di garantire un efficace passaggio tra i vari servizi e, in particolare, dei nuclei in condizione di fragilità.

Verrà definito l'utilizzo dei fondi ministeriali, di cui alla L.n. 107/2015 e attribuiti con bando, di cui alla DGR 7618/2018 della Regione Piemonte per la "promozione del sistema integrato educazione/istruzione", secondo le linee di indirizzo stabilite dal bando stesso da articolarsi, con apposito atto, per una possibile riduzione delle tariffe all'utenza e contribuire ai costi di gestione nei servizi prima infanzia comunali.

A tale scopo, verrà attivato un gruppo di lavoro con il Servizio Sociale e con i referenti della Scuola dell'Infanzia, congiuntamente al nido in concessione.

Proseguirà la ricerca e la partecipazione a bandi pubblici e privati per il reperimento di risorse volte all'ampliamento degli orari o delle tipologie di servizi offerti.

Azioni principali		Steps di riferimento											
		G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
1	Gestione diretta Asilo Nido "Cucciolo": erogazione del servizio	x	x	x	x	x	x	x		x	x	x	x
2	Stesura progetto di sezione					x	x	x		x	x		
3	Monitoraggio servizio mensa, pulizia e assistenza	x	x	x	x	x	x	x		x	x	x	x
4	Somministrazione e rendicontazione di customer satisfaction						x	x	x	x	x	x	
5	Gestione graduatorie per iscrizione nidi comunali	x	x	x	x	x	x	x		x	x	x	x
6	Emissione rette su sistema ecivis e monitoraggio entrate	x	x	x	x	x	x	x		x	x	x	x
7	Coordinamento e monitoraggio progettualità integrative			x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
8	Rendicontazione finanziamenti e reperimento risorse	x	x	x	x	x	x	x		x	x	x	x
9	Aggiornamento sito internet per quanto riguarda i servizi Prima Infanzia, con riferimento agli ambiti individuati nel Programma triennale della Trasparenza				x	x	x	x		x	x	x	x

Risorse umane	
nome	% tempo dedicato al progetto
PAROLA ALESSANDRA	70%
ARENA ANNA	100%
BACIGALUPO BLANDINA	100%
BIANCO RENZA	100%
DE CLEMENTE MICHELINA	100%
DI GAETA GIADA	100%
FAVARIN MORENA	100%
FIOCCARDI LAURA	10%
GARZO CARMELA	100%
MISTRETTA GAETANA	100%
PAOLETTI SABRINA	100%
PETTA ANNA	100%
PRIVITERA SEBASTIANA	100%
QUARANTA FRANCA	100%
RUDAS MARIA PASQUA	40%
SAVIO SABINA	100%
SCARFO' ANNA MARIA	100%
TANDA MARIA ELENA	100%
ZUCCA NADIA	100%

Indicatori	Previsione 2019
Nido Cucciolo: grado di soddisfazione complessiva del servizio (soddisfatto e totalmente soddisfatto) (presentazione report consuntivo di dettaglio)	≥ 94,00%
Nido Cucciolo: valutazione grado soddisfazione del modello pedagogico e dell'offerta educativa (soddisfatto e totalmente soddisfatto) (presentazione report consuntivo di dettaglio)	≥ 94% modello pedagogico ≥ 94% modello educativo
Nido Cucciolo: ampliamento dei giorni di apertura del servizio oltre le 42 settimane di obbligo scolastico + 4 settimane di centro estivo. Verranno attivati 10 giorni a progetto, in relazione alla presenza di almeno 25 iscritti. (presentazione report consuntivo di dettaglio)	≥ 8 giorni + 2 mezze giornate
Presentazione alla Giunta delle modalità di utilizzo dei fondi attribuiti con DGR 7618/2018 e rendicontazione secondo le scadenze Regionali	30/03/19
Presentazione del progetto di sezione, con tempi, modalità e obiettivi a cura équipe educativa	31/10/19
Presentazione report di monitoraggio della Carta dei servizi A.S. 2018/2019 e sperimentazione "gioco-diciotto"	31/10/19

EB 04: MONITORAGGIO DEI SERVIZI PER LA PRIMA INFANZIA A GESTIONE INDIRETTA

Codice di Peg		Centro di Responsabilità	Responsabile tecnico
EB	04	Area Educativa e Servizio Biblioteca	Dott.ssa Lilia Marchetto
Riferimento al Documento unico di programmazione			Responsabile indirizzo politico
Missione di bilancio	4 - Istruzione e diritto allo studio		Assessore Manuela Olia
Linea programmatica	9 - Chieri Città educativa		
Programma	9.2 Servizi all'infanzia		

Descrizione

Nel corso del 2019 verrà effettuato il monitoraggio del servizio per la prima infanzia a gestione indiretta, **Asilo nido "Colibri"**, autorizzato al funzionamento per n.35 bambini, di cui circa 20 in convenzione affidato al concessionario "Terzo Tempo" di Torino e nel quale sono garantite attività educative e di cura per un armonico sviluppo psicofisico dei bimbi accolti, circa 35 utenti, di cui circa 20 in convenzione, per coloro che intendano accedere alle tariffe agevolate previste dal sistema tariffario dei servizi a domanda individuale. Il progetto educativo garantisce un'adeguata programmazione in relazione ai bisogni dei bimbi e propone interventi di supporto alla genitorialità, offrendo maggiore flessibilità organizzativa per le famiglie, soprattutto in termini di orari e di apertura del servizio. Viene garantita la completa integrazione dei bambini disabili.

Al termine dell'anno scolastico verrà somministrata presso il Nido Colibri l'indagine per la valutazione del grado di soddisfazione dell'utenza.

Inoltre, verrà approfondita la possibilità di proroga di un anno dell'affidamento dello spazio **Centro gioco - Trenido**, dato in concessione fino al 31/08/2020, all'Associazione Comitato Genitori Cogen, per allineare la gestione del suddetto spazio con quella dell'Asilo Nido "Colibri" di via Pascoli 11. In caso di fattibilità e conferma dell'opzione si dovranno predisporre gli idonei atti gestionali.

Nel corso del 2019 verranno coordinati e monitorati due diversi progetti, definiti e concretizzati nel corso degli anni 2015-2016-2017, tutti volti a favorire la fruizione di servizi aggiuntivi a quelli tradizionali del "tempo scuola/nido" e rivolti prioritariamente ai bambini nella fascia 0-6 anni:

1. "Slow Time", giunto alla IV annualità e da quest'anno promosso con le sole risorse comunali; il progetto vede la partecipazione di 17 partner, tra attivi promotori di iniziative e sostenitori del progetto attraverso la messa a disposizione dei propri canali per diffondere l'iniziativa. Le azioni del progetto sono attivate in diversi spazi cittadini (Biblioteca, Asilo Nido, territorio...) e prevedono il coinvolgimento delle famiglie con bambini nella fascia 0-6anni. Nel corso del 2019 è prevista la realizzazione di un docu-film, le cui riprese sono iniziate nel 2018, che documenterà le iniziative promosse e gli obiettivi del progetto.
2. "Il Borgo dei bimbi" nel corso del 2018 ha attivato la IV annualità, di cui si monitorerà affluenza e gradimento. Nel secondo semestre verrà valutata l'opportunità di prosecuzione delle varie azioni in relazione ai nuovi indirizzi strategici della nuova Amministrazione Comunale.

