



# COMUNE DI LECCO

N. 193 R.D.  
N. 385 I.P.

## GIUNTA COMUNALE

### ESTRATTO DEL REGISTRO DELLE DELIBERAZIONI

SEDUTA DEL 18 DICEMBRE 2008

OGGETTO: PIANO TERRITORIALE DEGLI ORARI - APPROVAZIONE MODIFICA AL PROGETTO "CITTÀ IN TEMPO" E COSTITUZIONE STRUTTURA OPERATIVA TEMPORANEA.

L'anno DUEMILAOTTO e questo giorno DICIOOTTO del mese di DICEMBRE alle ore 09,30 nella residenza Municipale si riunisce la Giunta Comunale che, previo accertamento da parte del Presidente della legalità dell'adunanza e dichiarazione di apertura della seduta, tratta gli affari iscritti all'ordine del giorno.

Risultano presenti, per l'esame dell'argomento in oggetto, i Signori:

FAGGI ANTONELLA	Sindaco
NAVA DANIELE	Vice Sindaco
GROSSI GAETANO	Assessore
INVERNIZZI MAURO	Assessore
BETTEGA CINZIA	Assessore
FORTINO ANGELA	Assessore
MAMBRETTI GIUSEPPE	Assessore
REDAELLI WALTER	Assessore
PAROLARI STEFANO	Assessore
PESENTI DARIO	Assessore
TETI LUCA	Assessore

Presenti	Assenti
sì	
	sì
sì	
sì	
sì	

Presenti n. 10

Assenti n. 1

Presiede l'adunanza la dott.ssa ANTONELLA FAGGI - SINDACO la quale invita a trattare l'argomento in oggetto.

Assiste il Segretario Generale del Comune dott. VINCENZO DEL REGNO

## LA GIUNTA COMUNALE

Esaminato il Documento Istruttorio, allegato alla presente deliberazione come parte integrante e sostanziale;

Ritenuto di condividerne le motivazioni e di fare integralmente propria la proposta di deliberazione con esso formulata;

Visto che sulla proposta di deliberazione è stato reso il parere di regolarità tecnica ai sensi dell'art. 49 del T.U. 18.8.2000 n. 267;

Con voti unanimi, resi nei modi di legge e di regolamento;

### DELIBERA

1. di dare atto che le premesse fanno parte integrante della presente deliberazione;
2. di approvare la allegata proposta di progetto "Città in tempo" (Allegato 1) e relativa azione progettuale pilota (allegato 2) modificando quella già approvata con deliberazione di Giunta Comunale n. 84 del 26.7.2007;
3. di costituire una Unità Operativa Temporanea di livello non dirigenziale, che fungerà da cabina di regia per il coordinamento delle diverse azioni progettuali previste nell'azione progettuale pilota n. 1 dal titolo "Utilizzo della Carta Regionale dei Servizi - CRS per migliorare l'accessibilità e la fruibilità dei servizi sul territorio; inoltre sarà di supporto al Comitato Interassessorile con funzione di raccordo con gli altri Tavoli di lavoro che verranno via via costituiti;
4. di assegnare alla Unità Operativa Temporanea costituita al punto 3. il seguente personale:

nome e cognome	Settore di appartenenza	Funzioni e compiti da svolgere - Modalità di impiego di personale di altri settori
Dott. Vincenzo Del Regno	Segretario Generale e Direttore Generale	Coordinatore Responsabile della unità temporanea. Responsabile del progetto e del procedimento
Dott.ssa Simona Mereghetti	Settore Politiche Sociali e di Sostegno alla Famiglia	Vice Coordinatore - Direzione contabile organizzativa ed amministrativa
Dott. Nicola Turilli	Settore Risorse umane e supporto agli Organi Istituzionali	Supporto specialistico in materia di comunicazione
Sig.ra Marina De Bernardi	Settore Patrimonio, Logistica, Servizi Abitativi, Ambiente, Agenda 21	Supporto contabile organizzativo ed amministrativo
Dott.ssa Giovanna Esposito	Settore Servizi Culturali ed Educativi	Supporto specialistico in materia educativa-scolastica
Arch. Marco Cassin	Settore Pianificazione e Sviluppo Territoriale	Supporto specialistico in materia tecnica urbanistica e raccordo PGT

dando atto che qualora nel corso di realizzazione del progetto risulterà necessario apportare modifiche o aggiungere ulteriori professionalità interne si procederà ad una formale integrazione delle risorse umane assegnate;

5. di dare atto che i Direttori responsabili dei Settori del Comune di Lecco adotteranno tutti gli atti necessari per l'avvio, la realizzazione e la buona riuscita del Progetto "Città in tempo" e per la realizzazione del Comitato di interassessorile/interdirigenziale per la redazione del PTO;
6. di comunicare il presente provvedimento ai Direttori di Settore, al responsabile e ai componenti della unità di progetto istituita.

Stante l'urgenza, il presente provvedimento è stato dichiarato, con separata e unanime votazione, immediatamente eseguibile ai sensi dell'art. 134, comma 4, del T.U. 18.8.2000 n. 267.

COMUNE DI LECCO  
PERVENUTO IL

15 DIC 2008  
ore 14.00  
SEGRETARIA

COMUNE DI LECCO

Allegato alla deliberazione N° 193  
in data 18/12/08 della G.I.

# COMUNE DI LECCO

N. 3521374 ID Documento

N. 385 I.P.

Lecco, 16.12.2008

PROPOSTA DI DELIBERAZIONE DI	
	GIUNTA COMUNALE

OGGETTO:

Piano Territoriale degli Orari - Approvazione modifica al progetto "Città in tempo" e costituzione struttura operativa temporanea

Spett.le Giunta Comunale  
S E D E

Per i provvedimenti di competenza si trasmette la seguente:

## PROPOSTA DI DELIBERAZIONE

Premesso che:

La Legge Regionale n° 28 del 28 ottobre 2004 "Politiche regionali per il coordinamento e l'amministrazione dei tempi della città" rappresenta infine lo strumento con cui la Regione Lombardia, a seguito delle disposizioni della Legge 53/2000, delinea il quadro all'interno del quale i Comuni debbono definire e sperimentare politiche, strategie, linee di azione in materia temporale e sostiene con appositi finanziamenti la predisposizione e l'attuazione dei Piani dei Tempi e degli Orari a livello territoriale.

Nell'ambito delle linee di indirizzo programmatiche 2007-2011 la Giunta Comunale di Lecco intende arrivare a formulare il Piano Territoriale degli Orari, ai sensi della L. 53/2000. In particolare, con riferimento agli obiettivi di Pari Opportunità, intende ideare e realizzare un "Piano di intervento capace di coniugare i tempi del lavoro e i tempi della famiglia nell'ottica di una migliore gestione della vivibilità della città"... Ciò comporterà una "ricognizione della situazione in essere... linee di intervento per il miglioramento dei tempi della donna e degli orari... il coinvolgimento a livello territoriale di altre istituzioni o portatori di interesse".

Coerentemente con questi orientamenti, la Giunta Comunale si è avvalsa delle opportunità offerte dalla L.R. 28/2004, per realizzare un percorso politico-istituzionale e programmatico che porti alla approvazione del Piano Territoriale degli Orari da parte del Consiglio Comunale.

Considerato inoltre che con Deliberazione n. 84 in data 26.07.2007 la Giunta Comunale approvava a tal fine il progetto "Città in tempo" e autorizzava la presentazione della domanda di contributo alla Regione Lombardia ai sensi dell'art. 6 della L.R. 28/2004 - Piani Territoriali degli Orari, relativa al bando 2007 (DGR n. VIII/3765 del 13/12/2006 - BURL n. 4 - S.O. - del 22/01/2007);

Dato atto che tale progetto, pur ottenendo dalla Regione Lombardia un contributo pari ad €. 84.500,00, accettato dall'Amministrazione Comunale con nota prot. n. 3867 del 29.01.2008, non ha mai visto un avvio della sua realizzazione;

Dato atto inoltre che in data 22.09.2008 la delega assessorile alle Pari Opportunità è stata conferita all'Assessore alle Politiche Sociali e di Sostegno alla Famiglia, che ha ritenuto opportuno rivedere nei contenuti il progetto citato e modificarlo, in accordo con i competenti uffici di Regione Lombardia Direzione Centrale Relazioni esterne, internazionali comunicazioni - D.O.C. Pari Opportunità, Conciliazione dei tempi, Sviluppo locale U.O. Relazioni regionali nazionali, che ha curato il Bando 2007 della L.R. 28/2004 (nota prot. 72353 del 12.12.2008 agli atti);

Ritenuto quindi di approvare le modifiche al progetto "Città in Tempo" (allegato a far parte del presente provvedimento) quale avvio del percorso strategico e conferma dell'impegno assunto nelle linee programmatiche di mandato per costruire il Piano territoriale degli orari, nonché per realizzare azioni pilota funzionali al percorso stesso;

Considerato che la natura del progetto è di tipo interassessorile e intersettoriale, per cui nel percorso che porterà alla stesura del Piano diversi saranno i soggetti all'interno dell'organizzazione comunale ad essere coinvolti, alcuni anche in termini molto attivi.

Dato atto che l'art. 10 del vigente regolamento comunale prevede che la struttura organizzativa comunale si articola, oltre che in strutture permanenti, che assicurano l'esercizio di funzioni e attività di carattere istituzionale e/o continuativo, anche in strutture temporanee, connesse alla realizzazione di programmi o progetti a termine, anche di particolare rilevanza strategica, ovvero allo svolgimento, per periodi definiti, di funzioni di integrazione tra più strutture.

