

# CITTÀ DI CHIERI

Provincia di Torino  
Via Palazzo di Città n. 10 - 10023 CHIERI  
C.F. 82000210011 - P.IVA 01131200014

telefono (centralino) 011.9428.1  
telefax 011.947.0250  
posta elettronica [protocollo@comune.chieri.to.it](mailto:protocollo@comune.chieri.to.it)

**Direzione Generale  
Servizio Gestione Personale e Relazioni Sindacali**

## **RELAZIONE ILLUSTRATIVA TECNICO FINANZIARIA Contratto decentrato integrativo parte economica 2009**

Il Comune di Chieri e le Organizzazioni Sindacali territoriali e la Rappresentanza Sindacale Unitaria nelle riunioni del 10 e 16 dicembre 2009 hanno sottoscritto l'ipotesi di contratto decentrato integrativo del personale dipendente del Comune di Chieri parte economica 2009.

Sulla scorta delle direttive per definire gli interventi ritenuti prioritari per la migliore realizzazione del programma di Governo, delle scelte di bilancio e degli obiettivi del Piano Esecutivo di Gestione, espresse dalla Giunta Comunale con provvedimento n. 219 del 12/11/2008 per il biennio 2008-2009, sono di seguito riportate le linee guida per l'utilizzo delle risorse stabili e variabili e per definire altri aspetti rilevanti per l'Ente:

### 1) Risorse stabili:

- a) riconoscimento e sviluppo delle carriere dei dipendenti, in riferimento alla effettiva professionalità e capacità all'interno dell'Ente nel limite delle risorse stabili disponibili, demandando al Direttore Generale un'azione di controllo e omogeneizzazione delle scelte del management dell'Ente; in particolare considerare l'istituto delle progressioni orizzontali nel suo senso strettamente legato ad un discorso meritocratico dell'operato del dipendente
- b) mantenimento dell'area delle posizioni organizzative, considerate dall'Ente come indispensabile strumento per un'organizzazione moderna ed efficiente e del relativo finanziamento consolidato;

### 2) Risorse variabili:

- a) continuità con la "filosofia" emersa negli ultimi contratti di lavoro, secondo la quale si valorizza la produttività e la capacità professionale del lavoratore rispetto alla sua presenza e alla sua categoria, invitando ad eliminare qualsiasi compenso non correlato con il raggiungimento dei risultati, come peraltro già accettato e ratificato in precedenti accordi tra Amministrazione e Organizzazioni Sindacali;
- b) esigenza di implementare tecniche di programmazione e di lavoro per obiettivi finalizzati ad accrescere l'efficienza della macchina comunale e a portare consistenti miglioramenti.

- c) previsione dei soli istituti/indennità strettamente a riconoscimenti economici previsti dal Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro;
- d) verifica di anno in anno dell'incremento delle risorse variabili in relazione ai progetti da attuare e alla disponibilità dei collaboratori ad assumersi impegni correlati alla riduzione effettiva di organici a fronte di carichi di lavoro immutati, dando atto saranno autorizzate risorse aggiuntive ex art. 15 comma 5 del CCNL 01/04/1999 solo se giustificate da un'attenta valorizzazione economica delle progettualità tesa a migliorare il servizio e ad ottimizzare le risorse;
- e) applicazione dell'istituto dell'indennità di responsabilità solo nei casi in cui questa possa essere chiaramente definita, demandando ai dirigenti l'individuazione dei beneficiari e l'erogazione del compenso;

3) Altri aspetti che rivestono importanza per l'Amministrazione:

- a) esigenza di investire verso la formazione del personale affinché l'accrescimento e l'aggiornamento professionale siano assunti come metodo permanente per assicurare il costante adeguamento delle competenze del personale.
- b) necessità di analizzare l'andamento degli orari di lavoro, al fine di utilizzare meglio il tempo lavoro riducendo al minimo il ricorso al lavoro straordinario che deve essere ricondotto a situazioni di normalità.

In tale contesto l'attività contrattuale ha definito le materie previste nel Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro, in particolare per quanto attiene alla parte economica che mira a remunerare i dipendenti dell'ente che, a seguito della contrazione del personale degli ultimi anni, hanno garantito alti livelli di qualità nell'erogazione dei servizi benché il personale si riducesse in modo significativo a seguito degli interventi di contenimento della spesa delle leggi finanziarie succedutesi negli anni.

<b>ANALISI DELLA STRUTTURA DEL FONDO DELLE RISORSE DECENTRATE</b>
---

Il contratto decentrato integrativo siglato riguarda tutto il personale dipendente del Comune di Chieri in servizio presso l'ente a tempo indeterminato e a tempo determinato.

Il testo del Contratto decentrato integrativo è articolato in nove articoli. Allo stesso sono allegati 3 tabelle (denominate A – B – C) per l'illustrazione degli effetti economici dell'accordo.

La costituzione del fondo delle risorse decentrate suddivise in stabili e variabili è analiticamente descritta nelle **tabelle A e B**. In particolare, nell'anno 2009, le **risorse stabili** vengono incrementate esclusivamente dagli importi della retribuzione individuale di anzianità e dall'eventuale LED del personale cessato dal servizio nel corso dell'anno.

Integrano il fondo con carattere di stabilità le risorse aggiuntive destinate nell'anno 1998, di cui all'art. 15, comma 1, lettera b) del CCNL 1/4/1999, verificate dal Nucleo di Valutazione dell'Ente.

Si è provveduto inoltre a ridurre il fondo della quota parte del fondo stabile spettante al servizio Farmacie Comunali, esternalizzato dal 1/11/2005.

Le **risorse variabili** sono incrementate, ai sensi dell'art. 4, comma 3 del CCNL 31/7/2009, dell'1,5% del monte salari anno 2007 esclusa la quota della dirigenza, poiché questo ente possiede i requisiti necessari previsti dalla norma ed in particolare il Comune di Chieri:

- ha rispettato il patto di stabilità per gli anni 2005-2006-2007 e 2008;
- ha rispettato le vigenti disposizioni legislative in materia di contenimento della spesa di personale;
- il rapporto tra spesa del personale ed entrate correnti da consuntivo 2007 è pari al 28,47%;
- il rapporto tra spesa del personale ed entrate correnti da consuntivo 2008 è pari al 27,94%;
- possiede rigorosi sistemi di valutazione delle prestazioni e delle attività dell'amministrazione, come si evince dai documenti di programmazione dell'Ente (Relazione Previsionale e Programmatica e Piano Esecutivo di Gestione) e dalle rendicontazioni degli stessi, nonché dai sistemi di valutazione delle prestazioni e dei risultati dei dirigenti (metodologia approvata con deliberazione di Giunta Comunale n. 14 del 20/2/2003), degli incaricati di posizione organizzativa (metodologia approvata con deliberazione di Giunta Comunale n. 55 del 21/2/2002 e modificata con atti n. 335 del 12/12/2002 e n. 130 del 24/7/2003) e del personale dipendente (metodologia approvata con deliberazione di Giunta Comunale n. 2 del 10/1/2007).
- non rientra nella casistica degli Enti dissestati o strutturalmente deficitari,

Fanno parte del fondo con carattere di variabilità le risorse aggiuntive di cui all'art. 15, comma 2 del CCNL 1/4/1999, anch'esse verificate dal Nucleo di Valutazione dell'Ente;

Le risorse aggiuntive di cui all'art. 15, comma 5 del CCNL hanno finanziato gli obiettivi strategici dell'ente ed alcuni progetti specifici di particolare importanza e sono descritte in modo analitico nella relazione (all. A) corredate da schede di miglioramento predisposte dai dirigenti/responsabili.

Al fine di pervenire ad una misurazione non solo della quantità ma anche della qualità delle attività svolte dal Comune per migliorare la produttività, l'efficienza e l'efficacia dei servizi, si è fatto ricorso ad un metodo di analisi basato sull'utilizzo di schede chiamate "di rilevazione miglioramento servizi", con l'obiettivo di valorizzare in modo puntuale gli obiettivi e le attività previste nell'anno 2009. Questa analisi oltre ad evidenziare il miglioramento o l'attivazione di nuovi servizi, illustra in modo puntuale e analitico i risultati attesi e gli indicatori per le verifiche. Il fondo così costituito, come si evidenzia nella deliberazione di Giunta Comunale n. 228 del 21/11/2008 è stato reso disponibile, in via prudenziale per il 90%. Al termine dell'esercizio 2009 saranno verificati i livelli di raggiungimento degli indicatori previsti nelle schede allegate e, alla luce dei risultati ottenuti, sarà effettivamente resa disponibile la somma da erogare a titolo di incentivazione al personale

dipendente, secondo le regole definite in sede di contrattazione/concertazione tra la parte pubblica e la parte sindacale.

