



Regione Umbria



Rapporto di ricerca

# LE BUONE PRATICHE DEI COMUNI

Settembre 2014

*La presente ricerca è stata condotta da ANCI Umbria nel periodo dicembre 2013-giugno 2014, ed è stata curata, sotto la direzione del Segretario Generale di ANCI Umbria, dr. Silvio Ranieri, dal dr. Giovanni Kaczmarek nell'ambito di un progetto W.E.L.L. ospitato presso l'ente.*

*La prima parte, di commento e contestualizzazione, è esplicativa delle finalità e della metodologia di ricerca. Essa comprende, inoltre, una classificazione dei dati raccolti al fine di renderne più agevole la consultazione.*

*L'allegato alla ricerca è invece concepito per essere un vero e proprio strumento operativo. Le Buone Pratiche reperite sono state sistemate secondo uno schema unico di scheda al fine di dare uniformità di impostazione e facile accesso alle informazioni ivi contenute.*

*Tale allegato raccoglie il contributo dei tanti Comuni che hanno aderito al progetto, rendendosi disponibili a condividere quanto di positivo ed innovativo è stato da essi ideato ed attuato.*

## **RINGRAZIAMENTI**

Si ringraziano i Sindaci, gli Assessori ed in funzionari dei Comuni dell'Umbria per il contributo al presente progetto e la disponibilità mostrata e, in particolare i Comuni di:

Acquasparta, Assisi, Bastia Umbra, Città della Pieve, Città di Castello, Corchiano, Foligno, Gualdo Cattaneo, Gualdo Tadino, Gubbio, Magione, Marsciano, Monte Santa Maria Tiberina, Narni, Orvieto, Passignano, Perugia, San Giustino, Spoleto, Terni, Tuoro sul Trasimeno.

Si ringraziano, in particolare, i Comuni di Casola Valsenio (RA), Cassinetta di Lugagnano (MI), Conca Casale (IS), Corchiano (VT), Martirano Lombardo (CS), Melpignano (LE), Mezzago (MB), Monsano (AN), Nomaglio (TO), Olivadi (CZ), Pollica (SA), Pontebba (UD), Rocca massima (LT), Rocchetta di Vara (LS), che hanno risposto positivamente alla richiesta di collaborazione.

Si ringraziano, infine le ANCI delle altre Regioni d'Italia, l'ANCI Piccoli Comuni e la CCIAA di Torino, l'AICE, l'ANUSCA della Provincia di Lecco, il Comitato "Innovazione Popolare Montaquila" (IS), la Cooperativa Sociale "Pollicino" di Ivrea, nonché le seguenti Associazioni di Comuni all'Estero: Local Governemnt House (UK), Eesti Linnade Liit (Estonia), Samband Íslenskra Sveitarfélaga (Islanda), Association des Maires de la Marne (51), la città di Saue (Estonia) e le CCIE di Parigi, di Lussemburgo e di Bulgaria.

## **CREDITS**

Tutoraggio e responsabile di progetto: dr. Silvio Ranieri

Realizzazione della ricerca: dr. Giovanni Kaczmarek

Finito di realizzare il 30.09.2014

## SOMMARIO

<b>PRESENTAZIONE</b> .....	<b>5</b>
<b>PREMESSA</b> .....	<b>7</b>
<b>1 – Le Buone Pratiche e i Comuni</b> .....	<b>9</b>
1.1 – L’accezione di Buone Pratiche assunta nel progetto .....	9
1.2 – Innovare premia, ovvero l’importanza di investire .....	10
1.3 – Insieme è meglio: ovvero, l’importanza di condividere .....	11
<b>2 – La raccolta delle Buone Pratiche</b> .....	<b>11</b>
2.1 – La rilevazione delle Buone Pratiche presso i Comuni dell’Umbria.....	12
2.2 – La rilevazione delle Buone Pratiche presso altri Comuni italiani.....	13
2.3 – L’articolazione del questionario di rilevazione.....	13
2.4 – L’elaborazione dei questionari: il data-base e la scheda.....	14
2.5 – La classificazione delle Buone Pratiche.....	15
2.6 – L’elaborazione dei dati di classificazione.....	33
2.7 – La rilevazione delle Buone Pratiche oltre i confini nazionali.....	34
<b>3 – La convegnoistica</b> .....	<b>37</b>
<b>4 – Le raccolte organiche</b> .....	<b>39</b>
4.1 - Siti italiani.....	39
4.2 – Siti stranieri .....	42
4.3 – Raccolte dedicate a temi specifici .....	43
<b>5 – Altri contributi di rilievo</b> .....	<b>45</b>
5.1 – L’esperienza di Corchiano .....	45
5.2 – Le BP di ANCI Fvg .....	47
<b>6 – Considerazioni conclusive</b> .....	<b>50</b>
<b>ALLEGATO 1 – Le schede con le Buone Pratiche</b> .....	<b>53</b>
<b>APPENDICE – Questionario di rilevazione</b> .....	<b>179</b>



## PRESENTAZIONE

*La Pubblica Amministrazione, nei suoi vari livelli ed articolazioni, sta vivendo oggi un momento particolarmente difficile ed importante: da un lato, infatti, la sempre minore disponibilità di risorse in tempo di crisi rende problematico il mantenimento dei livelli di servizio del passato, anche in ambiti e settori di primaria importanza; dall'altro il cittadino e l'impresa richiede l'erogazione di nuovi servizi e soprattutto un modo nuovo di operare, più efficiente, semplice, trasparente, lineare in conformità all'evolversi delle normative nazionali e comunitarie e, soprattutto, del pensiero politico-economico e del modo di concepire il rapporto pubblico-privato.*

*Una delle valide risposte a queste esigenze è costituita senz'altro dall'innovazione, intesa nell'accezione più ampia del termine, che rappresenta valore aggiunto per la Pubblica Amministrazione e che oggi viene a costituire per essa non più una scelta libera di crescita, ma una necessità.*

*Con questa consapevolezza, la Regione dell'Umbria, ormai da diversi anni, ha messo in campo un'azione di riordino istituzionale tesa ad una semplificazione del rapporto tra amministrazioni pubbliche e società. A ciò si è unita una spinta allo snellimento della macchina regionale e a un'accelerazione sul fronte della digitalizzazione della P.A., indicando altresì ai Comuni alcune vie privilegiate per conseguire reali progressi nell'innovazione nei propri compiti e funzioni, con particolare riguardo alle sue nuove frontiere dell'informatizzazione. Tali interventi, si inseriscono armonicamente nei programmi di più ampia portata e respiro a livello nazionale e comunitario, tenendo conto delle caratteristiche e specificità dell'Umbria, piccola regione dalle grandi potenzialità e risorse.*

*Gli stimoli all'innovazione indirizzati ai Comuni, pur sicuramente numerosi e molto importanti, non sono tuttavia, spesso, sufficienti ad innescare processi di effettiva trasformazione del loro modo di operare, se i Comuni stessi, dal loro canto, non li recepiscono, sviluppano ed integrano con convinzione e decisione, dando loro corpo e contenuto specifico, personalizzato sulle proprie esigenze, attraverso una serie di azioni, proposte, iniziative di riorganizzazione e funzionalizzazione.*

*La scintilla in grado di innescare in concreto processi di trasformazione si chiama creatività e di essa i Comuni umbri sono tutt'altro che privi come mostra il presente Rapporto di ricerca sulle "Buone Pratiche" curato da ANCI Umbria che non può che essere accolto con grande favore ed apprezzamento da parte di questa Regione, venendo a rappresentare un importante strumento di divulgazione e condivisione dei frutti dell'impegno, la ricerca e l'ingegno delle Amministrazioni comunali.*

*Tra l'altro raccogliere, divulgare e fare apprezzare, non solo tra i Comuni, ma anche tra il grande pubblico, queste iniziative di innovazione che i Comuni umbri hanno ideato e sviluppato, significa anche riportare a correttezza un'immagine della Pubblica Amministrazione, troppo spesso presentata come malato di burocrazia ed immobilismo e priva di volontà e capacità di rinnovarsi sulla via dell'efficienza e dell'efficacia del suo agire.*

*L'iniziativa lodevole di ANCI Umbria, la prima di questo genere nella nostra regione, fungerà senz'altro da stimolo alla riflessione, impulso al ripensamento e all'ottimizzazione delle risorse presso i Comuni. Essa deve, tuttavia, considerarsi solamente un punto di partenza di un percorso più ampio: innanzitutto le Buone Pratiche non sono un elemento statico, un patrimonio acquisito una volta per tutte, ma devono essere continuamente adeguate al mutare delle esigenze; esse si arricchiscono, si modificano, si rinnovano, si moltiplicano ponendosi spesso l'una quale presupposto per la creazione dell'altra. Occorrerà pertanto che ANCI prosegua su questa interessante strada di raccolta e divulgazione, sia implementando il numero e gli ambiti di provenienza delle Buone Pratiche, sia operando negli anni una selezione degli interventi più interessanti ed efficaci da proporre sia, soprattutto, promovendo la crescita, presso i Comuni, dalla cultura dell'innovazione, mostrandone l'importanza ed i frutti. A tal proposito sarebbe oltremodo auspicabile che ANCI organizzasse un'azione di supporto e di assistenza ai Comuni interessati alla replicazione delle Buone Pratiche: scopo ultimo dell'iniziativa è, infatti, che un Comune possa usufruire ed avvalersi di quanto altri hanno concepito, sperimentato e realizzato con successo, cosicché i frutti della creatività divengano patrimonio comune e fonte di sviluppo generalizzato dell'innovazione.*

*La Regione, sin d'ora, assicura la propria disponibilità a supportare, nelle forme opportune, iniziative di sviluppo della presente azione di ANCI che si muove nella medesima direzione e con i medesimi intenti da essa perseguiti, nella convinzione che la sinergia non sommi solamente, ma moltiplichi gli effetti dell'impegno, armonizzi la visione degli intenti, ne faciliti la realizzazione.*

*Fabio Paparelli*  
ASSESSORE REGIONALE

## PREMESSA

*Il presente rapporto di ricerca interviene a conclusione del Progetto Buone Pratiche sviluppato da ANCI Umbria nel corso degli ultimi mesi del 2013 e dei primi del 2014.*

*Il progetto è consistito nella raccolta presso i Comuni, in primo luogo umbri, di Buone Pratiche, intese in un'accezione molto ampia. Fine ultimo del progetto è, naturalmente, diffondere la loro conoscenza, cosicché i Comuni interessati, in primo luogo umbri, possano riprodurle, apportando eventuali adattamenti e personalizzazioni. È dunque importante che l'iniziativa abbia divulgazione e, soprattutto, che costituisca spunto per un più ampio coinvolgimento dei Comuni nei processi di innovazione, promovendo la costituzione di rapporti di collaborazione, anche stabile, di cui ANCI manifesta sin d'ora la più ampia disponibilità ad operare il coordinamento.*

*Il progetto, pertanto, viene a collocarsi in quel più ampio processo, sviluppatosi soprattutto negli ultimi anni, volto a conferire sempre maggiore efficienza alla Pubblica Amministrazione di cui è significativa espressione la legge regionale umbra n. 8 del 2011. Il progetto ANCI costituisce un'iniziativa indubbiamente minore rispetto ai grandi interventi previsti e sviluppati a livello statale e regionale e come tale viene qui presentata: tuttavia preme sottolineare l'assoluta novità in Umbria di questo approccio alle problematiche dell'innovazione della P.A. consistente nella valorizzazione della creatività dei Comuni e nella condivisione dei suoi frutti, a livello quindi orizzontale, invece che verticale o comunque proposto dall'alto.*

*Se attraverso questo Progetto si riuscirà nell'intento di consentire o facilitare il trasferimento dall'uno all'altro Comune anche solo di alcune delle idee innovative raccolte e risultate vincenti e, soprattutto, se il progetto stesso risulterà da spunto di riflessione e stimolo alla nascita di una nuova coscienza dell'importanza dell'innovazione e della collaborazione tra enti locali allora il progetto avrà realmente raggiunto il suo scopo e potrà avere sviluppi interessanti.*

*Silvio Ranieri*  
**DIRETTORE ANCI UMBRIA**



## 1 – Le Buone Pratiche e i Comuni

### 1.1 – L’accezione di Buone Pratiche assunta nel progetto

Alle Buone Pratiche<sup>1</sup> ed alla loro diffusione sono dedicati vari studi a livello nazionale, talvolta anche incentrati su specifici temi o ambiti di intervento; in questi studi generali l’espressione “Buone Pratiche” è in genere assunta in un significato tecnico e settoriale. Nel progetto di ANCI Umbria qui illustrato, invece, si è deciso di assumere un’accezione più ampia possibile, così da includervi qualsiasi idea innovativa utile ai Comuni, riservando ad una eventuale fase successiva del progetto eventuali interventi di “scrematura”. Buone Pratiche, dunque, sono state intese come qualsiasi azione, idea, esperienza, metodologia che abbia consentito interventi di semplificazione amministrativa o miglioramento di efficienza ed efficacia operativa di uffici e servizi. Qualsiasi idea “geniale” che permetta risparmi di tempo, risorse economiche, personale, snellimento delle procedure, riorganizzazione più funzionale di uffici e servizi, miglioramento della trasparenza, potenziamento dei servizi forniti a cittadini ed imprese è stata fatta rientrare in questa accezione ampia di Buona Pratica.

Inoltre l’indagine ha avuto ad oggetto non solo le Buone Pratiche effettivamente sperimentate o realizzate, ma anche quelle solamente concepite che avessero, tuttavia, ricevuto un sufficiente livello di approfondimento da dare garanzia di reale possibilità di messa in pratica, cosicché possiamo dire che la definizione accolta comprende le *Buone idee strutturate*.

Le Buone Pratiche del presente progetto hanno, inoltre, le seguenti caratteristiche comuni:

- sono solamente quelle messe in atto o concepite dai Comuni o comunque nelle quali i Comuni abbiano avuto un ruolo, anche se eventualmente minore o marginale rispetto a quello di altri enti o di privati;
- non consistono in attività, realizzazioni, percorsi che costituiscono adempimento di leggi, regolamenti e normative in genere in quanto adeguare non è creare; semmai poteva essere segnalata una particolare, nuova o inusuale modalità di realizzazione;
- non includono la realizzazione degli Sportelli Unici per le Attività Produttive<sup>2</sup> e le Unioni di Comuni e forme aggregative assimilabili non solo in quanto oggetto di specifici progetti ed approfondimenti ai quali risultava naturale non sovrapporsi, ma perché questi interventi comportano sempre e necessariamente innovazione, semplificazione, razionalizzazione ecc.
- hanno carattere pratico e specifico nel senso che si è cercato di cogliere idee, anche semplici, ma sufficientemente articolate e dettagliate, così da consentirne la replicabilità. Non interessavano, pertanto, indicazioni di carattere generico, ma progetti concreti;
- non hanno pretesa di toccare le grandi tematiche di riorganizzazione della Pubblica Amministrazione, la cui trattazione ovviamente spetta ad altri livelli.

Spesso, pertanto, si è raccomandato ai funzionari comunali di non avere remore a segnalare anche iniziative minori che comunque si ritenessero meritevoli di attenzione ed avessero in concreto consentito quelle razionalizzazioni, risparmi, semplificazioni ecc. oggetto del Progetto di ANCI Umbria. Talvolta può anche sorgere dubbio se quanto segnalato sia una vera e propria Buona Pratica nel significato assunto: noi l’abbiamo comunque riportata non solo per rispetto nei confronti del Comune che l’ha indicata, ma avendole riconosciuto questa caratteristica di strumento che comunque è stato utile ad un Comune e potrebbe esserlo ad un altro.

Infine è importante sottolineare che le Buone Pratiche raccolte o indicate in questo rapporto di ricerca non sono studiate a tavolino, concepite in contesti teorici, ma provengono da soggetti che

---

<sup>1</sup> Nel seguito dell’esposizione spesso Buone Pratiche è stato abbreviato in BP

<sup>2</sup> Ai sensi della l.r. 8/2011 in Umbria i SUAP comprendono l’edilizia (SUAPE)

vivono ogni giorno le problematiche dei Comuni, sono preparati nelle rispettive materie, hanno esperienza e capacità di giudizio. Le idee e metodologie proposte, infatti, partono dall'esigenza di risolvere problemi concreti da parte di funzionari che ben conoscono le reali problematiche del mondo dei Comuni e tutti i giorni si confrontano con esse. Diversamente dai grandi processi di riforma portati avanti mediante azioni di razionalizzazione *dall'alto* e *dal centro*, queste Buone Pratiche sono modalità di adeguamento *decentralizzate* e *in orizzontale* per la soluzione di criticità individuate "sul campo" in vista del miglioramento dell'azione amministrativa. A differenza dei primi, esse mantengono stabile il quadro normativo di riferimento, muovendosi all'interno di esso, ma con capacità di rilettura dei suoi dettami e riorganizzazione.

## *1.2 – Innovare premia, ovvero l'importanza di investire*

Il complesso quadro delineato dalla crisi economica ed occupazionale che da tempo investe il nostro paese pone ancor di più la Pubblica Amministrazione davanti a sfide complesse che richiedono flessibilità, capacità di ottimizzare le risorse e di rispondere in modo adeguato in termini di qualità dei servizi ad esigenze e richieste importanti da parte di cittadini ed imprese.

Le Amministrazioni comunali risentono particolarmente di questo clima di disagio, anche a motivo dell'aumento negli anni di compiti, funzioni ed oneri connessi alla gestione del territorio cui non ha corrisposto un parallelo aumento di risorse – economiche così come di personale – che, anzi, sono spesso diminuite, anche in funzione dei tagli e delle contrazioni della spesa pubblica.

Nel quadro delineato, se in passato apportare interventi di riorganizzazione e razionalizzazione, creare innovazione, reperire nuove risorse ed aumentare l'efficienza dell'azione amministrativa in genere attraverso economie di scala, aveva come effetto quello di proiettare il Comune verso ulteriori traguardi di crescita e pertanto, era sicuramente obiettivo da perseguire, ma non esigenza impellente, oggi il quadro è profondamente mutato e razionalizzare è l'unica via per il mantenimento del medesimo livello di servizi che in passato, unire le forze è moltiplicarle, innovare non è più un optional, ma una strategia di "sopravvivenza".

Ogni Comune, ove più ove meno, ha creato delle Buone Pratiche: la maggiore o minore produzione di esse è legata a molteplici fattori tra i quali è emerso anche al grado di consapevolezza di Amministratori e funzionari circa l'importanza di investire, di proiettarsi nel futuro, di assumere nuovi modelli di operare della P.A. Ritagliare tempo e risorse per studiare nuove soluzioni, interrompere la routine degli adempimenti ricorrenti, ma magari pressanti, abbandonare provvisoriamente la gestione dell'ordinario per ripensare la razionalità e l'efficacia dei propri modi di operare – talvolta mantenuti perché "si è sempre fatto così" – richiede non solo notevoli capacità, ma spesso di far forza su se stessi; riuscire ad immaginarsi quali necessità reali avranno i cittadini degli anni a venire, richiede lungimiranza. Spesso, infatti – come hanno sottolineato gli stessi funzionari umbri contattati – l'introduzione dell'innovazione comporta, nel primo periodo, un ulteriore carico di lavoro invece che un alleggerimento, un'ulteriore complicazione invece che semplificazione e per procedere con convinzione ci vuole volontà e capacità di vedere lontano.

Eppure, una volta entrata a regime l'innovazione, i risultati premiano l'investimento e non di rado si vengono a creare dei circoli virtuosi secondo i quali una Buona Pratica consente di realizzarne una seconda e così via, in un processo di crescita potenzialmente senza limiti.

In proposito, pur se ogni Comune, anche il più piccolo, ha certamente escogitato delle Buone Pratiche in uno o più campi ed ha quindi "tesori nascosti" da condividere è innegabile che vi sono, anche nella nostra regione, alcuni Comuni che hanno difficoltà per vari motivi (dimensioni, risorse disponibili, problematiche da affrontare), già solo a fare fronte alla gestione del carico ordinario di lavoro, al punto da non avere tempo ed energie, se non molto limitati, da dedicare all'ideazione di percorsi originali, mentre altri Comuni, per motivi opposti, appaiono più dinamici, con maggiore creatività e proiezione verso l'innovazione. Fare dunque tesoro del percorso che altri hanno aperto è

anche questo un modo di investire, tra l'altro senza costi, e questo non è un percorso "a senso unico", da realtà più attive ad altre meno attive, perché la creatività può svilupparsi ovunque.

Va da sé che i Comuni più virtuosi o proiettati all'innovazione non sono necessariamente quelli che ci hanno inviato più Buone Pratiche e viceversa, dipendendo la maggiore o minore partecipazione al progetto dai motivi più disparati.

### *1.3 – Insieme è meglio: ovvero, l'importanza di condividere*

Questo passaggio dalla *possibilità* alla *necessità* ha fatto comprendere l'importanza non solo di razionalizzare ed investire nell'innovazione, come sottolineato nel paragrafo precedente, ma anche di *ragionare in termini di sistema*, sia tra uffici comunali sia *tra Comuni*, agendo sul fronte della razionalizzazione non solo delle strutture, ma anche dei processi e modi di operare.

Esperienze assai significative si rinvengono, come è noto, nella creazione degli sportelli unici (attività produttive e per l'edilizia, immigrazione), nei processi di informatizzazione in genere e nella creazione delle unioni di Comuni e delle altre formule organizzative e di gestione associata (c.d. intercomunalità). Le Amministrazioni locali, in proposito, sono da tempo impegnate nella ricerca di nuovi e più efficienti modelli di *governance* locale e negli ultimi anni si è assistito ad un'accelerazione guidata dall'alto dei processi di riorganizzazione ed aggregativi e, se a volte il percorso legislativo può essere risultato incerto e discontinuo, è indubbiamente da condividere l'assunto di base che l'eccessiva frammentazione ("polverizzazione") degli enti non consente, per le ridotte dimensioni, un'organizzazione ottimale dei servizi.

Importanti cambiamenti, al riguardo, sono arrivati anche in risposta agli stimoli della legislazione europea, nazionale e regionale, che ha introdotto significative novità nel senso della semplificazione dell'organizzazione degli uffici, nell'individuazione di standard elevati e di ben definite modalità di lavoro, nella distribuzione delle competenze e delle funzioni.

Sportelli Unici ed Unioni dei Comuni, come si è detto, non sono stati fatti oggetto del presente progetto, ma sono emblematici dell'importanza di creare sinergie ed operare insieme, tra uffici (sportelli) e tra Comuni (unioni).

"Insieme è meglio", verrebbe quindi da riassumere, dove "insieme" indica, ad un tempo, entrambi i profili illustrati.

*Condividere le esperienze positive* è un ulteriore apporto al processo di collaborazione tra Comuni e l'obiettivo che il Progetto Buone Pratiche di ANCI Umbria vuole perseguire, partendo dalla constatazione che se comuni sono i problemi, comuni possono essere spesso anche le soluzioni e che la condivisione di un'idea arricchisce chi la riceve senza impoverire chi la dona.

## **2 – La raccolta delle Buone Pratiche**

La metodologia di raccolta delle Buone Pratiche è stata articolata, in primo luogo, in relazione all'ubicazione dei Comuni e degli altri enti contattati ed in secondo luogo in relazione alle informazioni acquisibili. Per i Comuni dell'Umbria, oggetto principale dell'indagine, essa è avvenuta, infatti, attraverso l'invio di una apposita scheda di rilevazione, nel complesso abbastanza dettagliata; la medesima scheda è stata utilizzata per altri Comuni fuori regione; infine, le informazioni raccolte con queste modalità sono state arricchite mediante un'accurata ricerca in internet e sono stati intrapresi contatti con vari enti ed organismi italiani ed esteri, di caratteristiche analoghe ad ANCI, lanciando un input di possibile collaborazione, destinato – ci si augura – a dare frutti in seguito.

Ciascuna di queste modalità di raccolta è illustrata nel dettaglio nelle pagine che seguono.

## 2.1 – La rilevazione delle Buone Pratiche presso i Comuni dell’Umbria

Come si è detto, Buona Pratica, ai fini del progetto, è stata considerata ogni iniziativa, al di fuori delle innovazioni previste per legge o a quelle di carattere ordinario, che abbia dato risultati positivi, consentendo di risolvere un problema o di raggiungere un risultato in termini più efficienti ed efficaci rispetto a prassi note e consolidate nell’uso. Inoltre un’attenzione particolare è stata rivolta alla concretezza degli interventi e delle azioni da segnalare<sup>3</sup>.

Il primo passo della ricerca è consistito nel richiedere la segnalazione di Buone Pratiche ai Comuni della regione sia per l’evidente affinità di problematiche derivante dal contesto territoriale, sia per la maggiore facilità che, indubbiamente, si potrebbe avere nella fase successiva – e per certi versi più importante – del trasferimento delle BP da un Comune all’altro, mediante contatti stretti e disponibilità a fornire “assistenza di replicazione” nelle varie forme che vedremo.

La metodologia di rilevazione presso i Comuni dell’Umbria ha tenuto conto di tale esigenza e si è deciso di procedere mediante la realizzazione di un questionario o scheda di rilevazione da inviare ai Comuni.

Vi era esigenza, infatti, da un lato di disporre di uno strumento di rilevazione agile che consentisse di raccogliere dati tra loro omogenei, dall’altro di condurre una ricognizione capillare in breve tempo, evitando di norma di ricorrere ad una compilazione assistita, mediante rilevatori, che avrebbe richiesto notevole dispendio anche di risorse.

È stata dunque concepita una scheda semplice, di immediata comprensione, di facile e soprattutto autonoma compilazione da parte del funzionario dell’amministrazione locale.

Tecnicamente la scheda è stata costruita nel seguente modo:

1. analisi delle informazioni da richiedere e del grado di approfondimento da riservare ai vari temi;
2. invio in visione della bozza ad un gruppo ristretto di Comuni;
3. invio della bozza anche al Coordinatore progetto SUAPE, Sindaco di Valtopina, per verificare l’assenza di sovrapposizioni con tale progetto;
4. verifica in apposito incontro con i Comuni
5. stesura della scheda definitiva.

L’intero progetto, la sua articolazione, le sue fasi e il questionario, come indicato al punto 4, sono stati illustrati con l’ausilio di apposite slides in un incontro, svoltosi presso ANCI Umbria il 28 febbraio 2014, al quale erano stati invitati tutti i responsabili dei servizi dei Comuni della regione. In quella occasione sono state raccolte indicazioni per la formulazione del questionario definitivo che è stato inviato, a più riprese, ai Comuni dell’Umbria<sup>4</sup>.

La scheda di rilevazione è stata inviata per posta elettronica, ai primi di marzo 2014, a tutti i Sindaci, Segretari comunali e Responsabili dei Servizi di tutti i novantadue Comuni, verificando attentamente l’avvenuto recapito e lettura delle mail. A tal proposito spesso si sono resi necessari ripetuti invii ed una proroga dei termini di consegna.

La scheda è stata inviata in formato word di windows così da permetterne la diretta compilazione; in essa erano presenti apposite istruzioni.

La raccolta delle informazioni richieste non sempre è stata omogenea: taluni Comuni, infatti, hanno utilizzato e compilato il questionario in tutti i suoi campi principali, altri invece hanno talvolta inviato materiale dal quale trarre le informazioni richieste. Tutte le informazioni, comunque acquisite, sono state ricondotte – come si vedrà – ad uno schema standard (scheda) al fine di consentirne l’agevole lettura.

<sup>3</sup> Numerosi sono, infatti, gli studi e gli approfondimenti che si occupano di Buone Pratiche (sostenibilità ambientale, politiche abitative, energie rinnovabili, misure anticrisi e di sostegno ecc.), ma spesso riportano azioni generiche mentre la presente ricerca si è incentrata sulla tangibilità dei risultati e sull’efficacia delle azioni nel rispondere ad esigenze concrete della P.A., cittadini ed imprese.

<sup>4</sup> Dovendosi raccogliere le Buone Pratiche di tutti i settori in cui opera il Comune (anagrafe, urbanistica, attività economiche, sociale ecc.) si è previamente costruito, mediante consultazione di internet, un data-base dei responsabili dei settori dei comuni dell’Umbria con relativi recapiti.

A richiesta dei Comuni stessi, poi, si è provveduto a fornire assistenza diretta, recandosi presso la sede comunale, per la compilazione corretta del questionario, l'ulteriore spiegazione del progetto nei dettagli, fornire delucidazioni. Ciò, come detto, non era possibile per tutti i Comuni ed è stato limitato ai Comuni maggiori<sup>5</sup> e spesso l'incontro ha costituito un fattore di stimolo degli uffici, nel senso di indurli a porre mente a quanto di particolare, interessante, utile a tutti i Comuni avessero realizzato.

## *2.2 – La rilevazione delle Buone Pratiche presso altri Comuni italiani*

Nell'intento di ampliare quanto possibile l'insieme delle informazioni raccolte in Umbria, si è deciso di tentare la strada dell'invio del medesimo questionario di rilevazione anche ad altri Comuni fuori regione, pur nella consapevolezza delle difficoltà di instaurare un rapporto stretto analogo a quello esistente all'interno della regione e dei conseguenti risultati ridotti da attendersi.

Per questo tipo di rilevazione, inoltre, non potendosi ovviamente inviare il questionario a tutti i Comuni d'Italia, è stato necessario un passaggio preliminare consistente nel contattare enti ed organismi che potessero essere a conoscenza e segnalare Comuni dei territori di riferimento che si fossero distinti per qualche progetto particolare o meritevole d'attenzione, da contattare poi direttamente ed ai quali inviare il questionario. Sono state contattate tutte le ANCI Regionali e i dipartimenti dell'ANCI nazionale, acquisendo per il vero meno informazioni di quanto si sperava.

In ogni caso attraverso questa fase integrativa della ricerca sono state aggiunte circa una decina di Buone Pratiche di Comuni non Umbri e, soprattutto, è stato richiamato interesse sull'iniziativa di ANCI Umbria, giudicata positivamente.

## *2.3 – L'articolazione del questionario di rilevazione*

Il questionario di rilevazione delle Buone Pratiche è stato strutturato per la segnalazione di una sola Buona Pratica per volta, cosicché la segnalazione di più Buone Pratiche richiedeva la compilazione di altrettanti questionari. Essi, tuttavia, come si è detto, sono stati concepiti in modo da consentire una facile e veloce compilazione, cosicché hanno richiesto di norma poco tempo ed impegno.

La scheda si componeva di otto brevi sezioni<sup>6</sup>, da compilare per ciascuna Buona Pratica che si intendeva segnalare:

1. Riferimenti del Comune
2. Criticità affrontata (situazione iniziale)
3. Descrizione della Buona Pratica messa in atto
4. Svolgimento dell'intervento
5. Risultati raggiunti (situazione finale)
6. Elementi di quantificazione dei risultati (quando possibile)
7. Altre informazioni
8. Replicabilità

Nella **sezione 1**, oltre agli ordinari riferimenti del Comune, si è chiesto di dare un "nome" alla Buona Pratica, breve e incisivo, che ne facesse intendere immediatamente la natura. Sempre in tale

---

<sup>5</sup> Sono stati fatti incontri presso i Comuni di Perugia, Terni, Bastia Umbra, Corciano, Gualdo Tadino, Gubbio, Magione, Marsciano, Narni, San Giustino.

<sup>6</sup> Si veda a proposito la scheda di rilevazione riportata in appendice.

sezione, sono state richieste informazioni riguardo lo stato di realizzazione (realizzata o soltanto progettata), la presenza di eventuali riconoscimenti.<sup>7</sup>

**La sezione 2** serviva ad indicare la situazione iniziale o la criticità affrontata, vale a dire *il problema* per risolvere il quale è stata concepita la Buona Pratica, poi descritta nella **Sezione 3**.

**La sezione 4** è molto importante e sottolinea il carattere di concretezza della ricerca. In detta sezione, infatti, andavano indicati i vari passaggi, azioni, iniziative intraprese per attuare la Buona Pratica nella loro sequenza logico-temporale che altri Comuni, interessati a replicare la BP, avrebbero dovuto seguire;

**La sezione 5** è speculare alla sezione 2: in essa infatti andavano indicati i risultati (conseguiti, attesi ma non raggiunti, contraccolpi negativi, positivi ma su soggetti ed attori diversi da quelli inizialmente individuati<sup>8</sup>). In altre parole si richiedeva di indicare “quanto ha funzionato” la Buona Pratica e, a tal fine, si è richiesta una quantificazione in termini di tempo o denaro risparmiato ecc. (**sezione n. 6**)<sup>9</sup>:

All’indicazione delle risorse necessarie (personale, costi ecc.) per attuare una Buona Pratica era destinata la **sezione 7** in cui andavano anche fornite ulteriori semplici informazioni (normativa di riferimento, importante specie nel caso di BP rilevate in altre regioni, uffici enti e privati coinvolti ecc.).

L’ultima sezione n. 8 era appositamente dedicata alla **trasferibilità della Buona Pratica da un Comune all’altro, che è la finalità ultima di tutto il progetto ANCI**.

Si richiedevano, a riguardo, una valutazione sulla concreta possibilità di riprodurre la Buona Pratica in altro Comune, l’eventuale disponibilità a fornire materiale utile (studi, delibere ecc.) o a mettere a disposizione personale per una sorta di tutoraggio presso un altro Comune interessato a riprodurre la Buona Pratica (assistenza alla replicazione).

L’indicazione di un referente, non necessariamente coincidente con il Dirigente o Responsabile del Servizio, per i contatti con ANCI Umbria e tra Comuni concludeva il questionario.

## 2.4 – L’elaborazione dei questionari: il data-base e la scheda

Hanno collaborato attivamente al presente progetto, fornendo indicazione di Buone Pratiche, venti Comuni Umbri: 16 in provincia di Perugia e 4 in quella di Terni. Le Buone Pratiche raccolte in Umbria sono 66. Si tratta di un risultato sicuramente positivo, tenendo conto sia del fatto che costituisce la prima esperienza del genere in Umbria, sia del particolare momento in cui interviene<sup>10</sup>.

Tra l’altro la buona risposta si evince anche dal coinvolgimento della quasi totalità dei Comuni al di sopra dei 10.000 abitanti che da soli rappresentano i due terzi della popolazione regionale. Anche con i Comuni di dimensione minore si è avuto comunque un buon riscontro, con un discreto numero di Buone Pratiche segnalate.

---

<sup>7</sup> Come sottolineato anche in alcuni degli incontri tenuti presso i Comuni umbri di maggiore dimensione, infatti, in questa fase del Progetto la qualificazione di una pratica od iniziativa come “buona” era lasciata alla mera valutazione del compilatore, in raffronto a modalità di lavoro sperimentate in precedenza o, in altri casi, alla consapevolezza e conoscenza del contesto normativo e del modo di agire in altri Comuni.

<sup>8</sup> Si tratta del c.d. carattere *mainstreaming* delle Buone Pratiche, inteso appunto come “requisito che ha a che fare con l’efficacia, l’impatto e il valore aggiunto derivante dall’attuazione del progetto, in termini di capacità di ingenerare una serie di effetti consequenziali sul territorio, attraverso il coinvolgimento degli attori e delle istituzioni operanti nell’ambito di interesse, di livello analogo o sovraordinato; nel primo caso si parla di disseminazione ‘orizzontale’, nel secondo ‘verticale’.” Cfr. l’apposita sezione “Buone Pratiche” nel sito di Unioncamere, all’indirizzo <http://www.unioncamere.gov.it/P52A1242C1232S1230/1-criteri-htm>.

<sup>9</sup> L’apertura della ricerca alle azioni (Buone Pratiche) anche soltanto “ideate” esclude ovviamente in questi casi la possibilità di indicarne gli effetti o risultati concreti conseguiti. Tuttavia, ciò ha permesso di rilevare idee interessanti non ancora realizzate, svincolandole dalla contingenza temporale (periodo della ricerca), spaziale (comune in cui sono state concepite), organizzativa (mezzi a disposizione). Un’idea buona che non è stato possibile realizzare in un Comune può esserlo in un altro.

<sup>10</sup> L’avvicinarsi del periodo di campagna elettorale 2014 non ha ovviamente giovato alla ricerca.

Quanto al numero di BP, difficilmente i Comuni piccoli ne hanno segnalata più d'una, cosa che invece è accaduta di frequente con le Amministrazioni più grandi, anche se in ogni caso si sono mostrati interessati all'iniziativa. Questo fatto era per certi versi atteso, anche considerando che con i piccoli Comuni non si sono tenuti incontri in loco come con i grandi, cosa che, in molti casi, è invece risultata fattore di stimolo e chiarimento.

L'importante, in ogni caso, è che vi sia stata una risposta positiva e sia stata posta all'attenzione dei Comuni l'importanza dei due elementi sottolineati nelle pagine precedenti: investimento nell'innovazione, collaborazione tra Comuni.

### *La scheda*

Dal momento che non per tutte le Buone Pratiche risultavano compilati tutti i campi del questionario, al fine di non appesantire il presente opuscolo con spazi vuoti, i questionari raccolti sono stati ricompattati in apposite *schede* che si riportano in allegato. Esse comprendono, dunque, tutti i dati forniti dal Comune, ma in forma compatta. Le schede sono importanti per comprendere non solo la natura della Buona Pratica, ma anche il preciso percorso per realizzarla, il grado di efficacia, le concrete possibilità di replicarla in altri Comuni.

## *2.5 – La classificazione delle Buone Pratiche*

Le Buone Pratiche raccolte potevano essere presentate in questo rapporto di ricerca indicando per ciascuna di esse semplicemente il Comune che le ha segnalate o pochi altri elementi indiscutibili (data di creazione ecc.). Ciò avrebbe, per così dire, posto a riparo da qualsiasi rischio connesso ad una valutazione soggettiva dei loro contenuti da parte nostra, ma sarebbe stato di assai scarsa utilità per il lettore che, in assenza di qualsiasi elemento di orientamento, avrebbe dovuto leggere o quantomeno scorrere tutte le settanta e più schede allegate per decidere se e quali BP eventualmente gli sarebbero potute interessare.

D'altro canto una classificazione delle BP implica una valutazione soggettiva dei campi ed argomenti da esse toccati e, quindi, costituisce un elemento ulteriore che si aggiunge a quelli forniti dal Comune, esterno al suo apporto; la classificazione è un'operazione necessariamente approssimativa, imprecisa, che ha tutti i limiti sempre connessi ai tentativi di schematizzazione ed organizzazione di dati non omogenei.<sup>11</sup>

Dopo aver riflettuto a lungo sull'opportunità di fornire al lettore anche una classificazione delle BP si è optato per questa soluzione nella convinzione che uno strumento di orientamento della ricerca, anche se necessariamente approssimativo, è pur sempre meglio di nulla e che esso, se non ritenuto utile, può essere semplicemente ignorato, consultando direttamente le schede.

La classificazione è stata operata prevedendo appositi campi al Data-Base che, pertanto, contiene i seguenti: nome della BP, *settore, tema, tipo*, Comune, regione, ufficio segnalatore, anno, criticità, intervento, elementi di replicabilità (3 campi). I campi riportati in corsivo rappresentano, appunto, la nostra classificazione orientativa.

Prima di passare ad illustrare brevemente questi campi e le modalità di ricerca delle BP, sono necessarie alcune ultime precisazioni:

- l'esigenza di semplicità e snellezza del data-base ha richiesto che, in alcuni casi, certe informazioni presenti nel questionario fossero abbreviate o riportate nei soli elementi

---

<sup>11</sup> Non a caso nelle raccolte e nei link consultati non sempre, se non raramente, si rinvengono classificazioni delle BP. Sono anzi più diffusi i casi in cui le raccolte di Buone Pratiche si concentrano su di un unico e specifico tema/settore.

essenziali<sup>12</sup>. Le *informazioni complete*, così come indicate dal Comune, sono comunque sempre presenti nella *Scheda*;

- infine, ancora una volta, si ribadisce che sono state riportate tutte le BP segnalate come tali dai Comuni, senza scartarne alcuna anche quando sembravano al limite dalla definizione data né, tantomeno, sono state date classificazioni di valore e simili, sia per rispetto del Comune che ha collaborato, sia per lasciare al lettore ogni valutazione in merito<sup>13</sup>.

I campi del Data-Base sono i seguenti:

#### CAMPI DI IDENTIFICAZIONE

- **Numero della BP** – Serve esclusivamente per facilitare la ricerca della corrispondente Scheda nell'allegato
- **Nome della BP** – Indica brevemente il suo contenuto; quando il Comune stesso aveva dato uno specifico nome “proprio” esso è stato, se possibile, conservato; i nomi originariamente presenti nei questionari di rilevazione sono in ogni caso, come per tutte le informazioni fornite al momento della compilazione, disponibili nelle schede in allegato, insieme al nome sintetico indicato nel data-base.

#### CAMPI DI CLASSIFICAZIONE

- **Settore** – È la prima chiave di classificazione e corrisponde, indicativamente, al principale o più usuale *destinatario* dell'intervento. Si è dunque distinto tra BP destinate prevalentemente a:
  1. Cittadini;
  2. Imprese;
  3. Strutturale, quando si tratta di un intervento prevalentemente sulle strutture e gli elementi fisici in genere, senza poter distinguere tra cittadini o imprese;
  4. Pubblica Amministrazione, quando la BP ha ricadute soprattutto nell'organizzazione interna del Comune o nei rapporti tra esso ed altri enti.Va da sé che, assai spesso, le BP toccano più “settori” nel senso qui descritto e pertanto si tentato di segnalare quello che si riteneva *prevalente*;
- **Tema** – È una classificazione essenzialmente per *argomento*: anagrafe, scuola, cultura, commercio sono esempi di questa classificazione;
- **Tipo** - È l'ultimo campo di classificazione ed indica la modalità di intervento descritta dalla BP. Le opzioni sono:
  1. Convenzione, quando la BP si è sviluppata attraverso soprattutto questo strumento;
  2. Informatica, quando trattasi di intervento di informatica, dematerializzazione, realizzazione di siti internet ecc.;
  3. Intervento, quando la BP si è sviluppata soprattutto con un'azione diretta del Comune (opera pubblica, realizzazione ecc.);
  4. Progetto, quando la BP è consistita in una serie di azioni coordinate ed organizzate, spesso richiedenti ulteriori fasi attuative e, a volte, il coinvolgimento di altri soggetti;

---

<sup>12</sup> L'abbreviazione si è resa assai spesso necessaria per il NOME della Buona Pratica, mentre l'omissione di elementi secondari ha soprattutto interessato campi quali l'UFFICIO SEGNALATORE, IL PROBLEMA affrontato ecc.

<sup>13</sup> Si è volutamente scelto di non selezionare le pratiche “migliori” in assoluto, anche per ulteriori due motivi. In primo luogo, *la conquista di oggi è la base di partenza di domani*: in altre parole, occorre relativizzare un comportamento ancorandolo alle possibilità e all'evoluzione che concretamente può avere avuto nel tempo, nella consapevolezza che probabilmente in futuro esso sarà superato da una prassi e una modalità di lavoro migliore. In secondo luogo, diverse soluzioni per problemi simili implicano anche la possibilità di modulare, di scegliere gli interventi da mettere in atto, in relazione alla sua specifica realtà di riferimento, dal Comune che intenda trasferire una Buona Pratica ideata da un'altra amministrazione.

5. Regolamento, quando l'intervento della BP è consistito nel redigere una apposita e nuova disciplina normativa;
6. Riorganizzazione, quando la BP consisteva soprattutto nel riordino, rifunzionalizzazione, riassetto.

Anche in questo caso la classificazione ha tenuto conto di ciò che sembrava prevalente e, in taluni casi (ad es. tra il n. 3 e 4) i confini sono labili.

#### CAMPI DI DESCRIZIONE

- **Comune, Regione, Ufficio Segnalatore:** questi campi non hanno bisogno di spiegazione; per l'Ufficio Ideatore, o comunque, segnalatore della BP si è riportato nel Data-Base il solo principale, mentre gli altri eventuali che hanno collaborato sono riportati per esteso nella Scheda;
- **Anno:** indica l'anno in cui la BP è stata sperimentata o concepita;
- **Criticità:** indica il problema per risolvere il quale è stata approntata la BP (situazione di partenza);
- **Intervento (Buona Pratica):** descrive brevemente la BP stessa

#### CAMPI DI TRASFERIBILITÀ (da un Comune all'altro)

- **Replicabilità** – Si tratta della valutazione operata dal Comune stesso nel questionario, relativa alla possibilità di replicare la BP in altro Comune. Si prevedono queste opzioni:
  1. Non replicabile o quantomeno assenza di indicazioni, quando il campo è vuoto;
  2. Sì, se la BP è stata giudicata sempre replicabile senza limitazioni;
  3. Replicata, quando vi è maggiore garanzia di replicabilità, dato che la BP è già stata replicata da un Comune all'altro;
  4. Particolari Condizioni, quando, ad avviso del Comune che l'ha segnalata, la BP non è sempre e comunque replicabile, ma occorrono appunto particolari condizioni organizzative, di tempo o luogo, fasi preliminari di preparazione e, più in generale, presupposti;
  5. Normativa regionale, quando il Comune non umbro che ha segnalato la BP afferma che essa è consentita/prevista ecc. dalla propria normativa regionale, cosicché è necessario verificare la sua fattibilità in Umbria;
- **Materiale:** la voce "sì" indica la possibilità di richiedere al Comune che ha concepito la BP del materiale (studi, delibere e determine, modelli e simili) per la replicazione della BP;
- **Assistenza:** nel campo è indicata la disponibilità o meno del Comune a fornire "assistenza di replicazione", cioè a mettere a disposizione personale, in particolare l'ideatore della BP. Le opzioni previste sono:
  1. No, quando il Comune ha espressamente escluso questa possibilità;
  2. Sì, se al contrario il Comune si è reso disponibile a fornire assistenza o collaborazione;
  3. Rimb., se l'assistenza può essere richiesta sostenendone il rimborso delle spese;
  4. Conc., se l'assistenza di massima può essere richiesta, ma il Comune ha tenuto a segnalare che vanno concordate modalità, tempi ecc.;
  5. Costi, se l'assistenza ha un costo, come meglio specificato nella scheda.

## **RICERCA/CONSULTAZIONE DELLE BUONE PRATICHE**

**La ricerca/consultazione delle Buone Pratiche è molto semplice:**

- 1) scegliere un elenco in cui ricercare le Buone Pratiche, tra:**
  - **elenco n. 1 riordinato per SETTORE (cittadini, imprese ecc.)**  
oppure
  - **elenco n. 2 riordinato per TEMA (cultura, urbanistica ecc.)**  
oppure
  - **elenco n. 3 riordinato per TIPO (intervento, regolamento ecc.)**
- 2) Quindi leggere il RIASSUNTO DEI CONTENUTI (consultazione rapida), nell'elenco n. 4 (anno, problema, intervento, replicabilità)**
- 3) Infine, per approfondire, consultare la SCHEDA COMPLETA delle sole Buone Pratiche che interessano, riportate nell'allegato A, in coda alla relazione.**

## ELENCO N. 1 – BUONE PRATICHE PER SETTORE

N.	NOME	SETTORE	TEMA	TIPO	COMUNE	REGIONE	UFFICIO IDEATORE
1	8 E MEZZO	1-Cittadini	Comunicazione	Informatica	Spoletto	Umbria	Dir.Op.Centrale
2	ABITARE COMUNITARIO	1-Cittadini	Politiche sociali	Progetto	Terni	Umbria	Servizi Sociali
3	ASSISIACCESSIBILE	1-Cittadini	Politiche sociali	Progetto	Assisi	Umbria	Servizi Sociali e Informatici
4	BLOG AREA URBANISTICA	1-Cittadini	Comunicazione	Informatica	Gualdo Cattaneo	Umbria	Urban.edil-e svil.economico
5	BORGHİ DELLA FELICITA'	1-Cittadini	Partecipazione	Progetto	Melpignano	Puglia	Uffici vari
6	CAMBI RESIDENZA SU APPUNTAMENTO	1-Cittadini	Anagrafe	Riorganizzazione	Corciano	Umbria	Servizi Demografici
7	CARTA DEI SERVIZI - PARTECIPAZIONE	1-Cittadini	Comunicazione	Regolamento	Terni	Umbria	Servizi culturali e sociali
8	CENTRO DONNA	1-Cittadini	Politiche sociali	Intervento	Magione	Umbria	Area socio-educativa
9	CENTRO PER BAMBINI E FAMIGLIE	1-Cittadini	Politiche sociali	Intervento	Città di Castello	Umbria	Istruzione Educazione
10	CONSIGLIO COMUNALE DEI RAGAZZI	1-Cittadini	Partecipazione	Progetto	Tuoro sul Trasim.	Umbria	Affari generali
11	FORMAZIONE SU TECNICHE BLSO	1-Cittadini	Igiene-salute	Convenzione	Gualdo Tadino	Umbria	Prevenzione e protezione
12	GENERAZIONE X - PARTECIPAZIONE	1-Cittadini	Politiche sociali	Progetto	Terni	Umbria	Servizi Sociali
13	GIOCARE CON LA SCIENZA	1-Cittadini	Politiche sociali	Progetto	Foligno	Umbria	Attività formative - U.O. Asili nido
14	IMPIANTO FOTOVOLTAICO	1-Cittadini	Ambiente-energia	Convenzione	Cassinetta di Lugagnano	Lombardia	Ufficio tecnico
15	INCLUSIONE SOCIALE	1-Cittadini	Politiche sociali	Intervento	Corciano	Umbria	Area socio-educativa
16	INFORMATIZZAZIONE RIFORMANZE	1-Cittadini	Cultura	Informatica	Narni	Umbria	Beni Culturali
17	INIZIAMO A COLORI	1-Cittadini	Igiene-salute	Progetto	Bastia Umbra	Umbria	Farmacie Comunali
18	LE VIE DEI SENSI	1-Cittadini	Cultura	Progetto	Spoletto	Umbria	Dir.Op.Centrale
19	MATRIMONI IN PERUGIA	1-Cittadini	Anagrafe	Convenzione	Perugia	Umbria	Servizi URP. demografici statistici
20	MATRIMONI NELLE VILLE	1-Cittadini	Anagrafe	Convenzione	Perugia	Umbria	Servizi URP. demografici statistici
21	MENSA A KM. ZERO	1-Cittadini	Scuola	Progetto	Rocchetta di Vara	Liguria	Bilancio
22	MICROMONDI	1-Cittadini	Cultura	Progetto	Terni	Umbria	Servizi culturali e sociali
23	NARNI CHIAMA BUS	1-Cittadini	Viabilità-trasporti	Intervento	Narni	Umbria	Lavori Pubblici
24	NO STOVIGLIE USA E GETTA	1-Cittadini	Scuola	Intervento	Monte S.M.Tiberina	Umbria	Servizi Sociali
25	ORIENTAM. MATURATIVO E FASCE DEBOLI	1-Cittadini	Politiche sociali	Intervento	Terni	Umbria	SSAL
26	ORVIETO CARTA UNICA	1-Cittadini	Comunicazione	Intervento	Orvieto	Umbria	Cultura
27	PARTECIPAZIONE ALLA CITTA'	1-Cittadini	Partecipazione	Informatica	Bastia Umbra	Umbria	Settore Controllo di Gestione
28	PASSEGGIATE SENZA BARRIERE	1-Cittadini	Politiche sociali	Intervento	Nomaglio	Piemonte	Uffici vari
29	PATRIMONIO LIBRARIO IN ISBN	1-Cittadini	Cultura	Informatica	Narni	Umbria	Beni culturali e biblioteca
30	PIANO DI COMUNICAZIONE ISTITUZIONALE	1-Cittadini	Comunicazione	Progetto	Terni	Umbria	Comunicazione e Trasparenza

(Segue)

N.	NOME	SETTORE	TEMA	TIPO	COMUNE	REGIONE	UFFICIO IDEATORE
31	PORTA LA SPORTA	1-Cittadini	Ambiente-energia	Intervento	Monsano	Marche	Area Tecnica-Servizio Ambiente
32	PRENDO PARTE-PARTECIPAZIONE ON LINE	1-Cittadini	Partecipazione	Informatica	Terni	Umbria	ICT
33	PREVEDI	1-Cittadini	Igiene-salute	Progetto	Bastia Umbra	Umbria	Farmacie Comunali
34	PROTOCOLLO CONTESTI	1-Cittadini	Politiche sociali	Convenzione	Terni	Umbria	SSAL
35	RACCOLTA CELLULARI USATI	1-Cittadini	Rifiuti	Intervento	Narni	Umbria	Lavori Pubblici
36	RACCOLTA DIFFERENZIATA RIFIUTI	1-Cittadini	Rifiuti	Intervento	Pollica	Campania	UTC
37	RACCOLTA INDUMENTI USATI	1-Cittadini	Rifiuti	Intervento	Narni	Umbria	Lavori Pubblici
38	RIFIUTI ZERO ENTRO IL 2020	1-Cittadini	Rifiuti	Regolamento	Terni	Umbria	Ambiente Mob. e Trasp.
39	SEGNALAZIONE TELEMATICA GUASTI	1-Cittadini	Comunicazione	Informatica	Gualdo Tadino	Umbria	Manutenzione
40	SEGNALETICA STRADALE	1-Cittadini	Viabilità-trasporti	Intervento	Città della Pieve	Umbria	Polizia Municipale
41	SEMPLIFICAZIONE RITIRO ATTI EQUITALIA	1-Cittadini	Protocollo	Riorganizzazione	Corciano	Umbria	Protocollo
42	SERVIZI EDUCATIVI E SCOLASTICI ON LINE	1-Cittadini	Scuola	Informatica	Città di Castello	Umbria	Istruzione Educazione
43	SITO TURISTICO COMUNALE	1-Cittadini	Cultura	Informatica	Narni	Umbria	Turismo
44	SOLE-AMBIENTE-RISPARMIO	1-Cittadini	Ambiente-energia	Intervento	Olivadi	Calabria	Ufficio del Sindaco
45	SPORTELLO "ROCCA MASSIMA SICURA"	1-Cittadini	Sicurezza	Intervento	Rocca Massima	Lazio	Polizia Municipale
46	SPOSI A PERUGIA	1-Cittadini	Anagrafe	Convenzione	Perugia	Umbria	Servizi URP. demografici statistici
47	SU CON LA SCHIENA	1-Cittadini	Igiene-salute	Progetto	Bastia Umbra	Umbria	Farmacie Comunali
48	TRAPIANTO ORGANI	1-Cittadini	Igiene-salute	Progetto	Corciano	Umbria	Servizi Demografici
49	ACCESSO AL CREDITO DEI FORNITORI	2-Imprese	Finanza	Regolamento	Magione	Umbria	Area Ec.-Finanziaria e R.U.
50	CALCOLO BUCALLOSSI	2-Imprese	Tributi	Informatica	Passignano sul Trasim.	Umbria	Area tecnica e dei servizi
51	ONERI CONCESSIONI COMMERCIO SU A.P.	2-Imprese	Tributi	Regolamento	Terni	Umbria	Sviluppo Economico
52	OPZIONE IRAP METODO MISTO	2-Imprese	Tributi	Riorganizzazione	Bastia Umbra	Umbria	Settore Controllo di Gestione
53	REGISTRAZIONE CONTRATTI	2-Imprese	Contratti	Informatica	Bastia Umbra	Umbria	Servizio contratti e appalti
54	'A LIVELLA	3-Strutturale	Urban.-edil.-territ.	Informatica	Spoletto	Umbria	Dir.Op.Centrale
55	AFFIDAMENTO ROCCA DI NARNI	3-Strutturale	Urban.-edil.-territ.	Convenzione	Narni	Umbria	Lavori Pubblici
56	CONSUMI ELETTRICI NEI CIMITERI	3-Strutturale	Ambiente-energia	Intervento	Casola Valsenio	Emilia R.	Comparto tecnico/territorio
57	CONTENIMENTO PICCIONI	3-Strutturale	Igiene-salute	Intervento	Gualdo Tadino	Umbria	Politiche Ambientali
58	FONTANELLE SELF SERVICE	3-Strutturale	Ambiente-energia	Intervento	Narni	Umbria	Lavori Pubblici
59	INSTALLAZIONE DI SPECCHIO LINEARE	3-Strutturale	Ambiente-energia	Intervento	Pontebba	Friuli V.G.	Uffici vari
60	INTERNET VELOCE A CONCA CASALE	3-Strutturale	Comunicazione	Intervento	Conca Casale	Molise	Ufficio Tecnico e Sindaco

(Segue)

N.	NOME	SETTORE	TEMA	TIPO	COMUNE	REGIONE	UFFICIO IDEATORE
61	MOBILITÀ URBANA	<b>3-Strutturale</b>	Viabilità-trasporti	Intervento	Narni	Umbria	Lavori Pubblici
62	PENSILINE OMBREGGIANTI	<b>3-Strutturale</b>	Viabilità-trasporti	Intervento	Gualdo Tadino	Umbria	Politiche Ambientali
63	POSTI AUTO DI USO PUBBLICO	<b>3-Strutturale</b>	Viabilità-trasporti	Progetto	Terni	Umbria	Edilizia privata - SUAPE
64	COMITATO PROVINCIALE ANUSCA	<b>4-P.A.</b>	Anagrafe	Convenzione	Perugia	Umbria	Servizi URP. demografici statistici
65	COMUNICAZIONE ISTITUZIONALE	<b>4-P.A.</b>	Comunicazione	Riorganizzazione	Terni	Umbria	Team Comunicazione
66	CONCESSIONE DI STRUTTURE A TERZI	<b>4-P.A.</b>	Urban.-edil.-territ.	Regolamento	Terni	Umbria	Servizi Sociali
67	CONDIVISIONE DATI PPAA	<b>4-P.A.</b>	Anagrafe	Convenzione	Corciano	Umbria	Servizi Demografici
68	CONFERIMENTO INCARICHI LEGALI	<b>4-P.A.</b>	Contratti	Regolamento	Corciano	Umbria	Area amministrativa
69	GEOREFERENZIAZIONE DATI	<b>4-P.A.</b>	Urban.-edil.-territ.	Informatica	Perugia	Umbria	U.O Ambiente e Protezione Civile
70	GEOREFERENZIAZIONE DEGLI IMMOBILI	<b>4-P.A.</b>	Urban.-edil.-territ.	Informatica	Terni	Umbria	Edilizia privata - SUAPE
71	GESTIONE PROTOCOLLO INFORMATICO	<b>4-P.A.</b>	Protocollo	Informatica	Corciano	Umbria	Protocollo
72	GOVERNANCE SOCIALE	<b>4-P.A.</b>	Urban.-edil.-territ.	Informatica	Spoletto	Umbria	Dir.Op.Centrale
73	IMMAGINE COORDINATA DELL'ENTE	<b>4-P.A.</b>	Comunicazione	Regolamento	Terni	Umbria	Team Comunicazione
74	INTRANET COMUNALE	<b>4-P.A.</b>	Comunicazione	Informatica	Terni	Umbria	Team Comunicazione
75	LE SENTINELLE DELL'ENERGIA	<b>4-P.A.</b>	Ambiente-energia	Intervento	Spoletto	Umbria	Dir.Op.Centrale
76	MONOPOLI	<b>4-P.A.</b>	Urban.-edil.-territ.	Regolamento	Spoletto	Umbria	Dir.Op.Centrale
77	PERMESSI DEL PERSONALE	<b>4-P.A.</b>	Personale	Informatica	Corciano	Umbria	Personale
78	REGISTRO SEGNALAZIONI	<b>4-P.A.</b>	Comunicazione	Informatica	Magione	Umbria	Lavori Pubblici
79	RICOGNIZIONE REGOLAMENTI	<b>4-P.A.</b>	Normativa	Regolamento	Foligno	Umbria	Segreteria Generale
80	TURNI IMPIANTI CARBURANTI	<b>4-P.A.</b>	Commercio	Convenzione	Terni	Umbria	Sviluppo Economico
81	VARIANTE URBANISTICA SUAPE	<b>4-P.A.</b>	Urban.-edil.-territ.	Regolamento	Orvieto	Umbria	SUAP

## ELENCO N. 2 – BUONE PRATICHE PER TEMA

N.	NOME	SETTORE	TEMA	TIPO	COMUNE	REGIONE	UFFICIO IDEATORE
56	CONSUMI ELETTRICI NEI CIMITERI	3-Strutturale	<b>Ambiente-energia</b>	Intervento	Casola Valsenio	Emilia R.	Comparto tecnico/territorio
58	FONTANELLE SELF SERVICE	3-Strutturale	<b>Ambiente-energia</b>	Intervento	Narni	Umbria	Lavori Pubblici
14	IMPIANTO FOTOVOLTAICO	1-Cittadini	<b>Ambiente-energia</b>	Convenzione	Cassinetta di Lugagnano	Lombardia	Ufficio tecnico
59	INSTALLAZIONE DI SPECCHIO LINEARE	3-Strutturale	<b>Ambiente-energia</b>	Intervento	Pontebba	Friuli V.G.	Uffici vari
75	LE SENTINELLE DELL'ENERGIA	4-P.A.	<b>Ambiente-energia</b>	Intervento	Spoletto	Umbria	Dir.Op.Centrale
31	PORTA LA SPORTA	1-Cittadini	<b>Ambiente-energia</b>	Intervento	Monsano	Marche	Area Tecnica-Servizio Ambiente
44	SOLE-AMBIENTE-RISPARMIO	1-Cittadini	<b>Ambiente-energia</b>	Intervento	Olivadi	Calabria	Ufficio del Sindaco
6	CAMBI RESIDENZA SU APPUNTAMENTO	1-Cittadini	<b>Anagrafe</b>	Riorganizzazione	Corciano	Umbria	Servizi Demografici
64	COMITATO PROVINCIALE ANUSCA	4-P.A.	<b>Anagrafe</b>	Convenzione	Perugia	Umbria	Servizi URP. demografici statistici
67	CONDIVISIONE DATI PPAA	4-P.A.	<b>Anagrafe</b>	Convenzione	Corciano	Umbria	Servizi Demografici
19	MATRIMONI IN PERUGIA	1-Cittadini	<b>Anagrafe</b>	Convenzione	Perugia	Umbria	Servizi URP. demografici statistici
20	MATRIMONI NELLE VILLE	1-Cittadini	<b>Anagrafe</b>	Convenzione	Perugia	Umbria	Servizi URP. demografici statistici
46	SPOSI A PERUGIA	1-Cittadini	<b>Anagrafe</b>	Convenzione	Perugia	Umbria	Servizi URP. demografici statistici
80	TURNI IMPIANTI CARBURANTI	4-P.A.	<b>Commercio</b>	Convenzione	Terni	Umbria	Sviluppo Economico
1	8 E MEZZO	1-Cittadini	<b>Comunicazione</b>	Informatica	Spoletto	Umbria	Dir.Op.Centrale
4	BLOG AREA URBANISTICA	1-Cittadini	<b>Comunicazione</b>	Informatica	Gualdo Cattaneo	Umbria	Urban.edil-e svil.economico
7	CARTA DEI SERVIZI - PARTECIPAZIONE	1-Cittadini	<b>Comunicazione</b>	Regolamento	Terni	Umbria	Servizi culturali e sociali
65	COMUNICAZIONE ISTITUZIONALE	4-P.A.	<b>Comunicazione</b>	Riorganizzazione	Terni	Umbria	Team Comunicazione
73	IMMAGINE COORDINATA DELL'ENTE	4-P.A.	<b>Comunicazione</b>	Regolamento	Terni	Umbria	Team Comunicazione
60	INTERNET VELOCE A CONCA CASALE	3-Strutturale	<b>Comunicazione</b>	Intervento	Conca Casale	Molise	Ufficio Tecnico e Sindaco
74	INTRANET COMUNALE	4-P.A.	<b>Comunicazione</b>	Informatica	Terni	Umbria	Team Comunicazione
26	ORVIETO CARTA UNICA	1-Cittadini	<b>Comunicazione</b>	Intervento	Orvieto	Umbria	Cultura
30	PIANO DI COMUNICAZIONE ISTITUZIONALE	1-Cittadini	<b>Comunicazione</b>	Progetto	Terni	Umbria	Comunicazione e Trasparenza
78	REGISTRO SEGNALAZIONI	4-P.A.	<b>Comunicazione</b>	Informatica	Magione	Umbria	Lavori Pubblici
39	SEGNALAZIONE TELEMATICA GUASTI	1-Cittadini	<b>Comunicazione</b>	Informatica	Gualdo Tadino	Umbria	Manutenzione
68	CONFERIMENTO INCARICHI LEGALI	4-P.A.	<b>Contratti</b>	Regolamento	Corciano	Umbria	Area amministrativa
53	REGISTRAZIONE CONTRATTI	2-Imprese	<b>Contratti</b>	Informatica	Bastia Umbra	Umbria	Servizio contratti e appalti
16	INFORMATIZZAZIONE RIFORMANZE	1-Cittadini	<b>Cultura</b>	Informatica	Narni	Umbria	Beni Culturali
18	LE VIE DEI SENSI	1-Cittadini	<b>Cultura</b>	Progetto	Spoletto	Umbria	Dir.Op.Centrale
22	MICROMONDI	1-Cittadini	<b>Cultura</b>	Progetto	Terni	Umbria	Servizi culturali e sociali

(Segue)

