



Cremona

COMUNE DI CREMONA
Area Segretario Generale

All. C

Mappe dei Servizi 2022

Servizi di Polizia Locale e per la Sicurezza

1. Sicurezza stradale e infortunistica
2. Centrale operativa e videosorveglianza
3. Polizia prossimità
4. Protezione Civile
5. Sanzioni e Contenzioso
6. Polizia Commerciale

Servizi demografici

7. Anagrafe
8. Stato civile
9. Elettorale

Servizi per l'infanzia

10. Asili nido
11. Scuole infanzia
12. Scuole Infanzia Statali – Servizio ristorazione scolastica
13. Scuole Primarie Statali – Servizio ristorazione scolastica

Servizi sociali

14. Disabilità
15. Minori e Famiglie
16. Anziani
17. Diritto alla casa

Servizi per i giovani

18. Informagiovani

Servizi per lo sport

19. Attività sportive
20. Impianti natatori
21. Palestre

Servizi del Civico Cimitero

22. Civico Cimitero

Servizi per le periferie e i quartieri

23. Periferie e quartieri

Servizi di pianificazione urbanistica, per l'edilizia, le imprese e il commercio

- 24. Urbanistica
- 25. Edilizia
- 26. Imprese
- 27. Distretto urbano del commercio
- 28. Luna Park di San Pietro

Servizi ambientali e di mobilità

- 29. Ambiente
- 30. Ecologia
- 31. Ciclo Rifiuti
- 32. Animali
- 33. Manutenzione strade
- 34. Area Vasta

Servizi museali e culturali

- 35. Museo Civico, Archeologico, Civiltà Contadina, Storia Naturale
- 36. Biblioteche
- 37. Cultura ed Eventi
- 38. Turismo
- 39. Distretto Culturale – UNESCO

Servizi relativi al patrimonio della città

- 40. Patrimonio
- 41. Patrimonio di terzi
- 42. Gestione ERP
- 43. Manutenzione del patrimonio edilizio comunale
- 44. Manutenzione strutture scolastiche comunali
- 45. Manutenzione patrimonio ERP
- 46. Progettazione

Servizi Consiglio, Giunta Comunale e Partecipate

- 47. Consiglio Comunale
- 48. Giunta Comunale
- 49. Partecipate

Servizi finanziari

- 50. Gestione contabilità e bilancio
- 51. Entrate
- 52. Impegni
- 53. Spesa
- 54. Progetti e risorse
- 55. Tributi

Servizi tributari

- 56. Recupero evasione e elusione fiscale
- 57. Tributi

Servizi del personale

- 58. Formazione
- 59. Gestione risorse umane
- 60. Gestione finanziaria risorse umane – Spesa
- 61. Gestione finanziaria risorse umane – Entrata
- 62. Gestione stipendi e previdenza
- 63. Tirocini

Servizi per la comunicazione e i rapporti con il cittadino

- 64. Comunicazione esterna
- 65. Corrispondenza e protocollo informatico
- 66. Contratti
- 67. Avvocatura

Servizi economato

- 68. Allestimenti
- 69. Provveditorato

Servizi informatici

- 70. Sistema informativo territoriale
- 71. Digitalizzazione

ANALISI DELLA FORMULA GESTIONALE - MAPPE DEI SERVIZI

SERVIZIO: POLIZIA STRADALE E INFORTUNISTICA

RESPONSABILE: IUBINI LUCA

Contenuto del Servizio (che cosa erogo?)

1) Elemento centrale

Elemento	Descrizione
Sicurezza stradale	Contrastare le violazioni che costituiscono causa di incidenti stradali. Corretto uso delle strade in riferimento ai controlli dello stazionamento dei veicoli ed alle occupazioni di suolo per lavori stradali. Rilievo incidenti stradali, disciplina del traffico e scorte per la sicurezza della circolazione.
Servizi di Polizia Stradale	Servizi automontati di controllo del territorio volti all'attività di prevenzione e servizi di intervento e rilievo sinistri stradali
Controlli dedicati, di prevenzione e contrasto all'eccesso di velocità ed al rispetto delle norme comportamentali, compreso verifica dei tempi di guida e riposo autotrasportatori ai fini della sicurezza stradale	I controlli riguardano la prevenzione dei comportamenti in violazione della sicurezza stradale per eccesso di velocità e per le altre norme di comportamento previste dal Codice della Strada nonché la verifica del rispetto delle condizioni di sicurezza per la circolazione degli autotrasportatori.
Accesso agli atti da parte degli interessati (persone coinvolte, legali di parte, ecc.)	Rilascio delle informazioni relative al sinistro stradale ai fini risarcitori.

2) Elementi accessori

Elementi accessori	Descrizione
Interventi nelle scuole per attività di educazione stradale	Attività svolta nelle scuole di ogni ordine e grado da parte di personale del Comando appositamente formato per l'insegnamento e l'illustrazione del Codice della Strada e dei comportamenti di sicurezza.

Output del Servizio

Tipologia	Quantità				
	31/12/2018	31/12/2019	31/12/2020	31/12/2021	31/12/2022
n. totale interventi incidentalità	660	800	577	672	686
n. interventi sinistri senza feriti	373	467	339	387	386
n. interventi sinistri con feriti	284	327	235	277	299
n. interventi sinistri con prognosi riservata	2	3	3	6	1
n. interventi sinistri mortali	1	3	0	2	0
n. interventi richiesti dai cittadini in C.O.	/	/	/	7.783	8.063
n. interventi assegnati all'U.O. Stradale	/	/	/	5.809	5.055
n. interventi assegnati alle altre U.O.	/	/	/	1.136	n.d.
n. servizi controllo velocità	7	104	82	115	160
n. ore servizi controllo di Polizia Stradale norme di comportamento ed autotrasporto	3.157	3.756	2.832	9.684	876
n.sanzioni per norme di comportamento CdS	7.633	10.390	3.123	3.306	6.264

Utenza del Servizio (a chi lo erogo?)

Criteri di segmentazione adottati	
Criterio	
	utenza della strada in genere (automobilisti, ciclisti, pedoni)
	titolari, delegati o qualificati portatori di interesse (periti assicurativi, consulenti)

Segmenti di utenza	
Segmenti di utenza	Descrizione
cittadini coinvolti negli incidenti stradali	automobilisti, ciclisti, pedoni

compagnie di assicurazione	ai fini risarcitori le compagnie di assicurazione accedono ai rapporti degli incidenti
consulenti tecnici dell'autorità giudiziaria	al fine di supportare l'autorità giudiziaria i consulenti accedono ai dati tecnici dei rilievi per la ricostruzione cinematica dei sinistri stradali

Utenti seguiti (per ogni segmento)	Quantità				
	31/12/2018	31/12/2019	31/12/2020	31/12/2021	31/12/2022
n. persone coinvolte in sinistri stradali	1.513	1.858	1.248	1.504	1.572
compagnie di assicurazione e consulenti tecnici	571	784	620	776	1.020
compagnie di assicurazione al 31.12.2022	/	/	/	/	/
consulenti tecnici al 31.12.2022	/	/	/	/	/

Sistema di erogazione del Servizio (come lo erogo?)

Forma gestionale	Diretta	X
	Esternalizzata	
	Mista	

Risorse umane coinvolte	Personale	29
-------------------------	-----------	----

Segmenti di utenza coinvolti nell'erogazione del Servizio	Segmenti di utenza	Ruolo nell'autoerogazione nel servizio
	tutti i cittadini	indifferenziato

Strutture erogative	Stutture	Note
	sul territorio	
	Comando Polizia Locale	P.zza Libertà, 20 - Cremona

ANALISI DELLA FORMULA GESTIONALE - MAPPE DEI SERVIZI

SERVIZIO: CENTRALE OPERATIVA E VIDEOSORVEGLIANZA

RESPONSABILE: IUBINI LUCA

Contenuto del Servizio (che cosa erogo?)

1) Elemento centrale

Elemento	Descrizione
Centrale operativa e videosorveglianza	Il servizio della Centrale Operativa eroga informazioni ai cittadini, attiva gli interventi delle pattuglie secondo codici di priorità definiti, attiva altri servizi pubblici, gestisce e registra le richieste di intervento. Svolge altresì supporto logistico al personale operante all'esterno, registrandone le attività svolte. Gestisce il servizio di video sorveglianza con registrazione delle immagini e verifica il funzionamento quotidiano del sistema.
Videosorveglianza	Gli operatori di centrale hanno la possibilità di visionare in tempo reale le immagini della videosorveglianza, contribuendo a garantire un efficace controllo del territorio e una verifica in remoto delle condizioni viabilistiche di alcuni punti sensibili. Viene effettuato il monitoraggio dell'efficienza del sistema e qualora richiesto da altre forze dell'ordine o dall'autorità giudiziaria ai fini delle indagini, vengono rilasciati i filmati registrati.
Richieste dei cittadini, delle forze dell'ordine, di istituzioni pubbliche e private	La Centrale Operativa procede, secondo i livelli di priorità e gli standard operativi prefissati, alla registrazione dell'intervento richiesto, inviando se del caso la pattuglia sul posto. Ogni intervento di rilievo trova pertanto una specifica registrazione comprensiva dei tempi e degli esiti dell'attivazione.

2) Elementi accessori

Elementi accessori	Descrizione
presidio notturno a garanzia del servizio H24	Nella fascia oraria compresa tra le ore 01.00 e le ore 07.00 sono presenti due operatori che ordinariamente, in assenza di servizio esterno, garantiscono la copertura per 24 ore del servizio di centrale operativa, provvedendo all'attivazione di tutte le pronte reperibilità dei servizi comunali e delle aziende in house collegate nonché al collegamento costante con le centrali operative delle altre forze dell'ordine. Gli operatori svolgono altresì servizio di guardiana e di presidio dell'armeria.

Output del Servizio

Tipologia	Quantità				
	31/12/2018	31/12/2019	31/12/2020	31/12/2021	31/12/2022
totale interventi registrati	25.312	23.894	16.548	19.288	20.312
interventi su richiesta	8.520	9.075	6.301	7.783	8.063
interventi diretti	16.792	14.819	10.247	11.505	12.249
n. telecamere di videosorveglianza	73	73	80	80	93

Utenza del Servizio (a chi lo erogo?)

Criteria di segmentazione adottati	Criterio
	Tutti i cittadini
	Forze dell'ordine

Segmenti di utenza	Segmenti di utenza	Descrizione
	tutti i cittadini	tutti i cittadini che richiedono un intervento da parte della Polizia Locale (circolazione stradale, incidente, sicurezza urbana, ecc.)
	forze dell'ordine	accesso al sistema di videosorveglianza per registrazione immagini

Utenti seguiti (per ogni segmento)	Quantità				
	31/12/2018	31/12/2019	31/12/2020	31/12/2021	31/12/2022
cittadini	8.520	9.075	6.301	7.783	8.063
Forze dell'ordine (n.accessi videosorveglianza)	312	111	55	44	178

Sistema di erogazione del Servizio (come lo erogo?)

Forma gestionale	Diretta	X
	Esternalizzata	
	Mista	

Risorse umane coinvolte	Personale	5
-------------------------	-----------	---

Segmenti di utenza coinvolti nell'erogazione del Servizio	Segmenti di utenza	Ruolo nell'erogazione nel servizio
	cittadini	indifferenziato
	forze dell'ordine	su richiesta motivata

Strutture erogative	Stutture	Note
	Comando Poliza Locale	P.zza Libertà, 20 - Cremona

ANALISI DELLA FORMULA GESTIONALE - MAPPE DEI SERVIZI

SERVIZIO: POLIZIA PROSSIMITA'
RESPONSABILE IUBINI LUCA

Contenuto del Servizio (che cosa erogo?)

1) Elemento centrale

Elemento	Descrizione
Prossimità e vicinanza ai cittadini	Svolgere, attraverso i vigili di quartiere, un'azione di analisi e presa in carico delle problematiche dei cittadini con speciale riferimento alle periferie, in sintonia con i comitati di quartiere.

2) Elementi accessori

Elementi accessori	Descrizione
Punti di ascolto	I Vigili di quartiere sono presenti una volta alla settimana, con orario prestabilito, nei diversi punti di ascolto (13) dislocati nei quartieri, per incontrare i cittadini residenti e per ricevere segnalazioni inerenti la sicurezza urbana, la convivenza civile e la sicurezza stradale.

Output del Servizio

Tipologia	Quantità				
	31/12/2018	31/12/2019	31/12/2020	31/12/2021	31/12/2022
n. interventi sul quartiere	n.d.	n.d.	n.d.	6.593	7.500
casi complessi trattati	241	281	226	272	398
n.interventi nei parchi/giardini e presidi fissi	1.257	1.522	867	609	640
pattuglie appiedate di quartiere	10.224	12.085	5.932	1.958	2.034

Utenza del Servizio (a chi lo erogo?)

Criteria di segmentazione adottati	Criterio				
	cittadini residenti				
	forze dell'ordine impiegate				
Segmenti di utenza	Segmenti di utenza				
	Descrizione				
	cittadini residenti	rilascio informazioni			
	forze ordine impiegate	per interventi			
Utenti seguiti (per ogni segmento)	Quantità				
	31/12/2018	31/12/2019	31/12/2020	31/12/2021	31/12/2022
Cittadini residenti	72.683	72.952	71.976	71.766	71.548
Forze ordine impiegate					n.d.

Sistema di erogazione del Servizio (come lo erogo?)

Forma gestionale	Diretta	X
	Esternalizzata	
	Mista	
Risorse umane coinvolte	Personale	9

Segmenti di utenza coinvolti nell'erogazione del Servizio	Segmenti di utenza	Ruolo nell'erogazione nel servizio
	tutti i cittadini	indifferenziato
Strutture erogative	Stutture	Note
	sul territorio	16 quartieri

ANALISI DELLA FORMULA GESTIONALE - MAPPE DEI SERVIZI

SERVIZIO: PROTEZIONE CIVILE

RESPONSABILE: DONADIO GIOVANNI

Contenuto del Servizio (che cosa erogo?)

1) Elemento centrale

Elemento	Descrizione
Gestione atti di protezione civile	L'attività comporta la gestione delle ordinanze di protezione civile, a seguito di interventi di messa in sicurezza. Le ordinanze sono atti nominali riferite alla proprietà dell'immobile

2) Elementi accessori

Elementi accessori	Descrizione
Gestione del rapporto con la proprietà	La struttura assiste e controlla la proprietà oggetto di ordinanza, fino alla conclusione della messa in sicurezza

Output del Servizio

Tipologia	Quantità				
	31/12/2018	31/12/2019	31/12/2020	31/12/2021	31/12/2022
N° ordinanze emesse	98	/	21	28	34
Sopralluoghi	98	/	21	28	26

Utenza del Servizio (a chi lo erogo?)

Criteria di segmentazione adottati	Criteria
	Criteria anagrafici: per interventi presso immobili di proprietà privata

Segmenti di utenza	Segmenti di utenza	Descrizione
	Utenza privata	I proprietari degli immobili destinatari di ordinanze

Utenti seguiti (per ogni segmento)	Quantità				
	31/12/2018	31/12/2019	31/12/2020	31/12/2021	31/12/2022
Cittadini destinatari di ordinanze emesse	98	/	21	28	34

Sistema di erogazione del Servizio (come lo erogo?)