Anche il fondo variabile è stato decurtato della quota parte spettante al servizio farmacie e della quota annua relativa la personale comunale trasferito allo stato dal 1/1/2000 (ATA).

#### MODALITA' DI UTILIZZO DELLE RISORSE

la **tabella C)** allegata al contratto decentrato integrativo riepiloga le modalità di utilizzo delle risorse stabili e variabili. In particolare le risorse stabili finanziano gli oneri per il pagamento dell'indennità di comparto, progressione economica, posizioni organizzative, indennità educatori asili nido, reinquadramento agenti P.M, parte del compenso per responsabilità. Nella tabella sono specificate le somme in corso di pagamento a favore dei lavoratori in servizio per i diversi istituti con carattere di stabilità e le somme ancora disponibili con indicazione della destinazione.

Le somme disponibili sono state destinate alla progressione economica orizzontale, che viene integralmente finanziata all'interno delle risorse stabili del fondo e all'aumento del fondo per responsabilità.

Le risorse variabili sono destinate a finanziare tutti gli altri istituti di incentivazione salariale correlati a prestazioni e/o risultati che hanno contenuti di variabilità e di eventualità nel tempo (servizi turnati, rischio, reperibilità, maneggio valori, attività disagiate, produttività).

Chieri, *11-01-2010*

IL DIRETTORE GENERALE  
(d.ssa Chiara *POGLIANO*)

All. schede di analisi per il finanziamento delle risorse ex art. 15, comma 5 CCNL 1/4/1999 anno 2009.

# CITTÀ DI CHIERI

---

Provincia di Torino  
Via Palazzo di Città n. 10 - 10023 CHIERI  
C.F. 82000210011 - P.IVA 01131200014

telefono (centralino) 011.9428.1  
telex 011.947.0250  
posta elettronica [protocollo@comune.chieri.to.it](mailto:protocollo@comune.chieri.to.it)

---

**SCHEDE ANALITICHE GIUSTIFICATIVE  
DEL FONDO PER LA PRODUTTIVITA' DEL PERSONALE NON DIRIGENTE  
EX ART.15 COMMA 5 DEL CCNL 1/4/1999 PER IL PERIODO 2008-2009**



# CITTÀ DI CHIERI

Provincia di Torino  
Via Palazzo di Città n. 10 - 10023 CHIERI  
C.F. 82000210011 - P.IVA 01131200014  
*protocollo@comune.chieri.to.it*

telefono (centralino) 011.9428.1  
telefax 011.947.0250  
posta elettronica

\*\*\*\*\*

## RELAZIONE TECNICO-ILLUSTRATIVA ALLE SCHEDE DI RILEVAZIONE MIGLIORAMENTO SERVIZI

Il Contratto collettivo nazionale di Lavoro del Comparto Regioni Autonomie locali del 1° aprile 1999, all'art. 15 rubricato "Risorse per le politiche di sviluppo delle risorse umane e per la produttività" ha posto particolare attenzione al sostegno delle iniziative rivolte a migliorare la produttività, l'efficienza e l'efficacia dei servizi offerti alla cittadinanza.

Una misurazione delle performance di un'Amministrazione comunale è un'operazione alquanto difficoltosa, in quanto non è possibile utilizzare metodi e strumenti scientifici, ma soltanto di tipo manageriale. D'altra parte rendere l'idea e la misura dell'attività svolta mediante il ricorso a semplici dati quantitativi può fornire un quadro solo parziale e limitato della complessità di una realtà locale.

È per questo che, con l'obiettivo di pervenire ad una misurazione non solo della quantità, ma anche della qualità delle attività svolte dal Comune per migliorare la produttività, l'efficienza e l'efficacia dei servizi offerti, si è fatto ricorso ad un metodo di analisi basato sull'utilizzo di schede chiamate di "rilevazione miglioramento servizi" (di cui si allega un fac simile).

Tali schede di analisi sono state costruite coerentemente con l'orientamento contrattuale, evidenziato in particolare dall'art. 15 comma 5 del C.C.N.L. 01.04.1999, che riconosce agli enti la possibilità di valutare l'entità delle risorse necessarie per sostenere i maggiori oneri del trattamento economico del personale da impiegare in caso di attivazione di nuovi servizi o in caso di processi di riorganizzazione, finalizzati all'accrescimento di quelli esistenti, ai quali sia correlato un aumento delle prestazioni del personale in servizio, cui non possa farsi fronte attraverso la razionalizzazione delle strutture e/o delle risorse finanziarie disponibili o che comunque comportino un incremento stabile delle dotazioni organiche.

Infatti, le schede suddette hanno consentito di rilevare e misurare, secondo modalità più avanti descritte, l'attività e i progetti seguiti dal personale del Comune di Chieri.

In particolare, per ogni servizio o progetto che abbia concretamente contribuito ad un incremento delle prestazioni e, dunque, ad un miglioramento dell'attività posta in essere dal Comune, è stata compilata una scheda, a cura dei relativi responsabili. Non sono, pertanto, state prese in considerazione le attività cosiddette ordinarie.

La scheda di rilevazione miglioramento servizi si compone di più parti, che costituiscono altrettante condizioni che il servizio/progetto deve soddisfare affinché possa qualificarsi come progetto che, nell'innovare, abbia anche apportato reali miglioramenti ed incrementi di efficacia ed efficienza:

### 1. Descrizione della tipologia di servizio/progetto

La condizione fondamentale è l'attivazione di nuovi servizi o il miglioramento dei servizi in essere. Nel primo caso il riferimento è l'avvio concreto e fattivo di servizi completamente nuovi, sia per il contenuto delle prestazioni rese che la tipologia di utenti di riferimento.

Nel caso invece di miglioramento dei servizi in essere, la finalità è il fornire "maggiori servizi", cioè il servizio/progetto deve aver promosso effettivi e significativi miglioramenti nei livelli di efficienza, efficacia e di qualità dei servizi istituzionali.

Dovrà essere perciò verificato il ritorno dell'investimento quale innalzamento oggettivo e documentato della qualità e quantità dei servizi prestati dell'ente, che deve tradursi in un beneficio per l'utenza interna ed esterna.

Il servizio/progetto deve aver identificato un reale valore aggiunto. In questa parte, i responsabili dei vari servizi dell'Ente hanno descritto le fasi progettuali di sviluppo.

## **2. Risparmi e/o benefici**

**Concreti risultati, l'innalzamento dei servizi deve essere tangibile e concreto.**

La seconda condizione posta dalla metodologia è quella di indicare concreti risultati raggiunti, vale a dire il miglioramento dei servizi dovrà essere tangibile e concreto, ad esempio:

Aumentare la quantità di servizio; Riduzione dei tempi; Risparmi economici; Arricchimento del servizio (es. serviamo più tipologie di utenti); Qualità e orientamento all'utenza (es. grazie all'aumento dei controlli riduzione dei comportamenti illegali..)

In questa parte della scheda, per ogni servizio saranno messi in evidenza gli effetti positivi ed i riflessi benefici e vantaggiosi che, anche rafforzando quanto affermato con dati quali-quantitativi, forniranno la misura dei risultati ottenuti nonché, laddove il confronto fosse possibile, con i risultati ottenuti negli anni precedenti.

I dati oggettivi di miglioramento dei servizi sono collegati agli indicatori di risultato individuati nella parte terza.

## **3. Indicatori di risultato**

**Risultati verificabili con standard, indicatori e/o giudizi dell'utenza**

In questa parte vengono individuati degli indicatori di risultato atti a dimostrare in modo oggettivo l'effettivo risparmio e beneficio prodotto dal miglioramento del servizio.

Si dovranno così indicare possibili indicatori di seguito esemplificati:

Standard: termine di paragone per confrontare la bontà del risultato

Indicatori di :

Efficienza economica e di lavoro

Qualità

Efficacia

Produttività (rapporto tra prodotti/servizi e lavoro/capitale utilizzato)

Tempo

Output di attività – prodotti/servizi generati

Si possono usare anche sistemi di analisi della qualità e soddisfazione dell'utenza (questionari, interviste, sondaggi..)

Gli indicatori potranno avere o un valore assoluto relativo all'anno di riferimento, un valore rapporto tra grandezze (ad.esempio aumentare dell'x per cento un certo servizio) o potranno evidenziare l'andamento nel tempo della qualità e quantità dei servizi prodotti.