N.	NOME	SETTORE	TEMA	TIPO	COMUNE	REGIONE	UFFICIO IDEATORE
29	PATRIMONIO LIBRARIO IN ISBN	1-Cittadini	<b>Cultura</b>	Informatica	Narni	Umbria	Beni culturali e biblioteca
43	SITO TURISTICO COMUNALE	1-Cittadini	<b>Cultura</b>	Informatica	Narni	Umbria	Turismo
49	ACCESSO AL CREDITO DEI FORNITORI	2-Imprese	<b>Finanza</b>	Regolamento	Magione	Umbria	Area Ec.-Finanziaria e R.U.
57	CONTENIMENTO PICCIONI	3-Strutturale	<b>Igiene-salute</b>	Intervento	Gualdo Tadino	Umbria	Politiche Ambientali
11	FORMAZIONE SU TECNICHE BLS	1-Cittadini	<b>Igiene-salute</b>	Convenzione	Gualdo Tadino	Umbria	Prevenzione e protezione
17	INIZIAMO A COLORI	1-Cittadini	<b>Igiene-salute</b>	Progetto	Bastia Umbra	Umbria	Farmacie Comunali
33	PREVEDI	1-Cittadini	<b>Igiene-salute</b>	Progetto	Bastia Umbra	Umbria	Farmacie Comunali
47	SU CON LA SCHIENA	1-Cittadini	<b>Igiene-salute</b>	Progetto	Bastia Umbra	Umbria	Farmacie Comunali
48	TRAPIANTO ORGANI	1-Cittadini	<b>Igiene-salute</b>	Progetto	Corciano	Umbria	Servizi Demografici
79	RICOGNIZIONE REGOLAMENTI	4-P.A.	<b>Normativa</b>	Regolamento	Foligno	Umbria	Segreteria Generale
5	BORGHETTI DELLA FELICITA'	1-Cittadini	<b>Partecipazione</b>	Progetto	Melpignano	Puglia	Uffici vari
10	CONSIGLIO COMUNALE DEI RAGAZZI	1-Cittadini	<b>Partecipazione</b>	Progetto	Tuoro sul Trasim.	Umbria	Affari generali
27	PARTECIPAZIONE ALLA CITTA'	1-Cittadini	<b>Partecipazione</b>	Informatica	Bastia Umbra	Umbria	Settore Controllo di Gestione
32	PRENDO PARTE-PARTECIPAZIONE ON LINE	1-Cittadini	<b>Partecipazione</b>	Informatica	Terni	Umbria	ICT
77	PERMESSI DEL PERSONALE	4-P.A.	<b>Personale</b>	Informatica	Corciano	Umbria	Personale
2	ABITARE COMUNITARIO	1-Cittadini	<b>Politiche sociali</b>	Progetto	Terni	Umbria	Servizi Sociali
3	ASSISIACCESSIBILE	1-Cittadini	<b>Politiche sociali</b>	Progetto	Assisi	Umbria	Servizi Sociali e Informatici
8	CENTRO DONNA	1-Cittadini	<b>Politiche sociali</b>	Progetto	Magione	Umbria	Area socio-educativa
9	CENTRO PER BAMBINI E FAMIGLIE	1-Cittadini	<b>Politiche sociali</b>	Intervento	Città di Castello	Umbria	Istruzione Educazione
12	GENERAZIONE X - PARTECIPAZIONE	1-Cittadini	<b>Politiche sociali</b>	Progetto	Terni	Umbria	Servizi Sociali
13	GIOCARE CON LA SCIENZA	1-Cittadini	<b>Politiche sociali</b>	Progetto	Foligno	Umbria	Attività formative - U.O. Asili nido
15	INCLUSIONE SOCIALE	1-Cittadini	<b>Politiche sociali</b>	Intervento	Corciano	Umbria	Area socio-educativa
25	ORIENTAM. MATORIALE E FASCE DEBOLI	1-Cittadini	<b>Politiche sociali</b>	Intervento	Terni	Umbria	SSAL
28	PASSEGGIATE SENZA BARRIERE	1-Cittadini	<b>Politiche sociali</b>	Intervento	Nomaglio	Piemonte	Uffici vari
34	PROTOCOLLO CONTESTI	1-Cittadini	<b>Politiche sociali</b>	Convenzione	Terni	Umbria	SSAL
71	GESTIONE PROTOCOLLO INFORMATICO	4-P.A.	<b>Protocollo</b>	Informatica	Corciano	Umbria	Protocollo
41	SEMPLIFICAZIONE RITIRO ATTI EQUITATIVA	1-Cittadini	<b>Protocollo</b>	Riorganizzazione	Corciano	Umbria	Protocollo
35	RACCOLTA CELLULARI USATI	1-Cittadini	<b>Rifiuti</b>	Intervento	Narni	Umbria	Lavori Pubblici
36	RACCOLTA DIFFERENZIATA RIFIUTI	1-Cittadini	<b>Rifiuti</b>	Intervento	Pollica	Campania	UTC
37	RACCOLTA INDUMENTI USATI	1-Cittadini	<b>Rifiuti</b>	Intervento	Narni	Umbria	Lavori Pubblici

(Segue)

N.	NOME	SETTORE	TEMA	TIPO	COMUNE	REGIONE	UFFICIO IDEATORE
38	RIFIUTI ZERO ENTRO IL 2020	1-Cittadini	Rifiuti	Regolamento	Terni	Umbria	Ambiente Mob. e Trasp.
21	MENSA A KM. ZERO	1-Cittadini	Scuola	Progetto	Rocchetta di Vara	Liguria	Bilancio
24	NO STOVIGLIE USA E GETTA	1-Cittadini	Scuola	Intervento	Monte S.M.Tiberina	Umbria	Servizi Sociali
42	SERVIZI EDUCATIVI E SCOLASTICI ON LINE	1-Cittadini	Scuola	Informatica	Città di Castello	Umbria	Istruzione Educazione
45	SPORTELLO "ROCCA MASSIMA SICURA"	1-Cittadini	Sicurezza	Intervento	Rocca Massima	Lazio	Polizia Municipale
50	CALCOLO BUCALOSSI	2-Imprese	Tributi	Informatica	Passignano sul Trasim.	Umbria	Area tecnica e dei servizi
51	ONERI CONCESSORI COMMERCIO SU A.P.	2-Imprese	Tributi	Regolamento	Terni	Umbria	Sviluppo Economico
52	OPZIONE IRAP METODO MISTO	2-Imprese	Tributi	Riorganizzazione	Bastia Umbra	Umbria	Settore Controllo di Gestione
54	'A LIVELLA	3-Strutturale	Urban.-edil.-territ.	Informatica	Spoletto	Umbria	Dir.Op.Centrale
55	AFFIDAMENTO ROCCA DI NARNI	3-Strutturale	Urban.-edil.-territ.	Convenzione	Narni	Umbria	Lavori Pubblici
66	CONCESSIONE DI STRUTTURE A TERZI	4-P.A.	Urban.-edil.-territ.	Regolamento	Terni	Umbria	Servizi Sociali
69	GEOFERENZIAZIONE DATI	4-P.A.	Urban.-edil.-territ.	Informatica	Perugia	Umbria	U.O Ambiente e Protezione Civile
70	GEOREFERENZIAZIONE DEGLI IMMOBILI	4-P.A.	Urban.-edil.-territ.	Informatica	Terni	Umbria	Edilizia privata - SUAPE
72	GOVERNANCE SOCIALE	4-P.A.	Urban.-edil.-territ.	Informatica	Spoletto	Umbria	Dir.Op.Centrale
76	MONOPOLI	4-P.A.	Urban.-edil.-territ.	Regolamento	Spoletto	Umbria	Dir.Op.Centrale
81	VARIANTE URBANISTICA SUAPE	4-P.A.	Urban.-edil.-territ.	Regolamento	Orvieto	Umbria	SUAP
61	MOBILITÀ URBANA	3-Strutturale	Viabilità-trasporti	Intervento	Narni	Umbria	Lavori Pubblici
23	NARNI CHIAMA BUS	1-Cittadini	Viabilità-trasporti	Intervento	Narni	Umbria	Lavori Pubblici
62	PENSILINE OMBREGGIANTI	3-Strutturale	Viabilità-trasporti	Intervento	Gualdo Tadino	Umbria	Politiche Ambientali
63	POSTI AUTO DI USO PUBBLICO	3-Strutturale	Viabilità-trasporti	Progetto	Terni	Umbria	Edilizia privata - SUAPE
40	SEGNALETICA STRADALE	1-Cittadini	Viabilità-trasporti	Intervento	Città della Pieve	Umbria	Polizia Municipale

## ELENCO N. 3 – BUONE PRATICHE PER TIPO (DI INTERVENTO)

N.	NOME	SETTORE	TEMA	TIPO	COMUNE	REGIONE	UFFICIO IDEATORE
55	AFFIDAMENTO ROCCA DI NARNI	3-Strutturale	Urban.-edil.-territ.	Convenzione	Narni	Umbria	Lavori Pubblici
64	COMITATO PROVINCIALE ANUSCA	4-P.A.	Anagrafe	Convenzione	Perugia	Umbria	Servizi URP. demografici statistici
67	CONDIVISIONE DATI PPA	4-P.A.	Anagrafe	Convenzione	Corciano	Umbria	Servizi Demografici
11	FORMAZIONE SU TECNICHE BLS	1-Cittadini	Igiene-salute	Convenzione	Gualdo Tadino	Umbria	Prevenzione e protezione
14	IMPIANTO FOTOVOLTAICO	1-Cittadini	Ambiente-energia	Convenzione	Cassinetta di Lugagnano	Lombardia	Ufficio tecnico
19	MATRIMONI IN PERUGIA	1-Cittadini	Anagrafe	Convenzione	Perugia	Umbria	Servizi URP. demografici statistici
20	MATRIMONI NELLE VILLE	1-Cittadini	Anagrafe	Convenzione	Perugia	Umbria	Servizi URP. demografici statistici
34	PROTOCOLLO CONTESTI	1-Cittadini	Politiche sociali	Convenzione	Terni	Umbria	SSAL
46	SPOSI A PERUGIA	1-Cittadini	Anagrafe	Convenzione	Perugia	Umbria	Servizi URP. demografici statistici
80	TURNI IMPIANTI CARBURANTI	4-P.A.	Commercio	Convenzione	Terni	Umbria	Sviluppo Economico
54	'A LIVELLA	3-Strutturale	Urban.-edil.-territ.	Informatica	Spoletto	Umbria	Dir.Op.Centrale
1	8 E MEZZO	1-Cittadini	Comunicazione	Informatica	Spoletto	Umbria	Dir.Op.Centrale
4	BLOG AREA URBANISTICA	1-Cittadini	Comunicazione	Informatica	Gualdo Cattaneo	Umbria	Urban.edil-e svil.economico
50	CALCOLO BUCALLOSSI	2-Imprese	Tributi	Informatica	Passignano sul Trasim.	Umbria	Area tecnica e dei servizi
69	GEOREFERENZIAZIONE DATI	4-P.A.	Urban.-edil.-territ.	Informatica	Perugia	Umbria	U.O Ambiente e Protezione Civile
70	GEOREFERENZIAZIONE DEGLI IMMOBILI	4-P.A.	Urban.-edil.-territ.	Informatica	Terni	Umbria	Edilizia privata - SUAPE
71	GESTIONE PROTOCOLLO INFORMATICO	4-P.A.	Protocollo	Informatica	Corciano	Umbria	Protocollo
72	GOVERNANCE SOCIALE	4-P.A.	Urban.-edil.-territ.	Informatica	Spoletto	Umbria	Dir.Op.Centrale
16	INFORMATIZZAZIONE RIFORMANZE	1-Cittadini	Cultura	Informatica	Narni	Umbria	Beni Culturali
74	INTRANET COMUNALE	4-P.A.	Comunicazione	Informatica	Terni	Umbria	Team Comunicazione
27	PARTECIPAZIONE ALLA CITTA'	1-Cittadini	Partecipazione	Informatica	Bastia Umbra	Umbria	Settore Controllo di Gestione
29	PATRIMONIO LIBRARIO IN ISBN	1-Cittadini	Cultura	Informatica	Narni	Umbria	Beni culturali e biblioteca
77	PERMESSI DEL PERSONALE	4-P.A.	Personale	Informatica	Corciano	Umbria	Personale
32	PRENDO PARTE-PARTECIPAZIONE ON LINE	1-Cittadini	Partecipazione	Informatica	Terni	Umbria	ICT
53	REGISTRAZIONE CONTRATTI	2-Imprese	Contratti	Informatica	Bastia Umbra	Umbria	Servizio contratti e appalti
78	REGISTRO SEGNALAZIONI	4-P.A.	Comunicazione	Informatica	Magione	Umbria	Lavori Pubblici
39	SEGNALAZIONE TELEMATICA GUASTI	1-Cittadini	Comunicazione	Informatica	Gualdo Tadino	Umbria	Manutenzione
42	SERVIZI EDUCATIVI E SCOLASTICI ON LINE	1-Cittadini	Scuola	Informatica	Città di Castello	Umbria	Istruzione Educazione
43	SITO TURISTICO COMUNALE	1-Cittadini	Cultura	Informatica	Narni	Umbria	Turismo
9	CENTRO PER BAMBINI E FAMIGLIE	1-Cittadini	Politiche sociali	Intervento	Città di Castello	Umbria	Istruzione Educazione

(Segue)

N.	NOME	SETTORE	TEMA	TIPO	COMUNE	REGIONE	UFFICIO IDEATORE
56	CONSUMI ELETTRICI NEI CIMITERI	3-Strutturale	Ambiente-energia	<b>Intervento</b>	Casola Valsenio	Emilia R.	Comparto tecnico/territorio
57	CONTENIMENTO PICCIONI	3-Strutturale	Igiene-salute	<b>Intervento</b>	Gualdo Tadino	Umbria	Politiche Ambientali
58	FONTANELLE SELF SERVICE	3-Strutturale	Ambiente-energia	<b>Intervento</b>	Narni	Umbria	Lavori Pubblici
15	INCLUSIONE SOCIALE	1-Cittadini	Politiche sociali	<b>Intervento</b>	Corciano	Umbria	Area socio-educativa
59	INSTALLAZIONE DI SPECCHIO LINEARE	3-Strutturale	Ambiente-energia	<b>Intervento</b>	Pontebba	Friuli V.G.	Uffici vari
60	INTERNET VELOCE A CONCA CASALE	3-Strutturale	Comunicazione	<b>Intervento</b>	Conca Casale	Molise	Ufficio Tecnico e Sindaco
75	LE SENTINELLE DELL'ENERGIA	4-P.A.	Ambiente-energia	<b>Intervento</b>	Spoletto	Umbria	Dir.Op.Centrale
61	MOBILITÀ URBANA	3-Strutturale	Viabilità-trasporti	<b>Intervento</b>	Narni	Umbria	Lavori Pubblici
23	NARNI CHIAMA BUS	1-Cittadini	Viabilità-trasporti	<b>Intervento</b>	Narni	Umbria	Lavori Pubblici
24	NO STOVIGLIE USA E GETTA	1-Cittadini	Scuola	<b>Intervento</b>	Monte S.M.Tiberina	Umbria	Servizi Sociali
25	ORIENTAM. MATURATIVO E FASCE DEBOLI	1-Cittadini	Politiche sociali	<b>Intervento</b>	Terni	Umbria	SSAL
26	ORVIETO CARTA UNICA	1-Cittadini	Comunicazione	<b>Intervento</b>	Orvieto	Umbria	Cultura
28	PASSEGGIATE SENZA BARRIERE	1-Cittadini	Politiche sociali	<b>Intervento</b>	Nomaglio	Piemonte	Uffici vari
62	PENSILINE OMBREGGIANTI	3-Strutturale	Viabilità-trasporti	<b>Intervento</b>	Gualdo Tadino	Umbria	Politiche Ambientali
31	PORTA LA SPORTA	1-Cittadini	Ambiente-energia	<b>Intervento</b>	Monsano	Marche	Area Tecnica-Servizio Ambiente
35	RACCOLTA CELLULARI USATI	1-Cittadini	Rifiuti	<b>Intervento</b>	Narni	Umbria	Lavori Pubblici
36	RACCOLTA DIFFERENZIATA RIFIUTI	1-Cittadini	Rifiuti	<b>Intervento</b>	Pollica	Campania	UTC
37	RACCOLTA INDUMENTI USATI	1-Cittadini	Rifiuti	<b>Intervento</b>	Narni	Umbria	Lavori Pubblici
40	SEGNALETICA STRADALE	1-Cittadini	Viabilità-trasporti	<b>Intervento</b>	Città della Pieve	Umbria	Polizia Municipale
44	SOLE-AMBIENTE-RISPARMIO	1-Cittadini	Ambiente-energia	<b>Intervento</b>	Olivadi	Calabria	Ufficio del Sindaco
45	SPORTELLO "ROCCA MASSIMA SICURA"	1-Cittadini	Sicurezza	<b>Intervento</b>	Rocca Massima	Lazio	Polizia Municipale
2	ABITARE COMUNITARIO	1-Cittadini	Politiche sociali	<b>Progetto</b>	Terni	Umbria	Servizi Sociali
3	ASSISIACCESSIBILE	1-Cittadini	Politiche sociali	<b>Progetto</b>	Assisi	Umbria	Servizi Sociali e Informatici
5	BORGHİ DELLA FELICITA'	1-Cittadini	Partecipazione	<b>Progetto</b>	Melpignano	Puglia	Uffici vari
8	CENTRO DONNA	1-Cittadini	Politiche sociali	<b>Progetto</b>	Magione	Umbria	Area socio-educativa
10	CONSIGLIO COMUNALE DEI RAGAZZI	1-Cittadini	Partecipazione	<b>Progetto</b>	Tuoro sul Trasim.	Umbria	Affari generali
12	GENERAZIONE X - PARTECIPAZIONE	1-Cittadini	Politiche sociali	<b>Progetto</b>	Terni	Umbria	Servizi Sociali
13	GIOCARE CON LA SCIENZA	1-Cittadini	Politiche sociali	<b>Progetto</b>	Foligno	Umbria	Attività formative - U.O. Asili nido
17	INIZIAMO A COLORI	1-Cittadini	Igiene-salute	<b>Progetto</b>	Bastia Umbra	Umbria	Farmacie Comunali
18	LE VIE DEI SENSI	1-Cittadini	Cultura	<b>Progetto</b>	Spoletto	Umbria	Dir.Op.Centrale

(Segue)

N.	NOME	SETTORE	TEMA	TIPO	COMUNE	REGIONE	UFFICIO IDEATORE
21	MENSA A KM. ZERO	1-Cittadini	Scuola	<b>Progetto</b>	Rocchetta di Vara	Liguria	Bilancio
22	MICROMONDI	1-Cittadini	Cultura	<b>Progetto</b>	Terni	Umbria	Servizi culturali e sociali
30	PIANO DI COMUNICAZIONE ISTITUZIONALE	1-Cittadini	Comunicazione	<b>Progetto</b>	Terni	Umbria	Comunicazione e Trasparenza
63	POSTI AUTO DI USO PUBBLICO	3-Strutturale	Viabilità-trasporti	<b>Progetto</b>	Terni	Umbria	Edilizia privata - SUAPE
33	PREVEDI	1-Cittadini	Igiene-salute	<b>Progetto</b>	Bastia Umbra	Umbria	Farmacie Comunali
47	SU CON LA SCHIENA	1-Cittadini	Igiene-salute	<b>Progetto</b>	Bastia Umbra	Umbria	Farmacie Comunali
48	TRAPIANTO ORGANI	1-Cittadini	Igiene-salute	<b>Progetto</b>	Corciano	Umbria	Servizi Demografici
49	ACCESSO AL CREDITO DEI FORNITORI	2-Imprese	Finanza	<b>Regolamento</b>	Magione	Umbria	Area Ec.-Finanziaria e R.U.
7	CARTA DEI SERVIZI - PARTECIPAZIONE	1-Cittadini	Comunicazione	<b>Regolamento</b>	Terni	Umbria	Servizi culturali e sociali
66	CONCESSIONE DI STRUTTURE A TERZI	4-P.A.	Urban.-edil.-territ.	<b>Regolamento</b>	Terni	Umbria	Servizi Sociali
68	CONFERIMENTO INCARICHI LEGALI	4-P.A.	Contratti	<b>Regolamento</b>	Corciano	Umbria	Area amministrativa
73	IMMAGINE COORDINATA DELL'ENTE	4-P.A.	Comunicazione	<b>Regolamento</b>	Terni	Umbria	Team Comunicazione
76	MONOPOLI	4-P.A.	Urban.-edil.-territ.	<b>Regolamento</b>	Spoletto	Umbria	Dir.Op.Centrale
51	ONERI CONCESSORI COMMERCIO SU A.P.	2-Imprese	Tributi	<b>Regolamento</b>	Terni	Umbria	Sviluppo Economico
79	RICOGNIZIONE REGOLAMENTI	4-P.A.	Normativa	<b>Regolamento</b>	Foligno	Umbria	Segreteria Generale
38	RIFIUTI ZERO ENTRO IL 2020	1-Cittadini	Rifiuti	<b>Regolamento</b>	Terni	Umbria	Ambiente Mob. e Trasp.
81	VARIANTE URBANISTICA SUAPE	4-P.A.	Urban.-edil.-territ.	<b>Regolamento</b>	Orvieto	Umbria	SUAP
6	CAMBI RESIDENZA SU APPUNTAMENTO	1-Cittadini	Anagrafe	<b>Riorganizzazione</b>	Corciano	Umbria	Servizi Demografici
65	COMUNICAZIONE ISTITUZIONALE	4-P.A.	Comunicazione	<b>Riorganizzazione</b>	Terni	Umbria	Team Comunicazione
52	OPZIONE IRAP METODO MISTO	2-Imprese	Tributi	<b>Riorganizzazione</b>	Bastia Umbra	Umbria	Settore Controllo di Gestione
41	SEMPLIFICAZIONE RITIRO ATTI EQUITALIA	1-Cittadini	Protocollo	<b>Riorganizzazione</b>	Corciano	Umbria	Protocollo

## ELENCO N. 4 – CONSULTAZIONE RAPIDA DEI CONTENUTI

N.	NOME	ANNO	CRITICITA'	BUONA PRATICA	REPLICABILITA'	MATERIALE	ASSISTENZA
1	8 E MEZZO	2011	Difficoltà tecniche per diffusione informazioni e servizi	Servizi on-line			
2	ABITARE COMUNITARIO	2009	Aumento richieste assistenza abitativa	Strumenti facilitatori in cambio di auto-aiuto da parte del cittadino	si	si	
3	ASSISIAACCESSIBILE	2000	Barriere architettoniche	Guida cartacea e sito web su accessibilità	si	si	conc.
4	BLOG AREA URBANISTICA	2013	Comunicazione uffici-cittadini	Creazione Blog	si	si	costi
5	BORGHII DELLA FELICITA'	2012	Rivitalizzazione per obiettivi condivisi	Laboratori di partecipazione	rep	si	costi
6	CAMBI RESIDENZA SU APPUNTAMENTO	2012	Tempi d'attesa	Appuntamento in giorni di chiusura sportello	si	si	conc.
7	CARTA DEI SERVIZI - PARTECIPAZIONE	2013	Nuove tecnologie per biblioteca comunale e offerta di servizi	Carta dei servizi e incontri di comunicazione	si	si	
8	CENTRO DONNNA	Da realizz.	Abusi e violenze su donne e minori	Centro di coordinamento servizi nel contrasto a violenze su donne e minori	si	si	si
9	CENTRO PER BAMBINI E FAMIGLIE	1999	Necessità di spazi e tempi per l'incontro ed il confronto fra genitori, sulle questioni dell'educazione dei figli	Attivazione servizio specifico per le madri	si	si	si
10	CONSIGLIO COMUNALE DEI RAGAZZI	2014	Partecipazione ed educazione alla cittadinanza	Consiglio elettivo di ragazzi tra i 9-14 anni per realizzazione di obiettivi prefissi			
11	FORMAZIONE SU TECNICHE BLSO	2005	Necessità di formazione	Convenzione con Asl	si		
12	GENERAZIONE X - PARTECIPAZIONE	2013	Invecchiamento attivo	Rete di interventi di associazioni enti del privato sociale e istituzione	si	si	
13	GIOCARE CON LA SCIENZA	2011	Formazione educatori e genitori per stimolare creatività bambini	Laboratori scientifici	si	si	
14	IMPIANTO FOTOVOLTAICO	2009	Bisogno di energia pulita	Convenzione con società per realizzazione impianto fotovoltaico su tetto scuola	si	si	si
15	INCLUSIONE SOCIALE	2012	Crisi economica ed esigenze di inclusione sociale	Borse lavoro, Casa sostenibile, Dispensa alimentare			
16	INFORMATIZZAZIONE RIFORMANZE	2011	Consultazione mediante visione diretta e senza indici	Fotografia e catalogazione riformanze	si	si	si
17	INIZIAMO A COLORI	2012	Educazione alimentare	Campagna di sensibilizzazione	rep.		rimb.
18	LE VIE DEI SENSI	2011	Mancanza sistema integrato di attori che agiscono nel Centro storico	Eventi culturali di rivitalizzazione del centro storico			

(Segue)

N.	NOME	ANNO	CRITICITA'	BUONA PRATICA	REPLICABILITA'	MATERIALE	ASSISTENZA
19	MATRIMONI IN PERUGIA	2013	Riproduzione in altri Comuni di BP Sposi a Perugia	Ricerca location e finanziamenti	si	si	
20	MATRIMONI NELLE VILLE	2013	Carenza sale al di fuori del centro storico per matrimoni civili	Azioni di valorizzazione del patrimonio storico-artistico-paesaggistico del territorio	si	si	
21	MENSA A KM. ZERO	2013	Forte vocazione agricola del Comune con terreni incolti	Mensa a chilometri zero	si	si	
22	MICROMONDI	2011	Offerta culturale per bambini poco conosciuta	Laboratori in partenariato con agenzie educative	si	si	
23	NARNI CHIAMA BUS	2013	Trasporti tradizionali poco utilizzati	Servizio di prenotazione bus a chiamata	si	si	si
24	NO STOVIGLIE USA E GETTA	2014	Stoviglie usa e getta con alti costi e impatto ambientale	Acquisto stoviglie lavabili	si		no
25	ORIENTAM. MATURATIVO E FASCE DEBOLI		Mancanza di una metodologia di lavoro specifica per l'accompagnamento al lavoro delle fasce deboli	Strumentario per accompagnamento al lavoro delle fasce deboli	rep	si	
26	ORVIETO CARTA UNICA	1997	Monumenti poco conosciuti, turismo per permanenze brevi	Carta unica per tutti i monumenti con associazione	si	si	no
27	PARTECIPAZIONE ALLA CITTA'	2008	Comunicazione	Comunicazione in power point	part.c.	si	conc.
28	PASSEGGIATE SENZA BARRIERE	2005	Impossibilità disabili di fare passeggiate in natura	Realizzazione itinerario specifico e guida	si		
29	PATRIMONIO LIBRARIO IN ISBN	2012	Difficoltà di consultazione patrimonio librario	Informatizzazione ricerca	si		
30	PIANO DI COMUNICAZIONE ISTITUZIONALE	2010	Comunicazione da coordinare	Piano di comunicazione coordinata	si	si	
31	PORTA LA SPORTA	2009	Abolizione sacchetti usa e getta	Campagna di sensibilizzazione e acquisto buste stoffa "Made in carcere"	si	si	si
32	PRENDO PARTE-PARTECIPAZIONE ON LINE	2014	progetto europeo	Piattaforma on-line di discussione	si	si	
33	PREVEDI	2006	Prevenzione sindrome metabolica e conseguenze	Campagna di sensibilizzazione	si	si	rimb.
34	PROTOCOLLO CONTESTI	2001	Inserimento lavorativo fasce deboli	Protocollo e interventi di sensibilizzazione	si	si	
35	RACCOLTA CELLULARI USATI	2013	Costo smaltimento cellulari usati come rifiuti tradizionali	Raccolta cellulari usati	si	si	si
36	RACCOLTA DIFFERENZIATA RIFIUTI	2001	Raccolta differenziata tradizionale	Raccolta porta a porta	si	si	
37	RACCOLTA INDUMENTI USATI	2013	Indumenti usati smaltiti come rifiuti tradizionali	Raccolta mediante contenitori e servizio a chiamata da parte del cittadino	si	si	si

(Segue)

N.	NOME	ANNO	CRITICITA'	BUONA PRATICA	REPLICABILITA'	MATERIALE	ASSISTENZA
38	RIFIUTI ZERO ENTRO IL 2020	da realizz.	Obiettivi comunitari per riduzione rifiuti	Piano comunale con raccolta e tariffazione puntuale	si	si	
39	SEGNALAZIONE TELEMATICA GUASTI	2012	Disorganizzazione segnalazioni	Software specifico	si	si	rimb.
40	SEGNALETICA STRADALE	2014	Segnalazione Z.T.L. poco chiara	Cartelli luminosi alta visibilità	part.c.	si	
41	SEMPLIFICAZIONE RITIRO ATTI EQUITALIA	2013	Difficoltà raggiungimento ufficio	Riorganizzazione uffici	si	si	
42	SERVIZI EDUCATIVI E SCOLASTICI ON LINE	2013	Difficoltà accesso pubblico e scarsità controlli sui pagamenti	Informatizzazione procedure	si	si	
43	SITO TURISTICO COMUNALE	2013	Assenza di informazione centralizzata per informazioni turistiche Narni	Creazione sito turistico comunale	si	si	si
44	SOLE-AMBIENTE-RISPARMIO	2008	Riduzione di gas serra	Fotovoltaico e Termosolare con finanziamento ammortizzato nel tempo	rep	si	si
45	SPORTELLO "ROCCA MASSIMA SICURA"	2013	Micro-criminalità	Sportello di assistenza psicologica e legale e sicurezza urbana	norm.r.	si	si
46	SPOSI A PERUGIA	2011	Scarsa disponibilità e accessibilità sale	Convenzioni per mobilità in centro per sposi e aggiunta sale di pregio	si	si	
47	SU CON LA SCHIENA	2013	Prevenzione nell'infanzia di patologie legate alla postura	Campagna di sensibilizzazione	si	si	rimb.
48	TRAPIANTO ORGANI		Raccolta delle manifestazioni di volontà	Progetto ANCI cui il Comune ha aderito	rep.	si	
49	ACCESSO AL CREDITO DEI FORNITORI	2012	Definizione soglie minime cessione di credito	Convenzioni	rep	si	no
50	CALCOLO BUCALOSSI	2004	Lentezza calcolo oneri l. 10/87	Software specifico		si	conc.
51	ONERI CONCESSORI COMMERCIO SU A.P.	2010	Oneri concessori non pagati	Procedimento con atto di giunta per autodichiarazione regolarità all'atto del rinnovo della concessione o sub-ingresso	si	si	
52	OPZIONE IRAP METODO MISTO	2000	metodologia di determinazione imponibile Irap (più costosa)	Calcolo dell'Irap con metodo misto	part.c.	si	conc.
53	REGISTRAZIONE CONTRATTI	2013	Costi per registrazione contratti	Software specifico (Unimod)	rep.	si	
54	'A LIVELLA	2011	Situazione stratificata e difficoltà a rispondere a esigenze cittadini	Censimento e informatizzazione cimiteri e cappelle in abbandono			
55	AFFIDAMENTO ROCCA DI NARNI	2013	Costi di gestione e manutenzione rocca	Affidamento gestione a soggetto privato	si	si	si
56	CONSUMI ELETTRICI NEI CIMITERI	2012	Riduzione costi energetici cimiteri comunali	Luci votive al led	si		

(Segue)

N.	NOME	ANNO	CRITICITA'	BUONA PRATICA	REPLICABILITA'	MATERIALE	ASSISTENZA
57	CONTENIMENTO PICCIONI	2010	imbrattamento	Abbattimento in stagione di caccia	si	si	Rimb.
58	FONTANELLE SELF SERVICE	2010	Distribuzione acqua solo tramite rete idrica	Installazione distributori acqua gassata e naturale self service	si	si	si
59	INSTALLAZIONE DI SPECCHIO LINEARE	2010	Produzione di acqua calda sanitaria nelle scuole	Installazione di uno specchio lineare	si	si	no
60	INTERNET VELOCE A CONCA CASALE	2013	Mancanza di connessione internet	Ponte wi-fi ad alta velocità	si	si	
61	MOBILITÀ URBANA	2002	Difficoltà accesso al centro storico	Parcheggio multipiano con impianto di risalita	si	si	si
62	PENSILINE OMBREGGIANTI	2012	Sistemazione parcheggi	Realizzazione pensiline innovative	si	si	rimb.
63	POSTI AUTO DI USO PUBBLICO	da realizz.	Parcheggi pubblici poco fruibili	Privatizzazione parcheggi poco fruibili e costruzione nuovi parcheggi	si	si	conc.
64	COMITATO PROVINCIALE ANUSCA	2013	Disomogeneità nella applicazione di normative all'anagrafe	Costituzione comitato provinciale ANUSCA	si	si	
65	COMUNICAZIONE ISTITUZIONALE	2011	Duplicazione di informazioni provenienti da più fonti	Team e Ufficio Comunicazione	si	si	
66	CONCESSIONE DI STRUTTURE A TERZI	2011	Aggiornamento strumenti regolativi	Regolamento per la concessione di beni immobili a terzi	si	si	
67	CONDIVISIONE DATI PPAA	2013	Difficoltà reperire informazioni e documenti	Condivisione protocollo con altre PPAA	part.c.	si	conc.
68	CONFERIMENTO INCARICHI LEGALI	2013	Spese elevate per affidamento incarichi	Riqualificazione incarico ex 2222 c.c.	si	si	conc.
69	GEOREFERENZIAZIONE DATI	2000	Necessità migliorare ricerca dati	Informatizzazione cartografia e dati	si	si	si
70	GEOREFERENZIAZIONE DEGLI IMMOBILI	da realizz.	Strutturazione archivio in base al nominativo	Raccolta dati e collegamento informatico tra nominativi, agibilità, immobili	si		
71	GESTIONE PROTOCOLLO INFORMATICO	2013	Necessità dematerializzazione	Dematerializzazione	si	si	no
72	GOVERNANCE SOCIALE	2011	Acquisizione di informazioni sul contesto sociale del territorio	Raccordo banche dati disponibili e creazione della "cartella sociale"			
73	IMMAGINE COORDINATA DELL'ENTE	2011	Assenza di immagine unitaria dell'ente dal punto di vista grafico	Manuale di immagine coordinata	si	si	
74	INTRANET COMUNALE	2011	Comunicazione interna lenta	Intranet aggiornabile quotidianamente	si	si	
75	LE SENTINELLE DELL'ENERGIA	2009	Molteplicità interlocutori fornitori energia e modalità di trasmissione dei dati	Efficientamento energetico			
76	MONOPOLI	2011	Razionalizzazione della spesa per canoni locativi e costi di gestione	Procedura di accesso omogenea interna ed esterna all'uso degli immobili			

(Segue)

N.	NOME	ANNO	CRITICITA'	BUONA PRATICA	REPLICABILITA'	MATERIALE	ASSISTENZA
77	PERMESSI DEL PERSONALE	2013	Modelli vecchi per gestione personale	Autorizzazioni on line	si	si	
78	REGISTRO SEGNALAZIONI	2010	Mancanza procedure standard per ricezione segnalazioni ed esecuzione	Modulo su internet per segnalazione	si	si	si
79	RICOGNIZIONE REGOLAMENTI	2012	Disorganizzazione regolamenti	Revisione regolamenti	si	si	
80	TURNI IMPIANTI CARBURANTI	2011	Scioperi e tempi ristretti per garanzia servizio	Intesa con prefettura di Terni	si	si	conc.
81	VARIANTE URBANISTICA SUAPE	da realizz.	Discrezionalità in fondo all'iter con molto lavoro che rischia di rimanere inutilizzato	Conferenza preliminare	si		

## 2.6 – L'elaborazione dei dati di classificazione

Per concludere questo capitolo dedicato alle BP raccolte mediante questionario, si riportano alcune tabelle riassuntive, elaborate sulla base dei parametri di classificazione.

Tabella 1 – Buone Pratiche per settore e tema

TEMA	SETTORE				Totale
	1-Cittadini	2-Imprese	3-Strutturale	4-P.A.	
Ambiente-energia	3		3	1	7
Anagrafe	4			2	6
Commercio				1	1
Comunicazione	6		1	4	11
Contratti		1		1	2
Cultura	5				5
Finanza		1			1
Igiene-salute	5		1		6
Normativa				1	1
Partecipazione	4				4
Personale				1	1
Politiche sociali	10				10
Protocollo	1			1	2
Rifiuti	4				4
Scuola	3				3
Sicurezza	1				1
Tributi		3			3
Urban.-edil.-territ.			2	6	8
Viabilità-trasporti	2		3		5
<b>Totale</b>	<b>48</b>	<b>5</b>	<b>10</b>	<b>18</b>	<b>81</b>

La soggettività della classificazione ed il numero nel complesso limitato delle BP rilevate non consentono di trarre da questi dati significative conclusioni sotto il profilo statistico: è comunque interessante constatare come la maggioranza delle BP che sono state segnalate riguarda la comunicazione, l'urbanistica-edilizia-territorio, le politiche sociali, l'igiene e salute, l'ambiente.

Quanto alla classificazione per tipo di intervento, pur con la consueta prudenza legata alla costruzione dei parametri di classificazione, si nota la rilevanza e diffusione dell'informatizzazione (temi della comunicazione, urbanistica-edilizia-territorio) e di interventi "diretti", specie in temi come l'ambiente, le politiche sociali, viabilità e trasporti. Per converso sono pochi gli interventi di prevalente riorganizzazione.

Tabella 2 – Buone Pratiche per tema e tipo di intervento

TEMA	TIPO						Totale
	Convenzione	Informatica	Intervento	Progetto	Regolamento	Riorganizzazione	
Ambiente-energia	1		6				7
Anagrafe	5					1	6
Commercio	1						1
Comunicazione		4	2	1	2	1	11
Contratti		1			1		2
Cultura		3		2			5
Finanza					1		1
Igiene-salute	1		1	4			6
Normativa					1		1
Partecipazione		2		2			4
Personale		1					1
Politiche sociali	1		4	5			10
Protocollo		1				1	2
Rifiuti			3		1		4
Scuola		1	1	1			3
Sicurezza			1				1
Tributi		1			1	1	3
Urban.-edil.-territ.	1	4			3		8
Viabilità-trasporti			3	1			5
<b>Totale</b>	<b>10</b>	<b>19</b>	<b>22</b>	<b>16</b>	<b>10</b>	<b>4</b>	<b>81</b>

### 2.7 – La rilevazione delle Buone Pratiche oltre i confini nazionali

Parte della ricerca ha riguardato anche l'estero; anche in questo caso, si è richiesto di segnalare le esperienze più significative, pur nella consapevolezza delle differenze a livello normativo e organizzativo, che non sempre rendono possibile il successivo trasferimento delle idee ed azioni innovative individuate.

Sono state contattate, con apposita lettera inoltrata via e-mail in inglese e francese, le Associazioni che all'estero riuniscono Amministratori locali o Municipalità, che svolgono compiti simili ad ANCI nei confronti dei propri membri; la richiesta di segnalazioni è stata inviata anche alle Camere di Commercio italiane all'Estero. La ricerca si è rivolta in particolare ai Paesi europei.

La rilevazione ha avuto sinora un buon riscontro: tutte le Associazioni ed Enti esteri che hanno risposto hanno dimostrato vivo interesse ed entusiasmo per l'indagine, inviando segnalazioni e link utili riguardo i progetti innovativi sperimentati nei loro territori di riferimento.

Si riportano qui di seguito le informazioni pervenute, così da poter svolgere una prima ricognizione delle azioni innovative segnalate; si invita ad approfondire in un secondo momento le esperienze che si ritenessero più interessanti.

La **Local Government House – LGA**, Associazione che riunisce quasi tutte le Municipalità inglesi e parte di quelle del Galles, più alcuni altri enti locali – ci ha segnalato alcune esperienze innovative già riportate sul sito dell'Ente, all'indirizzo <http://www.local.gov.uk/productivity>.

La pagina, oltre a descrivere dettagliatamente alcuni dei progetti attuati dalla LGA in supporto alle Municipalità del Regno Unito, contiene le indicazioni riguardo altri progetti ed esperienze

innovative che si ritiene utile diffondere e condividere. Nel menu a sinistra, sono riportati 5 link ad altrettante pagine del sito dedicate a temi specifici:

1. *Children, adults and families* (servizi sociali a bambini, adulti e famiglie)
2. *The Entrepreneurial Council* (azioni innovative nei servizi pubblici) → si segnala la specifica sezione “Shared services”, che identifica e raccoglie le *Best Practices* e i risparmi ottenuti con strategie di efficienza a livello nazionale;
3. *Commissioning and procurement* (Commissioning e appalti), con particolare riferimento al come garantire servizi in condizioni di scarsità di risorse;
4. *Capital & assets and economic growth* (Servizi finanziari e Sviluppo economico)
5. *Waste, energy and other commissioning* (Rifiuti, energia, ed altro)

Anche la **Eesti Linnade Liit** – Associazione di Città Estoni – ha risposto alla nostra richiesta di segnalazioni. Oltre ad inoltrare la nostra richiesta a tutti i membri dell’Associazione (dai quali siamo in attesa di avere riscontro), ci sono stati segnalati alcuni progetti interessanti, quali:

1. *Portale comune per gli e-services locali* (utilizzato da 90 dei 215 Comuni in Estonia)  
Maggiori informazioni al sito: <http://www.kovtp.ee/>
2. *Trasporto sociale comune* – servizio gestito in forma associata; nelle zone scarsamente popolate o poco servite dalle normali corse di trasporto pubblico locale, è più conveniente far usufruire la popolazione del servizio di taxi con una parziale compensazione pubblica delle spese sostenute.

I Taxi parzialmente sovvenzionati possono essere richiesti in casi specifici:

- Accesso ai servizi pubblici (servizi sanitari, servizi di farmacia, servizi finanziari, servizi legali, servizi sociali);
- Accesso alle Istituzioni scolastiche, o per andare al lavoro e tornare a casa;
- Soddisfazione delle esigenze di base (tra cui shopping, trattamenti di bellezza, ricreazione, ecc);

Maggiori informazioni sono presenti al seguente link: <http://www.laekvere.ee/?pg=281> .

3. *Centro di trasporto pubblico* – in alcune zone i Comuni hanno creato centri comuni di trasporto pubblico in modo da poter meglio coordinare le linee di autobus nella zona e quindi servire meglio la popolazione locale.

Un esempio all’indirizzo: <http://www.jytk.ee/>

Purtroppo tutti i siti segnalati sono soltanto in lingua estone. Si consiglia comunque una prima consultazione con l’ausilio di un traduttore automatico per poi approfondire solo le parti di reale interesse per l’Amministrazione locale con l’aiuto di un traduttore specializzato o richiedendo specifiche informazioni ai contatti ivi riportati.

La **Samband Íslanskra Sveitarfélaga** – Associazione di Autonomie Locali in Islanda – ha manifestato un vivo interesse per il Progetto. La realtà islandese è fatta di una grandissima maggioranza di Comuni molto piccoli, il che impedisce di portare avanti progetti innovativi su larga scala. L’attenzione ed apertura all’innovazione è comunque presente ed alta: ci è stato infatti segnalato il link di un sito appositamente ideato per dare diffusione ai progetti innovativi presso le Municipalità in Islanda: [www.nyskopunarvefur.is](http://www.nyskopunarvefur.is) . Il sito, curato in collaborazione con il Ministero delle Finanze, l’Università di Islanda e l’Agenzia Islandese per l’Innovazione, fornisce indicazioni su alcuni progetti premiati per la portata innovativa negli anni 2011-2014. È disponibile una presentazione in inglese (compresi i contatti per ulteriori informazioni), mentre il resto del sito è in islandese.

Sempre dall'Estonia, in risposta ai contatti stabiliti con la Eesti Linnade Liit, ci è pervenuta la segnalazione di un interessante progetto della città di **Saue**, piccolo centro a pochi chilometri da Tallinn.

Il progetto, condotto in collaborazione con Linnabor, Urban Lab, centro di ricerca cittadino, e con l'ufficio di Consultazione sugli spazi Väike Vasak Käsi, è incentrato sulla modernizzazione del centro cittadino, sulla base di un percorso di progettazione partecipata che ha visto coinvolti anche i residenti. Essi si sono espressi su quattro progetti loro sottoposti, andando a scegliere quelli che ritenevano i migliori, aumentando la consapevolezza della cittadinanza sui piani di sviluppo della città.

Innanzitutto, tale centro sarà costruito sulla vecchia zona industriale della città, andando ad inglobare anche le aree verdi circostanti. Il nuovo progetto prevede la costruzione di zone residenziali e piccoli appartamenti ed aree verdi intorno ad un asse centrale pensato per ospitare piccoli esercizi ed imprese, ma anche spettacoli ed eventi culturali.

Sulla base di tali indicazioni, entro il 2030 sarà dato un volto nuovo al centro cittadino; in particolare, Saue aspira ad essere la prima città estone a zero energia, cercando peraltro di impostare la ristrutturazione cittadina su metodi e tecnologia *smart* e ponendo le basi per ripetere tale processo anche in contesti più ampi.

Ulteriori informazioni sono disponibili al sito [www.sauekeskus.ee](http://www.sauekeskus.ee).

Anche dalle Camere di Commercio Italiane all'estero sono giunti progetti interessanti.

La **Camera di Commercio Italo-Lussemburghese** riporta infatti che Luxembourg Ville, in qualità di città medium-size, è stata selezionata dalla Commissione Europea quale "best smart city" in Europa, con punte di eccellenza per quanto riguarda i servizi resi ai cittadini, la semplificazione di governance, la mobilità cittadina e l'attrattività economica.

Di particolare interesse il *progetto Hotspot*, avente come obiettivo l'utilizzo diffuso della banda larga. Nel 2007 la città di Lussemburgo ha avviato la costruzione di una rete Wi-Fi in tutta la città, accessibile a tutti i residenti e visitatori della capitale.

Il lancio del progetto è stato fatto con 31 antenne, installate in posizioni chiave, per poi raggiungere le attuali 472 antenne. Le installazioni attuali permettono un tasso di copertura del 65% della città, ma l'obiettivo dichiarato è di arrivare in tempi molto celeri alla copertura totale dell'intero perimetro cittadino.

Al progetto pilota di Luxembourg Ville hanno poi aderito, negli anni, gli altri due principali Comuni Lussemburghesi: Esch-sur-Alzette e Strassen.

Sempre nell'ambito della digitalizzazione e semplificazione dell'apparato burocratico, altra iniziativa collaterale alla banda larga è la *piattaforma multimediale* [macommune.lu](http://macommune.lu), alla quale hanno aderito più di 70 Comuni.

Tramite la piattaforma si può rimanere informati su notizie sensibili del proprio Comune, quali eventi, traffico ecc. È inoltre possibile svolgere tutta una serie di pratiche amministrative come ad esempio domande di certificati, consultazione di fatture comunali, servizi di nettezza urbana, iscrizioni all'anagrafe canina.

Notevoli encomi e certificazioni d'eccellenza ha ricevuto, in campo prettamente urbanistico, la *riconversione dell'area dell'ex acciaieria Arcelor-Mittal* nel Comune transfrontaliero di Esch-sur-Alzette. Il vecchio impianto, il più grande in Lussemburgo, è stato riconvertito in cittadella universitaria e zona residenziale all'avanguardia per impatto ambientale e servizi. Il tutto grazie anche all'utilizzo di fondi strutturali europei.

Di seguito i siti utili ad avere maggiori informazioni riguardo le tematiche segnalate:

[http://www.smart-cities.eu/download/smart\\_cities\\_final\\_report.pdf](http://www.smart-cities.eu/download/smart_cities_final_report.pdf)  
<http://www.macommune.lu/en>  
<http://www.hotcity.lu/en/laptop/www/Home>  
<http://www.belval.lu>

### 3 – *La convegnoistica*

Per offrire un quadro il più possibile completo del panorama delle Buone Pratiche e delle possibili fonti da cui reperire informazioni e notizie a riguardo, è sembrato utile includere un breve elenco di convegni ed incontri incentrati sulle BP.

Esso non ha naturalmente la pretesa di esaurire tutte le iniziative di presentazione e condivisione di esperienze positive; sono stati anzi inclusi soltanto alcuni dei convegni più recenti, anche per evitare la segnalazione di incontri dei quali non si potessero contattare i referenti o che avessero ad oggetto la condivisione di iniziative non troppo aggiornate se non ormai superate.

Quello che infine preme sottolineare è lo *strumento convegno* come “luogo” naturale e più diffuso di condivisione delle BP: prima ancora delle raccolte, dei siti di ricognizione e degli specifici Progetti, le Buone Pratiche, in quanto esperienze, si illustrano, si presentano, si raccontano.

La finalità di condivisione, più diretta e visibile nei convegni, si riflette sulla modalità di organizzazione degli stessi. Essi, infatti, coinvolgono generalmente Comuni appartenenti ad uno stesso territorio (l’incontro allora prevederà una condivisione *per vicinanza*) oppure Comuni, non necessariamente vicini tra loro, ma accomunati dall’interesse per uno specifico argomento (l’incontro allora prevederà una condivisione *per tema*).

Nell’elenco che segue, per ciascun incontro sono stati indicati l’ente promotore, l’occasione o l’ambito in cui è stato organizzato, il titolo e la data. Tali estremi appaiono sufficienti ad un successivo approfondimento per chi fosse interessato ai temi specifici dei singoli incontri.

#### **Incontri e convegni di condivisione delle Buone Pratiche.**

1. AICE - Congresso “Una città educativa è una città inclusiva” (20/11/2013)<sup>14</sup>
2. ANCI - XXIX Ass. Nazionale: La gestione dei beni pubblici: fondamenti teorici e Best Practices (20/10/2012)
3. ANCI - BUONE PRATICHE E INNOVAZIONE NEL CONTRASTO ALLA CONTRAFFAZIONE (24/10/2013)
4. ANCI - XXX Ass. Nazionale: I SERVIZI 0-6 E LE BEST PRACTICES DEI COMUNI (24/10/2013 )
5. ANCI Sicilia - Progetto MedStrategy - Governance del territorio e gestione associata dei servizi: Il ruolo dei Comuni siciliani: PRESENTAZIONE DELL’OSSERVATORIO DELLE MUNICIPALITÀ DEL PROGETTO MEDSTRATEGY: “BUONE PRATICHE DI GOVERNANCE DEL TERRITORIO E SULLA GESTIONE ASSOCIATA DEI SERVIZI” (08/11/2012)
6. ANCI Toscana - DIREeFARE: Buone Pratiche pubbliche (28/08/2013)

---

<sup>14</sup> Si coglie l’occasione per ringraziare l’AICE ed in particolare il Dott. Aldo Galbarini e la Dott.ssa Antonella Varvelli per la disponibilità mostrata ed il materiale inviato ad ANCI Umbria in riferimento al convegno.

*Si è qui scelto di riportare soltanto la data dell'ultimo convegno. In realtà "DIREeFARE" è un importante appuntamento che ANCI Toscana organizza ogni anno per la condivisione delle Buone Pratiche.<sup>15</sup>*

7. ANUSCA e Prefettura di Lecco – “Incontri demografici” a Lecco per sviluppare “Buone Pratiche” di efficienza della P.A. (settembre-ottobre 2013).  
*Sono una serie di incontri per condividere le Buone Pratiche e le modalità di operare degli Uffici Demografici e di Stato Civile organizzati da ANUSCA e dalla Prefettura di Lecco. Gli incontri stessi sono stati considerati una Buona Pratica dal Ministero dell'Interno.<sup>16</sup>*
8. Città di Torino in collaborazione con la CCIAA di Torino, lo Swedish Trade and Invest Council, Environment Park, Fondazione Ordine degli Architetti e Torino Wireless - Seminario: “Italia-Svezia, Best Practices a confronto sul tema smart cities” (14/02/2013)<sup>17</sup>
9. Comitato Civico “Innovazione Popolare” - Buone Pratiche di amministrazione locale. Esperienze a confronto ed idee costruttive per un futuro migliore (03/01/2014)

*Si riporta qui di seguito brevemente il progetto “Una farmacia sotto casa”, condiviso in occasione del convegno. Esso ci è stato segnalato dal Comitato Civico Innovazione Popolare di Montaquila, che l’ha realizzato.*

*Il progetto è stato realizzato dal novembre 2013 ad oggi. Esso prevede un punto di smistamento di medicinali in una frazione sprovvista di farmacie e con alta densità di popolazione disabile ed anziana.*

*Per la realizzazione del progetto sono stati necessari due mesi e le seguenti azioni:*

- predisposizione di una bozza del protocollo di intesa
- illustrazione del progetto ai medici di base e al farmacista
- reperimento e predisposizione di apposito locale ed attrezzatura
- comunicazione ed informazione alla popolazione
- sperimentazione del progetto.

*Il progetto è totalmente finanziato dal Comitato mediante meccanismi di autotassazione.*

*Il progetto è tuttora attivo ed impegna 2 volontari per 3 ore la settimana: serve 500 persone al mese; la popolazione appare entusiasta.*

*La BP è replicabile. Per eventuali informazioni, materiale ed assistenza contattare il Comitato all'indirizzo [innovazionepopolaremontaquila@gmail.com](mailto:innovazionepopolaremontaquila@gmail.com)*

*Si ringrazia l'Avvocato Visco per la disponibilità e le informazioni inviate.*

10. FORMEZ - Progetto “E.T.I.C.A. pubblica nel Sud: migliorare la performance, accrescere la trasparenza attraverso le nuove tecnologie”- PON Governance e Assistenza Tecnica 2007-2013: Diteci come. La partecipazione dei cittadini alla vita amministrativa. Buone esperienze trasferibili (14/12/2013)

<sup>15</sup> Per maggiori informazioni, si veda il sito [www.dire-fare.eu](http://www.dire-fare.eu) . La prossima edizione si terrà ad Arezzo tra il 26 e il 28 giugno.

<sup>16</sup> Si ringrazia il Dott. Angelo Falbo dell'ANUSCA di Lecco per la disponibilità mostrata.

<sup>17</sup> Il nostro ringraziamento va anche alla CCIAA di Torino per il materiale inviato in riferimento al convegno.

11. Forum PA - Premio Best Practice Patrimoni Pubblici: Workshop “Le gare di appalto di servizi per la gestione dei patrimoni pubblici: obiettivo semplificazione - standardizzazione - trasparenza - economicità” (29/05/2013)
12. ISFOL - EQF: prospettive ed opportunità per il futuro. Presentazione di alcune Buone Pratiche sui dispositivi per la trasparenza (15/03/2013)
13. Regione Puglia e autorità portuale del Levante - INTERMODALITÀ BICI E MEZZI PUBBLICI CONDIVISIONE E TRASFERIBILITÀ DI BUONE PRATICHE - CONVEGNO INTERNAZIONALE (03/12/2013)
14. Unione Città Alto Tirreno - PROGETTO UCAT - Buone prassi e innovazione nelle gestioni associate (24/02/2013)

#### **4 – Le raccolte organiche**

La ricerca ha anche consentito di individuare alcuni siti internet e delle raccolte organiche, spesso dedicate a temi specifici, dove sono a disposizione ulteriori Buone Pratiche rispetto a quelle già illustrate.

Si riportano qui di seguito i link dei siti e delle raccolte, così da consentire ai Comuni interessati di accedervi e verificare la replicabilità, presso gli stessi, delle Buone Pratiche ivi descritte.

##### *4.1 - Siti italiani*

#### **ANCI – Istruzione: l’elenco delle Buone Pratiche dai Comuni**

<http://www.anci.it/index.cfm?layout=sezione&IdSez=819275> → il data-base è il risultato di una rilevazione appena condotta dall’ANCI su scala nazionale. La pagina riporta anche le informazioni sulle modalità con cui è stata condotta l’indagine. In fondo alla pagina sono riportate le singole Buone Pratiche, in parole sensibili che rimandano a più file e questionari compilati per ogni singola esperienza.

#### **PAQ – Pubblica amministrazione di qualità**

<http://qualitapa.gov.it/risorse/esperienze/> → Il sito è implementato dal Dipartimento di Funzione Pubblica, in collaborazione con il Formez e in partnership con Confindustria, Cittadinanzattiva, il Ministero di Giustizia e il Ministero della Pubblica Istruzione, le Regioni e alcune amministrazioni locali, con lo scopo di sostenere le amministrazioni attraverso la diffusione delle migliori esperienze, strumenti di autovalutazione, *benchmarking*. La sezione “esperienze”, cui rimanda il link sopra, illustra alcune Buone Pratiche (all’8 maggio 2014 sono 33) in tema di miglioramento della *performance*. Sono particolarmente presenti Buone Pratiche sulla soddisfazione dell’utenza ed il ciclo della *performance*, ma non mancano anche dispositivi per la trasparenza, idee per la semplificazione delle procedure autorizzative, iniziative di miglioramento dei servizi al cittadino. La pagina viene aggiornata periodicamente, aggiungendo in cima alla lista le iniziative e Buone Pratiche nuove.

Per ogni esperienza è presente una descrizione sintetica, il cui titolo (parole sensibili) rimanda ad un’altra pagina contenente un’illustrazione più completa. Vengono spesso fornite anche ulteriori indicazioni e materiale utile alla comprensione e replicazione delle BP, quali report e resoconti, materiali di convegni, atti e documenti.

## **Buone prassi e cooperazioni dei soggetti del territorio pratese (modelli di buona amministrazione)**

<http://www.buoneprassi.prato.it/> → Pagina della rete civica di Prato (Po-Net) cui hanno aderito diversi enti del Territorio. Essa raccoglie progetti ed iniziative di successo attuate in collaborazione tra più enti e servizi operanti sul territorio pratese. All'8 maggio sono presenti 25 iniziative in elenco. Ogni titolo rimanda ad un'apposita pagina che descrive la Buona Pratica attuata. Per ogni progetto sono indicati gli obiettivi, una breve descrizione, i tempi (momento di prima attuazione), gli Enti finanziatori e le modalità di finanziamento, il ruolo sostenuto dal Comune di Prato e in alcuni casi il coinvolgimento di altri Enti.

È presente anche una sezione "Archivio", contenente le Buone Pratiche inserite negli anni passati.

## **Prisma – Pratiche innovative per la Semplificazione Amministrativa - Vetrina Buone Prassi**

[http://prisma.finlombarda.it/vetrina\\_buoneprassi](http://prisma.finlombarda.it/vetrina_buoneprassi) → Prisma è un progetto promosso dalla Regione Lombardia (Direzione Generale Industria, Artigianato, Edilizia e Cooperazione e Direzione Generale Semplificazione e Digitalizzazione); esso "si presenta come una comunità di pratiche che mette in rete soggetti pubblici e privati coinvolti direttamente nei processi di semplificazione."<sup>18</sup> Nella sezione "Vetrina delle Buone Prassi" (link qui sopra) sono elencati i 15 Progetti vincitori della Misura 1 del Bando "Lombardia più Semplice". Sulla destra sono riportati altri 17 progetti che sono stati finanziati con il Bando. Per ogni progetto è presente una breve descrizione, con l'indicazione del soggetto attuatore, gli ambiti di intervento, le azioni di progetto. Per informazioni più dettagliate, esiste al termine di ogni descrizione il rimando alla scheda completa con cui è stato rilevato il progetto.

## **Le Buone Pratiche del Sistema Camerale**

<http://www.ago.camcom.it/P50A0C161S156/Catalogo-Buone-pratiche.htm> → Con l'obiettivo di mettere in rete le Buone Pratiche sviluppate all'interno del Sistema Camerale, l'iniziativa di Unioncamere permette di consultare i progetti considerati maggiormente innovativi a livello nazionale. Sono presenti due cataloghi (uno per l'anno 2012, l'altro per il 2013), in cui vengono illustrate le iniziative più significative tra le tante che di anno in anno vengono candidate. Per il 2012 sono presenti 10 BP, per il 2013 sono invece 12. Data la natura della fonte, da un punto di vista tematico i progetti illustrati riguardano soprattutto il mondo delle imprese, la R&S, la promozione del territorio. Per ogni progetto sono riportate le informazioni sul soggetto attuatore, altre indicazioni di carattere generale (obiettivi, destinatari, tempi, partenariato con altri enti, obiettivi), una presentazione del progetto e delle attività realizzate e una rapida quantificazione dei risultati ottenuti. Sono disponibili anche link di riferimento per eventuali approfondimenti.

## **Scuola delle Buone Pratiche**

<http://www.scuoladellebuonepratiche.it/> → La Scuola delle Buone Pratiche, promossa dalla Legautonomie e da Terre di Mezzo, si svolge nell'ambito di "Fa' la cosa giusta!", la più grande fiera nazionale sul consumo critico e gli stili di vita sostenibili.

Le Buone Pratiche riportate sono accessibili in un box sulla sinistra della homepage del sito e sono distinte in sette aree tematiche: Acqua e governo del territorio, Energia, Impronta ecologica, Legalità e contrasto del gioco d'azzardo, Rifiuti, Stili di vita e partecipazione attiva, Gestione del territorio. Per ogni area sono poi riportati alcuni progetti, per i quali sono spesso messi a disposizione atti, report, locandine, documentazione utile alla replicazione.

---

<sup>18</sup> <http://prisma.finlombarda.it/prisma>

### **Associazione dei Comuni Virtuosi**

<http://www.comunivirtuosi.org/> → Associazione di Comuni che condividono un'attenzione ad "intervenire a difesa dell'ambiente e migliorare la qualità della vita, e tutelare i Beni Comuni"<sup>19</sup>. Il sito riporta i progetti con cui le amministrazioni aderenti vogliono dare concretezza agli obiettivi prefissi, "[passando] dalla enunciazione di principi alla prassi quotidiana".<sup>20</sup>

Le linee di intervento dell'associazione sono cinque: gestione del territorio, impronta ecologica della macchina comunale, rifiuti, mobilità, nuovi stili di vita. Nella sezione news, in fondo alla homepage, è possibile consultare i progetti diversi da quelli in evidenza al centro della pagina. Sono a disposizione i contatti dei referenti per ogni singolo progetto per richiedere ulteriori informazioni utili al trasferimento delle idee attuate nei cinque ambiti di intervento.

### **Comune di Mezzago**

<http://www.comune.mezzago.mb.it/index.php/ambiente-e-sostenibilita/mezzago-e-le-buone-pratiche> → Il Comune di Mezzago (MB) fa parte dell'Associazione Comuni Virtuosi. Il link rimanda alla pagina dedicata alle Buone Pratiche sul sito comunale. Sono disponibili diversi progetti con una breve descrizione.<sup>21</sup>

### **URP degli URP – Comunicazione Pubblica in rete**

<http://www.urp.gov.it/Sezione.jsp?titolo=Semplificazione%20amministrativa&idSezione=73> → È un'iniziativa attiva dal 1998 al 2005, che ha visto coinvolti il Dipartimento della Funzione Pubblica e la Regione Emilia-Romagna. Dal 2005 il Dipartimento si avvale, per la gestione delle attività, del Formez. Al link indicato sono ancora disponibili 10 esperienze di semplificazione di altrettante amministrazioni ed enti pubblici, con i nominativi e i contatti dei referenti e i link per approfondimenti.

### **Efficienza Energetica ENEA**

<http://www.energiaenergetica.enea.it/pubblica-amministrazione/best-practices-per-la-pubblica-amministrazione.aspx?o=0> → La pagina, curata dall'UTEE (Unità Tecnica Efficienza Energetica creata da ENEA a fronte dell'aumento dei compiti ad essa affidati) raccoglie 23 esempi di successo di iniziative attuate da Amministrazioni Pubbliche nell'ambito dell'efficienza energetica. Molte di queste hanno visto la collaborazione di ENEA. L'elenco è sensibile e rimanda ad una pagina per ogni progetto, in cui vengono forniti maggiori informazioni e dettagli. Molti progetti hanno anche respiro europeo ed internazionale.

### **Spendere senza soldi plus**

<http://www.spenderesenzasoldi.eu/best-practices?limitstart=0> → "Spendere senza soldi" è un progetto di Kyoto Club, con il contributo dalla Fondazione Cariplo. Specificamente rivolto agli enti locali, esso ha come campo d'azione il settore energetico-ambientale, ed "offre un'informazione aggiornata sugli strumenti di finanziamento a disposizione degli enti locali in tema di fonti rinnovabili ed efficienza energetica".<sup>22</sup>

Il sito, all'apposita sezione "Best Practice" (a lato sulla sinistra della homepage) raccoglie 21 Buone Pratiche in campo ambientale attuate da Comuni italiani. Per ognuna di esse sono brevemente riportati il settore e il tipo di intervento, una descrizione sintetica, i possibili benefici generati sul territorio dall'iniziativa posta in essere.

---

<sup>19</sup> Cfr. lo Statuto dell'Associazione, all'indirizzo

[http://www.comunivirtuosi.org/index.php?option=com\\_k2&view=item&layout=item&id=8&Itemid=553](http://www.comunivirtuosi.org/index.php?option=com_k2&view=item&layout=item&id=8&Itemid=553).

<sup>20</sup> *Ibidem*.

<sup>21</sup> Un ringraziamento particolare va al Comune di Mezzago e al suo Sindaco che, contattato per un singolo progetto, non ha esitato a fornire informazioni riguardo gli altri progetti implementati dal Comune.

<sup>22</sup> V. sito.

## **Patto dei Sindaci**

[http://www.pattodeisindaci.eu/actions/benchmarks-of-excellence\\_it.html](http://www.pattodeisindaci.eu/actions/benchmarks-of-excellence_it.html) → Si rimanda alla pagina del sito del Patto dei Sindaci, riportante gli esempi di eccellenza a livello europeo sulla riduzione delle emissioni di CO<sub>2</sub> e lo sviluppo sostenibile. Il database conta 269 voci, ed è dotato di un form che permette di guidare la ricerca in base ai criteri di nazionalità, tipo, categoria e campo d'azione.

## *4.2 – Siti stranieri*

### **EIPA**

<http://www.eipa.eu/en/pages/show/&tid=130> con database <http://caf.eipa.eu/8/99/> → in questa pagina del sito dell'EIPA (*European Institute for Public Administration*) è possibile consultare alcune Buone Pratiche che i diversi utenti hanno caricato come esempi di corretta applicazione dei criteri CAF (criteri per la qualità della pubblica amministrazione e il continuo miglioramento dell'organizzazione e dei servizi). Per la consultazione e la ricerca è possibile impostare alcuni criteri (menu a tendina "Criterion Identifier") e scegliere il linguaggio e una parola chiave.