Visto il T.U. 18/08/2000 n. 267;

Visto il parere favorevole in ordine alla regolarità tecnica del presente atto, reso ai sensi dell'art. 49 del T.U. 18/08/2000 n. 267;

#### **Si propone, pertanto, di deliberare quanto segue:**

1. di dare atto che le premesse fanno parte integrante della presente Deliberazione;
2. di approvare la allegata proposta di progetto "Città in tempo" (Allegato 1) e relativa azione progettuale pilota (allegato 2) modificando quella già approvata con Deliberazione di Giunta Comunale n. 84 del 26.07.2007;
3. di costituire una Unità Operativa Temporanea di livello non dirigenziale, che fungerà da cabina di regia per il coordinamento delle diverse azioni progettuali previste nell'azione progettuale pilota n. 1 dal titolo "Utilizzo della Carta Regionale dei Servizi – CRS per migliorare l'accessibilità e la fruibilità dei servizi sul territorio; inoltre sarà di supporto al Comitato Interassessorile con funzione di raccordo con gli altri Tavoli di lavoro che verranno via via costituiti.
4. di assegnare alla Unità Operativa Temporanea costituita al punto 3. il seguente personale:

nome e cognome	Settore di appartenenza	Funzioni e compiti da svolgere - Modalità di impiego di personale di altri settori
Dott. Vincenzo Del Regno	Segretario Generale e Direttore Generale	Coordinatore Responsabile della unità temporanea. Responsabile del progetto e del procedimento
Dott.ssa Meregheggi Simona	Settore Politiche Sociali e di Sostegno alla Famiglia	Vice Coordinatore - Direzione contabile organizzativa ed amministrativa
Dott. Nicola Turilli	Settore Risorse umane e supporto agli Organi Istituzionali	Supporto specialistico in materia di comunicazione

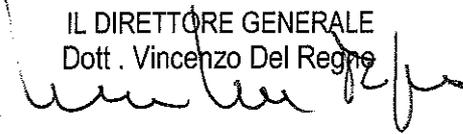
<b>Sig.ra Bernardi</b>	<b>Marina De</b>	Settore Patrimonio, Logistica, Servizi Abitativi, Ambiente, Agenda 21	Supporto contabile organizzativo ed amministrativo
<b>Dott.ssa Esposito</b>	<b>Giovanna</b>	Settore Servizi Culturali ed Educativi	Supporto specialistico in materia educativa-scolastica.
<b>Arch. Marco Cassin</b>		Settore Pianificazione e Sviluppo Territoriale	Supporto specialistico in materia tecnica urbanistica e raccordo PGT

Dando atto che qualora nel corso di realizzazione del progetto risulterà necessario apportare modifiche o aggiungere ulteriori professionalità interne si procederà ad una formale integrazione delle risorse umane assegnate;

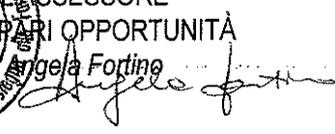
5. di dare atto che i Direttori responsabile dei Settori del Comune di Lecco adotteranno tutti gli atti necessari per l'avvio, la realizzazione e la buona riuscita del Progetto "Città in tempo" e per la realizzazione del Comitato di interassessorile/ interdirigenziale per la redazione del PTO;
6. di comunicare il presente provvedimento ai Direttori di Settore, al responsabile e ai componenti della unità di progetto istituita
7. di dichiarare – stante l'urgenza – immediatamente eseguibile il presente provvedimento, ai sensi dell'art. 134 – comma 4 – del T.U. 18/08/2000 n. 267;

Visto:

IL DIRETTORE GENERALE  
Dott. Vincenzo Del Regno




ASSESSORE  
LE PARI OPPORTUNITÀ  
Angela Fortino



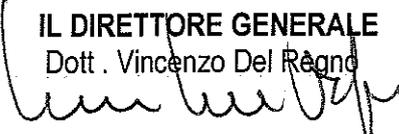
Allegato 1 - scheda di definizione del processo del PTO  
Allegato 2 - scheda di definizione delle azioni pilota.

### PARERE DI REGOLARITÀ TECNICA

Ai sensi dell'art. 49 del T.U. 18.8.2000 n. 267 si esprime parere favorevole in ordine alla regolarità tecnica della proposta di deliberazione di cui al sopra riportato documento istruttorio.

Data 16.12.2008

IL DIRETTORE GENERALE  
Dott. Vincenzo Del Regno





Politiche regionali per il coordinamento e l'amministrazione dei tempi delle città.

Legge regionale n. 28 del 28 ottobre 2004

Bando pubblicato sul BURL n. 4, Serie ordinaria, del 22 gennaio 2007  
relativo all'attuazione dell'art. 6 della legge regionale 28/2004

---

## Scheda di definizione del processo del PTO

---

**COMUNE DI**      **LECCO**

**Titolo progetto**      *Città in tempo*

# INDICE

## 1. PRESIDIO DEL PTO

- 1.1. Presidio politico della politica dei tempi e degli orari e del processo di approvazione del PTO pag. 3
- 1.2. Presidio amministrativo della politica dei tempi e degli orari pag. 3
- 1.3. Inserimento dell'obiettivo di approvazione del PTO nel PEG pag. 3
- 1.4. Cabina di regia / Comitato di pilotaggio / Gruppo di coordinamento pag. 4

## 2. GESTIONE TECNICO-OPERATIVA

- 2.1. Ufficio Tempi / articolazione organizzativa / gruppo di lavoro pag. 5
- 2.2. Composizione dell'Ufficio tempi (o altra articolazione amministrativa o gruppo di lavoro) pag. 5
- 2.3. Competenze aggiuntive pag. 6
- 2.4. Competenze economiche pag. 6
- 2.5. Coinvolgimento della struttura interna pag. 6

## 3. CONTENUTI DEL PTO

- 3.1. Destinatari del Piano pag. 7
- 3.2. Raccordo con la programmazione pag. 7

## 4. PARTENARIATO ESTERNO

- 4.1. Coinvolgimento partner esterni alla struttura comunale pag. 8
- 4.2. Modalità di relazione con i partner nel processo di definizione del PTO pag. 8
- 4.3. Modalità di accordo con i partner esterni pag. 8

## 5. COMUNICAZIONE

- 5.1. Attività di comunicazione pag. 9

## 6. TEMPISTICA

- 6.1. Fasi di attività e tempistica pag. 10

# 1. Presidio del PTO

<p><b>1.1. PRESIDIO POLITICO DELLA POLITICA DEI TEMPI E ORARI E DEL PROCESSO DI APPROVAZIONE DEL PTO</b></p> <p>L'art. 24, comma 4, l. 53/2000 stabilisce che "...il Sindaco elabora le linee guida del Piano attraverso forme e momenti di consultazione"</p> <p>L'art. 24 al comma 6 recita "...il PTO è approvato su proposta del Sindaco dal Consiglio Comunale ed è vincolante per l'amministrazione Comunale che deve adeguare l'azione dei singoli assessorati alle scelte in esso contenute".</p> <p>Il presidio politico è indispensabile a sostenere il processo di definizione del PTO dall'avvio fino alla sua approvazione in Consiglio Comunale</p> <p>Inoltre è condizione essenziale per lo sviluppo, attuazione e stabilizzazione delle politiche temporali inserite nel documento Strategico (PTO)</p>	<p><b>1.1.1. Chi è il responsabile politico del processo di definizione del PTO?</b></p> <p><input type="checkbox"/> Sindaco  <input checked="" type="checkbox"/> Assessore (specificare delega)          Assessore Angela Fortino – Delega Politiche Sociali e di Sostegno alla Famiglia - Pari Opportunità</p> <hr/> <p><b>1.1.2. È stata istituita una specifica delega alle Politiche Temporali?</b></p> <p><input type="checkbox"/> Sì, dal (anno di istituzione) _____  <input checked="" type="checkbox"/> No</p> <p><b>1.1.3. È stata istituita una specifica delega alle Politiche di Pari Opportunità / di Genere/ Femminili?</b></p> <p><input checked="" type="checkbox"/> Sì,          Denominazione delega: Pari opportunità          Nome e cognome :          dal 22.09.2008 Assessore Angela Fortino</p> <p><input type="checkbox"/> No</p> <p><b>1.1.4. Se no, è prevista l'attribuzione di una di queste deleghe nel corso della realizzazione del progetto finanziato?</b></p> <p><input type="checkbox"/> Sì (quale) _____  <input type="checkbox"/> No</p>
<p><b>1.2. PRESIDIO AMMINISTRATIVO DELLA POLITICA DEI TEMPI E ORARI</b></p> <p>L'art. 24 comma 2 ex l.53/2000 prevede che i comuni sopra i 30.000 abitanti sono tenuti ad individuare un/una responsabile cui è assegnata la competenza in materia di tempi e orari e che <b>partecipa alla conferenza dei dirigenti.</b></p> <p>Anche negli altri comuni (quelli inferiori ai 30.000 abitanti) la responsabilità/competenza in materia di tempi e orari deve essere attribuita a un/una responsabile che partecipa alla conferenza dei dirigenti.</p> <p><i>Funzioni indicative:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Dirige l'attività del gruppo di lavoro per la predisposizione del PTO;</li> <li>- Relaziona sugli stati di avanzamento dell'attività all'interno del Comitato di pilotaggio o alla Conferenza dei dirigenti;</li> <li>- Informa e sostiene le scelte politiche.</li> </ul>	<p><b>1.2.1. È stato individuato il/la responsabile cui assegnare la competenza in materia di Politiche temporali e quindi il processo di definizione del PTO?</b></p> <p>Sì (indicare nome, funzione, collocazione, ecc)</p> <p>Dott. Vincenzo Del Regno – Segretario Generale e Direttore Generale</p> <hr/> <p><input type="checkbox"/> No</p> <p>indicare i motivi _____</p> <hr/>
<p><b>1.3. INSERIMENTO DELL'OBIETTIVO DI APPROVAZIONE DEL PTO NEL PEG</b></p> <p>L'inserimento degli obiettivi legati all'approvazione del PTO all'interno degli strumenti gestionali dell'amministrazione, quali il PEG (ove presente), è una modalità utile a rafforzare le responsabilità nei confronti del processo da parte dei soggetti incaricati.</p>	<p><b>1.3.1. L'obiettivo di approvazione del PTO è stato inserito nel PEG?</b></p> <p><input type="checkbox"/> Sì (specificare anno e soggetti responsabili)  <input type="checkbox"/> Non è presente il PEG</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> Il PEG è presente.          Gli obiettivi sono stati inseriti per l'anno 2008 in capo al Settore Patrimonio, Logistica, Servizi abitativi, Ambiente, Agenda21;          Per l'anno 2009 saranno inseriti in capo al Settore politiche Sociali e di Sostegno alla Famiglia – Pari Opportunità</p>

**1.4. CABINA DI REGIA / COMITATO DI PILOTAGGIO / GRUPPO DI COORDINAMENTO**

È il tavolo di coordinamento che garantisce il necessario raccordo tra l'indirizzo/presidio politico ed il gruppo di lavoro operativo.

È opportuno che questo tavolo sia **interassessorile/intersectoriale** o comunque tale da includere tutti i referenti politici e amministrativi coinvolti in materie rilevanti ai fini della redazione del Piano Territoriale degli Orari (PTO)

Infatti, il coinvolgimento dei responsabili dei diversi settori dell'amministrazione comunale che attuano politiche e/o interventi che hanno rilevanza diretta o indiretta sui tempi e gli orari (urbanistica, lavori pubblici, trasporti, politiche sociali, istruzione, ecc.) è condizione necessaria e indispensabile per la costruzione del PTO quale documento di indirizzo strategico vincolante per tutti i settori dell'amministrazione.

La costituzione del tavolo di coordinamento **con apposito atto amministrativo** rafforza la stabilità del gruppo, rende visibili funzioni e compiti, permette ai componenti di prendere in carico le attività eventualmente assegnate.

*Funzioni indicative:*

- discute e valida le proposte provenienti dal presidio tecnico e dal gruppo di lavoro e le trasmette alla giunta
- esamina e valida le proposte di variazione ai programmi di lavoro
- discute gli avanzamenti delle azioni progettuali e individua gli eventuali correttivi
- propone e sviluppa le linee politiche strategiche dell'ente in materia di tempi e orari
- discute le modalità di raccordo della politica dei tempi e orari con gli altri strumenti di pianificazione/programmazione

**1.4.1. È stato costituito un organismo di coordinamento interassessorile/intersectoriale?**

Sì (costituito con atto \_\_\_\_\_ il \_\_\_/\_\_\_/\_\_\_)

No

Se sì, indicare da chi è composto: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Se no, è prevista la sua costituzione nel corso della realizzazione del progetto finanziato?