Nel caso della descrizione di servizi sviluppati nel passato, sono stati evidenziati anche i miglioramenti di performance realizzati negli anni.

## **4. Risorse quantificate con criteri trasparenti e ragionevoli**

Criteri trasparenti: esplicitati nella relazione tecnica

Ragionevoli: argomentati e secondo un percorso logico

In questa parte della scheda è necessario argomentare la valorizzazione economica del singolo servizio. E' importante che sia presente un'argomentazione chiara che parta da criteri trasparenti, esplicitati nella relazione tecnica.

Le argomentazioni dovranno poi essere ragionevoli, vale a dire applicare un criterio prudenziale di valorizzazione economica, e dovranno poi prevedere riduzioni della valorizzazione stessa, a fronte di un parziale raggiungimento degli indicatori di risultato.

Al riguardo questa parte si integra, ove possibile, di un valorizzazione economica del risparmio economico prodotto dal maggior carico di lavoro dei dipendenti dell'ente, coinvolti del servizio stesso.

Per ogni servizio/progetto è perciò possibile individuare un risparmio organizzativo, cioè un importo quantificato in Euro, ottenuto dal raffronto tra il costo teorico del personale necessario per la realizzazione di quel dato progetto ed il costo effettivamente sostenuto sulla base delle risorse di personale disponibili.

Nella valorizzazione delle risorse attribuite al miglioramento dei servizi, un criterio trasparente ed oggettivo è sicuramente quello dell'incremento di produttività del personale (calcolato come differenza tra il costo teorico e quello effettivo del personale necessario per realizzare un servizio nuovo o migliorato).

Tale criterio permette di superare la generica correlazione tra risultati ottenuti e risorse economiche collegate, che condurrebbe a soggettive valorizzazioni economiche degli incrementi di produttività.

A tal fine, per la quantificazione delle risorse economiche sono stati seguiti una serie di criteri:

- un calcolo del costo teorico del personale correlato ai servizi svolti e alle attività realizzate;
- una chiara individuazione di indicatori di risultato, cui collegare, quando possibile, una determinazione dell'incremento di produttività del personale;
- individuazione di risparmi organizzativi secondo canoni prudenziali che prevedono sempre la riduzione delle somme attribuite al fondo rispetto alla determinazione analitica; in particolare la metodologia adottata attribuisce una percentuale del 60% della valorizzazione economica nel caso in cui questa sia individuata secondo un percorso logico di tipo quantitativo e/o descrittivo; la metodologia attribuisce invece una percentuale dell'80% della valorizzazione del progetto nel caso in cui questa sia definita secondo criteri oggettivi di misurazione del lavoro (es. aumento dell'orario di apertura del servizio che determina in modo preciso ore/uomo di lavoro teoricamente necessarie). La riduzione sempre presente della valorizzazione economica del progetto, porta a garantire il principio di correttezza e buona fede necessari nella valorizzazione economica di servizi che diversamente non potrebbero essere misurati in modo scientifico.
- non sono valorizzate le schede che, pur presentando servizi nuovi o migliorati, non hanno permesso una valorizzazione oggettiva e trasparente del risparmio prodotto.

In questa sezione della scheda, sono indicate le unità di personale *teoricamente* necessarie, la categoria contrattuale di appartenenza del predetto personale (A, B, C, D) con la relativa posizione economica (per semplicità, sono state indicate soltanto le prime posizioni economiche di ciascuna categoria – quindi A.1, B.1, B.3, C.1, D.1, D.3) e la percentuale di tempo lavoro dedicato da quella/e unità lavorativa/e alla realizzazione del progetto in questione.

Quando il progetto ha richiesto un tempo lavoro inferiore all'anno, ovvero solo alcuni mesi, questo è ulteriormente precisato (ad esempio: 1 C.1 Istruttore amministrativo al 50% per mesi 6).

Gli stessi dati sono poi forniti per il personale *effettivamente* impiegato nella realizzazione del progetto/servizio. Si procede quindi a calcolare la differenza tra il costo teorico e il costo effettivo sostenuto dall'Ente, ottenendo in tal modo un importo, espresso in Euro, che identifica il risparmio.

È opportuno precisare che per risparmio organizzativo non si intende un concetto puramente economico, sebbene si pervenga ad un dato numerico; un'importanza decisiva per la sua caratterizzazione assume, infatti, la componente organizzativo-gestionale, come sopra detto. Infatti, il concetto di risparmio organizzativo è, altresì, legato a misure di organizzazione e razionalizzazione nell'impiego delle risorse umane. Ciò significa che per la realizzazione di un progetto può essersi

generato un risparmio grazie soprattutto al corretto ed efficace utilizzo del personale a disposizione, opportunamente impiegato e gestito, senza pertanto incrementare gli organici attraverso nuove assunzioni.

**SCHEDA DI RILEVAZIONE MIGLIORAMENTO SERVIZI**

**ANNO**

**AREA:**

**RESPONSABILE:**

**Rif. Strumento di Pianificazione**

**Rif. Strumento di Programmazione**

**TIPOLOGIA DI SERVIZIO/PROGETTO:**

**DESCRIZIONE: (prima condizione: maggiori servizi)**

**Seconda condizione: risparmi e/o benefici – concreti risultati; l'innalzamento dei servizi deve essere tangibile e concreto**

**Terza condizione:Indicatori di risultato**

Eventualmente integrare con standard, indicatori e/o giudizi dell'utenza

Standard: termine di paragone per confrontare la bontà del risultato

Tipi di indicatori:

Efficienza economica e di lavoro

Qualità

Efficacia

Produttività (rapporto tra prodotti/servizi e lavoro/capitale utilizzato)

Tempo

Output di attività – prodotti/servizi generati

Si possono usare anche sistemi di analisi della qualità e soddisfazione dell'utenza (questionari, interviste, sondaggi..)

**Quarta condizione: quantificazione delle risorse**

Criteri trasparenti: esplicitati nella relazione tecnico-finanziaria  
Ragionevoli: argomentati e secondo un percorso logico

Costo teorico del personale: il costo necessario nel caso in cui il servizio fosse realizzato da personale esterno

Costo effettivo del personale: il costo effettivamente sostenuto dall'ente (comprensivo di costi per consulenze e rapporti di lavoro parasubordinato)

**Risparmio organizzativo : valorizzazione economica del progetto**

**Documenti Allegati:**

# CITTÀ DI CHIERI

Provincia di Torino  
Via Palazzo di Città n. 10 - 10023 CHIERI  
C.F. 82000210011 - P.IVA 01131200014

telefono (centralino) 011 9428.1  
telefax 011.947.0250  
posta elettronica [protocollo@comune.chieri.to.it](mailto:protocollo@comune.chieri.to.it)

\*\*\*\*\*

## SCHEDA DI RILEVAZIONE MIGLIORAMENTO SERVIZI

ANNO 2009

AREA: POLIZIA MUNICIPALE

RESPONSABILE: Comandante Polizia Municipale – Dott. Luigi GRASSO

Rif. Strumento di Pianificazione	Relazione Previsionale e Programmatica Programma 4 Servizi diretti per la Città Progetto 4.5 Ordine Pubblico
Rif. Strumento di Programmazione	Piano Esecutivo di Gestione- Piano dettagliato degli obiettivi

### TIPOLOGIA DI SERVIZIO/PROGETTO:

#### VIGILANZA PRESSO LE SCUOLE

Anche nel corso dell'anno 2009 verrà data particolare attenzione alla vigilanza presso i presidi scolastici della città negli orari di entrata e di uscita degli studenti dalle scuole.