### **Agricoltura e sviluppo rurale**

<http://leaderplus.ec.europa.eu/cpdb/public/gpdb/GpdbSearchFS.aspx?language=it> → il link rimanda al database della Commissione Europea sulle Buone Pratiche in agricoltura e sviluppo rurale. Anche qui sono disponibili esempi da diversi Stati europei, ed è possibile impostare la ricerca per Paese, per "tema catalizzatore" (un'azione pilota), per "gruppo bersaglio" (destinatari/beneficiari dell'intervento) e per parole chiave. Oltre a questo, è possibile anche effettuare una ricerca con testo libero. Ad ogni progetto è associato un titolo e un codice. Oltre alle informazioni corrispondenti ai diversi criteri di ricerca, per ogni azione viene fornita una descrizione comprendente una breve storia dell'intervento, le attività principali e gli esiti concreti che esso ha avuto, i problemi riscontrati e il valore aggiunto del progetto. Particolare attenzione viene data alla qualificazione di "Buona Pratica", rispetto alla quale si chiedono motivazioni in base al tipo di approccio, alla sostenibilità, alla portata innovativa, alla trasferibilità.

### **LG Action**

<http://www.lg-action.eu/index.php?id=8186> → LG Action è un'azione di *networking* mirante a coinvolgere i governi locali dell'Unione Europea nel dibattito internazionale riguardo il clima e l'energia. Il sito comprende anche una serie di azioni, all'interno della sezione "LG Action Results", alla voce "Guide & Cases", che costituiscono dei veri e propri esempi e modelli – non a caso il sito fornisce anche una vera e propria guida – per l'azione delle Amministrazioni locali in favore di sviluppo ed energia sostenibile (30 Buone Pratiche). I casi riportati riguardano vari Stati d'Europa; la documentazione riguardo gli stessi è disponibile in diverse lingue.

### **MRSC**

<http://www.mrsc.org/subjects/management/bestpractices.aspx#articles> → MRSC (*Municipal Research and Services Center*) è un'organizzazione privata e no-profit, con sede a Seattle, nello Stato di Washington. Lo scopo che essa si propone è il supporto di un'amministrazione locale efficace, mediante studi, ricerche, collaborazioni.

Il link riportato sopra, in lingua inglese, contiene i rimandi ad alcuni database e raccolte di Best Practice. Per ogni collegamento viene fornita una breve descrizione, cui si rimanda per gli ulteriori dettagli.

Più in basso, nella stessa pagina, sono elencati alcuni Premi per eccellenza per i progetti innovativi nel governo locale.

### **Bonnes pratiques de gouvernance**

<http://www.uvcw.be/BP-gouvernance/bonnes-pratiques.cfm> → Il link rimanda ad una raccolta di Buone Pratiche curate dall'*Union des Villes et des Communes de Wallonie*, associazione di autonomie locali in Belgio. Sono 12 esperienze in tutto, riportate in basso nella stessa pagina (in lingua francese). La gran parte delle Buone Pratiche segnalate riguarda la democrazia partecipativa e questioni di etica e deontologia. L'ultima è più centrata sulle politiche pubbliche e sulla programmazione dell'azione di governo locale.

### **Listado Buenas Prácticas**

[http://www.femp.es/Portal/Front/Atencion\\_al\\_asociado/Buenas\\_Practicas/\\_y-rfpJiXKXrrQ\\_fxVlt-jr9Wp2fYNFMer8tkpnfLo5w](http://www.femp.es/Portal/Front/Atencion_al_asociado/Buenas_Practicas/_y-rfpJiXKXrrQ_fxVlt-jr9Wp2fYNFMer8tkpnfLo5w) → La FEMP, *Federación Española de Municipios y Provincias*, ha curato un corposo elenco di Buone Pratiche (5 pagine di elenco da 40 voci ciascuna). Per ogni Buona Pratica è possibile consultare una breve descrizione e richiedere ulteriori informazioni ai referenti di cui sono riportati i contatti. È anche possibile avviare una ricerca rapida in base a parole chiave, nome e tipo di ente, settore. Il database è ovviamente in lingua spagnola.

#### *4.3 – Raccolte dedicate a temi specifici*

Durante la fase di ricerca ci si è imbattuti e sono stati raccolti anche alcuni repertori di Buone Pratiche. Provenienti da specifici progetti di ricerca, essi portano un contributo originale riguardo temi specifici e hanno un forte grado di coerenza espositiva; forniscono infine utili informazioni anche sulle modalità di rilevazione e finalità di ogni singola raccolta.

Tale materiale può risultare certamente importante per chi voglia approfondire gli specifici temi trattati dalle raccolte e replicare le iniziative ivi descritte. Per le ragioni fin qui descritte, si è ritenuto opportuno non destrutturare tali repertori, andando a fornire qui di seguito i riferimenti del materiale trovato o dei link internet (laddove disponibili).

PIAU DI SAN GIOVANNI A TEDUCCIO (Comune di Napoli), *Repertorio di Buone Pratiche. Ricerca sui casi europei di trasformazione e riuso di spazi industriali dismessi con il coinvolgimento di gruppi e associazioni locali*, Report finale - luglio 2007.

FONDAZIONE CIVICUM, *Per un'Italia trasparente*, Roma 15 gennaio 2009

<http://blog.civicum.it/wp-content/uploads/2009/01/civicum-proposta-formato-bilancio-comunale-big4-20090115.pdf>

Il contributo analizza e approfondisce i bilanci di alcune città al di fuori dell'Italia, giungendo a proporre un modello anche per i Comuni italiani. Si segnala in particolare la sezione 2, "Review di Best Practice internazionali", in cui vengono illustrati i bilanci di nove grandi città quali Londra, Stoccolma, Parigi, Barcellona ed altre.

I tre contributi che seguono hanno lo scopo di diffondere soluzioni e tecnologie innovative conseguite con il Programma Elisa,<sup>23</sup> in tema di Catasto, Fiscalità locale e Federalismo fiscale. Essi offrono alcuni casi concreti realizzati a livello locale di utilizzo di tali soluzioni.

---

<sup>23</sup> [http://www.programmaelisa.it/Programma\\_Elisa.aspx](http://www.programmaelisa.it/Programma_Elisa.aspx). Si segnala anche la sezione "Presenta il progetto", all'interno dello stesso sito, dove vengono pubblicate altre esperienze e casi concreti di soluzioni positive in tema di digitalizzazione e di innovazione organizzativa nella PA.

PROGRAMMA ENTI LOCALI – INNOVAZIONE DI SISTEMA, *Esperienze e soluzioni realizzate nell’ambito del Progetto ELI-FIS*, Gennaio 2011

[http://www.programmaelisa.it/ELIFIS\\_BP.pdf](http://www.programmaelisa.it/ELIFIS_BP.pdf)

PROGRAMMA ENTI LOCALI – INNOVAZIONE DI SISTEMA, *Esperienze e soluzioni realizzate nell’ambito del Progetto ELI-CAT*, Gennaio 2011

[http://www.programmaelisa.it/ELICAT\\_BP.pdf](http://www.programmaelisa.it/ELICAT_BP.pdf)

PROGRAMMA ENTI LOCALI – INNOVAZIONE DI SISTEMA, *Esperienze e soluzioni realizzate nell’ambito del Progetto FED-FIS*, Aprile 2012

[http://www.programmaelisa.it/BPProgettoFED\\_FIS.pdf](http://www.programmaelisa.it/BPProgettoFED_FIS.pdf)

IN BUONE MANI, *BUONE PRATICHE Esperienze di governo locale: una prima raccolta*, Raccolta schede progettuali 2010.

<https://s3.amazonaws.com/PDS3/allegati/libretto%20in%20buone%20mani112289.pdf>

Raccolta di progetti e pratiche di Buona amministrazione messe in atto dalle amministrazioni di centro sinistra, a cura dell’Area Formazione Politica e dell’Area Enti Locali del Partito democratico.

È diviso in diverse aree tematiche: lavoro, sostegno alle imprese, immigrazione, scuola, cultura e innovazione, politiche sociali, ambiente, energia, casa e urbanistica, sanità.

CNIPA, *Manuale di riferimento. Ricognizione di alcune Best Practice applicabili ai contratti ICT*, 2009

[http://archivio.digitpa.gov.it/qualita\\_ict\\_manuali/9-ricognizione-di-alcune-best-practice-applicabili-ai-contratti-ict](http://archivio.digitpa.gov.it/qualita_ict_manuali/9-ricognizione-di-alcune-best-practice-applicabili-ai-contratti-ict)

OP-ACT WORKSHOP LEOBEN, *Good Practice examples on financing models and cooperation*, July 2011.

[http://urbact.eu/fileadmin/Projects/OP\\_ACT/outputs\\_media/Presentation\\_Good\\_Practice\\_examples\\_20.06.2011.pdf](http://urbact.eu/fileadmin/Projects/OP_ACT/outputs_media/Presentation_Good_Practice_examples_20.06.2011.pdf)

Repertorio in lingua inglese di alcune Buone Pratiche di città europee, il documento è la presentazione di un Workshop sul tema dei modelli di finanziamento, della partecipazione e del partenariato.

FORMAZIONE IMMIGRAZIONE, *I modelli organizzativi comunali per l’accoglienza e l’integrazione dei cittadini stranieri. Analisi delle buone prassi attive a livello locale: la collaborazione inter-istituzionale, i servizi ai cittadini stranieri e i progetti di inclusione sociale*, Ancitel

<http://www.formazioneimmigrazione.anci.it/file/repository/70.pdf>

Il documento è il Report della terza edizione del Programma di Formazione Integrata per l’innovazione dei processi organizzativi di accoglienza ed integrazione dei cittadini stranieri, curato da Formazione Immigrazione di ANCI, cofinanziato dal Ministero dell’Interno e l’Unione Europea. Illustra diverse esperienze dei Comuni che hanno partecipato a tale edizione del Progetto.

Si ringrazia Formazione Immigrazione Anci per l’invio del materiale.

## 5 – Altri contributi di rilievo

### 5.1 – L'esperienza di Corchiano

Si riporta qui di seguito una sintesi del contributo inviatoci dal Vicesindaco di Corchiano, Dott. Livio Martini.<sup>24</sup> Sarebbe stato riduttivo inserire le esperienze descritte in un'unica scheda: si è dunque preferito riportare sinteticamente le diverse BP segnalateci, attraverso un elenco e un breve accenno di quanto fatto.

Per chiarezza espositiva le diverse azioni indicate sono state qui raggruppate in tre classi:

1. ambiente e rifiuti
2. energie rinnovabili
3. rivitalizzazione, valorizzazione del territorio e partecipazione

#### Ambiente e rifiuti

- 1) Raccolta differenziata porta a porta, attiva dal giugno 2009, che ha portato a quota 80% la raccolta differenziata nel Comune. Un sensibile aumento si è avuto anche nel compostaggio (600 richieste in tre mesi su una popolazione di circa 4000 abitanti).
- 2) “L'orgoglio di un paese pulito”, campagna nell'ambito della riduzione dei rifiuti
- 3) “Porta la sporta”, dall'anno 2010<sup>25</sup>
- 4) Valorizzazione dell'acqua pubblica “bene comune” – sono state installate due “Case dell'Acqua”, fontane da cui poter attingere acqua pubblica al fine di ridurre il consumo di bottiglie di plastica favorendo il riuso di quelle di vetro. Tali fontane sono risultate importanti anche come luogo di socializzazione.<sup>26</sup>
- 5) Acquisto di detersivi alla spina, presso alcuni esercizi commerciali, con l'obiettivo della riduzione della plastica e diffusione di nuove sensibilità, come comprare sfuso, un po' per volta, senza sprecare per migliorare lo stato di salute del pianeta.
- 6) Mercatino del riuso che, organizzato dal gruppo comunale della Protezione civile, vuole essere un momento di condivisione finalizzato ad accrescere tra la popolazione la cultura e la pratica del riuso dei materiali e degli oggetti familiari.

#### Energie rinnovabili

- 7) Pannelli fotovoltaici, installati sulle coperture del palazzo municipale e della scuola secondaria di primo grado; sono in fase di attuazione interventi simili sui tetti delle scuole dell'infanzia e primaria, della Casa di riposo per gli anziani e della palestra comunale.
- 8) Regolamento edilizio, approvato nel 2008, contenente alcune norme specifiche sulla

---

<sup>24</sup> A lui va il nostro ringraziamento particolare per l'invio del materiale e per l'attenzione rivolta al progetto. È doveroso rilevare, come sottolineato dai diversi premi conferiti al Comune di Corchiano (si veda oltre nell'esposizione), l'attenzione verso le Buone Pratiche mostrata da tutta l'amministrazione Comunale e dal Dott. Martini, che oltre ad essere Vicesindaco di Corchiano è anche nel Direttivo dell'Associazione nazionale dei Comuni virtuosi. Per ulteriori dettagli sui progetti di seguito esposti è possibile fare riferimento al Dott. Martini.

<sup>25</sup> Iniziativa analoga a quelle realizzata dal Comune di Monsano (v. apposita scheda).

<sup>26</sup> Significativo uno stralcio dell'intervento inviatoci: “A tale proposito, il sindaco del Consiglio comunale dei bambini e dei ragazzi, Michele Marini, spiega come una piccola e forse insignificante pratica, vale a dire prendere acqua alla fontanella con la bottiglia di vetro, possa cambiare il sistema dei valori e gli stili di vita di ognuno come di una comunità. Partendo dalla constatazione che per il controllo del petrolio ovvero della materia prima con la quale sono prodotte le bottiglie di plastica si dichiarano guerre, il piccolo Michele osserva che ‘utilizzare meno plastica equivale a consumare meno petrolio, quindi, meno petrolio significa produrre un concreto gesto di pace, contro la guerra’. Come non dargli ragione?”

bioedilizia ed il contenimento energetico, quali coperture tecnologiche a captazione energetica, collettori solari per la produzione di acqua calda sanitaria e moduli fotovoltaici per la produzione di energia elettrica destinata all'illuminazione delle parti comuni, raccolta di acque piovane. In particolare, alcuni adempimenti e standard sono considerati condizione imprescindibile per la costruzione.

- 9) Smaltire l'olio alimentare esausto con la produzione, in via sperimentale, di biocarburante. Tale BP è stata implementata attraverso la Bottega delle Buone Pratiche locali (v. sotto).
- 10) Biciclette a pedalata assistita, in uso presso il corpo di polizia locale, per contribuire alla riduzione dell'inquinamento attraverso una mobilità sostenibile.

#### Rivitalizzazione, valorizzazione del territorio e partecipazione

- 11) Bottega delle Buone Pratiche locali ovvero il Centro per la promozione dei Monumenti naturali e delle Buone Pratiche locali. Gestita dall'associazione Arnies (no profit), è un'organizzazione di promozione sociale e culturale ed un luogo dove poter scambiare e condividere informazioni, idee e progetti, promuovere lo sviluppo sostenibile, coinvolgere i giovani nella valorizzazione del territorio e dei suoi prodotti, elevare i livelli di socializzazione e d'integrazione culturale. Strettamente correlata alle attività della Bottega, la cartamoneta locale dell'ecoeuro, coniata dai ragazzi del Consiglio comunale e pensata per consentire lo scambio tra prodotti ecologici, del commercio equo solidale o inerenti alla differenziata e comportamenti responsabili messi in atto dai cittadini virtuosi.
- 12) Premio Fescennino d'oro (attivo dal 2000) ed altri eventi di carattere culturale, miranti allo sviluppo di una cooperazione decentrata, la solidarietà, una cultura di pace. Attraverso tali iniziative sono stati raggiunti obiettivi rilevanti in particolare in favore di alcune comunità nella Repubblica Democratica del Congo (trattamenti medici specialistici, recupero edilizio di edifici scolastici e sanitari, piccole infrastrutture idriche).
- 13) Teatro "Il Fescennino", aperto dopo attenti lavori di recupero negli spazi dell'ex mattatoio: esso è divenuto un importante luogo di incontro e di elaborazione culturale.
- 14) Biodistretto della Via Amerina e delle forre, progetto portato avanti da Corchiano ed altri Comuni del comprensorio in collaborazione con l'Aiab (Associazione Italiana Agricoltura Biologica); gli obiettivi sono la promozione dei prodotti locali e della filiera corta, lo sviluppo del cooperativismo e l'incentivazione dell'agricoltura sociale sia per reinserire persone svantaggiate sia per praticare discipline riabilitative in ambito agricolo, in collaborazione con l'associazionismo.
- 15) Riapertura degli antichi sentieri e la sistemazione del parco pubblico Demostene Carosi, interventi previsti da un progetto partecipato dai cittadini e finanziato dalla Regione Lazio.
- 16) Mappa cromatica della sicurezza e della stabilità degli immobili nel borgo, come strumento per intervenire con efficacia sul patrimonio immobiliare del centro storico.
- 17) Si segnalano inoltre i progetti di riqualificazione dei Giardini urbani del Ritello e della Sperella ed il progetto "Adotta una cantina"; i progetti, oltre a valorizzare e tutelare un patrimonio storico e naturale importante, mirano "a favorire in particolare

il ritorno della vita associata in luoghi che, fino a poco tempo fa, erano caduti nel più totale abbandono e nel dimenticatoio”. Fondamentale per tali progetti è stata la progettazione partecipata, mediante il confronto, per alcuni mesi, tra amministratori, architetti, forestali, paesaggisti, cittadini e associazioni.

### **Riconoscimenti e premi ottenuti dal Comune di Corchiano**

2009 - Premio Comuni a 5 stelle: menzione speciale per la proposta attuata nella categoria rifiuti.

2010 - Premio Comuni a 5 stelle: vincitore assoluto per il suo impegno teso alla sostenibilità ambientale, alla valorizzazione dei beni comuni, alla promozione di nuovi stili di vita e delle Buone Pratiche locali. La giuria, composta da amministratori locali, giornalisti ed esperti in campo ambientale, ha conferito il premio al Comune di Corchiano per la qualità e la trasversalità delle proposte attuate in coerenza con tutte e cinque le categorie previste nel bando promosso dall'Associazione dei Comuni Virtuosi: gestione del territorio, impronta ecologica, rifiuti, mobilità sostenibile, nuovi stili di vita.

2011 - Premio La Città per il Verde, ideato e promosso dalla società editoriale Il Verde di Milano, che pubblica la rivista Acer: vincitore del primo premio nella categoria Comuni fino a 5.000 abitanti per le molteplici e articolate iniziative volte alla valorizzazione del paesaggio, dell'ambiente, della biodiversità e delle specificità locali, in un contesto di articolata e appassionata partecipazione della popolazione, senza trascurare gli aspetti storici, culturali e didattici. Si legge nelle motivazioni: “Pregevole il recupero del territorio [...] mediante la realizzazione di due giardini urbani, detti del Ritello e della Sperella. [...] Interessante la sistemazione a verde del percorso che collega i due parchi con l'area a parcheggio, tramite l'utilizzo non solo di materiale del territorio ma anche di piante tipiche del viterbese, che conferiscono al contesto un senso di ordinata spontaneità”.

2012 - Un bosco per Kyoto: riconoscimento internazionale conferito nell'ambito della tutela dell'ambiente, della mitigazione climatica, dello sviluppo e della diffusione delle energie rinnovabili. “Un bosco per Kyoto”, nato come campagna di sensibilizzazione per la difesa delle foreste e trasformato in un premio nel 2006 su esplicita volontà del presidente della Repubblica Carlo Azeglio Ciampi, è stato attribuito al Comune di Corchiano per aver trasformato il paese in un eccellente centro di rispetto e tutela dell'ambiente a livello nazionale, riuscendo a educare e coinvolgere i suoi cittadini.

#### *5.2 – Le BP di ANCI Fvg*

Un ringraziamento a parte va ad ANCI Friuli, che ci ha gentilmente inviato tre Buone Pratiche sperimentate dall'Ente, con i relativi link per il materiale utile alla replicazione. Esse sono:

**1) Il progetto Bench PA**, finanziato dal programma Interreg IV Italia/Austria, che ha l'obiettivo di sviluppare un modello che consenta ai Comuni delle tre regioni di poter monitorare in modo omogeneo e confrontabile, costi e qualità dei servizi da loro offerti.

Il progetto di ANCI Friuli ha riguardato lo “Sviluppo di un processo di *benchmarking* e *benchlearning* fra pubbliche amministrazioni locali in Carinzia e in Italia”.

Il progetto ha il fine di migliorare l'azione della pubblica amministrazione locale nel contesto transfrontaliero Italia-Austria.

In particolare l'intenzione era:

- migliorare la reciproca conoscenza circa il funzionamento dei sistemi amministrativi e di erogazione dei servizi ai cittadini e alle imprese, al fine di ridurre gli ostacoli amministrativi e culturali che rendono più difficile la cooperazione transfrontaliera
- promuovere il confronto e la diffusione delle buone prassi a livello transfrontaliero
- migliorare l'efficacia e l'efficienza dei servizi offerti a cittadini e imprese
- promuovere la cooperazione fra enti locali nei due paesi con il fine di favorire l'adozione di 'standard' comuni per la gestione dei servizi.

Obiettivo generale è stato lo sviluppo condiviso di un modello, di un approccio e di strumenti di valutazione della qualità dei servizi offerti dalle amministrazioni pubbliche locali e di valutazione della *customer satisfaction*.

Il modello è stato sviluppato a partire da un'analisi comparata dei servizi offerti dalle amministrazioni locali del Friuli Venezia Giulia, del Veneto e della Carinzia tenendo conto delle competenze attribuite ai diversi livelli di responsabilità.

Il confronto è avvenuto sia a livello di sistema paese (differenze legislative, amministrative, di gestione), sia a livello delle singole amministrazioni partner (modalità di gestione dei servizi).

Partner nel progetto: ForSer (Lead Partner), Università degli Studi di Udine - Dipartimento Scienze Giuridiche, Fachhochschule Carinzia, Università di Padova – Centro interdipartimentale di ricerca e servizi "Giorgio Lago".

Partner associati: Regione Autonoma Friuli Venezia Giulia – Direzione centrale funzione pubblica, autonomie locali e coordinamento delle riforme, Regione Veneto Direzione Enti Locali, Persone Giuridiche e Controllo Atti, Comune di Tolmezzo, Comune di Tarvisio, Comune di Tavagnacco, Associazione dei Comuni della Carinzia, Città di Klagenfurt sul Wörthersee, Comune di Dellach, Comune di Auronzo, Comune di Comelico Superiore, Governo della Carinzia - Dipartimento 3 - Enti locali, Comune di Sappada, Comune di Udine, Comune di Velden, Comune di Belluno, Comune di Bad Eisenkappel, Comune di Bad Bleiburg.

Il progetto è stato attuato dal 01.10.2010 al 31.11.2013.

REFERENTE: Milena Grion [m.grion@forser.it](mailto:m.grion@forser.it)

**2) PATRES** è un programma integrato di formazione e assistenza tecnica rivolto ad enti locali, aziende di pubblica utilità ed enti di gestione di edilizia residenziale pubblica al fine di supportare politiche attive volte all'introduzione di sistemi basati sulle fonti di energia rinnovabili negli edifici.

Obiettivi specifici:

- traduzione nel concreto di tali politiche attraverso la redazione o l'aggiornamento di codici e regolamenti per la costruzione o ristrutturazione di edifici e per la disciplina delle procedure di 'appalto verde' per gli stabili destinati agli enti stessi o ad edilizia residenziale pubblica
- analisi delle migliori pratiche nazionali ed europee
- consulenza professionale e personalizzata
- creazione di reti ed occasioni di confronto e collaborazione completano la gamma di proposte efficaci ed innovative.

Il progetto si articola in un percorso formativo strutturato in 4 moduli durante i quali verranno sviluppate le seguenti attività:

- Modulo 1: Tecnologie FER - L'integrazione in edifici e distretti
  - Nozioni tecniche di base sull'energia solare
  - Nozioni tecniche di base sull'energia da biomasse
  - Nozioni tecniche di base sull'energia geotermica
  - Nozioni tecniche di base sull'energia eolica
  - Introduzione agli edifici bioclimatici e a bassa energia

- Modulo 2: Politiche e regolamenti per l'implementazione delle FER
  - Regolamenti, direttive e politiche dell'UE
  - Normativa e politiche nazionali e regionali per l'introduzione delle FER negli edifici
  - Redazione di regolamenti (workshop)
  - L'appalto verde
  - Come sviluppare un SEAP
- Modulo 3: Management
  - *Project financing* e reperimento di finanziamenti
  - *Governance*, sensibilizzazione e processi partecipativi
- Modulo 4: Lo sviluppo delle azioni pilota
  - Pianificazione e avvio delle azioni pilota

L'analisi delle *Best Practice* nazionali ed europee, la creazione di nuove opportunità di cooperazione e l'implementazione di specifiche azioni pilota, sviluppate nel contesto delle attività formative, vanno a completare la gamma di proposte efficaci ed innovative di PATRES.

#### PARTNER

1. AREA Science Park, Italia
2. CIRCE, Spagna
3. ENVIROS s.r.o., Repubblica Ceca
4. FORSER, Italia
5. Polytechnic University of Bucharest, Romania
6. STENUM GmbH, Austria
7. TEHNOPOL, Estonia
8. University of Rijeka, Croazia

Il progetto ha avuto inizio nel maggio 2010 e conclusione nell'aprile 2013

REFERENTE FORSER: Milena Grion [m.grion@forser.it](mailto:m.grion@forser.it)

**3) UE - SKILLS4PA** - Competenze europee Nuovi per la Pubblica Amministrazione (PA nuove competenze per svolgere un ruolo attivo nei processi economici, sociali e di sviluppo della governance).

Obiettivo del progetto è la formazione delle organizzazioni che mirano a sostenere lo sviluppo della Pubblica Amministrazione (in particolare locali e negli stati decentrati) ed il potenziamento delle competenze professionali dei dipendenti pubblici. Il condividere le conoscenze ed entrare in contatto con altri contesti ed idee sono strategici per la loro capacità di innovazione e di comprensione e di affrontare i cambiamenti richiesti al giorno d'oggi alla Pubblica Amministrazione: "per diventare un promotore attivo dello sviluppo economico/sociale/di governo".

I partner intendono collaborare per analizzare le loro esperienze reciproche in materia di "nuove competenze" dei dipendenti pubblici e dei politici locali e nelle "metodologie e strategie di formazione", al fine di:

- promuovere un ruolo attivo della P.A. nel sostenere lo sviluppo sociale, economico e di governance
- favorire una migliore integrazione tra "attori pubblici e privati" e tra "formazione e mercato del lavoro".

I link dove reperire tutto il materiale dei progetti sopra riportati sono i seguenti:

- Bench PA → <http://www.benchpa.eu/benchpa/>
- Patres → <http://www.patres.net/ita/homepage-italiano.aspx>
- EU-Skill4PA → <https://sites.google.com/site/euskills4pa/home/project-1>

## 6 – Considerazioni conclusive

La ricerca, nel complesso, può dirsi riuscita: si tratta di un progetto, come detto, di piccola portata, ma significativo e che, comunque, si è realizzato. Il suo sviluppo non sempre è stato facile ed ha conosciuto fasi alterne. Infatti, mentre le analisi *desk* via internet e sulle pubblicazioni esistenti, ricognitive dello “stato dell’arte” e volte a conoscere la presenza e l’avanzamento di rilevazioni simili sono procedute in genere speditamente, le operazioni di ricerca diretta sul campo presso i Comuni umbri ed italiani sono state tutt’altro che semplici: spesso ai contatti, tenuti principalmente via e-mail, è stato necessario aggiungerne numerosi per telefono e, per i maggiori Comuni umbri, anche appositi incontri presso le loro sedi.

Tra l’altro la richiesta di compilazione dei questionari, intervenuta a cavallo con gli adempimenti di fine anno o nel periodo elettorale, è stata talvolta percepita come un’ulteriore incombenza, più che come opportunità<sup>27</sup>.

Una volta compreso tale aspetto, tuttavia, i Comuni hanno dimostrato grande interesse per il progetto ANCI, non soltanto proponendo proprie BP, ma mostrandosi interessati all’operato degli altri Comuni o, addirittura, sollecitando la ricerca presso gli stessi di BP che abbiano consentito la soluzione di problemi specifici presenti nel proprio. Ciò mostra che, al di là di quanto la presente ricerca riesca a dare, in termini di *offerta* di BP, la *domanda* è sicuramente alta.

Si conferma il ruolo importante che ANCI Umbria può giocare nel mettere in relazione realtà tra loro distanti e diverse, potendo fungere da occasione e luogo di confronto e scambio, ma anche da tramite per il trasferimento di soluzioni innovative da un contesto all’altro.

Come alcuni Comuni hanno peraltro giustamente rilevato, il progetto stesso costituisce uno “stimolo asettico” – per usare le felici parole di un Segretario Comunale – per trovare modalità di lavoro nuove e più efficaci, ripensare meccanismi che si ritenevano naturali, aprirsi a formule che sono risultate vincenti in altri contesti: “asettico” in quanto proveniente da un *soggetto esterno* al Comune e dato *al di fuori di contingenze specifiche*. Infatti, la ricerca di modalità nuove, stimolata dal progetto, non è imposta da criticità da fronteggiare ed è indipendente dal momento e da esigenze cui rispondere senza poter rinviare oltre; riflette, per converso, la consapevolezza che l’innovazione può condurre a risultati effettivamente positivi per tutti e che occorre tempo per portare avanti con serenità, *con distacco scientifico*, con progettualità un percorso sereno di auto-emendamento, maturazione, miglioramento delle procedure e delle modalità di lavoro.

Lo stimolo costituito dal progetto agisce inoltre sotto ulteriori aspetti: in primo luogo porta il Comune ad interrogarsi e scoprire la propria capacità innovativa e le proprie positività, prendendo coscienza della qualità delle soluzioni ideate, talvolta non percepita. Specie in un momento in cui la Pubblica Amministrazione è spesso additata come inefficiente ed arretrata e al centro di critiche da più fronti, può risultare importante comunicare all’esterno e valorizzarne le azioni positive ed evidenziare l’impegno, la creatività e la capacità innovativa dei funzionari che sono spesso i più esposti alle critiche e rimostranze dei cittadini per le eventuali inefficienze dell’apparato pubblico, a

---

<sup>27</sup> Dato poi che quella di ANCI Umbria non è l’unica indagine di cui i comuni sono destinatari, spesso è stato necessario spiegare bene il progetto, distinguendolo da altri in apparenza simili (indagini statistiche, altre ricerche condotte in parallelo) e chiarendo che non costituiva strumento di verifica o controllo dell’operato.

tutti i livelli. In proposito, la loro espressa menzione nella presente relazione appare un doveroso riconoscimento.

In secondo luogo, interrogarsi sulle Buone Pratiche significa anche aprirsi a soluzioni ideate in altre Amministrazioni, *mettere in discussione il proprio modo di operare*, sviluppare la flessibilità ad aderire a prassi e procedure diverse dalla routine ordinaria. In particolare, rispetto alla trasferibilità delle Buone Pratiche, non deve essere trascurata l'importanza dell'amministrazione "ricevente" nel saper riprodurre ed adattare procedure ed azioni al proprio contesto territoriale, verificare e monitorare i risultati ottenuti, saper sterzare e modificare *in itinere* le azioni messe in atto, dando così un proprio contributo originale anche nel "semplice" trasferimento e adattamento di una Buona Pratica ideata altrove. In ultimo mettersi in ricerca di Buone Pratiche significa anche porre maggiore attenzione e focalizzare le criticità presenti nella propria azione.

Il progetto riuscirà realmente nel suo intento nella misura in cui darà vita ad un processo di condivisione delle azioni innovative e delle strategie positive, la cui utilità è accresciuta dalla loro divulgazione e concreta attuazione. La presente relazione non ha una funzione meramente conoscitiva o celebrativa della creatività, ma è uno strumento operativo che deve portare a risultati tangibili<sup>28</sup>.

Il progetto, il primo del genere in Umbria, rappresenta, dunque, solo l'inizio di un possibile processo circolare e potrebbe costituire il primo passo verso la creazione di una sorta di *Osservatorio ANCI Umbria delle Buone Pratiche*, per un nuovo e continuo scambio di idee e soluzioni vincenti che contribuisca ad un processo generalizzato di crescita.

Infine lo sguardo oltre i confini regionali e all'estero, che è risultato al momento limitato, possiede una grande potenzialità di arricchimento e condivisione.

Anche dai contatti con le altre ANCI nazionali, in occasione del progetto, e da quelli del tutto nuovi intrapresi in questi mesi con varie strutture analoghe all'estero ci si attendono sviluppi interessanti, non soltanto limitatamente alle Buone Pratiche ivi sperimentate, ma anche rispetto ad altri contesti ed ambiti di azione.

---

<sup>28</sup> Spesso è necessario riportare su un piano concreto e "vicino" al mondo dei Comuni parole e concetti come "Buone Pratiche", "condivisione", "replicabilità", "azioni/interventi innovativi", ecc. a volte utilizzati in modo vago e generico o sentiti come "lontani" dalla realtà di tutti i giorni. È, cioè, necessaria, da un lato, una *pars destruens* nei confronti di convinzioni radicate che fanno coincidere le Buone Pratiche con interventi assai complessi, spesso calati dall'alto e non alla portata di tutti i comuni, specie se piccoli, oppure con ampi processi ed obiettivi (ecologia, ambiente, trasparenza ecc.) indubbiamente importanti, ma non sempre sentiti come priorità; dall'altro lato, la *pars costruens* consiste nel restituire alla BP l'accezione di "azione concreta", realizzabile e tangibile, esaltandone nel contempo l'importanza dello scambio effettivo tra Comuni.



# **ALLEGATO 1 – Le schede con le Buone Pratiche**



# 1 - 8 E MEZZO

Buona Pratica segnalata dalla **D. O. Centrale** del Comune di **Spoletto** (Umbria)

Referente:

**Uffici vari**

Tel.: 0743/2181

e-mail: [comune.spoletto@postacert.umbria.it](mailto:comune.spoletto@postacert.umbria.it)

Realizzata nel 2011.

La Buona Pratica è replicabile.

## **Criticità affrontata (situazione di partenza)**

Il progetto vuole essere la naturale evoluzione di quello presentato nel concorso COPERNICO 2010 in quanto agli obiettivi posti a base del triennio 2010-2012 (multimedialità, interattività, sicurezza, comunicazione, trasparenza) aggiunge quello della semplificazione dei processi interni nel corso del 2011, prevedendo come area di intervento quella dell'economato. Sino ad ora l'infrastruttura informatica del Comune di Spoleto ha avuto come obiettivo quello di fornire un supporto ai vari uffici dell'Ente ottimizzando le procedure e i procedimenti interni e aumentando la qualità dei servizi, con un conseguente incremento della produttività e riduzione dei costi di gestione. Ora si è deciso di fare un ulteriore "salto di qualità" mediante il raggiungimento degli obiettivi suddetti.

## **Descrizione della Buona Pratica**

Sino al 2010 l'informatica nell'Ente non era stata mai impiegata per fornire servizi multimediali e/o interattivi (es. videoconferenza, trasmissione di video/filmati, ecc) per una serie di ragioni tecniche (es: insufficienza di banda, carenza di risorse di calcolo, ecc) ed organizzative (si è puntato soprattutto sul consolidamento e il miglioramento dei servizi essenziali e applicativi di tipo back-office/front-office). Tuttavia dal 2010, grazie all'utilizzo della fibra ottica per i collegamenti e all'impiego di tecnologie di virtualizzazione delle risorse, l'infrastruttura informatica e di rete del Comune di Spoleto ha raggiunto delle performance e una maturità tali da garantire un valido supporto anche per l'implementazione di tali servizi, ad uso non solo interno (dipendenti e amministratori) ma anche esterno (cittadini, professionisti, ecc).

## **Svolgimento**

I sottoprogetti e i servizi "multimediali/interattivi" che, con il progetto 8 e ½, si è voluto e si intende implementare sono i seguenti:

- Installazione di Postazioni Interattive [IPI] (es. totem con "touch screen")
- Sistema distribuito di pubblicazione dei contenuti multimediali [SDM] (anche di tipo "on-demand", ossia su richiesta dell'utente)

Nel 2010 si è avviato il potenziamento degli aspetti di comunicazione e sicurezza mediante i seguenti progetti:

- Sistema di Messaggistica Integrato e Centralizzato [SMIC]: grazie a tale sistema è possibile ricevere e inviare messaggi di diverso tipo (invio/ricezione sms, e-mail/PEC, fax virtuali, ecc) su larga scala.
- Sistema "SpoletoLive" [SL]: nel 2010 è stato implementato un sistema di streaming audio-video per la trasmissione in tempo reale su Internet delle riprese audio-video delle Sedute Consiliari dell'Ente (ottenute sfruttando le telecamere brandeggianti ad alta risoluzione installate nella sala), nonché per la conservazione e firma digitale delle stesse.
- Informatizzazione dei seguenti flussi mediante integrazione con GEPROT/AmicoWorkflow, se necessario [IF]

L'Ente ha avviato già dal 2008 un profondo processo di semplificazione dei processi interni, grazie all'informatizzazione dei flussi di gestione. Ora l'obiettivo che ci si pone è quello di fare un ulteriore passo intervenendo anche su quei servizi avente una gestione di tipo verticale anziché orizzontale (es. economato, magazzino, gestione posta interna e inventario comunale). Nel corso del 2011 la semplificazione avrà come obiettivo la realizzazione di due progetti principali:

- a) l'informatizzazione del servizio economato (ISE)

b) la razionalizzazione della gestione della posta interna (RGP)

Il Progetto ha visto la partecipazione di Ufficio stampa, Ufficio comunicazione, Segreteria del Consiglio, Ufficio Personale, Ufficio inventario, Ufficio magazzino e Ufficio informatico, Dirigente DOC, Ufficio economato ed Ufficio informatico.

Il costo massimo del progetto: € 66.000 + IVA in tre anni (una tantum). I costi di gestione (rinnovi licenze, contratti di assistenza/manutenzione, ecc) a regime di tutti i sistemi implementati dopo i primi due anni sono quantificabili al 10-15% dell'investimento iniziale (si tratta di un importo massimo indicativo in quanto i sistemi saranno implementati in momenti diversi nell'arco del triennio.

**Risultati ottenuti**

- Ottimizzazione delle procedure
- Maggiori servizi per i cittadini
- Notevoli risparmi in termini di tempo ed economici (carta) dovuti al sistema SMIC
- sensibile riduzione dei costi e dei tempi necessari per la verbalizzazione delle sedute consiliari, attraverso la re-ingegnerizzazione di processo derivante dal progetto SL

Il progetto IF è quello che, più degli altri, è incentrato su una re-ingegnerizzazione dei processi. In particolare i processi oggetto di tale semplificazione sono:

- concorsi e altre selezioni, per la gestione istanze di partecipazione oggetto di reingegnerizzazione nel corso del 2012);
- gestione fascicolo dipendenti/amministratori (processo già reingegnerizzato nel 2010);
- domande di missioni e rimborsi spese di dipendenti/amministratori (oggetto di reingegnerizzazione nel corso del 2011).

**Disponibilità a fornire materiale**

n.d.

**Disponibilità a fornire assistenza**

n.d.

## 2 – ABITARE COMUNITARIO

### Sistema di promozione e protezione dell' "abitare comunitario"

Buona Pratica segnalata dalla **Direzione Servizi Sociali – Ufficio Edilizia Residenziale Sociale** del Comune di **Terni** (Umbria)

Referente:

**Roberta Censi - Assistente Sociale Coord.ce Ufficio di Edilizia Residenziale Sociale Pubblica**

Tel.: 0744/549381

e-mail: [roberta.censi@comune.terni.it](mailto:roberta.censi@comune.terni.it)

Cell.: n.d.

Realizzata dal 2009 ad oggi.

La Buona Pratica è replicabile

#### **Criticità affrontata (situazione di partenza)**

L'aumento esponenziale delle situazioni connesse alla perdita della casa, a causa della sempre più grave situazione economica del territorio locale, ha aumentato di conseguenza le richieste di sostegno per emergenza abitativa che i cittadini rivolgono alla Amministrazione Comunale. A ciò si collega la diminuzione delle risorse economiche dell'Ente che ha comportato un'importante riduzione della disponibilità di risorse alloggiative alternative. Ad esempio, nel 2013, il Servizio Sociale presente nell'ufficio di ERS ha effettuato circa 450 colloqui aventi per oggetto l'esame di situazioni connesse con le richieste di sostegno alloggiativo e 40 sono state le domande di emergenza abitativa esaminate dalla Commissione di Valutazione dell'Emergenza Abitativa, istituita con D.D. 2273 del 24.6.2009.

#### **Descrizione della Buona Pratica**

La Direzione Servizi Sociali del Comune di Terni ha cercato di creare un modello di welfare universale basato su uno scambio reciproco tra il cittadino –utente e l'Ente Locale ove quest'ultimo fornisce strumenti e servizi facilitatori in cambio dell'impegno del cittadino ad utilizzare il sistema di welfare come elemento per la messa in moto di energie e risorse personali per il superamento del proprio stato di disagio, abbandonando così la tradizionale impostazione assistenziale.

L'obiettivo è anche quello di promuovere la disponibilità individuale al mutuo aiuto e al sostegno relazionale e sociale reciproco tra persone che condividono le stesse difficoltà.

Nel campo dell'emergenza abitativa, è stato pertanto elaborato il progetto sperimentale "Sistema di Promozione e Protezione dell'Abitare Comunitario" che prevede l'inserimento e la condivisione di una medesima unità abitativa da parte di più nuclei familiari, in carico ai Servizi Territoriali, con i quali si concordano progetti individualizzati di uscita dalla situazione di emergenza abitativa. L'inclusione in tale progetto può essere completata con l'accesso al bando di assegnazione alloggi di Edilizia Residenziale Sociale Pubblica di cui alla L.R. 15 del 5/10/2012 e successivi Regolamenti (regionale e comunale) attuativi.

L'innovazione, che costituisce anche un valore aggiunto di questa progettazione, è costituita dal ricorso all'auto-mutuo aiuto tramite il quale è possibile favorire un processo di focalizzazione sulle risorse piuttosto che incentrare l'attenzione sulle problematiche dei cittadini. Tale metodologia consente alle persone di poter condividere una esperienza connotata da forte reciprocità, confronto e solidarietà

La BP è stata possibile in base alla seguente normativa di riferimento: Piano Sociale Regionale 2010-2012. Legge Regionale 15/2012. Determinazione Dirigenziale 2273/2009. Delibera di giunta comunale 272 del 12.10.2011.

#### **Svolgimento**

La BP è stata realizzata ponendo in essere le seguenti azioni:

- Intervento ideato in collaborazione tra i diversi uffici della Direzione Servizi Sociali interessati (servizio sociale presso uff. ERS, Welfare familiare, Welfare leggero...);
- Redazione del regolamento per l'accesso al servizio e individuazione delle priorità per l'inserimento nonché dei requisiti che le famiglie debbono avere;
- Redazione di un Regolamento, relativo alle norme ritenute necessarie per semplificare la vita comunitaria, che i nuclei inseriti sottoscrivono e condividono al momento di entrare nell'unità abitativa;
- Redazione di un Discipinare di Servizio, sottoscritto sia dalla famiglia che dal

Servizio Sociale proponente l'inserimento, contenente la sintesi delle finalità da raggiungere con il progetto individualizzato concordato;

- Assunzione della Delibera di Giunta Comunale n° 272 del 12.10.2011, con la quale si assume il suddetto Progetto;
- Accoglienza domande di emergenza abitativa;
- Accertamenti reddituali, catastali e indagine socio-ambientale per ogni singola richiesta pervenuta;
- Convocazione Commissione di valutazione per l'emergenza abitativa per l'inserimento nel servizio di emergenza abitativa;
- Comunicazione esito Commissione ed espletamento procedura amministrativa per completare l'iter di assegnazione provvisoria della risorsa abitativa condivisa con altri nuclei familiari. Si specifica che trattasi di soluzioni abitative provvisorie per un tempo massimo di 6 mesi rinnovabili per massimo altri 6 mesi;
- Massima attenzione viene posta nell'abbinamento dei nuclei familiari da inserire nella medesima abitazione e nella loro motivazione all'auto mutuo aiuto (attraverso colloqui di valutazione professionale dell'Assistente Sociale dell'Uff. Ers)
- Lavoro di rete con gli altri servizi territoriali (quali ad esempio gli Uffici di cittadinanza) per interventi di sostegno sociale più complessivo che concorrono ad un progetto individualizzato concordato tra famiglia e Servizi
- Monitoraggio costante dell'impianto metodologico ed organizzativo del progetto, ovvero sostegno reciproco tra le famiglie coabitanti, contrattualizzazione dei diritti-doveri di ogni utente coinvolto, compartecipazione proporzionale alle spese, temporaneità dell'inserimento, adesione ai gruppi di auto-mutuo-aiuto proposti, alle attività di ricerca attiva del lavoro e ad altre eventuali indicazioni inserite nei progetti elaborati con i Servizi Territoriali.

LA BP ha visto coinvolti anche i Servizi Welfare leggero, Welfare Familiare

SAL e Servizi dedicati quali quello per la presa in carico delle donne vittime di maltrattamento.

Per l'intervento è stata impegnata la Commissione Emergenza Abitativa, composta da 5 componenti della Direzione Servizi Sociali. Il lavoro sociale dedicato al progetto individualizzato di ogni nucleo inserito costituisce poi il lavoro prevalente dell'Assistente Sociale dell'Uff. ERS, coadiuvato dagli altri operatori sociali degli altri servizi dell'Ente.

## **Risultati ottenuti**

Ottimizzazione delle risorse disponibili dell'A.C : risparmio sui canoni di locazione passivi presso privati e abbattimento totale delle rette alberghiere pagate in precedenza per sistemazioni alloggiate emergenziali, nonché cessazione di accordi di collaborazione con le Associazioni del Volontariato che gestivano alloggi per l'accoglienza sul territorio, con oneri a carico del Comune di Terni.

Equità ed uguaglianza: il Servizio è improntato a garantire che l'intervento socio assistenziale sia connotato da parità di accesso a parità di bisogno manifestato;

Socializzazione e costruzione di nuove reti di sostegno sociale tra i componenti dei nuclei familiari che si sono trovati a condividere la stessa unità alloggiativa, che si sono consolidate anche successivamente al periodo di permanenza negli appartamenti comunitari.

Responsabilizzazione del cittadino/utente nei confronti delle risorse pubbliche messe a disposizione dell'Ente Locale.

Purtroppo non si è raggiunto il totale soddisfacimento delle necessità di emergenza abitativa di tutti i cittadini che si sono rivolti all'Amministrazione Comunale, anche se si è osservato il rafforzamento dei legami di appartenenza ad una comunità solidale, che comprende non solo gli altri cittadini che condividono lo stesso stato di disagio, ma anche le istituzioni pubbliche deputate al sostegno dei cittadini, in senso macrosociale più ampio. Un altro aspetto positivo è stato il rafforzamento degli strumenti metodologici e relazionali del lavoro di rete e tra i vari Uffici ed operatori coinvolti

## **Disponibilità a fornire materiale**

Si (Progetto, regolamento del Progetto, disciplinare di Servizio, schema di domanda emergenza abitativa, Delibera di Giunta Comunale n° 272 del 12/10/2011, Determinazione dirigenziale n° 2273 del 2009, schema della Determinazione Dirigenziale di inserimento nel Servizio Emergenza abitativa)

## **Disponibilità a fornire assistenza**

Si

### 3 - PROGETTO "ASSISIACCESSIBILE"

Buona Pratica segnalata dai **Servizi Sociali e Servizi Informatici** del Comune di **Assisi** (Umbria)

Referente:

**Renzo Pieri - Soggetto privato ideatore del progetto e finanziato dal Comune di Assisi**

Tel.: 075/8065007

e-mail: [pieri57@libero.it](mailto:pieri57@libero.it)

Cell.: 339/8365304

Realizzata dal 2000 ad oggi.

La Buona Pratica è replicabile

#### **Criticità affrontata (situazione di partenza)**

Assisi, caratteristica Città medievale, è difficile da visitare per tutti coloro che hanno problemi di mobilità, talvolta infatti le barriere architettoniche rappresentano un ostacolo insormontabile per chi, come l'ideatore del progetto, vive su una carrozzina. Nella fase iniziale della sua realizzazione, in fase di rilevazione delle strutture ricettive, la presenza di un soggetto disabile sul posto ha creato qualche perplessità negli albergatori che temevano di vedere la propria struttura inserita in un "libro nero". Il sito realizzato si è rivelato anche uno strumento per promuovere la cultura dell'accessibilità ed un punto di partenza per divulgare informazioni sui luoghi turistici.

#### **Descrizione della Buona Pratica**

Il sito realizzato è destinato a chiunque intenda visitare il patrimonio culturale ed artistico di Assisi ed avvalersi delle sue strutture ricettive, in particolare le persone disabili. La tipologia del progetto può essere così definita: sviluppo di servizi integrati basati sulle tecnologie della società dell'informazione per il turismo accessibile e accessibilità dei servizi alla persona, in particolare realizzazione ed adeguamento di siti web finalizzati a garantire l'accesso di tipo bidirezionale ad internet da parte di cittadini per la consultazione e l'acquisizione dei principali servizi resi dalle pubbliche Amministrazioni

#### **Svolgimento**

Il progetto nasce inizialmente come guida cartacea nella quale sono evidenziate le sole strutture ricettive; successivamente la rilevazione si estende a monumenti e musei ed infine, una volta ultimati dal Comune i lavori di restauro e rifacimento delle pavimentazioni (lavori connessi al post terremoto del 1997), la rilevazione ha interessato gli itinerari.

Le azioni possono così riassumersi in ordine cronologico:

1° : informazioni rilevate sul posto tramite "scheda di rilevazione" e fotografie;

2° : elaborazione dei dati raccolti (scansioni varie, traduzione in inglese...)

3° : inserimento dati sul portale con tre distinte modalità

- riassuntiva e descrittiva della struttura visitata;
- scheda tecnica relativa ad informazioni particolari ;
- fotografica .

Supportato inizialmente da fondi del bilancio comunale viene ammesso a finanziamento PIAT ( Programma Integrato Aree Terremotate ) nell'asse " Progetto chiave. Qualità della vita e servizi di interesse collettivo". Grazie a questa implementazione di risorse si è proceduto al restyling e realizzazione in HTML del sito (con pagine in inglese), all'aggiornamento dei dati esistenti ed all'implementazione del motore dinamico che gestisce il data base e di funzioni di ricerca basati su criteri specificabili dall'utente. Il costo dal 2000 ad oggi è stato di circa 50.000,00 euro, di cui 20.000,00 con fondi PIAT. Il Progetto ha richiesto un soggetto impegnato operativamente e due uffici comunali a supporto: l'Ufficio Sistemi Informativi, che ha svolto il monitoraggio e la validazione in corso d'opera della realizzazione delle attività affidate, e l' Ufficio Servizi Sociali, che ha curato gli adempimenti amministrativi connessi all'affidamento dell'incarico e le rendicontazioni alla Regione (per la parte dei fondi PIAT).

#### **Risultati ottenuti**

Le attività progettuali hanno avuto la finalità di realizzare un servizio basato sulla tecnologia , per rendere pienamente fruibile il territorio anche alle persone disabili . In sostanza è stato , attraverso vari step, implementato e migliorato un portale web accessibile ed in grado di rispondere a specifiche richieste informative sia sui servizi turistici sia su tutte le altre esigenze sociali e sanitarie che possono interessare in modo particolare le problematiche del disabile che si trovi fuori del proprio territorio di

appartenenza.

Il portale realizzato è migliorabile soprattutto in riferimento alle caratteristiche della disabilità. Potrebbe essere rivisto ad esempio per una migliore fruizione del patrimonio da parte di sordi e ciechi.

Le informazioni raccolte in un primo momento erano rivolte con particolare attenzione alle persone para/emi-plegiche. Di fatto, il sito si è rilevato uno strumento informativo utile per tutti coloro che vogliono soggiornare in Assisi, sia pure non propriamente disabili, che necessitano di conoscere notizie sull'accessibilità (anziani, famiglie con bambini in passeggino...).

**Disponibilità a fornire materiale**

si

Sono inoltre disponibili informazioni al Link "assisiaccessibile" sul sito istituzionale del Comune di Assisi

**Disponibilità a fornire assistenza**

Da verificare con il Sig. Renzo Pieri

## 4 – BLOG AREA URBANISTICA

Buona Pratica ideata dall'Area **Urbanistica, Edilizia e Sviluppo Economico** del Comune di **Gualdo Cattaneo** (Umbria)

Referente:

**Arch. Bruno Mario Broccolo, Responsabile Area Urbanistica, Edilizia e Sviluppo Economico**

Tel.: 0742/929424

e-mail: [bruno.broccolo@gmail.com](mailto:bruno.broccolo@gmail.com)

Cell.: 329 6343473

Realizzata dal 2013 ad oggi.

La Buona Pratica è replicabile

### **Criticità affrontata (situazione di partenza)**

Si è ritenuto utile realizzare un blog autonomo, affiancandolo al sito istituzionale dell'Ente, gestito dal personale dell'Area Urbanistica del Comune di Gualdo Cattaneo in maniera volontaria e gratuita, con l'intento di facilitare, migliorare e velocizzare l'informazione e la comunicazione tra uffici e cittadini.

### **Descrizione della Buona Pratica**

Il blog realizzato per ora è composto dalle sezioni: News, FAQ, Modulistica, Link, Open data, PRG vigente. PRG in fase di realizzazione, P.A.I. (Piano di Assetto Idrogeologico)

Nella sezione News si trovano le notizie di attualità, nella sezione FAQ le domande più frequenti e le risposte, nella sezione Modulistica si trovano i vari materiali da scaricare: modulistica e altri documenti.

Nella sezione Link si trovano i link ritenuti più utili e nella sezione Open data sono pubblicati in maniera del tutto aperta i dati territoriali dell'Amministrazione.

Nella sezione PRG in fase di redazione si pubblicano i passaggi più importanti della nuova variante generale al Piano Regolatore Generale vigente in fase di redazione.

### **Svolgimento**

La realizzazione del progetto ha comportato un impegno temporale di circa 20 ore di lavoro. Il blog è stato realizzato tramite account gratuito su piattaforma Wordpress, successivamente sperimentato e condiviso in via riservata.

La sua realizzazione è stata comunicata tramite incontro pubblico con i tecnici operanti nel territorio e con front office quotidiano.

Il monitoraggio viene espletato tramite statistiche sul sito e domande agli interessati.

### **Risultati ottenuti**

Si è registrato un ampio consenso sia da parte dei progettisti sia da parte dei privati cittadini che interagiscono con l'Area, rispetto all'iniziativa attuata. La possibilità di accedere con semplicità sia alla documentazione necessaria sia ai principali siti consigliati, oltre che facilitare i contatti con il personale dell'Ufficio, ha fatto registrare notevole gradimento da parte dell'utenza, che facilmente e celermente può ottenere risposte sulle svariate materie tecniche di competenza dell'Area Urbanistica, Edilizia e Sviluppo Economico.

Si attendeva una maggiore interazione da parte dell'utenza, anche se il blog è di recente istituzione e necessita di un maggiore periodo di rodaggio per garantire una più ampia pubblicizzazione.

Il personale risparmia tempo in quanto non più occupato a fare copie o inviare documenti a mezzo mail, con conseguenti economie di spesa. È altresì evidente una ulteriore semplificazione amministrativa rispetto a quella imposta dalle vigenti normative nazionali, tutto nella massima trasparenza e semplicità.

### **Disponibilità a fornire materiale**

Si

### **Disponibilità a fornire assistenza**

Sì, in date e orari da concordare al costo di € 20,00 l'ora.

## 5 - BORGHI DELLA FELICITA'

Buona Pratica segnalata dal Comune di **Melpignano** (Puglia)

Referente:

**Ivan Stomeo - Sindaco Comune di Melpignano**

Tel.: 0836/332161

e-mail: [sindaco@comune.melpignano.le.it](mailto:sindaco@comune.melpignano.le.it)

Cell.: n.d.

Realizzata dal maggio 2012 all'ottobre 2013.

La Buona Pratica è suggerita/replicata da altro comune

### **Criticità affrontata (situazione di partenza)**

L'idea dello sviluppo economico come una linea continua e crescente di benessere diffuso, supportato da una disponibilità inesauribile di risorse e da un progresso tecnologico in grado di risolvere ogni problema, è oggi drammaticamente smentita.

Per superare un modello di sviluppo ingiusto oltre che insostenibile dal punto di vista sociale ed ambientale, il nuovo paradigma da assumere è che si può essere felici anche se consumiamo meno risorse. Attualmente non è possibile dire che per andare in questa direzione esista un percorso codificato ed univoco. Quello che sicuramente è vero, è che non sono sufficienti piccole correzioni e modifiche del presente ma occorre un profondo cambio di orientamento, un nuovo comportamento attento alla sostenibilità ambientale, economica e sociale che metta al centro di tutto le persone, secondo un nuovo approccio secondo il quale la qualità di vita di una comunità aumenta con l'aumentare del "Tasso di gioia" dei suoi componenti: la "felicità" come utopia concreta per lo sviluppo sostenibile delle comunità.

L'Associazione Borghi Autentici d'Italia ha studiato un percorso che, rispetto ai risultati conseguiti nella sua applicazione sperimentale a Melpignano (LE) e Saluzzo (CN), si dimostra replicabile in altre tante realtà.

L'utopia "Borghi della Felicità" parte dunque dal sistema specifico dei valori e delle risorse locali, volendo concretizzare risposte nuove e condivise ai bisogni e ai desideri della collettività, risposte inseparabilmente collegate al paradigma dello sviluppo sostenibile.

Si tratta di progettare e attuare un percorso teso a raggiungere il benessere di una collettività non solo attraverso la stabilizzazione del PIL quanto attraverso la qualità delle relazioni sociali, la solidarietà, la sicurezza, l'inclusione sociale, l'uso sapiente delle tecnologie, la conoscenza diffusa, la preservazione dell'ambiente e delle risorse naturali, la qualità e la bellezza del paesaggio. Un'economia che asseconda il territorio e le capacità delle persone, facendo attenzione alle fragilità e aiutando lo sprigionarsi delle potenzialità.

### **Descrizione della Buona Pratica**

L'idea di progettare un oggi ed un futuro dimensionato alle peculiarità di una specifica comunità necessita di pratiche partecipative in grado di interagire con le istituzioni, promuovere la capacitazione della comunità e favorire le progettualità locali. "Borghi della Felicità" è stato dunque concepito come un Laboratorio di cittadinanza attiva per un cambiamento teso alla felicità comune. Luoghi (i laboratori) in cui ridefinire gli obiettivi, riformulare i problemi, reinterpretare le relazioni, per immaginare nuove configurazioni dello spazio di vita, di lavoro e di relazione nel borgo.

I "Laboratori sulla felicità" realizzati attraverso momenti strutturati di confronto e discussione fra cittadini e stakeholders, e fra questi e l'amministrazione comunale, sono stati caratterizzati da una partecipazione attiva e concretamente collegata alla realtà territoriale.

I Laboratori hanno consentito che gruppi di cittadini esprimessero loro percezioni in ordine ai fatti della Comunità locale e le loro gerarchie di valori rispetto alle politiche locali: un inusitato (e/o inedito) risultato che ha favorito una feconda proposizione creativa tradottasi in numerose idee progettuali, molte delle quali degne di essere prese in considerazione da parte dell'Amministrazione comunale.

Dai Laboratori sono scaturite proposte di miglioramento improntato su valori quali la coesione sociale, lo sviluppo sostenibile, la tensione verso la costruzione di una diffusa relazionalità in grado di proseguire sul cammino del dialogo e del confronto costruttivo, volto a individuare, progettare e attuare sempre nuove e fra loro coordinate risposte concrete ai bisogni della società e del territorio e a cogliere le opportunità presenti e da generare.

## Svolgimento

L'iniziativa ha richiesto 10-12 mesi.

Maggio 2012: L'Associazione Borghi Autentici d'Italia propone ai Comuni di Melpignano (LE) e Saluzzo (CN) di sperimentare il progetto pilota "Borghi della Felicità". Consegna loro un documento dal titolo "I Borghi della Felicità" – laboratori locali per un'utopia concreta, di inquadramento, specifica, linee guida, di un processo di partenariato pubblico privato volto a passare "dalla delega" al pensiero ed all'azione collettiva e coesa di tutta la comunità locale, verso traguardi di benessere e felicità diffusa, all'insegna di una dimensione sostenibile dello sviluppo locale.

Nel dossier sono compresi 6 temi e altrettante visioni, quali punti di avvio del progetto pilota "Borghi della Felicità".

### I temi dei Laboratori Borghi della Felicità

1. Coesione e vita di comunità
2. Paesaggio urbano ed extraurbano
3. Cultura e identità
4. Città intelligenti
5. Economia dell'esperienza ed ospitalità
6. Saper fare e auto imprenditorialità

### Le visioni

1. Coesione e vita di comunità

Il tessuto dei legami di fiducia e di solidarietà nei borghi, aiuta ad alimentare un clima sociale più propenso all'integrazione fra gli abitanti stabili, quelli temporanei e nuovi cittadini. La coesione sociale come un "plus" delle comunità dei borghi è una grande opportunità per creare comunità "aperte e solidali" capaci di rigenerare risorse ed energie locali, comunità propense ad apprezzare una logica di sviluppo sostenibile e rispettoso dei valori storicamente consolidati.

2. Paesaggio urbano ed extraurbano

L'intervento sui centri storici e la preservazione del paesaggio devono costituire uno strumento complesso di risposta non solo ai problemi funzionali e tecnici ma anche l'occasione per valorizzare l'immagine del territorio, il paesaggio urbano e naturale, le produzioni agricole locali. Ciò può avvenire a condizione che si attivi un "patto" tra cittadini e Amministrazione per l'innalzamento della qualità degli interventi e che si adotti un approccio innovativo ed intelligente - sul modello dell'ecologia del paesaggio - capace di sovrapporre agli indicatori di qualità tradizionali quelli relativi ai nuovi parametri della sostenibilità ambientale ed energetica.

3. Cultura e identità

Fare ed essere comunità in luoghi a misura d'uomo, significa ricercare uno "stile di vita" e di valori che favoriscono la riappacificazione fra l'uomo e l'ambiente, suggellando il "reciproco interesse" nel riequilibrio dei rapporti. Il "patrimonio culturale materiale ed immateriale" trasmesso di generazione in generazione è costantemente ricreato dalla comunità in funzione del suo ambiente, della sua interazione con la natura e la storia, e dà, alla comunità stessa, un senso d'identità e di continuità. Nel "racconto" nuovo del territorio dovrà affermarsi la varietà dell'offerta culturale e saranno decisivi il contributo, l'attenzione e la vivacità delle giovani generazioni, la volontà di mettersi in gioco per contribuire sia alla salvaguardia sia all'evoluzione della struttura sociale, economica-produttiva ed ambientale dei borghi e dei loro contesti.

4. Città intelligenti

Il tema dell'energia, l'uso senza sprechi, la produzione senza deturpare le risorse naturali, la gestione delle risorse che non diventi mero costo ma opportunità, abbracciano trasversalmente ogni vettore di sviluppo e crescita delle comunità. Le Smart Cities, le città intelligenti, sono l'occasione per far maturare un insieme di metodi di governo urbano e di buone prassi: le soluzioni tecnologiche disponibili, insieme ad un percorso partecipato e diffuso delle scelte programmatiche con la concreta e semplice gestione quotidiana dei vettori energetici, consentiranno alle comunità di migliorare la loro qualità ambientale a vantaggio della "felicità" dei cittadini e delle future generazioni.

5. Economia dell'esperienza e ospitalità

I borghi e le loro comunità devono essere soggetti attivi "dell'economia dell'esperienza", ovvero artefici di una ospitalità nuova e capace di far partecipare il visitatore al ritmo di vita locale, attraverso politiche turistiche compatibili e consapevoli che vadano incontro ai bisogni dei visitatori ma allo stesso tempo proteggano e migliorino la tutela dei luoghi e dei beni per il futuro. Con politiche di valorizzazione dei propri elementi tipici, Saluzzo e Melpignano devono essere in grado di esprimere, la loro capacità di offrire al visitatore, escursionista o turista, una risposta alla ricerca di comunità, relazioni umane, tipicità, identità in cui egli possa riconoscersi e compiere esperienze gratificanti.

6. Saper fare e autoimprenditorialità

La creatività artigiana è "sapienza di comunità". Le imprese artigiane e le piccole industrie manifatturiere producono beni e/o realizzano servizi di prossimità che concorrono significativamente a determinare il grado e il livello di qualità di vita di una comunità locale, creando occupazione, stabilità sociale, e possibilità di sviluppo futuro. L'artigianato e la piccola impresa sono portatori di un "valore sociale" che il settore crea attraverso l'interazione con i soggetti economici e sociali del territorio, con la collettività e con l'ambiente circostante. È necessario puntare sulla promozione dell'autoimprenditorialità, fornire esempi di imprenditorialità, diffondere Buone Pratiche e lavorare tenendo ben presenti le opportunità che offre il mercato nel quadro di una economia sempre più sostenibile e rispettosa dei diritti dei lavoratori e degli imprenditori.

Maggio-luglio 2012: esperti componenti l'èquipe di lavoro dell'Associazione BAI, incontrano separatamente i due Comuni e con essi verificano la reale possibilità di svolgere i "Laboratori sulla felicità" così come proposti. L'incontro è stato inoltre fondamentale per verificare lo stato dell'arte della progettualità e delle realizzazioni fatte nel corso del mandato istituzionale, le criticità e le opportunità presenti nel borgo-città, le aspettative dell'Amministrazione rispetto al progetto Borghi della Felicità.

Agosto 2012: all'Assemblea nazionale dei Borghi Autentici d'Italia viene presentata ai partecipanti, la sperimentazione Borghi della Felicità che i Comuni di Melpignano e Saluzzo, realizzeranno nelle rispettive sedi. Da parte delle due Amministrazioni c'è entusiasmo e spinta propulsiva.