Sì

No

Se no, perché? \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

## 2. Gestione tecnico-operativa

<p><b>2.1. UFFICIO TEMPI / ARTICOLAZIONE ORGANIZZATIVA / GRUPPO DI LAVORO</b></p> <p>L'Ufficio tempi è il principale strumento attuativo del Piano Territoriale degli Orari, insieme a tutti gli strumenti gestionali previsti dalla normativa in materia di ordinamento degli Enti Locali, ed eventualmente dallo Statuto comunale.</p> <p>La gestione tecnico-operativa del processo di definizione del PTO e, più in generale, delle azioni previste dalla politica dei tempi, è affidata ad un Ufficio Tempi (cioè a una struttura organizzativa dedicata), oppure ad un'articolazione organizzativa comunque finalizzata alla gestione e attuazione delle azioni e delle politiche dei tempi.</p> <p>Ovviamente, la costituzione di un Ufficio Tempi dedicato dà maggiori garanzie rispetto alla stabilizzazione delle politiche nel tempo e alla loro visibilità.</p> <p><i>Funzioni</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Organizza e attua tutte le attività necessarie alla definizione del Piano (realizzazione o commissione di ricerche, organizzazione di workshop e focus group, coordinamento e attuazione dei progetti sperimentali, predisposizione degli elaborati, comunicazione degli step intermedi delle attività realizzate al presidio tecnico e al Comitato di pilotaggio)</li> <li>- Coordina i gruppi di progetto incaricati di attuare i progetti sperimentali/pilota</li> <li>- È responsabile delle attività di monitoraggio e valutazione delle azioni in corso e comunica gli stati di avanzamento al responsabile</li> <li>- Istruisce le proposte provenienti dal Comitato di pilotaggio e le rende operative</li> </ul>	<p><b>2.1.1. È stato costituito un Ufficio tempi?</b></p> <p><input type="checkbox"/> Sì (costituito con delibera _____ il ___/___/___)</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> No</p> <p>Se sì, in che posizione è collocato all'interno della struttura?</p> <p><input type="checkbox"/> collocazione di vertice (direzione generale, affari generali...) (specificare) _____</p> <p><input type="checkbox"/> collocazione interna ad uno singolo settore (specificare) _____</p> <p><input type="checkbox"/> Altra collocazione (specificare) _____</p> <p><b>2.1.2. Se no, è stata individuata un'articolazione organizzativa o funzione incaricata di seguire il processo di definizione del PTO?</b></p> <p><input type="checkbox"/> Articolazione/funzione organizzativa (attribuita con atto _____ il ___/___/___)</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> Gruppo di lavoro (istituito con atto _____ il ___/___/___) Una proposta di deliberazione di Giunta comunale, in corso di approvazione, istituisce una Unità temporanea di progetto; essa fungerà da supporto al Comitato interassessoriale e porterà a strutturare l'Ufficio tempi.</p> <p><input type="checkbox"/> Nessuno, perché? _____</p>
<p><b>2.2. COMPOSIZIONE DELL'UFFICIO TEMPI (O ALTRA ARTICOLAZIONE AMMINISTRATIVA, O GRUPPO DI LAVORO)</b></p>	<p><b>2.2.1. Personale interno all'amministrazione</b> Descrivere la composizione del gruppo di lavoro interno compilando la tabella seguente.</p>

Tab. 2.2.1.

Composizione dell'Ufficio o Tempi (o articolazione organizzativa o gruppo di lavoro)	Persona 1	Persona 2	Persona 3	Persona 4	Persona 5	Persona 6
Qualifica	Segretario Generale	Istruttore direttivo	Funzionario	Istruttore direttivo	Direttore di Settore	Direttore di Settore
Tipo di rapporto: personale interno, in staff, stage / tirocinio / formazione e lavoro	Personale interno	personale interno	personale interno	personale interno	personale interno	personale interno
Competenza prevalente (es.)	amministrativo	amministrativo	tecnico - professionale informazione e comunicazione	amministrativo	Tecnico /amministrativo	Architetto

urbanista, architetto, funzionario amministrativo, assistente sociale, ecc.)						
Tempo dedicato (media ore settimanali)	5	10	3	10	3	3
Ruolo all'interno del gruppo di lavoro (es. coordinamento, segreteria, progettista, ecc.)	coordinamento	coordinamento	Supporto tecnico – specialistico comunicazione	Supporto Amministrativo	Supporto tecnico – specialistico istruzione	Supporto tecnico – specialistico coordinamento con PGT

### 2.3. COMPETENZE AGGIUNTIVE

Con riferimento ai tipi di attività e ai contenuti delle politiche dei tempi, può essere utile integrare le professionalità già a disposizione all'interno della struttura amministrativa con competenze disciplinari aggiuntive.

Queste possono affiancare l'Ufficio tempi o il gruppo di lavoro per tutta la durata del processo oppure essere attivate per specifiche fasi, limitate nel tempo.

### 2.3.1. Si prevedono / sono state reperite ulteriori competenze esterne all'amministrazione per la definizione del PTO?

Sì

No

Se sì, per quali specifiche competenze?

- esperti in analisi e progettazione urbana
- esperti in analisi e progettazione di politiche sociali
- esperti in pari opportunità e politiche di genere
- esperti in comunicazione pubblica
- esperti in gestione organizzativa, informatici
- esperti in valutazione e monitoraggio delle politiche pubbliche

x Altro: ricerca economico-sociale

x Altro: assistenza tecnica

### 2.4. RISORSE ECONOMICHE

È indispensabile individuare l'ammontare delle risorse economiche che si intendono destinare ai diversi tipi di attività (finalizzati alla definizione del PTO) anche per provvedere, ove necessario, ad integrare con risorse proprie o di altra fonte il contributo regionale concesso.

Anche se il contributo regionale riguarda il progetto nel suo complesso (PTO e azioni sperimentali), è opportuno indicare le risorse finanziarie che serviranno a garantire il processo di costruzione del PTO.

Tab. 2.4.1.

Tipi di attività	Risorse regionali €	Risorse proprie €
Indagini e ricerche	16.000,00	0,00
Formazione	1.700,00	1.200,00
Partenariato	2.000,00	500,00
Consulenza -coordinamento	35.800,00	0,00
Prestazioni professionali personale in staff	0,00	9.000,00
Comunicazione e promozione	8.000,00	5.000,00
<b>totale</b>	<b>63.500,00</b>	<b>15.700,00</b>

## 2.5. COINVOLGIMENTO STRUTTURA INTERNA

In relazione alle finalità del Piano, è necessario individuare quali settori dell'Ente saranno più coinvolti nell'elaborazione delle linee di intervento che l'amministrazione intende a sviluppare nel PTO.

È importante attivare tutte quelle strutture, competenze o settori che saranno direttamente o indirettamente coinvolti nella definizione e nell'attuazione del Piano.

È opportuno inoltre che i responsabili apicali dei settori maggiormente coinvolti partecipino alla Cabina di Regia.

### 2.5.1. Quali aree/strutture interne verranno coinvolte nella definizione del PTO?

Indicare le strutture tecniche ed amministrative che si prevede di coinvolgere nel processo di definizione del PTO.

Ove possibile, specificare il contributo dei diversi settori alla definizione del PTO.

Settori dell'amministrazione:

- Socio-assistenziale
- Socio-educativo
- Pari opportunità
- Ambiente
- Servizi finanziari (Bilancio, Ragioneria, Programmazione e controllo)
- Sviluppo economico, Turismo
- Urbanistica
- Mobilità e Trasporto pubblico locale
- Commercio, fiere, mercati
- Cultura
- Personale
- Informatica
- Statistica
- Comunicazione
- Tributi
- Rifiuti
- Polizia municipale
- Altro 1: Istruzione
- Altro 2:

## 3. Contenuti del PTO

### 3.1. DESTINATARI DEL PIANO

Le Politiche dei Tempi sono gestite dai Comuni per promuovere il coordinamento e l'armonizzazione dei tempi e degli orari del territorio. Il fine è quello di sostenere la qualità della vita e le pari opportunità fra uomini e donne favorendo la conciliazione dei tempi di lavoro, di relazione di cura parentale, di formazione e del tempo per sé (art. 1, l.r. 28/2004).

Il PTO ha tra i suoi obiettivi quello di un migliore uso del tempo per uomini e donne. **L'attenzione va posta sulle persone nelle diverse età** (bambini, giovani, adulti, anziani), nei diversi contesti, allo scopo di contribuire al miglioramento della loro qualità della vita.

**Il Piano si concentrerà su quei fattori governabili localmente che, date certe condizioni, siano in grado di influenzare e coordinare il tempo e gli orari di un dato territorio**

È quindi importante partire, per la definizione del PTO, dai bisogni e dalle necessità di tempo di alcune categorie di cittadini e cittadine, sempre ricordando la prospettiva di genere.

Alcuni esempi:

- **Il tempo dei giovani:** il tempo dello studio, il tempo del divertimento, il tempo del trasporto, il tempo libero... I ragazzi e le ragazze utilizzano il tempo, gli spazi, le strutture nello stesso modo? Come si spostano? Possiamo analizzare in chiave di genere l'utilizzo dei servizi presenti sul territorio per capire cosa dobbiamo migliorare?
- **Chi lavora** ha il problema di conciliare il tempo dedicato alla vita professionale con quello necessario al lavoro di cura, parentale e al disbrigo di pratiche amministrative, nonché di ritagliare tempo per sé. **Tutte le statistiche ci dicono come queste incombenze ricadano soprattutto sulle donne. È possibile sostenere con specifiche azioni un riequilibrio dei carichi tra i due sessi?** E come rendere possibile ad entrambi la necessità di conciliare? Si possono studiare orari dei servizi comunali, dei servizi scolastici, delle strutture sportive, culturali e socio-sanitarie che facilitino la vita di donne e uomini?
- **Il tempo degli anziani:** le anziane e gli anziani usano il tempo in modi diversi? Come garantire loro l'accesso ai servizi? Come riqualificare gli spazi aggregativi favorendo il loro utilizzo da parte degli anziani e anziani?
- **Il tempo dei pendolari:** quanto tempo passa un/a lavoratore/lavoratrice in luoghi di interscambio, come stazioni ferroviarie e del metrò? Quali servizi in quali orari il comune può offrire loro per migliorare la qualità di quel tempo?

### 3.1.1. Indicate quali sono i bisogni e le criticità ai quali si intende dare una risposta attraverso la definizione del Piano Territoriale degli Orari.