#### Seconda condizione: risparmi e/o benefici – concreti risultati; l'innalzamento dei servizi deve essere tangibile e concreto

Le iniziative finalizzate al raggiungimento degli obiettivi in materia di sicurezza pubblica, pur perseguite nell'ottica della sussidiarietà in coerenza con le linee di governo ispiratrici dell'amministrazione comunale, consentiranno in particolare attraverso il presidio dei plessi scolastici da parte della Polizia Municipale, un risparmio di risorse economiche anche nel corso dell'anno 2009, svolgendo l'attività di vigilanza con personale interno, evitando l'esternalizzazione del servizio. Inoltre il servizio contribuirà a migliorare:

1. Il rapporto con i cittadini che riconoscono nel vigile il primo interlocutore della Pubblica Amministrazione
2. I livelli di immagine del Corpo di Polizia Municipale

#### Terza condizione: Indicatori di risultato

- Numero di presidi da realizzarsi in un anno: min.8 e max 12
- Riduzione del 100% della spesa di vigilanza presso le scuole rispetto al 2007 (pari a Euro 16.237,00) e al 2006 (pari a Euro 28.891,00)



**Quarta condizione: quantificazione delle risorse**

**Costo teorico del personale**

Il costo del servizio proposto dalla cooperativa esterna nel corso del 2007 (det N 860 -2006) per il periodo gennaio-giugno 2007 era pari a Euro 26 000,00, con un costo mensile pari a Euro 4.333,00.  
Ipotizzando un servizio annuale di nove mesi, si ottiene un costo annuo complessivo pari a Euro 39.000,00

**Costo effettivo del personale**

Il progetto di vigilanza presso le scuole sarà sviluppato completamente all'interno dell'Ente, con personale facente parte della struttura organizzativa, attraverso una razionalizzazione e riorganizzazione del lavoro e con un incremento di un Agente di Polizia impegnato su questo progetto al 25% del suo tempo lavoro, pari a Euro 6.000,00.

**Risparmio organizzativo**

Il risparmio risulterà pertanto pari a Euro 33.000,00, che sulla base di un criterio di corretta ed equilibrata valorizzazione del risparmio organizzativo e al tempo stesso di riassorbimento del risparmio, si porta in attribuzione al fondo miglioramento dei servizi in percentuale pari al 50% del risparmio sopra esposto, pari a € 16.500,00

**Documenti allegati:**



**Città di Chieri**  
**Comandante Polizia Municipale**  
**ispettore Capo**  
**Dott. Luigi GRASSO**

# CITTÀ DI CHIERI

Provincia di Torino  
Via Palazzo di Città n. 10 - 10023 CHIERI  
C F 82000210011 - P IVA 01131200014

telefono (centralino) 011.9428.1  
telex 011.947.0250  
posta elettronica [protocollo@comune.chieri.to.it](mailto:protocollo@comune.chieri.to.it)

\*\*\*\*\*

## SCHEDA DI RILEVAZIONE MIGLIORAMENTO SERVIZI

ANNO	2009
AREA:	SERVIZIO POLIZIA MUNICIPALE
RESPONSABILE:	Comandante Polizia Municipale - Dott. Luigi GRASSO

Rif. Strumento di Pianificazione	Relazione Previsionale e Programmatica Programma 4 Servizi diretti per la Città Progetto 4.5 Ordine Pubblico
Rif. Strumento di Programmazione	Piano Esecutivo di Gestione- Piano dettagliato degli obiettivi

### TIPOLOGIA DI SERVIZIO/PROGETTO:

#### GESTIONE PARCHEGGI INTERNA

Nel corso del 2009 si consoliderà la gestione interna dei parcheggi a pagamento attraverso l'utilizzo di personale appartenente al Corpo di Polizia Municipale.

Verranno svolte attività inerenti:

- svolgimento attività di controllo nelle aree adibite a parcheggio a pagamento
- realizzazione delle procedure di prelievo del denaro contante dai parchimetri
- gestione delle procedure di contabilità, conteggio e versamento delle somme riscosse
- gestione delle statistiche e supporto logistico nella segnalazione dei guasti e nella successiva attività di riparazione

**Seconda condizione: risparmi e/o benefici – concreti risultati; l'innalzamento dei servizi deve essere tangibile e concreto**

I risultati da raggiungere saranno:

1. un risparmio concreto derivante dalla gestione effettuata con proprio personale dipendente
2. una riduzione dei tempi di riscossione delle somme e delle successive operazioni di versamento con contestuale quotidiana disponibilità delle somme incassate
3. garanzia del rispetto delle procedure, derivante dal rapporto di lavoro subordinato che lega il dipendente alla pubblica amministrazione



**Terza condizione: Indicatori di risultato**

- Risparmio economico
- Controllo corretta gestione su parchimetri: 100% parchimetri installati
- Incasso pari al 97% del valore stanziato in bilancio

**Quarta condizione: quantificazione delle risorse**

**Costo teorico del personale**

Utilizzando le tariffe del Ente gestore parcheggi 2006/2007 così strutturate:

fino a	Euro 258.228	9%
da	Euro 258.228 a Euro 309.874	16%
oltre	Euro 309.874	27%

e ipotizzando un incasso (stanziamento in capitolo di entrata) pari a Euro 800.000,00, il costo del servizio esternalizzato sarebbe stato pari a Euro 132.334,02

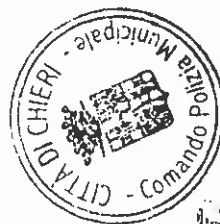
**Costo effettivo del personale:**

Il progetto sarà sviluppato e gestito completamente all'interno dell'Ente, con personale facente parte della struttura organizzativa, attraverso una razionalizzazione e riorganizzazione.

**Risparmio organizzativo**

Con questo progetto si risparmierà pertanto Euro 132.334,02 pari al valore dell'ipotetico incarico esternalizzato. Di tale valore, per il principio di prudenza e il criterio di corretta ed equilibrata valorizzazione del risparmio organizzativo, ma anche sulla base del criterio di riassorbimento ne verrà imputato solo il 15%, ipotizzando un risparmio organizzativo pari a Euro 24.575,00

**Documenti allegati:**



Città di Chieri  
**Il Comandante Polizia Municipale**  
Ispettore Capo  
**Dott. Luigi GRASSO**



# CITTÀ DI CHIERI

Provincia di Torino  
Via Palazzo di Città n. 10 - 10023 CHIERI  
C.F. 82000210011 - P.IVA 01131200014

telefono (centralino) 011 9428 1  
telefax 011.947.0250  
posta elettronica [protocollo@comune.chieri.to.it](mailto:protocollo@comune.chieri.to.it)

## SCHEDA DI RILEVAZIONE MIGLIORAMENTO SERVIZI

ANNO 2009

AREA: Servizi Finanziari e Patrimoniali

RESPONSABILE : Dott. Vincenzo Accardo

Rif. Strumento di Pianificazione	Relazione Previsionale e Programmatica Programma 6: Servizi Generali per la Città Progetto 6.2 Risorse patrimoniali
Rif. Strumento di Programmazione	Piano Esecutivo di Gestione-Piano dettagliato degli obiettivi

### TIPOLOGIA DI SERVIZIO/PROGETTO:

#### SPORTELLO ESPROPRI

L'amministrazione comunale sulla base dell'esperienza progettata e avviata nel corso del 2008 vuole sviluppare la struttura dedicata al servizio dei cittadini coinvolti nelle procedure di esproprio, accentrata in un unico ufficio che cura le problematiche relative alle acquisizioni di aree con espropri, accordi bonari sia per la realizzazione di opere pubbliche che tramite opere di urbanizzazione.

Sarà valutata la rispondenza del servizio alle esigenze dei cittadini proprietari di aree edificabili e terreni agricoli e si procederà con l'ulteriore riduzione delle pratiche arretrate.

**Seconda condizione: risparmi e/o benefici – concreti risultati; l'innalzamento dei servizi deve essere tangibile e concreto**

Il nuovo sportello, in fase di consolidamento, garantirà un'integrazione di tutte le funzioni e problematiche relative agli espropri, fornendo così un unico punto di riferimento nei confronti dell'Amministrazione Comunale e al tempo stesso perseguirà l'obiettivo dello smaltimento di pratiche arretrate e accelerazione delle nuove operazioni.

#### Terza condizione: Indicatori di risultato

- Smaltimento pratiche espropri ed accordi bonari iniziati prima del 31/12/2007 in percentuale 30%





**Quarta condizione: quantificazione delle risorse**

**Costo teorico del personale:**

1 D – Istruttore impegnato al 100% del suo tempo lavoro: Euro 26.000,00  
(con funzioni volte alla gestione dello sportello espropri sia in front office che back office)

**Costo effettivo del personale:**

Il progetto sarà sviluppato completamente all'interno dell'Ente, con personale facente parte della struttura organizzativa, attraverso una razionalizzazione e riorganizzazione del lavoro.