Forma gestionale	Diretta	X
	Esternalizzata	
	Mista	

Risorse umane coinvolte	Personale	1
-------------------------	-----------	---

Segmenti di utenza coinvolti nell'erogazione del Servizio	Segmenti di utenza	Ruolo nell'erogazione del servizio
	/	

Strutture erogative	Strutture	Note
	Settore Lavori Pubblici	Via Aselli, 13/A Cremona

ANALISI DELLA FORMULA GESTIONALE - MAPPE DEI SERVIZI

SERVIZIO: SANZIONI E CONTENZIOSO

RESPONSABILE: IUBINI LUCA

Contenuto del Servizio (che cosa erogo?)

1) Elemento centrale

Elemento	Descrizione
Gestione degli atti sanzionatori e dei ricorsi	Efficienza del sistema di registrazione e gestione degli atti sanzionatori con l'emissione di verbali e preavvisi di accertamento che consentano l'oblazione in misura ridotta attraverso i canali del sistema di gestione.

2) Elementi accessori

Elementi accessori	Descrizione
efficienza del sistema di registrazione e gestione degli atti sanzionatori.	Data di registrazione dell'atto nel sistema di gestione e conversione del sistema da bollettario cartaceo a quello digitale

Output del Servizio

Tipologia	Quantità				
	31/12/2018	31/12/2019	31/12/2020	31/12/2021	31/12/2022
n. totale degli accertamenti (varchi esclusi)	28.396	29.376	18.662	14.724	21.967
n. totale degli accertamenti (varchi esclusi) registrati a sistema entro 7 giorni dall'accertamento	27.632	28.501	17.334	14.948	21.699
n. totale degli atti postalizzati (varchi esclusi)	19.216	19.917	16.228	19.981	9.832
n. totale degli atti postalizzati (varchi esclusi) entro 70 giorni	19.197	19.899	14.929	19.948	9.342

n. verbali di cui è stato presentato ricorso	349	279	196	157	1.541
n. atti esecutivi affidati all'esattore per l'emissione	6.037	126	0	8.591	5.364

Utenza del Servizio (a chi lo erogo?)

Criteri di segmentazione adottati	Criterio
	Trasgressori / obbligati in solido

Segmenti di utenza	Segmenti di utenza	Descrizione
	Trasgressori / obbligati in solido	cittadini destinatari di un accertamento sanzionatorio

Utenti seguiti (per ogni segmento)	Quantità				
	31/12/2018	31/12/2019	31/12/2020	31/12/2021	31/12/2022
Totale trasgressori di cui:					
trasgressori/obbligati in solido	43.234	43.546	30.738	32.157	38.382
rimozioni - sequestri confische	/	/	/	481	436
detrazioni punti patente	/	/	/	6.381	7.487

Sistema di erogazione del Servizio (come lo erogo?)

Forma gestionale	Diretta	X
	Esternalizzata	
	Mista	

Risorse umane coinvolte	Personale	8
--------------------------------	-----------	---

Segmenti di utenza coinvolti nell'erogazione del Servizio	Segmenti di utenza	Ruolo nell'erogazione nel servizio
	Trasgressori / obbligati in solido	indifferenziato

Strutture erogative	Stutture	Note
	Comando Polizia Locale	P.zza Libertà, 20 - Cremona

ANALISI DELLA FORMULA GESTIONALE - MAPPE DEI SERVIZI

SERVIZIO: POLIZIA COMMERCIALE

RESPONSABILE: IUBINI LUCA

Contenuto del Servizio (che cosa erogo?)

1) Elemento centrale

Elemento	Descrizione
Sicurezza del commercio	Controllo e gestione del commercio sulle aree pubbliche, esercizi di vicinato, medie e grandi strutture di vendita, attività artigianali e pubblici esercizi.

2) Elementi accessori

Elementi accessori	Descrizione
presenza della P.L. presso tutti i mercati cittadini	Presenza minima di due agenti per ogni mercato bisettimanale di piazza Stradivari. Presenza minima di un agente per i mercati settimanali di Foro Boario e piazza Fiume.

Output del Servizio

Tipologia	Quantità				
	31/12/2018	31/12/2019	31/12/2020	31/12/2021	31/12/2022
n. totale servizi nelle aree mercatali	257	258	221	322	206
n. ispezioni attività commerciali	107	177	125	76	128

Utenza del Servizio (a chi lo erogo?)

Criteri di segmentazione adottati	Criterio
	cittadini
	operatori commerciali
	altre forze di polizia
	n. forze ordine impiegate comunali

Segmenti di utenza	Segmenti di utenza	Descrizione
	cittadini	rilascio informazioni
	operatori commerciali	controllo e ispezione locali e attività di vendita/somministrazione
	altre forze di polizia	controlli coordinati con la Questura di Cremona
	n. forze ordine impiegate	controlli coordinati con la Questura di Cremona

Utenti seguiti (per ogni segmento)	Quantità				
	31/12/2018	31/12/2019	31/12/2020	31/12/2021	31/12/2022
operatori commerciali	107	177	125	76	128
altre forze di polizia	/	/	/	/	0
n. forze ordine impiegate al 31.12.22	/	/	/	/	3

Sistema di erogazione del Servizio (come lo erogo?)

Forma gestionale	Diretta	X
	Esternalizzata	
	Mista	

Risorse umane coinvolte	Personale	4
-------------------------	-----------	---

Segmenti di utenza coinvolti nell'erogazione del Servizio	Segmenti di utenza	Ruolo nell'erogazione nel servizio
	cittadini	indifferenziato
	operatori commerciali	controlli pianificati
	altre forze di polizia	controlli coordinati con la Questura di Cremona

Strutture erogative	Strutture	Note
	nelle aree mercatali e presso attività commerciali e pubblici esercizi	

ANALISI DELLA FORMULA GESTIONALE - MAPPE DEI SERVIZI

SERVIZIO: ANAGRAFE

RESPONSABILE: VESCOVI MARIO

Contenuto del Servizio (che cosa erogo?)

1) Elemento centrale

Elemento	Descrizione
Registrazione nominativa degli abitanti residenti nel Comune sia come singoli, sia come componenti di una famiglia o di una convivenza	Il servizio procede alla registrazione dell'iscrizione anagrafica e di tutte le successive variazioni di ogni persona attraverso l'utilizzo di appositi schedari ministeriali individuali , di famiglia e di convivenza, e rilascia certificati sulla risultanza degli stessi.

2) Elementi accessori

Elementi accessori	Descrizione
Autentiche di copia, firma, fotografie	Attività amministrativa espletata dai soggetti muniti di specifica delega sindacale rivolta all'autentica di firma o copia secondo le modalità e le limitazioni previste dalla vigente normativa, con particolare riferimento al D.P.R. 445/2000
Rilascio certificazioni e attestazioni	Attività amministrativa espletata dai soggetti muniti di specifica delega sindacale di rilascio di certificati e attestati sulla base delle risultanze anagrafiche
Cambi di residenza da altro Comune o dall'estero	Gestione e istruttoria delle pratiche di iscrizione anagrafica di soggetti provenienti da altri Comuni o dall'estero
Cambi di residenza in città	Gestione e istruttoria delle pratiche di variazione di residenza anagrafica all'interno del territorio comunale
Autocertificazione e dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà	Supporto al cittadino nella predisposizione e stesura di autocertificazioni e/o dichiarazioni sostitutive di notorietà
Gestione anagrafica cittadini AIRE	Attività di tenuta e aggiornamento del registro anagrafico dei cittadini italiani residenti all'estero
Gestione dei rapporti con l'esterno inerenti soggetti pubblici e privati	Attività complessiva dell'ufficio rivolta a dare supporto e riscontro a richieste d'ufficio da parte di PP.AA o di privati pervenute via mail, fax, telefono o postale

Trasmissione informatica dei dati anagrafici con Ministero degli Interni e altre PP.AA	Fase inerente la trasmissione telematica delle variazioni anagrafiche al Ministero degli interni e altra PP.AA attraverso il sistema ANPR
Cancellazione anagrafiche	Adempimento inerente la cancellazione anagrafica dei cittadini a seguito di procedura di irreperibilità o per mancata presentazione del permesso di soggiorno per cittadini stranieri
Rilascio carte d'identità	Attività rivolta all'emissione e al rilascio di un documento d'identità ai cittadini residenti in formato cartaceo o elettronico

Output del Servizio

Tipologia	Quantità				
	31/12/2018	31/12/2019	31/12/2020	31/12/2021	31/12/2022
n. certificati emessi ai privati	32.668	28.191	11.781	11.437	13.064
n. carte d'identità rilasciate o prorogate	9.146	8.531	6.584	9.123	9.629
n. pratiche di variazioni anagrafiche	6.207	6.121	5.273	3.801	6.076
n. autentica di sottoscrizione	521	729	1.024	901	1.169
n. dich. Volontà di donare organi	9.007	8.601	6.630	3.268	2.735
n. iscrizioni nel registro Bigenitorialità	5	0	0	0	0

Utenza del Servizio (a chi lo erogo?)

Criteri di segmentazione adottati	Criterio
	anagrafico
	cittadinanza
	privato/pubblico
	livello di autosufficienza
	cittadini maggiorenni
	cittadini minorenni residenti

Segmenti di utenza	
Segmenti di utenza	Descrizione
Cittadini italiani	Persone con diritto alla certificazione anagrafica e al rilascio della carta d'identità valida per l'espatrio
Cittadini stranieri	Persone con diritto alla certificazione anagrafica (anche attestazioni di regolare soggiorno in caso di comunitari) e al rilascio della carta d'identità non valida per l'espatrio
Cittadini minorenni	Persone cui può essere rilasciato il solo documento di identità su richiesta di chi esercita la patria potestà
Cittadini non autosufficienti	Persone per cui si attiva su richiesta un servizio a domicilio
Cittadini donatori di organi	Cittadini che hanno espresso parere favorevole alla donazione degli organi in sede di rilascio carte identità elettronica
Genitori	Cittadini maggiorenni che esercitano la responsabilità genitoriale sul minore (genitori) iscritti al registro.

Utenti seguiti (per ogni segmento)	Quantità				
	31/12/2018	31/12/2019	31/12/2020	31/12/2021	31/12/2022
Cittadini italiani	61.176	61.065	60.083	63.926	59.826
Cittadini stranieri	11.467	11.747	11.317	11.550	10.811
Cittadini minorenni	10.191	10.989	9.967	10.701	9.755
Cittadini non autosufficienti	60	74	55	42	115
Cittadini donatori di organi	1.369	2.041	2.097	3.268	2.735
Genitori iscritti nel registro della bi-genitorialità	5	0	0	0	0

Sistema di erogazione del Servizio (come lo erogo?)

Forma gestionale	Diretta	X
	Esternalizzata	
	Mista	

Risorse umane coinvolte	Personale	12
--------------------------------	-----------	----

Segmenti di utenza coinvolti nell'erogazione del Servizio	Segmenti di utenza	Ruolo nell'erogazione nel servizio
	Cittadini italiani e	Jcity Gov

Strutture erogative	Stutture	Note
	Servizio Anagrafe	Sportello fisico su appuntamento
		Portale dei servizi demografici – Jcity Gov
		Mail
		Posta ordinaria

ANALISI DELLA FORMULA GESTIONALE - MAPPE DEI SERVIZI

SERVIZIO: STATO CIVILE

RESPONSABILE: VESCOVI MARIO

Contenuto del Servizio (che cosa erogo?)

1) Elemento centrale

Elemento	Descrizione
Tenuta dei registri di stato civile	Il servizio provvede alla formazione degli atti di stato civile, aggiornamento e conservazione dei registri di stato civile e rilascia estratti e certificati sulla risultanza degli stessi
Leva militare. Consegna fogli di congedo o certificazione	Formazione delle liste di leva e invio al distretto militare. Attività inerente la consegna di fogli di congedo ovvero il rilascio, a seguito di consultazione delle liste di leva, di certificazione comprovante l'esito di leva
Libretto di pensione	Aggiornamento dell'archivio dei pensionati INPAD e Ministero del Tesoro, con onere della consegna a questi ultimi anche del libretto della pensione
Denuncia di nascita o morte	Attività di istruttoria atta ad acquisire le denunce di nascita o morte secondo le modalità e la tempistica previste dalla vigente normativa
Pubblicazioni per matrimoni civili o religiosi	Fase procedurale, atta a portare a conoscenza dei terzi l'intenzione degli sposi di contrarre matrimonio, antecedente la celebrazione del matrimonio stesso
Celebrazioni di matrimoni civili/unioni civili e trascrizioni dei matrimoni religiosi.	Attività conclusiva del procedimento che viene celebrata dal Sindaco o amministratore delegato, con la presenza dell'ufficiale di stato civile, a garanzia tecnico-amministrativo della procedura nonché trascrizione dei matrimoni religiosi celebrati secondo i rispettivi concordati.
Rilascio certificati e/o estratti e copie integrali	Attività amministrativa espletata dai soggetti muniti di specifica delega sindacale di rilascio di certificati e/o estratti e/o copie integrali sulla base delle risultanze dei registri di stato civile.
Separazioni, divorzi e riconciliazioni	Formazione degli atti di separazione, divorzio e riconciliazione davanti all'ufficiale di stato civile e trascrizione degli stessi su richiesta degli avvocati (negoiazione assistita).

2) Elementi accessori

Elementi accessori	Descrizione
Deposito delle dichiarazioni anticipate di trattamento (DAT)	Attività amministrativa inerente la ricezione, il deposito e la conseguente trasmissione telematica al Sistema Nazionale presso il Ministero della Salute delle disposizioni anticipate di trattamento (DAT) (ex-testamento biologico).
Notifica dei decreti di conferimento della cittadinanza italiana	Attività amministrativa inerente la notifica di decreti di conferimento della cittadinanza italiana a cittadini stranieri residenti in Comune a seguito di accordo con la Prefettura di Cremona.

Output del Servizio

Tipologia	Quantità				
	31/12/2018	31/12/2019	31/12/2020	31/12/2021	31/12/2022
atti di nascita e di morte	2.458	2.324	3.040	2.465	2.746
n. certificati ed estratti emessi	18.878	12.700	12.249	13.055	17.223
pubblicazioni di matrimonio	297	225	181	182	278
atti di matrimonio	531	395	269	336	531
libretti di pensione	2	2	1	0	0
divorzi, separazioni e riconciliazioni	85	92	108	152	92
n. di DAT depositati	199	68	24	36	28
N. notifiche di decreti	118	87	172	575	577

Utenza del Servizio (a chi lo erogo?)