- regolazione dei flussi di traffico in entrata e in uscita dalla città e dei flussi interni alla città stessa che registrano momenti di particolare congestione con effetti negativi sui tempi di spostamento, sull'uso dei parcheggi e sui livelli di inquinamento ambientale
- crescita dei tempi di fruibilità delle strutture scolastiche, culturali (biblioteca, ecc.) e ricreative
- riorganizzazione degli orari delle istituzioni pubbliche per armonizzare i tempi di lavoro (in particolare del segmento femminile), di cura dei figli e della famiglia proponendo - secondo modalità da definire - fasce d'orario in parte diverse rispetto a quelle attuali
- riorganizzazione degli orari di attività all'interno del sistema distributivo e dei pubblici esercizi per armonizzare i tempi di lavoro (in particolare del segmento femminile), di cura dei figli e della famiglia proponendo - secondo modalità da definire - fasce d'orario in parte diverse rispetto a quelle attuali
- introduzione di nuovi strumenti (in particolare Carta Regionale dei Servizi) per rendere più funzionale la fruibilità di taluni servizi e conseguire l'obiettivo di una riduzione dei tempi di accesso al servizio stesso e di attesa

### 3.1.2. Quali sono le politiche con cui si intendono affrontare le suddette criticità?

- avvio di iniziative di valutazione e di concertazione sui tempi della vita della città e sull'introduzione di nuove modalità attraverso azioni progettuali sperimentali; tali attività prevedono il coinvolgimento di diversi soggetti quali le associazioni di categoria,

	<p>le istituzioni pubbliche, il sindacato e altre associazioni no profit interessate al tema</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- le azioni di cui sopra si concretizzeranno attraverso documenti di valutazione e progettazione, accordi e protocolli d'intesa, tenendo conto della programmazione complessiva della città che andrà a definirsi attraverso il PGT</li> <li>- avvio in tempi brevi di un progetto sperimentale che favorisca l'utilizzo della Carta Regionale dei Servizi aumentando l'offerta dei servizi da parte delle istituzioni e aumentando parimenti l'utilizzo da parte dei cittadini</li> </ul> <p><b>3.1.3. Quali sono i destinatari delle politiche individuate?</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- per la programmazione del PTO nelle sue linee generali, tutte le istituzioni pubbliche e private e i soggetti interessati sopra indicati</li> <li>- per lo svolgimento di una azione pilota un panel di famiglie (con interlocutore dove possibile, la mamma) con figli che frequentano asilo nido - scuola materna - scuola elementare. Nel panel verranno inserite 200 genitori (mamme in primo luogo) con almeno 2 figli ed entrambi in posizione lavorativa</li> </ul>
<p><b>3.2. RACCORDO CON LA PROGRAMMAZIONE</b></p> <p>L'efficacia del PTO e delle politiche dei tempi è legata innanzitutto alla possibilità di costruire modalità di raccordo e sinergie con gli altri strumenti di pianificazione/programmazione.  <b>Cioè le politiche temporali devo contaminare gli strumenti di programmazione generale e settoriale del Comune.</b></p> <p>Il Comune integra le politiche temporali nei propri strumenti di pianificazione/programmazione</p>	<p><b>3.2.1. Si prevedono modalità di raccordo del PTO con gli altri strumenti di programmazione e pianificazione già presenti nel Comune e sul territorio?</b></p> <p><input checked="" type="checkbox"/> Sì  <input type="checkbox"/> No</p> <p>Se sì, indicare con quali strumenti:</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> Piano Governo del Territorio  <input checked="" type="checkbox"/> Piano Urbano del Traffico  <input checked="" type="checkbox"/> Piano dei Servizi  <input checked="" type="checkbox"/> Piani di zona  <input type="checkbox"/> Piano della sicurezza  <input checked="" type="checkbox"/> Piano del Diritto allo Studio</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> Altro: Piano del Commercio</p>

## 4. Partenariato esterno

<p><b>4.1. COINVOLGIMENTO PARTNER ESTERNI ALLA STRUTTURA COMUNALE</b></p> <p>Il Piano viene costruito attraverso il confronto e il dialogo con i principali portatori di interesse presenti sul territorio, che partecipano alle scelte, condividono le priorità e i sistemi di monitoraggio.</p> <p>I diversi soggetti contribuiscono alla definizione e attuazione del Piano attraverso la partecipazione a tavoli di partenariato anche di carattere settoriale o su specifici temi.</p>	<p><b>4.1.1. Quali dei seguenti soggetti si ritiene importante coinvolgere nell'ambito dei lavori di definizione del PTO?</b></p> <p><input checked="" type="checkbox"/> Scuole  <input checked="" type="checkbox"/> Aziende ospedaliere e sanitarie  <input checked="" type="checkbox"/> Altre Pubbliche Amministrazioni (<i>specificare quali</i>):  Amministrazione Provinciale - Comuni limitrofi — Ufficio Scolastico Provinciale</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> Consigliera di parità  <input type="checkbox"/> Sistema delle imprese _____  <input checked="" type="checkbox"/> Associazioni di categorie (commercio, artigiani, ecc.)  <input checked="" type="checkbox"/> Servizi del trasporto pubblico  <input checked="" type="checkbox"/> Associazioni di volontariato  <input type="checkbox"/> Altro (<i>specificare</i>):</p>
---	---

<p><b>4.2. MODALITÀ DI RELAZIONE CON I PARTNER NEL PROCESSO DI DEFINIZIONE DEL PTO</b></p> <p>Il coinvolgimento di soggetti esterni all'amministrazione è indispensabile sia a livello conoscitivo, per l'analisi delle caratteristiche e dei bisogni del territorio, sia per il successo di alcune azioni specifiche (come nel caso del coordinamento degli orari di diversi servizi pubblici e privati).</p>	<p><b>4.2.1. Sono state previste specifiche modalità di consultazione dei partner?</b></p> <p><input type="checkbox"/> Interviste  <input checked="" type="checkbox"/> Riunioni periodiche  <input type="checkbox"/> Workshop  <input checked="" type="checkbox"/> Tavoli di confronto  <input checked="" type="checkbox"/> Consulte locali/territoriali (<i>specificare quali</i>): Consulta Femminile Città di Lecco  <input type="checkbox"/> Altro (specificare) _____</p>
<p><b>4.3. MODALITÀ DI ACCORDO CON I PARTNER ESTERNI</b></p> <p>È imprescindibile stringere accordi formali almeno con i principali partner qualora sia indispensabile la loro cooperazione per attuare gli indirizzi strategici del PTO</p>	<p><b>4.3.1 Quali dei seguenti strumenti si prevede di utilizzare?</b></p> <p><input type="checkbox"/> Accordi  <input checked="" type="checkbox"/> Protocolli d'intesa  <input checked="" type="checkbox"/> Altri atti formali</p>

## 5. Comunicazione

<p><b>5.1. ATTIVITÀ DI COMUNICAZIONE</b></p> <p>La Comunicazione istituzionale è un elemento essenziale per promuovere attività e servizi del Comune. Il suo ruolo è quello di favorire un rapporto attivo tra ente, cittadini e cittadine, facendo emergere con azioni mirate le esigenze di categorie sociali portatrici di interessi "silenziosi" o difficili da individuare (ad esempio, bambini, anziani, immigrati) e la diversa articolazione dei bisogni tra donne e uomini di una stessa categoria.</p> <p>La comunicazione sul PTO può avere diversi obiettivi, e conseguentemente diversi destinatari e strumenti, ad esempio:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- stimolare il coinvolgimento attivo di alcune categorie specifiche di soggetti esterni, particolarmente rilevanti per l'elaborazione del PTO (es. i commercianti, o i genitori di bambini in età scolare, ecc).</li> <li>- pubblicizzare e promuovere al</li> </ul>	<p><b>5.1.1. Quali sono gli obiettivi di comunicazione individuabili in relazione al processo di definizione del PTO? Quali i principali destinatari? Che strumenti si prevede di utilizzare?</b></p>	<p style="text-align: center;">Tab. 5.1.1.</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th data-bbox="391 862 502 929">Obiettivi</th> <th data-bbox="510 862 742 929">Contenuti</th> <th data-bbox="750 862 997 929">Target</th> <th data-bbox="1005 862 1252 929">Strumenti</th> <th data-bbox="1260 862 1524 929">Azioni</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td data-bbox="391 940 502 1265">1</td> <td data-bbox="510 940 742 1265">Comunicazione ai soggetti politici e tecnici all'interno del Comune dell'avvio del PTO</td> <td data-bbox="750 940 997 1265">Consiglieri comunali, Consigli di Zona, dirigenti, funzionari in posizione organizzativa e con responsabilità di direzione</td> <td data-bbox="1005 940 1252 1265">Riunioni e commissioni consiliari, incontri di settore e intersettoriale (con dirigenti e funzionari)</td> <td data-bbox="1260 940 1524 1265">Predisposizione di report e altra documentazione con la precisazione delle linee guida, dello sviluppo complessivo del progetto, dell'avvio delle azioni di sperimentazione</td> </tr> <tr> <td data-bbox="391 1276 502 1601">2</td> <td data-bbox="510 1276 742 1601">Comunicazione alle associazioni/ gruppi della città dell'avvio del PTO</td> <td data-bbox="750 1276 997 1601">Istituzioni sociali economiche e rappresentative della cittadinanza</td> <td data-bbox="1005 1276 1252 1601">Incontri fra soggetti coinvolti</td> <td data-bbox="1260 1276 1524 1601">Predisposizione di report e altra documentazione con la precisazione delle linee guida, dello sviluppo complessivo del progetto, dell'avvio delle azioni di sperimentazione</td> </tr> <tr> <td data-bbox="391 1612 502 1982">3</td> <td data-bbox="510 1612 742 1982">Informazione delle famiglie i cui figli frequentano asilo nido - scuola materna - scuola elementare circa l'avvio del PTO e circa la scelta di promuovere un'azione progettuale a loro finalizzata</td> <td data-bbox="750 1612 997 1982">Famiglie i cui figli frequentano asilo nido - scuola materna - scuola elementare</td> <td data-bbox="1005 1612 1252 1982">Comunicazioni all'interno delle istituzioni scolastiche con specifici interventi di informazione e formazione in 5 realtà individuate come "sperimentali"</td> <td data-bbox="1260 1612 1524 1982">Distribuzione documentazione; brevi momenti di formazione; assistenza tecnica durante la fase progettuale; distribuzione gratuita alle famiglie panel del lettore di SmartCard per l'utilizzo della CRS</td> </tr> </tbody> </table>	Obiettivi	Contenuti	Target	Strumenti	Azioni	1	Comunicazione ai soggetti politici e tecnici all'interno del Comune dell'avvio del PTO	Consiglieri comunali, Consigli di Zona, dirigenti, funzionari in posizione organizzativa e con responsabilità di direzione	Riunioni e commissioni consiliari, incontri di settore e intersettoriale (con dirigenti e funzionari)	Predisposizione di report e altra documentazione con la precisazione delle linee guida, dello sviluppo complessivo del progetto, dell'avvio delle azioni di sperimentazione	2	Comunicazione alle associazioni/ gruppi della città dell'avvio del PTO	Istituzioni sociali economiche e rappresentative della cittadinanza	Incontri fra soggetti coinvolti	Predisposizione di report e altra documentazione con la precisazione delle linee guida, dello sviluppo complessivo del progetto, dell'avvio delle azioni di sperimentazione	3	Informazione delle famiglie i cui figli frequentano asilo nido - scuola materna - scuola elementare circa l'avvio del PTO e circa la scelta di promuovere un'azione progettuale a loro finalizzata	Famiglie i cui figli frequentano asilo nido - scuola materna - scuola elementare	Comunicazioni all'interno delle istituzioni scolastiche con specifici interventi di informazione e formazione in 5 realtà individuate come "sperimentali"	Distribuzione documentazione; brevi momenti di formazione; assistenza tecnica durante la fase progettuale; distribuzione gratuita alle famiglie panel del lettore di SmartCard per l'utilizzo della CRS
Obiettivi	Contenuti	Target	Strumenti	Azioni																		
1	Comunicazione ai soggetti politici e tecnici all'interno del Comune dell'avvio del PTO	Consiglieri comunali, Consigli di Zona, dirigenti, funzionari in posizione organizzativa e con responsabilità di direzione	Riunioni e commissioni consiliari, incontri di settore e intersettoriale (con dirigenti e funzionari)	Predisposizione di report e altra documentazione con la precisazione delle linee guida, dello sviluppo complessivo del progetto, dell'avvio delle azioni di sperimentazione																		
2	Comunicazione alle associazioni/ gruppi della città dell'avvio del PTO	Istituzioni sociali economiche e rappresentative della cittadinanza	Incontri fra soggetti coinvolti	Predisposizione di report e altra documentazione con la precisazione delle linee guida, dello sviluppo complessivo del progetto, dell'avvio delle azioni di sperimentazione																		
3	Informazione delle famiglie i cui figli frequentano asilo nido - scuola materna - scuola elementare circa l'avvio del PTO e circa la scelta di promuovere un'azione progettuale a loro finalizzata	Famiglie i cui figli frequentano asilo nido - scuola materna - scuola elementare	Comunicazioni all'interno delle istituzioni scolastiche con specifici interventi di informazione e formazione in 5 realtà individuate come "sperimentali"	Distribuzione documentazione; brevi momenti di formazione; assistenza tecnica durante la fase progettuale; distribuzione gratuita alle famiglie panel del lettore di SmartCard per l'utilizzo della CRS																		