Nel corso del 2019 si darà avvio al progetto di formazione integrato Asili Nido e Scuole dell'Infanzia "Intrecciare saperi per valorizzare i primi segmenti educativi", in accordo con le linee guida dettate dalla L. n. 107/2015, attivato con fondi comunali, coordinato dall'Istituto Comprensivo Chieri III e supportato dal servizio Sistemandidi nella gestione amministrativa e logistica

Azioni principali		Steps di riferimento											
		G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
1	Monitoraggio gestione indiretta del Asilo Nido Colibri	x	x	x	x	x	x	x		x	x	x	x
2	Somministrazione e rendicontazione di customer satisfaction all'Asilo Nido Colibri					x	x	x	x	x	x	x	
3	Monitoraggio Centro gioco- Trenido	x	x	x	x	x	x	x		x	x	x	x
4	Coordinamento e monitoraggio progettualità integrative	x	x	x	x	x	x	x		x	x	x	x
5	Supporto logistico e amministrativo al progetto di formazione integrato Asili Nido e Scuole dell'infanzia	x	x	x	x	x	x			x	x	x	x

Risorse umane	
nome	% tempo dedicato al progetto
PAROLA ALESSANDRA	30%
RUDAS MARIA PASQUA	10%

Indicatori	Previsione 2019
Nido Colibri: grado di soddisfazione complessiva del servizio (soddisfatto e totalmente soddisfatto) (presentazione report consuntivo di dettaglio)	≥95%
Nido Colibri: valutazione grado soddisfazione del modello pedagogico e dell'offerta formativa (soddisfatto e totalmente soddisfatto) (presentazione report consuntivo di dettaglio)	≥94% modello pedagogico ≥95% offerta educ.
Progetto Sabato Slow Time-4° annualità: grado di soddisfazione dei servizi (presentazione report su dati quantitativi)	≥ 85%
presentazione relazione di monitoraggio del progetto intero	31/12/19

EB 05: ATTIVITA' DI PROMOZIONE DELLO SPORT PER TUTTI E DEL TEMPO LIBERO PER I RAGAZZI

Codice di Peg		Centro di Responsabilità	Responsabile tecnico
EB	05	Area Educativa e Servizio Biblioteca	Dott.ssa Lilia Marchetto
		Riferimento al Documento unico di programmazione	Responsabile indirizzo politico
Missione di bilancio		6 - Politiche giovanili, sport e tempo libero	Sindaco Claudio Martano
Linea programmatica		6 - Chieri per lo sport	
Programma		6.1 Sport e Tempo libero	
			Assessore Manuela Olia (Estate Ragazzi)

Descrizione**Gestione e sostegno ad iniziative di sviluppo dell'attività sportiva di base**

Con l'obiettivo di garantire tutte le possibili forme di sostegno alle iniziative sportive, verranno perseguite le seguenti finalità ed azioni:

- valorizzazione della vita sportiva e dell'educazione motoria per rendere più agevole - in ogni età e per tutti i cittadini - l'avvicinamento allo sport e l'utilizzo degli impianti sportivi comunali, promuovendo il benessere psico-fisico della persona;
- affermazione della pratica sportiva attraverso la promozione e l'organizzazione - in collaborazione con le scuole e con l'associazionismo locale - di specifiche iniziative rivolte alla popolazione giovanile, in maniera particolare a quella studentesca, come Gioco Città;
- implementazione della fruibilità dei percorsi di promozione e attività sportiva nei diversi impianti, specificatamente attraverso la valorizzazione dell'attività sportiva nelle scuole con la promozione e lo svolgimento dei Corsi di avviamento al nuoto per gli studenti delle scuole primarie e il controllo della gestione delle palestre comunali;
- promozione delle attività sportive attraverso la realizzazione di iniziative che colleghino e raccordino in maniera soddisfacente il mondo dello Sport e la diversabilità, in collaborazione con le Associazioni locali che si occupano in maniera permanente di diverse abilità e il Volontariato Sociale;
- sostenere ed incentivare la formazione tecnico-amministrativa e normativa dei dirigenti del sistema associativo-sportivo del territorio, attivando appositi percorsi formativi.

Gestione impianti sportivi

Si condurrà un attento monitoraggio delle convenzioni/concessioni per l'utilizzo degli impianti sportivi, in relazione alle specifiche attività sportive praticate nei seguenti impianti:

- Palestra polivalente San Silvestro
- Pala Maddalene - via della Resistenza
- Palestre scolastiche comunali – via Fea, via Bersezio, via N.S. Sig.ra della Scala, Pellico, Quarini
- Palestre di Istituti scolastici superiori di proprietà della Città metropolitana (5)
- Bocciodromo – Strada San Silvestro
- Palestra di roccia – Quarini
- Campo da rugby – frazione Pessione
- Piscina – via Fea
- Centro Sportivo - via Santena
- Campi Calcio – strada Fontaneto
- Centro Sportivo San Silvestro
- Campo Calcio C.so Buozzi

A seguito del consolidarsi della gestione sperimentale del contratto di disponibilità della nuova palestra polivalente, sita presso il Centro Sportivo San Silvestro e del conseguente monitoraggio economico-gestionale dell'affidamento in concessione d'uso in capo ad un pool di associazioni sportive chieresi utilizzatrici costantemente della struttura (31.8.2020), si dovranno individuare e sviluppare le azioni ritenute consone al miglioramento complessivo della gestione in termini di risparmi energetici e garanzie in materia di sicurezza e pulizia locali.

Le azioni di cui sopra saranno sviluppate anche nella gestione del palaMaddalene, affidata in concessione d'uso sino al 31.8.2020 all' associazione utilizzatrice.

Per le Palestre di Istituti scolastici superiori di proprietà della Città Metropolitana, nell'ambito del rinnovo della convenzione, dovrà essere garantito l'impiego di personale addetto ai servizi di sorveglianza e pulizia a carico

del Comune e dovrà essere garantito un concorso spese, finalizzato ad annullare la differenziazione delle tariffe applicate dall'Ente proprietario rispetto alle tariffe comunali adottate per l'uso delle strutture di proprietà. Per il Bocciodromo di strada San Silvestro, affidato in concessione all'Associazione Bocciofila Chierese, dovrà essere monitorato il rispetto dei termini contrattuali.

Al fine di completare il piano di riammodernamento e messa in sicurezza degli impianti sportivi affidati in concessione, saranno monitorate le eventuali criticità e, in sinergia con i concessionari, definiti gli interventi di manutenzione straordinaria prioritari presso il centro sportivo San Silvestro, lo stadio De Paoli, il campo di calcio di Str. Fontaneto, il bocciodromo comunale, il campo da rugby, il centro sportivo di Via Santena/Trofarello e l'area per il tiro con l'arco in zona San Silvestro.

La gestione del Centro Sportivo San Silvestro, è stata affidata, con gara ad evidenza pubblica, all'Associazione Polisportiva Chierisport'97 a tutto il 31/12/2029.

La nuova gestione prevede lo scorporo dello stadio De Paoli, che è stato affidato in gestione sperimentale sino al 30.6.2019, in attesa della conclusione dei lavori della pista di atletica. Al termine di tale data sarà effettuata apposita ricognizione al fine di verificare la disponibilità dell'associazionismo sportivo calcistico e dell'atletica leggera per una gestione diretta dello stadio DE Paoli.

Entrambe le gestioni dovranno essere costantemente monitorate.

Nell'ambito della sinergia tra l'Amministrazione comunale e le associazioni sportive dilettantistiche utilizzatrici di strutture sportive pubbliche si prevede di continuare ad affidare i servizi atti al funzionamento degli impianti (aperture, chiusure e pulizie) alle a.s.d. assegnatarie delle ore di utilizzo. A tal proposito per la palestra di Bg. Venezia, a partire dal 16.9.2019, previa valutazione positiva della precedente esperienza, si procederà all'affidamento dell'esecuzione dei servizi alle società di basket Basket Chieri e Bea Arcobaleno basket per la durata di un quinquennio.

L'Amministrazione Comunale procederà, entro il 2019, a valutare l'idonea modalità di contratto di partenariato pubblico-privato per poter dotare la città di un nuovo impianto natatorio in sostituzione dell'attuale sito in Via Fea. Per la stagione gestionale 1.9.2019 – 31.8.2020 si provvederà a procrastinare l'attuale affidamento al gestore in essere alle stesse condizioni contrattuali. Ove la tempistica consentisse di avviare, entro il 2019, la procedura per la realizzazione del nuovo impianto natatorio, si rivedranno le tempistiche di switch-off dell'attuale piscina in relazione al cronoprogramma di costruzione del nuovo impianto.

Gestione estate ragazzi

Proseguirà la programmazione, l'organizzazione, il coordinamento e la realizzazione di **Centri estivi** cittadini per la fascia d'età delle scuole per la prima infanzia e primaria, e del centro marino a Marina Romea (RA) per ragazzi e ragazze in età compresa tra gli 8 e i 14 anni. Con le stesse modalità di cui sopra si organizzerà, un soggiorno marino per adolescenti dai 15 ai 17 anni.

Verrà sempre favorito l'inserimento di ragazze e ragazzi diversamente abili, in fascia d'età compresa dai 3 ai 14 anni, nei centri estivi comunali, laici e religiosi.

Mantenimento del lavoro in rete a gestione diretta e indiretta, in particolare con gli oratori e le autonomie scolastiche chieresi.