Nei mesi, individuano la locale "Cabina di Regia del progetto" che per quanto riguarda Melpignano si compone direttamente dal Sindaco e da un esperto facilitatore. L'Associazione BAI stende il "Diario di laboratorio" un documento guida che di volta in volta verrà compilato nelle sue varie sezioni e costituirà anche la traccia di discussione all'interno dei Gruppi Facebook chiusi, appositamente istituiti.

4 dicembre 2012: Delibera di Consiglio Comunale di adesione al progetto pilota "Borghi della Felicità". Il Consiglio comunale è aperto alla cittadinanza ed il collegamento Skype con Saluzzo. Partecipa al Consiglio un esperto dell'Associazione BAI che illustra, insieme al Sindaco, le motivazioni e il percorso progettuale

6 febbraio 2013: nuova Assemblea cittadina di informazione sul progetto alla quale partecipa anche un assistente tecnico dell'Associazione BAI. Si comincia la raccolta di adesioni ai Laboratori che tratteranno i seguenti temi:

1. Paesaggio urbano ed extraurbano - Città intelligenti
2. Coesione e vita e di comunità - Cultura e identità
3. Saper fare e auto imprenditorialità - Economia dell'esperienza e ospitalità.

Febbraio-marzo 2013 campagna di adesione: l'iscrizione e la partecipazione ai Laboratori sono gratuiti. L'iniziativa è aperta a tutti i cittadini, di ogni fascia di età, anche se non residenti a Melpignano, ma con interessi nello sviluppo della comunità locale.

Per iscriversi a uno o più laboratori è sufficiente consegnare la "Scheda informativa del partecipante" compilata in ogni sua parte, all'Ufficio Segreteria del Comune di Melpignano.

In tale periodo viene svolta un'iniziativa di informazione diffusa fra la cittadinanza e gli stakeholders (lettere personalizzate, incontri con le scolaresche, incontri bilaterali fra Sindaco e cittadini).

Successivamente ogni iscritto è stato contattato dalla Segreteria del progetto per la prima convocazione dei Laboratori.

Essendo gli iscritti ai 3 laboratori di Melpignano le stesse persone, non è possibile seguire il metodo di lavoro proposto dall'Associazione BAI (3 laboratori distinti che si realizzano in contemporanea in sedi vicine con tre facilitatori distinti) e si opta per realizzare e terminare il primo laboratorio, per poi affrontare il secondo, e a seguire il terzo.

Il facilitatore locale è sempre la stessa persona; l'esperto dell'Associazione è diverso in base ai singoli laboratori.

19 aprile 2013 – 17 maggio 2013: primo laboratorio (in un luogo fisico che rimarrà sempre lo stesso). 4 incontri + lavoro a distanza via e-mail e via facebook. Operano all'interno del laboratorio un esperto facilitatore locale ed un assistente tecnico dell'Associazione BAI. Ogni incontro del Laboratorio viene documentato nel Diario di bordo (compilato dal facilitatore e implementato dall'assistente tecnico).

7 giugno – 2 luglio 2013: Secondo laboratorio. 3 incontri + lavoro a distanza via e-mail e via facebook. Operano all'interno del laboratorio un esperto facilitatore locale ed un assistente tecnico dell'Associazione BAI. Ogni incontro del Laboratorio viene documentato nel Diario di bordo (compilato dal facilitatore e implementato dall'assistente tecnico).

15-16 luglio 2013: Terzo laboratorio. 2 incontri. Operano all'interno del laboratorio un esperto facilitatore locale ed un assistente tecnico dell'Associazione BAI. Il lavoro del Laboratorio viene documentato nel Diario di bordo (compilato dal facilitatore e implementato dall'assistente tecnico).

### **Le fasi del lavoro nei Laboratori sulla Felicità**

**LA COMUNICAZIONE SULLO SCENARIO.** Ai laboratori, inizialmente, è stato affidato il compito di "fotografare" lo scenario attuale del comune. Questa prima parte è stata, quindi, dedicata all'elencazione e breve descrizione da parte degli amministratori comunali di iniziative, progetti e programmi svolti, in corso o approvati da realizzare (a prescindere dalle forme di finanziamento) che sono coerenti e interconnettibili con i temi del laboratorio. La tavola a supporto della presentazione è stata realizzata a cura della Cabina di Regia a seguito di vari incontri e confronti e di una rilettura anche critica della progettualità attuata dall'Amministrazione comunale in questi anni.

**Si è poi proceduto a realizzare un'ANALISI SWOT** mirata a identificare i punti di forza, debolezza, le criticità e le opportunità sia dei progetti già realizzati e sia dell'attuale situazione. Attraverso l'analisi, e continuando a considerare "la felicità" quale traguardo da raggiungere e perseguire nel tempo, si sono raggiunti fondamentali risultati per i partecipanti:

- una visione condivisa della realtà, sulla quale elaborare consapevoli idee di miglioramento
- la comprensione della necessità di promuovere coralmmente il miglioramento-cambiamento e l'innovazione sociale, ottimizzando l'esistente:
  - coordinando gli interventi,
  - collaborando costantemente
  - concretizzando risposte nuove, condivise e sostenibili ai bisogni e ai desideri della comunità, risposte inseparabilmente collegate al paradigma dello sviluppo sostenibile
  - mettere al centro le persone, le loro competenze, le loro potenzialità, i fabbisogni, affinché tutti contribuiscano al raggiungimento di una "felicità comune"
- una ridefinizione degli obiettivi, la riformulazione dei problemi, immaginare nuove configurazioni dello spazio di vita, di lavoro e di pensiero a livello comunale.

**GLI OUTPUT DEI LABORATORI.** La progressiva lettura dei quadri di analisi, lo scambio e in confronto all'interno dei laboratori, ha consentito di individuare linee strategiche e filoni progettuali da sviluppare. Sono stati definiti PROGETTI INTEGRATI DI COMUNITÀ e prevedono al loro interno "progetti pionieri".

Nella plenaria dell'11 ottobre 2013 a chiusura della prima fase del processo-progetto "Borghi della felicità" sono emerse definitivamente le piste di lavoro dei progetti pionieri. Tali progetti sono stati delineati con il supporto dell'Amministrazione attraverso un confronto collegiale e rappresentano il frutto di una declinazione fattibile ed operativa della strategia e della progettualità già condivisa ed evidenziata nei Diari di laboratorio. L'assemblea ha così espresso la sua preferenza per quei progetti considerati più fattibili sia sotto il profilo delle opportunità per il territorio che della loro possibile realizzazione nel breve-medio periodo, anche perché maggiormente in linea con gli attuali investimenti e indirizzi strategici amministrativi.

Delibera di Consiglio Comunale di approvazione dei risultati delle attività e istituzione della Comunità di cambiamento.

All'esperienza è stato dato risalto sul sito web del Comune e sulla stampa locale; il progetto è stato comunicato attraverso il sito web dell'Associazione Borghi Autentici d'Italia e BAI Blog.

### **Risultati ottenuti**

I "Laboratori sulla felicità" realizzati attraverso momenti strutturati di confronto e discussione fra cittadini e stakeholders, e fra questi e l'amministrazione comunale, sono stati caratterizzati da una partecipazione attiva e concretamente collegata alla realtà

territoriale. Seppure i partecipanti siano stati pochi, in rapporto al totale della popolazione, gli stessi – per competenze, professionalità specifiche, sensibilità – costituiscono un primo nucleo rappresentativo delle forze sociali ed economiche del territorio comunale, ad eccezione dei cittadini delle borgate che non hanno partecipato alle attività.

Come precedentemente descritto, dai Laboratori sono scaturite proposte di miglioramento improntato su valori quali la coesione sociale, lo sviluppo sostenibile, la tensione verso la costruzione di una diffusa relazionalità in grado di proseguire sul cammino del dialogo e del confronto costruttivo, volto a individuare progettare e attuare sempre nuove e fra loro coordinate risposte concrete ai bisogni della società e del territorio e a cogliere le opportunità presenti e da generare. Sono emersi progetti integrati di comunità e progetti pioniere, quest'ultimi, pressoché immediatamente cantierabili.

La proposta è stata dunque quella di proseguire in questa nuova forma di governance del territorio promuovendo la formalizzazione di una "**Comunità di cambiamento**" fondata sulla corresponsabilità e compartecipazione dei diversi soggetti pubblici e privati nelle dinamiche progettuali, nelle scelte di intervento e nel finanziamento, e finalizzate alla condivisione e all'identificazione della "gerarchia dei bisogni" e all'importanza delle relazioni e dell'accoglienza.

La comunità di cambiamento viene concepita quale nuovo spazio istituzionalizzato e riconoscibile: vero luogo di incontro-ascolto, discussione-elaborazione, partecipazione propositiva - e quindi di utilizzo delle intelligenze e delle capacità presenti nei soggetti che vi prendono parte - sui temi e sulle scelte da attuare per innalzare costantemente il livello di benessere della comunità e di salvaguardia, cura e messa in valore delle prerogative territoriali, individuando la priorità e la fattibilità degli interventi in base ad un comune progetto di felicità.

La comunità di cambiamento affianca inoltre l'Amministrazione comunale nella costruzione del suo Piano Generale di Sviluppo quinquennale e nella sua concreta attuazione, partecipando al tavolo di coordinamento della programmazione in modo nuovo, ovvero aggiungendo alle performances della programmazione partecipata, la progettazione partecipata e <<l'attuazione partecipata>>, intesa questa come un agire comune verso un fine comune: la tensione costante e responsabile verso lo sviluppo sostenibile e il benessere diffuso.

<<... ognuno di noi è un agente di cambiamento .... >>

Operativamente, la comunità di cambiamento può essere paragonata ad un Team di progetto che si riunisce periodicamente con incontri laboratoriali, animati e facilitati da persone competenti, possibilmente provenienti dalla stessa "comunità di cambiamento". E' da intendersi costituita da tutti coloro che hanno dato l'adesione al progetto "borghi della felicità" e che siano interessati a proseguire nel percorso del benessere collettivo, ed è aperta al contributo di chiunque condivida, anche successivamente, il metodo di lavoro e le finalità. Potrà scegliere di articolarsi in gruppi di lavoro interni, sulla base delle esigenze che matureranno. Opererà in stretta sinergia con l'esecutivo (Giunta Comunale), l'organo deputato ad attuare e monitorare, con la comunità di cambiamento, i progetti pioniere, e più in generale le strategie del progetto "borghi della felicità". Per facilitare il funzionamento della comunità di cambiamento, è stato redatto un regolamento specifico. Alla Comunità di cambiamento spetta inoltre il compito di individuare il "cruscotto della felicità", cioè l'insieme degli indicatori finalizzati a misurare il tasso di gioia collettiva. della felicità", si tornerà in Consiglio Comunale per avere il consenso ad attuare le politiche conseguenti.

È risultato evidente l'allineamento del programma di mandato con i fabbisogni espressi dai partecipanti ai Laboratori durante il confronto.

Questo "esercizio di partecipazione" ha parimenti consentito di considerare nuovi aspetti di interventi già progettati e non ancora attuati o in corso di attuazione e di arricchire dunque gli interventi con gli output dei laboratori.

L'Amministrazione comunale viene affiancata da una Comunità di cambiamento chiamata a:

esprimere pareri su richiesta dell'Amministrazione comunale, sui progetti pioniere, sui progetti integrati di comunità, sui fabbisogni locali;

affiancare l'amministrazione comunale nel monitoraggio e nella valutazione, anche tramite specifici indicatori di attuazione definiti "il cruscotto della felicità", dei progetti pioniere e dei Progetti Integrati di Comunità anche nella loro scomposizione pratico-funzionale derivante da un'attuazione per stralci funzionali o stati di avanzamento;

formulare proposte e progetti, riguardanti i sei settori di osservazione e azione e presentarli all'Amministrazione;

individuare e proporre partnership strategiche e/o operative per la realizzazione dei progetti individuati in seno alla Comunità di Cambiamento;  
affiancare l'Amministrazione comunale nell'individuazione di partner strategici e/o operativi in sede di predisposizione di progetti e programmi da candidare a valere su finanziamenti regionali, nazionali, europei.

**Disponibilità a fornire materiale**

Si (Delibere di Giunta e di Consiglio)

Sono inoltre disponibili informazioni ai seguenti link:

<http://www.comune.melpignano.le.it/i-borghi-della-felicit>

<http://www.comune.saluzzo.cn.it/content/citta/progetto-borghi-della-felicit%C3%A0>

**Disponibilità a fornire assistenza**

SI, in date ed orari da concordare, al costo di € 300,00 + IVA al giorno + spese di viaggio e trasferta

## 6 - CAMBI RESIDENZA SU APPUNTAMENTO

Buona Pratica segnalata dai **Servizi Demografici** del Comune di **Corciano** (Umbria)

Referente:

**Sabrina Mancinelli - Ufficiale d'Anagrafe**

Tel.: 075/5188227

e-mail: [s.mancinelli@anagrafe.comune.corciano.pg.it](mailto:s.mancinelli@anagrafe.comune.corciano.pg.it)

Cell.: n.d.

Realizzata dal 2012 ad oggi.

La Buona Pratica è replicabile

### **Criticità affrontata (situazione di partenza)**

Precedentemente all'introduzione della BP il cambio di residenza non prevedeva appuntamenti; ciò comportava per gli utenti la necessità di attese e code allo sportello nei giorni di maggiore affluenza e a volte la necessità di tornare per mancanza dei documenti necessari.

### **Descrizione della Buona Pratica**

Lo svolgimento delle pratiche di residenza allo sportello è stato organizzato fissando gli appuntamenti telefonicamente (nei giorni di chiusura sportello) in modo tale da evitare attese lunghe ed a volte inutili (per mancanza dei documenti necessari) agli utenti.

### **Svolgimento**

Nello spazio dedicato alla tenuta del registro degli appuntamenti, si ricevono le telefonate durante le quali si comunica agli utenti quali documenti portare per l'espletamento della pratica e parallelamente si compila un questionario/scheda che farà da supporto all'espletamento della pratica stessa allo sportello. Tale questionario/scheda è stato predisposto per ogni tipologia di pratica anche in relazione alla cittadinanza del richiedente.

### **Risultati ottenuti**

Si è osservata una grande soddisfazione degli utenti e migliore gestione dello sportello, con riduzione delle attese. Ciò è stato permesso anche grazie all'abbattimento dei tempi di valutazione della situazione e della documentazione necessaria allo sportello, con conseguente riduzione di circa un'ora al giorno dei tempi allo sportello.

### **Disponibilità a fornire materiale**

Sì (questionario/scheda)

### **Disponibilità a fornire assistenza**

Sì, in date e orari da concordare.

## 7 – CARTA DEI SERVIZI - PARTECIPAZIONE

### Carta dei Servizi – Percorso di partecipazione

Buona Pratica segnalata dalla **Direzione Servizi Culturali e Sociali** del Comune di **Terni** (Umbria)

Referente:

**Daniela Cecchetti Funzionario Sociologo**

Tel.: 0744/549357

e-mail: [Daniela.cecchetti@comune.tr.it](mailto:Daniela.cecchetti@comune.tr.it)

Cell.: n.d.

Realizzata dal 2013 ad oggi.

La Buona Pratica è resa possibile sulla base della specifica normativa regionale

#### **Criticità affrontata (situazione di partenza)**

Con il trasferimento della vecchia Biblioteca Comunale nella nuova sede di Piazza della Repubblica l'Amministrazione Comunale realizza un duplice obiettivo: da una parte, la città si dota di una sede prestigiosa, adeguata alle esigenze d'informazione delle società più evolute, e un edificio di grande importanza strategica acquista un ruolo di reale utilità per la comunità, attraverso una piena utilizzazione dei suoi spazi; dall'altra, si avvia la realizzazione di una nuova e più complessa struttura per la fornitura di servizi culturali. Il nuovo servizio bct – biblioteca comunale terni – si presenta infatti come radicale innovazione di prodotto e di processo rispetto ai servizi resi dalla vecchia Biblioteca comunale. In tale ottica si rendeva quindi necessario affrontare il percorso di modifica dei regolamenti esistenti e conseguentemente la formalizzazione delle procedure di erogazione dei servizi stessi, work in progress nella fase di adattamento alla nuova struttura, ai nuovi strumenti tecnologici a disposizione e alle nuove frontiere della comunicazione ed informazione che, cambiando totalmente l'ottica dei servizi offerti dalle biblioteche, mettono al centro dell'interesse l'utente/cliente e cioè l'utilizzatore finale con i suoi bisogni.

#### **Descrizione della Buona Pratica**

Nel 2012 è stato approvato il regolamento di bct – biblioteca comunale terni – nel quale si assumeva l'impegno a redigere la Carta dei Servizi, strumento con il quale bct, descrivendo dettagliatamente e mettendo in evidenza l'organizzazione dei servizi offerti e i relativi impegni nei confronti degli utenti, avrebbe individuato ed esplicitato chiaramente le modalità di erogazione dei servizi stessi e la relativa qualità al fine di tutelare le esigenze degli utenti nel rispetto dei principi di efficacia ed economia. La Carta dei servizi rappresenta un patto tra bct e i cittadini, uno strumento di democrazia e di trasparenza culturale ed è per questo che è stata scelta la strada della partecipazione prima della stesura definitiva e dell'adozione formale da parte della Giunta Comunale.

La prima elaborazione della carta, realizzata previa verifica del contesto di azione nonché di contesti analoghi a quello considerato, è stata quindi presentata ai vari portatori di interesse, divisi per tipologie di target di riferimento, al fine di spiegare le motivazioni delle scelte effettuate e contestualmente raccogliere le indicazioni derivanti dalla rappresentazione dei bisogni da loro espressi al fine di adeguare le scelte in merito alla erogazione dei servizi.

#### **Svolgimento**

La BP si è articolata nelle seguenti fasi:

##### **Fase 1 Stesura della carta**

- Verifica del contesto di riferimento
- Indagine su contesti analoghi per tipologia di bacino d'utenza e servizi erogati
- Realizzazione bozza

##### **Fase 2 Percorso di partecipazione**

- Individuazione dei pubblici di portatori di interesse cui riferirsi, con contestuale divisione degli stessi in gruppi omogenei di riferimento (pubblici interni al servizio e all'Amministrazione; Enti ed Istituzioni del Territorio; Agenzie, Associazioni culturali e singoli utenti) e predisposizione calendario incontri
- Informazione sul sito bct. Invio convocazione incontro ai soggetti individuati, con

contestuale trasmissione del documento in bozza da partecipare e disponibilità dello stesso presso il servizio per la consultazione da parte di singoli utenti

- Predisposizione presentazione con utilizzo delle tecnologie a disposizione
- Svolgimento incontri
- Utilizzo piattaforma e-coop per partecipazione creativa per un ulteriore feed-back da parte degli utenti (in corso)

### **Fase 3 Elaborazione testo definitivo Carta**

- Raccolta e sistematizzazione dei dati e dei bisogni espressi
- Elaborazione testo definitivo che ha recepito le esigenze manifestate dai portatori di interesse
- Predisposizione iter amministrativo di approvazione della carta

Per l'attuazione della BP sono stati impegnati due istruttori di biblioteca, un Coordinatore di Biblioteca e un Dirigente per due mesi di tempo per il solo percorso di partecipazione.

### **Risultati ottenuti**

Il percorso di partecipazione della Carta dei Servizi della Biblioteca ha contribuito al raggiungimento dei seguenti risultati:

- ha favorito i processi di partecipazione degli utenti finali
- ha permesso di allargare il bacino di utenza potenziale esplicitando le potenzialità offerte dai servizi
- ha consentito alla cittadinanza di sentirsi parte attiva nella individuazione delle modalità di erogazione dei servizi
- rilevazione indicazioni e suggerimenti per il miglioramento del testo

### **Disponibilità a fornire materiale**

si

### **Disponibilità a fornire assistenza**

n.d.

## 8 – CENTRO DONNA

Buona Pratica segnalata dall'Area socio-educativa del Comune di **Magione** (Umbria)

Referente:

**Giuseppina Marcantoni – Area socio-educativa**

Tel.: 075/8477047

e-mail: [giuseppina.marcantoni@comune.magione.pg.it](mailto:giuseppina.marcantoni@comune.magione.pg.it)

Cell.: 366/7529609

La Buona Pratica è soltanto progettata e ritenuta realizzabile

### **Criticità affrontata (situazione di partenza)**

La criticità che si intende affrontare è il maltrattamento, la violenza e l'abuso sessuale verso le donne e l'infanzia. Si vuole cercare di trovare modalità e strumenti per far emergere quanto più possibile il fenomeno e soprattutto per prevenirlo

### **Descrizione della Buona Pratica**

Attivazione di un servizio particolare volto alla prevenzione di un problema delicato e sommerso quale quello della violenza sulle donne, anche psicologica

Sono stati preventivamente presi contatti con il Centro per le Pari Opportunità quale attuale soggetto operativo sulla casistica dell'abuso alle donne e ai minori e sono stati definiti protocolli operativi delle modalità di interazione tra i diversi servizi che collaborano al contrasto all'abuso e violenza su donne e minori.

E' stata cercata la collaborazione anche di altri Comuni dell'Ambito territoriale n. 5

### **Svolgimento**

Ad oggi è stato realizzato il seguente percorso attraverso gli atti sotto indicati:

- Deliberazione Giunta Comunale n. 146 del 12-07-2012 "Approvazione Protocollo d'intesa istituzionale fra il Comune di Magione e l'ASL N. 2 - Distretto sanitario del Trasimeno ed il CENTRO PER LE PARI OPPORTUNITA' - Regione Umbria per la realizzazione di un programma di azioni integrate contro la violenza e il maltrattamento nei confronti delle donne";

- Deliberazione Giunta Comunale N. 9 del 17-01-2013 "Protocollo d'intesa istituzionale fra i Comuni di Magione, Tuoro sul Trasimeno, Città della Pieve, Castiglione del Lago, l'Azienda Unità Sanitaria Locale n. 2 - Distretto Sanitario del Trasimeno ed il Centro per le Pari Opportunità della Regione Umbria per la realizzazione di un programma di azioni integrate contro la violenza e il maltrattamento nei confronti delle donne: approvazione modifiche ed integrazioni allo schema di protocollo";

- Protocollo di Intesa sottoscritto in data 19/02/2013;

- Deliberazione Giunta Comunale n. 285 del 30-12-2013 "Protocollo d'intesa istituzionale fra il Comune di Magione - il Comune di Tuoro - il Comune di Città della Pieve - il Comune di Castiglione del Lago - l'ASL n. 2 - Distretto Sanitario del Trasimeno ed il Centro per le Pari Opportunità - Regione Umbria, per la realizzazione di un programma di azioni integrate contro la violenza e il maltrattamento nei confronti delle donne. Direttiva per l'attivazione in via sperimentale del "Punto di ascolto" - Atto d'indirizzo.

- con la sopra citata delibera di Giunta Comunale è stato stabilito di individuare l'Associazione culturale Accademia "Pietro Vannucci" di Città della Pieve, in quanto soggetto che già si interessa da tempo a queste problematiche ed avente al proprio interno volontarie già specificatamente formate quale Soggetto cui affidare l'apertura del "Punto di Ascolto", da realizzarsi a Magione in via sperimentale e temporanea per la durata di un anno, in un locale disponibile che avrà sede presso l'edificio di proprietà comunale "ex S.O.M.S.";

- con determinazione n. 229 Del 10-03-2014 è stato approvato lo schema di convenzione regolamentante i rapporti tra il Comune di Magione e l'Associazione culturale Accademia "Pietro Vannucci" di Città della Pieve, per l'apertura del "Punto di Ascolto", di Magione;

Ad oggi si sta procedendo ad allestire la sede individuata per il Punto di Ascolto ed a breve si puntualizzeranno le modalità di azione con i diversi Soggetti coinvolti.

Per l'intervento sono stati impegnati circa € 2.000,00.

La BP è possibile sulla base della seguente normativa: L. 15/10/2013 n. 119.

### **Risultati ottenuti**

In via di realizzazione.

### **Disponibilità a fornire materiale**

Sì

### **Disponibilità a fornire assistenza**

Sì

## 9 – CENTRO PER BAMBINI E FAMIGLIE

### Centro per bambini e famiglie "La casa azzurra"

Buona Pratica segnalata dal Servizio **Istruzione Educazione** del Comune di **Città di Castello** (Umbria)

Referente:

**Biccheri Lauredana, Responsabile Servizio Istruzione Educazione,  
Coordinatrice pedagogica Comune di Citta' di Castello**

Tel.: 075/8529289

e-mail: [nidi@cdcnet.net](mailto:nidi@cdcnet.net)

Cell.: n.d.

Realizzata dal 1999 ad oggi.

La Buona Pratica è resa possibile sulla base della specifica normativa regionale

#### **Criticità affrontata (situazione di partenza)**

Necessità di spazi e tempi per l'incontro ed il confronto fra genitori, sulle questioni dell'educazione dei figli, in quanto, venendo meno una rete parentale di sostegno, emerge una grande solitudine delle madri dopo il parto.

#### **Descrizione della Buona Pratica**

Indagine, lettura dei bisogni, progettazione del servizio, attivazione di uno spazio di socialità e di gioco per i bambini, di confronto per i genitori che non usufruiscono di altri servizi.

Il servizio, denominato "La Casa Azzurra", è per le madri un luogo di primo contatto sociale dopo la nascita del bambino, è un luogo dove è possibile incontrare e conoscere altre madri ed altre famiglie. Frequentare la Casa Azzurra significa per le madri ritagliare un tempo per sé, ricercare uno spazio ricco di senso, di comunicazione con il proprio bambino, essere disponibili a mettersi in relazione con altri genitori. Non è una scuola dove si impara il "mestiere di genitore" ma è soprattutto un luogo e un tempo di incontro e di confronto. I genitori vengono sostenuti nella loro inedita esperienza, rafforzati rispetto alle competenze, ai saperi e alle pratiche quotidiane. I genitori, prevalentemente le madri, acquisiscono competenza e praticano con grande partecipazione il massaggio sul corpo del proprio bambino stabilendo con esso un contatto corporeo molto coinvolgente. Oltre alle occasioni di massaggio sono previsti incontri di musica in fasce, laboratori e confronti con esperti sui temi dell'educare.

La BP è stata possibile in base alla seguente normativa di riferimento: Legge 285/97, legge regionale n. 30/2005.

#### **Svolgimento**

La BP è stata realizzata ponendo in essere le seguenti azioni:

- 1- Indagine sul territorio, condotta dalla Regione Umbria, Università degli Studi di Perugia e Centro Nazionale delle Ricerche di Roma, su un campione di neomamme da cui è emerso il bisogno di spazi alternativi a quelli tradizionali come gli asili nido e le scuole per l'infanzia.
- 2- Individuazione e progettazione di uno spazio idoneo (centro della città con un facile accesso) che tenesse conto della contemporanea presenza dei bambini e degli adulti.
- 3- Inizialmente funzionamento un pomeriggio a settimana, con iscrizione a moduli bimestrali.
- 4- Vengono effettuati incontri con altri servizi del territorio (Asl) in particolare con le ostetriche, nell'ambito dei corsi di preparazione al parto.

Dopo la nascita del bambino, ad ogni famiglia viene inviata una lettera contenente un invito (omaggio) a visitare la Casa Azzurra.

Per la Casa Azzurra si è impiegato personale part-time dipendente del Comune impiegato in altro servizio per l'infanzia.

Il Centro funziona da ottobre a maggio. I costi promozionali e di funzionamento annuo sono di 25.000 euro (esclusi i costi di attivazione).

#### **Risultati ottenuti**

Da un'apertura iniziale di un pomeriggio a settimana, oggi il servizio è aperto tre pomeriggi a settimana.

Inizialmente il servizio si rivolgeva a bambini fino a 12 mesi oggi fino a trentasei mesi di età.

Ad oggi il servizio copre le esigenze dell'intero ambito territoriale (zona sociale 1Umbria)

Nascita di reti amicali e di sostegno reciproco fra le famiglie.  
Maggiore facilità nella scelta ed accesso ai servizi per l'infanzia siano essi educativi che riabilitativi.  
L'utenza è prevalentemente italiana o nord europea; si è osservata una scarsa presenza di madri magrebine.

**Disponibilità a fornire materiale**

Si (brochure, Delibere e determinine di attivazione e trasformazione)

**Disponibilità a fornire assistenza**

si, in date ed orari da concordare all'interno dell'orario di lavoro

## 10 – CONSIGLIO COMUNALE DEI RAGAZZI

Buona Pratica segnalata dal Servizio **Affari generali** del Comune di **Tuoro sul Trasimeno** (Umbria)

Referente:

**Norma Bennati - Affari Generali**

Tel.: 075/82599205

e-mail: [norma.bennati@comune.tuoro-sul-trasimeno.pg.it](mailto:norma.bennati@comune.tuoro-sul-trasimeno.pg.it)

Cell.: n.d.

La Buona Pratica è in fase di realizzazione.

### **Criticità affrontata (situazione di partenza)**

Il progetto si pone i seguenti obiettivi:

- Promuovere sul territorio la cultura della partecipazione e della legalità attraverso la rivalutazione della politica istituzionale;
- Sostenere la formazione civica nelle scuole;
- Creare relazioni di collaborazione e confronto fra i ragazzi e gli adulti a partire dai problemi reali;
- Portare i giovani ad essere protagonisti delle decisioni che li riguardano da vicino;
- Stimolare il senso di appartenenza ad una comunità;
- Garantire il diritto alla partecipazione dei bambini e dei ragazzi non solo come soggetti da tutelare e proteggere, ma quali portatori di opinioni, punti di vista e titolari del diritto a partecipare alle scelte della comunità di appartenenza.

### **Descrizione della Buona Pratica**

Il Consiglio Comunale dei Ragazzi (CCdR) è un'esperienza di partecipazione attiva proposta ai bambini e ragazzi della città e favorisce la collaborazione tra scuole e amministrazione comunale.

È composto da rappresentanti nominati in ogni scuola partecipante; essi sono i portavoce dei propri compagni di classe.

Ogni anno viene individuata una tematica che sarà sviluppata durante l'anno scolastico.

Il CCdR propone incontri tra pari che si confrontano condividendo le loro idee: prevede la partecipazione attiva delle scuole e, attraverso interventi del sindaco, degli assessori e dei facilitatori direttamente nelle scuole, il potenziale coinvolgimento di tutti gli alunni.

### **Svolgimento**

Ogni due anni si svolgono le elezioni tra liste di candidati concorrenti ai sensi di specifico regolamento approvato in consiglio comunale. I ragazzi eletti coinvolgono poi i coetanei nella realizzazione degli obiettivi prefissi.

Il progetto è rivolto ai ragazzi di età compresa tra i 9 e i 14 anni (classi IV e V della scuola primaria e tutte le classi della scuola secondaria).

### **Risultati ottenuti Disponibilità a fornire materiale**

N.d.

### **Disponibilità a fornire assistenza**

N.d.

## 11 – FORMAZIONE SU TECNICHE BLS

Buona Pratica segnalata dal Servizio **Prevenzione e protezione** del Comune di **Gualdo Tadino** (Umbria)

Referente:

**Mariucci Luigi, Architetto, Responsabile del Servizio**

Tel.: 075/9150261

e-mail: [luigi.mariucci@tadino.it](mailto:luigi.mariucci@tadino.it)

Cell.: n.d.

Realizzata dal 2005 ad oggi.

La Buona Pratica è replicabile

### **Criticità affrontata (situazione di partenza)**

La Buona Pratica risponde ad esigenze di organizzazione relativamente alla formazione del Personale all'utilizzo di tecniche di rianimazione BLS, mediante contatti con enti (A.S.L., medico competente), azioni di sensibilizzazione del personale comunale e l'acquisizione di defibrillatori.

Per l'informazione ci si è avvalsi di materiale divulgativo/esplicativo. La Sede operativa, inizialmente messa a disposizione dal comune, è ora presso la A.s.l.

### **Descrizione della Buona Pratica**

Formazione e aggiornamento finalizzato all'utilizzo di tecniche BLS (rianimazione cardio-polmonare con utilizzo di defibrillatore) nell'ambito del "Progetto vita" (A.S.L. n. 1) con riduzione dei costi per l'amministrazione mediante convenzione con la A.S.L..

### **Svolgimento**

I dipendenti comunali sensibili alla problematica vengono informati periodicamente della possibilità di formazione/ aggiornamento consentita dalla disponibilità della A.S.L.. Viene a quel punto concertata con la A.S.L. la data utile e vengono comunicati i nominativi delle persone che seguiranno il corso.

I responsabili di settore/servizio vengono invitati ad autorizzare il personale.

A seguito della formazione/dell'aggiornamento la A.S.L. invia gli attestati di frequenza e di abilitazione, che vengono consegnati agli interessati, e in copia allegati al DVR comunale.

L'aggiornamento, a costo zero grazie alla convenzione con la A.s.l., è previsto con tempistica annuale (4 ore l'anno). Il costo sostenuto per ogni defibrillatore è di € 2000,00 circa (cui aggiungere ogni anno € 100,00 circa per la manutenzione).

La normativa di riferimento è costituita dal D.Lgs. 81/08 e ss. mm. e ii.

### **Risultati ottenuti**

Formazione/aggiornamento annuale di circa 20 soggetti (nel 2013 erano 23) su circa 100 dipendenti, suddivisi nelle varie sedi, in modo da consentire la copertura di pressoché tutte le attività.

Riduzione dei costi di formazione per il primo soccorso.

Si è inoltre avuta una buona sensibilizzazione alla cultura della sicurezza e un effettivo supporto alle attività di primo soccorso: da 15 minuti minimi per l'intervento si è passati all'intervento in loco (max 5 minuti, rispettando i tempi previsti dai protocolli per la rianimazione cardio-polmonare).

Non è stato possibile acquistare un maggior numero di defibrillatori per problemi di bilancio.

### **Disponibilità a fornire materiale**

Sì

### **Disponibilità a fornire assistenza**

No

## 12 – GENERAZIONE X – PARTECIPAZIONE

### Percorso di Progettazione partecipata del progetto Generazione X

Buona Pratica segnalata dal Servizio **Direzione Servizi Sociali /Welfare Comunitario** del Comune di **Terni** (Umbria)

Referente:

**Daniela Cecchetti Funzionario Sociologo**

Tel.: 0744/549358

e-mail: [Daniela.cecchetti@comune.tr.it](mailto:Daniela.cecchetti@comune.tr.it)

Cell.: n.d.

Realizzata dal 2013 ad oggi.

La Buona Pratica è resa possibile sulla base della specifica normativa regionale

#### **Criticità affrontata (situazione di partenza)**

Il contesto iniziale in cui è stato avviato il percorso di progettazione partecipata del progetto Generazioni X era caratterizzato da alcuni elementi fondamentali:

- necessità di intensificare i rapporti e le occasioni di progettualità "zonale" in grado di coinvolgere tutti i Comuni della Zona Sociale.
- coinvolgere e responsabilizzare Enti e Associazioni sulla necessità di un'azione condivisa e sinergica sul tema dell'invecchiamento attivo e della solidarietà tra generazioni. Sebbene ogni Comune avesse infatti attuato nel proprio territorio iniziative sul tema, anche grazie al contributo dell'Associazione, tuttavia le attività apparivano scollegate tra i vari territori e mancanti di un *filo conduttore* e di una metodologia condivisa.
- scarsa presenza di sinergie tra associazioni presenti nel territorio, con particolare riferimento a quelle rivolte ad anziani e a giovani vista anche la difficoltà da parte delle Associazioni presenti a mettersi in rete tra di loro, unendo risorse umane, strutturali e finanziarie
- presenza di forme di competitività e di atteggiamenti rivendicativi tra Associazioni
- necessità di valorizzare le risorse e potenziare i servizi promossi dal volontariato, in particolare gli interventi offerti al territorio, le risorse umane impiegate nel settore, le dotazioni strumentali, sostenendo la creazione di una vera e propria Rete dell'associazionismo, del volontariato e del mutuo-aiuto;
- sostenere da parte delle Associazioni l'attivazione di processi partecipativi volti alla lettura della domanda sociale di servizi e interventi per la popolazione anziana e a sviluppare la progettazione partecipata di soluzioni innovative privilegiando un approccio intergenerazionale.

#### **Descrizione della Buona Pratica**

Nel mese di gennaio 2013 la Direzione Servizi Culturali e Sociali in occasione dell'emanazione da parte della Regione Umbria del Bando relativo alla presentazione di progetti volti a valorizzare l'invecchiamento attivo (L.R. 14/2012) ha avviato un percorso di progettazione partecipata coinvolgendo le Direzioni Comunali Decentramento e Servizi Educativi e Scolastici, il CESVOL, l'Associazione AUSER, l'Associazione ANCESCAO e la rete dei Centri di Aggregazione Giovanile.

Le Associazioni sono state coinvolte in un percorso di lettura partecipata del Bando, dei bisogni e delle risorse presenti nel territorio, focalizzando l'attenzione sulle possibili sinergie operative.

Il risultato del percorso è stato in termini di prodotto, la formulazione di un progetto "a mosaico", dove le varie azioni ed interventi si intersecano tra di loro, coinvolgendo una considerevole rete di Enti, Associazioni e soggetti del privato sociale.

In termini di processo invece, l'esperienza ha segnato un momento importante di costruzione di legami comunitari e di accrescimento del capitale sociale.

Oltre ad una maggiore consapevolezza del ruolo sociale che ogni attore partecipante può giocare nel migliorare la qualità sociale del proprio territorio, è emersa con chiarezza l'importanza di costruire connessioni e sinergie sia al fine di potenziare l'impatto delle azioni e degli interventi progettati, sia al fine di ottimizzare le risorse.

La BP è stata possibile in base alla seguente normativa di riferimento: L.R. 14/2012

## **Svolgimento**

La BP si è articolata nelle seguenti fasi:

### **Fase 1 coinvolgimento dei partecipanti e lettura del Bando**

- Convocazione Conferenza di Zona, presentazione del Bando e proposta di percorso di progettazione partecipata; condivisione delle finalità e della metodologia adottata; raccolta adesione dei Comuni della Zona Sociale e relativo mandato all'Ufficio di Piano di seguire il percorso di progettazione partecipata.
- Convocazione di incontri con Soggetti Associativi e del Privato Sociale che avevano collaborato precedentemente ad esperienze similari; lettura del Bando; costituzione gruppo di lavoro.

### **Fase 2 Percorso di progettazione partecipata**

- Lettura congiunta del territorio (esigenze, risorse, potenzialità),
- Condivisione di obiettivi, azioni, metodologia
- definizione di un'idea progettuale
- stesura del progetto
- rilettura congiunta del materiale proposto

### **Fase 3 Presentazione del progetto**

- presentazione dell'elaborato progettuale alla Conferenza di Zona, raccolta adesioni
- predisposizione di atti amministrativi necessari per la presentazione del progetto
- raccolta documentazione ed invio progetto

Per l'attuazione del percorso sono stati impegnati 3 coordinatori sociali + 1 Funzionario Sociologo per un mese di tempo. Sono stati inoltre coinvolti i Servizi Educativi e Scolastici e l'Ufficio Decentramento con funzioni di co-progettazione.

Sono stati infine stretti accordi con la Zona Sociale 10 e con numerose Associazioni e privato Sociale: AUSER, ANCESCAO, CESVOL, Cooperativa Sociale ACTL, Cooperativa Sociale Cultura e Lavoro, Centro Sociale Il Palazzone.

## **Risultati ottenuti**

L'adozione di tale procedura di progettazione partecipata ha contribuito al raggiungimento dei seguenti risultati:

- ha favorito i processi di partecipazione dal basso, di condivisione di approcci, metodologie e responsabilità
- ha favorito i percorsi di integrazione tra azioni progettuali realizzate nei Comuni della Zona sociale10
- ha valorizzato le risorse presenti nel territorio con particolare riferimento alle capacità degli anziani e dei giovani che partecipano alla vita associativa nel territorio e che sono desiderosi di sentirsi protagonisti e di condividere, conoscenze competenze e il patrimonio storico-culturale di cui sono portatori.
- Il progetto è stato approvato e finanziato dalla Regione Umbria grazie all'elevato punteggio raggiunto in sede di valutazione.

La metodologia attuata ha permesso una velocizzazione nell'attuazione del progetto.

## **Disponibilità a fornire materiale**

Si

## **Disponibilità a fornire assistenza**

Sì

## 13 – GIOCARE CON LA SCIENZA

Buona Pratica segnalata dal Servizio **Attività Formative – U. O. Asili Nido** del Comune di **Foligno** (Umbria)

Referente:

**Maria Angela Parziani**

Tel.: 0742/3471134

e-mail: [istruzione@comune.foligno.pg.it](mailto:istruzione@comune.foligno.pg.it)

Cell.: n.d.

Realizzata dal 2011 al 2013.

La Buona Pratica è replicabile.

### **Criticità affrontata (situazione di partenza)**

Il Progetto ha come obiettivo lo sviluppo dell'interesse spontaneo dei bambini verso ciò che li circonda, coinvolgendo genitori ed educatori dei servizi educativi del territorio in un percorso che, attraverso la sperimentazione diretta dei fenomeni, dello spazio e degli oggetti, ha costituito la base per una conoscenza più approfondita in grado di stimolare la creatività dei bambini rendendoli protagonisti attivi.

### **Descrizione della Buona Pratica**

La BP consiste nella formazione ed attivazione di laboratori scientifici rivolti al personale educativo e ai genitori e organizzazione di una serie di iniziative pubbliche che ha contribuito ad ampliare il patrimonio di conoscenze degli adulti da cui è stato possibile trarre riflessioni ed indicazioni da riproporre con i bambini nei servizi educativi per la prima infanzia della città.

Una formazione in tal senso si è avvalsa non solo del sostegno dei docenti di ecologia, fisica, matematica e biologia del Laboratorio di scienze sperimentali, ma anche della collaborazione del Servizio di psicologia dell'età evolutiva della Asl n. 3, che ha rappresentato il riferimento per la riflessione intorno alle osservazioni, raccolte durante le esperienze con i bambini e con le educatrici dei nidi comunali, e della Facoltà di scienze della formazione dell'Università degli studi di Perugia, che ha consentito di operare ulteriori riflessioni su come apprendono i bambini, offrendo contemporaneamente alle educatrici maggiore consapevolezza delle proprie competenze e della possibilità di esplorare nuove opportunità di ricerca.

Il percorso si è, inoltre, arricchito degli interventi del Prof. Edoardo Boncinelli, genetista di fama internazionale dell'Università Vita e Salute di Milano, che ha partecipato alla presentazione del progetto e alle altre iniziative pubbliche portando il suo autorevole contributo alla riflessione sulla ricerca scientifica e i processi di apprendimento.

### **Svolgimento**

Pianificazione e fasi di realizzazione dell'intervento

- confronto e scambio su come le tematiche scientifiche potessero essere rintracciate nelle pratiche educative, rendendo le educatrici consapevoli del loro utilizzo al fine di arricchire le esperienze proposte;
- coinvolgimento di docenti, educatori, genitori e bambini in un percorso di sperimentazione diretta dei fenomeni, dello spazio e degli oggetti, delle forme e di materiali attraverso l'attivazione di laboratori scientifici nei servizi e dentro il Laboratorio di scienze sperimentali;
- organizzazione di una serie di iniziative pubbliche di formazione e di confronto allargato rivolto ai servizi educativi per la prima infanzia e alle scuole elementari sui temi delle scienze e del loro possibile approccio a partire dai bambini più piccoli;
- verifica delle attività laboratoriali proposte e realizzate con i bambini e adulti attraverso osservazioni e riflessioni, effettuate durante lo svolgersi del percorso con il supporto di specifiche figure professionali intorno alle modalità di apprendimento dei bambini nel rispetto delle loro autonomie e della loro benessere psico-fisico;
- individuazione di uno spazio verde e progettazione di laboratori e percorsi "scientifici" (il Fantaorto) per bambini della fascia di età 0-3 anni e per gli adulti che li accompagnano;
- raccolta della documentazione.

### **Risultati ottenuti**

- arricchimento, qualitativo e quantitativo, delle proposte rivolte ai bambini della fascia di età 0-3 anni che frequentano i servizi per la prima infanzia e maggiore consapevolezza della loro incidenza nel processo di crescita cognitiva e sociale;
- il percorso ha consentito al personale educativo di sentirsi dentro ad un processo

capace di andare oltre i confini dei servizi, puntando ad essere parte attiva nelle trasformazioni culturali e sociali del nostro tempo;

- progettazione di uno spazio verde pubblico pensato per i bambini di questa fascia di età che ha visto anche la collaborazione di tecnici della progettazione ambientale e storici del territorio;
- pubblicazione del progetto, scegliendo di dare ampio spazio alle esperienze laboratoriali dei bambini e dei genitori che si sono svolte nei 6 nidi comunali e nel Centro bambini e genitori.

**Disponibilità a fornire materiale**

Sì (pubblicazione del progetto "Giocare con la Scienza", progetto dello spazio verde "Il Fantaorto")

**Disponibilità a fornire assistenza**

n.d.

## 14 – IMPIANTO FOTOVOLTAICO

### Realizzazione impianto fotovoltaico da 38 kW

Buona Pratica segnalata dall'**Ufficio tecnico** del Comune di **Cassinetta di Lugagnano** (Lombardia)

Referente:

**Geom. Paolo Tempesta - Responsabile UTC**

Tel.: 02/942410205

e-mail: [tempesta@comune.cassinettadilugagnano.mi.it](mailto:tempesta@comune.cassinettadilugagnano.mi.it)

Cell.: n.d.

Realizzata dal 2009 ad oggi.

La Buona Pratica è replicabile

**Criticità affrontata  
(situazione di partenza)  
Descrizione della Buona  
Pratica**

Necessità di energia a basso costo e da fonti rinnovabili.

Realizzazione di un impianto fotovoltaico da 38 kW eseguito sul tetto della scuola dell'infanzia "G. Rodari".

**Svolgimento**

La BP è stata realizzata ponendo in essere le seguenti azioni:

- stipula della convenzione tra il Comune e la società E2SCO.
- analisi e progettazione da parte della società. Sono stati necessari circa due mesi.
- Realizzazione dell'impianto.

**Risultati ottenuti**

Risparmio di energia elettrica da autoconsumo.  
Rimborsi da GSE.  
Riduzione delle emissioni di CO2 nell'atmosfera.

**Disponibilità a fornire  
materiale**

si

**Disponibilità a fornire  
assistenza**

si

## 15 – INCLUSIONE SOCIALE

### Definizione strumenti innovativi nell'ambito degli interventi di inclusione sociale

Buona Pratica segnalata dall'area **Socio Educativa** del Comune di **Corciano** (Umbria)

Referente:

**Carla Borghesi - Resp. Servizi Sociali**

Tel.: 075 5188267

e-mail: [c.borghesi@comune.corciano.pg.it](mailto:c.borghesi@comune.corciano.pg.it)

Cell.: n.d.

Realizzata dal 2012 ad oggi.

La Buona Pratica è

#### **Criticità affrontata (situazione di partenza)**

La crisi economica, che sta travolgendo anche sul territorio comunale il sistema produttivo, ha prodotto livelli insostenibili di disoccupazione giovanile e impoverito profondamente le famiglie. Sempre più nuclei familiari si trovano in una situazione di incertezza, nella condizione di non riuscire più ad accedere ai beni primari per il sopraggiungere di eventi improvvisi che mutano la propria condizione di una o più sfere della vita quotidiana: la condizione abitativa, la situazione finanziaria, la salute, la condizione lavorativa, le relazioni sociali ed affettive familiari. Queste circostanze possono condizionare i progetti di vita delle persone, non essendo più sufficienti le risorse di cui dispongono per affrontare gli imprevisti.

La crescente vulnerabilità del tessuto sociale implica che qualsiasi azione di contrasto di questa condizione, affinché sia efficace nel suo intento, sia pensata e condotta in modo integrato tra tutti i soggetti attivi. I Servizi Sociali, in un contesto di crisi così estesa, subiscono crescenti domande di intervento e rischiano di svolgere un ruolo secondario, molto inferiore alle loro potenzialità, se non saranno capaci di riorganizzare la loro azione, proporre nuovi programmi, valutare con più attenzione l'efficacia reale dei programmi avviati.

La crisi economica impone, dunque, un momento di riflessione sui mutamenti emergenti nella vita sociale e sollecita nell'organizzazione dei servizi alla persona nuove priorità: l'individuazione di modalità di intervento e strumenti innovativi, la definizione di strategie sempre più stringenti di interazione tra le professioni sociali e sanitarie, le associazioni, il terzo settore nel suo complesso.

In questi anni l'Amministrazione ha mantenuto viva l'attenzione sulle politiche sociali, sulla loro tenuta ed efficacia ponendosi quale obiettivo prioritario quello di mantenere un livello adeguato di rispondenza alle esigenze delle persone, attraverso un Programma mirato a promuovere politiche di contrasto al crescente fenomeno di vulnerabilità sociale. A tale scopo, da anni si è impegnata nel promuovere e realizzare azioni integrate pubblico - privato di sostegno ed assistenza alle persone che versano in situazioni di grave disagio socio economico.

Numerose sono le associazioni di volontariato che operano sul territorio comunale ed è volontà dell'Amministrazione coinvolgerle attivamente nelle strategie sociali e metterle nella condizione di operare al meglio mediante strutture e risorse finanziarie adeguate alle loro finalità, creando in tal modo una rete di servizi in grado di supportare le persone e le famiglie nelle proprie strategie di vita quotidiana e durante le diverse fasi di vita, con le risorse riconosciute e/o attivate sul territorio. Significative in questo senso sono le collaborazioni in atto con i volontari del Centro sociale di Ellera, con l'Organizzazione per il volontariato sociale (OVUS) e con l'associazione "Fondo Di Solidarietà", collaborazioni che l'Amministrazione intende continuare e potenziare, restituendo alle numerose associazioni del territorio il ruolo di protagoniste nella promozione e nella gestione delle azioni di solidarietà in favore delle fasce sociali più deboli, concretizzando in tal modo il concetto della sussidiarietà orizzontale secondo i principi sanciti dalla L. 328/2000 e dal Piano Sociale Regionale.

## **Descrizione della Buona Pratica**

Allo scopo di arginare per quanto possibile le nuove criticità emergenti nella nostra società, la trasformazione del tessuto sociale e familiare e le sempre più scarse disponibilità economiche che creano frequenti e critiche situazioni di isolamento e di emarginazione, il progetto si propone di potenziare il percorso di integrazione con le Associazioni di volontariato operanti sul proprio territorio finalizzato alla costituzione di una rete di supporto allargata e di protezione in risposta alle emergenze sociali, ad integrazione e sostegno dell'azione dei Servizi istituzionali attraverso la formalizzazione di un "Tavolo di coordinamento" per conferire organicità ai diversi interventi di carattere sociale, in un'ottica di aiuto reciproco e di potenziamento e razionalizzazione degli interventi.

In particolare, l'Amministrazione Comunale di Corciano si è da sempre impegnata a livello economico per sostenere con propri contributi coloro che presentano situazioni di effettivo disagio socio-economico, secondo i principi e le norme del nuovo regolamento comunale, che prevede l'utilizzo del "contratto sociale", come strumento per responsabilizzare l'utente, per stimolarne le risorse fisiche e psichiche, e favorire la presa di coscienza dei propri diritti-doveri; con il "contratto sociale" prende corpo una nuova filosofia della politica sociale dell'Amministrazione, tesa a sostenere lo sviluppo dell'autodeterminazione della persona, per giungere al superamento della fase puramente assistenziale.

L'ipotesi progettuale si colloca a tale livello della programmazione dell'Ente proponendo una ridefinizione del contributo economico da sostegno assistenziale a strumento di inclusione sociale per le famiglie in grave difficoltà economica promuovendo azioni sperimentali di contrasto alle nuove povertà ed all'esclusione sociale attraverso la definizione di misure di sostegno ed accompagnamento:

Progetto Borse lavoro - intervento sperimentale per il "Sostegno e inclusione socio-lavorativa delle persone espulse dal mondo del lavoro e/o inoccupate"

Progetto casa sostenibile

Progetto Dispensa Alimentare

Collaborazione con l'Associazione consumatori ACU quale ulteriore strumento a sostegno delle diverse difficoltà che numerose famiglie oggi si trovano ad affrontare, primo fra tutti il problema degli sfratti.

## **Svolgimento**

**Il progetto "Borse lavoro"** si propone di costruire percorsi di reinserimento socio-lavorativo a persone che versano in stato di disoccupazione, di realizzare interventi di supporto all'inserimento lavorativo ed al reinserimento nel mondo del lavoro di quanti sono stati espulsi per crisi aziendali.

**Costruzione dei Raccordi** necessari con le aziende e con le associazioni datoriali in grado di ospitare i borsisti e disponibili ad individuare forme di collaborazione con le persone in uscita dal mondo del lavoro.

**Costruzione dei progetti di accompagnamento al lavoro personalizzati.**

**Attuazione dei progetti e dei percorsi di accompagnamento al lavoro personalizzati.**

**Monitoraggio dei percorsi di accompagnamento al lavoro individualizzati**

### **STRUMENTI**

#### **Curriculum Professionale**

**Progetto individualizzato** inserito in un circuito di orientamento e di incontro domanda offerta che tenga in considerazione l'analisi delle competenze, capacità ed attitudini personali e di essere eventualmente assunti nella realtà produttiva dove si è svolta l'esperienza lavorativa.

**Borsa lavoro** erogata dall'Amministrazione Comunale, che si farà altresì carico delle coperture INAIL e RC con relative Comunicazioni Obbligatorie, nei limiti delle risorse finanziarie di Bilancio.

**Accordo per l'inserimento** tra l'Amministrazione Comunale, in qualità di Soggetto Promotore, il Beneficiario e l'Azienda Ospitante, e dovrà indicare la durata, le mansioni nelle quali la persona verrà impiegata, il progetto individuale di inserimento, l'orario di lavoro nonché l'impegno dell'Azienda ad instaurare una forma di collaborazione lavorativa con il beneficiario, laddove la valutazione del percorso sia positiva.

**Il progetto "Casa Sostenibile"** si prefigge di trovare una risposta ai bisogni abitativi attraverso la realizzazione di azioni di mediazione sociale per la locazione ovvero di assistenza ed accompagnamento da parte dei servizi sociali;

- l'intervento si pone i seguenti obiettivi specifici:

- definire percorsi di accompagnamento individualizzati in relazione ai bisogni

- abitativi di quanti hanno difficoltà a trovare autonomamente soluzioni abitative adeguate per ragioni economiche e/o per altre fragilità sociali concomitanti;
- favorire l'incrocio domanda/offerta di alloggi sul mercato privato;
- il progetto si articola nelle seguenti azioni:
- costruzione dei Raccordi con le organizzazioni degli inquilini e dei proprietari;
  - effettuare una raccolta sistematica delle domande di abitazioni da parte dell'utenza e delle offerte di alloggi in locazione disponibili, inserendo i relativi dati in un database specifico, da aggiornare con cadenza periodica;
  - raccogliere e selezionare gli aspiranti conduttori, verificando situazione sociale ed affidabilità;
  - analizzare la situazione degli utenti al fine di orientare i medesimi verso la categoria abitativa più adatta alle loro esigenze;
  - erogare contributi (economici di sostegno al reddito) ai conduttori;

**il Progetto Dispensa Alimentare** si articola essenzialmente nelle seguenti azioni:

1) Ritiro alimenti non distribuiti nelle mense scolastiche ed ospedaliere e distribuzione alle famiglie in situazione di fragilità economica nel rispetto delle leggi vigenti in materia igienico-sanitaria

2) Raccolta, selezione, stoccaggio e distribuzione di prodotti alimentari freschi e a lunga conservazione conferiti dalla GDO in due punti aperti al pubblico 2 ore al giorno dal lunedì al venerdì

3) Incremento occupazionale con la previsione di inserimento lavorativo per n.º 3 di persone svantaggiate.

L'azione progettuale comporta esclusivamente costi relativi ai singoli interventi attivati per l'importo mensile per i pacchi alimentari a famiglia (3/4 persone) .

Tutti gli interventi sopra descritti costituiscono, in termini economici, una ridefinizione del contributo economico in una logica di razionalizzazione e valorizzazione delle risorse già messe in campo, e pertanto non comportano oneri aggiuntivi per l'Amministrazione Comunale.

**Risultati ottenuti**  
**Disponibilità a fornire materiale**

n.d.

**Disponibilità a fornire assistenza**

n.d.

## 16 – INFORMATIZZAZIONE RIFORMANZE

Buona Pratica segnalata dal Servizio **Beni Culturali** del Comune di **Narni** (Umbria)

Referente:

**Servizio Beni Culturali - Ufficio Biblioteche**

Tel.: 0744-726103

e-mail: [Biblioteca.Eroli@comune.narni.tr.it](mailto:Biblioteca.Eroli@comune.narni.tr.it)

Cell.: n.d.

Realizzata nel 2011.

La Buona Pratica è replicabile

**Criticità affrontata  
(situazione di partenza)  
Descrizione della Buona  
Pratica**

Le riformanze erano consultabili solo tramite visione diretta e senza indici.

Le riformanze sono state visionate creando un indice per argomenti e nomi e contemporaneamente fotografati gli originali, ora sono consultabili in modo digitale.

La BP è stata possibile in base alla seguente normativa di riferimento: D. Lgs. 42/2004.

**Svolgimento**

Un operatore incaricato ha effettuato le operazioni di consultazione, creazione indici e fotografie. Per 11 riformanze si sono impiegati tre mesi di lavoro.

**Risultati ottenuti**

Ora è possibile anche la consultazione on-line.

**Disponibilità a fornire  
materiale**

si

**Disponibilità a fornire  
assistenza**

si

## 17 – INIZIAMO A COLORI

### Progetto "iniziamo a colori"

Buona Pratica segnalata dal Servizio **Farmacie Comunali** del Comune di **Bastia Umbra** (Umbria)

Referente:

**Antonio Tabascio - Responsabile Settore Farmacie**

Tel.: 075/8000502

e-mail: [antonio.tabascio@gmail.com](mailto:antonio.tabascio@gmail.com)

Cell.: 347/5181985

Realizzata dal 2012 ad oggi.

La Buona Pratica è suggerita/replicata da altro comune

#### **Criticità affrontata (situazione di partenza)**

Il Progetto si è indirizzato ai bambini delle classi della Scuola Primaria "25 Aprile" di Bastia Umbra, scelta per la vicinanza e la possibilità di raccordo con la Farmacia Comunale, e consiste in una campagna di educazione alimentare in particolare incentrata sull'integrazione con frutta e verdura nella normale dieta dei bambini.

#### **Descrizione della Buona Pratica**

Dopo l'informativa e l'accoglimento del progetto da parte del dirigente scolastico, sono iniziati gli incontri con l'Istituto Alberghiero e il dipartimento di Igiene degli alimenti della Usl comprensoriale per programmare la progettazione, dopo di che è stato fondamentale l'apporto e la disponibilità delle insegnanti, che hanno costituito il perno di tutto il progetto.

Grazie all'osservazione delle abitudini alimentari durante la merenda, delle insegnanti è stato possibile verificare la disponibilità dei bambini al cambiamento alimentare.

#### **Svolgimento**

La progettazione è avvenuta ad opera di un gruppo di lavoro composto dal Responsabile delle Farmacie Comunali del Comune e da alcuni specialisti (nutrizionisti) dell'Istituto alberghiero di Assisi e dal dipartimento di Igiene degli alimenti della Usl comprensoriale. Durante il periodo di svolgimento del progetto, grazie alla collaborazione delle insegnanti, attraverso cartoni animati, cartellonistica e vignette, si è inserito l'argomento, classe per classe in maniera giocosa, sono stati distribuiti dei semplici questionari all'inizio ed alla fine dell'intervento per valutare il cambiamento alimentare e monitorare l'eventuale cambiamento verso un maggior apporto di frutta e verdura.

Sono stati organizzati alcuni incontri di sensibilizzazione a scuola e in Comune, rivolti ai genitori dei bambini, affinché soprattutto i genitori comprendessero l'importanza di tale intervento.

Il percorso si è concluso con una gita ad Assisi, dove i bambini sono stati ospiti dell'Istituto Alberghiero e lì hanno preparato la loro merenda guidati dagli studenti dell'Istituto. Ad ogni bambino è stato poi consegnato un diploma della "Compagnia del mangiar sano". Oltre ad accordi con l'Istituto Alberghiero di Assisi e con la Scuola Primaria "25 Aprile", il Progetto ha visto il coinvolgimento della USL e, relativamente al settore privato, la Catena Coop, che ha fornito prodotti a prezzo scontato (pane, frutta, verdure, acqua).

#### **Risultati ottenuti**

Si sono osservati buoni effetti sulle abitudini alimentari dei bambini. In particolare, sono state monitorate le merende che i bambini portavano a scuola. Alla fine del progetto, si è assistito ad un netto aumento dei bambini che portavano e consumavano frutta.

#### **Disponibilità a fornire materiale**

Sì (determine, grafici comparativi). Ulteriore materiale è reperibile nel sito del Ministero della Istruzione: il progetto si può cercare sotto la denominazione "Forchetta e Scarpetta".

#### **Disponibilità a fornire assistenza**

Sì, in date e orari da concordare al costo del rimborso spese.

## 18 – LE VIE DEI SENSI

Buona Pratica segnalata dal Servizio **D. O. Centrale** del Comune di **Spoletto** (Umbria)

Referente:

**Uffici vari**

Tel.: 0743/2181

e-mail: [comune.spoletto@postacert.umbria.it](mailto:comune.spoletto@postacert.umbria.it)

Realizzata dal 2011 ad oggi.

La Buona Pratica è

### **Criticità affrontata (situazione di partenza)**

Il centro storico, fondamentale motore propulsivo della città e custode privilegiato della memoria, della storia e della cultura della collettività, ha visto sempre più compromessa la propria dimensione "comunitaria", ovvero l'assenza fondante della vita sociale, della convivenza e della rete dei rapporti interpersonali e sociali. Si è assistito ad uno spopolamento crescente che ha portato ad una perdita della capacità attrattiva del centro storico stesso.

Il problema principale evidenziato è la mancanza di un efficace sistema integrato di tutte le risorse vocazionali del territorio ed in grado di impostare una corretta promozione turistica e di sviluppo locale. È necessario pertanto ampliare la capacità da parte di tutti gli attori, imprese, associazioni, enti, ecc. di attivarsi in maniera coordinata per promuovere il territorio. È necessario inoltre che l'ente assuma un nuovo ruolo più centrale nell'attivazione di risorse.

### **Descrizione della Buona Pratica**

Il progetto "**Le vie dei sensi**" si inserisce all'interno delle varie attività che l'Ente ha avviato e ha intenzione di sviluppare per la rivitalizzazione del centro storico cittadino.

Il sistema locale può essere inteso pertanto come un insieme di attività e fattori di attrattiva che, situati in uno spazio definito (un sito, una località, un'area) siano in grado di proporre al visitatore/cittadino un'offerta articolata e integrata, realizzando un sistema di ospitalità turistica specifica e distintiva che valorizza le risorse e la cultura locale, secondo l'approccio della Total Leisure Experience (TLE).

Si tratta di sviluppare percorsi in grado di soddisfare motivazioni di un'attrattiva di base (cultura, natura, avventura, evento, enogastronomia, salute, affari e altro) e un appagamento complessivo nell'uso del proprio tempo libero (ricettività, ristorazione, prodotti tipici e altro). Una fruizione piena dei contesti, così che il tempo diventi godimento di "eventi" memorabili, dove il valore è espresso nel complesso dei rapporti che legano, durante tutta la situazione, il soggetto a ciò che lo circonda.

Il progetto intende proporre un nuovo modo di fruire il territorio come "infotainment" (information/entertainment) e di "edutainment" (education/entertainment), dove fattori culturali, logiche di intrattenimento e spettacolo, di promozione e di comunicazione territoriale vivono secondo un approccio integrato, che riassumendolo in un acronimo potrebbe qualificarsi come **Sf.Art**:

**Sense experience**, che coinvolge la percezione sensoriale

**Feel experience**, che coinvolge sentimenti ed emozioni

**Act experience**, che coinvolge la fisicità

**Relate experience**, risultanti dal porsi in relazione con un gruppo

**Think experience**, creative e cognitive.

In tale ottica il presente progetto intende fornire, attraverso varie attività, un contributo di conoscenza diretta ed emozionale del territorio e delle sue eccellenze, finalizzato ad una più globale fruizione del territorio stesso. Per attuare quanto sopra espresso, seppur in modo sperimentale, si è pensato di rendere le vie del centro storico della città accattivanti e capaci di suscitare l'interesse dei visitatori, dei residenti e dei territori limitrofi, da cui nasce "**Le Vie dei sensi**".

Si intende far fruire il centro storico attraverso l'organizzazione di happy hour e spettacoli itineranti legati al patrimonio storico-artistico-culturale ed enogastronomico della città. I percorsi multisensoriali attivabili mettono il visitatore nella condizione di entrare in sintonia e di poter "vivere", nella propria dimensione soggettiva, l'emozionalità che il territorio e le sue peculiarità storico-artistiche, culturali, ambientali, turistiche ed enogastronomiche suscitano.

## **Svolgimento**

In concreto sono state realizzate le seguenti azioni:

- organizzazione di eventi che coinvolgono artisti di strada e gli artisti locali (a carattere musicale, teatrale, figurativo ed espressivo nel senso più ampio), nelle vie principali del centro storico;
- collegamento con le realtà museali locali in cui verranno organizzate giornate a tema. Si prevede l'apertura straordinaria di musei e gallerie anche nelle ore serali e l'organizzazione di visite guidate a tema;
- creazione di momenti tematici legati alla connessione tra la cultura, l'arte e la lettura, come ad esempio l'organizzazione di percorsi a tema sulle connessioni fra la lettura e il cibo, il teatro e il cibo, la musica e il cibo, la danza e il cibo;
- coinvolgimento delle Associazioni locali/gruppi locali che si occupano di teatro, musica, sport, ecc.