**Risparmio organizzativo**

Un criterio di corretta ed equilibrata valorizzazione del risparmio organizzativo porta ad un'attribuzione al fondo miglioramento dei servizi del 60% di Euro 26.000,00, pari a € **15.600,00**

**Documenti allegati:**



IL DIRIGENTE  
Dott. Vincenzo ACCARDO



# CITTÀ DI CHIERI

Provincia di Torino  
Via Palazzo di Città n. 10 - 10023 CHIERI  
C.F. 82000210011 - P. IVA 01131200014

telefono (centralino) 011.9428.1  
telefax 011.947.0250  
posta elettronica [protocollo@comune.chieri.to.it](mailto:protocollo@comune.chieri.to.it)

## SCHEDA DI RILEVAZIONE MIGLIORAMENTO SERVIZI

ANNO	2009
AREA:	Servizi Finanziari e Patrimoniali
RESPONSABILE :	Dott. Vincenzo Accardo

Rif. Strumento di Pianificazione	Relazione Previsionale e Programmatica 2008-2009-2010 Programma 6: Servizi Generali per la Città Progetto 6.2 Risorse patrimoniali
Rif. Strumento di Programmazione	Piano Esecutivo di Gestione-Piano dettagliato degli obiettivi 2008 Obiettivo FP05 Global service degli edifici ed attività di supporto

### TIPOLOGIA DI SERVIZIO/PROGETTO:

#### GLOBAL SERVICE SUL PATRIMONIO

Nel corso del 2009 verrà consolidato il progetto di global service sul patrimonio, che vedrà un unico appaltatore per tutta la manutenzione ordinaria e la fornitura di utenze dell'intero patrimonio comunale, con le seguenti macro attività:

- messa a regime di una manutenzione programmata sugli edifici di proprietà;
- creazione ed aggiornamento dell'anagrafe del patrimonio edilizio;
- attività di coordinamento e di controllo dell'appalto di global service

La "Gestione integrata di servizi manutentivi, ausiliari e fornitura di utenze energetiche al patrimonio edilizio del Comune di Chieri (Global Service)" avrà pertanto l'obiettivo principale di razionalizzare e semplificare il complesso delle prestazioni funzionali, il miglioramento dell'organizzazione e dell'erogazione dei servizi, privilegiando la prevenzione dei danni e la programmazione degli interventi.

I servizi che rientreranno a regime all'interno del progetto si consolideranno in:

#### a) Servizi al patrimonio edilizio

- a1) servizio di creazione ed aggiornamento dell'anagrafe del patrimonio edilizio dell'Amministrazione e check-up dello stato conservativo e di adeguamento normativo;
- a2) gestione dei servizi ispettivi e manutentivi degli edifici, comprensivo delle forniture di materiale diverso (manutenzione strutture edili, aree esterne di pertinenza degli edifici, impianti elettrici, impianti idro-sanitari ed a gas, impianti di climatizzazione ambientale, impianti di sollevamento, impianti antincendio, impianti speciali di sicurezza, esercizio e manutenzione degli impianti termici, gestione degli impianti tecnologici ed energia alternativa e fonti rinnovabili);

#### b) Forniture utenze e gestione contratti degli immobili dell'Amministrazione

- b1) Fornitura di energia termica (gas metano e gpl);
- b2) Fornitura di energia elettrica;
- b3) Acquisizione informazioni sui consumi idrici;

#### c) Gestione del servizio di igienizzazione degli edifici

- c1) servizio pulizie degli edifici;
- c2) servizio di pulizia dei servizi igienici;
- c3) servizio di apertura, vigilanza, pulizia e chiusura delle palestre comunali;
- c4) servizio di derattizzazione degli edifici di proprietà comunale;



d) Servizi ad alta incidenza di manodopera

d1) servizio reception/centralino

d2) servizio di assistenza in Sala Conferenze Biblioteca, Sala Conceria e Sala Ex Donatori;

d3) servizio di apertura e chiusura parchi e giardini;

d4) servizio traslochi e facchinaggio.

**Seconda condizione: risparmi e/o benefici – concreti risultati; l'innalzamento dei servizi deve essere tangibile e concreto**

Per quanto riguarda l'introduzione di un sistema di manutenzione programmata sugli edifici di proprietà si procederà ad una realizzazione, con una frequenza differenziata, delle manutenzioni programmate relativamente a:

- involucro edilizio opaco;
- involucro edilizio non opaco;
- aree esterne di pertinenza degli edifici;
- impianti elettrici;
- impianti idrosanitari ed a gas;
- impianti di climatizzazione ambientale;
- impianti di sollevamento;
- impianti speciali di sicurezza;

Per quanto riguarda la creazione ed aggiornamento dell'anagrafe del patrimonio edilizio si svolgeranno le seguenti attività che permetteranno all'appaltatore ed all'Amministrazione Comunale di conoscere in dettaglio la consistenza del patrimonio gestito e di proprietà:

- aggiornamento dei dati generali (progetti, certificati, identificazione attività, posizione amministrativa, giuridica e catastale, fotografie);
- rilievo e censimento architettonico ed impiantistico;
- gestione informatica dei dati grafici ed alfanumerici;
- aggiornamento e valutazione contestuale dello stato conservativo e di adeguamento normativo;
- aggiornamento continuo dell'anagrafe.

**Terza condizione: Indicatori di risultato**

- implementazione di un modello di misurazione del servizio offerto condiviso tra amministrazione ed appaltatore: rilevazione del 100% degli interventi realizzati
- aggiornamento del sistema informativo di gestione delle facility del comune: informatizzazione del 100% degli interventi realizzati
- efficienza organizzativa: riduzione di due tecnici, destinandoli a funzioni diverse

**Quarta condizione: quantificazione delle risorse**

**Costo teorico del personale**

**Costo effettivo del personale.**

**Risparmio organizzativo**

Con questo progetto si risparmierà una quota pari al 40% del tempo lavoro di un istruttore amministrativo cat C, pari a Euro 9.600,00 a fronte di una riduzione della gestione amministrativa relativa ai contratti di appalto; verrà pertanto imputato al fondo miglioramento dei servizi nella misura del 40% pari a € 3.840,00.

secondo un criterio di corretta ed equilibrata valorizzazione del risparmio organizzativo e al tempo stesso di progressivo riassorbimento.

Il risparmio di personale avverrà anche per le qualifiche tecniche ed in particolare la riorganizzazione interna consentirà la gestione del servizio con un solo collaboratore tecnico rispetto alla situazione precedente che vedeva coinvolti tre operatori, con riconversione di due figure ad altre funzioni; con un risparmio pari a Euro 48 000,00, di cui si imputa al fondo miglioramento dei servizi una percentuale del 40% per un valore di Euro 19 200,00 su base di un criterio di prudenza ed equilibrata valorizzazione del risparmio ed al tempo stesso di progressivo riassorbimento)

Il risparmio complessivo risulterà pertanto pari a Euro **23.040,00**

**Documenti allegati:**

- Deliberazione della Giunta Comunale n. 107 del 24/6/2006 "Istituzione nuovo servizio di facility management";
- Deliberazione della Giunta Comunale n. 187 del 10/10/2007 "Struttura organizzativa: Sviluppo servizio di Facility Management – Linee di indirizzo"
- Deliberazione della Giunta Comunale n. 107 del 11/06/2008 "Linee di indirizzo per la predisposizione del servizio di global service agli edifici"
- Determina n. 39 del 23/01/2008 "Servizio di gestione integrata di servizi manutentivi, ausiliari e fornitura utenze energetiche al patrimonio edilizio del Comune di Chieri (Global Service). Approvazione atti di gara. Impegno di spesa" di approvazione della documentazione di gara; (materiale allegato a progetto relativo per anno 2008)



IL DIRIGENTE  
Dott. Vincenzo ACCARDO



# CITTÀ DI CHIERI

Provincia di Torino  
Via Palazzo di Città n. 10 - 10023 CHIERI  
C.F. 82000210011 - P.IVA 01131200014

telefono (centralino) 011.9428.1  
telefax 011.947.0250  
posta elettronica [protocollo@comune.chieri.to.it](mailto:protocollo@comune.chieri.to.it)

## SCHEDA DI RILEVAZIONE MIGLIORAMENTO SERVIZI

ANNO	2009
AREA:	Servizi Finanziari e Patrimoniali
RESPONSABILE :	Dott. Vincenzo Accardo

Rif. Strumento di Pianificazione	Relazione Previsionale e Programmatica Programma 6: Servizi Generali per la Città Progetto 6.2 Risorse patrimoniali
Rif. Strumento di Programmazione	Piano Esecutivo di Gestione-Piano dettagliato degli obiettivi

### TIPOLOGIA DI SERVIZIO/PROGETTO:

#### GESTIONE SISTEMA CIMITERIALE

Il progetto, avviato nel 2008, prevede il consolidamento dell'orario di servizio degli operatori (in totale 3) in servizio presso i cimiteri comunali (Cimitero Generale, Cimitero di Airali, Cimitero di Pessione, Cimitero di Madonna della Scala) ampliato da 5 giornate settimanali a 6 giornate settimanali con la riorganizzazione dei servizi funebri.