Azioni principali		Steps di riferimento											
		G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
1	Organizzazione Gioco Città	x	x	x	x	x	x						
2	Organizzazione Corsi di avviamento al nuoto nelle scuole primarie	x	x	x	x	x					X	X	X
3	Gestione tecnico-economica degli utilizzi extrascolastici delle palestre comunali	x	x	x	x	x	x			x	x	x	x
4	Definizione Calendario impiantistica - palestre							x	x	x			
5	Monitoraggio gestione impianti sportivi scolastici	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
6	Monitoraggio gestione piscina comunale				x	x	x	x					
7	Predisposizione di piano economico per equilibrare differenziazione tariffe delle palestre della Città metropolitana	x	x	x	x	x	x	x	x	x			
8	Monitoraggio gestione Bocciodromo, Centro sportivo San Silvestro, stadio De Paoli, Pala Maddalene, pala San Silvestro	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
9	Gestione estate ragazzi			x	x	x	x						
10	Predisposizione atti per concorsi spese miglioramento impianti	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
11	Somministrazione e monitoraggio indagine di customer satisfaction al centro marino e al centro diurno per alunni della scuola dell'infanzia					x	x			x			

EB 06: GESTIONE BIBLIOTECA CIVICA

Codice di Peg		Centro di Responsabilità	Responsabile tecnico
EB	06	Area Educativa e Servizio Biblioteca	Dott.ssa Lilia Marchetto
Riferimento al Documento unico di programmazione			Responsabile indirizzo politico
Missione di bilancio	5 - Tutela e valorizzazione dei beni e delle attività culturali		Assessore Giulia Anfossi
Linea programmatica	2 - Chieri sistema cultura		
Programma	12.2 Biblioteca e Archivio storico		

Descrizione

La promozione della Biblioteca Civica, finalizzata allo sviluppo culturale di tutti i cittadini, avverrà attraverso il monitoraggio del contratto di gestione dell'intero sistema bibliotecario, con attivazione delle diverse azioni ordinarie quali:

- gestione del servizio di front e back office delle sezioni adulti, ragazzi e di storia locale, per n. 53,5 ore settimanali e presenza nella sala studio per 50 ore settimanali;
- soddisfacimento dei bisogni di conoscenza e di informazione attraverso l'uso delle tecnologie informatiche (con postazioni fisse e wi-fi) e di Internet;
- mantenimento del prestito a domicilio;
- realizzazione di iniziative (conferenze, mostre, bibliografie, attività didattiche su prenotazione, altre attività di interesse culturale) per stimolare la crescita culturale della cittadinanza, anche in collaborazione con le scuole ed associazioni ed altri enti sociali;
- realizzazione di eventi per l'avvicinamento alla fruizione del servizio da parte dei piccoli e delle loro famiglie, con i progetti "Nati per leggere" e "Slow Time";
- valorizzazione del fondo Francone della Biblioteca sia per adulti sia per bambini;
- coordinamento delle attività previste come Biblioteca Polo dell'Area sud-est (revisione raccolte, catalogazione, cicli di conferenze/incontri), all'interno del Sistema Bibliotecario Area Metropolitana (SBAM) alla luce dell'ampliamento dei compiti previsti dalle nuove convenzioni.

In particolare, tramite il supporto della ditta Società Cooperativa Culture, incaricata del servizio di gestione della biblioteca a seguito di gara espletata nel 2017, si proseguirà con il potenziamento della comunicazione anche tramite i social network al fine di raggiungere un maggior numero di utenti in tempo reale.

Inoltre, la biblioteca ospiterà corsi di formazione previsti dal Servizio Educativo per le attività connesse ai progetti riguardanti la fascia d'età da 0 a 6 anni.

Per quanto riguarda il Sistema Bibliotecario, si proseguirà con le consuete azioni e con quanto previsto dalla Conferenza di sistema.

Nel corso del 2019 verrà data continuità ad attività precedentemente avviate:

- collaborazione con la Fondazione Paideia per la realizzazione di libri in una modalità definita "comunicazione aumentativa e alternativa" (CAA) consistente nella traduzione di libri con simboli e segni codificati per permettere la lettura a soggetti sia con difficoltà di apprendimento sia per cittadini stranieri; la traduzione viene effettuata dal personale della biblioteca e viene supervisionata nell'ambito della Bottega Editoriale che fa capo a Fondazione Paideia. Nell'ambito del progetto saranno avviate attività laboratoriali con le scuole; al fine di verificare l'efficacia dei libri tradotti sarà predisposto, insieme alla Bottega Editoriale, un modulo di rilevazione dati;
- collaborazione con l'associazione Ludichieri per il progetto "Giocando s'impara", svolto il sabato mattina nella Sala Studio, in cui vengono proposti giochi e un elenco di letture attinenti al gioco, per un pubblico di famiglie con bambini a partire dai 7 anni di età.

Azioni principali		Steps di riferimento											
		G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
1	Acquisto e catalogazione libri e periodici, CD e DVD	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
2	Gestione prestiti e <i>references</i>	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
3	Attività di promozione della lettura per cittadini	x	x	x	x	x	x			x	x	x	x
4	Gestione sistema SBAM	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
5	Gestione progetto "Nati per leggere Piemonte"	x	x	x	x	x	x			x	x	x	x
6	Organizzazione e gestione di laboratori scolastici	x	x	x	x	x	x			x	x	x	x

7	Monitoraggio del contratto inerente la gestione dei servizi bibliotecari affidati in appalto	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
8	Coordinamento delle attività previste come Biblioteca Polo Area sud-est	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
9	Gestione delle prenotazioni e coordinamento delle attività del progetto Slow Time in Biblioteca	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
10	Collaborazione all'integrazione del sito internet biblioteca nel portale rete civica secondo quanto prescritto nel Programma triennale della Trasparenza	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x

Risorse umane	
nome	% tempo dedicato al progetto
BASSO SILVIA	80%
FRANCHI PATRIZIA	100%
GHIETTI MAURA	100%
TEDESCO VINCENZO	20%

Indicatori	Previsione 2019
Monitoraggio annuale di gestione della biblioteca e degli adempimenti del contratto di gestione esterno (consegna gennaio 2020)	31/12/19
SBAM: circolazione libraria (entrata e uscita) (presentazione di report consuntivo di dettaglio)	≥ 12.000
Indice di prestiti della biblioteca rispetto alla popolazione residente (prestito libri e materiale multimediale/popolazione residente)	≥ 2
Incontri con le classi (nido, infanzia, primaria e secondaria di primo e secondo grado) (presentazione report consuntivo di dettaglio)	≥ 140
Realizzazione di incontri con autori di rilevanza nazionale	≥ 5
Realizzazione di incontri per l'infanzia ("Sabato da favola" e altri)	≥ 10
Sala Studio: - realizzazione indagine di soddisfazione (presentazione report)	31/12/19
- presentazione studio di valorizzazione e utilizzo integrativo	30/04/19
Relazione alla Giunta su progetto "Giocando s'impara" con proposta di rinnovo	30/06/19

EB 07: GESTIONE ARCHIVIO STORICO

Codice di Peg		Centro di Responsabilità	Responsabile tecnico
EB	07	Area Educativa e Servizio Biblioteca	Dott.ssa Lilia Marchetto
Riferimento al Documento unico di programmazione			Responsabile indirizzo politico
Missione di bilancio	5 - Tutela e valorizzazione dei beni e delle attività culturali		Assessore Giulia Anfossi
Linea programmatica	12 - Chieri sistema cultura		
Programma	12.2 Biblioteca e Archivio storico		

Descrizione

Al fine di promuovere in maniera sempre più innovativa la conoscenza dell'Archivio Storico in diversi contesti ed in particolare in ambito scolastico e universitario e di tutelarne il patrimonio documentario, si proseguirà nel servizio di accoglienza degli studiosi e delle classi, avvalendosi anche delle tecnologie.

In particolare si realizzeranno le seguenti attività progettuali:

- “La Città di Carta”, visite guidate rivolte alla cittadinanza;
- organizzazione e gestione di visite di classi scolastiche su prenotazione;
- “Archivi tessili”: sarà svolta un'ulteriore tranche di censimento al fine di individuare alcuni fondi aziendali finora non disponibili; inoltre si dovrà implementare e perfezionare la sezione “Archivi tessili” presente sul sito comunale;
- Archivio storico Giovanni XXIII: si provvederà al riordino della documentazione storica recuperata per perfezionare l'inventario esistente;
- “Memora”: a seguito dell'istanza per ottenere le credenziali del software regionale archivistico e museale “Memora”, si definirà l'impalcatura generale (quadro di classificazione) dove inserire – nei prossimi anni – le banche dati frutto dei lavori di schedatura sul materiale dell'archivio storico.