Criteri di segmentazione adottati	Criterio
	anagrafico
	cittadinanza
	privato/pubblico
	livello di autosufficienza
	cittadini maggiorenni residenti
	cittadini stranieri residenti

Segmenti di utenza	Segmenti di utenza	Descrizione
	Cittadini italiani e stranieri	Cittadini italiani e stranieri maggiorenni residenti in Comune.
	Cittadini non autosufficienti	Persone per cui si attiva su richiesta un servizio a domicilio (matrimoni)
	Uffici pubblici e privati	Soggetti pubblici e privati interagenti con lo stato civile
	Cittadini residenti maggiorenni	Soggetti maggiorenni residenti che intendono depositare la loro volontà se accettare o rifiutare trattamenti sanitari, accertamenti diagnostici o scelte terapeutiche
	Cittadini stranieri residenti	Soggetti che a seguito di istanza è stato rilasciato il decreto di conferimento della cittadinanza italiana dal Presidente della Repubblica o dal Prefetto.

Utenti seguiti (per ogni segmento)	Quantità				
	31/12/2018	31/12/2019	31/12/2020	31/12/2021	31/12/2022
Cittadini italiani e stranieri residenti	72643	72812	71400	75.476	70.637
Cittadini non autosufficienti	4	6	1	2	115
Uffici pubblici e privati	tutti	tutti	tutti	tutti	tutti
Cittadini residenti maggiorenni	63750	63308	62016	64.775	61.863
cittadini stranieri residenti	11.467	11.747	11317	11.550	10.811

Sistema di erogazione del Servizio (come lo erogo?)

Forma gestionale	Diretta	X
	Esternalizzata	
	Mista	

Risorse umane coinvolte	Personale	7
--------------------------------	-----------	---

Segmenti di utenza coinvolti nell'erogazione del Servizio	Segmenti di utenza	Ruolo nell'erogazione nel servizio
	Cittadini italiani e stranieri aventi registrato un atto di Stato Civile	SI, con JcityGov

Strutture erogative	Stutture	Note
	Servizio Stato Civile	Sportello fisico accesso su appuntamento ad eccezione delle dichiarazioni di nascita e morte
		ON LINE
		Portale dei servizi demografici
		Mail
		Posta ordinaria

ANALISI DELLA FORMULA GESTIONALE - MAPPE DEI SERVIZI

SERVIZIO: ELETTORALE

RESPONSABILE: VESCOVI MARIO

Contenuto del Servizio (che cosa erogo?)

1) Elemento centrale

Elemento	Descrizione
Gestione delle liste elettorali dei soggetti residenti	Il servizio provvede a garantire la tenuta e l'aggiornamento delle liste elettorali con relativo rilascio della tessera elettorale, e la gestione dell'Albo unico degli scrutatori, presidenti di seggio e giudici popolari
Consultazione liste elettorali	Attività svolta di concerto con le Commissioni Elettorali atta a garantire la gestione e l'aggiornamento delle liste elettorali ai fini dell'esercizio del diritto di voto
Certificato di iscrizione alle liste elettorali	Attività svolta di concerto con le Commissioni Elettorali atta a garantire la gestione e l'aggiornamento delle liste elettorali ai fini dell'esercizio del diritto di voto
Tessera elettorale	Rilascio, a seguito di verifica dei presupposti negli appositi registri, di tessera elettorale al fine di consentire l'esercizio dell'elettorato attivo
Iscrizione all'albo dei Presidenti di seggio, scrutatori e giudici popolari	Tenuta ed aggiornamento degli Albi dei presidenti di seggio, scrutatori e giudici popolari
Iscrizioni alle liste elettorali aggiunte per cittadini comunitari	Attività di definizione ed aggiornamento delle liste elettorali aggiunte per cittadini comunitari al fine di consentire l'esercizio dell'elettorato attivo e passivo, secondo le modalità e le limitazioni previste dalla vigente normativa
Raccolta firme per referendum o proposte di legge di iniziativa popolare	Attività di supporto degli uffici nell'ambito della fase di raccolta delle firme per referendum o proposte di leggi di iniziativa popolare
Oneri elezioni a carico Comuni	Insieme delle funzioni svolte dal servizio: preparatorie, istruttorie, di supporto e conclusive correlate a consultazioni elettorali

Output del Servizio

Tipologia	Quantità				
	31/12/2018	31/12/2019	31/12/2020	31/12/2021	31/12/2022
N. variazioni di lista gestite	9.144	8.353	3.511	6.381	2.944
N. certificati d'iscrizione emessi	362	538	26	14.653	1.591
N. tessere elettorali emesse	4.442	8.790	3.813	2.337	6.305
N. domande iscrizione negli albi gestite	148	142	133	67	265
N. sottoscrittori verificati	5.451	3.971	64	14.648	1.610
N. consultazioni elettorali	1	2	1 completa + 1 sospesa causa covid	0	2

Utenza del Servizio (a chi lo erogo?)

Criteri di segmentazione adottati
Criterio
Cittadini italiani maggiorenni
Cittadini comunitari maggiorenni
Comitati promotori partiti politici

Segmenti di utenza	Segmenti di utenza	Descrizione
	Cittadini italiani maggiorenni	Cittadini italiani maggiorenni iscritti nei registri anagrafici del comune e cittadini italiani iscritti nell'A.I.R.E. in possesso dei requisiti per l'elettorato attivo
	Cittadini comunitari maggiorenni	Cittadini comunitari iscritti nei registri anagrafici del comune che abbiano chiesto di poter esercitare il diritto di voto per le consultazioni Amministrative e/o Europee
	Comitati promotori partiti politici	Comitati Promotori di Referendum o di proposte di legge – Partiti Politici – Liste Civiche che partecipino a consultazioni elettorali

Utenti seguiti (per ogni segmento)	Quantità				
	31/12/2018	31/12/2019	31/12/2020	31/12/2021	31/12/2022
Cittadini italiani maggiorenni	53.507	56.408	55.909	55.726	55.737
Cittadini comunitari maggiorenni	522	620	592	555	534
Comitati Promotori Partiti Politici	0	15	3	17	10
N. iscritti liste elettorali	56.044	56.408	55.909	55.981	55.737
N. iscritti liste aggiunte	528	620	70	555	534

Sistema di erogazione del Servizio (come lo erogo?)

Forma gestionale	Diretta	X
	Esternalizzata	
	Mista	

Risorse umane coinvolte	Personale	1
-------------------------	-----------	---

Segmenti di utenza coinvolti nell'erogazione del Servizio	Segmenti di utenza	Ruolo nell'erogazione nel servizio
	cittadini italiani e comunitari	solo per i certificati di iscrizione nelle liste elettorale – Jcity Gov

Strutture erogative	Stutture	Note
	Ufficio Elettorale	Sportello fisico su appuntamento

ANALISI DELLA FORMULA GESTIONALE - MAPPE DEI SERVIZI

SERVIZIO: ASILI NIDO

RESPONSABILE: DI GIROLAMO GABRIELLA (AD INTERIM)

Contenuto del Servizio (che cosa erogo?)

1) Elemento centrale

Elemento	Descrizione
Educazione e cura bambini da 0 a 3 anni	Si tratta di un servizio con finalità educative e sociali che si occupa dei bambini dai tre mesi ai tre anni e concorre con le famiglie alla loro crescita e formazione nel rispetto dell'identità individuale di ciascun bambino. Sono comprese le attività rivolte all'inserimento ed all'integrazione dei bambini disabili o con svantaggio socioculturale, nonché le attività di accompagnamento all'ingresso della scuola infanzia in un percorso di continuità.
Informazione	Il Servizio Politiche Educative fornisce costantemente informazioni attraverso vari canali (sito web, news letter, organizzazione di incontri dedicati, organizzazione di "open day", note informative). Le educatrici contribuiscono alla diffusione delle informazioni / comunicazione verso i genitori iscritti.
Iscrizioni	Le iscrizioni sono, di norma aperte nei seguenti periodi: dal 1/4 al 31/5 e dal 1/9 al 31/10. Le iscrizioni sono effettuabili on line, tuttavia l'Ufficio iscrizioni 0-6 anni garantisce supporto alla compilazione per gli utenti in difficoltà. Viene formulata una graduatoria: gli ammessi vengono contattati per regolarizzare l'iscrizione, partecipare ad incontri conoscitivi informativi e programmare l'inserimento.
Ristorazione scolastica e educazione alimentare	Preparazione e somministrazione dello spuntino di metà mattina, del pasto e eventualmente della merenda, in conformità a quanto previsto dal menù. Il momento del pasto è utilizzato come primo strumento di educazione alimentare ed è accompagnato da progetti specifici a suo sostegno.
Patto di corresponsabilità educativo sanitario	Predisposizione annuale di un patto di corresponsabilità con le famiglie finalizzato a definire gli impegni comuni dal punto di vista sanitario e educativo.
Organismi di partecipazione	1. Consulta dei Servizi Educativi Comunali, 2. Consiglio di Nido, 3. Assemblea dei genitori, 4. Assemblea di sezione, 5. Comitato Mensa.

Coordinamento pedagogico	Ha funzioni di organizzazione, conduzione, indirizzo e condivisione con le insegnanti del percorso educativo, di predisposizione aggiornamento del PTOF, dei singoli progetti didattici. Effettua successivamente il monitoraggio e la verifica degli obiettivi raggiunti.
Formazione del personale	Sono attivi corsi di formazione permanente per il personale insegnante, per il personale ausiliario e per i cuochi. E' inoltre adottato un sistema di valutazione del personale dipendente dal Comune al fine di monitorare le competenze raggiunte e affrontare le eventuali necessità emergenti attraverso appositi interventi formativi.
Pulizia e sicurezza ambienti e attrezzature - Controllo igienico sanitario	La struttura è funzionale ed accogliente, offre dotazioni regolate dagli standard previsti dalle norme di sicurezza e di igiene vigenti. Il personale è formato in materia di Sicurezza (D.L. 81/2008), Primo Soccorso, misure Antincendio, piani di evacuazione e addestrato a fronteggiare situazioni di emergenza. E' attivo un adeguato piano di autocontrollo igienico-sanitario relativamente alla ristorazione scolastica, costantemente aggiornato. Nell'anno scolastico 2020/2021 è stato attivato il protocollo per la prevenzione del Contagio da Covid-19.
Gioco in spazi esterni	Ogni Nido è dotato di spazi esterni e di giardino attrezzato fruibile per il gioco dei bambini all'aria aperta e contatto con l'ambiente naturale.

2) Elementi accessori

Elementi accessori	Descrizione
Sostegno alle competenze genitoriali	Concorre con le famiglie alla crescita e formazione dei loro bambini. I bambini sono accuditi da personale specializzato che cura la loro socializzazione e i processi di apprendimento in relazione alle esigenze delle famiglie.
Sostegno alla relazione tra famiglie	Il servizio promuove spazi e tempi dedicati all'ascolto, alla comunicazione e alla partecipazione dei genitori. È un luogo di incontro, di condivisione e di crescita tra bambini, educatrici e genitori. Incentiva e promuove la collaborazione tra le educatrici e la famiglia; è un luogo di incontro, dialogo, crescita ed interscambio su ogni aspetto del percorso formativo ed educativo del bambino.
Rete con i servizi del territorio	Il coordinamento dei nidi e le educatrici operano in raccordo costante con i servizi per l'infanzia e socio sanitari del territorio, allo scopo di attivare collaborazioni e facilitare la fruizione dei diversi servizi da parte delle famiglie; una cura particolare è rivolta al lavoro di rete con i servizi competenti per l'integrazione dei bambini disabili.
Diversificazione tempo di frequenza	Negli asili nido sono disponibili diverse formule di frequenza orario giornaliera adattabili alle diverse esigenze organizzative ed economiche della famiglia.

Nido estivo	Servizio estivo (nel mese di luglio): il servizio estivo è di norma organizzato nel mese di luglio, ed è rivolto alle famiglie che hanno necessità di prolungare la frequenza perché impegnati per lavoro o per altri documentati motivi.
Tirocini formativi	Gli uffici e le varie figure professionali presenti all'interno del Nido collaborano con i vari enti nella gestione di tirocini formativi di studenti universitari o delle scuole secondarie di secondo grado.
Continuità con scuola infanzia	Il percorso educativo è funzionale ad agevolare il successivo inserimento alla scuola infanzia prevedendo, ove opportuno un contatto diretto tra le diverse figure educative che si susseguono.

Output del Servizio

Tipologia	Quantità				
	31/12/2018	31/12/2019	31/12/2020	31/12/2021	31/12/2022
n. ore educative erogate a bambino (lattanti)	180	180	215,12	233,33	225
n. ore educative erogate a bambino (semidivezzi e divezzi)	154,875	161,58	190,19	187,96	177
n. progetti educativi erogati nei nidi	20	20	20	20	20
n. domande di iscrizione presentate e gestite	231	260	201	235	268
n. pasti erogati anno	32.033	34.009	17.981	31.020	33.345
n. pasti erogati anno Lancetti	n.d.	n.d.	n.d.	9.838	10.829
n. pasti erogati anno Navaroli	n.d.	n.d.	n.d.	8.376	9.949
n. pasti erogati anno Sacchi	n.d.	n.d.	n.d.	8.709	7.801
n. pasti erogati anno San Francesco	n.d.	n.d.	n.d.	4.097	4.766

Utenza del Servizio (a chi lo erogo?)