In particolare per quanto riguarda il servizio offerto dai necrofori comunali si consoliderà il nuovo orario, che permetterà la presenza degli stessi dal lunedì al sabato per 6 ore al giorno (dalle ore 8,00 alle ore 14,00), in alternativa all'orario precedente (inizio anno 2008) che prevedeva il servizio su 5 giorni settimanali per un totale di 7h e 12 minuti al giorno.

#### **Seconda condizione: risparmi e/o benefici – concreti risultati; l'innalzamento dei servizi deve essere tangibile e concreto**

La riorganizzazione dell'orario di servizio dei dipendenti comunali permetterà di consolidare l'ampliamento del servizio anche alla giornata del sabato ed inoltre ridurrà i costi a carico dell'amministrazione in quanto obbligando lo svolgimento dei funerali solamente negli orari indicati ridurrà il numero delle ore di straordinario dei dipendenti.



**Terza condizione: Indicatori di risultato**

- Numero di sabati in cui è garantito il servizio: 48

**Quarta condizione: quantificazione delle risorse**

**Costo teorico del personale**

Si ipotizza 4 ore lavorative svolte il sabato mattina da 3 operai di categoria B per 48 settimane annue; ciò comporta un totale di circa 576 ore/anno che corrispondono al 33% del tempo annuo di un operaio, che si traduce in Euro 7.260,00, di cui si imputa al fondo incentivante, sulla base di un criterio di prudente ed equilibrata valorizzazione e al tempo stesso di progressivo riassorbimento, una percentuale del 70% quantificabile in Euro 5.082,00

**Costo effettivo del personale:**

**Risparmio organizzativo**

Il risparmio organizzativo risulta pari a **Euro 5.082,00**

**Documenti allegati:**



IL DIRIGENTE  
Dott. Vincenzo ASCARDO

# CITTÀ DI CHIERI

Provincia di Torino  
Via Palazzo di Città n. 10 - 10023 CHIERI  
C.F. 82000210011 - P IVA 01131200014

telefono (centralino) 011.9428.1  
telefax 011.947.0250  
posta elettronica [protocollo@comune.chieri.to.it](mailto:protocollo@comune.chieri.to.it)

## SCHEDA DI RILEVAZIONE MIGLIORAMENTO SERVIZI

ANNO	2009
AREA:	Servizi Finanziari e Patrimoniali
RESPONSABILE :	Dott. Vincenzo Accardo

Rif. Strumento di Pianificazione	Relazione Previsionale e Programmatica Programma 6: Servizi Generali per la Città Progetto 6.2 Risorse patrimoniali
Rif. Strumento di Programmazione	Piano Esecutivo di Gestione-Piano dettagliato degli obiettivi

### TIPOLOGIA DI SERVIZIO/PROGETTO:

#### FACILITY MANAGEMENT SUL TERRITORIO

Nel corso dell'anno 2008 a seguito dell'individuazione di un unico appaltatore della gestione dei servizi manutentivi al territorio si procederà al coordinamento e alla gestione dell'appalto.

Il progetto "Gestione integrata di servizi manutentivi: servizi al territorio" garantirà la razionalizzazione e la semplificazione del complesso delle prestazioni funzionali delle manutenzioni ordinarie relative al territorio; in particolare rientreranno all'interno del progetto:

- Manutenzione ordinaria delle strade;
- Manutenzione ordinaria della segnaletica stradale;
- Manutenzione ordinaria del verde pubblico;
- Manutenzione ordinaria delle aree gioco;
- Manutenzione ordinaria degli impianti semaforici

#### **Seconda condizione: risparmi e/o benefici – concreti risultati; l'innalzamento dei servizi deve essere tangibile e concreto**

In particolare per quanto riguarda la riduzione del numero di appaltatori in capo all'Amministrazione il progetto consoliderà, per i servizi sopra indicati, la riduzione ad un unico appaltatore e quindi da 5 soggetti (presenti nel 2007- inizio 2008) ad 1 soggetto.

I seguenti servizi rientranti nel progetto "Gestione integrata di servizi manutentivi: servizi al territorio" avevano ognuno un singolo appaltatore:

- manutenzione ordinaria delle strade;
- manutenzione ordinaria della segnaletica stradale;
- manutenzione ordinaria del verde pubblico;
- manutenzione ordinaria delle aree gioco;
- manutenzione ordinaria degli impianti semaforici



**Terza condizione: Indicatori di risultato**

- Implementazione sistema di reporting di interventi
- Riduzione del 3% del valore medio dei tempi di intervento (giorni uomo su intervento) relativi al 2008

**Quarta condizione: quantificazione delle risorse**

**Costo teorico del personale**

**Costo effettivo del personale:**


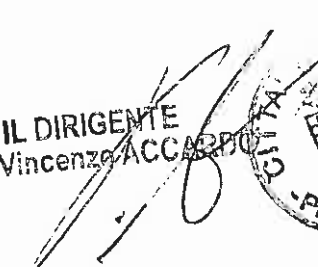
**Risparmio organizzativo**

Con questo progetto si risparmierà una quota pari al 20% del tempo lavoro di un istruttore amministrativo cat C, pari a Euro 4.800,00 a fronte di una riduzione della gestione amministrativa relativa ai contratti di appalto; un criterio di corretta ed equilibrata valorizzazione del risparmio organizzativo porta ad un'attribuzione al fondo miglioramento dei servizi della percentuale del 60% pari a € 2.880,00.

**Documenti allegati:**

- Deliberazione della Giunta Comunale n.187 del 10/0/2007 "Struttura organizzativa: Sviluppo servizio di Facility Management - Linee di indirizzo"; (allegato a progetto Global Service sul patrimonio 2008)
- Determina n. 254 del 08/05/2008 " Lavori di manutenzione ordinaria del patrimonio comunale – Servizi al Territorio Approvazione atti di gara" (allegato al progetto Facility Management sul territorio 2008);

IL DIRIGENTE  
Dott. Vincenzo ACCARDO



# CITTÀ DI CHIERI

Provincia di Torino  
Via Palazzo di Città n 10 - 10023 CHIERI  
C F 82000210011 - P.IVA 01131200014

telefono (centralino) 011.9428.1  
telefax 011.947.0250  
posta elettronica [protocollo@comune.chieri.to.it](mailto:protocollo@comune.chieri.to.it)

\*\*\*\*\*

## SCHEDA DI RILEVAZIONE MIGLIORAMENTO SERVIZI

ANNO	2009
AREA:	AREA AFFARI GENERALI
RESPONSABILE:	Dirigente Dott. Giovanni Belfiore

Rif. Strumento di Pianificazione	Relazione Previsionale e Programmatica Programma 6: Servizi Generali per la Città Progetto 6.1 Servizi istituzionali
Rif. Strumento di Programmazione	Piano Esecutivo di Gestione-Piano dettagliato degli obiettivi

### TIPOLOGIA DI SERVIZIO/PROGETTO:

#### ESPLETAMENTO FUNZIONI IN MATERIA DI IMMIGRAZIONE DEI CITTADINI STRANIERI

Nel corso dell'anno 2009 lo Sportello stranieri vedrà consolidata la sua funzione di punto di riferimento per l'intero territorio chierese per la gestione dei cittadini extracomunitari.

Verrà arricchita ulteriormente la professionalità degli operatori di front office e di back office impegnati in tale funzione, correlata da un ampliamento della loro capacità comunicativa e relazionale anche verso altre culture.

Verrà curato l'aggiornamento continuo inerente la normativa degli stranieri in Italia e la collaborazione con la Questura di Torino.

#### Seconda condizione: risparmi e/o benefici – concreti risultati; l'innalzamento dei servizi deve essere tangibile e concreto

Il nuovo servizio continuerà a comportare i seguenti benefici:

- espletamento di un servizio informativo, consulenziale e delle pratiche burocratiche a favore dei cittadini extracomunitari residenti nell'area chierese (Chieri e comuni limitrofi) per il rilascio/rinnovo dei permessi di soggiorno;
- espletamento di un servizio di accoglienza, informativo e di semplificazione burocratica dei rapporti tra i neocittadini comunitari (in particolari rumeni) e il comune.