Verranno proseguite le ormai consolidate attività di:

- collaborazione con Università, scuole o altri enti pubblici, accogliendo stages o fornendo informative su specifici settori di competenza;
- prosecuzione del piano di restauro del patrimonio documentario attraverso la predisposizione degli atti di affidamento dei lavori a ditte specializzate, compatibilmente con le risorse disponibili.

Azioni principali		Steps di riferimento												
		G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D	
1	Gestione consulenze e visite	x	x	x	x	x	x	x			x	x	x	x
2	Gestione attività di promozione	x	x	x	x	x	x				x	x	x	x
3	Gestione piano di restauro e conservazione documenti	x	x	x	x	x	x				x	x	x	x
4	Aggiornamento e ottimizzazione del sito internet nella sezione dedicata all'Archivio Storico	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
5	Monitoraggio del protocollo d'intesa per la conservazione e valorizzazione degli archivi esterni collegati	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
6	Fornitura indicazioni operative per la gestione dei documenti cartacei degli archivi correnti dei singoli servizi comunali	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
7	Collaborazione all'integrazione del sito internet “Archivio” nel portale rete civica, secondo quanto prescritto nel Programma triennale della Trasparenza	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x

Risorse umane

Nome	% tempo dedicato al progetto
BASSO SILVIA	20%
TEDESCO VINCENZO	70%

Indicatori	Previsione 2019
Afflusso annuale di visitatori (presentazione report consuntivo di dettaglio)	≥ 700
Archivi tessili: presentazione materiale per miglioramento e implementazione pagina web (in collegamento con DG3)	30/04/19
Rendicontazione alla Regione delle attività svolte per il progetto sugli archivi tessili	30/4/19
Organizzazione di eventi di valorizzazione dell'archivio (presentazione report consuntivo di dettaglio)	≥ 6
Presentazione di report alla Soprintendenza Archivistica e Bibliografica sulle banche dati da inserire su Memora	31/12/19

ASSEGNAZIONE DELLE RISORSE UMANE ALL'AREA EDUCATIVA E SERVIZIO BIBLIOTECA**obiettivi**

EB01	Servizi scolastici finalizzati al diritto allo studio
EB02	Città educativa: sostegno alle famiglie e al sistema scolastico
EB03	Servizi per la prima infanzia a gestione diretta
EB04	Monitoraggio dei servizi per la prima infanzia a gestione indiretta
EB05	Gestione impianti sportivi e Estate Ragazzi
EB06	Gestione Biblioteca civica
EB07	Gestione Archivio storico

Risorse umane	EB01	EB02	EB03	EB04	EB05	EB06	EB07	TOT
MARCHETTO LILIA								
ARENA ANNA			100%					100%
BACIGALUPO BLANDINA			100%					100%
BASSO SILVIA						80%	20%	100%
DE CLEMENTE MICHELINA			100%					100%
DEPPERU ALESSANDRA	50%	50%						100%
DI GAETA GIADA			100%					100%
FAVARIN MORENA			100%					100%
FIOCARDI LAURA	90%		10%					100%
FRANCHI PATRIZIA						100%		100%
GARZO CARMELA			100%					100%
GAVINELLI LAURA	50%	45%						95%
GHIETTI MAURA						100%		100%
LANCELLOTTI ANTONIO	90%				10%			100%
MISTRETTA GAETANA			100%					100%
PAOLETTI SABRINA			100%					100%
PAROLA ALESSANDRA			70%	30%				100%
PETTA ANNA			100%					100%
PRIVITERA SEBASTIANA			100%					100%
QUARANTA FRANCA			100%					100%
REGAZZO ELISA	50%	50%						100%
RUDAS MARIA PASQUA	50%		40%	10%				100%
SAVIO SABINA			100%					100%
SCARFO' ANNA MARIA			100%					100%
TANDA MARIA ELENA			100%					100%
TEDESCO VINCENZO		10%				20%	70%	100%
ZANNONI MASSIMO					100%			100%
ZUCCA NADIA			100%					100%

AREA EDUCATIVA E SERVIZIO BIBLIOTECA

FUNZIONI

- Gestione servizi inerenti la refezione scolastica, il trasporto scolastico, l'assistenza e l'integrazione di alunni disabili;
- Monitoraggio e proiezioni di fabbisogno della popolazione scolastica per l'erogazione di servizi comunali;
- Erogazione di contributi economici alle famiglie di alunni delle scuole chieresi e trasferimento di fondi alle istituzioni scolastiche;
- Sviluppo di progetti educativi e formativi da proporre nelle diverse scuole;
- Coordinamento di azioni volte all'orientamento, al contrasto verso la dispersione scolastica e alla formazione professionale;
- Gestione dei gemellaggi e dei rapporti internazionali;

- Gestione diretta di servizi per la prima infanzia;
- Controllo sulla gestione esternalizzata o in convenzione di servizi per la prima infanzia;

- Controllo funzionamento impianti sportivi in gestione esterna;
- Promozione iniziative a favore dello sport per diffondere la pratica sportiva non agonistica;
- Creazione e mantenimento di una rete con le diverse associazioni sportive del territorio;
- Organizzazione e gestione di Estate ragazzi sia in forma diretta che in forma convenzionata, con piena integrazione di bambini/ragazzi disabili;
- Promozione di iniziative volte alla valorizzazione del tempo libero;

- Promozione della biblioteca comunale tramite progressivo arricchimento e aggiornamento del patrimonio librario, Dvd e Cd e realizzazione di azioni mirate all'accrescimento dell'interesse alla lettura;
- Gestione archivio storico comunale.

AREA POLIZIA MUNICIPALE

OBIETTIVI GESTIONALI

PM 01: POLITICHE PER LA SICUREZZA ED EDUCAZIONE STRADALE

Codice di Peg		Centro di Responsabilità	Responsabile tecnico
PM	01	Polizia Municipale	Battel Federico
Riferimento al Documento unico di programmazione			Responsabile indirizzo politico
Missione di bilancio	03 - Ordine Pubblico e Sicurezza		Assessore Massimo Gaspardo Moro Sindaco Claudio Martano
Linea programmatica	10 – Diritti di cittadinanza		
Programma	10.2 Il ruolo educativo della polizia municipale		

La finalità prioritaria dell'obiettivo si conferma quella di garantire una **maggiore sicurezza sul territorio** attraverso un'attività di vigilanza e di assidua presenza degli operatori della Polizia Municipale, così come previsto anche dal Decreto Sicurezza, privilegiando azioni che facciano emergere l'aspetto preventivo e sostengano le fasce più deboli della popolazione, incrementando in tal modo la percezione di sicurezza da parte dei cittadini.

La presenza sul territorio verrà effettuata con pattuglie automontate, motomontate, appiedate e su biciclette a pedalata assistita, per garantire modalità di intervento eterogenee, e sarà rivolta a coprire l'intera città senza tralasciare le frazioni e le zone periferiche.

Per coniugare gli obiettivi primari di rendere più sicure le strade e di sviluppare un senso comune di rispetto delle regole in tema di circolazione stradale, verranno condotte azioni da parte della Polizia Municipale sia di sensibilizzazione che di controllo e contrasto alle infrazioni. Ne saranno esempi:

- percorsi di **educazione stradale** nella scuola primaria e secondaria al fine di far conoscere il ruolo del "Vigile", le principali norme comportamentali in materia di circolazione sulla strada e i segnali stradali di base. I diversi interventi si concluderanno, per la scuola primaria, con una festa finale, che vuol essere un momento di aggregazione e di applicazione per gli alunni di quanto acquisito, con il coinvolgimento di diversi attori quali Vigili del Fuoco, Croce Rossa Italiana e varie Associazioni di Volontariato che operano nella Protezione Civile. Ulteriori corsi verranno proposti e svolti nelle scuole chieresi in tema di cyberbullismo.
- controlli costanti sugli **attraversamenti pedonali e ciclopedonali** più frequentati e più a rischio, per favorire l'affermarsi di una cultura di rispetto dei pedoni e dei ciclisti e in particolare del diritto di precedenza sulle strisce;
- **controlli sul territorio** (verifica corretto uso cinture di sicurezza, cellulari, revisione e assicurazione veicoli, gas di scarico, parcheggi disabili) sia attraverso la presenza fisica delle pattuglie (in divisa o in borghese) che con il supporto di strumenti di rilevazione della velocità (telegliaser o autovelox) nei punti di maggiore criticità viaria;
- analisi dei dati sui sinistri stradali per proporre interventi risolutivi sugli assi di percorrenza maggiormente coinvolti e confronto dei dati sulle violazioni al Codice della Strada.