Criteri di segmentazione adottati	Criterio
	Età dei bambini
	Tempo di frequenza

Presenza fattori di disagio disabilità
Bambini iscritti per singolo Asilo nido
Bambini che usufruiscono del servizio mensa

Segmenti di utenza	Segmenti di utenza	Descrizione
	BAMBINI LATTANTI (0 - 1 ANNO)	BAMBINI DI ETA' INFERIORE ALL'ANNO
	BAMBINI SEMIDIVEZZI (1 -2 ANNI)	BAMBINI DI ETA' COMPRESA TRA 1 E 2 ANNI
	BAMBINI DIVEZZI (2 -3 ANNI)	BAMBINI DI ETA' COMPRESA TRA 2 E 3 ANNI
	BAMBINI CON DISABILITA'	BAMBINI ISCRITTI CON DISABILITA' CERTIFICATA
	BAMBINI O FAMIGLIE CON DISAGIO	BAMBINI ISCRITTI LE CUI FAMIGLIE PRESENTANO FATTORI DI DISAGIO, CERTIFICATI DAI SERVIZI SOCIALI
	BAMBINI CHE FREQUENTANO IL TEMPO ANTICIPATO	BAMBINI ISCRITTI (figli di genitori entrambe lavoratori) CHE RICHIEDONO LA FREQUENZA A PARTIRE DALLE ORE 7,30
	BAMBINI CHE FREQUENTANO CON LA FORMULA DEL PART TIME VERTICALE	BAMBINI ISCRITTI CHE FREQUENTANO DA DUE A MASSIMO TRE GIORNI ALLA SETTIMANA
	BAMBINI CHE FREQUENTANO SENZA PASTO	BAMBINI ISCRITTI CHE FREQUENTANO SOLO LA MATTINA CON USCITA ENTRO LE ORE 12
	BAMBINI CHE FREQUENTANO FINO ALLE 16,30	BAMBINI ISCRITTI CHE FREQUENTANO FINO ALLE 16,30

BAMBINI CHE FREQUENTANO OLTRE LE 16,30 (solo se il servizio è attivato)	BAMBINI ISCRITTI (figli di genitori entrambe lavoratori) CHE RICHIEDONO LA FREQUENZA OLTRE LE ORE 16,30 E AL MASSIMO FINO ALLE 18,00
BAMBINI BENEFICIARI DI AGEVOLAZIONI PER IL PAGAMENTO DELLE RETTE	BAMBINI ISCRITTI CHE BENEFICIANO DI AGEVOLAZIONI SUL PAGAMENTO DELLA RETTA DI FREQUENZA
BAMBINI FREQUENTANTI	BAMBINI FREQUENTANTI OGNI SINGOLO PLESSO SCOLASTICO
BAMBINI CHE USUFRUISCONO DEL SERVIZIO MENSA	BAMBINI CHE USUFRUISCONO DEL SERVIZIO MENSA PER SINGOLO PLESSO SCOLASTICO

Utenti seguiti (per ogni segmento)	Quantità				
	31/12/2018	31/12/2019	31/12/2020	31/12/2021	31/12/2022
Lattanti	28	28	41	27	28
Semidivezzi	79	64	72	75	85
Divezzi	97	115	87	106	107
Bambini con certificazione	2	4	1	0	
Bambini seguiti da SS	13	17	9	13	9
Bambini che frequentano il TA	69	73	80	80	80
Bambini che frequentano il part time verticale	4	4	4	4	4
Bambini che frequentano senza pasto	19	13	19	9	9
Bambini che frequentano fino alle 16.30	39	24	28	33	33
Bambini che frequentano oltre le 16.30	17	26	0	0	8

Bambini beneficiari di agevolazioni per il pagamento delle rette	16	12	6	9	7
Totale bambini frequentanti di cui	204	207	200	208	220
n. bambini frequentanti Lancetti	/	/	/	62	62
n. bambini frequentanti Navaroli	/	/	/	59	62
n. bambini frequentanti Sacchi	/	/	/	55	64
n. bambini frequentanti San Francesco	/	/	/	32	32
Bambini che usufruiscono del servizio mensa di cui:	/	/	/	/	210
Bambini mensa Lancetti	/	/	/	/	61
Bambini mensa Navaroli	/	/	/	/	59
Bambini mensa Sacchi	/	/	/	/	59
Bambini mensa San Francesco	/	/	/	/	31

Sistema di erogazione del Servizio (come lo erogo?)

Forma gestionale	Diretta	X
	Esternalizzata	
	Mista	

Risorse umane coinvolte	Personale	69 (13 ditta esterna)
--------------------------------	-----------	-----------------------

Segmenti di utenza coinvolti nell'erogazione del Servizio	Segmenti di utenza	Ruolo nell'erogazione nel servizio
	TUTTI I GENITORI	COMPILAZIONE DELLA DOMANDA DI ISCRIZIONE E SUCCESSIVAMENTE DELLA SCELTA DEL TEMPO DI FREQUENZA
	TUTTI I GENITORI	PARTECIPAZIONE ALLA FASE DELL'INSERIMENTO, IN BASE ALLE INDICAZIONI DELLE EDUCATRICI
	TUTTI I GENITORI	PARTECIPAZIONE AGLI ORGANISMI COLLEGIALI, ALLE RIUNIONI E AGLI INCONTRI
	GENITORI CON ISEE<25.000€	COMPILAZIONE DOMANDA DI AGEVOLAZIONE TARIFFARIA
	TUTTI I GENITORI	COMPILAZIONE DELLA CUSTOMER

Strutture erogative	Stutture	Note
	Nido San Francesco	Non è prevista la sezione lattanti
	Nido Lancetti	
	Nido Navaroli	
	Nido Sacchi	

ANALISI DELLA FORMULA GESTIONALE - MAPPE DEI SERVIZI

SERVIZIO: SCUOLE INFANZIA

RESPONSABILE: DI GIROLAMO GABRIELLA (AD INTERIM)

Contenuto del Servizio (che cosa erogo?)

1) Elemento centrale

Elemento	Descrizione
Educazione e cura bambini dai 3 ai 6 anni	La scuola per l'infanzia è un servizio con finalità educative e sociali che si occupa dei bambini dai tre ai sei anni e concorre con le famiglie alla loro crescita e formazione nel rispetto dell'identità individuale di ciascun bambino. Comprende le attività rivolte all'inserimento, all'integrazione dei bambini disabili o con svantaggio socioculturale, all'accompagnamento in continuità verso la scuola
Informazione	Il Servizio Politiche Educative fornisce costantemente informazioni attraverso vari canali (sito web, invio lettere ai bambini "competenti", organizzazione di incontri dedicati, organizzazione di "open day", note informative, comunicazioni diffuse tramite i quotidiani locali). Le educatrici contribuiscono alla diffusione delle informazioni / comunicazione verso i genitori iscritti.
Iscrizioni	Le iscrizioni sono, di norma aperte nel mese di gennaio in base al calendario stabilito dal Ministero competente. Le iscrizioni sono effettuabili on line, tuttavia l'Ufficio iscrizioni 0-6 anni garantisce supporto alla compilazione per gli utenti in difficoltà. Viene formulata una graduatoria: gli ammessi vengono contattati per regolarizzare l'iscrizione, partecipare ad incontri conoscitivi informativi e programmare l'inserimento.
Ristorazione scolastica ed educazione alimentare	Preparazione e somministrazione dello spuntino di metà mattina, del pasto e eventualmente della merenda, in conformità a quanto previsto dal menù. Il momento del pasto è utilizzato come primo strumento di educazione alimentare ed è accompagnato da progetti specifici a suo sostegno.
Patto di corresponsabilità educativo sanitario	Predisposizione annuale di un patto di corresponsabilità con le famiglie finalizzato a definire gli impegni comuni dal punto di vista sanitario e educativo
Organismi di partecipazione	1. Consulta dei Servizi Educativi Comunali - 2. Consiglio di Scuola - 3. Assemblea dei genitori - 4. Assemblea di sezione

Coordinamento pedagogico	Ha funzioni di organizzazione, conduzione, indirizzo e condivisione con le insegnanti del percorso educativo, di predisposizione aggiornamento del PTOF, dei singoli progetti didattici. Effettua successivamente il monitoraggio e la verifica degli obiettivi raggiunti.
Formazione del personale	Sono attivi corsi di formazione permanente per il personale insegnante, per il personale ausiliario e per i cuochi. E' inoltre adottato un sistema di valutazione del personale al fine di monitorare le competenze raggiunte e affrontare le eventuali necessità emergenti attraverso appositi interventi formativi.
Pulizia e sicurezza ambienti delle attrezzature e controllo igienico sanitario	La struttura è funzionale ed accogliente, offre dotazioni regolate dagli standard previsti dalle norme di sicurezza e di igiene vigenti. Il personale è formato in materia di Sicurezza (D.L. 81/2008), Primo Soccorso, misure Antincendio, piani di evacuazione e addestrato a fronteggiare situazioni di emergenza. E' attivo un adeguato piano di autocontrollo igienico-sanitario relativamente alla ristorazione scolastica, costantemente aggiornato. Nell'anno scolastico 2020/2021 è stato attivato il protocollo per la prevenzione del Contagio da Covid-19
Gioco in spazi esterni	Ogni Scuola infanzia è dotata di spazi esterni e di giardino attrezzato fruibile per il gioco dei bambini all'aria aperta e contatto con l'ambiente naturale.

2) Elementi accessori

Elementi accessori	Descrizione
Sostegno alle competenze genitoriali	Concorre con le famiglie allo sviluppo affettivo, cognitivo dei bambini, ne promuove l'autonomia, la conoscenza, la creatività ed assicura loro un'effettiva uguaglianza delle opportunità educative, anche attraverso interventi di prevenzione volti a ridurre ogni forma di svantaggio.
Sostegno alla relazione tra famiglie	Luogo di incontro, di partecipazione e di confronto con le famiglie sugli aspetti fondamentali della crescita di ciascun bambino.
Rete con i servizi del territorio rivolta in particolare all'integrazione dei bambini disabili	Il servizio opera collabora con i soggetti competenti del territorio al fine di facilitare la fruizione delle diverse tipologie di servizi usufruibili dalle famiglie; una cura particolare è rivolta al lavoro di rete con i soggetti competenti per l'integrazione dei bambini disabili fino al loro accompagnamento alla scuola primaria.
Tempo di frequenza	Sono disponibili diverse formule di frequenza oraria giornaliera adattabili alle diverse esigenze organizzative ed economiche della famiglia
Tirocini formativi	Gli uffici e le varie figure professionali presenti all'interno della scuola infanzia collaborano con i vari enti nella gestione di tirocini formativi di studenti universitari o delle scuole secondarie di secondo grado.

Continuità con il nido e la scuola primaria	Il percorso educativo è funzionale ad agevolare il successivo inserimento alla scuola primaria prevedendo, ove opportuno un contatto diretto tra le diverse figure educative che si susseguono.
---	---

Output del Servizio

Tipologia	Quantità				
	31/12/2018	31/12/2019	31/12/2020	31/12/2021	31/12/2022
n. ore educative erogate a bambino (piccoli)	121,7	116,41	125,44	130,48	124,57
n. ore educative erogate a bambino (mezzani)	134,76	149,49	138,65	137,85	152,76
n. ore educative erogate a bambino (grandi)	135,54	123,29	159,70	144,90	125,68
n. domande di iscrizione presentate e gestite	407	401	345	409	382
n. pasti erogati anno di cui:	124.177	121.979	62.979	103.497	112.074
Numero pasti erogati / anno Agazzi	/	/	/	10.258	11.044
Numero pasti erogati / anno Aporti	/	/	/	9.383	10.539
Numero pasti erogati / anno Castello	/	/	/	14.425	15.837
Numero pasti erogati / anno Gallina	/	/	/	11.836	12.493
Numero pasti erogati / anno Lacchini	/	/	/	7.835	7.938
Numero pasti erogati / anno Martini	/	/	/	15.936	15.824
Numero pasti erogati / anno Martiri della Libertà	/	/	/	10.206	10.474
Numero pasti erogati / anno S.Giorgio	/	/	/	10.570	12.216
Numero pasti erogati / anno Zucchi	/	/	/	13.048	15.709

Utenza del Servizio (a chi lo erogo?)

Criteria di segmentazione adottati	Criterio
	ETA' DEI BAMBINI
	PRESENZA DI FATTORI DI DISAGIO
	TIPOLOGIA DI FREQUENZA
	FREQUENTANTI PER SINGOLA SCUOLA

Segmenti di utenza	
Segmenti di utenza	Descrizione
BAMBINI PICCOLI (3-4 ANNI)	BAMBINI ISCRITTI DI ETA' COMPRESA TRA I 3 E I 4 ANNI
BAMBINI MEZZANI (4-5 ANNI)	BAMBINI ISCRITTI DI ETA' COMPRESA TRA I 4 E I 5 ANNI
BAMBINI GRANDI (5-6 ANNI)	BAMBINI ISCRITTI DI ETA' COMPRESA TRA I 5 E I 6 ANNI
BAMBINI CON DISABILITA'	BAMBINI ISCRITTI CON DISABILITA' CERTIFICATA
BAMBINI CON FAMIGLIE CON DISAGIO	BAMBINI ISCRITTI LE CUI FAMIGLIE PRESENTANO FATTORI DI DISAGIO, CERTIFICATI DAI SERVIZI SOCIALI
BAMBINI CHE FREQUENTANO IL TEMPO ANTICIPATO	BAMBINI ISCRITTI (figli di genitori entrambe lavoratori) CHE RICHIEDONO LA FREQUENZA A PARTIRE DALLE ORE 7,30
BAMBINI CHE FREQUENTANO SENZA PASTO	BAMBINI ISCRITTI CHE FREQUENTANO SOLO LA MATTINA CON USCITA ENTRO LE ORE 12
BAMBINI CHE FREQUENTANO OLTRE LE 16,00 (solo se il servizio è attivato)	BAMBINI ISCRITTI (figli di genitori entrambe lavoratori) CHE RICHIEDONO LA FREQUENZA OLTRE LE ORE 16,00 E AL MASSIMO FINO ALLE 18,00
FREQUENTANTI	BAMBINI FREQUENTANTI OGNI SINGOLO PLESSO SCOLASTICO
BAMBINI CHE USUFRUISCONO SERVIZIO MENSA	BAMBINI CHE USUFRUISCONO DEL SERVIZIO MENSA PER SINGOLO PLESSO SCOLASTICO

Utenti seguiti (per ogni segmento)	Quantità				
	31/12/2018	31/12/2019	31/12/2020	31/12/2021	31/12/2022
PICCOLI	256	241	227	244	236
MEZZANI	268	255	239	248	226
GRANDI	258	264	243	240	267
BAMBINI CON DISABILITA'	35	28	29	33	32
BAMBINI CON FAMIGLIE CON DISAGIO	38	65	37	25	26

BAMBINI CHE FREQUENTANO IL TEMPO ANTICIPATO	177	172	168	193	213
BAMBINI CHE FREQUENTANO SENZA PASTO	24	24	35	34	37
BAMBINI CHE FREQUENTANO OLTRE LE 16,00 (solo se il servizio è attivato)	57	48	0	0	0
Totale bambini frequentanti di cui:	782	760	709	732	729
n. bambini frequentanti Agazzi	/	/	/	75	75
n. bambini frequentanti Aporti	/	/	/	75	72
n. bambini frequentanti Castello	/	/	/	100	100
n. bambini frequentanti Gallina	/	/	/	85	83
n. bambini frequentanti Lacchini	/	/	/	58	64
n. bambini frequentanti Martini	/	/	/	100	96
n. bambini frequentanti Martiri della Libertà	/	/	/	68	69
n. bambini frequentanti S.Giorgio	/	/	/	75	75
n. bambini frequentanti Zucchi	/	/	/	96	99
Totale bambini che usufruiscono del servizio mensa di cui:	/	/	/	666	702
Utenti mensa Agazzi	/	/	/	68	69
Bambini mensa Aporti	/	/	/	63	71
Bambini mensa Castello	/	/	/	89	93
Bambini mensa Gallina	/	/	/	75	78
Bambini mensa Lacchini	/	/	/	58	57
Bambini mensa Martini	/	/	/	95	95
Bambini mensa Martiri della Libertà	/	/	/	72	66
Bambini mensa S.Giorgio	/	/	/	68	75
Bambini mensa Zucchi	/	/	/	78	98

Sistema di erogazione del Servizio (come lo erogo?)