<p>pubblico l'esistenza del PTO e le sue implicazioni.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- l'informazione all'interno del Comune in merito all'avvio del processo di definizione del PTO, in modo da favorirne la collaborazione.</li> </ul> <p>A questo scopo possono essere organizzati incontri finalizzati ad ottenere collaborazione, condivisione, attenzione. Questi sono solo alcuni esempi: è però importante ricordare di progettare attività di comunicazione mirate in relazione ai diversi obiettivi e diversi tipi di destinatari (disaggregati per genere e facendo attenzione alla promozione di Pari Opportunità).</p>	4	Adesione e partecipazione delle istituzioni scolastiche al progetto pilota	Dirigenti scolastici e insegnanti	Seminario di presentazione del progetto	Definizione delle modalità per il coinvolgimento di alcune famiglie all'indagine pilota
--	---	--	-----------------------------------	---	---

## 6. Tempistica

<p><b>6.1. FASI DI ATTIVITÀ E TEMPISTICA</b></p> <p>I tempi per la definizione ed approvazione in consiglio comunale del PTO sono di 18 mesi dalla data di concessione del contributo.</p> <p>È importante <b>articolare le principali fasi di attività</b> che dovrete affrontare nel corso dei prossimi 18 mesi per giungere all'approvazione del documento strategico.</p> <p>Queste fasi includono i passaggi e le azioni, politiche e amministrative, necessarie a garantire la completa realizzazione del processo per la definizione del PTO.</p> <p>È importante inoltre tenere conto di alcune criticità specifiche (clima politico, elezioni...)</p> <p><b>A titolo esemplificativo, citiamo alcune delle fasi di attività indispensabili:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Costituzione delle strutture di presidio del progetto: individuazione del responsabile politico, organizzazione del comitato di pilotaggio, gruppi di lavoro, ecc.</li> <li>- Elaborazione e definizione dello schema-guida del PTO</li> <li>- Coinvolgimento dei partner esterni rilevanti</li> <li>- Attuazione e utilizzo dei risultati derivanti dal progetto pilota finanziato dalla Regione Lombardia</li> <li>- Coinvolgimento e discussione con gli organi politici giunta/consiglio</li> <li>- Approvazione del documento in Consiglio comunale</li> </ul>	<p><b>6.1.1. Definire di seguito le principali fasi di attività per l'approvazione del PTO e la relativa tempistica</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1 - Approvazione progetto ridefinito da parte della Giunta comunale (DICEMBRE 2008)</li> <li>2 - Costituzione Unità permanente di progetto (DICEMBRE 2008)</li> <li>3 - Costituzione comitato di pilotaggio (interassessorile) (DICEMBRE 2008)</li> <li>4 - Coinvolgimento partner esterni (DICEMBRE 2008/GENNAIO 2009)</li> <li>5 - Incontri gruppi di lavoro (DICEMBRE 2008 – MARZO 2009)</li> <li>6 - Realizzazione azioni pilota del progetto finanziato (GENNAIO - LUGLIO 2009)</li> <li>7 - Ideazione linee guida PTO (MARZO – MAGGIO 2009)</li> <li>8 - Proposta Giunta comunale (GIUGNO 2009)</li> <li>9 - Coinvolgimento commissioni consiliari (SETTEMBRE 2009)</li> <li>10 - Discussione e approvazione documento PTO in Consiglio comunale (DICEMBRE 2009)</li> <li>11 - Informazione e comunicazione sul PTO approvato (DICEMBRE 2009).</li> </ol>
---	--

Lecco,

Compilazione a cura di:

Nome e cognome

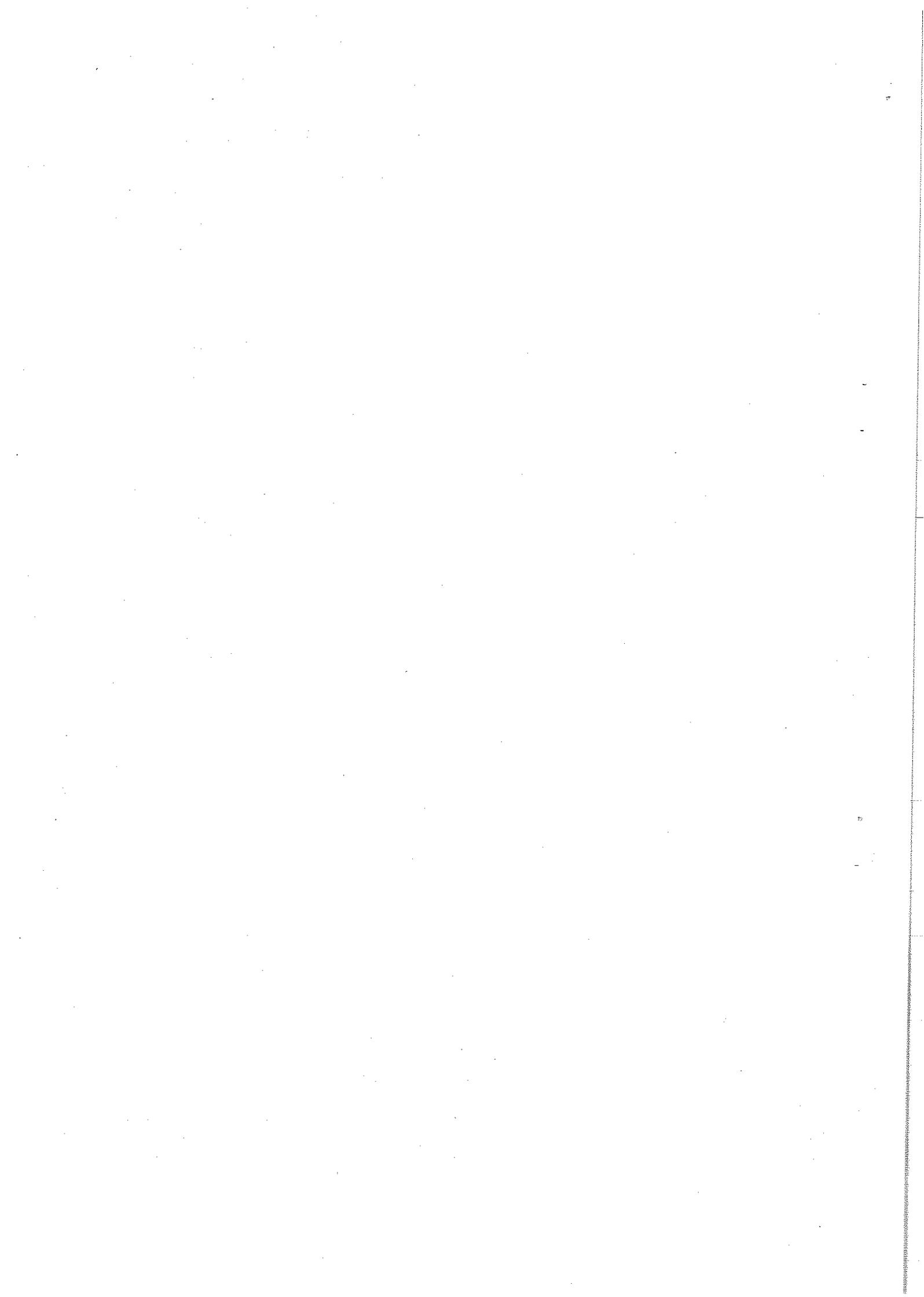
Incarico

Ufficio/struttura

tel.

E-mail

Firma del dirigente responsabile





Politiche regionali per il coordinamento e  
l'amministrazione dei tempi delle città.

Legge regionale n. 28 del 28 ottobre 2004

Bando pubblicato sul BURL n. 4, Serie ordinaria, del 22 gennaio 2007  
relativo all'attuazione dell'art. 6 della legge regionale 28/2004

---

## **Scheda di definizione delle azioni progettuali pilota**

---

**COMUNE DI LECCO**

**Titolo progetto: *Città in tempo***

# 1. Informazioni generali

## a. Titolo del progetto:

*Città in tempo*

## b. Gestione progetti comunali o sovracomunale:

<input checked="" type="checkbox"/>	Progetto singolo	Comune: LECCO
<input type="checkbox"/>	Progetto sovracomunale	Comune capofila:
		Altri comuni associati:

## c. Finalità del progetto:

<input checked="" type="checkbox"/>	Predisposizione di un Piano territoriale degli orari
<input type="checkbox"/>	Attuazione di un Piano territoriale degli orari precedentemente approvato

# 2. Articolazione del progetto

## 2.A. Descrizione delle azioni progettuali pilota

Le azioni sperimentali finanziate dalla Regione possono favorire l'introduzione di modalità innovative nei comportamenti degli enti, come ad esempio:

- sperimentare modalità di lavoro intersettoriali per coinvolgere tutte le funzioni comunali più direttamente interessate alle politiche temporali
- favorire il confronto con portatori di interesse del territorio al fine di riconoscere specifiche criticità dei propri territori o di precise categorie di cittadini
- individuare e coinvolgere i partner la cui collaborazione è indispensabile alla buona riuscita dei progetti

### **Condivisione, attenzione, collaborazione**

Lo sviluppo e la realizzazione dell'azione sperimentale pilota alimenta in modo diretto e costante la costruzione del PTO quale documento strategico. I risultati positivi e le criticità riscontrate devono tradursi in necessari ed indispensabili elementi di conoscenza per la definizione delle politiche temporali del Comune.

A tal fine è utile che i progetti rispondano ad alcune caratteristiche di base che possono favorire la buona riuscita del progetto e quindi il possibile successo delle politiche dei tempi.