Parimenti verrà garantito un presidio costante e meticoloso del territorio, per garantire una copertura nei diversi ambiti:

- **presenza costante nelle aree in prossimità dei plessi scolastici**, anche con l'assistenza di nonni vigile, in orario pre e post scolastico, anche con il consolidamento della chiusura al traffico di strade scolastiche nelle aree e negli orari di entrata/uscita;
- **presenza di agenti in borghese e in divisa durante le giornate di mercato** al fine di:
 - contrastare l'abusivismo commerciale;
 - prevenire furti o borseggi;
 - controllare la sosta nelle aree di prossimità, per una massima rotazione negli stalli zona disco e zona blu;
- **controllo dei parchi cittadini** e in particolare in aree San Silvestro, Maddalene, Serratrice, Porta Garibaldi, Area Caselle e Parco Tepice del Pellegrino;
- **prevenzione della conflittualità** all'interno del territorio, in particolare nei quartieri più periferici e **prosecuzione del presidio presso l'Area Monti**, anche in collaborazione con l'Associazione del quartiere;
- **controllo del territorio in occasione delle manifestazioni** culturali, turistiche e fieristiche in città e in particolare del centro storico nei giorni di maggior affluenza;
- **controllo della corretta manutenzione della vegetazione a bordo strada** per garantire la visibilità della segnaletica verticale e semaforica, nonché la sicura percorribilità delle carreggiate e dei marciapiedi;
- **tutela e sensibilizzazione della vegetazione con valore paesaggistico** (alberi di pregio), in base ai regolamenti comunali e alle altre norme di tutela paesaggistica;

- **controllo sul divieto di abbandono dei rifiuti** sul territorio, sulla corretta manutenzione dei fossi a cura dei proprietari dei terreni e la verifica dell'utilizzo corretto dei cestini getta-carta, con la collaborazione delle GEV, anche con l'utilizzo delle apparecchiature tecnologiche;
- controllo del rispetto delle **regole per i conduttori di cani nei luoghi pubblici** con la collaborazione delle GEV;
- monitoraggio dello **stato delle strade** (pavimentazione, segnaletica stradale, punti pericolosi), con contestuale segnalazione all'Area Pianificazione e Gestione Territorio, al fine di stabilire e monitorare il programma e le priorità di intervento e di manutenzione;
- controllo dei **veicoli inquinanti** e del rispetto delle prescrizioni in materia (Protocollo Antismog, ordinanze in materia);
- regolamentazione e controllo della **viabilità minore rurale** in base alla DGC 203/2016 "Tutela e valorizzazione della viabilità minore rurale e delle strade bianche", a partire da Strada della Serra - Strada di S. Irene - Strada della Contessa; Strada della Moglia – Strada della Luigina – Strada Vallerio; Strada Vecchia di Buttigliera dalla Circonvallazione est di Chieri al confine comunale.

Verrà consolidato il "servizio di prossimità" in connessione con altri servizi dell'Ente e altre Forze dell'Ordine, volto a favorire azioni a favore dei cittadini più fragili, quali anziani, minori, situazioni di violenza intrafamiliare, conflitti tra i cittadini, vicinato o situazioni ambientali complesse.

Parimenti verrà garantito il supporto tecnico nella fase preparatoria e nella successiva fase operativa dei **patti di condivisione** sugli interventi di cura o rigenerazione dei beni comuni e verrà preparato nel corso dell'anno il nuovo **Regolamento di Polizia Rurale**.

Verrà mantenuto l'Osservatorio cittadino sulla Sicurezza quale organismo di studio e consultazione sugli interventi per il miglioramento delle condizioni di sicurezza urbana in ambito cittadino.

Un sostanziale contributo alla sicurezza cittadina sarà dato dal sistema di videosorveglianza, con la gestione della centrale di controllo e con l'eventuale implementazione ulteriore delle attrezzature con videocamere mobili. In tale ambito nell'arco del 2019 verrà completata la stesura del regolamento inerente videosorveglianza.

Parcheggi

Rispetto alle regole che disciplinano la sosta in aree pedaggiate (a raso e a barriera) e libere verrà consolidato il controllo della sosta sugli stalli riservati ai disabili, contrastata la sosta selvaggia, effettuato il controllo degli stalli a pagamento, controllate con maggiore assiduità le aree di sosta regolamentate con disco orario.

Per quanto riguarda i parcheggi pedaggiati a raso verrà consolidato e continuamente monitorato il servizio di controllo di tali aree, affidato ad azienda esterna.

Sulla base della sperimentazione verranno definite le nuove modalità di routine del controllo parcheggi e dovrà parallelamente essere individuato il soggetto gestore delle attività di raccolta denaro dalle casse dei parchimetri.

Parallelamente verrà monitorato il sistema dei parcheggi a barriera.

Sempre nel corso del 2019 proseguirà la gestione dei **procedimenti inerenti il rilascio dei permessi di accesso alla ZTL-ZTM**, con l'utilizzo esclusivo del numero verde, secondo l'attuale normativa.

Tutta l'attività di **prevenzione e vigilanza sul territorio verrà resa trasparente** attraverso apposite pagine istituzionali del sito, dedicate alla Polizia Municipale, sia di carattere preventivo (localizzazione di possibili appostamenti autovelox, presenza strutturata nei parchi) sia di carattere consuntivo (n. sanzioni accertate per divieto di sosta, n. sanzioni accertate per eccesso di velocità, n. sanzioni accertate per abbandono piccoli e grandi rifiuti, n. sanzioni accertate per mancato suo delle cinture di sicurezza/cellulari, ecc.), con aggiornamenti semestrali.

Al fine di dotare il territorio comunale di un'infrastruttura strategica in banda ultra larga per lo sviluppo di applicazioni e contenuti digitali, costituendo un elemento di sviluppo strategico in termini di crescita economica, sociale e culturale, di qualità dei servizi offerti ai cittadini e alle imprese, verrà attivata una convenzione con il gestore OpenFiber, in linea con il Piano strategico per lo sviluppo della Banda larga in Italia (D.Lgs. n. 33/2016). Nei mesi successivi la struttura comunale dovrà attivare i diversi servizi (Servizio Tecnologie, Sportello SUAP, Lavori Pubblici sul territorio, Entrate, Polizia Municipale) ciascuno per gli adempimenti di propria competenza, al fine di consentire l'avvio e l'esecuzione dei lavori.

Azioni principali		Steps di riferimento											
		G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
1	Gestione dei servizi della Centrale Operativa sulla videosorveglianza	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
2	Gestione procedure di rilascio dei premessi di accesso a ZTL-ZTM	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
3	Gestione percorsi di Educazione stradale e cyberbullismo nelle scuole	x	x	x	x	x					x	x	x
4	Attività di controllo sul territorio con le diverse modalità organizzative e con l'utilizzo di strumentazione tecnologica	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
5	Interventi di controllo periodici sugli attraversamenti pedonali e ciclopedonali	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
6	Monitoraggio dei sinistri stradali sul territorio	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
7	Presenza negli attraversamenti pedonali nei pressi dei plessi scolastici critici in orari di entrata e di uscita degli studenti	x	x	x	x	x	x			x	x	x	x
8	Presenza e controllo nei mercati cittadini e nelle aree adiacenti	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
9	Controllo nei parchi cittadini (stato dei luoghi e comportamenti delle persone)	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
10	Presenza costante nei quartieri periferici	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
11	Controlli polizia rurale e ambientale	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
12	Monitoraggio condizioni del patrimonio stradale e immobiliare	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
13	Proseguimento "Servizio di prossimità"	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
14	Gestione Osservatorio Cittadino sulla Sicurezza	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
15	Gestione sistema parcheggi	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
16	Verifiche tecnico-normative in materie di segnaletica stradale	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
17	Aggiornamento sito internet per quanto riguarda la tematica sicurezza sul territorio ed educazione stradale, con riferimento agli ambiti individuati nel Programma triennale della Trasparenza	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x

Risorse umane	
nome	% tempo dedicato al progetto
QUARANTA CARLA	40%
CARRARA GIANPAOLO	80%
IPPOLITO GIUSEPPE	80%
POLARI GIORGIO	50%
BISCALDI GIANLUCA	100%
BOSI GLORIA	100%
BRICCO DANIELE	95%
BRIGATA GASPARE	100%
CIPRIANI ELISABETTA	100%
COLANGELO FRANCESCO	90%
CONTE DAVIDE	100%
CRISTIANO IVAN DANILLO	100%
DADONE MASSIMO	100%
DE LILLO ANNA	100%
FARNESI CAMELLONE MIRCO	100%
FRANCO MARIA	40%
GEMELLO DIEGO	40%
GIRAULO ALESSANDRA	100%
IDONE CLAUDIO	100%
IMPARATO CARLO	100%
LONZAR ROBERTO	100%
LOPRETE DANIELA	40%