#### Terza condizione: Indicatori di risultato

- accessi allo Sportello Stranieri nel 2009: incremento 5% rispetto all'anno 2008
- pratiche gestite nel 2009 per il rilascio delle attestazioni anagrafiche: stimate n.400
- pratiche gestite nel 2009 per il rilascio dell'attestazione di soggiorno permanente: stimate n.200



**Quarta condizione: quantificazione delle risorse**

**Costo teorico del personale:**

1 istruttore amministrativo categoria C al 50% con funzioni di front office pari a Euro 12.000,00  
1 istruttore amministrativo categoria C al 50% con funzioni di back office pari a Euro 12.000,00  
1 istruttore amministrativo categoria C al 30% con funzioni sopralluoghi pari a Euro 7.200,00  
per un costo teorico totale pari a Euro 31.200,00

**Costo effettivo del personale:**

Il progetto sarà sviluppato e gestito completamente all'interno dell'Ente, con personale facente parte della struttura organizzativa, attraverso una razionalizzazione e riorganizzazione.

**Risparmio organizzativo:**

Le attività di sviluppo del nuovo servizio sono state realizzate dal personale interno nelle percentuali sopra indicate il cui costo complessivo è quantificabile in € 31.200,00; tuttavia un criterio di corretta ed equilibrata valorizzazione del risparmio organizzativo e al tempo stesso di riassorbimento del risparmio, porta ad una attribuzione al fondo miglioramento dei servizi di una quota del 50% del risparmio organizzativo per € 15.600,00

**Documenti allegati:**



IL DIRIGENTE  
RESPONSABILE DELL'AREA  
DOT. GIOVANNI BELFIORE

# CITTÀ DI CHIERI

Provincia di Torino  
Via Palazzo di Città n. 10 - 10023 CHIERI  
C.F. 82000210011 - P.IVA 01131200014

telefono (centralino) 011.9428.1  
telefax 011.947.0250  
posta elettronica [protocollo@comune.chieri.to.it](mailto:protocollo@comune.chieri.to.it)

## SCHEDA DI RILEVAZIONE MIGLIORAMENTO SERVIZI

ANNO	2009
AREA:	Affari Generali
RESPONSABILE :	Dott. Giovanni Belfiore

Rif. Strumento di Pianificazione	Relazione Previsionale e Programmatica Programma 6: Servizi Generali per la Città Progetto 6.1 Servizi istituzionali
Rif. Strumento di Programmazione	Piano Esecutivo di Gestione-Piano dettagliato degli obiettivi

### TIPOLOGIA DI SERVIZIO/PROGETTO:

#### SMATERIALIZZAZIONE DEI DOCUMENTI

Nel corso del 2009 verranno compiute le seguenti azioni volte alla smaterializzazione dei documenti di corrispondenza

- Acquisizione ottica della posta in arrivo, che comporterà la circolazione e la distribuzione della posta in formato elettronico
- Autocomposizione della corrispondenza verso l'esterno attraverso il software IRIDE
- Implementazione di una casella di posta elettronica certificata (PEC)
- Utilizzo della firma digitale per la corrispondenza ufficiale verso l'esterno

**Seconda condizione: risparmi e/o benefici – concreti risultati; l'innalzamento dei servizi deve essere tangibile e concreto**

I benefici/risparmi ottenuti da tale progetto si concretizzeranno in:

- utilizzo della posta certificata e quindi di uno strumento ufficiale di comunicazione
- individuazione di un nuovo strumento di comunicazione ufficiale per il cittadino attraverso la casella di posta elettronica certificata
- immediato e rapido reperimento della documentazione oggetto della corrispondenza (in entrata ed in uscita)
- risparmio di carta e di spese postali a fronte dell'utilizzo dell'archiviazione ottica della documentazione e della PEC



**Terza condizione: Indicatori di risultato**

- posta elettronica certificata pari almeno al 10% sul totale dei protocolli in uscita 2008
- riduzione del 5% delle spese postali dello stanziamento iniziale bilancio 2009
- riduzione del 10% delle spese per carta stampata dello stanziamento iniziale bilancio 2009
- risparmio del 20% del dipendente occupato nel servizio di protocollazione

**Quarta condizione: quantificazione delle risorse****Costo teorico del personale**

1 D3 – funzionario impegnato al 15% del suo tempo lavoro: Euro 4.350,00  
(con funzioni volte ad attività di progettazione del progetto di smaterializzazione)  
1 D – Istruttore impegnato al 20% del suo tempo lavoro: Euro 5.200,00  
(con funzioni volte al concreto sviluppo del progetto di materializzazione )  
Per un totale complessivo di costo teorico pari a € 9.550,00

**Costo effettivo del personale:**

Il progetto di smaterializzazione sarà sviluppato completamente all'interno dell'Ente, con personale facente parte della struttura organizzativa, attraverso una razionalizzazione e riorganizzazione del lavoro

**Risparmio organizzativo**

Con questo progetto si risparmierà una quota pari al 30% del tempo lavoro di un istruttore amministrativo cat C, pari a Euro 7.200,00, per risparmio di tempo nella distribuzione materiale della posta.  
Il risparmio organizzativo, sulla base di un criterio di corretta ed equilibrata valorizzazione del risparmio organizzativo, porterà ad un'attribuzione al fondo miglioramento dei servizi del 60% del risparmio di Euro 16.750, pari a € 10.050,00

**Documenti allegati:**

IL DIRIGENTE  
RESPONSABILE DELL'AREA  
DOTT. GIOVANNI BELFIORE



# CITTÀ DI CHIERI

Provincia di Torino  
Via Palazzo di Città n. 10 - 10023 CHIERI  
C.F. 82000210011 - P.IVA 01131200014

telefono (centralino) 011.9428.1  
telefax 011.947.0250  
posta elettronica [protocollo@comune.chieri.to.it](mailto:protocollo@comune.chieri.to.it)

## SCHEDA DI RILEVAZIONE MIGLIORAMENTO SERVIZI

ANNO 2009

AREA: Direzione Generale

RESPONSABILE : Ing. Pier Domenico Sibilla

Rif. Strumento di Pianificazione	Relazione Previsionale e Programmatica Programma 6: Servizi Generali per la Città Progetto 6.1 Servizi istituzionali
Rif. Strumento di Programmazione	Piano Esecutivo di Gestione-Piano dettagliato degli obiettivi

### TIPOLOGIA DI SERVIZIO/PROGETTO:

#### SVILUPPO PIANO INFORMATIVO COMUNALE

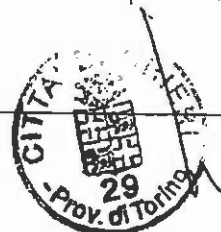
Sulla base del Piano informativo comunale, approvato con deliberazione di Giunta Comunale n. 260 del 24/10/2006, nel corso del 2009 verranno perseguite le seguenti azioni:

- Implementazione del nuovo programma di gestione delle pratiche edilizie - Aedilis
- Implementazione del nuovo flusso informatizzato delle delibere di Consiglio Comunale e delle ordinanze con il software Iride
- Implementazione del nuovo flusso informatizzato della gestione della posta in entrata ed in uscita
- Informatizzazione del sistema cimiteriale
- Implementazione nuovo programma contabilità e programma di gestione
- Ricerca e predisposizione nuovo software per la gestione dello Sportello Unico
- Arricchimento del Sistema Informativo Territoriale con l'integrazione di banche dati collegate (demografici, tributi, ecc.)

**Seconda condizione: risparmi e/o benefici - concreti risultati; l'innalzamento dei servizi deve essere tangibile e concreto**

I benefici/risparmi ottenuti da tale progetto si concretizzano in:

- Maggiore servizio al cittadino attraverso la messa a disposizione del Sistema Informativo Territoriale, utilizzabile soprattutto dai professionisti
- Maggiore accessibilità e trasparenza agli atti dell'Ente attraverso il sito internet da parte del cittadino (delibere di Giunta e di Consiglio Comunale, determinazioni dirigenziali e ordinanze)
- Maggiore velocità nella gestione e nel reperimento degli atti (atti amministrativi e corrispondenza)
- Riduzione utilizzo carta stampata



**Terza condizione: Indicatori di risultato**

- Numero professionisti con accesso riservato al SIT valore stimato 40
- Incremento 5% visitatori sito internet rispetto all'anno precedente

**Quarta condizione: quantificazione delle risorse**

**Costo teorico del personale**

1 D – Istruttore impegnato al 30% del suo tempo lavoro: Euro 7.800,00

(con funzioni volte all'implementazione e arricchimento continuo del Sistema informativo Territoriale – SIT)

1 D3 – funzionario impegnato al 10% del suo tempo lavoro: Euro 2.900,00

(con funzioni di coordinamento dell'intero progetto di sviluppo del piano informativo, ed in particolare l'implementazione di un nuovo software di contabilità e controllo di gestione)

1 D – Istruttore impegnato al 20% del suo tempo lavoro: Euro 5.200,00

(con funzioni volte all'informatizzazione dello sportello attività economiche e dei servizi cimiteriali)

Per un totale complessivo di costo teorico pari a € 15.900,00

**Costo effettivo del personale:**

Il progetto sarà sviluppato completamente all'interno dell'Ente, con personale facente parte della struttura organizzativa, attraverso una razionalizzazione e riorganizzazione del lavoro.