Forma gestionale	Diretta	X
	Esternalizzata	
	Mista	

Risorse umane coinvolte	Personale	157 (di cui 30 ditta esterna)
--------------------------------	-----------	-------------------------------

Segmenti di utenza coinvolti nell'erogazione del Servizio	Segmenti di utenza	Ruolo nell'erogazione nel servizio
	Tutti i genitori	Partecipazione alla fase dell'inserimento in base alle indicazioni delle educatrici
	Tutti i genitori	Partecipazione agli organismi collegiali, alle riunioni e agli incontri
	Tutti i genitori	Compilazione della customer
Strutture erogative	Stutture	Note
	Scuola Martini	
	Scuola Martiri della Libertà	Attualmente presso la sede della scuola primaria Bissolati
	Scuola Castello	
	Scuola Lacchini	
	Scuola Gallina	
	Scuola Zucchi	
	Scuola Aporti	
	Scuola S.Giorgio	
	Scuola Agazzi	

ANALISI DELLA FORMULA GESTIONALE - MAPPE DEI SERVIZI

SERVIZIO: SCUOLE INFANZIA STATALI - SERVIZIO RISTORAZIONE SCOLASTICA

RESPONSABILE: DI GIROLAMO GABRIELLA (AD INTERIM)

Contenuto del Servizio (che cosa erogo?)

1) Elemento centrale

Elemento	Descrizione
Produzione e distribuzione del pasto quotidiano a scuola	Preparazione e somministrazione dello spuntino di metà mattina e del pasto in conformità a quanto previsto dal menù. Il momento del pasto è utilizzato come primo strumento di educazione alimentare ed è accompagnato da progetti specifici a suo sostegno.
Gestione appalto	I pasti vengono preparati dalla ditta vincitrice della gara di appalto; la gestione dell'appalto, sia nella fase di realizzazione della gara (compresa la definizione degli standard richiesti), sia per tutta la durata del contratto, rappresenta un elemento accessorio che garantisce la qualità del servizio centrale.
Arredamento e organizzazione degli spazi delle sale mensa	La cura degli spazi, sia per gli aspetti igienici sia per la sicurezza, è un aspetto di rilievo nell'organizzazione della ristorazione e viene garantito in collaborazione con il settore Progettazione e Manutenzione.
Predisposizione delle cucine presenti in ogni plesso	Ogni plesso è dotato di una cucina dotata delle attrezzature necessarie per completare la preparazione del pasto quotidiano. Gli aspetti igienici sono garantiti grazie alla collaborazione con il settore Progettazione e Manutenzione e in conformità con la normativa sanitaria nazionale e locale. Le cucine e tutto il processo di lavoro della ristorazione scolastica rispettano le norme su igiene e sicurezza degli alimenti e per questo i processi sono standardizzati in base al manuale di autocontrollo (HACCP) adeguatamente aggiornato.
Predisposizione dei menù e educazione alimentare	Il pasto è parte integrante della giornata scolastica e rappresenta un momento educativo; a questo scopo viene curata la scelta degli alimenti e delle pietanze ed in collaborazione con le insegnanti vengono individuate le formule organizzative più efficaci per gestire il momento del pasto in modo sereno tranquillo e rispettoso della comunità. Vengono organizzati specifiche attività di informazione ed educazione alimentare rivolte alle classi e alle famiglie.

Predisposizione delle diete speciali e possibilità di richiesta di "dieta leggera" in caso di malessere	Per bambini con esigenze particolari, legate a problemi di salute, allergie o a motivazioni di tipo etico o religioso, è possibile richiedere diete personalizzate tramite lo sportello telematico. La richiesta determinati da motivi sanitari deve essere necessariamente accompagnata da un certificato medico dettagliato. In caso di malessere temporaneo è possibile richiedere "verbalmente" e contestualmente alla improvvisa necessità l'applicazione della dieta leggera.
---	---

2) Elementi accessori

Elementi accessori	Descrizione
Informazioni sul menù - Informazioni sulle tariffe - Informazioni sul servizio	Le informazioni sono disponibili sul sito, presso la scuola e gli uffici.
Differenziazione delle tariffe in base all'ISEE	E' prevista una differenziazione delle tariffe in base a fasce I.S.E.E. e alla composizione del nucleo anagrafico. L'applicazione della tariffa differenziata avviene in base ad una richiesta annuale.
Incontri di informazione educazione alimentare	Periodicamente sono organizzati incontri di informazione educazione alimentare dedicati agli insegnanti / alle famiglie.
Organizzazione dei "genitori assaggiatori"	Viene sollecitata l'individuazione dei genitori "assaggiatori", cui viene attribuito il compito di effettuare sopralluoghi di assaggio e verifica del servizio presso i singoli plessi. Viene inoltre sollecitata la partecipazione attiva dei genitori al agli eventi educativi organizzati in tema di alimentazione, salute, benessere, sport.
Organizzazione del comitato mensa insegnanti	Ogni plesso è dotato di un insegnante con incarico di coordinamento interno - raccordo informativo con tutto il personale insegnante, con i genitori e con l'ufficio di ristorazione - verifica puntuale e quotidiana dell'andamento del servizio.

Output del Servizio

Tipologia	Quantità				
	31/12/2018	31/12/2019	31/12/2020	31/12/2021	31/12/2022
Numero pasti erogati / anno	61.737	61.315	31.275	50.800	54.311
utenti pasti erogati S. Ambrogio	/	/	/	/	7.899
N. pasti erogati infanzia Boschetto	/	/	/	/	7.014
N. pasti erogati infanzia S. Felice	/	/	/	/	4.312
N. pasti erogati infanzia Villetta	/	/	/	/	15.144

N. pasti erogati infanzia Mentana S. Caterina	/	/	/	/	7.221
N. pasti erogati infanzia Corte	/	/	/	/	8.706
N. pasti erogati infanzia Cavatigozzi	/	/	/	/	4.015
Numero diete speciali predisposte	60	74	48	55	55

Utenza del Servizio (a chi lo erogo?)

Criteria di segmentazione adottati

Criteria
Tipologia di utenti: utenti insegnanti - utenti alunni - utenti genitori assaggiatori
Residenza degli utenti alunni
Agevolazioni tariffarie
Diete mediche
Diete etiche - diete religiose - diete per altri motivi
Plesso di appartenenza degli utenti alunni

Segmenti di utenza

Segmenti di utenza	Descrizione
utenti insegnanti	Numero di insegnanti che usufruiscono del servizio
utenti alunni	Numero di alunni che usufruiscono del servizio
utenti genitori assaggiatori	Numero utenti genitori assaggiatori
utenti residenti fuori comune	Numero di utenti residenti fuori dal Comune di Cremona per cui si applica la tariffa intera
utenti che richiedono e usufruiscono di agevolazioni tariffarie	Numero di utenti che richiedono e usufruiscono di agevolazioni tariffarie
utenti esentati dal pagamento	Numero di utenti esentati dal pagamento in quanto assistiti dai Servizi Sociali

utenti che hanno usufruito di un beneficio economico "una tantum" per il pagamento della tariffa	Numero di utenti che hanno usufruito di un beneficio economico finalizzato al pagamento della tariffa prevista
utenti che usufruiscono di diete mediche	Numero di utenti che richiedono e usufruiscono di diete speciali di tipo medico (con certificato medico)
utenti che usufruiscono di diete per motivi religiosi	Numero di utenti che richiedono e usufruiscono di diete speciali per motivi religiosi
utenti che usufruiscono di diete per motivi etici	Numero di utenti che richiedono e usufruiscono di diete speciali per motivi etici
utenti che usufruiscono di diete per altri motivi	Numero di utenti che richiedono e usufruiscono di diete speciali per altri motivazioni
utenti iscritti nei singoli plessi	Numero di utenti iscritti al servizio ristorazione scolastica in ciascun plesso

Utenti seguiti (per ogni segmento)	Quantità				
	31/12/2018	31/12/2019	31/12/2020	31/12/2021	31/12/2022
utenti alunni	436	425	406	411	428
utenti insegnanti	26	25	33	24	25
utenti residenti fuori comune	35	36	33	46	40
utenti genitori assaggiatori	5	5	5	5	5
utenti che richiedono e usufruiscono di agevolazioni tariffarie	176	168	165	146	120
utenti esentati dal pagamento in quanto assistiti dai Servizi Sociali	15	14	17	11	15
utenti che hanno usufruito di un beneficio economico "una tantum" per il pagamento della tariffa	0	0	66	53	0
utenti che usufruiscono di diete mediche	11	16	8	11	12
utenti che usufruiscono di diete per motivi religiosi	39	51	33	35	37

utenti che usufruiscono di diete per motivi etici	0	0	1	0	0
utenti che usufruiscono di diete per altri motivi	10	7	6	9	6
utenti infanzia S. Ambrogio	81	72	61	61	63
utenti infanzia Boschetto	42	44	49	54	45
utenti infanzia S. Felice	37	41	31	35	39
utenti infanzia Villetta	133	123	126	120	119
utenti infanzia Mentana S. Caterina	55	53	49	50	52
utenti infanzia Corte	58	56	58	58	53
utenti infanzia Cavatigozzi	30	36	32	33	38

Sistema di erogazione del Servizio (come lo erogo?)

Forma gestionale	Diretta	
	Esternalizzata	
	Mista	X

Risorse umane coinvolte	Personale	4 unità di personale comunale + 49 unità di personale della ditta + 100 insegnanti e personale statale. Personale comunale per ricevimento e supporto relativamente alle agevolazioni - alla richiesta di dieta speciale. Personale della ditta per preparazione, consegna, distribuzione pasti e diete speciali. Personale statale per registrazione presenze, sorveglianza educativa, pulizie delle sale mensa.
--------------------------------	-----------	---

Segmenti di utenza coinvolti nell'erogazione del Servizio	Segmenti di utenza	Ruolo nell'erogazione nel servizio
	utenti insegnanti	Supervisione e verifica del servizio segnalazioni e contributo al miglioramento.
	utenti genitori assaggiatori	Sopralluogo e compilazione del questionario di customer.
	utenti che richiedono e usufruiscono di agevolazioni tariffarie	Compilazione della domanda online ed eventuale colloquio.
	utenti che usufruiscono di diete mediche	Compilazione della domanda online ed eventuale colloquio.
	utenti che usufruiscono di diete per motivi religiosi	Compilazione della domanda online ed eventuale colloquio.
	utenti che usufruiscono di diete per motivi etici	Compilazione della domanda online ed eventuale colloquio.
	utenti che usufruiscono di diete per altri motivi	Compilazione della domanda e colloquio.

Strutture erogative	Stutture	Note
	Infanzia S. Ambrogio	Afferente all'I.C. Cremona uno
	Infanzia Boschetto	Afferente all'I.C. Cremona uno
	Infanzia S. Felice	Afferente all'I.C. Cremona tre
	Infanzia Villetta	Afferente all'I.C. Cremona quattro
	Infanzia Mentana S. Caterina	Afferente all'I.C. Cremona quattro
	Infanzia Corte	Afferente all'I.C. Cremona quattro
	Infanzia Cavatigozzi	Afferente all'I.C. Cremona cinque

ANALISI DELLA FORMULA GESTIONALE - MAPPE DEI SERVIZI

SERVIZIO: SCUOLE PRIMARIE STATALI - SERVIZIO RISTORAZIONE SCOLASTICA

RESPONSABILE: DI GIROLAMO GABRIELLA (AD INTERIM)

Contenuto del Servizio (che cosa erogo?)

1) Elemento centrale

Elemento	Descrizione
Produzione e distribuzione del pasto quotidiano a scuola	Preparazione e somministrazione dello spuntino di metà mattina e del pasto in conformità a quanto previsto dal menù. Il momento del pasto è utilizzato come primo strumento di educazione alimentare ed è accompagnato da progetti specifici a suo sostegno.
Gestione appalto	I pasti vengono preparati dalla ditta vincitrice della gara di appalto; la gestione dell'appalto, sia nella fase di realizzazione della gara (compresa la definizione degli standard richiesti), sia per tutta la durata del contratto, rappresenta un elemento accessorio che garantisce la qualità del servizio centrale.
Arredamento e organizzazione degli spazi delle sale mensa	La cura degli spazi, sia per gli aspetti igienici sia per la sicurezza, è un aspetto di rilievo nell'organizzazione della ristorazione e viene garantito in collaborazione con il settore Progettazione e Manutenzione.
Predisposizione delle cucine presenti in ogni plesso	Ogni plesso è dotato di una cucina dotata delle attrezzature necessarie per completare la preparazione del pasto quotidiano. Gli aspetti igienici sono garantiti grazie alla collaborazione con il settore Progettazione e Manutenzione e in conformità con la normativa sanitaria nazionale e locale. Le cucine e tutto il processo di lavoro della ristorazione scolastica rispettano le norme su igiene e sicurezza degli alimenti e per questo i processi sono standardizzati in base al manuale di autocontrollo (HACCP) adeguatamente aggiornato.
Predisposizione dei menù e educazione alimentare	Il pasto è parte integrante della giornata scolastica e rappresenta un momento educativo; a questo scopo viene curata la scelta degli alimenti e delle pietanze ed in collaborazione con le insegnanti vengono individuate le formule organizzative più efficaci per gestire il momento del pasto in modo sereno tranquillo e rispettoso della comunità. Vengono organizzati specifiche attività di informazione ed educazione alimentare rivolte alle classi e alle famiglie.

Predisposizione delle diete speciali e possibilità di richiesta di "dieta leggera" in caso di malessere	Per bambini con esigenze particolari, legate a problemi di salute, allergie o a motivazioni di tipo etico o religioso, è possibile richiedere diete personalizzate tramite lo sportello telematico. La richiesta determinati da motivi sanitari deve essere necessariamente accompagnata da un certificato medico dettagliato. In caso di malessere temporaneo è possibile richiedere "verbalmente" e contestualmente alla improvvisa necessità l'applicazione della dieta leggera.
---	---

2) Elementi accessori

Elementi accessori	Descrizione
Informazioni sul menù - Informazioni sulle tariffe - Informazioni sul servizio	Le informazioni sono disponibili sul sito, presso la scuola e gli uffici.
Differenziazione delle tariffe in base all'ISEE	E' prevista una differenziazione delle tariffe in base a fasce I.S.E.E. e alla composizione del nucleo anagrafico. L'applicazione della tariffa differenziata avviene in base ad una richiesta annuale.
Incontri di informazione educazione alimentare	Periodicamente sono organizzati incontri di informazione educazione alimentare dedicati agli insegnanti / alle famiglie.
Organizzazione dei "genitori assaggiatori"	Viene sollecitata l'individuazione dei genitori "assaggiatori", cui viene attribuito il compito di effettuare sopralluoghi di assaggio e verifica del servizio presso i singoli plessi. Viene inoltre sollecitata la partecipazione attiva dei genitori ai gli eventi educativi organizzati in tema di alimentazione, salute, benessere, sport.
Organizzazione del comitato mensa insegnanti	Ogni plesso è dotato di un insegnante con incarico di coordinamento interno - raccordo informativo con tutto il personale insegnante, con i genitori e con l'ufficio di ristorazione - verifica puntuale e quotidiana dell'andamento del servizio.

Output del Servizio

Tipologia	Quantità				
	31/12/2018	31/12/2019	31/12/2020	31/12/2021	31/12/2022
Numero pasti serviti / anno	356.179	362.882	205.512	313.467	338.459
Numero diete speciali predisposte	315	313	272	319	356
Numero pasti per tutte le scuole primarie	/	/	/	/	2.064

Utenza del Servizio (a chi lo erogo?)