Sono passi necessari alla realizzazione della BP:

- Mappatura attività economiche presenti lungo il percorso stabilito
- Predisposizione del progetto preliminare e condivisione con le direzioni dell'ente
- Incontri con i portatori di interesse per la validazione del progetto preliminare (Associazioni di Categoria, Associazioni ed enti locali, ecc)
- Bando di gara per l'individuazione del soggetto attuatore
- Incontri con i portatori di interesse per la partecipazione del progetto definitivo (Associazioni di Categoria, Associazioni ed enti locali, ecc)
- Formalizzazione accordi con i soggetti sopra indicati
- Formalizzazione accordi e adesioni delle strutture/imprese commerciali partecipanti
- Condivisione calendario eventi
- Coordinamento e monitoraggio eventi

Il progetto è stato inserito nella programmazione degli interventi all'interno dell'Asse IV Leader del PSR per l'Umbria, per un costo tale di € 134.400,00 di cui € 84.000,00 quale finanziamento e € 50.400,00 a carico dell'ente.

Si prevede di introitare le risorse a copertura dei costi IVA e cofinanziamento, pari ad € 50.400,00, grazie al contributo delle imprese partecipanti e al coinvolgimento di sponsor.

## **Risultati ottenuti**

- Innovazione nel ruolo che la Direzione Slos deve avere all'interno dell'ente;
- Sviluppo dei processi di governance locale da cui scaturisce la condivisione del progetto;
- Funzionalità in termini di governo e sviluppo del territorio;
- Innovazione in termini di gestione organizzata, regolata e integrata dei servizi;
- Interdirezionalità;
- Piano di comunicazione efficace grazie al coinvolgimento dell'Ufficio comunicazione fin dalle prime fasi del progetto.

## **Disponibilità a fornire materiale**

n.d.

## **Disponibilità a fornire assistenza**

n.d.

## 19 – MATRIMONI IN PERUGIA

### Location per i matrimoni IN Perugia e Comuni della Provincia

Buona Pratica segnalata dai **Servizi URP, demografici statistici** del Comune di **Perugia** (Umbria)

Referente:

**Angela Pennacchioni - Servizi URP, Demografici e statistici**

Tel.: 075/5772562

e-mail: [a.pennacchioni@comune.perugia.it](mailto:a.pennacchioni@comune.perugia.it)

Cell.: n.d.

Realizzata dal 2013 ad oggi.

La Buona Pratica è replicabile

#### **Criticità affrontata (situazione di partenza)**

La positività del progetto Sposi a Perugia, ha sollecitato altri Comuni a voler intraprendere lo stesso percorso anche per ottimizzare le risorse necessarie alla diffusione dell'iniziativa fuori dai confini nazionali e la possibilità di richiedere finanziamenti a Regione e Provincia.

#### **Descrizione della Buona Pratica**

Sono stati convocati tutti i Comuni della Provincia per la presentazione del progetto "Location per i matrimoni IN Perugia e Comuni della Provincia" con l'intento di:

- Avviare sperimentazioni di collaborazione tra Comuni per la promozione del territorio
- Creare sinergie per ottimizzare le risorse umane ed economiche degli enti
- Ricerare congiuntamente fonti di finanziamento di enti e strutture pubbliche e private per la realizzazione degli obiettivi
- attivare una rete tecnico amministrativa degli ufficiali di stato civile per superare l'applicazione e le criticità di leggi, europee ed internazionali, relative alla celebrazione di matrimoni.

#### **Svolgimento**

La BP è stata realizzata ponendo in essere le seguenti azioni:

- 7 luglio 2013 convocazione dei Comuni della provincia in una delle ville storiche individuate per la celebrazione dei matrimoni;
- Predisposizione dello schema di convenzione da firmare da parte dei Comuni che hanno dichiarato di voler aderire;
- Approvazione dello schema di convenzione da parte del Comune di Perugia, che si propone come capofila del progetto;
- Invio della schema di convenzione ai Comuni aderenti;
- Cerimonia della sottoscrizione della convenzione nella villa Forasiepi
- Presentazione del progetto al Convegno Nazionale ANUSCA di Abano Terme

#### **Risultati ottenuti**

Progetto in itinere

#### **Disponibilità a fornire materiale**

si

#### **Disponibilità a fornire assistenza**

si

## 20 – MATRIMONI NELLE VILLE

### Sposi a perugia – matrimoni nelle ville di pregio e valorizzazione del territorio

Buona Pratica segnalata dal Servizio **Servizi URP, demografici statistici** del Comune di **Perugia** (Umbria)

Referente:

**Roberto Bruschi** **Ufficiale di Stato Civile**

Tel.: 075/5773831

e-mail: [r.bruschi@comune.perugia.it](mailto:r.bruschi@comune.perugia.it)

Cell.: n.d.

Realizzata dal 2013 ad oggi.

La Buona Pratica è replicabile

#### **Criticità affrontata (situazione di partenza)**

La situazione di partenza con la quale si evidenziava un incremento di matrimoni soprattutto stranieri, poneva la necessità di sfruttare l'interesse suscitato nei nubendi per il nostro territorio per farne conoscere il patrimonio storico-artistico-paesaggistico .

#### **Descrizione della Buona Pratica**

A seguito del successo del Progetto sposi a Perugia, e in considerazione dell'incremento di matrimoni di cittadini non residenti e stimolati da alcuni proprietari di ville storiche che a loro volta si trovavano a dover rispondere a sposi che chiedevano la celebrazione del rito civile in loco, gli uffici hanno riscontrato una carenza di sale al di fuori del centro storico della città.

Per la replicazione sarebbe utile individuare delle caratteristiche peculiari del territorio per la caratterizzazione delle residenze di pregio.

#### **Svolgimento**

Al fine di individuare i luoghi da offrire in aggiunta alle sale del Comune sono state attivate le seguenti azioni:

1- Deliberazione di indirizzo di giunta comunale con la quale si esprime la volontà di istituire distaccati uffici di stato civile, si indica la tipologia dei luoghi di celebrazione, si individua il responsabile del procedimento, ecc..;

2- Determinazione Dirigenziale da parte del dirigente competente con la quale vengono determinati: a) l' avviso pubblico (ovvero le forme di pubblicizzazione dell'iniziativa), b) lo schema di comodato d'uso tra le parti;

3- Determinazione Dirigenziale del competente dirigente per la nomina della commissione di valutazione delle richieste pervenute all'ente a seguito dell'avviso pubblico;

4- Determinazione Dirigenziale del competente dirigente per l' approvazione del verbale della commissione esaminatrice;

5- Stipula dei contratti tra le parti;

6- Deliberazione di giunta comunale per l'istituzione, ai sensi dell'art. 3 del D.P.R. 3 Novembre 2000 n. 396, di separati Uffici di Stato Civile presso le residenze acquisite in comodato d'uso;

7- Comunicazione dell'avvenuta istituzione di Uffici di Stato Civile al Prefetto.

#### **Risultati ottenuti**

Le azioni imposte hanno facilitato un rapporto diretto con il territorio ed evidenziato i "pregi" di un Comune ampio e variegato nelle abitazioni, nel paesaggio e nei modi di fare. Il servizio comunale matrimoni oggi si presenta, non solo come ufficio necessario per adempiere agli obblighi istituzionali di Stato Civile, ma anche come servizio in grado di contribuire allo sviluppo della Città, incoraggiando azioni turistiche sostenibili

A seguito della iniziativa di allestire più sedi di Casa Comunale adibite alla celebrazione di matrimoni, la Prefettura di Perugia (organo di controllo per la demografia) avendo ricevuto comunicazione della realizzazione del progetto, ha diramato una circolare, con la quale viene affermata la possibilità di estendere il progetto a tutti i Comuni legittimando l'istituzione di uffici di stato civile su luoghi privati alle condizioni che abbiamo previsto nel bando.

#### **Disponibilità a fornire materiale**

Si

Sono inoltre disponibili informazioni ai seguenti link:  
<http://www.comune.perugia.it/pagine/sposi-a-perugia>

#### **Disponibilità a fornire assistenza**

Sì

## 21 – MENSA A KM. ZERO

### Il comune pensa una mensa a chilometri zero...buona davvero!!!

Buona Pratica segnalata dal Servizio **Bilancio** del Comune di **Rocchetta di Vara** (Liguria)

Referente:

**Oriana Drovandi**

Tel.: 0187/868752

e-mail: [orianadrovandi@libero.it](mailto:orianadrovandi@libero.it)

Cell.: 333/4225944

Realizzata dal 06/10/2013 al 31/05/2014.

La Buona Pratica è replicabile

#### **Criticità affrontata (situazione di partenza)**

Nel 2009 l'amministrazione comunale ha esaminato a lungo la situazione del territorio del comune rilevando che il comune a forte vocazione agricola pullulava di terreni abbandonati e incolti.

#### **Descrizione della Buona Pratica**

Recuperando antichi semi di grano tramandato di padre in figlio dal secolo scorso, il comune ha distribuito gratuitamente i semi a un gruppo di contadini custodi e nel giro di un paio di anni è nata la comunità custode del cibo Slow Food del'antico grano bianco delle valle di Suvero. E' stata organizzata la festa della trebbiatura, una giornata in cui tutto il paese ritorna indietro di cento anni con abiti e mestieri in bella mostra. Una vecchia trebbiatrice di legno batte il grano e i bimbi giocano fino a notte nella paglia. Nel 2010 il comune ha ricevuto il riconoscimento delle Buone Pratiche dal WWF a Roma, la menzione speciale al premio Vassallo, la menzione speciale al premio città per il verde 2012 e la bandiera verde 2012 sempre a Roma.

Da questa iniziativa ne è derivata una forte richiesta della farina di Suvero e quest'anno è comparso anche il primo pane di Rocchetta. Anche i negozi locali naturalmente languivano in una situazione di grave crisi. Il dopo alluvione del 2011 ha visto il ns. territorio seriamente provato e per cercare di ripristinare almeno la parte un tempo dedicata all'agricoltura l'amministrazione comunale ha continuato l'importante recupero delle terre incolte distribuendo gratuitamente oltre mille piante da frutta. Quest'anno riattivando anche la cucina dell'ostello di Suvero l'Amministrazione ha deciso di aiutare le locali attività di rivendita di prodotti alimentari, le aziende agricole e alcuni venditori di frutta e verdura comprando direttamente i prodotti necessari per la mensa scolastica. E' stata affidata la mensa a una cooperativa sociale che ha assunto due signore del comune. Oggi a 6 mesi dall'inizio del progetto i bambini hanno manifestato e disegnato tutta la loro soddisfazione. Per far sentire perfettamente inseriti nella realtà agricola circostante tutti i piccoli cittadini sono già state organizzate alcune giornate dell'alimentazione ossia alcune nonne hanno portato farina uova e altri prodotti locali trasformando con i piccoli in biscotti pasta fresca e succhi di frutta. In questo modo anche le persone sono riciclate a nuovi impieghi creando complicità e solidarietà tra generazioni che hanno iniziato insieme un percorso di trasferimento di nozioni e conoscenze da un lato e soddisfazione e stupore dall'altro. Presto il giardino frutteto comunale che circonda la scuola ricostruita dopo l'alluvione consentirà ai ragazzi non solo di ammirare tutti i cicli produttivi degli alberi ma anche di cogliere direttamente la frutta per la mensa scolastica. L'orto creato attorno alla scuola è circondato da una recinzione preparata da un ragazzo disoccupato che ha svolto servizio di cantiere scuola presso il comune ed è composta da tante matite colorate. L'orto delle matite ha conquistato la menzione d'onore a Padova al concorso la città per il verde 2013.

La mensa a chilometri zero, con cibi preparati semplicemente con ingredienti buoni e prodotti localmente è oggi un fiore all'occhiello del ns. piccolo comune.

Mensa a chilometri zero con prodotti freschi e locali...buona davvero

#### **Svolgimento**

Non si può indicare precisamente l'ufficio che ha gestito l'avvio della Buona Pratica essendo il frutto di una bella sinergia collettiva. Ogni anno scolastico ma anche ogni autunno per la nuova semina e l'estate per la raccolta della frutta.

Soggetti coinvolti: cooperativa sociale, negozi e rivenditori locali, comune di Rocchetta di Vara.

#### **Risultati ottenuti**

- Utilizzare a pieno le risorse strumentali disponibili (cucina comunale)

- Contenimento dei costi (miglioramento qualitativo ma contenimento dei costi)
- Incentivare le vendite dei piccoli rivenditori locali
- Creare posti di lavoro
- Educare i più piccoli alla solidarietà tra generazioni, al cibo buono e sano e alla lotta agli sprechi.
- Riciclare i rifiuti organici creando humus che arricchirà l'ambiente senza danneggiarlo con nuovi rifiuti
- Risparmiare energia non trasportando i prodotti da lontano e non creando rifiuti da trasportare allo smaltimento.

I risultati sono già parzialmente testati in quanto dopo pochi mesi della nuova mensa, i bimbi hanno manifestato la loro piena soddisfazione verso i piatti cucinati. Le due addette che operano presso la cucina comunale sono residenti nel Comune, per cui difficilmente si verificano disagi o problemi di raggiungimento della sede, inoltre spesso sono state trovate soluzioni di menu proponendo i cibi sotto una veste spiritosa e più gradita ai piccoli utenti che in questo modo consumano alimenti che diversamente non avrebbero mangiato. Inoltre la residenza delle addette ha ovviamente favorito i rapporti con i rivenditori che non raramente hanno suggerito soluzioni di menu che consentono di consumare i cibi appena pronti e messi in vendita, ossia freschi e sani (es. il macello ha la carne di pollo freschissima il martedì ). L'acquisto di prodotti locali inoltre, pensando al di sopra della realtà comunale ha consentito di ridurre l'impiego dell'energia necessaria al trasporto dei prodotti e ha sostenuto l'economia locale che durante l'autunno e la stagione invernale vede dimezzare la clientela e gli affari. Le numerose giornate organizzate in collaborazione con mamme e nonne sull'alimentazione e sulla lotta allo spreco hanno consentito la conoscenza della preparazione della pasta fresca dei dolci e dei biscotti. Nella giornata di lotta allo spreco alimentare i piccoli hanno preparato con due nonne ravioli e pasta fresca per riciclare gli avanzi del frigo.

Si è notata anche una riduzione di circa 0,20 centesimi a pasto, da € 5,20 a € 5,00. La mensa ha un costo di circa € 60.000,00 all'anno, anche se il servizio è stato destinato ai 50 studenti della scuola primaria e dell'infanzia: su scala aumentata occorre rivedere i costi.

**Disponibilità a fornire materiale** si

**Disponibilità a fornire assistenza** Si

## 22 – MICROMONDI

Buona Pratica segnalata dalla **Direzione Servizi Culturali e Sociali e Direzione Servizi Educativi e Scolastici** del Comune di **Terni** (Umbria)

Referente:

**Morena Fiorani** funzionario del Comune di Terni

Tel.: 0744/549725

e-mail: [morena.fiorani@comune.terni.it](mailto:morena.fiorani@comune.terni.it)

Cell.: n.d.

Realizzata dal 2011 ad oggi.

La Buona Pratica è replicabile

### **Criticità affrontata (situazione di partenza)**

La BP risponde alle seguenti criticità:

- difficoltà per i bambini del comune di fruire di spazi pubblici a loro non dedicati in modo esclusivo come le piazze del centro cittadino
- scarsa conoscenza da parte della cittadinanza delle offerte educative, culturali e laboratoriali per i bambini organizzati dal comune di Terni e delle agenzie educative territoriali
- carenze di risorse economiche destinate ad attività ludiche e culturali per i bambini e difficoltà a realizzare la progettualità interdirezionale dell'ente

### **Descrizione della Buona Pratica**

Partendo dalla difficoltà economica che impediva di incrementare le attività educative, culturali, laboratoriali e motorie per i bambini, l'idea è stata quella di utilizzare al massimo le professionalità presente nell'ente, creando un gruppo di lavoro trasversale tra le varie direzioni che si occupano di cultura e di servizi educativi.

E' stata fatta una ricognizione delle professionalità che il territorio offriva de delle agenzie educative e che già collaboravano con le varie direzioni comunali a cui è seguito un progetto condiviso tra i soggetti privati (associazioni, cooperative, scuole, fondazioni, circoli e imprese) e l'ente, che ha permesso di realizzare un calendario di attività ampio e distribuito in tre giorni e in luoghi diversi della città: le tre piazze centrali, la biblioteca comunale, il CAOS (Centro Arti Opificio Siri) e il parco sede del Circolo dopo lavoro della Acciaieria di Terni.

Ciascuno dei soggetti promotori, pur mantenendo la propria autonomia e la propria peculiarità, ha partecipato attivamente alla costruzione di una vera e propria rete in cui istituzione, associazioni e individui hanno potuto concretamente interagire nei luoghi simbolo della città.

Ogni agenzia educativa ha pensato e realizzato un laboratorio specifico e completamente gratuito riguardante una tematica e condivisa dal gruppo di lavoro, attuabile in un tempo definito e in uno spazio pubblico, con materiali messi a disposizioni dall'ente.

Da parte dei soggetti partecipanti non è stato richiesto alcun compenso poiché si è riconosciuta una valenza educativa e sociale alla manifestazione, nell'ottica della partecipazione attiva, della sussidiarietà e della collaborazione tra pubblico e privato. Inoltre la manifestazione rappresentava un'occasione per diffondere e far conoscere alla cittadinanza la propria mission e il proprio operato professionale.

Unica eccezione ai compensi sono stati degli spettacoli scelti dagli organizzatori per integrare e completare il programma delle tre giornate .

### **Svolgimento**

**Fase 1** Nel mese di maggio si sono tenuti tre incontri propedeutici del gruppo di lavoro per progettazione e definizione dell'evento e delle figure da contattare nelle successione riunioni e un ulteriore incontro con le scuole e le associazioni, il soggetto gestore del sistema museale CAOS e il circolo dopo lavoro della Acciaieria di Terni per illustrare l'iniziativa e raccogliere le prime adesioni

Vi è stata l'approvazione delle delibera di giunta e la redazione della determinazione del dirigente per la realizzazione della manifestazione

**Fase 2** si è tenuta una seconda riunione per raccogliere i progetti dei laboratori elaborati dalle scuole e dagli altri soggetti coinvolti.

Si sono contattate le compagnie teatrali per la realizzazione degli spettacoli.

Si è redatto il budget preventivo delle spese e delle entrate.

Si è tenuta una riunione con tutti gli uffici comunali di competenza per lo svolgimento delle pratiche burocratiche, per la sicurezza durante la manifestazione (vigili urbani, protezione civile ecc), per l'occupazione di suolo pubblico e per i deviare la circolazione

dalle piazze interessate dalla manifestazione.

**Fase 3** Ad agosto il gruppo di lavoro ha elaborato i testi per il materiale pubblicitario, il programma di diffusione e il progetto grafico per la stampa. Si è redatto un elenco del materiale (colori carta pennelli ecc) e dell'infrastruttura (tavoli, sedie, ombrelloni ecc) necessarie all'iniziativa reperendo le schede elaborate dalle scuole e dagli altri soggetti coinvolti e successivamente sono stati richiesti i preventivi per l'acquisto del materiale.

Si sono stipulati i contratti con le compagnie e accettate le offerte migliori per il reperimento dei materiali.

Successivamente si sono reperite le informazioni precise dai soggetti coinvolti (nome laboratorio, descrizione, età bambini ecc) da inserire nel materiale pubblicitario e si sono elaborati e stampati i depliant da distribuire in 10.000 copie nelle scuole materne ed elementari della città alla apertura delle stesse, mentre i manifesti e le locandine che pubblicizzano l'iniziativa sono stati affissi in vari luoghi e le informazioni pubblicate sul sito comunale.

**Fase 4** Nella settimana precedente la manifestazione si sono convocati tutti i soggetti coinvolti nella manifestazione per la conferenza stampa di presentazione dell'evento e a seguire per dare le informazioni sull'organizzazione e la logistica: i referenti comunali delle piazze, l'indicazione degli spazi da utilizzare per ciascuno, la distribuzione dei materiali indispensabili per predisporre il laboratorio, (mentre i restanti vengono distribuiti due ore prima dell'inizio dei laboratori).

Si sono elaborate le pratiche burocratiche necessarie (SIAE, assicurazione, contratti temporanei per energia elettrica ecc.)

**Fase 5** il giorno della manifestazione si sono sistemati gli spazi, consegnati i materiali, allestite le postazioni con ulteriore materiale pubblicitario e informativo sui laboratori, coordinati i soggetti partecipanti che hanno realizzato 30 iniziative consistenti in laboratori e spettacoli durante il pomeriggio e la sera.

Durante la manifestazione i vari referenti sono rimasti a disposizione nelle piazze per la risoluzione di problemi contingenti e per la consegna di ulteriori materiali necessari durante lo svolgimento dei laboratori e degli spettacoli.

Al termine della manifestazione si sono liberati gli spazi occupati e ripreso il materiale eccedente.

Nei due giorni successivi la manifestazione si è svolta a cura del soggetto gestore del sistema museale e del circolo dopo lavoro della acciaieria di Terni, con la supervisione e la collaborazione di alcuni referenti dell'ente, presenti nel parco del circolo e nel complesso museale durante gli spettacoli.

**Fase 6** nei giorni successivi alla manifestazione si è elaborata la parte amministrativa con reperimento di fatture e liquidazioni delle spese dovute e sono stati consegnati degli attestati di partecipazione ai volontari che ne hanno fatto richiesta.

**Fase 7** si è convocata una riunione finale del gruppo di lavoro per confronto sulla attività svolta e su eventuali punti di forza e criticità dell'evento con esame delle schede redatte dai soggetti coinvolti riguardanti azioni propositive e osservazioni sulla manifestazione.

Il personale necessario al progetto è rappresentato da 4 impiegati amministrativi per il coordinamento, 20 insegnanti delle scuole materne comunali e 4 bibliotecarie comunali e due istruttori culturali per la realizzazione dei laboratori. Le risorse sono state impiegate in modo non continuativo per quattro mesi per quanto riguarda il coordinamento e per due settimane in modo continuativo prima e durante la manifestazione.

Sono stati inoltre coinvolti la Fondazione CEFFAS - Centro di Formazione Fisica Avviamento allo Sport del Comune di Terni - per quanto riguarda la realizzazione di laboratori motori per i bambini durante la manifestazione, l'Ufficio circolazione e traffico per il rilascio dell'autorizzazione all'occupazione del suolo pubblico e per la deviazione del traffico dalle piazze, l'Ufficio Polizia Municipale e Ufficio Protezione Civile per la vigilanza durante la manifestazione.

Il progetto ha visto anche un ampio coinvolgimento di privati. 16 agenzie educative private (associazioni cooperative ecc) per la realizzazione dei laboratori nelle piazze della città con almeno tre operatori ad agenzia; il soggetto gestore del sistema museale cittadino per il finanziamento e la realizzazione degli spettacoli teatrali presso il teatro cittadino; il circolo dopo lavoro dell'Acciaieria di Terni che ha finanziato e realizzato una giornata di attività presso il parco sede del circolo.

Si è ottenuta una sponsorizzazione di 1.000 euro per l'edizione del 2011 e del 2012 dalla Cassa di Risparmio di Terni e Narni

## **Risultati ottenuti**

Nei tre giorni dell'evento vi è stata una presenza di circa 5.000 bambini che hanno fruito e partecipato attivamente alla manifestazione.

L'iniziativa ha permesso di focalizzare l'attenzione sui diritti dei bambini e delle bambine

come il diritto al gioco a vivere in spazi urbani adeguati, a condividere esperienze significative con i loro coetanei e i genitori con l'aiuto di educatori esperti e artisti.

È stato raggiunto l'obiettivo di promuovere l'immagine di Terni come di una città accogliente, giocosa e accessibile, "a misura di bambino" che per il benessere della comunità locale rinnova i tempi e gli spazi urbani per il tempo libero, la socialità e le relazioni fra coetanei e fra persone di generazioni differenti.

Si è data visibilità e pubblicità alla ampia offerta educativa, culturale e laboratoriale delle agenzie formative operanti nel territorio.

Si sono messe in sinergia le risorse sia economiche sia professionali dell'ente e dei soggetti privati, riuscendo ad elaborare una manifestazione importante e di grande impatto basso costo.

Si sono valorizzate le competenze e le attitudini del personale comunale.

Era stato auspicato un maggiore coinvolgimento degli esercizi commerciali situati nelle piazze coinvolte dalla manifestazione al fine di vivacizzare o offrire servizi (merenda, cena ecc) ai bambini partecipanti, forse a causa dello scarso interessamento da parte degli esercenti nonostante siano stati contattati direttamente. L'esperienza ha tuttavia permesso di creare una rete fra i soggetti coinvolti e fra i dipendenti dell'ente che ha fatto sì che si potessero realizzare ulteriori iniziative per i bambini (mostra sensoriale nel palazzo espositivo della città, partecipazione attiva alla manifestazione Umbrialibri ecc).

Si è inoltre avuto un risparmio di giornate di lavoro avendo creato un gruppo di lavoro e una rete trasversale fra direzioni interne all'ente, dei vantaggi in termini di flessibilità e di condivisione delle procedure, delle economie di costi per gli spettacoli e i laboratori (da 28.000 euro prima della BP ad 8.000 euro, grazie al volontariato e al coinvolgimento delle cooperative, del soggetto gestore del sistema museale e del circolo dopo lavoro dell'Acciaieria di Terni).

**Disponibilità a fornire materiale**

Si (Delibera di giunta e determina del dirigente)

**Disponibilità a fornire assistenza**

Si

## 23 – NARNI CHIAMA BUS

Buona Pratica segnalata dal Servizio **LLPP** del Comune di **Narni** (Umbria)

Referente:

**Elisabetta Lucci - LLPP**

Tel.: 0744/747253

e-mail: [elisabetta.lucci@comune.narni.tr.it](mailto:elisabetta.lucci@comune.narni.tr.it)

Cell.: n.d.

Realizzata dal 2013 ad oggi.

La Buona Pratica è replicabile

**Criticità affrontata  
(situazione di partenza)**

Trasporti di linea tradizionali poco utilizzati dall'utenza vista la dislocazione di 19 frazioni nel territorio comunale.

**Descrizione della Buona  
Pratica  
Svolgimento**

Servizio di prenotazione della chiamata per la corsa da effettuare.

La BP è stata realizzata ponendo in essere le seguenti azioni:

- Studio delle linee di trasporto pubbliche per individuare le criticità del servizio relative a zone poco servite e poco utilizzate.
- Modifica del servizio.

L'attuazione della BP ha richiesto due unità di personale e un tempo massimo di circa tre mesi. I costi sono di circa € 20.000,00 annui.

Per la BP è stato stipulato un contratto specifico con Umbria Mobilità.

Sono stati utilizzati i Fondi PSR 2007-2013.

**Risultati ottenuti**

Attivazione del servizio di trasporto pubblico a chiamata da parte del cittadino. Risparmio sui costi di trasporto pubblico a seguito dei minori km percorsi da mezzi pubblici.

**Disponibilità a fornire  
materiale**

si

**Disponibilità a fornire  
assistenza**

si

## 24 – NO STOVIGLIE USA E GETTA

### No stoviglie usa e getta a scuola

Buona Pratica segnalata dai **Servizi Sociali** del Comune di **Monte Santa Maria Tiberina** (Umbria)

Referente:

**Servizi Sociali**

Tel.: 075/8571003/4

e-mail: [info@montesantamariatiberina.org](mailto:info@montesantamariatiberina.org)

Cell.: n.d.

Realizzata dal 2014 ad oggi.

La Buona Pratica è replicabile

<b>Criticità affrontata (situazione di partenza)</b>	Ai bambini della Scuola Primaria "Borgo Antico" venivano serviti i pasti su stoviglie di plastica.
<b>Descrizione della Buona Pratica</b>	Sostituzione delle stoviglie di plastica con stoviglie lavabili.
<b>Svolgimento</b>	La BP è stata realizzata ponendo in essere le seguenti azioni: <ul style="list-style-type: none"><li>- Indirizzo politico e progettazione;</li><li>- Collaborazione del personale della scuola</li><li>- Acquisto delle stoviglie lavabili</li></ul> La BP ha visto anche il coinvolgimento della Direzione scolastica.
<b>Risultati ottenuti</b>	Buona qualità del pasto servito. Risparmio economico dovuto all'utilizzo delle stoviglie lavabili e dal mancato acquisto periodico delle stoviglie in plastica. Si sono avuti in oltre dei feed-back positivi da parte dei genitori degli alunni. Consenso sociale.
<b>Disponibilità a fornire materiale</b>	n.d.
<b>Disponibilità a fornire assistenza</b>	no assistenza

## 25 – ORIENTAMENTO MATURATIVO E FASCE DEBOLI

Buona Pratica segnalata dal Servizio **Sistema di Servizi di Accompagnamento al Lavoro- SSAL (Servizio per la Zona Sociale n° 10), Area Occupabilità, Direzione Servizi Culturali e Sociali** del Comune di **Terni** (Umbria)

Referente:

**Daniela Cecchetti Funzionario Sociologo**

Tel.: 0744/549361

e-mail: [Daniela.cecchetti@comune.tr.it](mailto:Daniela.cecchetti@comune.tr.it)

Cell.: n.d.

Realizzata dal 2003 ad oggi.

La Buona Pratica è suggerita/replicata da altro comune

### **Criticità affrontata (situazione di partenza)**

Mancanza di una metodologia di lavoro specifica per l'accompagnamento al lavoro delle fasce deboli.

### **Descrizione della Buona Pratica**

Costruzione di una metodologia partecipata e condivisa sia con i servizi inviati, con le persone/utenti, con i contesti ospitanti (Profit e non profit) anche attraverso l'attivazione di una consulenza con ISFOL ed una Collaborazione con il Centro Regionale per le Pari Opportunità di Terni al fine di una messa a punto di uno strumentario inteso come insieme sistematico di supporti per la gestione di percorsi personalizzati di inclusione sociale e socio lavorativa utile a supportare il processo orientativo inteso quale processo di aiuto articolato e complesso (orientamento maturativo) che si connota in senso educativo promozionale, esperienziale e psicosociale.

La BP è stata possibile in base alla seguente normativa di riferimento: L. R. 26/2009, I e II Piano Sociale Regionale.

### **Svolgimento**

A partire dall'anno 2003:

Prima fase: ideazione e costruzione della metodologia di Servizio anche attraverso la messa a punto di uno strumentario di supporto alla gestione dei colloqui di counseling orientativo e di counseling psicosociale. Ciò ha reso necessario un lavoro di ricognizione, cernita, valutazione e rivisitazione di strumenti e materiale di settore già esistente, la partecipazione a Forum ed altri incontri tematici, all'approfondimento del tema anche attraverso ricerche bibliografiche mirate.

La finalità ultima coincideva con la produzione di strumenti che potessero supportare il lavoro degli orientatori e dei mediatori operanti nel Servizio e che fossero fortemente ancorati alla conoscenza diretta delle peculiarità dell'inserimento socio – lavorativo delle fasce deboli.

Seconda fase: sperimentazione sul campo della metodologia

Terza fase: validazione degli strumenti anche attraverso il coinvolgimento degli utenti stessi del Servizio

Quarta fase: messa a regime dello strumentario e suo costante aggiornamento ed arricchimento, anche in collaborazione con ISFOL, in particolare sul tema della conciliazione vita-lavoro.

Il progetto ha visto impegnati due coordinatori sociali con funzioni di orientamento al lavoro e mediazione sociale in ambito lavorativo. Sono stati sottoscritti accordi con i Comuni della Zona Sociale n° 10, con l'ASL, la Provincia (CPI), Associazioni Datoriali, Onlus, ONG.

### **Risultati ottenuti**

Maggiore efficacia nel raggiungimento degli obiettivi e dei risultati previsti dai percorsi personalizzati di inclusione sociale e socio – lavorativa in coerenza con la mission del SSAL.

Riconoscimento della validità e dell'efficacia della metodologia di servizio anche da parte della Regione Umbria (Area Sociale e Area Lavorativa) anche attraverso l'invito a partecipare a diverse sperimentazioni interregionali sull'orientamento e alla messa a punto delle linee guida regionali sull'orientamento.

### **Disponibilità a fornire materiale**

Si (approfondimenti tecnici, elaborazioni conseguenti agli stessi)

### **Disponibilità a fornire assistenza**

Sì

## 26 – ORVIETO CARTA UNICA

Buona Pratica segnalata dal Servizio **Cultura** del Comune di **Orvieto** (Umbria)

Referente:

**Carla Lodi - Responsabile Ufficio Cultura e Sport**

Tel.: 0763/306747

e-mail: [c.lodi@comune.orvieto.tr.it](mailto:c.lodi@comune.orvieto.tr.it)

Cell.: 329/6509986

Realizzata dal 1997 ad oggi.

La Buona Pratica è replicabile.

### **Criticità affrontata (situazione di partenza)**

Orvieto è una città storica con tantissime offerte culturali/turistiche ma l'attenzione è stata sempre polarizzata dal Duomo e dal Pozzo di San Patrizio. Questo a scapito di altre emergenze di assoluto valore ma con meno capacità di attrattiva. Inoltre, il flusso turistico orvietano è formato soprattutto da turisti di passaggio verso altre mete, quindi i tempi di sosta sono piuttosto brevi, pertanto le criticità che si volevano affrontare erano così sintetizzabili:

- 1) Aumentare la permanenza in città e nel territorio in genere perché ne potesse beneficiare tutta la città ed il suo tessuto economico
- 2) Portare il flusso turistico a visitare monumenti, luoghi, di assoluto pregio ma meno conosciuti

### **Descrizione della Buona Pratica**

La città ha fatto rete. Tutti i monumenti e tutti i soggetti interessati hanno aderito ad una carta ORVIETO CARTA UNICA, mettendo a disposizione il proprio bene ad un prezzo ridotto, la carta offre, contestualmente, la possibilità di parcheggiare gratuitamente per alcune ore o di usare la mobilità alternativa per spostarsi nella città. Tutto compreso nel prezzo. Inoltre è stata fatta una campagna di sensibilizzazione presso gli operatori economici della città che hanno aderito alla proposta della carta offrendo sconti ai turisti che esibiscono la carta, sconti certi riportati sulla carta. La carta non ha una scadenza e resta valida fino a quando non viene obliterato l'ultimo monumento, quindi il turista che non riesce ad usufruire di tutta l'offerta può tornare o regalare la carta che resta valida e permette di continuare a visitare ciò che non è stato possibile vedere durante la prima visita. La carta si è costituita in associazione e l'unico costo per i soci è costituito dalla quota annuale (max 750.00 euro annui) tutti i soci prendono in quota la parte spettante delle carte vendute (è una carta prepagata) e una parte va alla gestione della carta che offre un lavoro per otto mesi l'anno a due persone addette alla vendita nella sede principale. Il costo è sostenuto in parte con gli introiti della carta e in parte con gli introiti di un servizio offerto al socio titolare della mobilità durante il periodo estivo quando c'è maggiore richiesta (vendita biglietti funicolare e bus). Ogni socio vende la carta e la si può trovare anche presso esercizi economici/turistici della città (esempio area camper, bar della stazione ferroviaria, agriturismi, alberghi etc..)

### **Svolgimento**

Per la progettazione è stato necessario circa un mese (riunioni, scelta della grafica, stampa, ricerca luoghi per la vendita.)

I primi anni è stata sperimentata inserendo solo monumenti di proprietà pubblica (Comune, Soprintendenza archeologica, Fondazioni, Opera del Duomo) uniti al servizio della mobilità (i soggetti privati erano tutti i gestori a vario titolo dei monumenti pubblici). Successivamente è stata aperta anche a soggetti privati (regola minima per essere inseriti è il riconoscimento del bene a norma di legge)

Per ultimo sono stati inseriti gli sconti degli esercizi/economici della città.

Non è stato necessario personale ulteriore perché i punti vendita sono garantiti da tanti soggetti, tutti hanno un interesse nell'operazione e quindi la collaborazione è funzionale a tutti. Si sono così moltiplicate le vendite dei biglietti senza incidere sul costo del personale.

La BP ha visto il coinvolgimento dell'Ufficio Cultura e la sottoscrizione di convenzioni con numerosi enti quali il Ministero Beni Culturali (Soprintendenza archeologica dell'Umbria), la Fondazione per il Museo Claudio Faina, l'Opera del Duomo di Orvieto, Umbria Mobilità, e con alcuni soggetti privati (due cooperative ed un soggetto privato detentore di uno dei beni della carta).

### **Risultati ottenuti**

In un periodo di profonda crisi ha fatto sì che anche le strutture turistiche meno

conosciute o meno visitate dalla grande massa potessero resistere (in alcuni monumenti la carta costituisce circa la metà dei biglietti venduti) ed è aumentata la permanenza nella città.

Non è stato ancora possibile trasformare la carta da supporto cartaceo a supporto informatico, per mancanza di fondi.

E' tuttavia un progetto agile che non grava i soci – anzi fornisce benefici – e dove la forte burocrazia degli enti (quasi tutti pubblici) non ha gravato.

Con un unico biglietto si può visitare la città, usufruire del trasporto o del parcheggio e avere degli sconti su acquisti. I rendiconti delle vendite sono mensili, in tutti questi anni non abbiamo avuto nessun punto critico da affrontare.

**Disponibilità a fornire materiale**

Si

**Disponibilità a fornire assistenza**

No

## 27 – PARTECIPAZIONE ALLA CITTÀ

### Progetto Partecipazione alla Città

Buona Pratica segnalata dal Servizio **Settore Controllo di Gestione** del Comune di **Bastia Umbra** (Umbria)

Referente:

**Daniela Raichini del Settore Controllo di Gestione**

Tel.: 075/8018210

e-mail: [daniela.raichini@comune.bastia.pg.it](mailto:daniela.raichini@comune.bastia.pg.it)

Cell.: n.d.

Realizzata dal 2008 al 2012.

La Buona Pratica è replicabile se nel comune sussistono particolari condizioni

#### **Criticità affrontata (situazione di partenza)**

Il Comune di Bastia Umbra ha ravvisato la necessità di dotarsi di uno strumento per informare la cittadinanza circa le attività poste in essere, i servizi erogati, i progetti posti in essere, non in maniera autoreferenziale, ma attraverso documenti oggettivi.

#### **Descrizione della Buona Pratica**

Il Progetto "Partecipazione alla Città", curato dal Settore Controllo di gestione, con la collaborazione di tutti i Responsabili di Settore e loro delegati, si è concretizzato nella realizzazione di un supporto informatico in formato power - point, composto da un numero piuttosto corposo di diapositive, circa 120, descrittivo dell'attività svolta dall'Amministrazione comunale in un arco temporale ben definito. Sono stati esaminati i vari ambiti operativi, rilevando i risultati raggiunti sia in termini quantitativi sia in quelli qualitativi, per alcuni aspetti in particolare quelli finanziari e tributari, sono stati effettuati confronti con realtà omogenee, ovvero con Comuni di dimensioni simili.

Al progetto è stata data ampia diffusione, lo stesso risulta pubblicato nel sito web del Comune in modo permanente, inoltre il progetto ha costituito l'oggetto di un incontro pubblico con la cittadinanza nella sede comunale, la finalità è stata quella di interagire con gli stakeholder e divulgare i risultati realizzati dall'Amministrazione comunale nel periodo considerato, nello specifico 2009-2012.

La BP è stata possibile in base alla seguente normativa di riferimento: D. Lgs. 267/2000 (TUEL) e ss. mm. ii.

#### **Svolgimento**

Il Progetto è stato realizzato ponendo in essere le seguenti azioni:

1. Identificazione delle aree oggetto di monitoraggio;
2. Condivisione del progetto con i vari Responsabili di Settore – Intera struttura;
3. Definizione delle tematiche;
4. Acquisizione del materiale strumentale alla realizzazione del progetto: atti deliberativi, dati contabili, relazioni dei vari responsabili, materiale fotografico ecc...;
5. Rielaborazione del materiale e predisposizione del software in power point;
6. Condivisione del documento con la Giunta Comunale e con i Responsabili di Settore;
7. Presentazione/proiezione del documento presso la sede comunale sia al personale comunale che alla cittadinanza.

Il tempo di realizzazione del progetto/documento è stato: nella fase iniziale di circa sei mesi, negli anni successivi si è provveduto e si provvederà ad un aggiornamento con un impiego temporale nettamente inferiore.

#### **Risultati ottenuti**

L'amministrazione comunale dispone di un documento in formato elettronico costantemente aggiornato, che testimonia e documenta l'attività posta in essere dall'intera struttura operativa, rispondendo ad un principio di rendicontazione (generale, non solo contabile) a favore dell'intera comunità amministrata.

#### **Disponibilità a fornire materiale**

si  
Sono inoltre disponibili informazioni sul sito del comune di Bastia Umbra, sezione Iniziative: "Progetto Partecipazione alla città".

#### **Disponibilità a fornire assistenza**

Si, in date, e costi da concordare.

## 28 – PASSEGGIATE SENZA BARRIERE

Buona Pratica segnalata dal Comune di **Nomaglio** (Piemonte)

Referente:

**Paola Dinatale – Cooperativa Sociale "Pollicino" (Ivrea)**

Tel.: 0125/633040

e-mail: [p.dinatale@cooperativapollicino.it](mailto:p.dinatale@cooperativapollicino.it)

Cell.:

Realizzata dal 2005.

La Buona Pratica è replicabile.

### **Criticità affrontata (situazione di partenza)**

Difficoltà o impossibilità, per le persone con difficoltà motorie o che utilizzano la carrozzella per muoversi, di poter beneficiare di una passeggiata in un ambiente naturale.

### **Descrizione della Buona Pratica**

Realizzazione di un itinerario segnalato e descritto nella guida che permette alle persone con difficoltà motoria o in carrozzella di fare una passeggiata in un ambiente naturale e fruirla senza fatica, all'interno della realizzazione di 9 itinerari sul territorio di 10 Comuni.

Il progetto è stato promosso dalla Cooperativa Sociale "Pollicino" di Ivrea e dall'ATL Canavese e Valli di Lanzo.

Pubblicazione della cartoguida "Passeggiate senza barriere" comprendente 9 itinerari nella zona del Canavese accessibili alle carrozzine.

### **Svolgimento**

Fasi del lavoro svolto:

- avvicinamento delle persone disabili ad ambienti poco urbanizzati non protetti;
- costituzione di una griglia per la valutazione e catalogazione dei percorsi individuati;
- test eseguiti da persone con difficoltà motoria o in carrozzella per valutare le caratteristiche di idoneità dei percorsi;
- catalogazione dei percorsi secondo i parametri definiti;
- rielaborazione del materiale raccolto per la produzione di una guida;
- pubblicazione e divulgazione della guida stessa.
- Posizionamento della cartellonistica descrittiva delle 9 passeggiate a cura dell'Azienda Turistica Canavese e delle Valli di Lanzo.

La BP è stata resa possibile anche grazie al coordinamento svolto dal Laboratorio di Educazione Ambientale di Ivrea.

Sono stati inoltre stretti accordi con la Regione Piemonte, la Provincia di Torino e il Comune di Ivrea e con un Consorzio di servizi sociali in rete.

### **Risultati ottenuti**

Realizzazione del percorso e della guida.

Il lavoro svolto ha permesso anche l'individuazione e segnalazione di nuovi itinerari per tutti.

### **Disponibilità a fornire materiale**

Sì (Guida in formato cartaceo).

### **Disponibilità a fornire assistenza**

Sì

## 29 – PATRIMONIO LIBRARIO IN ISBN

### Inserimento patrimonio librario in ISBN

Buona Pratica segnalata dal Servizio **Beni culturali e biblioteca** del Comune di **Narni** (Umbria)

Referente:

**Servizio Beni Culturali - Ufficio Biblioteche**

Tel.: 0744-726103

e-mail: [Biblioteca.Eroli@comune.narni.tr.it](mailto:Biblioteca.Eroli@comune.narni.tr.it)

Cell.: n.d.

Realizzata dal 2012 ad oggi.

La Buona Pratica è replicabile

**Criticità affrontata  
(situazione di partenza)**

I volumi della biblioteca di Narni erano ricercabili solo con un software interno utilizzato dagli operatori o tramite schedario consultabile dagli utenti.

**Descrizione della Buona  
Pratica**

Informatizzazione del patrimonio librario.

La BP è stata possibile in base alla seguente normativa di riferimento: D. Lgs. 22/01/2004 n. 42 e s.m.i.

**Svolgimento**

Gli operatori addetti sono stati formati tramite apposito corso della Regione Umbria che li ha abilitati all'immissione della classificazione dei volumi in ISBN (SEBINA OPEN LIBRARY). Terminato il corso, si è iniziato l'inserimento che sta proseguendo e i volumi sono consultabili on-line.

Sono impegnate due unità di personale; il tempo stimato è di 8 anni per inserire circa 12.000 volumi.

**Risultati ottenuti**

Sono stati inseriti ad oggi circa 3.200 libri.

Si è inoltre riscontrato un aumento delle presenze per la consultazione.

**Disponibilità a fornire  
materiale**

n.d.

**Disponibilità a fornire  
assistenza**

n.d.

## 30 – PIANO DI COMUNICAZIONE ISTITUZIONALE

### Elaborazione Piano di comunicazione istituzionale

Buona Pratica segnalata dal Servizio **Comunicazione e Trasparenza** del Comune di **Terni** (Umbria)

Referente:

**Sebastiano Pasero – funzionario coordinatore Ufficio e Team Comunicazione**

Tel.: 0744/549584

e-mail: [sebastiano.pasero@comune.terni.it](mailto:sebastiano.pasero@comune.terni.it)

Cell.: n.d.

Realizzata dal 2010 ad oggi.

La Buona Pratica è replicabile

**Criticità affrontata  
(situazione di partenza)**

Mancanza di coordinamento tra le molteplici attività di comunicazione dell'ente e tra i soggetti interni a diverso titolo operanti in materia di comunicazione.

**Descrizione della Buona Pratica**

Elaborazione annuale, partecipata con le direzioni di settore, di un documento operativo che definisce gli obiettivi e gli strumenti di comunicazione da attivare o valorizzare e coordina i compiti dei diversi soggetti che lavorano sul tema della comunicazione dell'Ente.

La BP è stata possibile in base alla seguente normativa di riferimento: L. 150/2000.

**Svolgimento**

Sperimentato nell'anno 2010 e poi sempre riproposto, il piano di comunicazione di ogni anno è anticipato dal referto circa lo stato di attuazione di quello precedente. Per l'elaborazione del Piano vengono coinvolti i referenti direzionali per la comunicazione e gli uffici che con diversi ruoli intervengono in materia: sistemi informativi – informatici – ufficio stampa – Urp.

**Risultati ottenuti**

Ogni anno si ottiene una programmazione puntuale degli interventi da attivare, si migliora il coordinamento tra le azioni comunicative sia in termini di strumenti utilizzati che di tempistica per l'attuazione (evitando la sovrapposizione delle campagne di comunicazione).

Si è avuto anche un coinvolgimento dei dipendenti che pur non intervenendo direttamente nella comunicazione si sono sensibilizzati al tema.

**Disponibilità a fornire materiale**

si

**Disponibilità a fornire assistenza**

si

## 31 – PORTA LA SPORTA

Buona Pratica segnalata dall'Area Tecnica - Servizio Ambiente del Comune di **Monsano** (Marche)

Referente:

Michela Barucca, "Area Tecnica - Servizio Ambiente"

Tel.: 0731-619328

e-mail: [ambiente@comune.monsano.an.it](mailto:ambiente@comune.monsano.an.it)

Cell.:

Realizzata dal 2009 ad oggi.

La Buona Pratica è un'iniziativa conforme alla Campagna "Porta la Sporta" dell'Associazione Comuni Virtuosi.

### **Criticità affrontata (situazione di partenza)**

Con la Campagna "Porta la sporta" si mira non solo a limitare l'impatto negativo sull'ambiente dell'utilizzo di sacchetti di plastica "usa e getta", ma anche a promuovere un cambiamento verso stili di vita e di consumo meno impattanti, ripensando i gesti e le abitudini quotidiane.

La scelta di iniziare con l'abolizione del sacchetto in plastica, oltre a rispondere ad un divieto di cui parla dal 2007, è dettata anche dal valore simbolico che esso assume come emblema del consumismo. Lo scopo è sollecitare un ripensamento riguardo l'uso della plastica nell'usa e getta, sottolineando l'assurdità di sprecare energia e risorse preziose per soddisfare esigenze estemporanee e momentanee compromettendo il futuro delle prossime generazioni.

Si sottolinea così la necessità di andare oltre un consumo "usa e getta" per evitare che si possa sostituire il consumo di plastica con quello di altre risorse, anche se biodegradabili e di origine vegetale.

La possibilità di riciclare i materiali (così come l'utilizzo di materia compostabili o biodegradabili), infatti, non azzerava l'impatto ambientale degli imballaggi e non può costituire un alibi per continuare a sprecare le risorse disponibili invece di pensare ad altre modalità di distribuzione ed imballaggio dei prodotti.

### **Descrizione della Buona Pratica**

La Campagna "Porta la Sporta" consiste nella sostituzione dell'utilizzo di buste di plastica usa e getta con borse in tessuto riutilizzabili, distribuite ai cittadini e ai commercianti del centro storico. Tali borse sono state realizzate appositamente per il Comune di Monsano dalle detenute del Carcere di Borgo San Nicola (LE), riciclando tessuti di scarto.

A tal fine è stata predisposta una convenzione con la Cooperativa "Made in Carcere".

Ai cittadini, dunque, viene chiesto di "portare la sporta" da casa, riutilizzando per la spesa le buste di stoffa al posto di quelle usa e getta in plastica.

Dal 2009 è attiva anche una capillare campagna di sensibilizzazione (condotta a livello nazionale) sulla riduzione dell'utilizzo dell'"usa e getta".

### **Svolgimento**

- Approvazione del progetto "Porta la Sporta" con delibera di Giunta Municipale n. 52 del 20.04.2010
- Individuazione della cooperativa "Made in carcere"
- Acquisto dalla cooperativa "Made in Carcere" di buste realizzate dalle detenute riciclando tessuti di scarto
- Distribuzione ai commercianti del centro storico di tali buste
- Campagna di sensibilizzazione e comunicazione dell'iniziativa

### **Risultati ottenuti**

Riduzione utilizzo di buste di plastica nel centro storico.

Introduzione di uno stile di vita meno consumistico nella popolazione residente.

### **Disponibilità a fornire materiale**

Sì (Schema di Progetto e di definizione dei rapporti con la Cooperativa "Made in carcere")

Sono inoltre disponibili informazioni al seguente link:

[http://www.portalasporta.it/chi\\_siamo/porta\\_la\\_sporta.htm](http://www.portalasporta.it/chi_siamo/porta_la_sporta.htm)

### **Disponibilità a fornire assistenza**

Sì

## 32 – PRENDO PARTE-PARTECIPAZIONE ON LINE

### Prendo parte. Piattaforma di partecipazione on line

Buona Pratica segnalata dalla **Direzione ICT** del Comune di **Terni** (Umbria)

Referente:

**Andrea Zaccone, Dirigente ICT**

Tel.: 0744/549581

e-mail: [andrea.zaccone@comune.terni.it](mailto:andrea.zaccone@comune.terni.it)

Cell.: n.d.

Realizzata dal 2014 ad oggi.

La Buona Pratica è replicabile

#### **Criticità affrontata (situazione di partenza)**

Prendo Parte è una piattaforma on line che nasce dalla partecipazione a un progetto europeo denominato E-Coop, cui l'Italia partecipa attraverso il Comune di Terni. Prendo Parte è funzionale alla partecipazione democratica dei cittadini del Comune di Terni che da qui possono intervenire con un "dialogo" con chi prende decisioni istituzionali per poter dare un parere su tematiche civiche che l'Amministrazione cittadina decide di mettere in discussione.

#### **Descrizione della Buona Pratica**

Una piazza virtuale di discussione, ben diversa da Facebook, su alcuni argomenti cardine che l'amministrazione intende sottoporre all'attenzione e al giudizio dei cittadini. Si potrà partecipare alla discussione usando linguaggi diversi che vanno dalla parola scritta all'uso del video. Il dibattito prenderà vita in rete così come in una piazza e i risultati saranno visibili a tutti i partecipanti così come le decisioni prese sull'argomento in discussione. Deciso l'argomento da mettere in discussione, si hanno vari strumenti da attivare: il forum, il sondaggio, la partecipazione creativa. Una volta esaurita la discussione (che avrà ogni volta un tempo definito di inizio e conclusione), l'Amministrazione renderà note le decisioni prese sull'argomento.

#### **Svolgimento**

La piattaforma on line Prendo Parte, nasce una collaborazione con l'Università di Perugia, Facoltà di Scienze della Comunicazione. Il Comune di Terni ha individuato un gruppo di lavoro che ha progettato la piattaforma (una redazione che aggiorni la piattaforma e animi la discussione on line; 2 risorse a tempo pieno e 1 *part time* e la collaborazione di volta in volta delle Direzioni interessate dall'argomento messo in discussione), definito i contenuti e si è relazionato con la Ditta che ha vinto la gara di appalto per la realizzazione. Si svolgerà nel mese di aprile 2014 la fase di test: è stato selezionato un gruppo di circa 30 cittadini, stakeholder e rappresentanti di vari ambiti della società civile che saranno chiamati a discutere off line di un argomento cardine della vita cittadina. Successivamente, una volta fatte tutte le correzioni che scaturiscono dalla fase di test, sarà messa in calendario una giornata evento di presentazione pubblica della piattaforma con il lancio di un argomento. La giornata evento sarà anticipata da una campagna di comunicazione dedicata che sarà ripresa in seconda battuta, a 6 mesi dalla giornata evento nella fase di monitoraggio della partecipazione alla piattaforma e al feedback dell'Amministrazione.

La BP prevede il coinvolgimento anche dell'Ufficio comunicazione e dell'Ufficio Pianificazione Strategica. Sono inoltre disponibili finanziamenti europei (UE - Programma INTERREG IV per il Progetto ECoop).

#### **Risultati ottenuti**

La piattaforma è in fase di test e ancora non sono stati raggiunti risultati quantificabili. I media digitali modificano il modo con cui i cittadini si informano ed entrano in contatto con le istituzioni. Importante è anche che la politica venga considerata come disciplina del bene comune; essa deve rappresentare il luogo in cui dar voce ai bisogni e ai desideri, in cui percepirsi e farsi percepire come risorsa fondamentale per tutta la comunità. Da qui, la necessità di promuovere una vera e propria cultura della partecipazione politica, cominciando con il creare i presupposti perché vengano ampliati gli spazi di dialogo tra governanti e cittadini.

#### **Disponibilità a fornire materiale**

Sì

#### **Disponibilità a fornire assistenza**

Sì

## 33 – PREVEDI

### Progetto Prevedi

Buona Pratica segnalata dal Servizio **Farmacie Comunali** del Comune di **Bastia Umbra** (Umbria)

Referente:

**Antonio Tabascio - Responsabile Settore Farmacie**

Tel.: 075/8000503

e-mail: [antonio.tabascio@gmail.com](mailto:antonio.tabascio@gmail.com)

Cell.: 347/5181986

Realizzata dal 2006 ad oggi.

La Buona Pratica è replicabile

#### **Criticità affrontata (situazione di partenza)**

Il progetto "Prevedi" è incentrato sulla modifica degli stili di vita e quindi sulla prevenzione della sindrome metabolica (che comporta un aumento del rischio di ammalarsi di patologie croniche).

#### **Descrizione della Buona Pratica**

Il progetto "Prevedi" nasce nel 2006. E' stato progettato insieme all'Istituto Nazionale Tumori e successiva collaborazione con Università degli Studi di Perugia e consiste in una campagna di prevenzione del rischio di ammalarsi di patologie croniche dovuto alla sindrome metabolica, attraverso la modifica degli stili di vita. Scopo ultimo è il miglioramento della vita dei cittadini e anche, in prospettiva, una diminuzione dell'uso dei farmaci.

Il progetto ha previsto alcune conferenze in Comune, aperte al pubblico, e la messa in studio di persone (previo consenso informato) per un percorso di prevenzione da attuare lungo l'arco di alcuni mesi.

Il progetto l'ultimo anno è stato seguito da tre laureande della Facoltà di Farmacia dell'Università degli Studi di Perugia e del Sanu (Scienze degli Alimenti e Nutrizione Umana), che hanno successivamente svolto la Tesi di laurea sul progetto sperimentale.

Il Progetto, ora divenuto nazionale, è stato portato avanti fino al 2013 e successivamente sospeso, in attesa dei fondi del Comitato etico dell'AIRC.

Altre Farmacie comunali della Provincia di Perugia e di Terni hanno aderito, tra cui la Farmacia Comunale di Assisi, Cannara, Città della Pieve, Città di Castello, Gubbio, Gualdo Tadino, Foligno, Todi, Umbertide.

#### **Svolgimento**

La Progettazione è avvenuta ad opera di un gruppo di lavoro composto da ricercatori dell'Istituto Nazionale Tumori.

All'inizio del progetto è stata messa in atto una campagna per arruolamento dei volontari, mediante open day nelle palestre con corsi di ballo, di cucina, con percorso di tipo alimentare.

Agli aderenti è stato predisposto un semplice un percorso di cambiamento di stili di vita , adeguato alle situazioni personali dei singoli, anche mediante open day nelle palestre, corsi di ballo, di cucina, e la conseguente prevenzione della sindrome metabolica.

Il percorso ha previsto:

- Misurazioni in farmacia di alcuni parametri: peso, altezza, glicemia, colesterolo, trigliceridi.
- La compilazioni di moduli per una anamnesi del volontario e successiva compilazioni di moduli per la identificazione delle prevalenze alimentari.
- Tali misurazioni e rilevazioni alimentari sono state effettuate prima e dopo l'intervento.
- Comunicazioni via sms agli aderenti, con cadenza quotidiana, per aiutarli a rispettare alcune scadenze e prescrizioni, ricordare appuntamenti ed abitudini, rafforzare la motivazione e sostenere.
- Conferenze in Comune.
- Una campagna antifumo (dissuefazione dal tabagismo), tenuta da una con psicologa insieme a personale delle A.s.l. nelle farmacie comunali.
- Alcune "serate in farmacia": incontri con specialisti di vario tipo, con un calendario disponibile al pubblico. Gli incontri – rivolti alla fascia over 45 – erano gratuiti ed hanno visto il coinvolgimento di specialisti quali nutrizionisti, psicologi, dermatologi, ortopedici, un podologo.
- Realizzazione di opuscolo informativo con l'ausilio di uno sponsor.

-  
Il progetto ha visto il coinvolgimento di professionisti e studenti a titolo gratuito.  
L'attrezzatura e il materiale per la diagnostica hanno costi elevati, ma sono state offerte da ditte farmaceutiche in modo gratuito mediante sponsor.  
Si sta attendendo il consenso dell'AIRC per l'accesso ad ulteriori finanziamenti.  
La durata complessiva del progetto (compresa l'organizzazione, la realizzazione, la disponibilità dei primi dati) è stata di tre anni.

**Risultati ottenuti**

Per un buon numero di aderenti (circa 200 persone) è stata osservata, nel corso del progetto, una diminuzione dei parametri negativi .  
La Farmacia Comunale è stata individuata come una "farmacia di servizi per la salute": il progetto ha comportato un avvicinamento delle persone e un ritorno di immagine per le due Farmacie Comunali.  
Maggiori fondi e un più marcato coinvolgimento di altre istituzioni avrebbero contribuito a dare continuità al progetto.  
Il progetto ha suscitato un grande interesse maturato anche a lunga durata (tuttora le persone chiedono sostegno).  
Continuano le collaborazioni con la Sanu e l'Istituto Nazionale Tumori.

**Disponibilità a fornire materiale**

SI (slides, opuscolo informativo, moduli di rilevazione e, previo consenso, le tesi di laurea delle laureande che hanno partecipato al progetto)

Sono inoltre disponibili informazioni ai seguenti link:

[http://www.comune.bastia.pg.it/farmacia/home\\_farmacia.aspx?tipo=0](http://www.comune.bastia.pg.it/farmacia/home_farmacia.aspx?tipo=0)

<https://www.facebook.com/pages/Farmacie-comunali-Bastia-Umbra/283085011714056>

**Disponibilità a fornire assistenza**

SI, in date ed orari da concordare, al costo del rimborso spese

## 34 – PROTOCOLLO CONTESTI

Buona Pratica segnalata dal Servizio **SSAL – Area Occupabilità – Direzione SERVIZI CULTURALI E SOCIALI** del Comune di **Terni** (Umbria)

Referente:

**Daniela Cecchetti Funzionario Sociologo**

Tel.: 0744/549360

e-mail: [Daniela.cecchetti@comune.tr.it](mailto:Daniela.cecchetti@comune.tr.it)

Cell.: n.d.

Realizzata dal 2001 ad oggi.

La Buona Pratica è replicabile

### **Criticità affrontata (situazione di partenza)**

Trattandosi di servizi per l'accompagnamento al lavoro delle fasce deboli, si registravano forti differenze di valori e ideali tra il mondo dei servizi (sociali e socio sanitari) e quello imprenditoriale che avrebbe dovuto accogliere le persone in difficoltà.

Il protocollo contesti, è, infatti, un intervento sul tessuto associativo e produttivo locale che tenta di affrontare il tema dell'inserimento sociale e socio lavorativo sotto più punti di vista:

- in generale, tenta di problematizzare il rapporto tra mondo del sociale e mondo imprenditoriale in materia di inserimento sociale e socio lavorativo delle fasce deboli
- inoltre tenta di sensibilizzare i contesti profit e no profit verso le tematiche dell'inclusione sociale con modalità non intrusive
- tenta di compensare un deficit di conoscenze sull'effettiva rappresentazione della problematica dello svantaggio da parte delle imprese

### **Descrizione della Buona Pratica**

Il protocollo contesti prevede una serie di passaggi che il Servizio deve compiere e alcuni strumenti utilizzati per realizzare, verso l'interlocutore contesto, obiettivi di tipo conoscitivo e relazionale:

- avere una conoscenza puntuale e mirata dell'assetto organizzativo e strategico aziendale,
- avviare la relazione faccia a faccia con le aziende,
- avviare, proprio attraverso tale relazione faccia a faccia, un intervento di conoscenza diretta dei referenti aziendali significativi al fine di sensibilizzare le aziende verso la tematica dell'inclusione sociale, ascoltare e raccogliere osservazioni, impressioni, e restituire attenzione, riconoscimento del ruolo economico svolto anche attraverso la richiesta sia di adesione al progetto,
- gestire nel tempo la relazione faccia a faccia con l'azienda,
- ottenere la disponibilità da parte dell'azienda ad essere nuovamente contattata in seguito su una gamma di possibili collaborazioni, variamente articolate rispetto al grado di impegno manifestato.

La BP è stata possibile in base alla seguente normativa di riferimento: L. R. 26/2009, I e II Piano Sociale Regionale.

### **Svolgimento**

Il protocollo contesti si articola in 5 fasi (o aree):

- a) Fase di programmazione
- b) Fase di contatto con il contesto profit o no profit
- c) Fase conoscitiva: visita nel contesto e compilazione di strumenti creati ad hoc
- d) Inserimento del contesto nella banca dati di servizio
- e) Fase successiva di attivazione del contesto per una collaborazione (attivazione di esperienze in situazione o altri strumenti previsti dalla metodologia di servizio per le fasce deboli )

Per l'attuazione della BP sono stati impegnati 3 coordinatori sociali con funzioni di mediazione sociale in ambito lavorativo.

Sono infine stati sottoscritti accordi con soggetti economici e del privato sociale al fine di realizzare i progetti personalizzati di inclusione socio lavorativa.

Sono disponibili finanziamenti europei.

### **Risultati ottenuti**

Facilitazione rispetto all'inclusione sociale e socio lavorativa delle persone in carico al servizio attraverso la disponibilità mostrata dai contesti

Sensibilizzazione dei contesti rispetto all'inserimento sociale e socio lavorativo delle fasce deboli  
Enfasi rispetto ai temi dell'utilità sociale e della responsabilità sociale dei contesti  
Trasparenza nei rapporti con i contesti  
Costruzione di una relazione faccia a faccia con i contesti

**Disponibilità a fornire materiale**

Si (approfondimenti tecnici, elaborazioni conseguenti agli stessi )

**Disponibilità a fornire assistenza**

n.d.

## 35 – RACCOLTA CELLULARI USATI

Buona Pratica segnalata dal Servizio **LLPP** del Comune di **Narni** (Umbria)

Referente:

**Elisabetta Lucci - LLPP**

Tel.: 0744/747254

e-mail: [elisabetta.lucci@comune.narni.tr.it](mailto:elisabetta.lucci@comune.narni.tr.it)

Cell.: n.d.

Realizzata dal 2013 ad oggi.

La Buona Pratica è replicabile

**Criticità affrontata  
(situazione di partenza)  
Descrizione della Buona  
Pratica**

I cellulari usati venivano smaltiti come rifiuti con notevoli costi per l'amministrazione.

Ricerca di un soggetto privato specializzato per la gestione del servizio di raccolta e riciclo dei materiali elettronici.

**Svolgimento**

Individuazione della ditta specializzata e attivazione della raccolta con appositi contenitori e servizio di ritiro da parte della ditta.

Per l'attuazione della BP è stata impegnata un'unità di personale. Sono stati impiegati circa due mesi.

**Risultati ottenuti**

Riduzione costi smaltimento rifiuti.

Riuso di beni ancora utilizzabili.

Introito del contributo di 20 centesimi di euro da parte del comune per ogni cellulare ritirato.

Contributo riutilizzato per investimenti sulle scuole.

Si sono riscontrate anche economie dovute all'eliminazione dei costi di smaltimento per i rifiuti speciali.

**Disponibilità a fornire  
materiale**

si

**Disponibilità a fornire  
assistenza**

si

## 36 – RACCOLTA DIFFERENZIATA RIFIUTI

Buona Pratica segnalata dal Servizio **UTC** del Comune di **Pollica** (Campania)

Referente:

**Giuseppe Petillo - UTC**

Tel.: 0974/901004

e-mail: [segreteria@comune.pollica.sa.it](mailto:segreteria@comune.pollica.sa.it)

Cell.: n.d.