- Risultati misurabili (capacità di quantificare le principali trasformazioni ottenute)
- Coinvolgimento di soggetti sensibili e disponibili alla collaborazione
- Essere attivate nel più breve tempo possibile
- Estendersi su un arco di tempo sufficiente a garantire una raccolta di informazioni significative.

### **Cos'è un'azione progettuale pilota?**

Un'azione progettuale pilota è un insieme di attività coerenti pensate per rispondere a criticità, realizzata da un gruppo coordinato di soggetti, finalizzata al conseguimento di un obiettivo specifico, entro un orizzonte temporale limitato.

Un'azione progettuale pilota non è quindi un'attività permanente, ma un sistema di attività pianificate per ottenere in un certo periodo di tempo dei risultati considerati rilevanti, rispetto a criticità specifiche.

Le azioni progettuali pilota servono a capire se un certo tipo di intervento è fattibile e utile per conseguire uno specifico obiettivo. L'analisi dei risultati dei progetti sperimentali confluisce nel PTO, in quanto costituisce una delle fonti informative necessarie alla pianificazione della politica dei tempi dell'Ente. L'analisi dei risultati dei progetti sperimentali consente di capire come attuare le politiche dei tempi, migliorando la qualità del tempo vissuto da alcuni settori della popolazione.

### **È necessario identificare l'obiettivo dell'azione pilota**

Una azione pilota ha per obiettivo

- un cambiamento atteso nella funzionalità di un servizio (ad esempio, riduzione dei tempi di percorrenza del bus) o
- un cambiamento nei comportamenti di alcuni soggetti (ad esempio, indurre un certo numero di persone a recarsi al lavoro utilizzando mezzi alternativi all'automobile).

L'obiettivo dell'azione pilota **non coincide con il prodotto dell'azione**

### **È necessario identificare i destinatari delle azioni**

I destinatari sono i cittadini e le cittadine verso cui l'azione è orientata, coloro ai quali si pensa nel momento in cui si progetta la sperimentazione, dopo aver rilevato che da parte di questi segmenti di popolazione esiste una domanda o un bisogno non soddisfatto rispetto ai propri tempi di vita o di lavoro.

Esempi:

- accessibilità dei servizi rispetto ai tempi di vita delle donne del comune che si spostano per lavoro;
- accessibilità dei servizi in relazione alla loro collocazione territoriale (dove sono e da chi e come sono raggiungibili) rispetto ad alcune categorie di cittadini destinatari che intendo privilegiare (anziani, studenti, etc.)

### **È necessario identificare i prodotti dell'azione pilota**

ad esempio:

- l'apertura dello sportello al pubblico in orario continuato è un prodotto dell'azione pilota che ha per obiettivo un cambiamento della diminuzione dei tempi di attesa di uno specifico servizio o la sua fruibilità oraria o accessibilità fisica a particolare categorie di cittadini ad esempio pendolari/ city user, persone anziane, persone non automunite...

### **È necessario indicare i fattori di successo dell'azione pilota**

La corretta individuazione di obiettivi, di destinatari e prodotti dell'azione progettuale pilota è una preconditione per il raggiungimento dei risultati dell'azione pilota, che in genere possono essere rilevati solo dopo qualche tempo dall'avvio delle sperimentazioni.

Ad esempio

- il numero e le caratteristiche delle persone che si recano allo sportello nel nuovo orario di apertura.
- Il numero dei bambini/classi/scuole che partecipa alle sperimentazioni Pedibus/scuolabus...
- Il numero degli utenti che utilizzano i servizi on line,
- il numero e le caratteristiche delle persone che utilizzano i servizi di trasporto a chiamata

**Attraverso un'azione pilota si sperimenta pertanto una "possibile soluzione".**

Tutte le informazioni raccolte serviranno per riflettere sull'azione pilota, sia durante la sua realizzazione sia dopo la sua conclusione su:

- i risultati conseguiti,
- le criticità riscontrate,
- la sostenibilità delle azioni nel tempo

(Quello che faccio serve? Come posso farlo meglio? Cosa mi manca, cosa non avevo previsto? È possibile ottenere lo stesso risultato con iniziative diverse? È sostenibile economicamente? Ecc.)

**Le azioni progettuali pilota devono essere strutturate in modo tale da favorire l'applicazione dei principi di pari opportunità e la conciliazione tra le responsabilità familiari e professionali di uomini e donne. Durante le fasi di programmazione, attuazione e monitoraggio dei progetti devono essere evidenziati i diversi effetti che le azioni proposte possono avere sulla popolazione maschile e femminile coinvolta.**

**(La tabella seguente deve essere replicata per ogni azione progettuale pilota prevista)**

<p>Azione progettuale pilota n.1</p> <p><b>Obiettivi dell'azione</b></p> <p>(il cambiamento atteso dall'attuazione della sperimentazione)</p>	<p>Utilizzo della Carta Regionale dei Servizi – CRS per migliorare l'accessibilità e la fruibilità dei servizi sul territorio</p>
<p><b>Destinatari dell'azione</b></p> <p>(Indicare con precisione il target di riferimento, specificandone le caratteristiche es. genere, età, localizzazione geografica...)</p>	<p>Incrementare l'utilizzo della Carta Regionale dei Servizi per un segmento di popolazione maggiormente coinvolto nei processi di mobilità e con aspetti di criticità nella razionalizzazione e nella gestione del tempo e del rapporto scuola-lavoro-famiglia</p>
<p><b>Prodotti dell'azione pilota (Caratteristiche generali della sperimentazione)</b></p> <p>(che cosa e come si intende sperimentare attraverso l'attuazione di questa azione?)</p>	<p>- Famiglie con 2 o più figli che frequentano l'asilo nido, la scuola materna e la scuola elementare</p> <p>- In sede di sperimentazione verrà selezionato un panel di 200 famiglie al cui interno ricorrono le seguenti condizioni: a) un figlio iscritto nei livelli formativi di cui sopra; b) la presenza in famiglia di almeno 2 figli al di sotto di 11 anni; c) entrambi i genitori occupati</p> <p>Il panel sarà individuato all'interno di 5 realtà: 1 asilo nido, 2 scuola elementari, 2 scuole materne (con circa 40 unità per ognuna)</p>
<p><b>Collegamento alla priorità regionale</b></p> <p>(l'azione è coerente con una delle priorità regionali indicate all'art. 4 del bando? Se sì, specificare quale tra le priorità e in quali elementi è rintracciabile la coerenza)</p>	<p>Verificare se l'utilizzo della CRS può risultare utile e funzionale nella gestione del tempo delle famiglie (panel)</p> <p>Valutare la presenza di effettivi risparmi di tempo attraverso l'uso della CRS e le ricadute dei "risparmi" sulla struttura generale dei tempi e degli orari della famiglia (da considerare in sede di programmazione generale del PTO)</p>
<p><b>Per i comuni che hanno già approvato il PTO:</b></p> <p>Indicare a quale politica del PTO fa riferimento l'azione progettuale pilota e/o descrivere la coerenza dell'azione con le politiche individuate dal documento strategico.</p>	<p>Sì, coerenza con la priorità n.6 - articolo 4 del bando ("Utilizzo della Carta Regionale dei Servizi quale strumento per migliorare l'accessibilità e la fruibilità dei servizi comunali e del territorio")</p>

## 2. Gestione tecnico-operativa delle azioni progettuali pilota

2.A Modalità di gestione delle azioni progettuali pilota					
<p>La buona riuscita delle azioni progettuali pilota dipende anche dal corretto presidio dei processi di attuazione.</p> <p>In particolare, per le politiche dei tempi si ritiene opportuno che sia costituito un gruppo di lavoro incaricato di gestire il processo di definizione del PTO e la realizzazione delle azioni (sperimentali o pilota).</p> <p>In base alla complessità delle attività da realizzare, è possibile individuare:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• un solo gruppo di lavoro per la gestione dell'intero processo (definizione del PTO, presidio della politica dei tempi, attuazione delle azioni progettuali pilota),</li> <li>• oppure diversi gruppi di lavoro incaricati di seguire alcune attività specifiche.</li> </ul> <p>Ad esempio, si può avere un Ufficio Tempi o un gruppo di lavoro incaricato della definizione del PTO, e una serie di gruppi di progetto con competenze specifiche per la realizzazione delle diverse azioni progettuali pilota.</p> <p>È comunque sempre opportuno individuare in anticipo le risorse umane necessarie alla gestione delle azioni progettuali pilota nonché le caratteristiche del gruppo di lavoro: competenze, tempo dedicato, carichi di lavoro.</p>	<p>La struttura incaricata della gestione operativa delle azioni progettuali pilota coincide con quella incaricata della definizione/attuazione del PTO?</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> Sì <input type="checkbox"/> No</p> <p>Se no, è stato organizzato uno o più gruppi di lavoro incaricati di seguire l'attuazione delle azioni progettuali pilota?</p> <p><input type="checkbox"/> Sì (quanti e per quali azioni progettuali pilota) <input type="checkbox"/> No</p> <p>Se sì, descriverne la composizione:</p> <p>_____</p> <p>_____</p> <p>_____</p> <p>Se no, perché?</p> <p>_____</p> <p>_____</p> <p>_____</p>				
2.B Competenze aggiuntive					
<p>Con riferimento agli obiettivi e alla tipologia dell'azione progettuale scelta potrebbe essere utile individuare professionalità specifiche, consulenti o personale esterno in staff, per integrare le professionalità già a disposizione dell'ufficio tempi e del gruppo di lavoro.</p>	<p>Si prevedono/sono state reperite ulteriori competenze esterne all'amministrazione per la realizzazione delle azioni progettuali pilota?</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> Sì <input type="checkbox"/> No</p> <p>Se sì, specificare quali competenze sono state attivate o si prevede che lo saranno.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- tecnici della ricerca economico-sociale</li> <li>- esperti di statistica sociale</li> <li>- informatico ed esperto di utilizzo CRS</li> </ul>				
2.C Coinvolgimento struttura interna					
<p>In relazione a ogni singola azione progettuale pilota è indispensabile individuare quali settori interni all'amministrazione saranno principalmente coinvolti nell'attuazione</p> <p>Ad es., se l'azione consiste nell'attivazione di un servizio sperimentale di <i>pedibus</i>, è necessario prevedere il coinvolgimento dei settori istruzione, scuola, lavori pubblici, vigili urbani, etc.</p>	<p>Per ogni singola azione indicare quali settori/aree/strutture del Comune (o dei diversi comuni associati) sono coinvolti nell'attuazione del progetto.</p> <table border="1" data-bbox="826 1771 1490 2085"> <thead> <tr> <th>Azione progettuale</th> <th>Settori comunali coinvolti</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td style="text-align: center;">1</td> <td>Settore Politiche Sociali e di Sostegno alla Famiglia, Servizio Infanzia e Famiglia  Settore Politiche Educative, Culturali Sportive e del Tempo Libero, Servizio Istruzione</td> </tr> </tbody> </table>	Azione progettuale	Settori comunali coinvolti	1	Settore Politiche Sociali e di Sostegno alla Famiglia, Servizio Infanzia e Famiglia  Settore Politiche Educative, Culturali Sportive e del Tempo Libero, Servizio Istruzione
Azione progettuale	Settori comunali coinvolti				
1	Settore Politiche Sociali e di Sostegno alla Famiglia, Servizio Infanzia e Famiglia  Settore Politiche Educative, Culturali Sportive e del Tempo Libero, Servizio Istruzione				

		Settore Risorse Umane e Organizzazione, Rete dei servizi di informazione e comunicazione  Settore Servizi Istituzionali - Decentramento - Servizi di supporto generale - Servizi Demografici
--	--	--

### 3. Partenariato esterno

#### 3.A Coinvolgimento partner esterni

Per la riuscita di un'azione progettuale pilota è indispensabile pensare all'individuazione e all'attivazione di partenariati specifici e strumentali alla realizzazione e al successo dell'azione.