Criteria di segmentazione adottati

Criteria
Tipologia di utenti: utenti insegnanti - utenti alunni
Residenza
Agevolazioni tariffarie
Diete mediche
Diete etiche - diete religiose - diete per altri motivi
Plesso di appartenenza

Segmenti di utenza

Segmenti di utenza	Descrizione
utenti insegnanti	Numero di insegnanti che usufruiscono del servizio
utenti alunni	Numero di alunni che usufruiscono del servizio
utenti genitori assaggiatori	Numero utenti genitori assaggiatori
utenti residenti fuori comune	Numero di utenti residenti fuori dal Comune di Cremona per cui si applica la tariffa intera
utenti che richiedono e usufruiscono di agevolazioni tariffarie	Numero di utenti che richiedono e usufruiscono di agevolazioni tariffarie
utenti esentati dal pagamento	Numero di utenti esentati dal pagamento in quanto assistiti dai Servizi Sociali
utenti che hanno usufruito di un beneficio economico "una tantum" per il pagamento della tariffa	Numero di utenti che hanno usufruito di un beneficio economico finalizzato al pagamento della tariffa prevista
utenti che usufruiscono di diete mediche	Numero di utenti che richiedono e usufruiscono di diete speciali di tipo medico (con certificato medico)

utenti che usufruiscono di diete per motivi religiosi	Numero di utenti che richiedono e usufruiscono di diete speciali per motivi religiosi
utenti che usufruiscono di diete per motivi etici	Numero di utenti che richiedono e usufruiscono di diete speciali per motivi etici
utenti che usufruiscono di diete per altri motivi	Numero di utenti che richiedono e usufruiscono di diete speciali per altri motivazioni
utenti iscritti nei singoli plessi	Numero di utenti iscritti al servizio ristorazione scolastica in ciascun plesso

Utenti seguiti (per ogni segmento)	Quantità				
	31/12/2018	31/12/2019	31/12/2020	31/12/2021	31/12/2022
utenti alunni	2.332	2.358	2.366	2.353	2.390
utenti insegnanti	119	111	115	117	116
utenti genitori assaggiatori	12	12	12		12
utenti residenti fuori comune	193	193	192	173	195
utenti che richiedono e usufruiscono di agevolazioni tariffarie	825	882	927	884	926
utenti esentati dal pagamento in quanto assistiti dai Servizi Sociali	129	88	82	107	135
utenti che hanno usufruito di un beneficio economico "una tantum" per il pagamento della tariffa	0	0	401	291	0
utenti che usufruiscono di diete mediche	78	89	73	75	74
utenti che usufruiscono di diete per motivi religiosi	152	155	171	180	193
utenti che usufruiscono di diete per motivi etici	1	5	1	8	8
utenti che usufruiscono di diete per altri motivi	84	64	27	56	70
utenti primaria S. Ambrogio	87	90	91	95	90
utenti primaria Boschetto	93	94	85	83	98
utenti primaria Miglioli	89	95	96	87	90

utenti primaria Trento Trieste	234	232	229	230	234
utenti primaria Capra Plasio	243	241	241	244	248
utenti primaria Bissolati	225	221	221	227	236
utenti primaria Monteverdi	221	219	216	212	222
utenti primaria Realdo Colombo	220	217	219	198	194
utenti primaria B.M. Visconti	224	244	238	250	251
utenti primaria Don Mazzolari	213	233	256	269	262
utenti primaria Stradivari	196	205	211	207	211
utenti primaria Manzoni	118	121	165	151	120
utenti primaria Manzoni - Tofane	83	82	44	43	91
utenti primaria Cavatigozzi	86	64	54	59	43

Sistema di erogazione del Servizio (come lo erogo?)

Forma gestionale	Diretta	
	Esternalizzata	
	Mista	X

Risorse umane coinvolte	Personale	4 unità di personale comunale + 33 unità di personale della ditta + 100 insegnanti e personale statale. Personale comunale per ricevimento e supporto relativamente alle agevolazioni - alla richiesta di dieta speciale. Personale della ditta per preparazione, consegna, distribuzione pasti e diete speciali. Personale statale per registrazione presenze, sorveglianza educativa, pulizie delle sale mensa.
--------------------------------	-----------	--

Segmenti di utenza coinvolti nell'erogazione del Servizio	Segmenti di utenza	Ruolo nell'erogazione nel servizio
	utenti insegnanti	Supervisione e verifica del servizio segnalazioni e contributo al miglioramento
	utenti genitori assaggiatori	Sopralluogo e compilazione del questionario di customer
	utenti che richiedono e usufruiscono di agevolazioni tariffarie	Compilazione della domanda

utenti che usufruiscono di diete mediche	Compilazione della domanda ed eventuale colloquio
utenti che usufruiscono di diete per motivi religiosi	Compilazione della domanda
utenti che usufruiscono di diete per motivi etici	Compilazione della domanda
utenti che usufruiscono di diete per altri motivi	Compilazione della domanda e colloquio

Strutture erogative	Stutture	Note
	Primaria S. Ambrogio	Afferente all'I.C. Cremona uno
	Primaria Boschetto	Afferente all'I.C. Cremona uno
	Primaria Miglioli	Afferente all'I.C. Cremona uno
	Primaria Trento Trieste	Afferente all'I.C. Cremona uno
	Primaria Capra Plasio	Afferente all'I.C. Cremona uno
	Primaria Bissolati	Afferente all'I.C. Cremona due
	Primaria Monteverdi	Afferente all'I.C. Cremona due
	Primaria Realdo Colombo	Afferente all'I.C. Cremona tre
	Primaria B.M. Visconti	Afferente all'I.C. Cremona quattro
	Primaria Don Mazzolari	Afferente all'I.C. Cremona quattro
	Primaria Stradivari	Afferente all'I.C. Cremona cinque
	Primaria Manzoni	Afferente all'I.C. Cremona cinque
	Primaria Manzoni presso Tofane	Afferente all'I.C. Cremona cinque
	Primaria Cavatigozzi	Afferente all'I.C. Cremona cinque

ANALISI DELLA FORMULA GESTIONALE - MAPPE DEI SERVIZI

SERVIZIO: DISABILITA'

RESPONSABILE: GROSSI EUGENIA

Contenuto del Servizio (che cosa erogo?)

1) Elemento centrale

Elemento	Descrizione
Servizio di Assistenza all'Autonomia Personale (S.A.A.P.) in ambito scolastico	Per i minori il servizio garantisce il supporto nei percorsi di integrazione scolastica attraverso il S.A.A.P. (Servizio di Assistenza all'Autonomia Personale), attivabile in tutti i contesti scolastici di ogni ordine e grado sia pubblici che privati.
Servizio Educativo Extrascolastico Disabili (SEED) in ambito extrascolastico, prevalentemente estivo	Servizio con finalità educative e sociali che si occupa di sostenere attività e progetti finalizzati all'integrazione di minori ed adolescenti con disabilità e di favorirne le autonomie. Il servizio concorre alla crescita dei minori e delle loro famiglie nel rispetto dell'identità individuale e nell'acquisizione delle autonomie della vita sociale. In coerenza con la presa in carico del minore e della sua famiglia il servizio può essere altresì attivato anche per favorire progetti individuali di integrazione sociale e socializzazione in contesti quali progetti estivi o altri ed ulteriori contesti.
Servizi semi-residenziali per disabili	I centri semi residenziali per disabili sono servizi a carattere diurno che offrono progettualità individualizzate in spazi appositamente strutturati per persone con disabilità. Tali servizi si occupano dei bisogni primari (alimentazione, cura fisica, ecc.) e secondari (formazione, socializzazione, gioco, ecc.) degli ospiti e sono rivolti a persone che si avviano verso l'età adulta ovvero adolescenti (in età post-scuola dell'obbligo) e adulti che si trovano in una situazione di disabilità fisica, intellettiva e/o relazionale). Nello specifico troviamo tre tipologie di servizi: CDD (Centro Diurno Disabili), servizio diurno ad alta integrazione socio sanitaria; CSE (Centro Socio Educativo) e SFA(Servizio di Formazione all'Autonomia) prevalentemente a carattere socio-assistenziale. Tra i servizi rivolti alle persone adulte con disabilità figurano anche progettualità individualizzate a supporto di percorsi per l'autonomia e la vita indipendente quali FNPS/FNA Vita Indipendente o supporto al caregiver, Legge 112 Dopo di Noi, PRO.VI (Progetti di Vita Indipendente), RDA (Reddito di Autonomia).

Servizi residenziali per disabili	I centri residenziali per disabili sono strutture a carattere socio-sanitario e socio-assistenziale destinate a persone con disabilità che risultano prive del necessario supporto familiare o per le quali la permanenza nel proprio nucleo familiare sia valutata temporaneamente o definitivamente impossibile. Le tipologie di strutture residenziali sono CSS (Comunità Socio Sanitaria) ed RSD (Residenza Sanitaria Disabili).
Abbattimento Barriere Architettoniche	Le barriere architettoniche sono ostacoli fisici e senso-percettivi che impediscono alle persone con disabilità di muoversi liberamente, possono essere ostacoli fisici che impediscono o limitano gravemente la deambulazione autonoma e sicura, quali ad esempio scale di accesso o rampe con eccessiva pendenza, ostacoli localizzativi che impediscono o rendono difficoltoso l'orientamento quali l'assenza di apposite segnalazioni sonore e luminose e mancanza di attrezzature che garantiscono la piena fruibilità degli spazi. Regione Lombardia eroga contributi messi a disposizione dal Ministero delle Infrastrutture e dei Trasporti ai comuni della Lombardia da destinare ai cittadini che ne fanno domanda per l'eliminazione ed il superamento delle barriere architettoniche all'interno della propria abitazione di residenza.
Servizio di Assistenza Domiciliare Disabili (SADH)	L'Assistenza Domiciliare Disabili (SADH) è un servizio di supporto alla domiciliarità rivolto alle persone disabili ed in temporanea condizione di non autosufficienza. Gli interventi di assistenza si svolgono al domicilio della persona ed hanno l'obiettivo di garantire il benessere della persona supportando il caregiver nell'assistenza del proprio familiare in condizioni di difficoltà.
Servizio di Inserimento Lavorativo	Il SIL (Servizio di Inserimento Lavorativo) prevede la possibilità di accompagnare in contesti professionalizzanti persone con disabilità che abbiano precedentemente maturato competenze e prerequisiti in merito.

2) Elementi accessori

Elementi accessori	Descrizione
Sostegno genitoriale	L'offerta concorre a rispondere ai bisogni conciliativi delle famiglie ed al mantenimento delle abilità e delle autonomie acquisite nel contesto scolastico e domiciliare. L'offerta sostiene e promuove la rilevazione dei bisogni delle famiglie attraverso l'utilizzo di questionari che consentano la rilevazione di elementi essenziali per la strutturazione delle proposte educative, di socializzazione e di integrazione più adeguate alle caratteristiche dei minori con disabilità.

Progettualità individualizzate	Ogni servizio può essere progettato anche con risposte altamente individualizzate d'intesa con la famiglia e nel rispetto delle esigenze di ogni bambino/a e ragazzo/a. Per queste ragioni ogni servizio può prevedere tempi, luoghi, modalità e proposte educative mirate, concordate con il servizio sociale territoriale.
Equipe di consulenza per il disagio e la disabilità	Il servizio dispone di figure educative e pedagogiche per l'individuazione, la promozione, l'avvio di progettualità innovative e per la gestione di attività formative e di consulenza necessarie per la buona riuscita degli interventi e dei progetti.
Lavoro di rete	Tutti i servizi e progetti sono realizzati in collaborazione con le famiglie ed in stretta sinergia con i servizi sanitari e socio-sanitari che hanno in carico sia i minori che gli adulti con disabilità (il Centro Psico Sociale, il servizio di Neuro Psichiatria Infantile, le scuole di appartenenza, gli enti del terzo settore, le associazioni di volontariato, le associazioni di famiglie ed il territorio). La circolarità delle informazioni tra professionisti è un elemento determinante nella valutazione ed attuazione dei progetti.
Servizio di trasporto	Il servizio di trasporto, realizzato in collaborazione con alcune realtà di volontariato adeguatamente formate, è attivo per tutto l'anno e prevede l'accompagnamento del minore e dell'adulto con disabilità verso i differenti contesti o servizi frequentati.

Output del Servizio

Tipologia	Quantità				
	31/12/2018	31/12/2019	31/12/2020	31/12/2021	31/12/2022
N. di progetti realizzati di Assistenza all'Autonomia Personale (S.A.A.P.)	176	172	204	233	248
N. di progetti realizzati di Servizio Educativo Extrascolastico Disabili (SEED)	27	68	91	99	108
N. di progetti realizzati in ambito semi-residenziale per disabili	134	137	160	146	153
N. di progetti realizzati in ambito residenziale per disabili	51	49	48	58	60

N. di interventi finanziati mediante il fondo regionale per l'abbattimento delle barriere architettoniche	13	21	14	14	14
N. di progetti realizzati di SADH	68	80	76	59	32
N. di progetti realizzati di inserimento lavorativo	39	36	35	35	35
N. progetti trasporto "scolastico"	/	/	/	/	51

Utenza del Servizio (a chi lo erogo?)

Criteri di segmentazione adottati
Criterio
Tipologia di servizio
Mera attività professionale di accompagnamento psicosociale

Segmenti di utenza	
Segmenti di utenza	Descrizione
S.A.A.P. (Servizio di assistenza all'autonomia personale)	Alunni in situazione di handicap frequentanti le scuole dell'infanzia, primaria e secondaria di primo e secondo grado.
SEED (Servizio educativo extrascolastico domiciliare)	Alunni in situazione di handicap frequentanti le scuole dell'infanzia, primaria e secondaria di primo e secondo grado che necessitano di interventi extrascolastici individualizzati anche estivi.
CDD (Centro Diurno Disabili)	Adulti con disabilità ad alto bisogno di integrazione socio-sanitaria.
CSE (Centro Socio Educativo)	Adulti con disabilità che riportano bisogni di natura socio-assistenziale.
SFA (Servizio di formazione all'Autonomia)	Adulti con disabilità che necessitano di un supporto alla formazione di autonomie personali e per la vita adulta.

Legge 112 – Dopo di Noi	Adulti con disabilità che necessitano di percorsi di accompagnamento alla residenzialità autonoma.
RDA (Reddito di Autonomia)	Adulti con disabilità che necessitano di percorsi di accompagnamento alla vita indipendente.
FNPS/FNA - Vita Indipendente	Adulti con disabilità che necessitano di percorsi di accompagnamento alla vita indipendente.
SIL (Servizio di inserimento lavorativo)	Adulti con disabilità che necessitano di percorsi di accompagnamento al mondo del lavoro.
CSS (Comunità socio-sanitaria)	Adulti con disabilità che necessitano di contesti residenziali a rilevanza socio-sanitaria.
RSD (Residenza Sanitaria Disabili)	Adulti con disabilità grave che necessitano di contesti residenziali di carattere sanitario.
Abbattimento Barriere Architettoniche	Persone con disabilità che necessitano di interventi di rimozione di barriere architettoniche mediante un contributo corrisposto previa presentazione di un'apposita domanda.
SADH (Servizio di Assistenza Domiciliare Disabili)	Servizio di assistenza domiciliare rivolto a persone con disabilità.