Realizzata dal 2001 ad oggi.

La Buona Pratica è replicabile

### **Criticità affrontata (situazione di partenza)**

Fino all'anno 2000 nel territorio comunale la raccolta differenziata veniva svolta attraverso cassonetti stradali presso cui gli utenti conferivano il rifiuto differenziato. Tale sistema comportava un indiscriminato smaltimento in quanto non si riusciva ad avere un rifiuto effettivamente differenziato e non si riusciva a regolamentare il conferimento secondo orari e giorni appropriati al genere di rifiuto stabilito. Dal 2001 si è passati al sistema della raccolta differenziata porta a porta con apposito personale assunto per il tramite del Centro per l'impiego e mezzi idonei reperiti con contratto a noleggio.

Si è addivenuti a tale tipo di reclutamento di personale per avere diretto controllo sull'adempimento preciso e rigoroso sulla raccolta. Nel passato l'affidamento in appalto aveva comportato dei problemi di soddisfacimento del servizio e delle interruzioni nel ciclo integrato dei rifiuti.

Lo stesso dicasi per l'approvvigionamento degli autoveicoli, che non possono essere di grossa portata, in quanto il territorio comunale, oltre ad essere conformato con centri abitati nelle marine e nelle colline, presenta un centro storico inaccessibile se non con autoveicoli conformati proprio ai veicoli e stradine tipiche dei paesi del Cilento costiero. A tal fine il contratto di noleggio degli autoveicoli è stato preferito ad altri sistemi per il repentino deterioramento che subisce l'autoveicolo stesso adibito al tipo di servizio da effettuare in un territorio frastagliato e non uniforme.

### **Descrizione della Buona Pratica**

La comunicazione pubblica con un rigoroso controllo sacchetto per sacchetto della raccolta porta a porta, attraverso personale appositamente formato ed istruito secondo il continuo evolversi della normativa sui rifiuti ha portato il Comune di Pollica a raggiungere percentuali di raccolta differenziata che si sono attestate in un primo momento al di sopra del 60% per poi raggiungere negli ultimi anni il 74%. Ciò con la realizzazione di un Centro di Raccolta in cui vengono ospitati tutti i generi di rifiuti, appositamente sorvegliato ed assistito con personale dipendente e senza apportare aumenti di tariffa per gli utenti, che nel sistema di raccolta effettuato trovano soddisfazione per tutti i generi di rifiuti avendo questo Ente provveduto già nei primi anni 2000 ad assimilare agli urbani tutti i rifiuti delle utenze domestiche, che vengono ospitati nel Centro di Raccolta ex D.M. 8 aprile 2008.

La BP è stata possibile in base alla seguente normativa di riferimento: Direttiva 2008/98/CE; D.Lgs. 507/93; L. 147/13; D.Lgs. 152/2006; D.M. 8 aprile 2008; L.R.C.N. 10/93; L.R.C.N. 4/2007; L.R.C.N. 5/2014.

### **Svolgimento**

Nell'anno 2001 si è potuto iniziare la raccolta porta a porta in tutto il territorio comunale, previa sensibilizzazione espletata con personale comunale appositamente coordinato dall'attuale Vicesindaco Carla Ripoli. Il periodo di prova effettuato nei primi mesi ha subito dei rallentamenti nella gestione per il flusso turistico che si riversa in tutto il territorio comunale, che raggiunge una decuplicazione della popolazione. Con conseguente potenziamento non solo di personale addetto al servizio integrato del ciclo dei rifiuti, ma anche di ogni altra risorsa, come automezzi, cassoni del Centro di Raccolta, buste consegnate ai cittadini per differenziare ogni genere di rifiuto.

Le istruzioni per una corretta raccolta differenziata sono state divulgate su apposite brochure, che sono state oggetto di apposito progetto di potenziamento del sistema e che hanno previsto apposite risorse economiche nel bilancio comunale. Il sacrificio delle finanze del Comune, registrato in un primo momento, è servito per ottenere un risultato immediato e risolutivo nel breve termine.

L'intervento ha richiesto quattro unità cat. A1 del CCNL EE.LL. per 144 ore a settimana. I costi sono di circa € 8.000,00 al mese.

La BP ha visto il coinvolgimento anche dell'UTC, dell'Ufficio di Segreteria e dell'Ufficio

	Tributi.
<b>Risultati ottenuti</b>	Servizio in tutto il territorio comunale del porta a porta per tutti i rifiuti con percentuale di raccolta differenziata raggiunta superiore al 74%. Si sono registrati risparmi sul personale e sui costi pari rispettivamente a € 26.690,5 ed € 16.643.
<b>Disponibilità a fornire materiale</b>	si Sono inoltre disponibili informazioni ai seguenti link: <a href="http://www.comune.pollica.sa.it">www.comune.pollica.sa.it</a>
<b>Disponibilità a fornire assistenza</b>	n.d.

## 37 – RACCOLTA INDUMENTI USATI

Buona Pratica segnalata dal Servizio **LLPP** del Comune di **Narni** (Umbria)

Referente:

**Elisabetta Lucci - LLPP**

Tel.: 0744/747259

e-mail: [elisabetta.lucci@comune.narni.tr.it](mailto:elisabetta.lucci@comune.narni.tr.it)

Cell.: n.d.

Realizzata dal 2013 ad oggi.

La Buona Pratica è replicabile

**Criticità affrontata  
(situazione di partenza)  
Descrizione della Buona  
Pratica**

Gli indumenti usati venivano smaltiti come rifiuti.

Ricerca di un soggetto privato specializzato per la gestione del servizio sia degli indumenti che delle scarpe e dei giocattoli.

**Svolgimento**

La BP è stata realizzata ponendo in essere le seguenti azioni:

- Individuazione della ditta specializzata;
- attivazione della raccolta con appositi contenitori e servizio a chiamate da parte del cittadino.

Per l'attuazione della BP è stata impegnata un'unità di personale.  
Il tempo necessario è di due mesi.

**Risultati ottenuti**

Riduzione costi smaltimento rifiuti.  
Riuso di beni ancora utilizzabili.

**Disponibilità a fornire  
materiale**

Si

**Disponibilità a fornire  
assistenza**

si

## 38 – RIFIUTI ZERO ENTRO IL 2020

### Adesione alla strategia "Rifiuti zero entro il 2020"

Buona Pratica segnalata dalla **Direzione Ambiente Mobilità e Trasporti – Ufficio Rifiuti** del Comune di **Terni** (Umbria)

Referente:

**Carla Ciuchini - Direzione Ambiente Mobilità e Trasporti – Ufficio Rifiuti** Tel.: 0744/549870

e-mail: [carla.ciuchini@comune.terni.it](mailto:carla.ciuchini@comune.terni.it)

Cell.: n.d.

La Buona Pratica è soltanto progettata e ritenuta realizzabile

#### **Criticità affrontata (situazione di partenza)**

Il raggiungimento degli obiettivi relativi alle percentuali di raccolta differenziata previsti dalla normativa nazionale ed europea richiede un ripensamento dei metodi di gestione dei rifiuti urbani ed assimilati agli urbani.

Il problema dei costi per lo smaltimento dei rifiuti e dell'impatto che tale attività ha sull'ambiente e la salute dei cittadini pone tale problematica come prioritaria.

Ridurre la produzione dei rifiuti e cercare di riusare riciclare e recuperare gli oggetti e i materiali non solo serve a ridurre i rifiuti portati alla discarica o bruciati negli inceneritori e a limitare l'uso di materie prime ma va nella direzione della diminuzione dei costi di smaltimento.

Un'attenta politica di gestione dei rifiuti che punti alla loro prevenzione, al riuso, al massimo recupero di beni e materiali si pone inoltre in linea anche con l'obiettivo di contribuire alla diminuzione dei "gas serra" resa sempre necessaria e stringente dagli accordi internazionali.

Puntare su nuove tecniche per il riciclo e il recupero dei rifiuti così come sulla ricerca di nuovi materiali riciclabili o biodegradabili ed in generale sviluppare il settore della Green Economy può costituire una via importante per affrontare la recessione economica e avviare una nuova fase di sviluppo.

#### **Descrizione della Buona Pratica**

Con la D.G.C. n. 445 del 18.12.2013 "*Recepimento atto di indirizzo prot. n. 183910/2012 "Avvio del percorso verso il traguardo "rifiuti zero" entro il 2020"* approvato con D.C.C. n. 18 del 23/01/2013 e della D.C.C. n. 143 del 08/07/2013" la Giunta Comunale ha deliberato di aderire alla strategia "*Rifiuti Zero entro il 2020*" mettendo in campo tutte le azioni atte alla riduzione della produzione dei rifiuti e all'ottimizzazione della raccolta differenziata dei rifiuti urbani.

Tale deliberazione si pone in continuità con il Piano d'Ambito per la gestione dei rifiuti urbani e assimilati approvato con Delibera n. 2 del 16/01/2013 dell'Assemblea d'Ambito dell'ATI4 dopo essere stato sottoposto all'approvazione dei 22 Consigli dei Comuni facenti parte dell'ATI4 compreso il Comune di Terni. Tale piano prevede la copertura del territorio comunale con un sistema di raccolta ad intensità con tariffazione puntuale e l'esclusione dell'incenerimento per la chiusura del ciclo dei rifiuti.

#### **Svolgimento**

Nel territorio comunale in collaborazione con il gestore dei rifiuti urbani e ATI4 sono stati installati 3 distributori di acqua potabile naturale e frizzante. Questo sta contribuendo in maniera considerevole alla riduzione della produzione di rifiuti con un evidente beneficio di carattere ambientale ed un vantaggio economico per il cittadino che acquista acqua ad un prezzo competitivo.

Vengono concessi incentivi alle famiglie per l'acquisto di pannolini lavabili.

Nel "Testo unico delle principali disposizioni comunali in materia commerciale ed artigianale" è stato stabilito l'obbligo della raccolta differenziata e dell'utilizzo dei materiali biodegradabili per tutte le sagre. Sono stati infatti inseriti i punti h) e i) dell'articolo 6 secondo i quali chi organizza una sagra si impegna "ad effettuare la raccolta differenziata con le modalità previste dal gestore dei servizi di raccolta dei rifiuti urbani per le seguenti frazioni merceologiche: organico – vetro – plastica – alluminio - carta e cartone - oli usati" e "ad utilizzare esclusivamente piatti, bicchieri e posate riutilizzabili e/o monouso biodegradabili e compostabili in conformità alla norma UNI EN 13432:2002".

Sono state fatte in collaborazione con il gestore e con il Consorzi Nazionali campagne di sensibilizzazione dei cittadini sulla raccolta differenziata e sull'importanza del corretto

conferimento dei rifiuti.

E' stato istituito l'Osservatorio verso rifiuti zero con il compito di monitorare costantemente e pubblicizzare alla cittadinanza lo stato d'avanzamento degli obiettivi dettati dalla strategia "Rifiuti Zero" indicando criticità e soluzioni per rendere suddetto percorso verificabile, partecipato e costantemente in grado di aggiornarsi alla luce dell'evolversi del quadro nazionale e internazionale.

Il servizio di gestione dei rifiuti urbani e assimilati è stato appena affidato dall'ATI4 e a breve il nuovo gestore avvierà l'attuazione di quanto previsto dal Piano d'Ambito.

<b>Risultati ottenuti</b>	La BP è ideata e in attesa di realizzazione.
<b>Disponibilità a fornire materiale</b>	si
<b>Disponibilità a fornire assistenza</b>	si

## 39 – SEGNALAZIONE TELEMATICA GUASTI

Buona Pratica segnalata dal Servizio **Manutenzione** del Comune di **Gualdo Tadino** (Umbria)

Referente:

**Enrico Benedetti Ing. Resp servizio manutenzione**

Tel.: 075/9150270-286

e-mail: [enrico.benedetti@tadino.it](mailto:enrico.benedetti@tadino.it)

Cell.: 366/9034545

Realizzata dal 2012 ad oggi.

La Buona Pratica è replicabile

### **Criticità affrontata (situazione di partenza)**

L'esigenza era snellire la dispersione della segnalazione, i tempi di gestione, le problematiche dei cittadini nel trasferire all'amministrazione le loro esigenze e problematiche riscontrate in merito alla sistemazione, manutenzione delle strade e della illuminazione pubblica (manutenzione ordinaria).

### **Descrizione della Buona Pratica**

È stato creato un sito sul "Comune-informa" per la segnalazione dei guasti. Il cittadino con un menu a tendina va a visualizzare il suo problema (come note di compilazione), l'abitazione, l'indirizzo del cittadino, con possibilità di lasciare recapiti telefonici o e-mail e commenti rispetto al problema riscontrato.

Il comune prende in carico la segnalazione e la re-inserisce in un a schermata dove ci sono le segnalazioni in lavorazione, con l'indicazione dei tempi di lavorazione. Eventualmente si segnala che la criticità individuata non è di competenza comunale ("Rivolgersi a...")

La segnalazione va in lavorazione. La tempistica viene evasa. Il cittadino visitando il menu a tendina vede i tempi di gestione della sua richiesta.

La squadra esterna che ha curato l'intervento riporta nella scheda di chiusura il lavoro eseguito.

### **Svolgimento**

Per porre in essere la Buona Pratica è stato necessario procedere alle seguenti azioni:

- È stato investito il gestore dalla Halley dell'esigenza di informatizzare le richieste di manutenzione.
- È stato quindi fornito un pacchetto di software che è stato integrato a quello già precedentemente in uso.
- Si è proceduto ad istruzione del personale dell'ufficio sul funzionamento del software (come gestire, cosa controllare...)

La BP è stata replicata da altro comune e poi raffinata con la possibilità di dare riscontro al cittadino (trasparenza) con la possibilità di dare visione in tempo reale dell'avanzamento dell'intervento. La normativa di riferimento è rappresentata dall'Art 125 d.lgs. 163/2006; regolamento comunale in economia ed in particolare nella forma dell'amministrazione diretta

### **Risultati ottenuti**

Minore presenza dei cittadini per la segnalazione dei guasti minor impegno in termini di code, tempo, domande, ecc., in quanto ora il cittadino può segnalare direttamente da casa: non è costretto a venire in Comune.

L'iniziativa ha visto un boom iniziale ed è poi andata lievemente scemando. I problemi sono effettivamente diminuiti.

Anche la trasmissione delle pratiche è molto più chiara ed immediata: l'amministrazione ha il quadro immediato delle segnalazioni, che ha permesso anche di ottimizzare il coordinamento e i tempi di gestione degli interventi

Su 880 richieste in un arco di un anno e mezzo ne sono state risolte 829. In più c'erano schede consegnate a mano o telefonicamente.

Si è riscontrata un'alta percentuale (circa il 50% in meno) di abbattimento delle segnalazioni fatte personalmente.

### **Disponibilità a fornire materiale**

Si. È necessario per i costi contattare lo sviluppatore (Halley).

### **Disponibilità a fornire assistenza**

Sì, al costo del rimborso spese

## 40 – SEGNALETICA STRADALE

Installazione di segnaletica stradale, pannelli luminosi e di preavviso, per aumentare la visibilità dei cartelli stradali da parte dei cittadini.

Buona Pratica segnalata dal Servizio **Polizia Municipale** del Comune di **Città della Pieve** (Umbria)

Referente:

**Ten. Giuseppe Padricelli**

Tel.: 0578/291235

e-mail: [responsabilepm@cittadellapieve.org](mailto:responsabilepm@cittadellapieve.org)

Cell.: n.d.

Realizzata nel maggio 2014.

La Buona Pratica è resa possibile da specifiche condizioni presenti nel Comune.

<b>Criticità affrontata (situazione di partenza)</b>	Nell'avvicinarsi al centro storico di Città della Pieve, non era molto chiara e ben segnalata la segnaletica di istituzione della Z.T.L. limitata ai veicoli ad ore e a giorni prestabiliti.
<b>Descrizione della Buona Pratica</b>	Nel lavoro di istituzione della segnaletica di preavviso della presenza della Z.T.L., sono stati realizzati cartelli luminosi ad alta visibilità per gli utenti che percorrono l'itinerario di avvicinamento al centro storico di Città della Pieve.
<b>Svolgimento</b>	<p>Il lavoro di progettazione prevedeva l'istituzione di n. 3 pannelli luminosi di preavviso di Z.T.L. per evitare che i veicoli provenienti dalle principali direttrici stradali potessero creare situazioni di intralcio al centro storico di Città della Pieve, vista la collocazione strutturale del paese. All'ingresso dei varchi di entrata al centro storico sono stati installati cartelli fissi, catarifrangenti per segnalare in maniera chiara e ben visibile gli orari della zona a traffico limitato. Dopo aver espletato i dovuti sopralluoghi con l'ufficio tecnico e l'azienda appaltatrice, è stato predisposto di individuare i punti per la collocazione della segnaletica stradale e la sostituzione di alcuni cartelli non rientranti nel vigente decreto legislativo 285/92, al fine di migliorare la fluidificazione della circolazione veicolare e pedonale.</p> <p>Per la realizzazione dell'intervento sono state impegnate due unità per circa 20 giorni.</p>
<b>Risultati ottenuti</b>	<p>La circolazione veicolare e pedonale ha raggiunto un notevole grado di scorrimento di afflusso e deflusso dal centro storico del Comune di Città della Pieve.</p> <p>I conducenti dei veicoli recepiscono in maniera chiara il messaggio proiettato dai pannelli luminosi e le scritte relative agli orari di accesso alla Z.T.L.</p>
<b>Disponibilità a fornire materiale</b>	Sì (Deliberazione della Giunta comunale)
<b>Disponibilità a fornire assistenza</b>	n.d.

## 41 – SEMPLIFICAZIONE RITIRO ATTI EQUITALIA

### Ritiro atti Equitalia c/o Ufficio Protocollo

Buona Pratica segnalata dall'Ufficio **Protocollo** del Comune di **Corciano** (Umbria)

Referente:

**Dott.ssa Daniela Vincenzini - Resp. Dell'Area Amministrativa**

Tel.: 075/5188205

e-mail: [d.vincenzini@comune.corciano.pg.it](mailto:d.vincenzini@comune.corciano.pg.it)

Cell.: n.d.

Realizzata dal 2013 ad oggi.

La Buona Pratica è replicabile

#### **Criticità affrontata (situazione di partenza)**

Il servizio era assegnato all'Albo Pretorio dell'Ente situato al secondo piano dell'edificio comunale sprovvisto di ascensore e ubicato nelle vicinanze degli Uffici Istituzionali e quindi non facilmente raggiungibile dall'utenza. Nei principali momenti di attività istituzionale (Giunta, riunioni politiche, ecc.) la presenza dell'utenza poteva creare disagio e confusione.

#### **Descrizione della Buona Pratica**

È stato disposto il ritiro degli atti Equitalia presso l'Ufficio Protocollo. La BP consiste in una migliore organizzazione del servizio in entrata e una migliore fruibilità dello stesso da parte dell'utenza per miglior dislocazione e maggior velocità di consegna.

#### **Svolgimento**

L'Ufficio Protocollo ha:

- 1) organizzato degli spazi dove conservare i numerosi atti che vengono depositati da Equitalia;
- 2) istruito apposito personale con postazione riservata al ritiro degli atti stessi;
- 3) organizzato la classificazione per ordine alfabetico degli atti in ogni gruppo di deposito che può comprendere numerosi atti al fine di facilitarne la ricerca e quindi ridurre i tempi di attesa dell'utente;
- 4) ha predisposto apposito timbro con data e sigla dell'operatore.

#### **Risultati ottenuti**

Facilitazioni agli utenti relative a:

- a) raggiungimento ufficio più agibile in quanto situato al piano terra e in piazza centrale;
- b) disponibilità garantita di personale negli orari di apertura al pubblico;
- c) velocità nella consegna degli atti dovuta sia alla organizzazione della classificazione degli atti che di predisposizione di sportello apposito;
- d) snellimento del procedimento di protocollazione, pubblicazione e messa in consegna degli atti in quanto tutte le operazioni avvengono contestualmente nello stesso ufficio.

#### **Disponibilità a fornire materiale**

n.d.

#### **Disponibilità a fornire assistenza**

n.d.

## 42 – SERVIZI EDUCATIVI E SCOLASTICI ON LINE

### Gestione servizi educativi e scolastici on line

Buona Pratica segnalata dal Servizio **Istruzione Educazione** del Comune di **Città di Castello** (Umbria)

Referente:

**Dott. Rossi Giuseppe, Dirigente Affari Generali - Istruzione e Educazione** Tel.: 075/8529 285  
**- Cultura - Sport**

e-mail: [giuseppe.rossi@cittadicastello.gov.it](mailto:giuseppe.rossi@cittadicastello.gov.it)

Cell.: n.d.

Realizzata dal 2013 ad oggi.

La Buona Pratica è replicabile.

#### **Criticità affrontata (situazione di partenza)**

Prima dell'attivazione del progetto i servizi educativi e scolastici a domanda individuale come trasporti, ristorazione scolastica nidi erano informatizzati solo in parte e precisamente solo quella del back office con una gestione delle istanze presentate dai cittadini abbastanza onerosa. Tale tipo di gestione comportava anche una notevole affluenza di pubblico presso gli sportelli comunali sia per la gestione di prima istanza che successivamente per la gestione ordinaria. Le verifiche circa l'andamento dei pagamenti venivano fatte solo a posteriori ed in alcuni casi solo a fine anno scolastico.

#### **Descrizione della Buona Pratica**

Informatizzata completamente la parte di back-office e front-office di tutti i servizi educativi e scolastici a domanda individuale (asili nido, centri per bambini, trasporti scolastici, ristorazione scolastica) con l'attivazione di un portale web dedicato e denominato Pinguino web.

Informazione e training formativo circa l'uso del software ai cittadini, da parte degli operatori del front-office.

La BP è stata possibile in base alla seguente normativa di riferimento: CAD.

#### **Svolgimento**

La BP è stata realizzata ponendo in essere le seguenti azioni:

- analisi dei bisogni con il coinvolgimento di uffici comunali e direzioni scolastiche
- definizione dei processi interessati
- attuazione di un modello di informatizzazione di tutti i servizi con l'interazione on line con il cittadino.

Le spese sostenute per il software ammontano a € 15.000,00.

#### **Risultati ottenuti**

- Riduzione del lavoro di back office.
- Riduzione dei flussi di utenza agli sportelli e di conseguenza riduzione dei tempi di attesa.
- Riduzione dell'organico dell'ufficio istruzione
- Possibilità per i cittadini di verificare e gestire on line ed in tempo reale la propria situazione: presenze, verifica e ricarica borsellino elettronico.
- Diminuzione errori negli scambi comunicativi delle informazioni tra Comune, Scuole e cittadini.
- Allineamento banche dati fra Comune e Direzioni Didattiche.

Si sono osservati risparmi per circa € 60.000,00.

La BP ha visto il coinvolgimento del SIT, per l'affiancamento tecnico informativo in tutte le varie fasi.

#### **Disponibilità a fornire materiale**

Si

Sono inoltre disponibili informazioni ai seguenti link: [www.cittadicastello.gov.it](http://www.cittadicastello.gov.it)

#### **Disponibilità a fornire assistenza**

Sì

## 43 – SITO TURISTICO COMUNALE

Buona Pratica segnalata dal Servizio **Turismo** del Comune di **Narni** (Umbria)

Referente:

**Alessandro Fausti - Ufficio Turismo**

Tel.: 0744 747247

e-mail: [Alessandro.fausti@comune.narni.tr.it](mailto:Alessandro.fausti@comune.narni.tr.it)

Cell.: n.d.

Realizzata nel 2013.

La Buona Pratica è replicabile

**Criticità affrontata  
(situazione di partenza)  
Descrizione della Buona  
Pratica**

Non era disponibile uno specifico sito contenente le informazioni turistiche del territorio.

Realizzazione tramite raccolta di informazioni con ricerche storiche riguardanti i beni monumentali, ambientali e turistici in generale.

**Svolgimento**

La BP è stata realizzata ponendo in essere le seguenti azioni:

- studio della realtà locale
- ricerche storiche
- ricerche ambientali
- documentazione fotografica
- creazione del sito.

Per le operazioni descritte è stato sottoscritto apposito contratto con un soggetto informatico.

Sono state impegnate tre unità di personale per circa otto mesi di tempo. Il costo di realizzazione è stato di €5.000,00.

**Risultati ottenuti**

Tramite portale [www.turismonarni.it](http://www.turismonarni.it) è possibile accedere alle informazioni turistiche.

**Disponibilità a fornire  
materiale**

si  
Sono inoltre disponibili informazioni al seguente link: [www.turismonarni.it](http://www.turismonarni.it)

**Disponibilità a fornire  
assistenza**

si

## 44 – SOLE-AMBIENTE-RISPARMIO

Buona Pratica segnalata dall'**Ufficio del Sindaco con collaborazione Assessore all'ambiente** del Comune di **Olivadi** (Calabria)

Referente:

**Ing.Puntieri Renato Vito, Sindaco**

Tel.: 0967/955875

e-mail: [renato@puntieri.com](mailto:renato@puntieri.com); [sindaco@comune.olivadi.cz.it](mailto:sindaco@comune.olivadi.cz.it)

Cell.: n.d.

Realizzata dal 2008 ad oggi.

La Buona Pratica è suggerita/replicata da altro comune

### **Criticità affrontata (situazione di partenza)**

Il progetto è stato pensato inizialmente per cercare di diffondere nella popolazione dei nostri Comuni la coscienza del rispetto dell'ambiente con le pur piccole azioni del nostro quotidiano permettendo allo stesso tempo al cittadino di ottenerne un vantaggio economico personale.

Il progetto "Sole-Ambiente-Risparmio" permetterà di ridurre le emissioni di gas serra di 1.000Kg di CO2 per ogni KWp di fotovoltaico installato e al cittadino di guadagnare.

### **Descrizione della Buona Pratica**

Il progetto "Sole-Ambiente-Risparmio", proposto dai comuni di Olivadi, San Vito sullo Ionio e Cenadi, sensibili al risparmio energetico e all'utilizzo di fonti rinnovabili, è nato seguendo una buona prassi del comune di Colorno.

Questo progetto parte da un'idea semplicissima: fare gruppo per ottenere il massimo dei vantaggi nella installazione di queste nuove tecnologie, Termosolare e Fotovoltaico. La realizzazione dell'impianto fotovoltaico è a costo zero.

Costo zero significa che i cittadini non devono togliere un euro dalla tasca, perché siamo riusciti a concludere con la Banca Credito Cooperativo Centro Calabria di San Vito sullo Ionio, un protocollo d'intesa con il quale la banca si è impegnata a finanziare totalmente il costo e l'installazione dei pannelli, applicando un tasso fisso del 5,90%, senza alcuna altra spesa ad eccezione dei bolli e dell'1% per l'istruttoria.

Il finanziamento sarà per un massimo di 14 anni con rate semestrali, pagate mediante gli accrediti della tariffa incentivante che il GSE effettuerà durante l'anno, su un apposito conto corrente bancario che il cittadino dovrà aprire presso la banca.

Con le somme che il GSE erogherà al cittadino durante l'anno, in base alla quantità di energia prodotta e per venti anni, l'intero costo dell'impianto sarà ammortizzato in 12 - 14 anni, per cui negli anni, oltre ad avere l'energia gratis il cittadino incasserà parte della tariffa incentivante e dal dodicesimo - quattordicesimo anno in poi l'intera tariffa che ammonta a circa 600,00 euro all'anno per ogni KWp di fotovoltaico installato.

Per l'installazione dei pannelli fotovoltaici abbiamo stipulato un protocollo d'intesa con l'Azienda G.F.C. – TER, che ha proposto la migliore offerta qualità/prezzo per la realizzazione dell'impianto chiavi in mano, offrendo tra l'altro la copertura assicurativa fino a 14 anni e la manutenzione gratuita dell'impianto stesso per i primi 5 anni.

La Buona Pratica ha ricevuto riconoscimenti nell'edizione 2008 del premio "Innovazione Amica dell'Ambiente" e nell'edizione 2008 del premio "Comuni a 5 Stelle".

La BP è stata possibile in base alla seguente normativa di riferimento: Incentivi del GSE per l'energia prodotta ed immessa in rete da impianti fotovoltaici (Conto Energia).

### **Svolgimento**

La BP è stata realizzata ponendo in essere le seguenti azioni:

- Stipula di un protocollo d'intesa con l'azienda G.F.C. – TER, che ha proposto la migliore offerta qualità/prezzo per la realizzazione dell'impianto chiavi in mano, offrendo tra l'altro la copertura assicurativa fino a 14 anni e la manutenzione gratuita dell'impianto stesso per i primi 5 anni.

Costo per 1 KWp dell'impianto fotovoltaico euro 6.200,00;

Costo per 2 KWp dell'impianto fotovoltaico euro 11.300,00;

Costo per 3 KWp dell'impianto fotovoltaico euro 16.300,00.

- Stipula di un protocollo d'intesa con la Banca Credito Cooperativo Centro Calabria di San Vito sullo Ionio, con il quale la banca si è impegnata a finanziare totalmente il costo e l'installazione dei pannelli, applicando un tasso fisso del 5,90%, senza alcuna altra spesa

ad eccezione dei bolli e dell'1% per l'istruttoria, impegnando un plafond di circa 1.000.000 di euro.

Il finanziamento sarà per un massimo di 14 anni con rate semestrali, pagate mediante gli accrediti della tariffa incentivante che il GSE effettuerà durante l'anno, su un apposito conto corrente bancario che il cittadino dovrà aprire presso la banca.

- Dichiarazione di adesione del cittadino da sottoscrivere per aderire all'iniziativa.

- Accordo standard tra azienda G.F.C – TER e cittadini per la realizzazione di ogni singolo impianto alle medesime condizioni contrattuali.

- Creazione di brochure e manifesti, spot televisivi e radiofonici e un convegno operativo sul progetto per pubblicizzare l'iniziativa tra la popolazione dei tre Comuni aderenti.

La BP ha richiesto un tempo di circa 6/8 mesi, e ha visto impegnate due unità di personale. Si è reso necessario anche il coinvolgimento dell'Ufficio del Sindaco e dell'Assessore all'Ambiente, che hanno curato le contrattazioni con aziende ed istituti di credito e i contatti con i cittadini.

Si sono sottoscritti anche accordi con privati, in particolare con il Credito Cooperativo Centro Calabria e con GFC Energy (realizzatrice impianti).

N.B.: Non essendo più previsti gli incentivi per la realizzazione degli impianti fotovoltaici ad oggi la BP risulta non più replicabile per lo meno alle stesse condizioni del 2008.

Si sta ultimando la preparazione di un nuovo progetto "Il Sole 24 ore" per l'installazione di sistemi fotovoltaici autonomi off-grid e sistemi connessi alla rete on-grid con uso di accumulatori.

**Risultati ottenuti**

Nell'arco di circa un anno, nei tre Comuni interessati dal progetto, sono stati installati circa 100 impianti fotovoltaici.

Sono state coinvolte circa 100 famiglie che hanno cominciato a prendere un po' più coscienza della necessità di salvaguardare l'ambiente aderendo in maniera spontanea e propositiva ai successivi progetti di salvaguardia ambientale dell'amministrazione.

Si prevedeva di arrivare ad installare nei tre Comuni interessati circa 300 impianti mentre invece gli impianti realmente installati sono stati circa 100 ed il progetto è stato accantonato nel 2009. Il motivo prevalente è stato il cambio di amministrazione nel 2009 con conseguente cambio delle linee politiche di gestione.

**Disponibilità a fornire materiale**

Si (Protocollo d'intesa Comuni-azienda e Comuni-Banca; Accordo Azienda-Cittadino; Manifesto adesione cittadino; Brochure, Relazione sintetica).

Sono inoltre disponibili informazioni al seguente link: [www.comune.olivadi.cz.it](http://www.comune.olivadi.cz.it)

**Disponibilità a fornire assistenza**

si

## 45 – SPORTELLO “ROCCA MASSIMA SICURA”

Buona Pratica segnalata dal Servizio **Polizia Municipale** del Comune di **Rocca Massima** (Lazio)

Referente:

**Com.te Maurizio Cianfoni - Polizia Municipale**

Tel.: 069/669217

e-mail: [poliziaroccamassima@libero.it](mailto:poliziaroccamassima@libero.it)

Cell.: 366/9935735

Realizzata dal 2013 ad oggi.

La Buona Pratica è resa possibile sulla base della specifica normativa regionale

### **Criticità affrontata (situazione di partenza)**

Il problema della sicurezza, nel nostro Paese è reale. Per i residenti nei piccoli Comuni del nostro Paese il fattore generante il senso d'insicurezza è la micro-criminalità. Per la maggioranza di chi vive in un piccolo centro, il senso di incertezza è strettamente legato allo sviluppo e all'affermarsi dei fenomeni che incidono sul vivere quotidiano e non tanto i grandi elementi criminali come mafia, camorra o terrorismo. Una parte minoritaria di persone lega il tema dell'insicurezza anche ad altri fattori, come le difficoltà economiche. Un rapporto di origine che non nega la valenza delle paure da micro-criminalità, ma offre un quadro più ampio in cui collocare l'aumentare della percezione di insicurezza. Questo elemento di insorgenza, il radicare nel disagio sociale, nelle difficoltà economiche, il tema sicurezza è maggiormente segnalato dalle persone che vivono nei piccoli centri, rispetto ai cittadini metropolitani. Contrariamente alla vulgata giornalistica, le coorti di età che maggiormente soffrono il problema non sono quelle più anziane, ma le persone comprese tra i 25 e i 34 anni quelle che maggiormente si muovono e vivono le città, quelle che maggiormente hanno un ruolo attivo nella società. Il tema dell'insicurezza da micro-criminalità assume, nel nostro paese e, soprattutto, nei piccoli centri alcune peculiari valenze.

La percezione del disagio da insicurezza è maggiore in quelle realtà piccole in cui gli standard di vita, i ritmi e il modello di esistenza sono caratterizzati da alti livelli di quiete, da una dimensione rasserenata e rilassata di esistenza, da una peculiare estraneità a forme caotiche e mixate tipiche del mondo metropolitano. Nei piccoli centri, pertanto, non sono maggiori i reati, ma è minore la soglia di accettabilità dei fenomeni di microcriminalità. Il che rende il livello di fastidio decisamente più alto e il tema sicurezza ancor più vitale per la qualità della vita nei piccoli centri. A determinare il senso di insicurezza è sicuramente il rischio di furti in appartamento. Il problema è maggiormente avvertito da chi vive nei centri più piccoli, rispetto a chi abita in una città metropolitana. Analogo discorso vale per le truffe: la paura di essere raggirati è molto più forte tra i residenti nei Comuni sotto i 5.000 abitanti, rispetto a chi abita in una grande città. Seguono, nella classifica dei fattori generanti il senso di insicurezza, la presenza degli immigrati, gli atti vandalici, la tossicodipendenza e la presenza di nomadi.

La mappa dei reati che alimentano l'incertezza nei piccoli Comuni, delinea una specifica forma del concetto di sicurezza: si tratta del senso di inagibilità del proprio vivere quotidiano, del percepire la diminuzione della possibilità di godere tranquillamente della propria qualità di esistenza.

È la sensazione di violenza e disagio determinato dalla violazione della propria intimità e tranquillità. La paura di essere sorpresi nel sonno dai ladri; il fastidio per eventi senza motivazioni come gli atti vandalici (alimentano il disagio non tanto per il danno effettivo, quanto per la loro arbitrarietà); la rottura dell'equilibrio quotidiano generata dalle presenze che si avvertono come estranee: sono tutti fattori che sostengono in senso di insicurezza diffuso nei piccoli Comuni.

L'effetto complessivo che rintracciamo nel disagio della sicurezza nei Piccoli Centri è che la paura cresce di continuo, con un sovraccarico di significati che vanno ben al di là della sua portata e che elevano questo fattore sopra tutti gli altri elementi di criticità e di ansietà.

Non solo, uno dei fattori che alimenta in modo peculiare il senso di insicurezza, se osserviamo i diversi fattori, non è tanto il reale incedere della criminalità quanto la crescente indeterminatezza del fenomeno. La micro-criminalità è percepita come una perturbazione improvvisa nella vita e crea ansia.

### **I FATTORI DI RISCHIO**

- peggioramento della qualità della vita.

Da questo punto di vista, emerge una peculiare simmetria tra l'aumento del disagio per la sicurezza e la crisi economica. Con l'aumentare del disagio economico, aumenta il senso di precarietà e insicurezza.

- caduta dei valori

### **I MUTAMENTI NEI COMPORAMENTI**

Il clima di insicurezza è in grado di indurre la popolazione dei piccoli centri a cambiare stili di vita e comportamento nel proprio quotidiano.

Tra le persone che abitano nei piccoli Comuni si registra che è cresciuta l'abitudine a portare poco denaro con sé e sono diminuite le uscite serali.

Il clima di insicurezza pesa sempre di più nel paese per la sua capacità di incidere sulla qualità e sul sistema di vita quotidiano. Esso condanna le persone a una minore libertà di movimento, le costringe di più in casa, li obbliga a ridurre la semplicità di vita, con la necessità di adottare comportamenti che mettono in conto la possibilità di subire un reato.

Di qui la crescita della valenza del tema sicurezza. Un problema che, per le sue caratteristiche, ha una forte capacità di incidenza sul quotidiano, sul vissuto delle persone, sul loro senso di libertà, sulla loro spensieratezza.

Gli effetti della percezione di insicurezza sulle persone non sono di poco conto: rende più diffidenti, più depressi e soprattutto riduce la voglia di contatto con le persone.

### **LA DOMANDA DI SICUREZZA**

La domanda di sicurezza comprende un ampio arco di fattori come:

- 1) il rischio effettivo di essere vittime di intimidazioni, aggressioni o atti violenti;
- 2) il disagio e la debolezza determinato dalla rottura dei codici di comportamento della civile convivenza (atti di vandalismo, graffiti, ecc);
- 3) il disagio generato dal degrado dei codici tradizionali di cura del territorio (cura del verde, pulizia, presenza di vigilanza sulle strade);
- 4) la percezione di insicurezza cagionato da fattori ambientali quali scarsa illuminazione ecc;
- 5) la paura come forma soggettiva e mediale, non legata all'aumento del rischio reale nel luogo ma derivante da fattori più ampi (e spesso lontani dal contesto specifico).

La domanda di sicurezza, quindi, investe un vasto settore di interventi e azioni, ben più ampio del solo controllo del territorio e della repressione della micro-criminalità e include l'area grigia dell'inciviltà; la qualità del tessuto urbano e ambientale; la cura e la vitalità dei centri e delle periferie, nonché lo sviluppo e la forza della reti relazionali.

Nei piccoli centri il problema di sicurezza, su cui intervenire con la massima priorità sono le truffe agli anziani, lo spaccio delle sostanze stupefacenti, le bande giovanili e il problema del rispetto del codice della strada.

In base ad un'indagine esplorativa condotta dal Servizio di Polizia Municipale, è risultato che i cittadini chiedono al Comune:

- di aiutare le persone ad affrontare i reati;
- più informazioni e assistenza.

In qualche modo, dietro tale domanda, c'è il bisogno di sentire il comune vicino. Di sapere che si occupa della loro sicurezza. Di esser certi che in caso di bisogno, l'amministrazione c'è, svolgerà il suo ruolo di cura e sostegno alle persone.

### **Descrizione della Buona Pratica**

Le azioni per migliorare la sicurezza messe appunto attraverso la realizzazione del progetto sono:

- istituzione di uno sportello di assistenza psicologica e legale e centro di ascolto per le segnalazioni di fenomeni di insicurezza, degrado e abbandono presso l'Ufficio Coordinamento Politiche per la Sicurezza della Polizia Locale;
- rielaborazione delle informazioni raccolte e loro riproposizione alla cittadinanza attraverso la creazione di un sistema informativo integrato;
- analisi delle zone della città che presentano maggiori problemi di sicurezza a cura della Polizia Municipale;
- attivazione del volontariato locale;
- pubblicizzazione delle iniziative dello sportello "Rocca Massima Sicura" sul sito istituzionale del Comune.

La BP è stata possibile in base alla seguente normativa di riferimento: L. R. 05 luglio 2001, n. 15.

## Svolgimento

La BP è stata realizzata ponendo in essere le seguenti azioni:

### **Istituzione di uno sportello di assistenza psicologica e legale e centro di ascolto per le segnalazioni di fenomeni di insicurezza, degrado e abbandono presso l'Ufficio Coordinamento Politiche per la Sicurezza della Polizia Locale**

Lo sportello prevede un servizio di assistenza psicologica e legale che si suddivide in due attività specifiche:

- 1) Assistenza legale e Sostegno psicologico alle vittime di reato, contro la persona (rapina, scippo, aggressioni, violenze) e reati contro i beni (truffe, imbrogli, raggiri). In particolare, il servizio si occuperà di:
  - accoglienza della domanda di aiuto e prime informazioni a cura di un operatore
  - invio al consulente legale per il servizio gratuito di assistenza legale
  - invio allo psicologo per il servizio gratuito di assistenza psicologica
- 2) Sostegno ed Orientamento Psicologico a chi subisce o ha subito eventi stressanti o traumatici che non rientrano nella categoria di reati.

Il servizio di assistenza psicologica gratuita prevede una presa in carico di 6 sedute, durante le quali si può fare diagnosi, sostegno psicologico, orientamento e consulenza.

#### **ORARIO**

- lunedì, mercoledì, venerdì dalle 9 alle 12
- martedì e giovedì 14:30-17:30

#### **SEDI**

- Ufficio "Coordinamento Politiche della Sicurezza" del Comando Vigili Urbani del Comune di Rocca Massima, Via Umberto 1;
- Ufficio "Coordinamento Politiche della Sicurezza" del Comando Vigili Urbani del Comune di Rocca Massima, sede distaccata del Boschetto.

#### **PERSONALE**

- Coordinamento: a cura del Comando Polizia Municipale
- NR 2 OPERATORI DI SPORTELLLO per 15 ore settimanali
- NR. 1 CONSULENTE LEGALE per due settimanali
- NR. 1 PSICOLOGO per sei ore settimanali

#### **DIFFUSIONE DEL PROGETTO**

Il progetto prevede la predisposizione di materiale informativo da rivolgere alla cittadinanza sulle funzioni e i compiti della Polizia locale e sul ruolo che essa può assumere nella sicurezza urbana (GUIDA ROCCAMASSIMA SICURA)

#### **INDIVIDUAZIONE DEL BISOGNO**

Il bisogno dell'utente che si rivolge allo Sportello verrà raccolto in una scheda personale a cura del personale coinvolto.

Le segnalazioni al nr. verde saranno raccolte in una scheda personale a cura del Comando della Polizia municipale.

#### **FASI DELLA VALUTAZIONE**

- VALUTAZIONE EX ANTE (Approfondire e migliorare il processo di programmazione)
- VALUTAZIONE IN ITINERE (Migliorare l'efficienza e l'efficacia della fase di attuazione dei programmi, verificare il grado di conseguimento dei risultati attesi di medio periodo, fornire elementi per migliorare il processo di programmazione)
- VALUTAZIONE EX POST (Verificare il grado di conseguimento dei risultati finali attesi)

INDICATORI (Nr di soggetti coinvolti nel progetto; Nr. di beneficiari raggiunti dal progetto)

#### **ASPETTI DELLA VALUTAZIONE**

- PERTINENZA: In che misura gli obiettivi del progetto sono pertinenti rispetto all'evolversi dei bisogni e delle priorità dei destinatari del progetto?
- EFFICIENZA: In che misura le risorse si sono tradotte in realizzazioni o risultati?
- EFFICACIA: In che misura le azioni hanno permesso di raggiungere gli obiettivi specifici e globali del progetto?
- UTILITA': le azioni hanno avuto un'incidenza sui gruppi o sulle popolazioni destinatarie rispetto ai loro bisogni?
- SOSTENIBILITA': In che misura si può prevedere che i cambiamenti (o i benefici) si manterranno nel tempo una volta completato il progetto?

#### **STRUMENTI UTILIZZATI PER LA VALUTAZIONE**

Per la valutazione del progetto sarà utilizzato lo strumento del questionario per la valutazione del dato di base, intermedio e finale rispetto alla percezione della insicurezza sui cittadini.

#### **MONITORAGGIO**

Il Coordinatore del progetto inoltre procederà ad un monitoraggio delle attività previste

nel progetto e dell'efficacia attraverso riunioni periodiche trimestrali con l'equipe progettuale, cui farà seguito una relazione scritta.  
I costi sostenuti per l'attuazione della BP ammontano a € 27.500,00.

## Risultati ottenuti

Il progetto Rocca Massima Sicura ha avuto come principale obiettivo la prevenzione di fenomeni di inciviltà e criminalità al fine di rendere più vivibile il territorio di Rocca Massima, attraverso l'attivazione di uno Sportello sulla Sicurezza Urbana presso l'Istituto Ufficio "Coordinamento Politiche di Sicurezza" del Corpo dei Vigili Urbani, che ha facilitato le segnalazioni degli stessi cittadini e l'attivazione di un servizio di assistenza psicologica e legale alle vittime di reato e a chi subisce eventi traumatici o stressanti.

Nell'ambito del progetto Rocca Massima Sicura gli obiettivi generali raggiunti possono essere così enunciati:

- Miglioramento della percezione del senso di sicurezza dei cittadini
- Diffusione della conoscenza dei fenomeni da parte della amministrazione comunale

Il bisogno di controllo del territorio ha spinto i cittadini infatti a chiedere all'Amministrazione un maggior utilizzo della polizia municipale in questa funzione.

Alla richiesta di totalità di approccio alla sicurezza, i cittadini hanno intravisto, almeno in parte, nella polizia municipale una parte della risposta e comunque una struttura il cui potenziale deve comunque ancora essere sviluppato verso questa direzione.

Per quanto concerne l'attivazione del numero verde della Polizia Locale, essa non è stata possibile a causa della lungaggine relativa ai tempi di avviamento del servizio, pertanto si è disposta l'utilizzazione della risorsa economica assegnata per dotare lo Sportello Rocca Massima Sicura di un personal computer in dotazione agli Operatori di prossimità del progetto.

Nell'ambito del progetto Rocca Massima Sicura il personale specialistico addetto allo svolgimento del progetto (1 Coordinatore esperto in progettazione, 1 Psicologo, 1 Avvocato) ha deciso di esaminare le diverse problematiche legate al tema della sicurezza ed in particolare della percezione del senso di sicurezza attraverso l'elaborazione e la somministrazione di un questionario a risposta multipla ad un campione di 100 cittadini residenti a Rocca Massima e rappresentativi di circa il 10% della popolazione.

Il questionario è stato somministrato al nostro campione tramite gli operatori di prossimità che hanno partecipato al progetto ed al percorso di formazione.

Dall'elaborazione dei questionari effettuati sono stati ricavati una serie di grafici allegati alla presente relazione.

Dall'indagine effettuata è emerso che per la maggior parte degli intervistati il fattore generante il senso di insicurezza è la micro-criminalità. Il dato riscontrato è netto.

Per il 60% di chi vive in un piccolo centro il senso di insicurezza è strettamente legato allo sviluppo e all'affermarsi dei fenomeni che incidono sul vivere quotidiano e non tanto i grandi elementi criminali di stampo nazionale o internazionale.

Una parte minoritaria di intervistati ha collegato il tema dell'insicurezza anche ad altri fattori, come le difficoltà economiche.

Un rapporto di origine che non nega la valenza delle paure da micro-criminalità, ma offre un quadro più ampio in cui collocare l'aumentare della percezione di insicurezza.

Esistono delle differenze nella percezione in base alla classe di appartenenza, all'età e al sesso.

Il problema della micro-criminalità è più avvertito dalle persone che hanno una condizione economica agiata o tranquilla, mentre è avvertito in tono minore dalle persone povere o che vivono difficoltà economiche.

Distinzioni esistono anche in base all'età. Contrariamente alla vulgata giornalistica, le fasce di età che maggiormente soffrono il problema non sono quelle più anziane, ma le persone comprese tra i 20 e i 40 anni quelle che maggiormente si muovono ed hanno un ruolo attivo nella società.

In base alle risposte del nostro campione è emerso che la questione centrale della sicurezza nei piccoli centri non ruota tanto sulla quantità dei reati percepiti ma sul livello di tollerabilità dei fenomeni di microcriminalità.

Il che ci riporta a quel livello di fastidio percepito decisamente più alto rispetto ai Centri più grandi ed il tema sicurezza assume una valenza ancor più vitale per la qualità della vita degli intervistati.

L'indagine condotta ha portato alla luce un duplice fattore interessante. Il primo è che, i residenti nei piccoli centri, si sentono genericamente più sicuri, meno spaventati, rispetto ai cittadini metropolitani.

Il secondo elemento riscontrato è che siamo di fronte a una conferma delle polarità di origine dell'insicurezza: sono le classiche situazioni a rischio ad allarmare le persone e a

farle vivere con un senso di incertezza, mentre permangono ancora stabili i luoghi quotidiani, quelli più normali e che si frequentano abitualmente.

In questo dato c'è una sorta di mantenimento delle dinamiche del senso di insicurezza.

Si conferma che siamo di fronte a due possibili tipologie di perdita di sicurezza: la prima la possiamo definire l'insicurezza condizionata, vissuta solo in certi ambiti; mentre la seconda la possiamo codificare come l'insicurezza diffusa, che accompagna le persone nel loro vivere e agire quotidiano.

Dai dati della nostra indagine è emerso che i cittadini del piccolo Comune hanno una visione a tutto campo della sicurezza.

In aggiunta alla tutela della vita e dei beni, richiedono libertà e tranquillità individuale, tutela della salute e della capacità produttiva, pace sociale e qualità dell'ambiente. Provvedere alla sicurezza personale non basta, se la comunità non è anch'essa sicura.

La sicurezza di una comunità è un problema complesso. Tocca aspetti importanti della sfera individuale, sociale, economica ed ambientale, cui bisogna dare una risposta politica e sociale prima ancora che operativa.

Il concetto di sicurezza si è evoluto nel tempo. Se prima era legato in primis ai fatti criminosi, oggi, infatti, include molti fenomeni connessi al disagio dei cittadini nell'uso degli spazi pubblici.

La domanda di sicurezza comprende un ampio arco di fattori come:

- 1) il rischio effettivo di essere vittime di intimidazioni, aggressioni o atti violenti;
- 2) il disagio e la debolezza determinato dalla rottura dei codici di comportamento della civile convivenza (atti di vandalismo, graffiti, ecc);
- 3) il disagio generato dal degrado dei codici tradizionali di cura del territorio (cura del verde, pulizia, presenza di vigilanza sulle strade);
- 4) la percezione di insicurezza cagionato da fattori ambientali quali scarsa illuminazione ecc;
- 5) la paura come forma soggettiva e mediale, non legata all'aumento del rischio reale nel luogo ma derivante da fattori più ampi (e spesso lontani dal contesto specifico) e dal bombardamento mediale.

La domanda di sicurezza, quindi, investe un vasto settore di interventi e azioni, ben più ampio del solo controllo del territorio e della repressione della micro-criminalità e include l'area grigia dell'inciviltà; la qualità del tessuto urbano e ambientale; la cura e la vitalità dei centri e delle periferie, nonché lo sviluppo e la forza della reti relazionali.

Nella nostra indagine, utilizzando un sistema di punteggio assegnato, in una scala da 1 a 10, lungo un set articolato di ipotesi è emerso un quadro molto indicativo per comprendere come migliorare la qualità della sicurezza urbana per i cittadini che vivono nei piccoli Comuni.

La mappa ha portato alla luce 2 tipologie di valore di azione. In testa troviamo gli interventi ad alta priorità, si tratta di azioni volte a migliorare la qualità dell'agibilità urbana, dai miglioramenti in aree verdi e parcheggi, al potenziamento delle forme di decoro e pulizia di strade e piazze, fino a una serie di controlli su nomadi, extracomunitari e prostituzione.

Nei piccoli centri, come è ovvio, è risultato di scarso interesse sia la lotta all'abusivismo commerciale, sia quella ai graffitari.

### **PICCOLI CENTRI**

Con questa scala, sempre basata su un voto da 1 a 10, siamo potuti addivenire a una seconda tipologia di mappa: quella della qualità dell'azione proposta dalle istituzioni.

È un giudizio sull'operato dei diversi attori in tema di sicurezza, ma è anche una cartina delle sofferenze per la sicurezza. Nei piccoli Comuni lo sforzo riconosciuto dai cittadini coinvolge nettamente il tema della qualità, del decoro e della pulizia delle loro strade cittadine e che sottolinea il valore dell'impegno dei piccoli Comuni per la qualità dei loro territori. Gli interventi presenti, avvertiti, ma migliorabili riguardano in primo luogo la presenza delle forze dell'ordine che appare minimamente sufficiente.

Nei piccoli centri il problema di sicurezza, su cui intervenire con la massima priorità sono lo spaccio delle sostanze stupefacenti e il problema del rispetto del codice della strada.

Sono questi i fattori che maggiormente incidono sulla qualità della vita e sul senso di insicurezza.

Analizzato il quadro di giudizio dato dai cittadini alle azioni sulla sicurezza, siamo passati a verificare nello specifico che cosa devono fare i Comuni.

I residenti dei piccoli centri non hanno alcun dubbio. I Comuni devono avere più poteri in materia di sicurezza. I cittadini riconoscono nel comune il proprio ente, quello vicino, con cui si può dialogare. Vorrebbero che il "loro" ente avesse un maggior ruolo e peso nella gestione dell'ordine pubblico, non tanto perché in grado di aumentare in modo immediato i livelli di sicurezza, quanto perché è l'istituzione da cui i cittadini si sentono più

ascoltati. L'amministrazione locale è, quindi, investita, suo malgrado, di responsabilità che vanno oltre le sue attuali competenze.

Una strategia di sicurezza, anche in un piccolo comune, deve mirare a coinvolgere tutte le risorse (di tipo conoscitivo, organizzativo ed operativo) presenti nel territorio, creandone di nuove, se necessario.

La conoscenza è il fattore vitale e prioritario nelle azioni sulla sicurezza. Cooperazione ed interesse tra cittadini e istituzioni sono possibili soltanto dopo aver acquisito una conoscenza approfondita del fenomeno, e soprattutto del suo evolversi nell'ambito del sistema naturale, politico, economico e sociale di ogni singola realtà.

Un buon progetto di sicurezza deve mirare alla razionalizzazione del fenomeno, a conseguire il consenso generale, e a dare risultati tali da mantenere l'interesse nel tempo. Per queste ragioni nello svolgimento del progetto siamo partiti proprio da una indagine scientifica che ha tenuto conto degli aspetti oggettivi e soggettivi legati al senso di insicurezza. È stato realizzato un laboratorio per la raccolta, analisi e comunicazione delle informazioni, e una struttura per la valutazione delle performance delle singole attività, non solo in termini del risultato specifico, ma anche in termini di interferenza con il resto del sistema e con l'ambiente. L'equipe di lavoro ha elaborato e svolto nel corso del progetto una attività di tipo informativo, formativo ed organizzativo prima ancora che operativo, partendo proprio dalla formazione ed organizzazione del lavoro di sportello degli operatori di prossimità che hanno partecipato al progetto per allargarsi poi all'utenza che si è rivolta al servizio.

**La conclusione è quella per cui il cittadino del piccolo comune richiede più interventi sociali, più controllo del territorio, più qualità urbana al fine di migliorare la percezione del livello di sicurezza.**

Le opportunità offerte al territorio sono quelle di ridurre le forme di emarginazione, controllare il territorio, migliorare la qualità della struttura urbana: chi vive nei piccoli Comuni sembra aver ben chiaro che con la repressione non si risolve il problema della sicurezza ed ecco ben congeniale allo scopo la figura dell'operatore di prossimità.

Il primo strumento di garanzia dell'incertezza è l'azione sociale che questo tipo di operatori è in grado di assicurare al piccolo Comune, nell'ottica della vicinanza Istituzione – Cittadino attraverso i meccanismi della socializzazione.

**Disponibilità a fornire materiale** si

**Disponibilità a fornire assistenza** si

## 46 – SPOSI A PERUGIA

Buona Pratica segnalata dai **Servizi URP, demografici statistici** del Comune di **Perugia** (Umbria)

Referente:

**Roberto Bruschi** **Ufficiale di Stato Civile**

Tel.: 075 5773831

e-mail: [r.bruschi@comune.perugia.it](mailto:r.bruschi@comune.perugia.it)

Cell.: n.d.

Realizzata dal 2011 ad oggi.

La Buona Pratica è replicabile

### **Criticità affrontata (situazione di partenza)**

La BP ha risposto alle seguenti esigenze:

Scarsa disponibilità di sale per la celebrazione dei riti civili, difficoltà degli sposi a raggiungere le sale dedicate ai matrimoni e le chiese del centro storico (soprattutto riguardo al parcheggio), difficoltà per i cittadini stranieri riguardo gli spostamenti sia dal locale aeroporto agli alberghi che al raggiungimento delle sale.

Revisitazione della cerimonia del rito civile alla luce dell'aumento dei matrimoni e valutazione della aumentata "importanza" attribuita al rito civile da parte dei nubendi.

Esigenza di coniugare una offerta più ampia e maggiormente appetibile (sia sotto l'aspetto delle sale sia sotto l'aspetto degli orari) con l'obiettivo di reperire fondi da destinare a opere di manutenzione e abbellimento delle sale, e destinare parte degli introiti ad opere di valore generale per l'amministrazione

### **Descrizione della Buona Pratica**

Sono state firmate convenzioni con:

- la società Minimetrò SpA al fine di stimolare la mobilità alternativa (utilizzando il per accedere al Centro Storico),
- la Società SASE SpA per accogliere in modo particolare i turisti stranieri che scelgono la nostra città per il loro matrimonio facilitando lo sbarco dall'aeroporto e offrendo loro un rinfresco di benvenuto
- la Società Umbria Mobilità SpA per facilitare gli spostamenti dall'aeroporto agli hotel offrendo una agevolazione economica sull'affitto di un mezzo dedicato sia agli sposi che ai loro invitati;

Per offrire una più vasta scelta nelle sale di celebrazione sono state aggiunte altre 4 sale di pregio (sala Binni, Collegio della mercanzia, Oratorio Santa Cecilia, Sala dei Notari); inoltre si è passati dalla celebrazione dei matrimoni solo il sabato mattina ad un'offerta che comprende tutto l'arco dell'anno;

Abbiamo approvato, confrontandoci con le Wedding Planner che nel tempo hanno avuto rapporti con gli uffici, un tariffario per l'uso delle sale che tiene conto:

- dei residenti (ai quali sono stati dedicati spazi gratuiti e tariffe più basse);
- dei giorni di celebrazione durante la settimana.

Abbiamo stabilito che una parte degli introiti derivanti dai matrimoni celebrati presso la sala Binni venissero destinati all'acquisto di libri per la biblioteca comunale.

Per dare risalto all'iniziativa abbiamo creato una pagina dedicata nel portale del comune di Perugia con foto delle sale e indicazioni delle convenzioni e delle modalità del procedimento.

### **Svolgimento**

Il progetto parte nel 2010 sia con l'individuazione delle sale sia con una ricognizione delle difficoltà a cui si voleva trovare una soluzione.

Per meglio individuare problemi, aspettative e soluzione si provvedeva a convocare le Wedding Planners che nel tempo hanno accompagnato i loro clienti nella celebrazione dei matrimoni organizzando le varie tipologie di cerimonia (civile – religiosa).

Contemporaneamente si iniziava a prendere contatti con le Società MINIMETRO' S.p.A., S.A.S.E. e UMBRIA MOBILITA' S.p.A. individuate come le società che offrivano la migliore soluzione alla problematiche di cui in premessa.

A seguito dell'attività svolta il 13.9.2011, in un incontro pubblico, si procedeva alla sottoscrizione di un accordo esecutivo con le sopracitate che stabiliva:

MINIMETRO' S.p.A. offre il servizio di trasporto gratuito ed esclusivo (riservando delle

vetture) per gli sposi e i loro invitati (fino ad un massimo di 100 persone) dalla stazione di Pian di Massiano, situata in un ampio parcheggio gratuito e vicino alla superstrada, fino alla stazione del Pincetto, centro storico;

SASE: offre lo sbarco e l'imbarco prioritario agli sposi e un rinfresco di benvenuto all'arrivo;

UMBRIA MOBILITA': offre il trasporto degli sposi e degli invitati dall'aeroporto Internazionale dell'Umbria – Perugia San Francesco d'Assisi agli hotel ubicati all'interno del territorio del Comune di Perugia ad una tariffa agevolata.

Si è avuto anche il coinvolgimento di altri Servizi comunali, quali l'U.O. Attività Culturali (per la gestione delle sale), l'U.O. Biblioteche (gestione della sala Binni e acquisto dei libri), l'U.O. Provveditorato (per la pulizia e l'allestimento delle sale).

#### **Risultati ottenuti**

- un aumento dei matrimoni celebrati a Perugia;
- una diminuzione di nubendi residenti che chiedevano nulla osta per la celebrazione di matrimoni in altri Comuni per mancanza di spazi e poca disponibilità di orari;
- un incremento da zero degli introiti che si attesta mediamente sui 20/25.000,00 € anno

Si sono avuti anche contatti diretti via e-mail di cittadini stranieri che sceglievano Perugia per la celebrazione dei loro matrimoni attratti dall'offerta presente nel portale del Comune

#### **Disponibilità a fornire materiale**

Si

Sono inoltre disponibili informazioni ai seguenti link:

<http://www.comune.perugia.it/pagine/sposi-a-perugia>

#### **Disponibilità a fornire assistenza**

## 47 – SU CON LA SCHIENA

### Progetto "Su con la schiena"

Buona Pratica segnalata dal Servizio **Farmacie Comunali** del Comune di **Bastia Umbra** (Umbria)

Referente:

**Antonio Tabascio - Responsabile Settore Farmacie**

Tel.: 075/8000504

e-mail: [antonio.tabascio@gmail.com](mailto:antonio.tabascio@gmail.com)

Cell.: 347/5181987

Realizzata dal 2 gennaio al 30 giugno 2013.

La Buona Pratica è suggerita/replicata da altro comune

<b>Criticità affrontata (situazione di partenza)</b>	L'obiettivo principale era sviluppare la prevenzione di determinate patologie nell'infanzia, in particolare contrastare i problemi legati alla postura della schiena.
<b>Descrizione della Buona Pratica</b>	Campagna di prevenzione di patologie alla schiena connesse alla postura sulla sedia; tra gli obiettivi, la modifica degli stili di vita per un miglioramento della vita dei cittadini e, in prospettiva, una minore necessità di cure future. Il progetto, della durata di sei mesi, è rivolto ai bambini delle classi della Scuola Primaria "25 Aprile" di Bastia Umbra, scelta per la vicinanza alla Farmacia Comunale e la conseguente possibilità di raccordo.
<b>Svolgimento</b>	La progettazione ha visto coinvolto un gruppo di lavoro composto dal Responsabile delle Farmacie Comunali ed alcuni esperti (un podologo, fisioterapisti e massofisioterapisti, che hanno collaborato a titolo gratuito). Il progetto si è articolato in incontri con insegnanti e famiglie miranti all'educazione nella postura da assumere per prevenire o contrastare lo sviluppo di patologie alla schiena derivanti da posizioni non corrette e cattive abitudini. Sono state svolte anche delle lezioni in classe con degli specialisti e l'ausilio di supporti di tipo ludico-educativo (cartoni animati...). Alle lezioni sono seguite delle verifiche delle posture assunte dai ragazzi, mediante macchinari appositi (pedane).
<b>Risultati ottenuti</b>	Nei bambini è stata osservata una modifica o almeno un maggiore attenzione al modo di sedersi. Positive anche le relazioni instaurate con la Farmacia Comunale, sia in termini di visibilità sia in termini di clientela (le Farmacie Comunali sono in attivo).
<b>Disponibilità a fornire materiale</b>	Si. Tutto il materiale sia scientifico sia educativo è facilmente scaricabile sul sito AIFI (Associazione Italiana dei Fisioterapisti).  Sono inoltre disponibili informazioni ai seguenti link:  <a href="http://www.comune.bastia.pg.it/farmacia/home_farmacia.aspx?tipo=0">http://www.comune.bastia.pg.it/farmacia/home_farmacia.aspx?tipo=0</a> <a href="https://www.facebook.com/pages/Farmacie-comunali-Bastia-Umbra/283085011714056">https://www.facebook.com/pages/Farmacie-comunali-Bastia-Umbra/283085011714056</a>
<b>Disponibilità a fornire assistenza</b>	Sì, in date ed orari da concordare, al costo del rimborso spese.

## 48 – TRAPIANTO ORGANI

### “Una scelta in Comune”

Buona Pratica segnalata dai **Servizi Demografici** del Comune di **Corciano** (Umbria)

Referente:

**Dott.ssa Daniela Vincenzini - Resp. Dell'Area Amministrativa**

Tel.: 075/5188205

e-mail: [d.vincenzini@comune.corciano.pg.it](mailto:d.vincenzini@comune.corciano.pg.it)

Cell.: n.d.

Realizzata nel 2012.

La Buona Pratica è suggerita/replicata da ANCI Umbria

#### **Criticità affrontata (situazione di partenza)**

Federsanità ANCI Umbria ha organizzato dall'anno 2012 ad oggi degli incontri territoriali di informazioni presso l'ANCI regionale per far aderire gli Uffici Anagrafe al Progetto “Una Scelta in Comune”, sulla promozione e raccolta delle manifestazioni di volontà.

Gli incontri sono stati sospesi a causa di una “vacatio normativa” (comunicato da Federsanità ANCI Umbria con nota del 03/06/2013), superata con decreto del fare n.69/2013.

Al momento l'Ufficio Anagrafe si trova di fronte alla problematica d'installazione di certificato SSL client necessario per uniformarsi ai requisiti di sicurezza previsti per il collegamento al SIT. La nostra software house a differenza di altre non ci ha ancora dato informazioni per il superamento di questa problematica fondamentale per la trasmissione dei dati al SIT. Ulteriore problematica è la formazione degli ufficiali d'anagrafe che si troveranno di fronte alla richiesta di informazioni e chiarimenti da parte del cittadino non essendo stata fornita ad oggi una vera e propria formazione.