**Al fine di garantire una fattiva collaborazione dei partner è imprescindibile definire accordi formali.**

Ad esempio per l'attivazione di un servizio di pedibus/scuolabus è indispensabile attivare e garantire la collaborazione della dirigenza delle scuole interessate, del corpo insegnanti e del personale della scuola, nonché di tutte le associazioni di volontariato e non che si ritengono rilevanti

Per ogni singola azione indicare quali partner esterni si prevede di coinvolgere

Azione progettuale	Partner coinvolti	Modalità/strumenti di coinvolgimento
Azione1	Asili nido e strutture scolastiche	Incontri con dirigenti per impostazione indagine sperimentale e possibilità di prevedere nei locali delle strutture un "corner" di informazione.
	Panel di 200 famiglie (e come interlocutore privilegiato la mamma)	Organizzazione all'interno delle strutture di 2/3 momenti di informazione e formazione su utilizzo CRS; Incontri di informazione/formazione su utilizzo CRS; Proposta di questionario sull'attuale uso del tempo; Azioni di accompagnamento e assistenza tecnica nell'uso della CRS; Questionario di "customer satisfaction" al termine della sperimentazione;
	uffici comunali e altri uffici in grado di offrire i servizi della CRS	Verifica circa l'organizzazione del servizio CRS; Risorse Umane Strumentazione Procedure ecc.

## 4. Comunicazione

### 4.A Attività di comunicazione

La comunicazione relativa alle azioni progettuali pilota può avere diversi obiettivi, destinatari e strumenti.

Può servire per informare alcuni gruppi di cittadini dell'avvio di un certo servizio, oppure per coinvolgere determinati tipi di utenti nell'elaborazione di un nuovo progetto o azione pilota, o ancora per chiedere la loro opinione sulla qualità di un certo servizio (come nelle indagini di *customer satisfaction*).

Per ogni tipo di destinatario (alunni della scuola? donne lavoratrici? anziani soli? etc.) e in relazione ai diversi obiettivi di comunicazione servono diversi strumenti di comunicazione, che saranno tanto più efficaci quanto più saranno originali e mirati al target della comunicazione.

È quindi importante ricordare di progettare attività di comunicazione mirate a specifiche categorie di soggetti, in relazione ai diversi obiettivi delle singole azioni pilota o della complessiva politica sui tempi e gli orari.

È importante inserire l'ottica di genere nelle campagne di comunicazione per sensibilizzare il territorio alla cultura delle pari opportunità. Una comunicazione attenta al rispetto delle pari opportunità fra i sessi è di fatto un veicolo importante per introdurre e diffondere nuovi modelli di comportamento. Quindi:

- individuare e valorizzare i target della comunicazione contemplando la distinzione uomo/donna
- rappresentare la complessità legata ai modelli / stereotipi maschili e femminili nella società e nel lavoro
- rispondere in maniera adeguata alle aspettative e ai bisogni dell'utenza sia essa maschile o femminile

Quali sono gli obiettivi di comunicazione individuabili in relazione alle diverse azioni progettuali pilota? Quali i principali destinatari tenendo conto della prospettiva di genere, della condizioni di vita, delle fasce di età? Che strumenti si prevede di utilizzare?

Azione progettuale	Obiettivi	Destinatari	Strumenti
Azione1	Informare tutte le famiglie delle scuole materne ed elementari + asilo nido dell'avvio del progetto	Famiglie (delle scuole) Istituzioni pubbliche Scuole materne, elementari, nido	Comunicati stampa Scheda per la famiglia Informazione mezzo stampa News sul sito web del comune
	Coinvolgimento del panel nell'attività di sperimentazione	200 famiglie (in linea generale le mamme dei bambini che frequentano le scuole)	Incontro di presentazione e informazione Incontro di informazione e formazione utilizzo della CRS Questionario inizio e fine sperimentazione
	Proporre e stimolare l'utilizzo frequente della CRS nei rapporti con le istituzioni e il territorio	Famiglie (delle scuole) Istituzioni pubbliche Scuole materne, elementari, nido	In aggiunta a quelli di cui sopra: attività di assistenza tecnica e di formazione personalizzata (presenza di un tecnico in certi momenti nei "corner" presso le scuole)
	Verificare vantaggi in termini di tempo e di organizzazione familiare dell'utilizzo CRS	Famiglie (panel) e uffici pubblici e altri	Seminari tecnici, analisi delle informazioni disponibili
	Valutare criticità operative	Famiglie (panel) e uffici pubblici e altri	Report di valutazione

## 5. Riepilogo delle azioni

### 5.A Riepilogo delle azioni progettuali pilota

Ogni azione deve essere articolata in fasi attuative. Le fasi individuate devono descrivere tutti i passaggi indispensabili al completamento dell'azione. Per ciascuna fase, individuare i soggetti coinvolti (sia interni all'amministrazione, sia esterni ove opportuno) e i prodotti di ciascuna fase.

#### Cosa si intende per fasi?

Per fasi dell'azione progettuale pilota si intende l'elenco delle diverse attività necessarie a completare il progetto nell'arco temporale individuato.

Per ciascuna fase è necessario descrivere brevemente le attività previste, il periodo di attuazione, il prodotto della fase (ad esempio, la presentazione della ricerca; la stipula dell'accordo; l'apertura dello sportello) i soggetti interni ed esterni coinvolti.

Questo tipo di progettazione di dettaglio aiuta a definire il quadro generale dei soggetti coinvolti, delle attività e tempi necessari all'attuazione dell'azione progettuale e a monitorarne l'andamento nel tempo.

**L'attività di monitoraggio dovrà rilevare tempestivamente significativi scostamenti dell'attuazione rispetto alle previsioni per superare eventuali criticità sopraggiunte o impreviste.**

#### Perché è indispensabile identificare i prodotti di ogni singola fase?

L'individuazione precisa del prodotto delle diverse fasi permette di meglio definire tempi, costi e modalità di realizzazione.

Essa è inoltre operazione indispensabile per l'attività di monitoraggio e per l'individuazione di indicatori significativi per la valutazione dell'impatto dell'azione nel contesto di riferimento.

**(La tabella seguente deve essere replicata per ogni azione progettuale pilota finanziata)**

Azione progettuale pilota nr 1 – Titolo Utilizzo della Carta Regionale dei Servizi – CRS per migliorare l'accessibilità e la fruibilità dei servizi sul territorio					
Articolazione in fasi	Breve descrizione	Periodo di attuazione	Soggetti interni coinvolti	Soggetti esterni coinvolti	Prodotto della fase
1.	Rilevazione ed elaborazione statistica dei dati relativi alla struttura familiare e alla mobilità residenza-scuola degli alunni iscritti nelle scuole materne, elementari (+asilo nido) per tutto l'universo delle scuole fecchesi del comune con l'obiettivo di definire un quadro generale della struttura familiare e della mobilità scolastica.	Gennaio 2009	Servizi Demografici Ufficio Anagrafe	Segreterie scuole Tecnici / ricercatori: econ.-statistici	Compendio statistico struttura famiglia/mobilità nelle scuole materne, elementari (+ asilo nido)
2.	Selezione del panel di 200 famiglie secondo i criteri di cui alla scheda 1.1; il panel sarà individuato all'interno di 2 scuole elementari, 2 materne e asilo nido. Coinvolgimento dei dirigenti scolastici per organizzare la fase di indagine, gli aspetti organizzativi della presentazione del progetto e l'attività di assistenza tecnica all'interno delle scuole.	Gennaio / febbraio 2009	Servizio Istruzione	Dirigenti scolastici Tecnici / ricercatori: econ.-statistici	Formalizzazione accordi con dirigenti scolastici
3	Somministrazione del questionario alle famiglie panel secondo modalità da concordare con i dirigenti scolastici e i responsabili - Il questionario sarà finalizzato alla rilevazione dei tempi relativi al rapporto scuola/lavoro e alle relazioni reali o potenziali con i soggetti che erogano servizi fruibili attraverso la CRS - Elaborazione dati - Primo report sui risultati.	Febbraio 2009	//	Tecnici / ricercatori: econ.-statistici	Report sui risultati dell'indagine
4	Organizzazione di 5 incontri all'interno di ogni singola scuola per la presentazione del progetto ed in particolare per una prima informativa dell'utilizzo della CRS - Momento di formazione tecnica sull'uti lizzo della CRS - Consegna del materiale.	Febbraio 2009	Servizio Istruzione	Tecnici / Esperti CRS	
5	Attività di assistenza tecnica ai soggetti del panel attraverso brevi momenti di ulteriore formazione e di interventi di "help" anche posizionando un "corner" all'interno delle scuole con un tecnico a disposizione in alcune giornate - Monitoraggio dell'uso della CRS.	Febbraio Marzo Aprile Maggio 2009	Servizio Istruzione	Tecnici / Esperti CRS	

6.	<p>Attività con soggetti della Pubblica Amministrazione (Comune e altri) per facilitare l'utilizzo della carta e per aumentare l'offerta di servizi attraverso la carta stessa, privilegiando i servizi anagrafici, fiscali e altri tipici del comune. (Biblioteca, musei ed attività culturali, impianti sportivi, ecc.), i servizi della scuola, i servizi di altri enti e servizi per la mobilità (es. accesso ai parcheggi). I servizi andranno individuati conciliando criteri di immediata disponibilità, semplicità di utilizzo, frequenza di utilizzo e grado di percezione del vantaggio/beneficio ottenuto.</p>	<p>Febbraio Marzo Aprile Maggio 2009</p>	<p>Servizio Istruzione Personale uffici di riferimento</p>	<p>Tecnici / Esperti CRS</p>	<p>Schede sulla organizzazione dei servizi fornibili con la CRS finalizzata a cogliere gli aspetti positivi e le criticità</p>
7.	<p>Verifica dell'utilizzo della carta attraverso un monitoraggio tecnico e somministrazione di un secondo questionario di valutazione da parte dei soggetti panel; attraverso il questionario si cercherà di valutare, oltre al gradimento, l'effettivo risparmio di tempo segnalato dai soggetti utilizzatori per sé e per la propria famiglia</p> <p>Report finale dell'azione pilota</p>	<p>Giugno Luglio 2009</p>	<p>Servizio Istruzione</p>	<p>Tecnici / Esperti CRS ricercatori econ./statistici</p>	<p>Rapporto finale sull'utilizzo della CRS, sul livello di soddisfazione con indicazioni sulla messa a regime dei risultati della fase sperimentale.</p>

## 6. Monitoraggio e valutazione

### 6.A Come verranno organizzate le attività di monitoraggio e valutazione?

Monitoraggio e valutazione sono attività fondamentali per una corretta progettazione e, ad attività in corso o concluse, per la riflessione sui risultati conseguiti.