**Risparmio organizzativo**

Un criterio di corretta ed equilibrata valorizzazione del risparmio organizzativo porta ad un'attribuzione al fondo miglioramento dei servizi del 60% di Euro 15.900,00, pari a € **9.540,00**

**Documenti allegati:**



# CITTÀ DI CHIERI

Provincia di Torino  
Via Palazzo di Città n. 10 - 10023 CHIERI  
C.F. 82000210011 - P.IVA 01131200014

telefono (centralino) 011.9428.1  
telefax 011.947.0250  
posta elettronica [protocollo@comune.chieri.to.it](mailto:protocollo@comune.chieri.to.it)

## SCHEDA DI RILEVAZIONE MIGLIORAMENTO SERVIZI

ANNO	2009
AREA:	Area Affari Generali
RESPONSABILE :	Dott. Giovanni Belfiore

Rif. Strumento di Pianificazione	Relazione Previsionale e Programmatica Programma 6: Servizi Generali per la Città Progetto 6.1 Servizi istituzionali
Rif. Strumento di Programmazione	Piano Esecutivo di Gestione-Piano dettagliato degli obiettivi

### TIPOLOGIA DI SERVIZIO/PROGETTO:

#### RESTYLING SITO INTERNET RETE CIVICA

Nel corso del 2009 verrà attuato un restyling dell'attuale sito internet - rete civica al fine di renderlo più funzionale e più interattivo con il cittadino utente della rete.

Dovrà avere spazi di interazione aperta quali le segnalazione e i reclami dei cittadini, la presentazione di pratiche edilizie, la consultazione del SIT, il pagamento di tariffe per servizi scolastici, sportivi, sociali, ecc.

Dovrà garantire una maggiore valorizzazione del patrimonio storico artistico della città, segnalando anche gli operatori economici presenti sul territorio.

Dovrà garantire un contatto diretto con la struttura politica, al fine di garantire una partecipazione concreta alla vita della città, attraverso forum o mail personalizzate.

Dovrà inoltre disporre di un ulteriore strumento di monitoraggio e valutazione dei servizi offerti dall'Ente comunale attraverso pagine web dedicate ad indagini di customer satisfaction.

Il sito dovrà garantire una piena accessibilità attraverso le certificazione W3C.

#### **Seconda condizione: risparmi e/o benefici - concreti risultati; l'innalzamento dei servizi deve essere tangibile e concreto**

Il nuovo sito internet dovrà garantire un servizio al cittadino più completo e diversificato: dovrà permettergli di ottenere una maggiore gamma di servizi e informazioni dalla postazione internet per lui più comoda; dovrà permettere il pagamento on line dei servizi richiesti e al tempo stesso garantire un contatto diretto con l'Amministrazione.



**Terza condizione: Indicatori di risultato**

- Incremento dei visitatori del 10% rispetto agli accessi 2008
- Numero nuovi servizi attivati (pagamento on line, indagini di customer satisfaction, presentazione on line pratiche edilizie)

**Quarta condizione: quantificazione delle risorse**

**Costo teorico del personale:**

1 D3 – funzionario impegnato al 20% del suo tempo lavoro: Euro 5.800,00  
(con funzioni volte ad attività di progettazione delle nuove pagine)  
1 D – Istruttore impegnato al 30% del suo tempo lavoro: Euro 7.800,00  
(con funzioni volte alla creazione delle pagine web, strutturazione del sito e studio grafico)  
1 D – Istruttore impegnato al 25% del suo tempo lavoro: Euro 6.500,00  
(con funzioni volte alla raccolta e alla stesura dei contenuti)  
Per un totale complessivo di costo teorico pari a € 20.100,00

**Costo effettivo del personale:**

Il progetto sarà sviluppato completamente all'interno dell'Ente, con personale facente parte della struttura organizzativa, attraverso una razionalizzazione e riorganizzazione del lavoro.

**Risparmio organizzativo**

Un criterio di corretta ed equilibrata valorizzazione del risparmio organizzativo porta ad un'attribuzione al fondo miglioramento dei servizi del 60% di Euro 20.100,00, pari a € **12.060,00**

**Documenti allegati:**

**IL DIRETTORE GENERALE**  
Ing. Pier Domenico **SIBILLA**



*[Handwritten signature]*

# CITTÀ DI CHIERI

Provincia di Torino  
Via Palazzo di Città n. 10 - 10023 CHIERI  
C.F. 82000210011 - P.IVA 01131200014

telefono (centralino) 011.9428.1  
telefax 011.947.0250  
posta elettronica [protocollo@comune.chieri.to.it](mailto:protocollo@comune.chieri.to.it)

\*\*\*\*\*

## SCHEDA DI RILEVAZIONE MIGLIORAMENTO SERVIZI

ANNO	2009
AREA:	SERVIZI SOCIALI CULTURALI EDUCATIVI
RESPONSABILE :	Dirigente Dott.ssa Lilia Marchetto

Rif. Strumento di Pianificazione	Relazione Previsionale e Programmatica Programma 1: Sostegno alle famiglie e al volontariato Progetto 1.2 Assistenza all'infanzia
Rif. Strumenti di Programmazione	Piano esecutivo di gestione- Piano dettagliato degli obiettivi SEC 3 Servizi per la prima infanzia

### TIPOLOGIA DI SERVIZIO/PROGETTO:

#### RIORGANIZZAZIONE SERVIZI COMUNALI PER LA PRIMA INFANZIA - ESTATE AL NIDO

Ai sensi dell'art. 31 del CCNL 14/09/2000 rubricato "personale educativo degli asili nido": "...Attività ulteriori, rispetto a quelle definite nel calendario scolastico, possono essere previste a livello di ente, in sede di concertazione, per un periodo non superiore a quattro settimane, da utilizzarsi sia per le attività dei nidi che per altre attività d'aggiornamento professionale, di verifica dei risultati e del piano di lavoro, nell'ambito dei progetti di cui all'art. 17, co.1, lett. a) del CCNL dell'1.4.1999; gli incentivi economici di tali attività sono definiti in sede di contrattazione integrativa decentrata utilizzando le risorse di cui all'art. 15 del citato CCNL".  
Alla luce di ciò a decorrere dall'anno 2002 il personale dei nidi ha predisposto un progetto per soddisfare la richiesta dell'utenza di utilizzare il servizio dei nidi in periodi diversi da quelli previsti nel calendario scolastico. L'accordo con le organizzazioni sindacali ha definito un budget da stanziare per incentivare il personale a prolungare il contatto con i bambini oltre il periodo scolastico previsto per le altre categoria di insegnanti.

#### Seconda condizione: Risparmi e/o benefici (concreti risultati; l'innalzamento dei servizi deve essere tangibile e concreto)

Il nuovo servizio di apertura estiva è andato incontro alle necessità di molte famiglie chieresi ed è stato portato avanti con successo dal 2002 a tutt'oggi.



**Terza condizione: Indicatori di risultato**

- Ampliamento del servizio: - 20 giornate annue di ampliamento del servizio (periodo estivo)

**Quarta condizione: quantificazione delle risorse**

**Costo teorico del personale:**

Il servizio ha una durata di 20 giorni per 7 ore di lavoro giornaliero; rilevando un impiego di 28 dipendenti a tempo indeterminato, si ottiene un totale di ore uomo pari a 3.920, che corrisponde a 2,2 dipendenti di categoria C.

Il valore economico di tale figure è di Euro 52.800,00

**Costo effettivo del personale:**

Il progetto sarà sviluppato completamente all'interno dell'Ente, con personale facente parte della struttura organizzativa, attraverso una razionalizzazione e riorganizzazione del lavoro.

**Risparmio organizzativo**

Un criterio di corretta ed equilibrata valorizzazione del risparmio organizzativo porta ad un'attribuzione al fondo miglioramento dei servizi del 10%, considerata la specifica tipologia di incremento del servizio, pari a € 5.280,00

**Documenti allegati:**

IL DIRETTORE GENERALE  
Ing. Pier Domenico SIBILLA