Utenti seguiti (per ogni segmento)	Quantità				
	31/12/2018	31/12/2019	31/12/2020	31/12/2021	31/12/2022
SAAP (Servizio di assistenza all'autonomia personale)	176	172	204	233	248
SEED (Servizio educativo extrascolastico domiciliare)	27	68	91	99	108
CDD (Centro Diurno Disabili)	45	45	48	43	42
CSE (Centro Socio Educativo)	48	49	51	48	47
SFA (Servizio di formazione all'Autonomia)	12	13	27	20	12
Legge 112 – Dopo di Noi	8	9	10	13	26
RDA (Reddito di Autonomia)	6	6	8	3	1
FNPS/FNA - Vita Indipendente	15	15	16	19	25
SIL (Servizio di inserimento lavorativo)	39	36	35	35	35
CSS (Comunità socio-sanitaria)	18	19	18	23	25

RSD (Residenza Sanitaria Disabili)	33	30	30	35	35
Abbattimento Barriere Architettoniche	13	21	14	14	14
SADH (Servizio di Assistenza Domiciliare Disabili)	68	80	76	59	32
Totale	508	563	628	644	650

Sistema di erogazione del Servizio (come lo erogo?)

Forma gestionale	Diretta	Valutazione del singolo caso, progettazione, monitoraggio, chiusura
	Esternalizzata	Attraverso enti strumentali o partecipati dal Comune
	Mista	Appalto per l'erogazione dei servizi progettati, convenzioni con associazioni di volontariato (per trasporto e servizi accessori)

Risorse umane coinvolte	Personale	2
--------------------------------	-----------	---

Segmenti di utenza coinvolti nell'erogazione del Servizio	Segmenti di utenza	Ruolo nell'erogazione del servizio
	Famigliari di persone con disabilità	Predisposizione della documentazione necessaria e condivisione delle valutazioni e della progettualità
	Persone con disabilità	Predisposizione della documentazione necessaria e condivisione delle valutazioni e della progettualità
	Volontari	Erogazione dei servizi di trasporto e servizi accessori

Strutture erogative	Stutture	Note
	Rete Temporanea di Impresa composta da Cosper Soc. Coop. Sociale, Dolce Soc. Coop. Sociale, Coop. Sentiero, Coop. Il Cerchio e Coop. Soc. Gruppo Gamma	Rete temporanea d'impresa per la co-progettazione del SAAP, dei progetti estivi e del SEED (appalto)

Società Dolce Cooperativa Sociale	CDD, CSE, CSS, SFA, FNPS/FNA, Legge 112 Dopo di Noi, (appalto e Project Azienda Speciale Cremona Solidale)
Fondazione Istituto Ospedaliero di Sospiro	CDD (Project ASCS), RSD (compartecipazione comunale per servizio accreditato e convenzionato ASCS)
Coop. Soc. Ventaglio Blu	CSE, SFA, FNPS/FNA Vita Indipendente, Legge 112 Dopo di Noi (compartecipazione comunale per servizio accreditato)
Coop. Soc. LAE	CSE, SFA, FNPS/FNA Vita Indipendente, Legge 112 Dopo di Noi (compartecipazione comunale per servizio accreditato da ed in convenzione con Azienda Sociale del Cremonese)
Coop. Soc. Agropolis	CSE, SFA, FNPS/FNA Vita Indipendente, Legge 112 Dopo di Noi (compartecipazione comunale per servizio accreditato da ed in convenzione con Azienda Sociale del Cremonese)
Fondazione Dopo di Noi	CSS (convenzione)
Coop. Soc. La Mongolfiera	CSE, CSS (compartecipazione comunale per servizio accreditato)
Coop. Soc. Arcoiris	RSD (compartecipazione comunale per servizio accreditato)
Fondazione O.P. SS. Redentore Onlus (Castelverde)	RSD (compartecipazione comunale per servizio accreditato)
Fondazione Elisabetta Germani Onlus (Cingia de' Botti)	RSD (compartecipazione comunale per servizio accreditato)
Fondazione Carlo Vismara-Giovanni de Petri Onlus (San Bassano)	RSD (compartecipazione comunale per servizio accreditato)
Coop. Soc. Sim-patia (Valmorea – CO)	RSD (compartecipazione comunale per servizio accreditato)

ANALISI DELLA FORMULA GESTIONALE - MAPPE DEI SERVIZI

SERVIZIO: MINORI E FAMIGLIE

RESPONSABILE: GROSSI EUGENIA

Contenuto del Servizio (che cosa erogo?)

1) Elemento centrale

Elemento	Descrizione
Inserimento in comunità educative per minori con decreto del Tribunale per i Minorenni	Attivazione di progetti di inserimento in comunità educative per minori di tipo residenziale di minorenni appartenenti a nuclei residenti nel territorio comunale sulla base di decreti dell'Autorità Giudiziaria competente a seguito di procedimenti di natura civile ovvero di tipo amministrativo e per esigenze di tutela del minore e del suo percorso di crescita.
Inserimento in comunità educative per minori non supportati da decreti o altri provvedimenti dell'Autorità Giudiziaria	Attivazione di progetti di inserimento in comunità educative per minori di tipo residenziale di minorenni appartenenti a nuclei residenti nel territorio comunale per esigenze di tutela del minore e del suo percorso di crescita sulla base di un'adesione di tipo volontaria da parte del minore stesso e della sua famiglia, disposto anche in via preventiva rispetto all'attivazione di procedimenti di natura essenzialmente amministrativa.
Co-progettazione di un sistema integrato di interventi di promozione, prevenzione e cura del minore e della sua famiglia	Interventi educativi individualizzati di natura semi-residenziale e/o territoriale in favore di minori e famiglie con lo scopo di agganciare precocemente e prevenire l'allontanamento dei minori dal loro contesto di vita, ovvero limitare il periodo di permanenza in strutture di tipo residenziale o presso famiglie affidatarie. Gli interventi prevedono l'accompagnamento educativo individualizzato del minore, la mediazione con il contesto domestico, il monitoraggio delle dinamiche familiari ed il monitoraggio delle dinamiche relazionali nei contesti aggregativi formali e informali frequentati dal minore.

Tutela e presa in carico del Minore Straniero Non Accompagnato (M.S.N.A.)	<p>Presenza in carico sociale del soggetto straniero minorenni privo di figure adulte di riferimento sul territorio nazionale, il quale si trova, di fatto, in stato di abbandono. La tutela sociale prevede, come da Legge 47/2017, l'apertura della tutela in capo alla figura del tutore volontario, la segnalazione e la conseguente collaborazione con l'Autorità Giudiziaria Minorile, la regolarizzazione documentale attraverso la collaborazione con la locale Forza Pubblica (Questura – Immigrazione) e la tutela socio-psico-sanitaria, garantita attraverso la cooperazione delle reti territoriali integrate (sociale, sanitario, socio-sanitario). Elemento essenziale è il collocamento in luogo sicuro, garantito, nella rete locale di accoglienza, attraverso un sistema denominato "a filiera", dal pronto intervento sociale alla seconda accoglienza (in comunità educativa per minori o in affidamento), per concludersi in appartamenti sgancio per i minori destinatari di un prosieguo amministrativo da parte dell'Autorità Giudiziaria Minorile.</p>
---	--

2) Elementi accessori

Elementi accessori	Descrizione
Pronto Intervento Sociale	Interventi in emergenza per la messa in sicurezza di minori e famiglie in condizioni di particolare vulnerabilità non rinviabile nel tempo.
Equipe integrate di valutazione e di progettazione degli interventi di natura multidisciplinare	Attivazione sui singoli casi segnalati al servizio sociale di equipe integrate e multiprofessionali che coinvolgono servizi e risorse utili e funzionali per la valutazione puntuale del bisogno e per la predisposizione di interventi finalizzati alla presa in carico integrale ed integrata del minore e della sua famiglia.
Lavoro di rete	Sviluppo di contatti con servizi e realtà del territorio locale per l'attivazione di opportunità e risorse a supporto dei processi di presa in carico individuale e per lo sviluppo di progetti di promozione dell'inclusione sociale.
Interventi di sostegno psicologico individualizzato del minore	Attivazione di spazi di ascolto psicologico individualizzato e di gruppo rivolto ai minori segnalati e non a supporto dei processi di crescita e legati alla rielaborazione dei vissuti.
Interventi di sostegno alla genitorialità	Attivazione di percorsi di presa in carico psicologica anche di natura sistemica finalizzati al rinforzo della capacità genitoriale e finalizzati al potenziamento degli strumenti di mediazione familiare.
Assistenza al minore ed alla famiglia nell'ambito di procedimenti del circuito penale minorile	Accompagnamento del minore e della sua famiglia dal momento della segnalazione al territorio ai fini della valutazione ex art. 9 DPR 448/88 da parte del Tribunale per i Minorenni e per l'intero sviluppo dell'iter processuale fino alla sua conclusione.

Sviluppo di progetti di semi-autonomia e autonomia di neo-maggioresni in uscita da percorsi di presa in carico territoriale e/o residenziale anche con prosieguo amministrativo	Per i neo-maggioresni in uscita da percorsi di comunità si prevede la prosecuzione dei percorsi con il consolidamento del supporto alla progressiva automizzazione attraverso soluzioni di semi-residenzialità, housing e percorsi di orientamento ed inserimento lavorativo.
Progetti di inclusione sociale in favore di minori stranieri non accompagnati	Il minore straniero non accompagnato, al netto del beneficio dei servizi essenziali previsti dalla normativa vigente, prevede, nel sistema cremonese, una rete di supporto ed accompagnamento all'inserimento sociale, relazionale, educativo/formativo e lavorativo. I minori stranieri non accompagnati frequentano pertanto corsi di alfabetizzazione e corsi professionali per reinserirsi nel mondo produttivo della città ed avviarsi all'autonomia. Inoltre, al fine di perseguire l'armonico sviluppo dei soggetti, gli stessi frequentano attività ludiche, ricreative, sportive e laboratoriali sul territorio, attività a forte valenza e carattere educativo. Al fine di monitorarne il benessere emotivo, gli stessi beneficiano di momenti di colloqui individuali e gruppal, come forma di auto mutuo aiuto. Nella fase di prosieguo amministrativo, oltre alla regolarizzazione documentale, gli stessi vengono supportati nella qualifica/riqualifica professionale per un'efficace inserimento nel mondo del lavoro.
Progetti di affidamento eterofamigliare	Progetti di inserimento dei minori in famiglia prioritariamente su disposizione dell'Autorità Giudiziaria o in regime di consensualità tra le famiglie.
Pronto intervento in famiglia affidataria	Interventi consistenti nel collocamento in urgenza e non derogabile nel tempo di minori in stato di abbandono presso una famiglia affidataria (art. 403 c.p.c.).
Incontri protetti in Luogo Neutro	Realizzazione di incontri protetti tra minorenni e genitore/i sia nell'ambito della tutela del minore che del diritto di visita da parte del genitore garantendone lo svolgimento in un ambiente "neutro", ovvero sicuro ed accogliente anche a seguito della presenza di operatori qualificati del Settore Politiche Sociali.

Output del Servizio

Tipologia	Quantità				
	31/12/2018	31/12/2019	31/12/2020	31/12/2021	31/12/2022
N. di progetti residenziali con decreto del Tribunale per i Minorenni realizzati	30	63	74	46	45
N. di progetti residenziali senza decreto del Tribunale per i Minorenni realizzati	21	36	57	25	12

N. di progetti di semi-residenzialità realizzati	44	46	46	50	46
N. di progetti di accompagnamento territoriale realizzati	58	63	69	83	75
N. di interventi di Pronto Intervento Sociale che coinvolgono i minori realizzati	68	72	62	26	45
N. di progetti relativi ai minori stranieri non accompagnati realizzati	182	174	168	249	379
N. di progetti di affido eterofamigliare realizzati	30	33	33	29	34
N. di interventi di pronto intervento in famiglia affidataria	2	2	3	4	6
N. di progetti di incontro protetto realizzati	40	37	42	49	40

Utenza del Servizio (a chi lo erogo?)

Criteri di segmentazione adottati
Criterio
Anagrafico
Presenza di fattori di vulnerabilità e di emergenza
Mera attività professionale di accompagnamento psicosociale

Segmenti di utenza	
Segmenti di utenza	Descrizione
Minorenni singoli inseriti in comunità	Minorenni singoli che a seguito di un provvedimento di tutela vengono inseriti in una comunità educativa senza la presenza dei genitori
Minorenni inseriti in comunità con almeno un genitore	Minorenni singoli che a seguito di un provvedimento di tutela vengono inseriti in una comunità educativa insieme ad almeno uno dei genitori
Minorenni di età inferiore a 10 anni	Minorenni di fascia 6-10 anni per i quali sono stati attivati interventi di tipo semi-residenziale o di accompagnamento individualizzato a livello territoriale

Minorenni di età compresa tra 11 e 13 anni	Minorenni di fascia 11-13 anni per i quali sono stati attivati interventi di tipo semi-residenziale o di accompagnamento individualizzato a livello territoriale
Minorenni con più di 14 anni	Minorenni over 14 per i quali sono attivi interventi di tipo semi-residenziale o di accompagnamento individualizzato a livello territoriale
Minorenni nel circuito penale	Minori over 14 autori di reato e segnalati dal Tribunale per i Minorenni con la richiesta di valutazione ex art. 9 DPR 448/88 e di presa in carico socio-psico-educativa per i minori in messa alla prova
Minorenni destinatari di interventi in emergenza	Minori soli o nuclei familiari con minori destinatari di interventi in emergenza che versano condizioni di vulnerabilità
Minori Stranieri Non Accompagnati	Minorenni non aventi cittadinanza italiana o dell'Unione Europea che si trovino per qualsiasi causa nel territorio dello Stato italiano, privi di assistenza e di rappresentanza da parte dei genitori o di altri adulti per loro legalmente responsabili in base alle leggi vigenti nell'ordinamento italiano
Minorenni in affidamento eterofamigliare	Minori in età compresa tra 0 e 18 anni per cui è stato disposto l'inserimento presso una famiglia affidataria
Minorenni collocati in famiglie affidatarie di pronto intervento	Minori tendenzialmente in età compresa da 0 a 12 ovvero in età compresa da 0 a 18 anni che si trovino in stato di abbandono
Minorenni coinvolti in incontri protetti	Minorenni in fascia 0-18 anni per cui debba essere garantito in sicurezza l'incontro con uno/entrambi i genitori

Utenti seguiti (per ogni segmento)	Quantità				
	31/12/2018	31/12/2019	31/12/2020	31/12/2021	31/12/2022
Totale minorenni singoli inseriti in comunità	42	44	39	47	45
Minorenni inseriti in comunità con almeno un genitore	45	47	41	62	34
Minorenni di età inferiore a 10 anni	49	52	53	27	16
Minorenni di età compresa tra 11 e 13 anni	9	13	7	9	21
Minorenni con più di 14 anni	18	29	20	11	12
Minorenni nel circuito penale (inserimento in comunità affidamento giudiziale)	21	22	26	46	45

Minorenni destinatari di interventi in emergenza	1	2	2	26	45
Minori Stranieri Non Accompagnati	182	184	168	249	379
Minori in affidamento eterofamigliare	11	15	12	8	11
Minori collocati in famiglie affidatarie di pronto intervento	2	2	3	5	4
Minorenni coinvolti in incontri protetti	57	53	56	69	53
Totale	437	463	427	559	241

Sistema di erogazione del Servizio (come lo erogo?)