Si ricorda che è indispensabile evidenziare i diversi effetti che le azioni proposte hanno avuto o potranno avere sulla popolazione maschile e femminile.

#### Monitoraggio delle azioni progettuali pilota

Il monitoraggio è un'attività di periodica raccolta di informazioni finalizzato a controllare lo stato di avanzamento delle attività dal punto di vista:

- **procedurale** (stiamo facendo quello che avevamo deciso di fare, nei tempi che ci eravamo dati?)
- **fisico e realizzativo** (stiamo realizzando i prodotti previsti? Corrispondono alle attese oppure dobbiamo fare qualcosa per migliorarli?)
- **finanziario** (stiamo spendendo bene? Servono più risorse di quelle previste? Non riesco a spendere le risorse a disposizione per qualche problema che non avevo previsto?)

È importante definire chi è responsabile delle attività di monitoraggio, come si intende raccogliere i dati (ogni quanto tempo, chi deve fornire le informazioni), con quali strumenti, in quali momenti tali risultati verranno discussi per intraprendere eventuali correttivi.

#### Valutazione delle azioni progettuali pilota

La valutazione è un'attività più complessa di riflessione dei risultati ottenuti rispetto alle aspettative iniziali.

### MONITORAGGIO

Cosa sarà oggetto di monitoraggio per le diverse azioni pilota?

- avanzamento procedurale
- avanzamento fisico
- avanzamento finanziario

Chi realizzerà il monitoraggio?

- personale interno dell'amministrazione
- personale esterno (consulenza)

Con quale cadenza temporale saranno raccolti i dati di monitoraggio?

- settimanale
- mensile
- trimestrale
- altro (specificare) durante le singole fasi previste

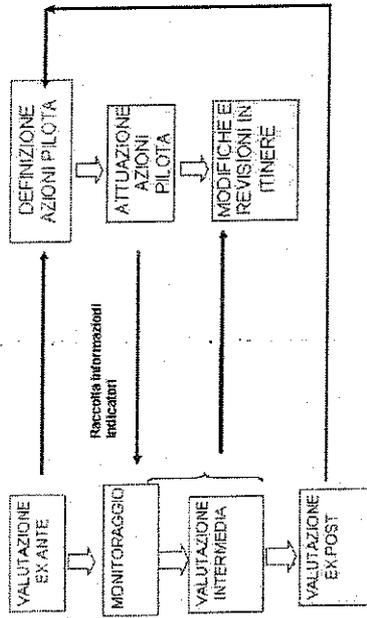
Quali organismi discuteranno i risultati di monitoraggio?

organismi interni all'ente – dirigenza scolastica - gruppo dei genitori

### VALUTAZIONE

Che cosa riguarnerà l'attività di valutazione?

- qualità del processo decisionale e attuativo
- qualità del partenariato attivato
- grado di realizzazione dei prodotti previsti
- grado di conseguimento dei risultati
- valutazione d'impatto
- altro (specificare) \_\_\_\_\_



È importante chiarire *quali* aspetti si ritiene importante valutare, *quando* e come verranno utilizzati i risultati della valutazione.

**È importante definire chi è responsabile delle attività di valutazione.**

La valutazione dovrà dar conto dell'uso delle risorse, sull'efficacia e sull'efficienza degli interventi, sulle misure e modalità con cui sono stati raggiunti i risultati attesi.

Pertanto l'attività di valutazione riguarderà:

- **Il processo** (grado di cooperazione e partecipazione dei vari soggetti interni/esterni nonché le procedure adottate le risorse impiegate le possibili criticità sopravvenute)
- **Le realizzazioni** (ciò che è stato attuato o concretizzato attraverso l'utilizzo efficiente delle risorse allocate per l'intervento.)
- **I risultati** (lo scostamento tra i risultati ottenuti e gli obiettivi previsti, nonché le trasformazioni nei comportamenti indotte nei destinatari delle attività; questa voce comprende l'analisi dei risultati imprevisti/inattesi)
- **Gli impatti** (gli esiti anche indiretti che si possono attribuire all'azione realizzata in un rapporto di causa/effetto).

**Quali di queste attività di valutazione saranno effettuate da strutture interne e quali eventualmente affidate a consulenza esterna?**

Il grado di realizzazione dei prodotti ed il conseguimento dei risultati saranno effettuati all'interno con il supporto dei ricercatori economicostatistici –

## 7. Individuazione degli indicatori delle azioni progettuali

### 7. Indicatori

Gli indicatori sono tecniche e strumenti utili sia al monitoraggio sia alla valutazione delle politiche e dei progetti perché offrono una rappresentazione sintetica di fenomeni complessi.

**L'azione progettuale deve essere sperimentata per un periodo di tempo sufficiente a garantire la raccolta di informazioni utili a valutare l'efficacia/efficienza dell'azione (e i cui risultati potranno confluire integralmente o con opportune modifiche nel documento strategico del PTO).**

*Si ricorda che è indispensabile evidenziare i diversi effetti che le azioni proposte hanno avuto o possono avere sulla popolazione maschile e femminile al fine del principio di parità.*

È pertanto necessario individuare indicatori strettamente correlati agli effetti che si vogliono analizzare/evidenziare.

L'individuazione di indicatori è indispensabile per poter monitorare e successivamente valutare ogni singola azione progettuale pilota.

Gli indicatori possono essere sia quantitativi sia qualitativi e devono riguardare le diverse attività della valutazione: processo, realizzazione, risultato, impatto.

#### Alcuni esempi.

se l'azione progettuale pilota è la modifica dell'orario di servizio di sportello, si potranno rilevare:

- n. e tipologia e caratteristiche socio-anagrafiche e il genere dell'utenza del servizio (indicatore di risultato)
- n. e tipologia e caratteristiche socio-anagrafiche e il genere dell'utenza del servizio nei nuovi orari rispetto agli orari standard (indicatore di risultato)
- giudizio medio sul gradimento del nuovo servizio, tramite indagine di *customer satisfaction* (indicatore qualitativo di risultato)
- n. di riunioni/incontri con i partner/organismi politici/. (indicatore di processo)
- grado di soddisfazione dei partner dell'organismi politici rispetto agli incontri e agli eventuali accordi (indicatore qualitativo di processo)
- n. di strumenti di informazione/comunicazione prodotti (indicatore di realizzazione)

Ad esempio per quanto riguarda un'azione di pedibus, gli indicatori potrebbero essere:

- n. di scuole coinvolte/totale scuole del territorio;
- n. totale bambine/i coinvolti/totale alunne/i della scuola;
- n. giorni di attivazione servizio/n. totale giorni scuola, etc.
- il grado di soddisfazione dei genitori degli alunni coinvolti, della scuola e dei partner, da rilevare tramite *focus group*, questionari o interviste qualitative

7. B Indicatori

Per ogni azione progettuale pilota individuare almeno 3 indicatori quantitativi e qualitativi

Azione progettuale pilota	Indicatore 1	Indicatore 2	Indicatore 3
<u>Fase 1 - Gennaio 2009</u>	Struttura della dimensione familiare <i>Vari indicatori di dettaglio</i>	Tasso di occupazione <i>Vari indicatori di dettaglio</i>	Tasso di pendolarismo scolastico <i>Vari indicatori di dettaglio</i>
<u>Fase 2 - Gennaio-Febrero 2009</u>	Struttura della dimensione familiare <i>Riferiti al panel di 200 famiglie</i>	Tasso di occupazione <i>Riferiti al panel di 200 famiglie</i>	Tasso di pendolarismo scolastico <i>Riferiti al panel di 200 famiglie</i>
<u>Fase 3 - Febrero 2009</u>			
<u>Fase 4 - Febrero 2009</u>	Livello di soddisfazione circa la comunicazione e l'avvio della sperimentazione		
<u>Fase 5 - Febrero-Maggio 2009</u>	Soggetti che utilizzano procedure <i>help</i>	Soggetti che ricorrono all'assistenza tecnica presso i corner nella scuola	
<u>Fase 6 - Febrero-Maggio 2009</u>			
<u>Fase 7 - Giugno-Luglio 2009</u>	<i>(diversi indicatori contenuti nel report finale)</i>	<i>(diversi indicatori contenuti nel report finale)</i>	<i>(diversi indicatori contenuti nel report finale)</i>

## 8. Riepilogo finanziario

È indispensabile stimare l'ammontare delle risorse che si intendono destinare ad ogni singola azione progettuale pilota nelle diverse voci di spesa previste. Ciò è indispensabile per provvedere ad eventuali spostamenti delle risorse da una voce all'altra o per integrare con risorse proprie il contributo regionale.

Azioni (titolo)	Ammontare e voci di spesa finanziate (€ 31.500,00)							Totale
	1) azioni di indagine e ricerca	2) formazione del personale	3) prestazioni consulenziali e professionali	4) prestazioni professionali personale in staff	5) gestione dei tavoli di partenariato	6) software e servizi informatici	7) progettazione e realizzazione di azioni di informazione e comunicazione	
1. Utilizzo della Carta Regionale dei Servizi - CRS per migliorare l'accessibilità e la fruibilità dei servizi sul territorio	€ 3.500,00 RISORSE INTERNE	0	€ 15.000,00 CONTR. REGIONALE	€ 5.000,00 RISORSE INTERNE	0	€ 5.000,00 CONTR. REGIONALE	€ 1.000,00 CONTR. REGIONALE	€ 29.500,00 di cui: € 21.000,00 contr. regionale e € 8.500,00 risorse interne

Compilazione a cura di:

Nome e cognome

Incarico nell'ente:

Ufficio/struttura

tel. 0341 481.

e-mail

Firma del dirigente responsabile

---

Data

IL PRESIDENTE  
F.to dott.ssa Antonella Faggi

IL SEGRETARIO GENERALE  
F.to dott. Vincenzo Del Regno

---

Il sottoscritto      Segretario Generale      , visti gli atti d'ufficio

**A T T E S T A**

che la presente deliberazione:

- è pubblicata oggi, in base all'art. 124 del T.U.E.L. n. 267/2000, all'Albo Pretorio e vi resterà affissa per 15 giorni consecutivi;
- ai sensi dell'art. 125 del T.U.E.L. n. 267/2000 è stata comunicata ai Sigg.ri Capogruppo Consiliari, ed è stata messa a disposizione dei Sigg.ri Consiglieri mediante deposito presso la Segreteria Comunale;
- è stata dichiarata immediatamente eseguibile ai sensi dell'art. 134, comma 4°, del T.U.E.L. n. 267/2000;
- è stata comunicata al Prefetto in quanto trattasi di deliberazione di cui all'art. 135 del T.U.E.L. 267/2000.

Lecco, ..... 22 DIC. 2008 .....

IL SEGRETARIO GENERALE  
F.to dott. Vincenzo Del Regno

- è divenuta esecutiva per decorrenza del termine di cui all'art. 134, comma 3°, del T.U.E.L. n. 267/2000.

Lecco, .....

IL SEGRETARIO GENERALE  
.....

---