#### **Descrizione della Buona Pratica**

“Una Scelta in Comune” è volta a raccogliere, in occasione del rilascio della carta d'identità, le dichiarazioni di volontà dei cittadini maggiorenni a donare gli organi; tale volontà acquisita viene trasmessa al SIT (Sistema Informativo Trapianti) in conformità a quanto previsto dalla L.25/2010 che prevede la possibilità manifestare la propria volontà alla donazione degli organi agli uffici anagrafici e ribadito dall'art.43 D.L. N.69/2013.

Il progetto ha come obiettivo quello di favorire ed accelerare su tutto il territorio regionale il processo di inserimento nel SIT delle dichiarazioni di volontà sulla donazione degli organi, recependo la volontà al momento del primo rilascio o del rinnovo tramite le anagrafi dei Comuni, il consenso o il diniego alla donazione degli organi confluisce nel fascicolo sanitario elettronico di cui alla L.221/2012.

La BP è stata possibile in base alla seguente normativa di riferimento: L..25/2010-D.L.69/2013; DGR 1769 /2012

#### **Svolgimento**

Il Progetto “Una Scelta in Comune” ha come obiettivo quello di favorire ed accelerare su tutto il territorio regionale il processo di inserimento nel sit delle dichiarazioni di volontà sulla donazione degli organi.

La Regione Umbria con Delibera di G. REG. N.1769/2012 ha dato attuazione al “Decreto Milleproroghe” per estendere agli uffici anagrafici la dichiarazione di volontà.

Il Comune di Corciano ha mostrato interesse ad aderire al progetto facendo parte agli incontri svolti dall'ANCI dal 2012 ad oggi arrivando a formulare nell'anno 2014 l'atto di Delibera di Giunta Comunale N.30/2014 di adesione che farà sì che nel 2° semestre dell'anno 2014, se non prima, si darà piena attuazione al progetto.

L'ufficio Servizi Demografici si sta predisponendo all'attuazione inviando una lettera a tutti i cittadini che hanno in scadenza la carta d'identità, anche l'informativa della possibilità di manifestare la propria volontà alla donazione degli organi.

L'ANCI con lettera del 20/03/2014 ha comunicato che darà il via ad una “campagna di comunicazione” con conferenza stampa da indirsi nel mese di aprile 2014.

#### **Risultati ottenuti**

Al momento il progetto è in fase di attuazione ma si intende dare un servizio in più ai cittadini e al centro trapianti.

#### **Disponibilità a fornire materiale**

si

#### **Disponibilità a fornire assistenza**

BP ancora in attesa di realizzazione.

## 49 – ACCESSO AL CREDITO DEI FORNITORI

### Sostegno dell'accesso al credito dei fornitori dell'Ente attraverso la cessione pro-soluto dei crediti a favore di banche o intermediari finanziari autorizzati

Buona Pratica segnalata dall'**Area Economico-Finanziaria e delle Risorse Umane** del Comune di **Magione** (Umbria)

Referente:

**Patrizia Del Giacco - Area Economico-Finanziaria e delle Risorse Umane** Tel.: 075/8477023

e-mail: [patrizia.delgiacco@comune.magione.pg.it](mailto:patrizia.delgiacco@comune.magione.pg.it)

Cell.: n.d.

Realizzata dal 2012 ad oggi.

La Buona Pratica è suggerita/replicata da altro comune

**Criticità affrontata  
(situazione di partenza)  
Descrizione della Buona  
Pratica**

Necessità di offrire maggiore sostegno al credito ai fornitori dell'Ente.

Definizione delle condizioni contrattuali in particolare in relazione alla fissazione dei tassi di interesse di riferimento, al plafond di crediti potenzialmente soggetti a cessione compatibilmente con il rispetto del saldo obiettivo del Patto di stabilità, alla soglia minima di cessione del credito.

La BP è stata possibile in base alla seguente normativa di riferimento: D.Lgs. 163/2006; D.L. 78/2009; L.2/2009; L. 183/2011; L. 44/2012.

**Svolgimento**

La BP è stata realizzata ponendo in essere le seguenti azioni:

- adozione della delibera n. 155 del 09/08/2012 rettificata con delibera n. 183 del 27/09/2012
- stipula convenzione con la Banca Popolare di Spoleto in data 04/10/2012
- stipula convenzione con la Banca Infrastrutture Innovazione e Sviluppo Spa in data 07/11/2012

La BP ha visto il coinvolgimento dell'Ufficio Tecnico per la veicolazione dello strumento ai fornitori.

**Risultati ottenuti**

n. 1 fornitore ha aderito alla convenzione con la Banca Infrastrutture Innovazione e Sviluppo Spa e ceduto il proprio credito pro-soluto. Effetti:

- 1) azione di smobilizzo dei crediti per i fornitori;
- 2) aiuto al rispetto del patto di stabilità interno.

Ad oggi si è avuto uno scarso ricorso allo strumento da parte di banche e fornitori, probabilmente a causa dell'onerosità della forma pubblica notarile.

**Disponibilità a fornire  
materiale**

Si (G.C. 155 del 09/08/2012 e G.C. 183 del 27/09/2012)

**Disponibilità a fornire  
assistenza**

no assistenza

## 50 – CALCOLO BUCALOSSI

### Applicazione per il calcolo degli oneri della L.10/77 Bucalossi secondo la normativa adottata in Umbria DPGR 373 e 374/1998 e seguenti

Buona Pratica segnalata dall'Area Tecnica e dei servizi del Comune di **Passignano sul Trasimeno** (Umbria)

Referente:

**Ing. Gianluca Pierini – Responsabile dell'area tecnica e dei servizi**

Tel.: 075/8298044

e-mail: [Gianluca.pierini@areatecnicapassignano.it](mailto:Gianluca.pierini@areatecnicapassignano.it)

Cell.: 334/6242827

Realizzata dal 2004 ad oggi.

La Buona Pratica è

#### **Criticità affrontata (situazione di partenza)**

Il calcolo veniva fatto in maniera manuale in base alle DPGR 373 e 374/2008. Successivamente lo stesso veniva calcolato mediante un foglio *Excel*. Tale metodologia però pur se semplificando notevolmente non permetteva un uso "bovino" della stessa.

#### **Descrizione della Buona Pratica**

Per questo con l'aiuto di un conoscitore di linguaggio html veniva trasformato il foglio Excel in una applicazione di due maschere, in cui mediante inserimento dei dati essenziali, quali:

- 1) Periodo di presentazione della pratica (carica automaticamente le tariffe in atto nel periodo)
- 2) Scelta dell'intervento (nuova costruzione, ristrutturazione, cambio d'uso)
- 3) Volumetria dell'edificio (m<sup>3</sup>)
- 4) Zonizzazione urbanistica (A, B, C, D, E, F)
- 5) Indice di edificabilità e/o tipo di edilizia (convenzionata, PEEP, ecc.)
- 6) Eventuale costo dell'intervento (solo in caso di ristrutturazione)
- 7) Numero delle unità immobiliari e relative superfici
- 8) Altre superfici (androni, portici, balconi, cantine, autorimesse, ecc.)
- 9) Caratteristiche particolari (categoria di abitazioni di lusso)

Dalla scelta e dall'inserimento di questi dati si ottiene il calcolo completo ed eventuale ratealizzazione delle oneri dovuti.

La BP è stata possibile in base alla seguente normativa di riferimento: Legge 10/77, L. R. 1/2004, L.R. 21/2004, L.R. 11/2005, D.P.G.R. 373 e 374/2008

#### **Svolgimento**

Nella prima fase di taratura sono stati controllati i risultati confrontandoli con quelli ottenuti dal vecchio foglio Excel.

#### **Risultati ottenuti**

La procedura è utilizzata direttamente dai tecnici che presentano la pratica, anche in fase di progetto, questo permette così di definire in maniera univoca la quantificazione delle spese Amministrative da supportare da parte dell'utenza finale. Si è passati dunque da una situazione di incertezza del calcolo fino alla sua quantificazione dopo l'approvazione del progetto ad una situazione successiva in cui è possibile una quantificazione già in fase di progettazione.

#### **Disponibilità a fornire materiale**

Si (Applicazione in html - già scaricabile dal sito [www.areatecnicapassignano.it](http://www.areatecnicapassignano.it))

Sono inoltre disponibili informazioni ai seguenti link:

<http://www.areatecnicapassignano.it:8080/typo3/Calcolo-della-Bucaloss.53.0.html>

#### **Disponibilità a fornire assistenza**

Si

## 51 – ONERI CONCESSORI COMMERCIO SU A.P.

### Regolarità dei pagamenti oneri concessori degli operatori il commercio su aree pubbliche

Buona Pratica segnalata dalla **Direzione Sviluppo Economico Aziende – Ufficio Commercio** del Comune di **Terni** (Umbria)

Referente:

**Claudio Filena – funzionario amministrativo ufficio commercio**

Tel.: 0744/549748

e-mail: [Claudio.filena@comune.terni.it](mailto:Claudio.filena@comune.terni.it)

Cell.: n.d.

Realizzata dal 2010 ad oggi.

La Buona Pratica è replicabile

#### **Criticità affrontata (situazione di partenza)**

Tendenza degli operatori il commercio su aree pubbliche, titolari di concessione di box/posteggio, a non adempiere ai pagamenti di canoni concessori e di altre somme comunque dovute al Comune in conseguenza della concessione – difficoltà di recupero delle relative somme.

#### **Descrizione della Buona Pratica**

Previsione procedimentale di cui alla deliberazione di Giunta Comunale n. 332/2010 e s.m.i. per la quale, all'atto del sub ingresso o del rinnovo della concessione, l'ammissibilità viene subordinata alla presentazione di idonea autodichiarazione, del caso a firma di tecnico di parte, da cui si evinca la regolarità tributaria (del cedente o del richiedente il rinnovo) rispetto al pagamento di qualsiasi somma dovuta in conseguenza della concessione.

Contestualmente vengono descritte le relative procedure amministrative anche in caso di mancata ricorrenza di tale regolarità tributaria.

#### **Svolgimento**

Una volta ricevuta detta autodichiarazione si procede ad effettuare i conseguenti controlli presso la Ragioneria Comunale; in caso sia necessario vengono attivate le procedure di regolarizzazione.

Per l'attuazione della BP è necessaria un'unità di personale e un tempo massimo di 15 gg. per le verifiche.

#### **Risultati ottenuti**

Sono rientrati nel corso di pochi anni oltre 110.000€ di canoni in precedenza non pagati e ciò senza che si sia mai rilevata alcuna problematica connessa a dichiarazioni non veritiere ovvero a contenziosi oppure alla necessità di disporre divieti di prosecuzione attività.

#### **Disponibilità a fornire materiale**

Sì (D.G.C. n. 332/2010 e s.m.i.).

#### **Disponibilità a fornire assistenza**

Sì, in date ed orari da concordare, al costo da definire.

## 52 – OPZIONE IRAP METODO MISTO

Buona Pratica segnalata dal **Settore Controllo di Gestione** del Comune di **Bastia Umbra** (Umbria)

Referente:

**Daniela Raichini del Settore Controllo di Gestione**

Tel.: 075/8018209

e-mail: [daniela.raichini@comune.bastia.pg.it](mailto:daniela.raichini@comune.bastia.pg.it)

Cell.: n.d.

Realizzata dal 2000 ad oggi.

La Buona Pratica è replicabile se nel comune sussistono particolari condizioni

### **Criticità affrontata (situazione di partenza)**

Il Comune di Bastia Umbra ha ravvisato la necessità di modificare la metodologia di determinazione della base imponibile Irap al fine di ottenere risparmi fiscali.

### **Descrizione della Buona Pratica**

Il Progetto "Opzione Irap metodo Misto", curato dal Settore Controllo di gestione, con la collaborazione dei Responsabili del Settore Bilancio e Personale ed Organizzazione, ha consentito di ottenere risultati positivi in termini finanziari.

La corretta scelta di gestione dell'Irap determina una riduzione del carico fiscale al fine di conseguire notevoli risparmi e quindi di recuperare risorse finanziarie. Una razionale impostazione fiscale può essere fonte di risparmi di spesa grazie all'opzione Irap sulle attività commerciali svolte dall'Ente; infatti, se l'Ente non intende rimanere nel sistema retributivo di determinazione dell'imponibile, lo stesso può esercitare l'opzione per l'applicazione separata dell'Irap, secondo le regole ordinarie valevoli per le imprese, con riferimento a una o più attività commerciali esercitate.

L'IRAP negli Enti Locali può essere calcolata con due modalità diverse:

1. metodo "retributivo": è la modalità di calcolo naturale per l'Ente non commerciale, con riferimento a tutte le attività svolte. E' di facile applicazione, in quanto consiste nell'applicare l'aliquota Irap dell'8,50 % a tutte le retribuzioni erogate dall'Ente.

2. metodo "misto" consiste nel distinguere, ai fini del calcolo:

- le attività istituzionali dell'Ente, sulle quali l'Irap viene applicata secondo i criteri del metodo retributivo e quindi con aliquota 8,50% sulle retribuzioni erogate;
- le attività commerciali dell'Ente, sulle quali l'Irap viene applicata sul "valore della produzione netta" con aliquota 3,90 %.

L'Amministrazione Comunale, su suggerimento del Settore Controllo di Gestione, ha optato per questa seconda modalità di calcolo, applicabile per opzione di durata triennale, ottenendo interessanti benefici in termini di risparmio d'imposta, a fronte di una più complessa modalità di gestione e calcolo dell'imposta dovuta.

La BP è stata possibile in base alla seguente normativa di riferimento: D. Lgs. 446/1997, D. Lgs. 165/2001; risoluzioni agenzia delle entrate.

### **Svolgimento**

La BP è stata realizzata ponendo in essere le seguenti azioni:

8. Identificazione dei servizi commerciali;
9. Condivisione del progetto con i Responsabili di Settore: Bilancio e Personale ed organizzazione;
10. Acquisizione del materiale strumentale alla realizzazione del progetto: fatture di acquisto e di vendita dei servizi commerciali, calcolo degli ammortamenti, determinazione dei costi promiscui sulla scorta delle attestazioni dei singoli Responsabili di settore...;
11. Rielaborazione del materiale e predisposizione del Conto Economico riepilogativo ai sensi dell'art. 2425 bis del C.C.;
12. Determinazione dell'imposta da versare con il metodo misto e confronto con il metodo retributivo.

Nella fase iniziale il tempo di realizzazione del progetto è stato di alcuni mesi, negli anni successivi nettamente inferiore.

La BP ha visto il coinvolgimento anche del Settore Controllo di Gestione e del Settore Bilancio.

### **Risultati ottenuti**

L'amministrazione comunale, grazie all'opzione Irap esercitata, ha ottenuto un risparmio fiscale di circa €. 60.000,00 annuali.

### **Disponibilità a fornire materiale**

Si

### **Disponibilità a fornire assistenza**

Si, in date, e costi da concordare.

## 53 – REGISTRAZIONE CONTRATTI

### Registrazione telematica dei contratti

Buona Pratica segnalata dal **Servizio contratti e appalti** del Comune di **Bastia Umbra** (Umbria)

Referente:

**Gabriella Borella, Responsabile Servizio Contratti e Appalti**

Tel.: 075-8018313

e-mail: [gabriella.borella@comune.bastia.pg.it](mailto:gabriella.borella@comune.bastia.pg.it)

Cell.: n.d.

Realizzata dal 2013 ad oggi.

La Buona Pratica è replicata dal Comune di Foligno.

<b>Criticità affrontata (situazione di partenza)</b>	<p>Prima dell'attivazione del servizio di che trattasi il personale dell'ufficio contratti si recava presso l'Agenzia dell'Entrate di Perugia per la registrazione e trascrizione dei contratti in Conservatoria.</p> <p>Mediamente le missioni a Perugia erano di almeno due al mese.</p> <p>Le ditte dovevano corrispondere l'imposta di bollo per il contratto, la copia conforme e gli allegati, con un notevole aggravio di costi.</p>
<b>Descrizione della Buona Pratica</b>	<p>Attivazione del servizio UNIMOD per la registrazione telematica di tutti i contratti soggetti a registrazione.</p> <p>La BP è stata possibile in base alla seguente normativa di riferimento: L. n. 221/2012.</p>
<b>Svolgimento</b>	<p>In data 28 gennaio 2013 è stato richiesto all'Agenzia del territorio l'utilizzo del servizio telematico per i Pubblici Ufficiali (Segretario generale e Vice Segretario).</p> <p>Il rilascio delle password è avvenuto in data 08 febbraio 2013.</p> <p>Il primo contratto è stato registrato in modalità telematica il 06 giugno 2013.</p> <p>Complessivamente al 31 dicembre 2013 sono stati registrati, tramite Unimod, n. 22 contratti.</p> <p>Il tempo necessario per la registrazione di un contratto è di circa 15 minuti.</p>
<b>Risultati ottenuti</b>	<p>Per l'Ente si è determinato un notevole risparmio in termini di missioni del personale a Perugia (che possono essere quantificate forfettariamente in almeno 20 viaggi a semestre), di carburante e di tempo (considerato che ogni missione costa, in termini di tempo, almeno due ore circa).</p> <p>Per le imprese, l'attivazione del servizio ha comportato una notevole riduzione dei costi di bollo (circa €. 500,00 a contratto per la maggior parte di quelli relativi agli appalti di lavori).</p> <p>Si sono prodotte economie di tempi (da 40 a 5 ore a semestre) costi (da € 80,00 al mese per l'utilizzo della vettura a 0) e personale (da € 440,00 a semestre a € 55,00).</p>
<b>Disponibilità a fornire materiale</b>	si
<b>Disponibilità a fornire assistenza</b>	SI, presso il Comune di Bastia Umbra, in date o orari da concordare, a costo zero. L'ufficio è disponibile a fare delle dimostrazioni del programma Unimod, scaricabile, comunque, dal sito dell'Agenzia del Territorio ( <a href="http://www.agenziaentrate.gov.it">www.agenziaentrate.gov.it</a> .)

## 54 – 'A LIVELLA

Buona Pratica segnalata dalla **D. O. Centrale** del Comune di **Spoletto** (Umbria)

Referente:

**Uffici vari**

Tel.: 0743/2181

e-mail: [comune.spoletto@postacert.umbria.it](mailto:comune.spoletto@postacert.umbria.it)

Realizzata dal 2011 ad oggi.

La Buona Pratica è replicabile

### **Criticità affrontata (situazione di partenza)**

In passato più volte il Comune di Spoleto ha ritenuto necessario effettuare nei cimiteri un censimento delle tombe e delle cappelle in presunto stato di abbandono, per verificare la possibilità di reperire nuove aree per soddisfare le richieste dei cittadini interessati, ma mai svolta visto il gravoso impegno necessario per la ricerca degli eredi.

L'opportunità di eseguire la verifica di cui sopra nasce anche dalla necessità di effettuare la bonifica di alcune aree in cui sono presenti sepolcri molto vecchi e abbandonati, diventati, a causa della mancanza di manutenzione, pericolosi anche per la pubblica incolumità.

Il cimitero civico è operativo dal 1860 ed in alcune sue zone sono ancora presenti i sepolcri dei primi decenni che nel corso del tempo sono stati palesemente abbandonati.

In quella epoca le tombe venivano costruite con la lapide al livello del terreno e per questo oggi, in molti casi, sono pericolose per la pubblica incolumità e pertanto andrebbero bonificate oppure sostituite le lapidi.

In tutti gli altri casi invece si può riscontrare oltre che ad un apparente stato di abbandono, la mancanza di tumulazioni da oltre trenta anni che può significare anche l'estinzione della famiglia o il disinteresse da parte degli eredi del mantenimento del sepolcro.

Altro importante fattore da tenere sempre in considerazione è il vincolo di carattere storico – artistico che grava sul Cimitero tanto da dichiararlo "Monumentale".

Si sono riscontrate le seguenti criticità:

- Mancanza di documentazione (dati, cartografie, documentazione fotografica, ecc.) e conseguentemente di un archivio informatizzato
- Difficoltà e complessità ad eseguire le ricerche anagrafiche che in alcuni casi possono comportare anche il coinvolgimento di altri Comuni
- Mancanza di un regolamento finalizzato a normare la procedura per il recupero delle tombe in stato di abbandono
- Esiguità delle risorse a disposizione per l'effettuazione delle indagini genealogiche

### **Descrizione della Buona Pratica**

Tutto il progetto ha come obiettivo principale quello del recupero di spazi e manufatti utili per soddisfare la domanda sempre crescente, senza intervenire in altre realtà attraverso ampliamenti dell'esistente o nuove costruzioni.

Anche dal punto di vista economico tale progetto porterà un incremento delle entrate cimiteriali in quanto il valore dei manufatti e delle aree, in relazione alla loro ubicazione, sarà sicuramente maggiore rispetto a tutti gli altri cimiteri.

Alla luce di quanto sopra, effettuata una attenta analisi di mercato negli altri Comuni dell'Umbria, si potranno ritoccare in modo significativo anche le tariffe dei terreni, degli altri cimiteri.

L'idea progettuale si pone l'obiettivo di far fronte al grave stato di abbandono in cui versano molte tombe del cimitero civico di Spoleto, che pregiudicano anche il decoro del luogo sacro; ciò anche in considerazione delle numerose richieste dei cittadini tendenti ad ottenere la concessione di aree per sepolture private. Il recupero di tali tombe è previsto sia richiamando i concessionari alla manutenzione dei monumenti sia attraverso la riutilizzazione dei sepolcri abbandonati: attraverso ricerche anagrafiche per risalire agli eredi concessionari (fino al 6° grado di parentela) per poi dichiarare la decadenza della concessione e procedere tramite evidenza pubblica all'offerta del bene a nuovi concessionari; l'effettuazione del recupero, restauro dei monumenti stessi e alla valorizzazione di quelli di interesse storico - artistico ad eccezione della bonifica del carico

mortuario, a carico dell'ente, sarà effettuato dal futuro concessionario.

È da rilevare, infatti, che lo stato di carenza di manutenzione è dovuto:

- In alcuni casi all'estinzione della famiglia del concessionario originario
- In altri all'inosservanza degli obblighi da parte dell'erede del concessionario originario, individuato a seguito di ricerche che va richiamato all'osservanza degli obblighi previsti dal contratto concessorio del sepolcro e dal Regolamento di Polizia Mortuaria locale
- In altri, infine, è dovuto alle difficoltà di ricostruire la genealogia della famiglia ed individuare l'erede del concessionario originario

## **Svolgimento**

Si rende indispensabile effettuare nei cimiteri comunali un censimento delle tombe e delle cappelle in presunto stato di abbandono, per verificare la possibilità di reperire nuove aree al fine di soddisfare le richieste dei cittadini interessati rimaste ancora inevase oltre che preservare, ed in alcuni casi restituire, il decoro all'area cimiteriale.

Va evidenziato che molte sono le tombe anche nei cimiteri frazionali che necessitano di assoluti e urgenti interventi di manutenzione, restauro e ristrutturazione. Si ipotizza, da una stima sommaria, che solo presso il Cimitero Civico il numero delle tombe in presunto stato di abbandono sia pari a circa 200 unità che potrebbe portare in introito straordinario di circa 1,8 milioni di euro.

La vigente normativa regolamentare prevede in materia quattro istituti giuridici che consentono il recupero dei sepolcri:

- Rinuncia alla concessione cimiteriale
- Decadenza della concessione
- Revoca della concessione
- Estinzione della concessione

In considerazione che nel comune di Spoleto i cimiteri frazionali, oltre a quello civico, sono 25, si stabilisce di suddividere il progetto in stralci e procedere in questa prima fase a sviluppare la procedura relativamente al solo cimitero civico.

La proposta progettuale è costituita sostanzialmente da 8 macrofasi, di cui le prime due sono state realizzate nell'anno 2010. Si evidenzia inoltre che la tempistica relativa alle varie sub fasi coincide con quella complessiva della relativa macrofase in quanto le verifiche vengono realizzate per blocchi omogenei. Interventi nel 2011:

### ***Verifica anagrafica e creazione di una banca dati informatizzata***

Tale fase prevede lo svolgimento delle ricerche anagrafiche al fine di individuare gli eredi dei concessionari originari dei sepolcri, analisi che verrà condotta come previsto dalla vigente normativa e comunque fino al 6° grado di parentela. Essa risulta particolarmente complessa anche in considerazione che potrebbero essere interessati altri Comuni o addirittura altre Nazioni.

### ***Attivazione della procedura di decadenza della concessione***

In tale fase si procederà a contattare gli eredi/aventi diritto attraverso l'apposizione di apposita segnalazione sui manufatti in stato di abbandono e tramite la pubblicazione di avvisi all'albo pretorio. Ciò comporterà che, nel caso in cui entro i termini previsti dagli avvisi, gli eredi / aventi diritto non provvederanno a dimostrarlo e non si impegneranno alla manutenzione del manufatto, l'ente procederà alla decadenza delle concessioni rientrando in possesso delle aree e del manufatto stesso. In tal caso si procederà alla bonifica del carico mortuario che verrà collocato negli ossari di pertinenza.

### ***Aggiornamento della banca dati anagrafica***

Conclusa la fase precedente, sarà possibile procedere al censimento delle tombe in effettivo stato di abbandono attraverso l'aggiornamento della banca dati anagrafica.

### ***Revisione del piano regolatore cimiteriale***

Tale fase è caratterizzata dalla revisione del piano regolatore cimiteriale esistente, anche alla luce dei vincoli di carattere storico – artistici esistenti, al fine di pianificare eventuali modifiche, ristrutturazioni, sopraelevazioni e cambi di classe, nonché procedere alla stima dei manufatti esistenti, alla valutazione economica conseguente all'incremento di valore e alle spese da sostenere per le varie operazioni propedeutiche alla riassegnazione.

### ***Assegnazione dei sepolcri***

Tale fase prevede la riassegnazione delle tombe rientrate nella disponibilità dell'amministrazione comunale, nello stato di fatto in cui si trovano, mediante procedura ad evidenza pubblica qualora si profili la possibilità di una domanda superiore all'offerta ovvero mediante assegnazione diretta previa adeguata informazione.

### ***Revisione e aggiornamento delle norme***

Ultima fase del progetto è quella relativa alla regolamentazione della procedura attivata con il progetto di che trattasi, descritto nelle fasi sopra rappresentate, che potrà avvenire

attraverso la redazione di un regolamento vero e proprio o mediante revisione dei Regolamenti dell'Ente in materia attualmente in uso.

Il progetto non necessita di risorse per la realizzazione ad eccezione di quelle necessarie per l'effettuazione della bonifica del carico mortuario, che dovranno essere solo anticipate dall'amministrazione, in quanto a carico dei futuri concessionari.

La BP ha visto il coinvolgimento delle direzioni PIT e DOC.

#### **Risultati ottenuti**

Definizione di una banca dati anagrafica e catastale completa dei manufatti in stato di abbandono, unitamente al censimento dei carichi mortuari; ciò si rende necessario anche in considerazione del fatto che attualmente non si ha conoscenza, se non sommaria, dell'entità numerica dei manufatti interessati dall'intervento.

Incremento degli introiti derivanti dalla vendita dei manufatti

Bonifica degli incarichi mortuari e alla messa in sicurezza delle tombe che necessitano interventi urgenti.

Restituzione alla cittadinanza dell'uso dei sepolcri favorendo la rinascita culturale del complesso oltre a consentire l'uso dei suoli disponibili per ulteriori tombe.

Possibilità di estendere il progetto anche ai cimiteri frazionali.

Eliminazione del pericolo per i manufatti più degradati e fatiscenti

Avvio di un processo sul piano organizzativo e gestionale che consentirà di estendere il procedimento anche ai cimiteri frazionali.

Possibilità di limitare/evitare ulteriori ampliamenti dei cimiteri attraverso il recupero dell'esistente.

Soddisfazione della domanda dell'utenza con la messa a disposizione dei manufatti acquisiti.

#### **Disponibilità a fornire materiale**

n.d.

#### **Disponibilità a fornire assistenza**

n.d.

## 55 – AFFIDAMENTO ROCCA DI NARNI

### Rocca di Narni

Buona Pratica segnalata dal Servizio **LLPP** del Comune di **Narni** (Umbria)

Referente:

**Arch. Franco Cerasa - Dirigente Comune di Narni – Area dipartimentale:**    Tel.: 0744/726103  
**Attività e beni culturali, istruzione, sviluppo economico e territoriale,**  
**sport**

e-mail: [franco.cerasa@comune.narni.tr](mailto:franco.cerasa@comune.narni.tr)

Cell.: 329/2506906

Realizzata dal 2013 ad oggi.

La Buona Pratica è replicabile

**Criticità affrontata  
(situazione di partenza)  
Descrizione della Buona  
Pratica**

La gestione della Rocca Alborno di Narni era gestita direttamente dall'ente.

Ricerca di un soggetto privato per la gestione del bene comunale così da non avere costi diretti e ricavare rendita.

**Svolgimento**

La BP è stata realizzata ponendo in essere le seguenti azioni:

- studio dei costi sostenuti dall'ente e redazione di linee guida per l'appalto;
- svolgimento gare;
- affidamento e gestione

Per l'attuazione della BP sono stati necessari 6 mesi ed impegnate tre unità di personale.

**Risultati ottenuti**

Il bene comunale viene ora gestito da un soggetto privato tramite individuazione di evidenza pubblica. L'amministrazione non sostiene più costi e percepisce un affitto.

**Disponibilità a fornire  
materiale**

Si

**Disponibilità a fornire  
assistenza**

si

## 56 – CONSUMI ELETTRICI NEI CIMITERI

### Riduzione consumi elettrici nei cimiteri comunali.

Buona Pratica segnalata dal **Comparto Tecnico/Territorio** del Comune di **Casola Valsenio** (Emilia Romagna)

Referente:

**Arch. Fausto Salvatori - COMPARTO TECNICO/TERRITORIO**

Tel.: 0546/976524

e-mail: [faustos@comune.casolavalsenio.ra.it](mailto:faustos@comune.casolavalsenio.ra.it)

Cell.: n.d.

Realizzata dal 2012 ad oggi.

La Buona Pratica è replicabile

**Criticità affrontata  
(situazione di partenza)  
Descrizione della Buona  
Pratica**

Esigenza di riduzione dei costi energetici dei cimiteri comunali.

Sono state sostituite tutte le luci votive con luci votive a LED in tutti i 10 cimiteri comunali, e sono stati sostituiti inoltre n.220 portalampada ammalorati.

**Svolgimento**

Le operazioni sono state svolte con personale comunale e hanno comportato la sostituzione di n.1200 lampade nell'arco temporale di 6 mesi

**Risultati ottenuti**

Ridotto del 65% in consumi elettrici e del 30% la bolletta energetica dei cimiteri. Si è riscontrata inoltre una significativa diminuzione di lampade fulminate da sostituire. I costi sono passati da circa €4.500,00 al mese a € 3.000,00.

**Disponibilità a fornire  
materiale**

n.d.

**Disponibilità a fornire  
assistenza**

n.d.

## 57 – CONTENIMENTO PICCIONI

### Contenimento della popolazione dei piccioni torraioli

Buona Pratica segnalata dal Servizio **Politiche Ambientali** del Comune di **Gualdo Tadino** (Umbria)

Referente:

**Marco Tini, Resp. Ufficio Politiche Ambientali**

Tel.: 075/9150276

e-mail: [qualdotadino@lettereificate.it](mailto:qualdotadino@lettereificate.it)

Cell.: n.d.

Realizzata dal 2010 ad oggi.

La Buona Pratica è replicabile

<b>Criticità affrontata (situazione di partenza)</b>	Necessità di tutelare l'igiene e la salute pubblica. Imbrattamento vie pubbliche e monumenti pubblici e privati con guano di piccioni.
<b>Descrizione della Buona Pratica</b>	In collaborazione con l'A.s.l. n 1 Umbria è stato accertato che la popolazione dei piccioni c.d. torraioli era talmente elevata da arrecare gravi problemi di ordine igienico-sanitario (rischio per la salute della popolazione). Inoltre l'azione corrosiva del guano dei piccioni rappresenta un problema per monumenti ed edifici pubblici e privati. In base a tale rilevazione è stata emessa ordinanza del Sindaco con la quale i cacciatori venivano autorizzati nei periodi di caccia e nei luoghi in cui questa è consentita all'abbattimento dei piccioni.
<b>Svolgimento</b>	Per attuare la BP sono state necessarie le seguenti azioni: <ul style="list-style-type: none"><li>- Incarico all'A.s.l. per la verifica della popolazione dei piccioni torraioli</li><li>- Censimento da parte dell'A.s.l. (costo € 2000,00)</li><li>- Esame dei risultati</li><li>- Pubblicazione ordinanza</li></ul>
<b>Risultati ottenuti</b>	In alcune zone è stato riscontrato un calo della popolazione dei piccioni e delle conseguenti problematiche. Si renderebbe necessario un ulteriore censimento della popolazione dei piccioni (problema dei costi).
<b>Disponibilità a fornire materiale</b>	Si (Determina con impegno di spesa per A.s.l., Ordinanza)
<b>Disponibilità a fornire assistenza</b>	Si in date e orari da concordare, al costo del rimborso spese.

## 58 – FONTANELLE SELF SERVICE

Buona Pratica segnalata dal Servizio **LLPP** del Comune di **Narni** (Umbria)

Referente:

**Elisabetta Lucci - LLPP**

Tel.: 0744/747252

e-mail: [elisabetta.lucci@comune.narni.tr.it](mailto:elisabetta.lucci@comune.narni.tr.it)

Cell.: n.d.

Realizzata dal 2010 ad oggi.

La Buona Pratica è replicabile

**Criticità affrontata  
(situazione di partenza)  
Descrizione della Buona  
Pratica**

L'acqua potabile era distribuita solo tramite rete idrica.

Ricerca di un soggetto privato specializzato per la gestione del servizio di distribuzione di acqua microfiltrata sia naturale che gassata. costo per l'utente di 5 centesimi di euro per 1,5 litri.

**Svolgimento**

La BP è stata realizzata ponendo in essere le seguenti azioni:  
Individuazione della ditta specializzata, installazione e attivazione del servizio di erogazione tramite 2 fontane pubbliche.  
Per l'attuazione della Buona Pratica è stata impegnata un'unità di personale.  
Il tempo occorrente è di circa tre mesi.  
I costi sono di circa € 20.000,00 annui.

**Risultati ottenuti**

Abbattimento CO2 per risparmio energetico relativo al trasporto di acqua minerale.  
Riduzione dei costi di smaltimento rifiuti differenziati.  
Riduzione di consumo di materiale plastico (nel 2013 meno 991333 bottiglie di plastica – calcolato dai litri erogati).

**Disponibilità a fornire  
materiale**

si

**Disponibilità a fornire  
assistenza**

si

## 59 – INSTALLAZIONE DI SPECCHIO LINEARE

Buona Pratica segnalata dal Comune di **Pontebba** (Friuli Venezia Giulia)

Referente:

**Federico Varutti – Segretario Generale**

Tel.: 0428/90162

e-mail: [Federico.varutti@com-pontebba.regione.fvg.it](mailto:Federico.varutti@com-pontebba.regione.fvg.it)

Cell.: n.d.

Realizzata dal 2010 ad oggi.

La Buona Pratica è replicabile

### **Criticità affrontata (situazione di partenza)**

La BP ha come obiettivo la produzione di acqua calda sanitaria nelle scuole (sfruttando energie pulite e rinnovabili).

### **Descrizione della Buona Pratica**

Il Comune di Pontebba, nel 2010, ha provveduto ad acquistare il primo esemplare - frutto di esperienza della Facoltà di Fisica dell'Università di Udine - prof. Hans Grassmann - di un sistema che sfrutta la concentrazione solare per la produzione di acqua calda sanitaria. Il sistema che è denominato "specchio lineare" è stato installato presso la locale Scuola Materna e contribuisce alla produzione di acqua calda sanitaria nel suddetto complesso scolastico.

Lo "specchio lineare" ha ricevuto un riconoscimento nel premio COMUNI VIRTUOSI 2010; è stato anche premiato a Berlino (D) nel corso del 2011 (*Nuclear Free Future Award*). Nel maggio 2012 lo stesso specchio lineare ha ricevuto "the Solar Keymark Certificate".

### **Svolgimento**

Il montaggio dello specchio lineare a Pontebba è avvenuto in poco tempo (alcuni giorni) a causa della sua estrema semplicità di funzionamento; questo è stato anche un motivo che ha portato all'acquisto dello specchio. Quasi nulla la sua manutenzione (anche se si trattava di un primo esemplare e, come tale, soggetto a verifiche e controlli, da parte del costruttore - Isomorph srl).

### **Risultati ottenuti**

I risultati sono stati raggiunti in breve tempo. Il sistema entra subito a regime. Non ha costi. Non inquina.

Non emette alcun rumore. Il risultato - produzione di acqua calda - è stato più volte illustrato agli alunni della scuola e di altre scuole del territorio (a dimostrazione che un tanto è possibile senza bruciare/consumare nulla). Molto alto l'interesse per lo "specchio lineare" dimostrato anche dalla stampa, dalle istituzioni locali. Si è avuto anche un ottimo ritorno di immagine per l'Amministrazione Comunale, da sempre attenta alle innovazioni in campo energetico e di salvaguardia ambientale.

### **Disponibilità a fornire materiale**

Si

Sono inoltre disponibili informazioni al seguente link: [www.comune.pontebba.ud.it](http://www.comune.pontebba.ud.it)

### **Disponibilità a fornire assistenza**

no assistenza

## 60 – INTERNET VELOCE A CONCA CASALE

Buona Pratica segnalata dal Servizio **Tecnico** e dal **Sindaco** del Comune di **Conca Casale** (Molise)

Referente:

**Luciano Bucci – Sindaco**

Tel.: 0865/908522

e-mail: [comuneconca@virgilio.it](mailto:comuneconca@virgilio.it)

Cell.: n.d.

La Buona Pratica è replicabile

### **Criticità affrontata (situazione di partenza)**

Il territorio Comunale risulta geograficamente isolato dalle normali linee di connessione internet cablate, con il conseguente isolamento telematico degli abitanti di Conca Casale, negli anni questo isolamento non solo era diventato motivo di fuga dei giovani dal territorio, ma anche di mancato sviluppo delle aziende presenti su di esso. L'amministrazione guidata dal Sindaco Bucci ha quindi inserito nel suo programma la realizzazione di una connessione internet veloce per la comunità di Conca Casale.

### **Descrizione della Buona Pratica**

L'amministrazione comunale ha inizialmente sensibilizzato l'opinione pubblica, a livello Regionale e anche Nazionale, sulla problematica, evidenziando come ci si trovi indietro sulla questione *digital-divide* che è nelle priorità della stessa Comunità Europea. A questa prima fase di sensibilizzazione è seguita una ricerca di mercato con lo scopo di valutare le varie possibilità tecniche attuabili. Tra questa è stata scelta la più economicamente vantaggiosa anche in relazione ai servizi aggiuntivi che poteva offrire alla comunità. L'effettiva realizzazione ha permesso di installare un ponte WI FI ad alta velocità ed è stato possibile fornire un contributo per l'installazione del ricevitore del segnale a tutte le famiglie che ne necessitavano.

### **Svolgimento**

La BP è stata realizzata ponendo in essere le seguenti azioni:

- Ricerca di mercato (tempo necessario: 2 mesi)
- Sperimentazione con le due scelte tecniche migliori, una satellitare l'altra WI FI (1 mese)
- Installazione del ponte WI FI e dei ricevitori domestici per gli utenti (tempo impiegato: 2 mesi)

### **Risultati ottenuti**

In soli 5 mesi di effettivo interesse, e con una spesa di soli 6000,00 €, si è potuto risolvere un problema pluriennale di isolamento telematico, permettendo alla comunità di Conca Casale di essere di nuovo al passo con i tempi, con tutte le conseguenze di sviluppo socio-economico che ne derivano.

Si è inoltre riscontrato l'interesse di altre realtà simili a quella di Conca Casale per la soluzione del problema e la condivisione dell'idea.

### **Disponibilità a fornire materiale**

Sì

### **Disponibilità a fornire assistenza**

n.d.

## 61 – MOBILITÀ URBANA

Buona Pratica segnalata dal Servizio **LLPP** del Comune di **Narni** (Umbria)

Referente:

**Elisabetta Lucci - LLPP**

Tel.: 0744/747257

e-mail: [elisabetta.lucci@comune.narni.tr.it](mailto:elisabetta.lucci@comune.narni.tr.it)

Cell.: n.d.

Realizzata dal 2002 ad oggi.

La Buona Pratica è replicabile

**Criticità affrontata  
(situazione di partenza)**

Difficoltà di accesso al centro storico della città.

**Descrizione della Buona  
Pratica**

Creazione di un parcheggio multipiano con opere di risalita meccanizzate.

**Svolgimento**

La BP è stata realizzata ponendo in essere le seguenti azioni:

- progettazione intervento;
- appalto;
- esecuzione e avvio della gestione dei parcheggi e degli impianti di risalita.

Sono stati necessari circa tre anni di tempo per un costo totale di € 2.000.000,00.

**Risultati ottenuti**

Facilitazione all'accesso alla città antica con migliori possibilità di parcheggio e di facile risalita al centro.

**Disponibilità a fornire  
materiale**

si

**Disponibilità a fornire  
assistenza**

si

## 62 – PENSILINE OMBREGGIANTI

Buona Pratica segnalata dal Servizio **Politiche Ambientali** del Comune di **Gualdo Tadino** (Umbria)

Referente:

**Marco Tini, Resp. Ufficio Politiche Ambientali**

Tel.: 075/9150275

e-mail: [gualdotadino@lettereificate.it](mailto:gualdotadino@lettereificate.it)

Cell.: n.d.

Realizzata dal 2012 ad oggi.

La Buona Pratica è replicabile

### **Criticità affrontata (situazione di partenza)**

Presenza di parcheggi pubblici da sistemare, generalmente incustoditi e con gestione e manutenzione a carico del comune.

### **Descrizione della Buona Pratica**

Realizzazione pensiline ombreggianti con copertura fotovoltaica su aree destinate a parcheggio pubblico mediante affidamento in concessione del diritto di superficie a ditta terza (privata).

Tale intervento ha consentito al Comune di incamerare € 251.000,00 per la concessione del diritto di superficie, evitare i costi di manutenzione per 21 anni, ottenere in donazione dalla stessa ditta due auto elettriche e 6 biciclette a pedalata assistita.

In ogni area parcheggio è inoltre stata apposta una colonnina per la ricarica delle auto elettriche.

Oltre a ciò, le sei aree a parcheggio sono dotate di video-sorveglianza (obbligo GSE). L'illuminazione stessa dei parcheggi viene pagata direttamente dalla ditta.

La normativa di riferimento è costituita da quella relativa alla concessione (D. Lgs. 163/2006) e dal quarto conto energia GSE.

### **Svolgimento**

Per porre in essere la Buona Pratica è stato necessario procedere alle seguenti azioni:

- ricognizione per individuare aree idonee
- pubblicazione di un bando di gara per individuazione del soggetto concessionario
- progettazione a cura carico del concessionario
- progetto approvato ed autorizzato da parte del comune con rilascio di idoneo titolo abilitativo
- realizzazione a cura e carico del concessionario

Sono state impiegate due persone per un tempo massimo di sei mesi. La BP è stata resa possibile dalla collaborazione dell'Ufficio Urbanistica, relativamente ai permessi e rilascio del titolo abilitativo.

### **Risultati ottenuti**

Presenza di parcheggi video-sorvegliati, illuminati e mantenuti a costo 0 per il Comune per la durata di 21 anni (precedentemente erano necessari circa € 5.000,00 all'anno).

Presenza di parcheggi coperti ed ombreggiati in tutti i periodi dell'anno per i cittadini.

Introiti per il Comune nel momento della concessione.

Disponibilità di auto e biciclette elettriche.

Per la ditta privata il vantaggio è dato dal conto energia (introito dato dallo Stato calcolato sui Kw/h prodotti).

### **Disponibilità a fornire materiale**

Sì (Bando, determina di approvazione del bando, delibere di approvazione del progetto, permessi a costruire).

Sì consiglia per la replicazione di verificare la convenienza economica in virtù degli aggiornamenti del conto energia.

### **Disponibilità a fornire assistenza**

Sì, al costo del rimborso spese.

## 63 – POSTI AUTO DI USO PUBBLICO

### Riqualficazione, valorizzazione e rilocalizzazione posti auto di uso pubblico

Buona Pratica segnalata dalla **Direzione Edilizia Privata - SUAPE** del Comune di **Terni** (Umbria)

Referente:

**Marco Fattore, dirigente direzione edilizia Comune di Terni**

Tel.: 0744/549332

e-mail: [marco.fattore@comune.tr.it](mailto:marco.fattore@comune.tr.it)

Cell.: n.d.

La Buona Pratica è soltanto progettata e ritenuta realizzabile

#### **Criticità affrontata (situazione di partenza)**

Nel territorio comunale vi sono parcheggi pubblici e di uso pubblico – costituenti “dotazioni territoriali” - ubicati nel sottosuolo di edifici privati, che non risultano fruiti in modo pieno e soddisfacente dalla collettività.

Trattasi di posti auto, (individuati nei progetti allegati ai titoli abilitativi edilizi che prevedono destinazioni produttive artigianali, direzionali e commerciali) sono collocati generalmente nel sottosuolo di fabbricati residenziali, spesso nei medesimi vani in cui sono dislocati i parcheggi di standard di cui alla L. 122/89. Ciò genera confusione per gli utenti esterni ed un senso di “appartenenza” per i residenti, che tendono a scoraggiare la fruizione pubblica dei posti auto.

#### **Descrizione della Buona Pratica**

Traendo spunto da quanto previsto da:

- Regolamento regionale 25/03/2010, n. 7, che all’art. 14, comma 4 prevede che “*i Comuni, nel regolamento comunale per l’attività edilizia stabiliscono preliminarmente norme generali per disciplinare .....b) i casi in cui i parcheggi pubblici o di uso pubblico esistenti possono essere sostituiti con parcheggi pubblici di quartiere, ubicati nelle zone circostanti e collegati funzionalmente ad essi, previa individuazione dei relativi ambiti urbani*”
- Regolamento edilizio comunale, allegato tecnico n. 1 a mente del quale “*Per conseguire finalità di interesse generale e per la razionalizzazione delle dotazioni organiche territoriali, la Giunta comunale può approvare progetti di riqualficazione e arredo urbano che prevedano la delocalizzazione dei parcheggi pubblici esistenti e la conseguente monetizzazione...*”;

Si è elaborato un progetto che prevede:

- a) Individuazione di ambiti urbani in cui sono presenti parcheggi pubblici di difficile fruizione collettiva che possono essere “privatizzati” mediante concessione amministrativa;
- b) Individuazione, nei medesimi ambiti urbani, di nuovi parcheggi di quartiere da realizzare o miglioramento/razionalizzazione dei parcheggi pubblici esistenti

Il progetto prevede la realizzazione dei nuovi parcheggi pubblici di quartiere con risorse economiche provenienti dalla monetizzazione dei posti auto esistenti di difficile fruizione collettiva

#### **Svolgimento**

La BP è stata realizzata ponendo in essere le seguenti azioni:

- 1) Proposta atto di indirizzo della Giunta comunale, con allegato il progetto dei nuovi parcheggi da realizzare attraverso la monetizzazione degli esistenti, lo schema di bando di assegnazione e lo schema di convenzione;
- 2) Ricognizione dei parcheggi esistenti di difficile fruizione collettiva (individuati nel progetto) e stima del valore economico da porre a base d’asta per l’affidamento in concessione trentennale;
- 3) Elaborazione del bando di gara e sua pubblicazione;
- 4) Esame delle domande presentate, formulazione della graduatoria ed individuazione degli assegnatari;
- 5) Stipula dei contratti ed incameramento delle risorse;
- 6) Approvazione dei progetti di riqualficazione;
- 7) Procedura di evidenza pubblica per l’assegnazione dell’appalto;
- 8) Esecuzione dei nuovi parcheggi di quartiere

#### **Risultati ottenuti**

Possibilità di consentire ai cittadini di fruire di nuovi posti auto, realizzati senza ulteriori

uscite, ma economizzando e valorizzando il patrimonio esistente. Possibilità per alcuni cittadini, a fronte di un corrispettivo, di fruire in modo pieno di posti auto gravati da servitù di uso pubblico.

La "Buona Pratica", in realtà "progetto" è stata solo parzialmente attuata nell'anno 2011. La rilevante crisi economica che ha colpito il paese ha scoraggiato investimenti su beni immobili, con riflessi particolarmente negativi per i posti auto. Si ritiene che, una volta superato lo stato di crisi si possa riproporre l'iniziativa che potrebbe comportare indubbi vantaggi alla collettività ed all'amministrazione comunale.

**Disponibilità a fornire materiale**

SI (D.G.C. n. 528 del 09/12/2010 e la D.G.C. n. 266 del 07/10/2011).

**Disponibilità a fornire assistenza**

SI, in date ed orari da concordare, al costo da concordare previa autorizzazione dell'amministrazione di appartenenza.

## 64 – COMITATO PROVINCIALE ANUSCA

### Costituzione del Comitato Provinciale ANUSCA a Perugia progetto di autoformazione/attivazione forum

Buona Pratica segnalata dai **Servizi URP, demografici statistici** del Comune di **Perugia** (Umbria)

Referente:

**Roberto Bruschi** **Ufficiale di Stato Civile**

Tel.: 075/5773831

e-mail: [r.bruschi@comune.perugia.it](mailto:r.bruschi@comune.perugia.it)

Cell.: n.d.

Realizzata dal 2013 ad oggi.

La Buona Pratica è replicabile

#### **Criticità affrontata (situazione di partenza)**

Il giorno 8 /11/2013 nella Sala del Consiglio Comunale di Bastia Umbra si è costituito il Comitato Provinciale ANUSCA. L'analisi di partenza rileva una forte disomogeneità nella applicazione di normative relative all'anagrafe e allo stato civile tra operatori dei Comuni della provincia di Perugia con la conseguenza che lo stesso procedimento o atto ha un iter diverso se fatto in un comune piuttosto che in un altro.

#### **Descrizione della Buona Pratica**

Realizzazione di un forum attraverso una piattaforma digitale che consenta un costante collegamento scambio di informazioni e creazione di una banca dati, con l'utilizzo di una piattaforma che non ha le caratteristiche di un social network (Facebook) e che quindi non viene bloccato dalle policy degli enti;

La piattaforma utilizzata è Google, che offre, oltre al noto motore di ricerca:

- un forum riservato al quale si è deciso che tutti i Comuni accedessero con una Username del tipo: demografia.nome comune @gmail.com in modo che tutti gli operatori demografici utilizzassero lo stesso username e la stessa password evitando l'abilitazione di un numero consistente di operatori;
- un hardisk virtuale "drive" dove depositare i documenti da condividere (circolari, leggi, ecc);

Contemporaneamente si decideva di organizzare corsi di autoformazione che coinvolgessero tutti gli operatori dei Comuni aderenti. Le lezioni venivano preparate fra i vari operatori membri del Comitato in riunioni appositamente convocate fuori dall'orario di lavoro.

#### **Svolgimento**

La creazione della piattaforma /forum è stata realizzata nell'immediato; i contenuti sono invece incrementati dagli operatori che di volta in volta si confrontano affrontando tematiche specifiche. La piattaforma è gestita da un dipendente del Comune di Perugia che si è assunto il ruolo di Vice Presidente del Comitato Provinciale ANUSCA; per aderire al forum è necessario che gli operatori demografici dei vari Comuni chiedano al suddetto la volontà di accedere e seguendo le istruzioni che vengono impartite.

A corollario dell'attività impostata dal Comitato provinciale, tenuto conto delle necessità espresse dagli operatori dei vari Comuni, sono stati previsti quattro incontri nel corso dell'anno 2014 di autoformazione. Oltre a ciò il Comune di Perugia, rilevata la necessità di aggiornare gli operatori demografici presenti negli Uffici relazioni con il Pubblico, ha chiesto ed ottenuto dal Comitato la organizzazione di un percorso formativo dedicato da svolgere durante l'anno in corso con 7 incontri.

#### **Risultati ottenuti**

Sono attualmente 20 i Comuni che si sono registrati al Forum. Il forum si sta dimostrando un veicolo interessante di scambio tra gli operatori oltre che essere un contenitore di documenti. Probabilmente a causa dell'imminente tornata elettorale, che impegna in maniera totale gli operatori demografici, non tutti i Comuni si sono iscritti.

La costituzione di un comitato ANUSCA, che tra l'altro riveste un ruolo fondamentale nella formulazione delle normative, ha fatto anche emergere l'esigenza di confronto tra gli operatori, in un ambito in cui la legislazione è in continua evoluzione.

#### **Disponibilità a fornire materiale**

Sì

#### **Disponibilità a fornire assistenza**

Sì

## 65 – COMUNICAZIONE ISTITUZIONALE

### Elaborazione Piano di comunicazione istituzionale

Buona Pratica segnalata dal Servizio **Comunicazione e Trasparenza** del Comune di **Terni** (Umbria)

Referente:

**Sebastiano Pasero – funzionario coordinatore Ufficio e Team Comunicazione**

Tel.: 0744/549584

e-mail: [sebastiano.pasero@comune.terni.it](mailto:sebastiano.pasero@comune.terni.it)

Cell.: n.d.

Realizzata dal 2010 ad oggi.

La Buona Pratica è replicabile

**Criticità affrontata (situazione di partenza)**

Mancanza di coordinamento tra le molteplici attività di comunicazione dell'ente e tra i soggetti interni a diverso titolo operanti in materia di comunicazione.

**Descrizione della Buona Pratica**

Elaborazione annuale, partecipata con le direzioni di settore, di un documento operativo che definisce gli obiettivi e gli strumenti di comunicazione da attivare o valorizzare e coordina i compiti dei diversi soggetti che lavorano sul tema della comunicazione dell'Ente.

La BP è stata possibile in base alla seguente normativa di riferimento: L. 150/2000.

**Svolgimento**

Sperimentato nell'anno 2010 e poi sempre riproposto, il piano di comunicazione di ogni anno è anticipato dal referto circa lo stato di attuazione di quello precedente. Per l'elaborazione del Piano vengono coinvolti i referenti direzionali per la comunicazione e gli uffici che con diversi ruoli intervengono in materia: sistemi informativi – informatici – ufficio stampa – Urp.

**Risultati ottenuti**

Ogni anno si ottiene una programmazione puntuale degli interventi da attivare, si migliora il coordinamento tra le azioni comunicative sia in termini di strumenti utilizzati che di tempistica per l'attuazione (evitando la sovrapposizione delle campagne di comunicazione).

Si è avuto anche un coinvolgimento dei dipendenti che pur non intervenendo direttamente nella comunicazione si sono sensibilizzati al tema.

**Disponibilità a fornire materiale**

si

**Disponibilità a fornire assistenza**

si

## 66 – CONCESSIONE DI STRUTTURE A TERZI

### Percorso di Progettazione partecipata degli strumenti regolativi per la concessione di strutture ad Associazioni

Buona Pratica segnalata dalla **Direzione Servizi Sociali /Welfare Comunitario** del Comune di **Terni** (Umbria)

Referente:

**Daniela Cecchetti Funzionario Sociologo**

Tel.: 0744/549359

e-mail: [Daniela.cecchetti@comune.tr.it](mailto:Daniela.cecchetti@comune.tr.it)

Cell.: n.d.

Realizzata dal luglio 2011 al luglio 2013.

La Buona Pratica è replicabile

#### **Criticità affrontata (situazione di partenza)**

L'A.C. di Terni, nel corso degli anni, ha sostenuto la rete dell'associazionismo e del volontariato accompagnando la progressiva espansione qualitativa e quantitativa delle attività e dei servizi proposti dalle Associazioni e rivolti alla comunità.

Tale attività di supporto, si è esplicitata anche, nei limiti del possibile, mettendo a disposizione strutture comunali per le sedi associative, con particolare riferimento alle associazioni di Volontariato e Promozione sociale operanti nell'area Anziani.

Nel corso degli anni si è resa necessaria però, da un lato una razionalizzazione delle risorse, dall'altro l'aggiornamento degli strumenti regolativi in uso da parte dell'A.C. per l'assegnazione delle strutture.

L'Ufficio del Welfare Comunitario ha quindi avviato, a partire dal 2011, un processo di revisione degli strumenti che regolano i rapporti tra la Direzione Servizi Culturali e Sociali e le Associazioni di Volontariato e Promozione Sociale, con particolare riferimento ai Centri Sociali per anziani.

#### **Descrizione della Buona Pratica**

Quale metodologia di lavoro per la revisione degli strumenti, in coerenza con quanto promosso dalla Legge 328/2000, in termini di sussidiarietà orizzontale, è stato intrapreso un percorso di partecipazione con le Associazioni referenti per l'Area anziani, volto alla condivisione di un quadro di regole chiare, di responsabilità condivise e di co-costruzione di strumenti regolativi.

L'attività di elaborazione si è opportunamente integrata, con il lavoro del Gruppo di Lavoro Interdirezionale in merito al monitoraggio delle strutture comunali assegnate alle associazioni e alla revisione del "Regolamento per la concessione di beni immobili a Terzi" svolto dalla Direzione Gestione e manutenzione del Patrimonio.

Il risultato di questa collaborazione è stato la redazione di strumenti condivisi che con le opportune modifiche, possono anche essere messi a disposizione delle Direzioni Comunali interessate quale schema tipo.

In particolare sono stati messi a punto tre strumenti:

1. ***l'Accordo Attuativo di programma***: da utilizzare in tutti i casi di affidamento di strutture comunali ad Associazioni di Volontariato, di Promozione Sociale di Protezione Civile, ecc., iscritte negli appositi Albi, che operano anche in esecuzione di programmi attività e servizi individuati e quantificati preventivamente dall'Ente, e che pertanto usufruiscono della riduzione pari al 100% del canone di concessione. (Art. 16 del Regolamento per la concessione di beni immobili a Terzi)
2. ***il Protocollo Operativo di collaborazione***: da utilizzare in tutti i casi di affidamento di strutture ad Associazioni di Promozione Sociale, di Volontariato, di Protezione Civile, ecc., iscritte negli appositi Albi, che pur non operando in esecuzioni di attività programmate dall'Ente svolgono comunque attività di interesse generale e pertanto, in base al Regolamento per la concessione di beni immobili a terzi, usufruiscono delle agevolazioni previste all'Art. 16 relative alla riduzione del canone.
3. ***il Patto di sussidiarietà***: che sancisce una collaborazione tra A.C. e Soggetti Associativi nella quale non c'è da parte dell'A.C. assegnazione di strutture o di risorse finanziarie

La BP è stata possibile in base alla seguente normativa di riferimento: L. 328/2000 e L.R.

14/2012.

## **Svolgimento**

La BP si è articolata nelle seguenti fasi:

Fase 1: coinvolgimento dei partecipanti, convocazione incontri plenari, nomina e costituzione gruppo di lavoro ristretto;

Fase 2: riunione gruppo di lavoro, lettura bozza di proposta di accordo, primo brainstorming sulle esigenze espresse dalle Associazioni e dall'Ente Comunale, analisi dei bisogni e delle criticità esistenti, avanzamento proposte;

Fase 3: Stesura seconda bozza di convenzione, convocazione del gruppo di lavoro, analisi suggerimenti, coinvolgimento di altre Direzioni e Uffici dell'Ente, onde verificare la fattibilità della proposta;

Fase 4: Stesura della proposta definitiva, presentazione a tutte le Associazioni coinvolte, acquisizione del consenso;

Fase 5: Predisposizione ed approvazione atti amministrativi. Firma degli accordi.

Il Percorso ha visto il coinvolgimento anche della Direzione Patrimonio per la verifica della coerenza tra strumenti progettati e nuovo Regolamento comunale per la concessione di beni immobili, e dell'Ufficio Decentramento che ha collaborato nella progettazione degli strumenti.

## **Risultati ottenuti**

L'adozione di tale procedura di progettazione partecipata ha contribuito al raggiungimento dei seguenti risultati:

- i documenti sono frutto di un'esperienza di progettazione partecipata con i referenti dell'ANCESCAO (Associazione cui sono iscritti numerosi Centri Sociali Anziani) che, dopo una prima fase di acceso confronto, ha permesso di giungere alla stesura di un documento condiviso, ad un riconoscimento dell'importanza della metodologia partecipativa adottata dall'A.C. ed a una maggiore consapevolezza e assunzione di responsabilità da parte delle associazioni di volontariato;
- la maggiore assunzione di responsabilità da parte delle Associazioni ha comportato il progressivo venir meno di atteggiamenti rivendicativi a favore di atteggiamenti collaborativi. Le Associazioni, nella consapevolezza dei gravi tagli che hanno interessato l'Ente Comunale hanno quindi accettato le misure di razionalizzazione previste dall'A.C.
- i documenti rappresentano uno strumento di regolazione dei rapporti tra A.C. e Associazionismo che, in un quadro di trasparenza, sostiene la costruzione di reti di sussidiarietà e valorizza l'apporto del volontariato;
- pur mantenendo saldi i principi di trasparenza e partecipazione, sono stati redatti strumenti flessibili ed adattabili alle diverse possibilità di concessione del patrimonio immobiliare dell'Ente.

Ulteriori vantaggi sono rappresentati da procedure di assegnazione trasparenti, costruite in modo partecipato ed omogenee.

## **Disponibilità a fornire materiale**

si

## **Disponibilità a fornire assistenza**

sì

## 67 – CONDIVISIONE DATI PPAA

### Convenzione tra il Comune di Corciano e le Pubbliche Amministrazioni ed i Gestori di pubblico servizio L. 183/2011

Buona Pratica segnalata dai **Servizi Demografici** del Comune di **Corciano** (Umbria)

Referente:

**Franca Ciucci - Ufficiale d'Anagrafe**

Tel.: 075/5188320

e-mail: [f.ciucci@comune.corciano.pg.it](mailto:f.ciucci@comune.corciano.pg.it)

Cell.: n.d.

Realizzata dal 2013 ad oggi.

La Buona Pratica è replicabile se nel comune sussistono particolari condizioni

#### **Criticità affrontata (situazione di partenza)**

Per la raccolta delle informazioni e dei documenti per la redazione e stesura degli atti, è stato preparato, mediante formulazione delibera di giunta comunale, un atto di convenzione da proporre alle pubbliche amministrazioni e ai gestori di servizi pubblici che ne facciano richiesta.

#### **Descrizione della Buona Pratica**

Il Comune di Corciano è impegnato nel processo di modernizzazione e digitalizzazione delle Pubbliche Amministrazioni, promuovendo procedure per l'accesso on-line e per la fruibilità dei servizi connessi; ha inteso porre in atto, nell'intento di favorire l'attività delle altre Pubbliche Amministrazioni e degli Enti gestori di pubblico servizio, un progetto che consenta loro, ai soli fini strettamente necessari per lo svolgimento dell'attività cui sono preposti, l'accesso on-line con protocollo d'accesso riservato, differenziato in ragione della necessità relativa, alla banca dati dell'Anagrafe della popolazione residente del Comune di Corciano, anche al di fuori del normale orario di apertura degli Uffici.

L'iniziativa è coerente con le linee programmatiche che informano l'attività amministrativa del Comune di Corciano: innovazione tecnologica, semplificazione dei processi, miglioramento dei servizi e contenimento dei costi.

Il progetto offre la possibilità di visura differenziata dei dati anagrafici in modalità on-line, con possibilità di stampa delle informazioni visualizzate, sempre nel limite del profilo di accesso autorizzato, il quale è specificato nell'allegato tecnico "B" presente in ogni atto di convenzione.

Le finalità principali del progetto, in conformità alle linee programmatiche sopra enunciate, sono le seguenti:

- a. rendere più agevole per l'ente fruitore l'accesso ai dati anagrafici necessari allo svolgimento della propria attività, evitando ai propri incaricati di doversi recare fisicamente presso gli uffici comunali per il reperimento degli stessi;
- b. consentire l'accesso ai dati anche oltre il normale orario di apertura degli uffici comunali;
- c. ridurre l'attività di ricerca anagrafica e certificazione sino ad oggi svolta dagli uffici preposti del Comune di Corciano a favore dell'ente fruitore, anche nell'ottica di una riduzione dei costi connessi.

La BP è stata possibile in base alla seguente normativa di riferimento: D.lgs. N.82 del 07/03/2005 ART.58 (CAD); L.183/2011.

#### **Svolgimento**

La BP è stata realizzata ponendo in essere le seguenti azioni:

- Invio lettera dall'anno 2012 a tutte le P.A e gestori di servizio pubblico di attuazione L.183/2011;
- Raccolta richieste di stipula convenzione;
- Redazione degli atti di stipula;
- Invio credenziali di accesso alla banca dati anagrafica;
- Invio copia conforme della convenzione stipulata.

#### **Risultati ottenuti**

Convenzioni stipulate ad oggi N.8 con:

1. Compartimento Polizia Postale e delle Comunicazioni Umbria
2. Legione Carabinieri Umbria - Comando Provinciale di Perugia

3. Provincia di Perugia - Servizio Affari Generali e Legali - Ufficio Sanzioni e Contenzioso
4. Umbra Acque S.p.a. (gestore di pubblico servizio)
5. Comando Regionale Umbria della Guardia di Finanza di Perugia
6. Prefettura - U.T.G di Perugia
7. Umbria Tpl e Mobilità Spa (gestore di pubblico servizio)
8. Procura della Repubblica presso il Tribunale di Perugia

Si è inoltre ottenuto uno snellimento delle richieste da parte delle pubbliche amministrazioni o gestori di servizi pubblici in termini temporali; lo snellimento delle richieste allo sportello da parte dei privati in quanto non possono essere più richiesti tramite terzi dati acquisibili per via telematica, minore fila allo sportello e minori costi per il comune.