LUPO FRANCESCO	70%
MALDERA NADIA	100%
MARZANO GIUSEPPE	50%
VIDONI STEFANIA	20%
VIENCO DARIO	100%

Indicatori	Previsione 2019
Presentazione all'organo competenze del Regolamento di Polizia Rurale per l'approvazione	31/05/19
Presentazione di un monitoraggio strutturato sul sistema di videosorveglianza cittadino	30/06/19 31/12/19
Sistema Parcheggi: presentazione report di monitoraggio dei parcheggi a pagamento (costi/ricavi)	30/06/19 31/12/19
<p>Sicurezza sul territorio Servizi di controlli mirati all'uso improprio degli stalli dei disabili, uso improprio dei cellulari e delle cinture di sicurezza e al mancato rispetto della precedenza ai pedoni e ciclisti sugli attraversamenti pedonali (presentazione report consuntivo di dettaglio)</p> <p>N. controlli effettuati sui parchi cittadini (in particolare aree S. Silvestro, Maddalene, Serratrice, Porta Garibaldi, Area Caselle, Parco Tepice (presentazione report consuntivo di dettaglio)</p> <p>Controlli e servizi sul territorio con pattuglia (presentazione report consuntivo di dettaglio)</p> <p>Controlli con Autovelox - postazioni mobili (presentazione report consuntivo di dettaglio)</p> <p>Controlli di iniziativa e su segnalazione per presunti abusi edilizi</p>	<p>≥ 50 con cadenza settimanale</p> <p>≥ 250</p> <p>≥ 300</p> <p>≥ 40</p> <p>≥ 20</p>
Tempistica comunicazione violazioni: N. giorni intercorsi tra avvenuto accertamento delle violazioni accertate da remoto al Codice della Strada e la notifica del relativo atto (presentazione report consuntivo di dettaglio)	≤ 30 giorni
Monitoraggio contenzioso in materia di codice della strada (Presentazione report Prefetto, Giudice di Pace; anni 2014-2015-2016 -2017- 2018 e primo semestre 2019)	30/09/19
Educazione stradale: presentazione monitoraggio indagine customer satisfaction con insegnanti e allievi	30/09/19

Risorse umane	
nome	% tempo dedicato al progetto
QUARANTA CARLA	20%
CARRARA GIANPAOLO	5%
POLARI GIORGIO	50%
FRANCO MARIA	10%
GEMELLO DIEGO	60%
LOPRETE DANIELA	60%
MARZANO GIUSEPPE	50%
VIDONI STEFANIA	60%

Indicatori	Previsione 2019
N. controlli sugli esercizi di sale gioco, rispetto alla normativa vigente (presentazione report di monitoraggio)	≥ 20 con cadenza regolare
Approvazione delle graduatorie degli operatori per i mercati a cadenza ultramensile e dei posteggi singoli	31/10/19
Emissione delle ordinanze di ingiunzione (verbali diversi dal CdS) dell'anno precedente entro 30/6 (presentazione report di dettaglio)	100,00%
Presentazione report di monitoraggio delle autorizzazioni occupazione aree e suolo pubblico con dettaglio tempistiche di presentazione e di rilascio	31/12/19

PM 03: MESSI NOTIFICATORI - ALBO PRETORIO E OCCUPAZIONE SUOLO PUBBLICO

Codice di Peg		Centro di Responsabilità	Responsabile tecnico
PM	03	Polizia Municipale	Battel Federico
Riferimento al Documento unico di programmazione			Responsabile indirizzo politico
Missione di bilancio	01- Servizi istituzionali, generali e di gestione		Assessore Massimo Gaspardo Moro
Linea programmatica	10 – Diritti di cittadinanza		
Programma	10.2 Il ruolo educativo della polizia municipale		

Descrizione

Nel corso del 2019 verranno consolidate le procedure inerenti le pubblicazioni interne ed esterne sull'Albo pretorio a seguito della messa a regime del nuovo software di gestione degli atti amministrativi, con l'applicazione del Regolamento revisionato per la gestione dell'albo pretorio.

Verrà gestito, con modalità completamente informatizzate, il servizio di notifiche del Comune di Chieri e dei Comuni e enti esterni e delle notifiche di polizia giudiziaria.

Azioni principali		Steps di riferimento											
		G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
1	Gestione del regolare funzionamento del servizio notifiche	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
2	Gestione albo on line per atti del Comune e per atti provenienti dall'esterno	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
3	Gestione contabilizzazione notifiche con enti e comuni	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
4	Gestione relate avvenuta pubblicazione atti	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
5	Attività di gestione del controllo evasione/elusione fiscale	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
6	Gestione notifiche penali	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x

Risorse umane

nome	% tempo dedicato al progetto
QUARANTA CARLA	15%
BELLEZZA FRANCESCA	100%
CARRARA GIANPAOLO	5%
CURCIO EMILIA	100%
FRANCO MARIA	20%
PAPARO IMMACOLATA	100%
PIVATO FEDERICA	100%
SARTORIO PAOLO	100%
VIDONI STEFANIA	20%

Indicatori	Previsione 2019
Presentazione monitoraggio annuale notifiche tributi locali	31/12/19
Presentazione monitoraggio annuale notifiche atti provenienti da Enti esterni	31/12/19
Presentazione report notifiche autorità giudiziaria e altri organi di polizia	31/12/19

PM 04: PROTEZIONE CIVILE

Codice di Peg		Centro di Responsabilità	Responsabile tecnico
PM	04	Polizia Municipale	Battel Federico
Riferimento al Documento unico di programmazione			Responsabile indirizzo politico
Missione di bilancio	01- Servizi istituzionali, generali e di gestione		Sindaco
Linea programmatica	4 – Chieri vivibile		Claudio Martano
Programma	4.3 Protezione civile e Difesa del suolo		

Descrizione

Le azioni previste in materia di Protezione Civile saranno volte a tutelare la pubblica incolumità, anche attraverso l'assolvimento del ruolo di Comune capofila COM e il monitoraggio del vigente Piano di Emergenza Comunale.

In particolare saranno previsti i seguenti interventi:

- consolidamento delle attività di Protezione Civile, con particolare attenzione al rapporto con le associazioni di volontariato e con gli altri comuni facenti parte del COM;
- attento controllo della circolazione stradale durante gli avversi eventi atmosferici e in occasione di manifestazioni di carattere culturale, turistico, sportivo dove potrebbe essere prevista una consistenza affluenza di pubblico;
- coordinamento del servizio "Rimozione neve", alimentando costantemente i dati per il sistema di controllo di gestione dei costi del servizio e ponendo particolare attenzione al livello di servizio in materia di rimozione neve sui marciapiedi;
- monitoraggio meteo e ambientale con utilizzo del sistema di allerta e coinvolgimento della popolazione in occasione di emergenze sul territorio (es. precipitazioni piovose eccezionali, nevose, ghiaccio sulle strade, situazioni di inquinamento);
- controllo del territorio nell'ambito dei compiti di polizia rurale: manutenzione dei fossi e dei canali, corretta regimazione delle acque nelle coltivazioni, rispetto delle distanze delle piantumazioni e coltivazioni dalle strade;
- completamento revisione globale del Piano comunale di protezione civile, inclusa l'appendice relativa alla regolamentazione del COI con i comuni di Andezeno e Baldissero;

Azioni principali		Steps di riferimento											
		G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
1	Gestione del ruolo di Comune Capofila Com	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
2	Coordinamento dei sistemi di allerta eventi eccezionali	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
3	Coordinamento e monitoraggio del progetto "Rimozione neve" e servizio "pulizia Marciapiedi" e gestione amministrativa	x	x	x	x							x	x

Risorse umane

nome	% tempo dedicato al progetto
QUARANTA CARLA	20%
CARRARA GIANPAOLO	10%
IPPOLITO GIUSEPPE	20%
COLANGELO FRANCESCO	10%
FRANCO MARIA	30%
LUPO FRANCESCO	30%

Indicatori	Previsione 2019
Monitoraggio progetto neve 2019-2020 (presentazione di un report di dettaglio)	30/06/18
Presentazione agli organi competenti per l'approvazione del nuovo Piano di protezione civile	31/05/19

ASSEGNAZIONE DELLE RISORSE UMANE AL SERVIZIO DI POLIZIA MUNICIPALE**obiettivi**

PM01	Politiche per la sicurezza ed educazione stradale
PM02	Polizia amministrativa e commerciale
PM03	Messi notificatori- albo pretorio e occupazione suolo pubblico
PM04	Protezione civile

Risorse umane	PM01	PM02	PM03	PM04	TOT.
BATTEL FEDERICO					
BELLEZZA FRANCESCA			100%		100,00%
BISCALDI GIANLUCA	100%				100,00%
BOSI GLORIA	100%				100,00%
BRICCO DANIELE	95%				95,00%
BRIGATA GASPARE	100%				100,00%
CARRARA GIANPAOLO	80%	5%	5%	10%	100,00%
CIPRIANI ELISABETTA	100%				100,00%
COLANGELO FRANCESCO MATTEO	90%			10%	100,00%
CONTE DAVIDE	100%				100,00%
CRISTIANO IVAN DANILO	100%				100,00%
CURCIO EMILIA			100%		100,00%
DADONE MASSIMO	100%				100,00%
DE LILLO ANNA	100%				100,00%
FARNESI CAMELLONE MIRCO	100%				100,00%
FRANCO MARIA	40%	10%	20%	30%	100,00%
GEMELLO DIEGO	40%	60%			100,00%
GIRAULO ALESSANDRA	100%				100,00%
IDONE CLAUDIO	100%				100,00%
IMPARATO CARLO	100%				100,00%
IPPOLITO GIUSEPPE	80%			20%	100,00%
LONZAR ROBERTO	100%				100,00%
LOPRETE DANIELA	40%	60%			100,00%
LUPO FRANCESCO	70%			30%	100,00%
MALDERA NADIA	100%				100,00%
MARZANO GIUSEPPE	50%	50%			100,00%
PAPARO IMMACOLATA			100%		100,00%
PIVATO FEDERICA			100%		100,00%
POLARI GIORGIO	50%	50%			100,00%
QUARANTA CARLA	40%	20%	15%	20%	95,00%
SARTORIO PAOLO			100%		100,00%
VIDONI STEFANIA	20%	60%	20%		100,00%
VIENCO DARIO	100%				100,00%

POLIZIA MUNICIPALE

FUNZIONI

- Attività connesse al controllo del territorio, del traffico, della mobilità (rilevazione incidenti, ordinanze viabilità, permessi di circolazione, vigilanza accesso ai presidi scolastici);
- Attività di controllo posto a tutela e salvaguardia dei beni patrimoniali e architettonici comunali, dei parchi e delle aree di interesse storico artistico;
- Attività di vigilanza su attività commerciali a posto fisso e pubblici esercizi, nonché vigilanza su aree mercatali e commercio ambulante;
- Presidio delle funzioni di protezione civile;
- Presidio del piano di sicurezza stradale del territorio attraverso strumenti innovativi;
- Rapporti con enti strumentali preposti (Prefettura, carabinieri, polizia ecc.);
- Attività di educazione stradale presso le scuole;
- Azioni in ambito di Protezione Civile e Gestione piano neve;
- Vigilanza edilizia;
- Gestione pagamenti aree pedaggiate;
- Gestione notifiche e albo pretorio per la parte di propria competenza;
- Funzioni di controllo antievasione fiscale/erariale;
- Gestione procedure autorizzazioni occupazione suolo pubblico.

PIANO DI ATTUAZIONE DEL TELELAVORO



PIANO DI ATTUAZIONE DEL TELELAVORO ANNO 2019

CONTESTO DI RIFERIMENTO

Il comune di Chieri ha, nell'ultimo ventennio, maturato un'attenzione alle nuove forme flessibili di lavoro, alla diffusione e valorizzazione delle pari opportunità, alle esigenze di conciliazione dei tempi di lavoro dei suoi dipendenti con quelle familiari e della persona in genere.

Il percorso ha inizio nel 1996 attraverso lo studio e l'analisi di orari di lavoro che concilino da un lato le esigenze e i benefici dei cittadini e dall'altro consentano una maggior flessibilità nel contesto lavorativo.

Dopo la prima esperienza di telelavoro attuata nel 2005/2006 con il progetto "Prendersi il tempo per migliorare i modelli di telelavoro e managerialità al femminile al Comune di Chieri", nel 2013, a continuazione dell'esperienza avviata, il comune ha proposto un nuovo progetto di telelavoro, più articolato e completo, denominato "Workstation sharing" che si è tradotto per i dipendenti in una esperienza di telelavoro domiciliare. La realizzazione del progetto è stata possibile grazie ai finanziamenti messi a disposizione dalla Regione Piemonte con il Bando per la realizzazione di interventi di conciliazione tempi di vita e di lavoro (Determina Dirigenziale 17 settembre 2013, n. 508).

Il progetto "Workstation sharing" ha coinvolto 10 dipendenti che in fase sperimentale hanno telelavorato da casa con la strumentazione messa a disposizione dal Comune per la durata dei 12 mesi previsti. L'esperienza ha ricevuto feedback positivi, sia da parte dei dipendenti coinvolti, sia da parte dei responsabili e dei colleghi dei servizi interessati, che non hanno rilevato carenze nella gestione delle varie attività di lavoro. L'esperienza sperimentale è stata quindi prorogata anche nel corso del 2016 per 5 dei dipendenti partecipanti al progetto originario.

In un'ottica di miglioramento del *workflow* interno e di valorizzazione del personale, l'Ente ha deciso di proporre una stabilizzazione, un rafforzamento e un'estensione del telelavoro, già avviato in fase sperimentale negli scorsi anni, sia nel numero dei partecipanti che dei servizi coinvolti.

La realizzazione del progetto "TELELAVORO: COSA FAI E COME LO FAI...NON DOVE E QUANDO" è stata possibile grazie al finanziamento della Regione Piemonte nell'ambito del bando per la realizzazione di interventi di conciliazione tempi di vita e di lavoro, approvato con con Determina Dirigenziale 15 luglio 2016, n. 463.

Il progetto quindi aveva la finalità, da un lato di proseguire la fase di formalizzazione del telelavoro come istituto stabile - con l'approvazione del regolamento e l'adozione del piano triennale del telelavoro - dall'altro, tendere all'obiettivo di aumentare fino al 10% il numero dei dipendenti che può usufruire del telelavoro, come previsto dalla Legge 7 agosto 2015, n.124 (Legge Madia).

OBIETTIVI

Gli obiettivi che il telelavoro si propone sono:

- rispondere almeno in parte alle esigenze di flessibilità lavorativa manifestate dal personale, mantenendo i servizi offerti negli standard attuali o addirittura migliorarli;
- coinvolgere altre persone per avvicinarci gradualmente al 10% del personale presente nella struttura;

- diffondere una cultura organizzativa basata su fiducia, collaborazione, responsabilizzazione e orientamento al risultato, in cui il dipendente si senta parte di un'organizzazione attenta alla persona che pone al centro la mission dell'Ente che è il servizio al cittadino, al quale tutti rispondiamo;
- favorire il welfare aziendale
- consolidare il telelavoro come modalità organizzativa ordinaria
- migliorare la dotazione tecnologica e strumentale finalizzata all'innovazione in termini di organizzazione interna e di servizi erogati al cittadino.
- agevolare un cambiamento culturale che renda possibile un'organizzazione interna "digital by default" tale che questo concetto possa essere applicato nella progettazione ed erogazione dei servizi all'utente.

DESTINATARI

I principali destinatari sono i dipendenti del comune di Chieri che manifestino l'esigenza di una migliore conciliazione dei tempi vita/lavoro. In particolare vengono considerate prioritarie le situazioni riconducibili alle seguenti macrocategorie:

- portatori di handicap
- mancanza di ammortizzatori sociali utili (es. rete parentale), che costituiscono un ostacolo alla conciliazione dei tempi lavoro-famiglia e che non consentono una gestione familiare serena e rispondente alle varie esigenze
- situazione familiare difficile (es. familiari malati o portatori di handicap)
- distanza tra luogo di lavoro e residenza
- altre esigenze personali non ascrivibili alle precedenti

Attualmente la dotazione organica dell'ente conta 163 unità di cui 106 femmine e 57 maschi.

I dipendenti residenti nel territorio comunale sono 90, mentre quelli non residenti sono 73 pari al 44,79% del totale. Il telelavoro permette di limitare gli spostamenti casa-lavoro consentendo un risparmio di tempo e denaro oltre a ridurre l'uso di veicoli a motore e può rappresentare una possibile risposta all'esigenza di coloro che risiedono lontani dal luogo di lavoro.