Conseguentemente all'obbligo di non richiedere notizie anagrafiche corrispondenti ai dati acquisibili per via telematica, minore burocrazia.

Si sono avute riduzioni dei tempi necessari all'invio e alla consultazione delle informazioni da un'istituzione all'altra (da circa 3 ore ad un'ora al giorno), riduzione dei costi di spedizione, aumento della trasparenza e la disponibilità delle banche dati anche al di fuori dell'orario di ufficio.

**Disponibilità a fornire materiale**

Si (la documentazione acquisita, l'atto di delibera di G.C., l'atto di stipula della convenzione)

Sono inoltre disponibili informazioni sul sito del Comune di Corciano alla sezione: AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE – *Link - Attività e procedimenti - Dichiarazioni sostitutive e acquisizione d'ufficio dei dati*

**Disponibilità a fornire assistenza**

Sì, in date e orari da concordare

## 68 – CONFERIMENTO INCARICHI LEGALI

### Adozione del regolamento comunale per il conferimento degli incarichi legali

Buona Pratica segnalata dall'Area amministrativa del Comune di **Corciano** (Umbria)

Referente:

**Giulia Palma - Area amministrativa**

Tel.: 075/5188230

e-mail: [g.palma@comune.corciano.pg.it](mailto:g.palma@comune.corciano.pg.it)

Cell.: n.d.

Realizzata dal 2013 ad oggi.

La Buona Pratica è replicabile

#### **Criticità affrontata (situazione di partenza)**

Il previgente regolamento per l'affidamento degli incarichi legali, approvato con Deliberazione di Consiglio Comunale n. 84/2010, prevedeva la costituzione di un albo di legali, suddiviso per tipologia di contenzioso (amministrativo, civile, penale e tributario). Il conferimento di incarichi legali era inquadrato come acquisizione di "servizi legali", e come tale è assoggettato alla disciplina di cui al D.Lgs. 12 aprile 2006, n. 163. L'individuazione del legale cui affidare l'incarico di rappresentanza e difesa in giudizio dell'Ente avveniva, di norma, nel rispetto del principio di rotazione tra gli iscritti nella graduatoria della categoria di appartenenza, secondo l'ordine di iscrizione nell'albo, prescindendo da eventuali meccanismi di comparazione tra i professionisti. Tale modalità se da un lato rendeva semplice e veloce l'individuazione del legale e l'affidamento dell'incarico, dall'altro lato impediva una reale razionalizzazione della spesa.

#### **Descrizione della Buona Pratica**

Con Deliberazione del Commissario Prefettizio straordinario con poteri di Consiglio Comunale n.11 del 16/05/2013 è stato riformato il predetto Regolamento.

Il regolamento prevede, come quello previgente, la costituzione di un albo di legali, suddiviso per tipologia di contenzioso (amministrativo, civile, penale e tributario). Gli incarichi professionali sono qualificati come prestazione d'opera intellettuale ex art. 2222 c.c. e ss.. L'individuazione dell'Avvocato avviene nel rispetto del principio di rotazione tra gli iscritti nella categoria di contenzioso. Il Responsabile di Area, in relazione a ciascun incarico professionale da affidare ed alla categoria di contenzioso per la quale è stata disposta l'iscrizione, procede al confronto comparativo dei *curricula* di tre professionisti, secondo l'ordine di iscrizione in Elenco.

A seguito della predetta comparazione si procede all'affidamento, al quale seguono gli adempimenti in termini pubblicità e trasparenza.

La BP è stata possibile in base alla seguente normativa di riferimento: D.Lgs. 18 agosto 2000, n. 267 e s.m.i.; D.Lgs. 30 marzo 2001, n. 165; legge 21 dicembre 2005, n. 266; D.Lgs. 1 luglio 2009, n. 78; D.L. 31 maggio 2010, n. 78; D.L. 31 maggio 2010, n. 78; legge 13 agosto 2010, n. 136 e s.m.i.; legge 12 novembre 2011, n. 183; legge 6 novembre 2012, n. 190; D.Lgs. 9 novembre 2012, n. 192; D.Lgs. 14 marzo 2013, n. 33; D.P.R. 16 aprile 2013, n. 62; D.L. 31 agosto 2013, n. 102

#### **Svolgimento**

E' stato compiuto un monitoraggio della spesa legale nel triennio 2010-2012. Sono stati rilevati gli elementi di criticità che impedivano la razionalizzazione della spesa (in primis l'assenza di qualsivoglia meccanismo comparativo soprattutto in termini economici); è stato predisposto lo schema di regolamento, quindi approvato con Delibera del Commissario Straordinario Prefettizio con poteri di Consiglio Comunale.

Il regolamento è stato pubblicato all'albo pretorio e sul sito istituzionale dell'ente nell'apposita sezione dedicata ai regolamenti comunali.

#### **Risultati ottenuti**

A seguito dell'adozione del vigente regolamento sono stati riscontrati i seguenti risultati positivi:

- 1- maggiore trasparenza nell'affidamento degli incarichi legali;
- 2- razionalizzazione della spesa legale.

#### **Disponibilità a fornire materiale**

Sì (Materiale giurisprudenziale, atti di approvazione del regolamento)

#### **Disponibilità a fornire assistenza**

Sì, in date e orari da concordare

## 69 – GEOREFERENZIAZIONE DATI

### Informatizzazione, catalogazione e georeferenziazione dati

Buona Pratica segnalata dall'**U.O. Ambiente e Protezione Civile** del Comune di **Perugia** (Umbria)

Referente:

**Dr. Roberto Chiesa - U.O Ambiente e Protezione Civile**

Tel.: 075/5774489

e-mail: [r.chiesa@comune.perugia.it](mailto:r.chiesa@comune.perugia.it)

Cell.: 335/7155198

Realizzata dal 2000 ad oggi.

La Buona Pratica è replicabile

#### **Criticità affrontata (situazione di partenza)**

La situazione prima dell'intervento vedeva:

- 1) Disponibilità software, preparazione del personale, raccolta pratiche e dati pregressi.
- 2) Archiviazione pratiche per tematiche diverse

#### **Descrizione della Buona Pratica**

Arctview GIS - informatizzazione su cartografia di base (raster) di dati ambientali (vettoriali) - ricerca in una data particella di tutte le informazioni in campo ambientale (ad es. un pozzo) con dati riguardo la proprietà e il procedimento amministrativo, informazioni stratigrafiche, livello falda, pendenze terreno, eventuale presenza di vincoli ecc..... cartografia collegata ad un data base appositamente creato.

Access - creazione singoli archivi: rumore, inquinamento acustico, pericolo, aree incolte, pozzi, rifiuti, ecc

#### **Svolgimento**

La BP è stata realizzata ponendo in essere le seguenti azioni:

- 1) analisi e scelta delle informazioni utili, inserimento dati in maniera informatizzata, ottimizzazione della visualizzazione dei dati, aggiornamento in tempo reale dei dati.
- 2) Creare tabelle per singoli archivi e creazione degli archivi.

#### **Risultati ottenuti**

- 1) GIS: archivio aggiornato in tempo reale: abbandoni rifiuti, pozzi e relative stratigrafie, inventario movimenti franosi, bacini idrografici, uso suolo, vincoli, vulnerabilità laghetti collinari, dati di protezione civile: incendi interfaccia, idrogeologico, sismico, deposito terre e rocce da scavo, carte geologiche, progetti vari es. sentieri, siti inquinati ecc.
  - Aggiornamento e arricchimento informazioni in tema ambientale
  - Consultazione e correlazione immediata tra i vari temi
  - Realizzazione di cartografia tematica in breve tempo
- 2) Possibilità di ridurre al minimo il tempo di ricerca pratiche esistenti, mediante utilizzo di parole chiave.

Si è osservato un lieve Ritardo nell'inserimento della pianificazione urbanistica di PRG a causa della scelta di AUTOCAD per il PRG.

Si è tuttavia raggiunta una maggiore capacità di correlazione tra dati ambientali, arricchimento professionale; scambio di dati con altri Enti, professionisti, fruitori esterni, maggiore conoscenza del territorio e dei suoi problemi nonché delle sue potenzialità.

Si è in particolare passati dalla consultazione di svariati documenti cartacei alla visualizzazione diretta in contemporanea di molteplici documenti informatizzati.

Per l'attuazione della BP ci si è avvalsi di personale di ruolo in servizio presso il Comune; sono stati impiegati due giorni per la creazione di un archivio o progetto GIS; i software utilizzati sono ACCESS (presente nel pacchetto Office), Gis scaricabile - libero (Quantum GIS).

Si è avuto anche il coinvolgimento dell'Ufficio Urbanistica (collaborazione per lo scambio dei dati).

#### **Disponibilità a fornire materiale**

si

#### **Disponibilità a fornire assistenza**

si

## 70 – GEOREFERENZIAZIONE DEGLI IMMOBILI

### Georeferenziazione degli immobili esistenti sul territorio comunale e realizzazione di un sistema informativo su titoli abilitativi edilizi e certificati di agibilità

Buona Pratica segnalata dalla **Direzione Edilizia Privata - SUAPE** del Comune di **Terni** (Umbria)

Referente:

**Marco Fattore, dirigente direzione edilizia Comune di Terni**  
**Stefano Monaldi, istruttore tecnico direzione urbanistica Comune di Terni**

Tel.: 0744/549332

e-mail: [marco.fattore@comune.tr.it](mailto:marco.fattore@comune.tr.it)

Cell.: n.d.

La Buona Pratica è soltanto progettata e ritenuta realizzabile

#### **Criticità affrontata (situazione di partenza)**

L'amministrazione dispone di un archivio di progetti e titoli abilitativi edilizi (licenze edilizie, concessioni edilizie, autorizzazioni edilizie, Denunce di inizio dell'attività e segnalazioni certificate di inizio dell'attività), che risultano catalogate in base al "nominativo" del titolare/richiedente/concessionario. Con il passare del tempo, pertanto, è difficile risalire al titolo abilitativo edilizio sulla base dei soli riferimenti catastali o toponomastici.

#### **Descrizione della Buona Pratica**

Si pensa di elaborare un progetto che preveda:

- a) la raccolta delle informazioni su base informatica (già si dispone dell'informatizzazione dei registri cartacei dal dopoguerra ad oggi);
- b) la scansione dei progetti allegati ai titoli abilitativi e collegamento al dato informatico connesso al registro;
- c) il collegamento delle informazioni relative ai titoli abilitativi edilizi contenute nel database con le cartografie su base informatica in uso presso le amministrazioni comunali, al fine di georeferenziare i dati afferenti licenze edilizie, autorizzazioni edilizie, Dia, Scia ed agibilità di ciascun fabbricato;

Il progetto, una volta attuato dovrà consentire ai professionisti (ingegneri, architetti, geometri, notai ed amministratori degli stabili), di disporre informazioni utili:

- per eventuali interventi di recupero/ristrutturazione/ampliamento di edifici esistenti;
- per la costituzione di un "fascicolo del fabbricato" con dati dettagliati riguardo alla conformità urbanistico-edilizia, alla conformità con le normative igienico-sanitarie e della sicurezza;
- per favorire interventi di consolidamento statico o miglioramento/adequamento sismico tesi a prevenire eventuali ingenti danni (politica di prevenzione);
- per consentire la stipula di atti pubblici di compravendita, acquisendo certezze in merito allo stato di fatto autorizzato.

#### **Svolgimento**

La BP è stata realizzata ponendo in essere le seguenti azioni:

- 1) Proposta atto di indirizzo della Giunta comunale, con allegato il progetto speciale;
- 2) Scansione dei progetti e collegamento con il database;
- 3) Modifica delle cartografie digitali con inserimento dei nuovi dati. Georeferenziazione;
- 4) Collaudo finale del progetto;
- 5) Collocazione delle informazioni nel portale con articolazione delle visure e previsione dei diritti di visura da corrispondere in via telematica

Per l'attuazione della BP sono necessarie 2 unità amministrative (cat. D e C) e n. 3 unità tecniche (cat. C). L'intervento vede il coinvolgimento della Direzione Edilizia, Urbanistica e CED.

<b>Risultati ottenuti</b>	BP ideata ancora da realizzare. Si attende in ogni caso una riduzione dei tempi di ricerca e fotocopiazione da 3-5 gg. attualmente necessari ad una ricerca in circa 1 minuto mediante server telematico. Se inoltre prima erano impegnate 3 unità (archivista, impiegato addetto all'accesso, ausiliario addetto alla fotocopiazione), la messa in opera della BP non prevederà unità a regime.
<b>Disponibilità a fornire materiale</b>	Sì
<b>Disponibilità a fornire assistenza</b>	Sì, in date ed orari da concordare, al costo da concordare previa autorizzazione dell'amministrazione di appartenenza

# 71 – GESTIONE PROTOCOLLO INFORMATICO

## Gestione del Protocollo informatico

Buona Pratica segnalata dal Servizio **Protocollo** del Comune di **Corciano** (Umbria)

Referente:

**Dott.ssa Daniela Vincenzini - Resp. Dell'Area Amministrativa**

Tel.: 075/5188205

e-mail: [d.vincenzini@comune.corciano.pg.it](mailto:d.vincenzini@comune.corciano.pg.it)

Cell.: n.d.

Realizzata dal 2013 ad oggi.

La Buona Pratica è replicabile

### **Criticità affrontata (situazione di partenza)**

Sulla base delle recenti normative che hanno incrementato notevolmente l'utilizzo della PEC nelle comunicazioni tra PP.AA. e della conseguente archiviazione digitale della documentazione nonché della DEMATERIALIZZAZIONE degli archivi cartacei e la semplificazione degli atti amministrativi, l'Ufficio Protocollo ha avuto la necessità di:

- adeguare la propria attività di lavoro quotidiano sempre più digitale;
- adeguare il Manuale di Gestione del Protocollo Informatico alle nuove necessità operative.

### **Descrizione della Buona Pratica**

Adeguamento del Manuale di Gestione del Protocollo Informatico in base alle nuove disposizioni di legge del CAD e delle nuove normative che disciplinano la trasparenza amministrativa e le comunicazioni tra PP.AA. Informativa sulla nuova normativa e incremento dell'uso della PEC da parte degli Uffici e Servizi, sia in entrata che in uscita dall'Ente, con conseguente diminuzione delle spese postali.

### **Svolgimento**

La BP è stata realizzata ponendo in essere le seguenti azioni:

- Organizzazione del personale addetto con suddivisione dei compiti per una costante copertura del servizio di acquisizione e-mail in arrivo e partenza.
- Consulenza ai colleghi che utilizzano il Programma "Halley" di Protocollo Informatico per la protocollazione contestuale all'invio delle PEC.
- Aggiornamento del Manuale di Gestione del Protocollo Informatico come guida teorico/operativa per tutti gli utilizzatori in base alle nuove esigenze dettate dalla normativa e trasformazioni dell'organizzazione lavorativa attuale. Inoltre nell'ottica di una futura riorganizzazione dell'archivio comunale si è ritenuto utile approfondire tale aspetto.

### **Risultati ottenuti**

Acquisizione e protocollazione in tempo reale della Posta Elettronica con conseguente snellimento delle pratiche e riduzione dei tempi di attesa e di consegna ai vari servizi competenti.

Aumento dell'utilizzo della PEC nell'invio della corrispondenza in partenza che ha comportato uno snellimento del procedimento amministrativo nonché una riduzione dei costi delle spese postali.

Dematerializzazione di numerose pratiche.

Risparmio economico di carta dovuta al fatto che i documenti non vengono più fotocopiati quando assegnati a più uffici perché visibili in formato digitale.

### **Disponibilità a fornire materiale**

si

### **Disponibilità a fornire assistenza**

no

## 72 – GOVERNANCE SOCIALE

### Dal governo delle politiche alla governance sociale

Buona Pratica segnalata dalla **D. O. Centrale** del Comune di **Spoletto** (Umbria)

Referente:

**Uffici vari**

Tel.: 0743/2181

e-mail: [comune.spoletto@postacert.umbria.it](mailto:comune.spoletto@postacert.umbria.it)

Realizzata nel 2011.

La Buona Pratica è replicabile.

#### **Criticità affrontata (situazione di partenza)**

L'idea di dare vita ad uno strumento, capace di attivare modalità e forme di condivisione organizzata delle *risorse informative* che la rete territoriale dei servizi produce attraverso la sua attività e lo sviluppo dei vari programmi in ambito educativo, sociale, aggregativo e del tempo libero, scaturisce dalla esigenza di dotarsi di un *quadro informativo* sulle attività sviluppate nei diversi settori, fruibile, accessibile, e aggiornato, che consenta di accrescere le potenzialità e le capacità di lettura delle condizioni sociali del territorio in una logica di *governance sociale*.

Il progetto parte dall'esigenza di definire flussi informativi utili alla lettura del contesto sociale territoriale di riferimento, da parte della rete dei diversi soggetti attivi nel più complessivo sistema territoriale di *governance* sociale ed aventi ad oggetto, tra l'altro, l'attività dei servizi e lo sviluppo dei diversi programmi di particolare rilievo strategico per l'ente in generale e per la direzione ICSSS nello specifico.

Nel contesto di riferimento, caratterizzato nella gestione della tematica sociale dal coinvolgimento di più enti, soggetti, istituzioni, si evidenzia la necessità di dotarsi, ai diversi livelli:

- di un sistema di gestione per la tematica sociale interna al comune e alla zona sociale;
- di sistemi di gestione centrali a livello della Regione e/o degli altri enti coinvolti nel quadro generale;
- di modelli standard condivisi per la formalizzazione degli interventi effettuati all'interno dell'ente Comune, ad oggi basati sulla consuetudine;
- di procedure, modelli di lavoro, schemi di valutazione condivisi fra enti di vario livello per la definizione delle competenze, dei ruoli e delle diverse sovrapposizioni di intervento;
- di informazioni reperite a livello centrale, compatibilmente con le normative in materia di riservatezza dei dati personali e sensibili, per riscontri su salute o livello di gravità/bisogno dei richiedenti.

#### **Descrizione della Buona Pratica**

Obiettivo primario del progetto è dotarsi di strumenti informativi capaci di supportare sul piano strategico i processi di governance di territorio, con particolare riferimento alle politiche sociali attuate attraverso le azioni di pianificazione e progettazione territoriale degli interventi (Piano di Zona, ecc.).

Attraverso il progetto si intende dotare il settore socio-educativo del Comune di Spoleto di un sistema di indicatori sociali in grado di "dialogare", in modo organico e funzionale, con i sistemi informativi, gli archivi o banche dati già presenti all'interno o esternamente all'ente, e di interagire in maniera più dinamica con gli attuali sistemi di *rendicontazione sociale* di cui l'ente stesso si è dotato (Bilancio sociale, Bilancio di mandato, ecc.), che seppur utili a fotografare l'azione svolta complessivamente dalla struttura comunale nel periodo di riferimento (annualità, periodo di mandato, ecc.) non riescono a porsi come strumenti di *rappresentazione dinamica* dell'azione sociale sviluppata sul territorio, nonché di lettura delle dinamiche sociali in costante evoluzione.

L'obiettivo principale è la definizione e prima sperimentazione di un sistema di archiviazione che consenta la fruibilità delle informazioni, generate attraverso la Cartella sociale, a supporto del lavoro sociale dell'Ufficio della cittadinanza, nonché di collegamento/integrazione dei dati e delle informazioni a valenza sociale presenti nelle banche dati di riferimento, interne e in tempi successivi esterne all'ente.

Attraverso il momenti di scambio con alcune tra le più significative realtà territoriali della regione sarà possibile mettere a confronto le diverse esperienze, con particolare

riferimento alla definizione della cartella sociale, al fine di condividere gli elementi essenziali della stessa, nell'ottica e della raffrontabilità e comparabilità dei dati e delle informazioni.

## **Svolgimento**

Il progetto, a partire dalle azioni sviluppate nella precedente annualità, incentrate sulla mappatura e analisi dei flussi informativi collegati alla domanda sociale, si è articolato, per l'annualità 2011, su due principali assi di intervento ovvero:

a. nella definizione di un sistema in grado di integrare e collegare le informazioni delle banche dati disponibili al fine di garantire un fondamentale supporto informativo in termini di analisi e conoscenza del contesto sociale e del sistema dei servizi con particolare riferimento:

- ai bisogni emergenti e alla loro evoluzione qualitativa e quantitativa;
- al sistema delle risposte e degli interventi attivati;
- al controllo sui costi;
- al controllo sui processi (tempi, risorse, modalità);
- al grado di coerenza, integrazione ed efficacia delle azioni svolte;

b. nella elaborazione, informatizzazione e sperimentazione della "Cartella sociale" quale strumento in grado di registrare e mettere a disposizione le informazioni prodotte dal servizio sociale (domanda sociale) e di integrarle con quelle delle diverse banche dati di riferimento, nell'ambito di un quadro informativo il più ampio possibile, in grado di supportare la programmazione, l'attività operativa e la valutazione di efficienza/efficacia degli interventi.

Il progetto si articola nelle seguenti fasi:

1. Verifica delle caratteristiche dei moduli utilizzati negli interventi sociali con l'obiettivo di definire quali informazioni inserire, la loro fruibilità, accessibilità e importabilità nel contesto delle banche dati già presenti all'interno del Progetto GIT.
2. Ricognizione dei sistemi informativi sulle attività sociali, in fase di adozione e/o sviluppo da parte della regione e sulle modulistiche adottate in altre realtà regionali e di regioni diverse.
3. Definizione concertata con l'Ufficio della cittadinanza dello schema di cartella sociale.
4. Collegamento delle tematiche sociali con le banche dati presenti nel progetto GIT (Anagrafe, Catasto e Tributi, ISEE, ecc.) e definizione delle informazioni necessarie all'operatore sociale.
5. Verifica della disponibilità e della fattibilità di acquisizione di altre fonti (INPS, INAIL, SGATE, VBG della L.R. 4/2009, Sistema regionale sanitario, ecc.).
6. Definizione dei livelli di autorizzazione per la visualizzazione e implementazione delle informazioni.
7. Informatizzazione della Cartella sociale quale implementazione del fascicolo del cittadino per l'acquisizione delle informazioni relative ad interventi sociali del comune o riferiti ad altre banche dati.
8. Verifica sulla possibilità/opportunità di intese e accordi con gli enti proprietari delle banche dati di interesse sociale per la loro migliore fruibilità.
9. Sviluppo di azioni di benchmarking con altre realtà della regione quale verifica e miglioramento della struttura della cartella sociale.
10. Sviluppo delle ipotesi di collegamento/integrazione tra le diverse banche dati relative alla tematica sociale, individuate nelle fasi di verifica con altre realtà.
11. Ridefinizione dello schema di cartella sociale e della relativa modulistica alla luce del confronto con le diverse realtà della regione.
12. Sperimentazione e verifica di funzionalità del nuovo sistema.
13. Eventuale implementazione delle funzionalità in base alle azioni benchmarking.

## **Risultati ottenuti**

- Recupero del patrimonio di informazione e conoscenza disponibile all'interno dell'ente;
- Funzionalità in termini di controllo di gestione e rendicontazione sociale delle informazioni e dei dati della spesa sociale riorganizzati sulla scorta delle specifiche esigenze informative;
- Capacità di rappresentare in modo organico e dinamico i fenomeni e i bisogni sociali emergenti attraverso l'individuazione condivisa e l'integrazione di set di indicatori sociali;
- Supporto informativo e di conoscenza ai processi della governance locale e della pianificazione strategica delle politiche sociali;
- Innovazione in termini di gestione organizzata, regolata e integrata delle

informazioni, dei dati e dei relativi flussi informativi, quale base di conoscenza fondamentale per lo sviluppo dei programmi di miglioramento della qualità del sistema dei servizi e degli interventi in termini di efficacia, appropriatezza ed efficienza degli stessi.

**Disponibilità a fornire materiale** n.d.

**Disponibilità a fornire assistenza** n.d.

## 73 – IMMAGINE COORDINATA DELL'ENTE

### Manuale per l'immagine coordinata dell'ente

Buona Pratica segnalata dal Servizio **Team Comunicazione - Ufficio Comunicazione e Trasparenza** del Comune di **Terni** (Umbria)

Referente:

**Sebastiano Pasero – funzionario coordinatore Ufficio e Team Comunicazione**

Tel.: 0744/549586

e-mail: [sebastiano.pasero@comune.terni.it](mailto:sebastiano.pasero@comune.terni.it)

Cell.: n.d.

Realizzata dal 2011 ad oggi.

La Buona Pratica è replicabile

<b>Criticità affrontata (situazione di partenza)</b>	Assenza di elementi grafici omogenei nei diversi strumenti di comunicazione quali carta intestata – biglietti da visita – materiale promozionale (manifesti – brochure ecc), compreso l'utilizzo di un logo comunale unitario.
<b>Descrizione della Buona Pratica</b>	Elaborazione di un manuale per l'immagine dell'Ente che ha definito gli elementi grafici che consentono la riconoscibilità del Comune attraverso lo sviluppo di format tradotti e sviluppati nei diversi strumenti di comunicazione adottati sia all'interno dell'Ente sia all'esterno.
<b>Svolgimento</b>	<p>La BP è stata realizzata ponendo in essere le seguenti azioni:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- Studio grafico ed elaborazione del manuale: primi mesi del 2011 (approvazione del Manuale a maggio 2011)</li><li>- Implementazione dei nuovi format nei vari strumenti di comunicazione: seconda metà del 2011</li></ul> <p>Azioni di comunicazione successive all'approvazione del Manuale:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- Attivate azioni di informazione all'interno dell'Ente sui nuovi format da utilizzare</li><li>- Supporto tecnico per utilizzo nuovi format</li></ul> <p>Per la Realizzazione della BP è stato stipulato un accordo con l'ISIA</p>
<b>Risultati ottenuti</b>	Completa implementazione degli strumenti di comunicazione secondo i nuovi format negli uffici dell'Ente e nelle campagne di comunicazione rivolte alla cittadinanza.
<b>Disponibilità a fornire materiale</b>	si
<b>Disponibilità a fornire assistenza</b>	Sì

## 74 – INTRANET COMUNALE

Buona Pratica segnalata dal Servizio **Team Comunicazione - Ufficio Comunicazione e Trasparenza** del Comune di **Terni** (Umbria)

Referente:

**Sebastiano Pasero – funzionario coordinatore Ufficio e Team Comunicazione**

Tel.: 0744/549585

e-mail: [sebastiano.pasero@comune.terni.it](mailto:sebastiano.pasero@comune.terni.it)

Cell.: n.d.

Realizzata dal 2011 ad oggi.

La Buona Pratica è replicabile

### **Criticità affrontata (situazione di partenza)**

Assenza di uno strumento di comunicazione capillare e aggiornabile quotidianamente che favorisse la circolazione delle informazioni e snellisse le procedure utili ai dipendenti nell'attività lavorativa giornaliera e nella gestione delle questioni inerenti ai diritti del singolo lavoratore.

### **Descrizione della Buona Pratica**

La BP consiste nella progettazione, sviluppo e gestione con personale del Comune di uno strumento on line interno all'Ente che velocizza e aggiorna costantemente l'informazione verso dipendenti sia per quanto riguarda singoli aspetti delle attività lavorative (dalla ricerca dei numeri di telefono, a singole procedure lavorative, alle determine e delibere, sistema di protocollazione ecc) sia la gestione degli aspetti legati ai diritti dei lavoratori (richiesta ferie – tabulato presenze – cral ecc). Da quest'anno scaricabile sulla intranet anche la propria Certificazione unica dei redditi (CUD). Tra i vantaggi: semplifica il ritiro, la conservazione del documento, consente anche un risparmio di carta. E' inoltre a disposizione del dipendente la possibilità di inviare richieste/proposte per migliorare sempre di più la intranet arricchendola di spazi e contenuti potenzialmente utili ai dipendenti.

Lo strumento di compone di sezioni che fungono anche da database di uno spazio con news a scorrimento.

### **Svolgimento**

La progettazione si è articolata lungo due filoni: aspetti tecnici informatici e aspetti di organizzazione della molteplicità dei contenuti veicolati.

L'implementazione delle sezioni è avvenuta nel tempo analizzando, attraverso un sondaggio on line rivolto ai dipendenti, l'efficacia dello strumento su diversi aspetti: utilità, facilità di reperimento informazioni, completezza contenuti etc.

Sono state attivate azioni di sensibilizzazione sia per quanto riguarda l'uso dello strumento sia per far capire la necessità di veicolare informazioni di singoli uffici a tutti i dipendenti.

E' presente un sistema che consente di monitorare le visualizzazioni delle pagine o di singole notizie. Ciò è fondamentale per capire dove si rivolge prioritariamente l'attenzione del dipendente.

La BP ha visto il coinvolgimento dei Servizi ICT (Sviluppo e gestione degli aspetti informatici), del Team Comunicazione (Sviluppo e gestione degli aspetti contenutistici), dell'Ufficio Comunicazione e Trasparenza (coordinamento generale).

### **Risultati ottenuti**

Utilizzo dello strumento da parte dei dipendenti sia per informarsi che per veicolare informazioni.

Utilizzo delle procedure presenti: servizio di protocollazione documenti e in generale attivazione di flussi digitali.

Si è inoltre potuta osservare una riduzione dei costi e dei tempi di stampa (mediante pubblicazione on line in luogo della precedente stampa e inoltro di singole comunicazioni alle direzioni). Ulteriori vantaggi sono derivati dal reperimento delle informazioni presso un'unica fonte.

### **Disponibilità a fornire materiale**

Sì

### **Disponibilità a fornire assistenza**

Sì

## 75 – LE SENTINELLE DELL'ENERGIA

Buona Pratica segnalata dalla **D. O. Centrale** del Comune di **Spoletto** (Umbria)

Referente:

**Uffici vari**

Tel.: 0743/2181

e-mail: [comune.spoletto@postacert.umbria.it](mailto:comune.spoletto@postacert.umbria.it)

Realizzata dal 2009 ad oggi.

La Buona Pratica è

### **Criticità affrontata (situazione di partenza)**

Il tema energetico ha ormai assunto un'importanza strategica data dalla sua indispensabile e stretta correlazione con le problematiche relative al cambiamento climatico globale, allo sviluppo sostenibile ed alla tutela delle risorse naturali ed ambientali.

I Comuni essendo Enti Pubblici hanno il dovere sociale di promuovere la diffusione di un maggior senso di responsabilità e di rispetto nei confronti dell'ambiente, sia con interventi diretti volti al risparmio energetico negli usi finali e al ricorso di fonti energetiche rinnovabili presso le strutture di pertinenza comunale, sia con azioni che coinvolgano in prima persona i privati cittadini e le imprese operanti sul territorio.

I consumi energetici di un Ente vanno letti sotto una duplice veste: economica e fisica.

La conoscenza dei dati sia fisici che economici è importante:

- nella gestione ordinaria dell'Ente, in quanto la loro consultazione permette di avere un quadro immediato non solo dei costi e dei consumi, ma anche delle caratteristiche degli impianti, e quindi di avere una banca dati organizzata e dettagliata alla quale accedere per avere un'idea chiara sullo stato attuale ed ipotizzare in un secondo momento eventuali interventi volti al *miglioramento dell'efficienza energetica* e al *conseguimento del risparmio economico*;

- nel processo di Certificazione Ambientale dell'Ente, in quanto mediante la riduzione dei consumi energetici si persegue l'obiettivo del *miglioramento continuo* e del *miglioramento delle prestazioni ambientali*.

Analizzando il contesto dal quale nasce il progetto sono evidenti alcune criticità.

- 1) Molteplicità degli interlocutori:
  - fornitori dell'energia elettrica;
  - gestore della rete elettrica (allacci, ...);
  - fornitore dell'energia termica e global service gestione calore;
  - gestore della rete termica;
  - Direzioni coinvolte (SLOS, DOC, PIT)
- 2) Frammentarietà dei "linguaggi" adottati per la comunicazione dei dati. Ogni direzione coinvolta e in alcuni casi i diversi uffici della stessa direzione o dello stesso ente, hanno un modo proprio di immagazzinare i dati, un proprio format, un proprio elenco di dati e indicatori e un proprio modo di leggere questi dati.
- 3) Difficoltà di lettura dei dati riportati nelle fatture non uniformi;
- 4) Difficoltà nel reperimento dei dati in quanto soggetti diversi e molteplici detengono il dato;
- 5) Difficoltà nella collaborazione tra i diversi interlocutori;
- 6) Impossibilità di attuazione di efficaci programmi di risparmio energetico

### **Descrizione della Buona Pratica**

Ottimizzazione della "gestione energetica" dell'Ente coordinando e sistematizzando i rapporti tra i diversi soggetti deputati a vario titolo alla gestione medesima in modo da avere sinergia tra le azioni dei singoli.

A fronte della sopra descritta difformità e non-organicità nella gestione dell'ENERGIA da parte del Comune il progetto intende:

1. Individuare e attuare modalità e strumenti condivisi efficienti fra le Direzioni direttamente coinvolte nella gestione economica e tecnica dell'energia, per avviare e mettere a regime uno screening costante sia del Conto monetario e sia del Conto ambientale;
2. Definire e avviare interventi per il risparmio energetico sia in termini di consumo delle risorse naturali che di ottimizzazione degli impianti, con conseguente riduzione della spesa

Il criterio generale seguito dal progetto è quello del Ciclo di Deming, ovvero il PDCA (*Plan, Do, Check, Act*), schema iterativo utilizzato nei processi di management per l'utilizzo ottimale delle risorse, il miglioramento costante e il progressivo allineamento tra obiettivi e risultati.

## Svolgimento

Il progetto si articolerà nelle seguenti fasi.

- 1) Definizione di indicatori sia fisici sia economici ben definiti, riproducibili e confrontabili tra loro nel tempo, utili alla comprensione dei processi in atto, al monitoraggio costante e puntuale, alla programmazione delle risorse e progettazione degli interventi;
- 2) Costruzione del "database energia": riferimento gestionale per le Direzioni direttamente interessate alle attività di gestione-manutenzione-programmazione e strumento per fornire le informazioni di interesse per altri *stakeholders*.
- 3) Protocollo d'Intesa con la società Ase Spoleto per l'aggiornamento degli indicatori. Il Protocollo andrà ad integrare il contratto in Global Service esistente tra la società e il Comune di Spoleto per la gestione e manutenzione degli impianti di pubblica illuminazione e degli edifici pubblici e la gestione "calore";
- 4) Individuazione di interventi a breve, medio e lungo termine finalizzati al risparmio energetico e attivazione degli interventi a breve termine.
- 5) Guida ai comportamenti virtuosi - Informazione e sensibilizzazione verso i dipendenti dell'Ente all'attuazione di comportamenti sostenibili nell'uso delle strutture ed infrastrutture pubbliche attraverso una guida ai comportamenti virtuosi.

A partire dal Programma Ambientale, nel 2011, sono stati attuati gli interventi a breve termine, che costituiscono esperienza pilota per la calibrazione ed attuazione degli interventi a medio e lungo termine.

Tra questi si annoverano:

- Installazione di sensori per l'accensione e lo spegnimento delle lampade nei locali di passaggio presso gli edifici storici individuati nella fase 2b;
- Compartimentazione degli impianti, ovvero separazione dei meccanismi di accensione e spegnimento tra punti luce che vanno ad interessare aree diverse;
- Riprogrammazione periodica degli orologi che regolano gli impianti della pubblica illuminazione al fine di ridurre gli orari di funzionamento in relazione alle ore di luce;
- Sostituzione del corpo illuminante e relativa lampada a neon, con corpi illuminanti e lampade a risparmio energetico a partire da edifici quali Palazzo della Genga e scuole.

La BP ha visto il coinvolgimento delle direzioni DOC, SLOS, PIT e ASE.

## Risultati ottenuti

Il risparmio è quantificabile approssimativamente almeno in 20.000 € per il 2011 sulla base di stime del bilancio economico relativo agli interventi a breve termine ipotizzati. Solo a completa attuazione del progetto sarà possibile quantificare il miglioramento delle *performance* energetiche in termini di processo, di risultato e di impiego delle risorse sia fisiche sia economiche, attraverso l'approfondimento del *background* conoscitivo, realizzato su basi scientifiche, nonché il monitoraggio e controllo a *feedback* dei vari programmi proposti e attuati, in funzione dei risultati raggiunti.

Razionalizzazione e chiarificazione delle utenze comunali e quindi permetterà un controllo e una consapevolezza nella gestione della parte economica di liquidazione.

Messa in evidenza delle eventuali anomalie, permettendo un immediato intervento.

Definizione puntuale di ruoli e responsabilità nelle procedure e procedimenti con velocizzazione ed ottimizzazione dei processi decisionali ed aumento dell'efficacia e tempestività delle singole azioni, migliorando complessivamente il servizio al cittadino.

I dati energetici vanno inoltre ad implementare quelli necessari per la redazione del Bilancio Ambientale, in termini di Conti ambientali e Conti monetari. Gli stessi permettono il mantenimento della certificazione UNI EN ISO 14001:2004 e l'ottenimento della registrazione EMAS.

Monitoraggio continuo dei dati, che permette anche di ottimizzare e migliorare la gestione e la manutenzione degli impianti ed avere un quadro esaustivo e completo degli interventi necessari ed eseguiti e la presenza di eventuali anomalie nella gestione della manutenzione.

L'eliminazione delle lampade a neon di cui sopra permette, oltre al conseguente risparmio energetico, anche una minor produzione e quindi un minor smaltimento di rifiuti

pericolosi.

Infine è da evidenziare che la modifica degli stili di vita dei singoli dipendenti tramite il ri-orientamento dei comportamenti individuali in direzione di consapevoli piccole azioni quotidiane, con ripercussioni significative su grande scala , costituisce il volano per la sua propagazione e diffusione all'intera cittadinanza.

n.d.

**Disponibilità a fornire materiale**

**Disponibilità a fornire assistenza**

n.d.

## 76 - MONOPOLI

Buona Pratica segnalata dalla **D. O. Centrale** del Comune di **Spoletto** (Umbria)

Referente:

**Uffici vari**

Tel.: 0743/2181

e-mail: [comune.spoletto@postacert.umbria.it](mailto:comune.spoletto@postacert.umbria.it)

Realizzata dal 2011 ad oggi.

La Buona Pratica è

### **Criticità affrontata (situazione di partenza)**

Non sfugge a nessuno la complessità e la vastità dei settori interessati all'azione della direzione ICSSS, molti dei quali richiedono sedi strutturate. Una delle criticità non ancora affrontate è relativa proprio all'utilizzo ed al governo degli immobili in dotazione alla direzione, che in alcuni casi risultano disomogenei, poco funzionali e non sempre assegnati secondo corrette procedure.

La principale problematica che si rileva in base all'analisi del contesto, è l'assenza, all'interno della Direzione, di un flusso procedurale degli spazi utilizzati ed assegnati condiviso da tutti gli Uffici; ciò comporta una (dis)organizzazione diversificata della gestione degli spazi che genera modalità disomogenee interne, non condivise, con una conseguente risposta diversificata anche verso l'esterno sia in termini di utilizzo verso terzi che in termini di servizi espletati.

### **Descrizione della Buona Pratica**

la scelta strategica che si intende intraprendere attraverso il progetto "Monopoli" è il raggiungimento di un progressivo contenimento della spesa corrente a carico della direzione ICSSS, da realizzarsi nel periodo 2011 - 2015, per i canoni locativi e i costi di gestione generale, con conseguente razionalizzazione dell'utilizzo degli immobili in termini di efficienza ed efficacia. Si intende, inoltre, procedere all'inserimento nel Piano delle tariffe del Comune di Spoleto di un sistema tariffario di alcuni spazi già messi a disposizione delle associazioni, pro-loco, comitati ecc. attualmente ad uso totalmente gratuito.

### **Svolgimento**

La BP è stata realizzata ponendo in essere le seguenti azioni:

- in collaborazione con l'Ufficio patrimonio, una verifica sulla consistenza e sulle modalità di assegnazione degli immobili alla ICSSS e sulla relativa documentazione;
- definizione di criteri univoci per la concessione ai privati, per lo più associazioni, degli spazi comunali;
- verifica della possibile razionalizzazione degli spazi attraverso l'accorpamento di diversi servizi/uffici tra loro compatibili, o lo spostamento dei servizi stessi presso altre sedi, possibilmente di proprietà del Comune di Spoleto, al fine di ridurre la spesa per i canoni di locazione.

### **Risultati ottenuti**

- creazione di un archivio/database informatico condiviso e aggiornato in tempo reale;
- proceduralizzazioni delle modalità d'assegnazione da Patrimonio a dir. ICSSS.
- individuazione e formalizzazione dei criteri di assegnazione e di procedure standardizzate
- n. 1 spazio – servizio ricollocato, con relativa dismissione del canone di locazione e n. 1 spazio attualmente inutilizzato concesso a terzi per fini istituzionali.
- facilitazione delle procedure di controllo sistematico e assegnazioni degli immobili in capo alla direzione
- parità di accesso agli spazi comunali attraverso procedure standardizzate per tutti i soggetti della collettività
- progressivo risparmio economico sul bilancio della ICSSS

### **Disponibilità a fornire materiale**

n.d.

### **Disponibilità a fornire assistenza**

n.d.

## 77 – PERMESSI DEL PERSONALE

Revisione ed integrazione della modulistica utilizzata dal personale per le richieste di permessi, a seguito dell'adeguamento CCDI e della informatizzazione delle procedure on line

Buona Pratica segnalata dal Servizio **Personale** del Comune di **Corciano** (Umbria)

Referente:

**Marta Moroni - Ufficio Personale**

Tel.: 075/5188298

e-mail: [personale@comune.corciano.pg.it](mailto:personale@comune.corciano.pg.it)

Cell.: n.d.

Realizzata dal 2013 ad oggi.

La Buona Pratica è replicabile

**Criticità affrontata  
(situazione di partenza)  
Descrizione della Buona  
Pratica**

Necessità di aggiornare i modelli cartacei utilizzati prima dell'intervento.

La Buona Pratica consiste nella rivisitazione degli attuali modelli, nella loro integrazione, modifica e divulgazione, anche mediante inserimento sul sito istituzionale dell'Ente, al fine di rendere l'uso uniforme, omogeneo e semplificato.

Alcuni modelli cartacei precedentemente usati sono stati eliminati e sostituiti da autorizzazioni on line che, oltre a semplificare e ottimizzare le procedure, conferiscono al monitoraggio dell'Ufficio Personale efficienza, celerità e soprattutto trasparenza in quanto si riduce l'immissione manuale dei dati.

**Svolgimento**

Nella 1° fase del progetto sono stati esaminati i modelli cartacei in uso per riscontrare le criticità ed elaborare migliorie.

Nella 2° fase, in collaborazione con la società che gestisce il software della procedura gestione presenze, si è provveduto a incrementare le possibilità di utilizzo del metodo on line.

L'ufficio ha segnalato al gestore eventuali migliorie da apportare per rendere ancora più efficiente e spedita la procedura.

Nella 3° fase, i modelli cartacei che si è reputato opportuno conservare, sono stati modificati, integrati, ecc... per renderli più adeguati alle esigenze dell'ufficio che effettua il monitoraggio e alle normative vigenti.

**Risultati ottenuti**

La richiesta di permessi, congedi, ecc..., che prima dell'attuazione del progetto, poteva essere solo cartacea, da dopo l'intervento effettuato, può essere anche informatica.

La modulistica cartacea in uso è adeguata alle norme vigenti.

C'è ancora bisogno di tempo per la realizzazione delle richieste di modifiche e integrazioni della procedura informatica fatte al gestore, al fine di snellire ancor più la procedura e conseguire la progressiva eliminazione del cartaceo, ove previsto e consentito.

**Disponibilità a fornire  
materiale**

Sì

**Disponibilità a fornire  
assistenza**

Sì, in date e orari da concordare.

## 78 – REGISTRO SEGNALAZIONI

Buona Pratica segnalata dall'Area **Lavori Pubblici** del Comune di **Magione** (Umbria)

Referente:

**Maurizio Fazi – Responsabile Area Lavori Pubblici**

Tel.: 075/8477090

e-mail: [maurizio.fazi@comune.magione.pg.it](mailto:maurizio.fazi@comune.magione.pg.it)

Cell.: 335/1984638

Realizzata dal 2010 ad oggi.

La Buona Pratica è replicabile.

### **Criticità affrontata (situazione di partenza)**

Il Comune di Magione dispone di una squadra esterna di addetti alle manutenzione del Patrimonio Comunale composto da n. 6 unità.

Negli anni si è riscontrata una disorganizzazione nelle modalità di intervento soprattutto dovuta alla mancanza di procedure standardizzate per la ricezione delle segnalazioni e per l'organizzazione dell'esecuzione.

Ciò comportava che gli interventi non venivano realizzati in maniera continua, con conseguenti sprechi temporali ed anche economici.

Inoltre sovente si verificava che gli interventi non venivano realizzati in quanto se ne perdeva traccia.

Con il REGISTRO DELLE SEGNALAZIONI si sono standardizzate le procedure dell'organizzazione del servizio di realizzazione degli interventi di manutenzione ordinaria e straordinaria realizzabili in amministrazione diretta dalle maestranze del Comune di Magione, di tutto il patrimonio comunale.

### **Descrizione della Buona Pratica**

Nell'anno 2010 è stato avviato un progetto finalizzato al miglioramento dell'organizzazione del servizio di realizzazione degli interventi di manutenzione ordinaria e straordinaria realizzabili in amministrazione diretta dalle maestranze del Comune di Magione, di tutto il patrimonio comunale, consistente nell'istituzione di una modalità di segnalazione degli interventi unica e della conseguente modalità di gestione.

E' stato predisposto un modulo per l'effettuazione della segnalazione che è stato reso disponibile sul sito internet del Comune di Magione.

L'Ufficio riceve tale modulo, dove sono indicati il tipo di segnalazione, l'ubicazione, chi segnala, e la registra assegnandola al settore specifico (manutentivo, ambiente, lavori pubblici); Viene poi assegnata all'esecutore materiale.

Tutte le segnalazioni sono numerate e datate.

Tale procedura ha permesso di tenere sotto controllo diretto l'esecuzione degli interventi ed i tempi relativi, inoltre ha anche ottimizzato la programmazione dell'attività.

Elemento rilevante è che sono cessati in questo modo gli ordini diretti che venivano impartiti alla squadra esterna da persone non autorizzate.

Inoltre, sia l'ufficio che gli utenti, possono controllare lo stato di avanzamento degli interventi richiesti e l'esito.

Ogni mese è predisposto e pubblicato sul sito internet del Comune di Magione un report informativo con le attività sopra descritte.

### **Svolgimento**

1) Predisposizione del modello di segnalazione con le seguenti indicazioni: nome e cognome del richiedente, indirizzo, recapito telefonico, descrizione della richiesta e relativa ubicazione;

Parte del modulo è poi riservato all'ufficio: ricevente segnalazione, tecnico a cui è assegnata e data relativa, esecutore materiale e data dell'esecuzione.

2) Divulgazione della procedura tramite il sito internet del comune ed i mezzi di stampa

3) A regime le segnalazioni vengono ricevute, registrate, assegnate e poi eseguite.

4) Vengono inoltre codificate con queste modalità anche le segnalazioni ricevute telefonicamente o con altro mezzo.

La BP ha richiesto l'impegno di un dipendente amministrativo non dedicato per un mese di tempo.

### **Risultati ottenuti**

I risultati ottenuti sono stati i seguenti:

1) Migliore organizzazione della squadra esterna sia dal punto di vista esecutivo che di programmazione;

2) Controllo puntuale degli interventi

- 3) Riduzione dei tempi di intervento e di esecuzione
- 4) Trasparenza nella programmazione e nella verifica con eventuale individuazione dei punti critici
- 5) Possibilità di valutazione dell'economicità degli interventi da eseguire all'interno piuttosto che da appaltare all'esterno
- 6) Quantificazione dell'attività eseguita dalle maestranze interne.

Non si è ancora riusciti a quantificare economicamente gli interventi realizzati all'interno ed alcune tipologie di intervento risultano ancora lente, forse per la mancanza di controlli e indicazioni puntuali da parte dei tecnici dell'area. Tuttavia, gli operatori della squadra esterna, vedendo il loro lavoro meglio organizzato, hanno molto migliorato la qualità dei loro lavori anche in termini temporali.

Inoltre c'è stata una maggior responsabilizzazione nei confronti del lavoro svolto.

L'intervento ha portato anche notevoli riduzioni in termini di tempo (da 15 giorni a 3 giorni per intervento) e di personale (da 4 a 2 persone).

**Disponibilità a fornire materiale**

Sì (report delle segnalazioni, atti di approvazione delle modalità di istituzione del servizio, modello di segnalazione).

Sono inoltre disponibili informazioni al seguente link: [www.comune.magione.pg.it](http://www.comune.magione.pg.it)

**Disponibilità a fornire assistenza**

Sì

## 79 – RICOGNIZIONE REGOLAMENTI

### Ricognizione e revisione formale di tutti i regolamenti comunali

Buona Pratica segnalata dal Servizio **Sergreteria Generale** del Comune di **Foligno** (Umbria)

Referente:

**Dott. Paolo Ricciarelli - Segretario Generale**

Tel.: 0742/330331

e-mail: [paolo.ricciarelli@comune.foligno.pg.it](mailto:paolo.ricciarelli@comune.foligno.pg.it)

Cell.: n.d.

Realizzata dal 2012 ad oggi.

La Buona Pratica è replicabile

#### **Criticità affrontata (situazione di partenza)**

- Alcuni Regolamenti in vigore non erano pubblicati nel sito web dell'Ente nell'apposita sezione;
- Alcuni Regolamenti non più in vigore erano ancora pubblicati nel sito web;
- Alcuni testi dei Regolamenti pubblicati non erano stati aggiornati a seguito di intervenute modifiche e/o integrazioni;
- Nel frontespizio dei Regolamenti pubblicati non erano indicati gli atti di adozione e/o le successive modifiche/integrazioni;
- Pochissimi regolamenti avevano il sommario;
- L'impostazione grafica era disomogenea;
- Non era possibile l'accesso da parte del cittadino a tutti i Regolamenti vigenti.

#### **Descrizione della Buona Pratica**

L'obiettivo consisteva nella ricognizione di tutti i Regolamenti approvati dal Comune di Foligno attualmente in vigore, anche per mezzo di ricerche d'archivio, al fine di effettuare un coordinamento formale consistente nella acquisizione di tutti gli atti di adozione e di modifica/integrazione e nella costruzione di un layout uniforme per tutti i testi. In particolare, secondo le prescrizioni del vigente Piano triennale per la riduzione delle spese e delle dotazioni strumentali, era necessario l'utilizzo del font/carattere di stampa "*Sprang eco sans*", che permette un risparmio del 20% dell'inchiostro utilizzato per le stampe, consentendo non solo un risparmio nei costi ma anche di contribuire alla salvaguardia dell'ambiente (i toner e le cartucce sono rifiuti speciali molto inquinanti e pericolosi). La BP è stata possibile in base alla seguente normativa di riferimento: disposizioni in materia di trasparenza ai sensi del D.Lgs. n. 33/2013.

#### **Svolgimento**

Dalla fine di agosto 2012 alla fine di dicembre 2012 è stata messa a punto, dal Segretario Generale, la metodologia di lavoro da attuare, concertata con il personale coinvolto appartenente al Servizio Organi Istituzionali. Dal 19/12/2012 è stata avviata la fase ricognitiva dei testi regolamentari, mediante invio di apposita nota a tutti i Dirigenti dell'Ente per le singole ricognizioni.

#### **Risultati ottenuti**

- Tutti i regolamenti in vigore sono oggi pubblicati nel sito web dell'Ente nell'apposita sezione;
- I Regolamenti non più in corso di vigenza sono stati eliminati dal sito web;
- Tutti i testi dei Regolamenti modificati e/o integrati successivamente alla loro adozione sono stati aggiornati;
- Nel frontespizio di tutti i Regolamenti pubblicati (incluso anche lo Statuto dell'Ente) sono stati indicati gli atti di adozione e/o le successive modifiche/integrazioni;
- Tutti i Regolamenti hanno il sommario;
- L'impostazione grafica è omogenea (il layout è uniforme per tutti i testi).
- Incremento quantitativo dei servizi al cittadino;
- Incremento qualitativo dei servizi al cittadino.

Si sono inoltre osservate delle riduzioni significative nei tempi di consultazione e ricerca dei regolamenti (da alcuni giorni necessari per la ricerca del documento e dell'atto di approvazione, specie se presso l'archivio di deposito ad una ricerca in tempo reale), dei risparmi di personale (da almeno una unità addetta alle ricerche degli atti d'ufficio o di archivio alla ricerca on line sul sito web dell'Ente, nella apposita sezione "Regolamenti"); una riduzione del 20% dei costi di stampa grazie all'utilizzo del font/carattere di stampa

“Spranq eco sans” e risparmi “totali” in aso di consultazione on line; la possibilità di consultazione del documento on line e di trasmissione del file per e-mail (sia inter-area che all'esterno).

La realizzazione del progetto ha reso molto più agevole anche la compilazione della Relazione di fine mandato, che prevede l’inserimento dei dati relativi ai Regolamenti dell’Ente nella Parte II – “Descrizione attività normativa e amministrativa svolte durante il mandato” (con inserimento del Titolo del Regolamento, n. e data dell’atto di approvazione e di modifica e/o integrazione durante il mandato, Motivazioni che hanno indotto alle modifiche).

**Disponibilità a fornire materiale**

Si

I Regolamenti del Comune di Foligno sono pubblicati nel sito web al seguente link:  
<http://www.comune.foligno.pg.it/categorie/68?explicit=SI>

**Disponibilità a fornire assistenza**

SI, in date ed orari da concordare, gratuitamente

## 80 – TURNI IMPIANTI DI CARBURANTI

### Predeterminazione degli impianti di distribuzione carburanti che devono assicurare l'apertura in occasione di scioperi di settore

Buona Pratica segnalata dalla **Direzione Sviluppo Economico Aziende – Ufficio Commercio** del Comune di **Terni** (Umbria)

Referente:

**Claudio Filena – funzionario amministrativo ufficio commercio**

Tel.: 0744/549748

e-mail: [Claudio.filena@comune.terni.it](mailto:Claudio.filena@comune.terni.it)

Cell.: n.d.

Realizzata dal 2011 ad oggi.

La Buona Pratica è replicabile

#### **Criticità affrontata (situazione di partenza)**

In presenza della proclamazione di scioperi del settore della distribuzione carburanti per autotrazione, le Prefetture, con la collaborazione dei Comuni e sentite le OO.SS. di categorie individuano gli impianti da mantenere aperti per garantire i servizi minimi essenziali – Stante le tempistiche estremamente ridotte tra la proclamazione e la data dello sciopero risultava particolarmente complesso predeterminare detti impianti secondo un' articolazione tale da garantire l'effettività e la validità del servizio minimo essenziale e poi procedere ai successivi adempimenti.

#### **Descrizione della Buona Pratica**

Si è fattivamente collaborato con la Prefettura di Terni (con la quale è stata sottoscritta un'intesa) per la predeterminazione di tali impianti, distinguendo il territorio provinciale in tre sottoaree i cui Comuni capofila, tra cui Terni, hanno individuato delle griglie di impianti in base ai parametri necessari per assicurare la funzionalità del servizio e distinti per bimestre in corrispondenza alla data di svolgimento dello sciopero.

La BP è stata possibile in base alla seguente normativa di riferimento: L. n. 146/1990 – conseguente deliberazione Commissione di garanzia per l'attuazione della legge sullo sciopero nei servizi pubblici essenziali 01/110.

#### **Svolgimento**

Una volta ricevuta notizia dalla Prefettura della data di svolgimento dello sciopero, sulla base della griglia di impianti predeterminati distinta per bimestri si procede ad individuare quelli di riferimento notificandogli, da parte del Comune interessato, l'obbligo di assicurare l'apertura. Il tempo massimo per la notifica è di tre giorni).

La BP ha visto impegnata un'unità di personale.

È stato coinvolto anche l'Ufficio Ragioneria del Comune per la verifica delle dichiarazioni fornite.

#### **Risultati ottenuti**

Estrema semplificazione della gestione delle procedure.

Miglioramento dell'efficacia dell'azione amministrativa, atteso che le griglie di impianti sono state opportunamente pre-valutate anche in base alla necessità di assicurare punti di erogazione aperti in vari ambiti territoriali a servizio delle diverse tipologie di ubicazione e di utenza.

#### **Disponibilità a fornire materiale**

si

#### **Disponibilità a fornire assistenza**

SI, in date ed orari da concordare, al costo da definire

## 81 – VARIANTE URBANISTICA SUAPE

### Anticipazione delle valutazioni di competenza del consiglio comunale nella procedura di variante urbanistica attraverso il suap

Buona Pratica segnalata dal Servizio **SUAP** del Comune di **Orvieto** (Umbria)

Referente:

**Rita Padula - SUAP**

Tel.: 0763/306317

e-mail: [commercio@comune.orvieto.tr.it](mailto:commercio@comune.orvieto.tr.it)

Cell.: n.d.

La Buona Pratica è replicabile

#### **Criticità affrontata (situazione di partenza)**

La disciplina contenuta nell'art. 8 del D.P.R. n. 160/2010, e relativa alla variante urbanistica per la realizzazione di insediamenti produttivi, spesso richiede la produzione, da parte del privato istante, di una documentazione tecnica molto costosa. Rimane, invece, sempre incerto l'esito della procedura visto che il Consiglio comunale esercita la propria discrezionalità amministrativa solo alla fine dell'*iter* procedurale (a valle).

#### **Descrizione della Buona Pratica**

Al fine di rendere meno oneroso l'accesso alla procedura da parte del privato, si è pensato di predisporre una norma regolamentare che preveda la valutazione preliminare del progetto da parte del Consiglio comunale. In tal modo, l'esercizio della discrezionalità già a monte del procedimento amministrativo, renderebbe più sicuro per il privato l'esito della procedura.

In altri termini, ferme restando le decisioni tecniche in sede di conferenza di servizi, il Consiglio comunale, una volta espresso un parere preliminare, non potrebbe più da esso discostarsi.

Una decisione contraria a quella già resa, infatti, rischierebbe di essere viziata da eccesso di potere.

In un caso estremamente complesso, di variante urbanistica, infine, si è rivelato piuttosto utile il ricorso alla conferenza preliminare di cui alla L. n. 241/1990.

#### **Svolgimento**

##### **Risultati ottenuti**

La BP è soltanto ideata.

##### **Disponibilità a fornire materiale**

n.d.

##### **Disponibilità a fornire assistenza**

n.d.



## APPENDICE – Questionario di rilevazione

# QUESTIONARIO DI RILEVAZIONE DELLE BUONE PRATICHE

### ISTRUZIONI

**Finalità della rilevazione** - Il presente questionario, curato da ANCI Umbria, è finalizzato alla rilevazione, presso i Comuni, delle Buone Pratiche da questi messe in atto o almeno concepite a livello di progetto, ai fini della loro condivisione e diffusione presso altri Comuni

**Definizione di Buona Pratica:** per Buona Pratica (BP), ai fini della rilevazione, si intende **qualsiasi azione, idea, esperienza, metodologia** che abbia consentito al comune di operare interventi di semplificazione amministrativa, miglioramento di efficienza ed efficacia operativa di uffici e servizi, risparmi in termini di tempo, risorse economiche, personale, snellimento delle procedure, accorpamento e/o riorganizzazione di uffici e servizi, miglioramento della trasparenza e simili.

**NOTA BENE:** Tra le Buone Pratiche oggetto della presente rilevazione **NON DEVONO** essere indicati:

1. la realizzazione degli **Sportelli Unici** per le Attività Produttive
2. la creazione di **Unioni di Comuni**

che, di per sé, già costituiscono sempre fonte di semplificazione, razionalizzazione ecc.

**Modalità di compilazione:** Il questionario si compone di 8 sezioni, da compilare per **ciascuna Buona Pratica** che si intende segnalare; ciascun foglio è redatto a cura del funzionario che ha realizzato o concepito la relativa Buona Pratica.

La compilazione va effettuata direttamente **sul presente file word**; nel caso di caselle da barrare aggiungere accanto una X.

**Informazioni da fornire:** per ciascuna Buona Pratica devono essere indicate la criticità affrontata (situazione iniziale), la descrizione dell'intervento di Buona Pratica operato e le risorse impiegate, i risultati positivi raggiunti (situazione finale) ed alcune altre indicazioni specifiche, tra cui la possibilità di riproduzione presso altri Comuni.

**Tempi di redazione del questionario e suo invio:** Il questionario deve essere restituito, debitamente compilato ad ANCI Umbria, Via Alessi 1, Perugia esclusivamente per posta elettronica all'indirizzo [info@anci.umbria.it](mailto:info@anci.umbria.it), entro il mese di marzo 2014.

Il questionario va rinviato ad ANCI Umbria **anche se vuoto**, specificando che “Nel Comune non ci sono particolari Buone Pratiche da segnalare”.

Eventuali informazioni e delucidazioni possono essere chieste al n. 075/5755453, LUN-VEN in orario 9.00 – 13.00 – dr. Giovanni Kaczmarek

(compilare le sezioni 1-8 per CIASCUNA BUONA PRATICA che si intende segnalare)

1 – RIFERIMENTI	
COMUNE	PROV.
UFFICIO/SERVIZIO <sup>29</sup>	
STATO DI REALIZZAZIONE	<input type="checkbox"/> Buona Pratica effettivamente realizzata dal <sup>30</sup> _____ al _____ <input type="checkbox"/> Buona Pratica che ha ricevuto riconoscimenti o premi <sup>31</sup> nell'edizione _____ del premio / bando <input type="checkbox"/> Buona Pratica solo progettata che si ritiene realizzabile
NOME DELLA BUONA PRATICA <sup>32</sup>	

2 - CRITICITA' AFFRONTATA (situazione iniziale)

3 - DESCRIZIONE DELLA BUONA PRATICA MESSA IN ATTO

<sup>29</sup> Indicare il servizio o ufficio comunale che ha messo in atto/ideato la Buona Pratica

<sup>30</sup> Indicare le date indicative di realizzazione della Buona Pratica

<sup>31</sup> Indicare se la Buona Pratica che si intende segnalare ha ottenuto un piazzamento entro i primi 15 in graduatorie di bandi, premi, concorsi altrimenti detti dedicati alle Buone Pratiche.

<sup>32</sup> Indicare un nome semplice e breve di individuazione della Buona Pratica

**4 – SVOLGIMENTO DELL’INTEVENTO**  
**(indicare dettagliatamente le azioni poste in essere e la loro sequenza temporale)**

*Indicare, a titolo di esempio, i tempi e le operazioni di progettazione, l’eventuale sperimentazione, le azioni necessarie alla realizzazione, comunicazione e monitoraggio della BP*

**5 - RISULTATI RAGGIUNTI (situazione finale)**

**ALTRI EFFETTI**

**RISULTATI ATTESI, MA NON RAGGIUNTI**

**Risultati non raggiunti** \_\_\_\_\_

**Motivi** \_\_\_\_\_

**RISULTATI POSITIVI RAGGIUNTI ANCHE SE NON PREVISTI**

6 - ELEMENTI DI QUANTIFICAZIONE DEI RISULTATI		
	DA	A
<b>RIDUZIONE DI TEMPI</b>		
<b>RISPARMI DI PERSONALE</b>		
<b>ECONOMIE DI COSTI, SPESE, ECC.</b>		
<b>SEMPLIFICAZIONI</b>		
<b>TRASPARENZA</b>		
<b>ALTRO</b>		

7 - ALTRE INFORMAZIONI									
<b>RISORSE NECESSARIE</b>	Personale _____ Tempi _____ Costi (indicativi) _____								
<b>NORMATIVA DI RIFERIMENTO</b>	Normativa comunitaria _____ Norme statali _____ Leggi e atti regionali _____								
<b>ALTRI UFFICI/SERVIZI COMUNALI COINVOLTI</b>	<table border="1"> <thead> <tr> <th>Ufficio/Servizio</th> <th>Apporto fornito al progetto</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td> </td> <td> </td> </tr> <tr> <td> </td> <td> </td> </tr> <tr> <td> </td> <td> </td> </tr> </tbody> </table>	Ufficio/Servizio	Apporto fornito al progetto						
	Ufficio/Servizio	Apporto fornito al progetto							
<b>ACCORDI E CONVENZIONI STIPULATE</b>	<input type="checkbox"/> Con altri Comuni (specificare) _____ <input type="checkbox"/> Con forme aggregative di Comuni (specificare) _____ <input type="checkbox"/> Con altri enti (specificare) _____ <input type="checkbox"/> . . . . . (specificare) _____								
<b>COINVOLGIMENTO DI PRIVATI</b>									
<b>FINANZIAMENTI ACCESSIBILI</b>									
<b>ALTRO</b>									

### 8 – REPLICABILITA'

<b>LA BUONA PRATICA E'</b>	<i>(Barrare una o più risposte)</i> <input type="checkbox"/> stata acquisita/suggerita da altro ente (specificare) _____ <input type="checkbox"/> replicabile in altro comune <input type="checkbox"/> resa possibile solo da particolari situazioni di questo comune <input type="checkbox"/> resa possibile dalla specifica normativa di questa Regione		
<b>DISPONIBILITA' A FORNIRE MATERIALE SPECIFICO</b>		Descrizione	Eventuale costo
	<input type="checkbox"/> studi e analisi		
	<input type="checkbox"/> delibere e determine		
	<input type="checkbox"/> schemi excel, software ecc		
<b>DA RICHIEDERE A</b>	Cognome, nome, qualifica		
	Mail.	Tel.	Cell.
<b>DISPONIBILITA' A FORNIRE ASSISTENZA PER LA REPLICAZIONE DELLA BP IN ALTRO COMUNE</b>	<input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/> SI, in date ed orari da concordare, al costo di _____ al giorno/ora _____		
<b>EVENTUALI LINK COMUNALI DI RIFERIMENTO</b>			
<b>ALTRE INFORMAZIONI E SUGGERIMENTI SULLA REPLICABILITA'</b>			

**Data** \_\_\_\_\_

**Firma**

\_\_\_\_\_