Coloro che usufruiscono dei permessi della legge 104/1992 sono attualmente 18 (12,26% del totale; 16 sono donne e 2 uomini).

I dipendenti con figli nella fascia da 0 a 14 anni sono 58 (35,58% del totale).

MODALITA' DI REALIZZAZIONE DEL TELELAVORO, SPESE E RISPARMI

Il telelavoro è collegato al progetto della durata di norma di dodici mesi prorogabile di anno in anno di altri dodici mesi fermo restando il limite massimo di durata di 36 mesi complessivi nel quinquennio calcolato sommando la durata dei vari progetti a cui il dipendente ha partecipato.

I dipendenti che abbiano svolto attività di telelavoro per il periodo massimo consentito di 36 mesi in un quinquennio, possono accedere nuovamente al telelavoro ordinario qualora sia stata esaurita la graduatoria per le assegnazioni.

Il piano generale del telelavoro riguarda gli obiettivi raggiungibili mediante ricorso a forme di telelavoro nell'ambito degli ordinari documenti di pianificazione generale del Comune, destinando apposite risorse per il suo svolgimento in via stabile e continuativa nonché il numero dei dipendenti di cui si prevede il coinvolgimento.

Il progetto speciale di telelavoro riguarda obiettivi circoscritti alle competenze del servizio in cui si attua ed è definito dal dirigente responsabile d'intesa con il responsabile del settore risorse umane e del settore informatico.

Sulla base del contenuto del Piano generale del telelavoro, il Servizio competente in materia di risorse umane provvede:

- a) all'assegnazione formale delle posizioni di telelavoro ai dipendenti interessati in tutti i casi in cui non sussiste la necessità del ricorso a procedure selettive;
- b) all'indicazione delle procedure selettive previste dal Piano stesso per l'assegnazione delle altre posizioni di telelavoro non assegnabili ex officio con i provvedimenti di cui alla lettera a).

Dopo l'espletamento delle procedure selettive e l'assegnazione dei dipendenti interessati alle rispettive

posizioni di telelavoro, ciascun progetto potrà essere avviato dalla prima data utile successiva alla conclusione della fase propedeutica consistente nell'allestimento e nel collaudo delle postazioni di telelavoro.

Annualmente e comunque al termine del progetto il Dirigente di riferimento, esprime una valutazione sul periodo di telelavoro effettuato dal/dalla dipendente.

Nell'anno 2018 il numero massimo di dipendenti che potevano accedere al telelavoro è stato definito in n. 12 unità. Ad oggi risultano coperti n. 11 postazioni che proseguono la sperimentazione, conseguente al progetto finanziato dalla Regione Piemonte, sino alla pubblicazione di un nuovo avviso di manifestazione di interesse.

Per l'anno 2019 si conferma l'interesse a consolidare l'istituto mantenendo il numero di posizioni coperte ad oggi (n. 11) per le quali è presente la dotazione necessaria ma rivedendo, con l'ausilio dei dirigenti e con l'esperienza di questi ultimi anni, le attività telelavorabili .

Il vantaggio della prima fase di sperimentazione è stato essenzialmente motivazionale; in termini economici si registrano alcuni risparmi marginali di spesa di personale (ad esempio circa € 230/lavoratore per i buoni pasti), in primo luogo perché svolgendosi in uno/due giorni la settimana la postazione nell'Ente rimane inutilizzata, in secondo luogo perché la dotazione assegnata, concordata con il Responsabile del Servizio Prevenzione e Protezione, è onerosa per l'Ente.

Per ogni lavoratore in telelavoro è attualmente stimata una spesa complessiva di circa 1100 euro di cui:

- € 634 circa per l'acquisto del pc portatile in convenzione consip;
- € 117 per monitor esterno al portatile
- € 17 tastiera e mouse esterni al portatile
- € 29,5 estintore da 6 kg
- € 130 equivalenti a 6 ore uomo di lavoro per la configurazione del pc e la formazione dell'utente
- € 145 equivalenti a 2,5 ore per formazione sul telelavoro

Si confida nel prosieguo del progetto di ottimizzare meglio l'utilizzo degli strumenti informatici in dotazione, prevedendone la condivisione tra telelavoratori/trici.

ATTIVITA' PER LA QUALI NON E' POSSIBILE L'UTILIZZO DEL TELELAVORO

Al termine della sperimentazione si ritiene indispensabile la ricognizione delle attività telelavorabili che ha definito da quest'anno l'esclusione dei seguenti servizi:

- Servizio Polizia Municipale;
- Servizi Manutentivi e Ausiliari;
- Servizi Cimiteriali;
- Sportello Unico al Cittadino (ad esclusione del personale che lavora in back office);
- Biblioteca;
- Archivio storico;
- Nidi comunali;
- Trasporto scolastico
- Servizio edilizia.

Il personale appartenente ai servizi sopra indicati copre il 49% dei lavoratori dell'Ente

STATO DI ATTUAZIONE AL 31/12/2018

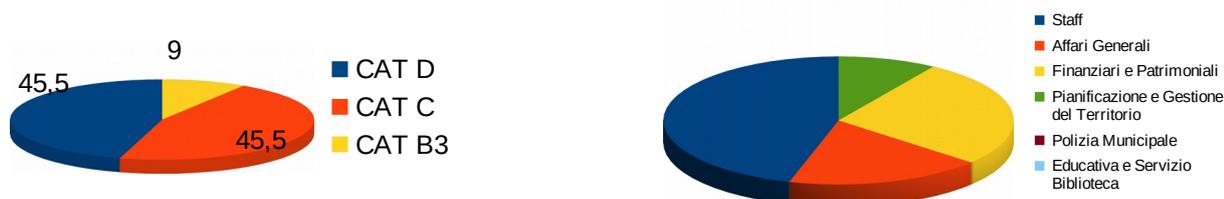
Alla data del 31/12/2018 il progetto coinvolgeva n. 11 dipendenti comunali appartenenti a diverse aree gestionali che svolgono la propria attività in telelavoro per n. 1/2 giorni alla settimana.

Le dipendenti hanno un'età media di circa 45 anni, sono per il 100% donne, appartenenti alla categoria D (45,5 %), alla categoria C (45,5 %) e alla categoria B (9%).

Le motivazioni principali per l'accesso all'istituto sono riferite alla necessità di assistenza a familiari e di cura e, seppure in misura minore, alla distanza dal lavoro.

Le strutture che impiegano il maggior numero di telelavoratrici sono i servizi di staff e l'area servizi

finanziari e patrimoniali, entrambi di supporto all'organizzazione comunale.



Grazie all'esperienza acquisita con i progetti degli anni precedenti sono state apportate migliorie e aggiustamenti nell'impostazione e gestione delle attività, al fine di rendere il telelavoro una buona pratica.

Il progetto sta offrendo l'opportunità di ripensare al modo di lavorare in un'ottica più moderna che consente alla persona/lavoratore di riappropriarsi del proprio tempo produttivo e che sfrutti in maniera più completa le tecnologie informatiche e i sistemi di comunicazione in una prospettiva di dematerializzazione e digitalizzazione dei servizi.

CONCLUSIONI

Nel corso del 2019 l'Ente intende rafforzare il superamento del concetto di lavoro legato alla quantità di tempo trascorso in un determinato luogo fisico, l'organizzazione del lavoro per obiettivi, l'aumento della efficienza e della autonomia lavorativa.

Il telelavoro deve essere uno strumento per migliorare il livello qualitativo dei servizi resi ai cittadini, che, se inserito in un nuovo contesto organizzativo e culturale, possa sostituire, alla cultura delle procedure formali e del tempo trascorso in ufficio, la cultura della responsabilità e del risultato.

Non si può tuttavia non tenere in considerazione che la messa a regime del sistema sta evidenziando alcune criticità legate all'assenza, in particolare in settori con attività complesse e di responsabilità, per le quali si dovranno fare valutazioni specifiche.

In alcuni casi i servizi che erano stati ritenuti teoricamente telelavorabili sono stati riesaminati alla luce delle esperienze fatte e/o in corso, in altri si propongono delle deroghe per singole figure che, interessate a sperimentare il telelavoro, porterebbero grave pregiudizio al servizio se spostate ad altre mansioni. Infine in alcuni servizi si è manifestata l'esigenza di un maggior lavoro di gruppo, confronto e ascolto che a volte a distanza viene a mancare. Queste tematiche insieme alla funzionalità degli aspetti tecnologici devono essere monitorate costantemente per non compromettere il buon esito del progetto.