Forma gestionale	Diretta	X (Valutazione del singolo caso, progettazione, monitoraggio, chiusura)
	Esternalizzata	
	Mista	X (Co-progettazione per l'erogazione di interventi diurni, domiciliari e di pronto intervento. Convenzione con l'associazione "Il Girasole" per la realizzazione degli interventi di affidamento dei minorenni)

Risorse umane coinvolte	Personale	6
--------------------------------	-----------	---

Segmenti di utenza coinvolti nell'erogazione del Servizio	Segmenti di utenza	Ruolo nell'erogazione del servizio
	Famiglie destinatari di interventi residenziali, semi-residenziali o territoriali	Adesione al progetto e corresponsabilità degli obiettivi educativi
	Minori destinatari di interventi residenziali, semi-residenziali o territoriali	Adesione al progetto ed accettazione della relazione educativa

Strutture erogative	Stutture	Note
	Rete Temporanea di Impresa composta da Cospes Soc. Coop. Sociale, Coop. Nazareth, Coop. Il Cerchio e Coop. Soc. Gruppo Gamma	Rete Temporanea di Impresa per la co-progettazione degli interventi di protezione del minore e della sua famiglia (sistema integrato)
	A Braccia Larghe Onlus	Comunità per minori (compartecipazione comunale per servizio accreditato)
	Casa Ozanam	Comunità per minori e famiglie (compartecipazione comunale per servizio accreditato)
	Comunità San Maurizio	Comunità per minori (compartecipazione comunale per servizio accreditato)
	Comunità Santa Rosa	Comunità per minori e famiglie (compartecipazione comunale per servizio accreditato)
	Coop. S. Rinnovamento	Comunità per minori (compartecipazione comunale per servizio accreditato)
	Focolare Grassi	Comunità per minori e famiglie (compartecipazione comunale per servizio accreditato)
	Fondazione Casa Famiglia Sant'Omobono	Comunità per minori e famiglie (compartecipazione comunale per servizio accreditato)
	Casa di Nostra Signora	Comunità per minori e famiglie (compartecipazione comunale per servizio accreditato)
	Comunità Papa Giovanni XIII	Comunità per minori (compartecipazione comunale per servizio accreditato)
	Coop. Soc. Azimut	Comunità per minori (compartecipazione comunale per servizio accreditato)
	Coop. Soc. Famiglia Nuova	Comunità per minori (compartecipazione comunale per servizio accreditato)
	Coop. Soc. Fili Intrecciati	Comunità per minori (compartecipazione comunale per servizio accreditato)
	Fondazione Martinetti Lega del bene	Comunità per minori (compartecipazione comunale per servizio accreditato)
	Istituto Suore Poverelle	Comunità per minori (compartecipazione comunale per servizio accreditato)
	Coop. Soc. Mamrè	Comunità per minori (compartecipazione comunale per servizio accreditato)
	Sentiero Coop. Soc. Onlus	Comunità per minori (compartecipazione comunale per servizio accreditato)
	Comunità Casa Lidia	Comunità per minori (compartecipazione comunale per servizio accreditato)
	Associazione "Il Girasole"	Interventi di affido (convenzione)

ANALISI DELLA FORMULA GESTIONALE - MAPPE DEI SERVIZI

SERVIZIO: ANZIANI

RESPONSABILE: GROSSI EUGENIA

Contenuto del Servizio (che cosa erogo?)

1) Elemento centrale

Elemento	Descrizione
Residenza Sanitaria Assistenziale (RSA)	Le RSA accolgono le persone parzialmente o totalmente non autosufficienti che non possono essere assistite al domicilio e che necessitano di articolate prestazioni socio-sanitarie.
Centro Diurno Integrato (CDI)	Il Centro Diurno Integrato è un servizio semi residenziale che eroga prestazioni socio-sanitarie utili a migliorare la qualità di vita dell'anziano. Il centro è dedicato a persone parzialmente autosufficienti e si pone a livello intermedio tra l'assistenza domiciliare e le strutture residenziali. Oltre a migliorare la qualità di vita dell'anziano cerca di fornire un monitoraggio costante e completo delle situazioni, di supportare gli ospiti ed i loro caregiver ritardando il ricovero in una struttura residenziale garantendo comunque prestazioni socio-assistenziali, sanitarie e riabilitative con un'impronta socializzante.
Servizio di Assistenza Domiciliare (SAD)	L'assistenza domiciliare è un servizio di supporto alla domiciliarità rivolto alle persone anziane, disabili e in temporanea condizione di non autosufficienza. Gli interventi di assistenza si svolgono al domicilio della persona ed hanno l'obiettivo di garantirne il benessere supportando il caregiver nell'assistenza del proprio familiare in condizioni di difficoltà. Il servizio è garantito da personale qualificato afferente a 4 cooperative del territorio costituite in una Rete Temporanea di Impresa a seguito dell'aggiudicazione di un bando di co-progettazione.

2) Elementi accessori

Elementi accessori	Descrizione
Servizio di trasporto anziani	Servizio rivolto ad anziani, disabili e/o soggetti fragili che necessitano di effettuare visite mediche o terapie presso ospedali, ambulatori e centri riabilitativi. All'interno del servizio rientrano i trasporti indicati e concordati con i servizi sociali relativi a progetti finalizzati all'autonomia individuale ed al reinserimento sociale.
Servizio di consegna dei pasti al domicilio	Il servizio di consegna dei pasti al domicilio è rivolto a persone in condizione di solitudine e fragilità che hanno difficoltà nel preparare autonomamente il pasto e viene erogato in convenzione con un'agenzia del territorio. Il pagamento è a totale carico dell'utente.
Protezione Giuridica	Consulenza e raccordo con i servizi esterni (Ufficio di Protezione Giuridica, Tribunale, Amministrazione di Sostegno, ecc.) per situazioni di fragilità sociale che necessitano di tutela dal punto di vista giuridico e sociale. Il servizio si occupa di raccogliere informazioni documentali e valutazioni esterne per la segnalazione all'Autorità Giudiziaria, supporta il servizio sociale nell'adempimento delle competenze con il Tribunale e facilita il rapporto con gli amministratori di sostegno nominati.
Dimissioni protette dalle strutture sanitarie e socio-sanitarie al domicilio	Accompagnamento al domicilio di persone fragili con interventi in supporto estesi anche ai loro caregivers per rispondere a bisogni valutati in forma integrata con le strutture ospedaliere e riabilitative del territorio. Il servizio risponde a bisogni di non autosufficienza anche temporanea. Tale servizio è attivo per i 15 giorni successivi alla dimissione in forma gratuita.
Alloggi protetti per anziani	Soluzione abitativa per anziani in contesto di protezione garantita dalla presenza di personale sulle 24 ore (case albergo) o in alcune fasce della giornata con personale volontario o a progetto (alloggi protetti di Via XI Febbraio). Il target è quello di anziani minimamente autosufficienti o con necessità di aiuto ma non tali da compromettere le funzioni di base della vita quotidiana.
Progetto Home Care Premium (HCP)	Progetto destinato ai dipendenti pubblici ed ai loro familiari finalizzato all'assistenza domiciliare di persone non autosufficienti con l'obiettivo di intervenire sulla loro sfera socio-assistenziale e prevenirne il decadimento cognitivo.
Telesoccorso	Il servizio di telesoccorso consente, in caso di necessità, di contattare telefonicamente in maniera automatica ed immediata i familiari e, per urgenze, i servizi pubblici di soccorso. Questo servizio è fornito per la sicurezza della persona fragile al domicilio ed è utile per chi vive solo o per chi vuole continuare a vivere in sicurezza nella propria abitazione anche con problemi di salute o di limitata autonomia personale.

Output del Servizio

Tipologia	Quantità				
	31/12/2018	31/12/2019	31/12/2020	31/12/2021	31/12/2022
N. di progetti di inserimento nelle RSA realizzati	165	175	162	152	169
N. di progetti di inserimento nei CDI realizzati	159	180	142	134	163
N. di progetti di SAD realizzati	330	309	331	254	220
N. di progetti di trasporto per anziani realizzati	107	121	115	120	229
N. di progetti di consegna del pasto realizzati	239	251	265	293	315
N. di interventi di protezione giuridica realizzati	57	53	62	131	91
N. di dimissioni protette realizzate	198	196	157	176	182
N. di inserimenti in alloggi protetti per anziani realizzati	26	30	29	27	32
N. di progetti di Home Care Premium realizzati	87	73	82	133	127
N. di servizi di telesoccorso attivati	113	104	87	81	77

Utenza del Servizio (a chi lo erogo?)

Criteri di segmentazione adottati	Criterio
	Anagrafico
	Composizione del nucleo familiare
	Livello di non autosufficienza

Segmenti di utenza	
Segmenti di utenza	Descrizione
Residenza Sanitaria Assistenziale (RSA)	Soggetti anziani ovvero con più di 64 anni parzialmente o totalmente non autosufficienti che non possono essere assistite al domicilio e che necessitano di articolate prestazioni socio-sanitarie.
Centri Diurni Integrati (CDI)	Persone anziane prevalentemente ultrasessantacinquenni parzialmente autosufficienti con necessità di monitoraggio assistenziale, socio-sanitario e di socializzazione.
Servizio di Assistenza Domiciliare (SAD)	Soggetti anziani ovvero con più di 64 anni e/o disabili in temporanea condizione di non autosufficienza.
Trasporti sociali per anziani	Soggetti anziani ovvero con più di 64 anni, disabili e/o soggetti fragili che necessitano di effettuare visite mediche o terapie presso ospedali, ambulatori, centri riabilitativi e nella condizione di non potersi spostare in autonomia.
Consegna dei pasti a domicilio	Soggetti in condizione di solitudine e fragilità che hanno difficoltà nel preparare autonomamente il pasto.
Protezione Giuridica	Amministratori di Sostegno, soggetti beneficiari di interventi di protezione giuridica ovvero soggetti dichiarati incapaci di intendere e volere o incapaci di provvedere ai propri interessi per i quali sia stato nominato un tutore o un Amministratore di Sostegno e loro famigliari.
Dimissioni protette	Soggetti fragili non autosufficienti anche temporaneamente che necessitano di interventi di supporto al domicilio a seguito della dimissione da una struttura ospedaliera.
Alloggi protetti per anziani	Soggetti anziani ovvero con più di 64 anni minimamente autosufficienti nelle funzioni di base della vita quotidiana che necessitano di un ambiente di vita protetto e monitorato.
Home Care Premium	Soggetti non autosufficienti, dipendenti pubblici e/o loro famigliari che necessitano di interventi di assistenza domiciliare.
Telesoccorso	Soggetti fragili al domicilio con problemi di salute o di limitata autonomia personale che necessitano di essere tempestivamente assistiti in caso di emergenza assistenziale e/o sanitaria.

Utenti seguiti (per ogni segmento)	Quantità				
	31/12/2018	31/12/2019	31/12/2020	31/12/2021	31/12/2022
Residenza Sanitaria Assistenziale (RSA)	165	175	162	152	169
Centri Diurni Integrati (CDI)	159	180	142	134	163
Servizio di Assistenza Domiciliare (SAD)	330	309	331	250	220

Trasporti sociali per anziani	107	121	115	120	229
Consegna dei pasti a domicilio	239	251	265	293	315
Protezione Giuridica	49	47	51	131	91
Dimissioni protette	198	196	157	176	182
Alloggi protetti per anziani	26	30	29	27	32
Home Care Premium	87	73	82	133	127
Telesoccorso	113	104	87	81	77
Totale	1.473	1.486	1.421	1.497	1.478

Sistema di erogazione del Servizio (come lo erogo?)

Forma gestionale	Diretta	
	Esternalizzata	
	Mista	X

Risorse umane coinvolte	Personale	3
--------------------------------	-----------	---

Segmenti di utenza coinvolti nell'erogazione del Servizio	Segmenti di utenza	Ruolo nell'erogazione del servizio
	Soggetti fragili non autosufficienti anche temporaneamente	Adesione al progetto ed accettazione dell'intervento di supporto

Strutture erogative	Stutture	Note
	Rete Temporanea di Impresa composta da Cospes Soc. Coop. Sociale, Il Gabbiano Soc. Coop. Soc., Fondazione Bruno Pari di Ostiano Onlus, Dolce Soc. Coop. Soc.	Rete Temporanea di Impresa per la co-progettazione dei servizi di supporto domiciliare in favore delle persone anziane in condizioni di fragilità

Azienda Speciale Comunale Cremona Solidale	RSA (compartecipazione comunale per servizio accreditato e convenzionato con Azienda Speciale Cremona Solidale)
Fondazione Arvedi-Buschini La Pace	RSA (compartecipazione comunale per servizio accreditato)
Fondazione Bruno Pari di Ostiano Onlus	RSA (compartecipazione comunale per servizio accreditato)
Fondazione Guida Venceslao (Acquanegra Cremonese)	RSA (compartecipazione comunale per servizio accreditato)
Casa di soggiorno Nolli Pigoli (Sesto ed Uniti)	RSA (compartecipazione comunale per servizio accreditato)
Fondazione Elisabetta Germani Onlus (Cingia de' Botti)	RSA (compartecipazione comunale per servizio accreditato)
Fondazione Sospiro	RSA (compartecipazione comunale per servizio accreditato)
Residenza Don Mori (Stagno Lombardo)	RSA (compartecipazione comunale per servizio accreditato)
Ospedale della Carità (Casalbuttano)	RSA (compartecipazione comunale per servizio accreditato)
Fondazione Casa di Riposo di Robecco d'Oglio	RSA (compartecipazione comunale per servizio accreditato)
Comunità polifunzionale Zucchi Falcina (Soresina)	RSA (compartecipazione comunale per servizio accreditato)
Fondazione Bevilacqua Rizzi (Annico)	RSA (compartecipazione comunale per servizio accreditato)
Fondazione Soldi (Vescovato)	RSA (compartecipazione comunale per servizio accreditato)
Fondazione Luigi Mazza (Pizzighettone)	RSA (compartecipazione comunale per servizio accreditato)
Fondazione Op. SS. (Castelverde)	RSA (compartecipazione comunale per servizio accreditato)

Azienda Speciale Comunale Cremona Solidale	CDI (compartecipazione comunale per servizio accreditato e convenzionato con Azienda Speciale Cremona Solidale)
Fondazione Sospiro	CDI (compartecipazione comunale per servizio accreditato)
ASD Delfini Cremona Onlus	HCP (affidamento diretto per prestazione di servizi con conseguente anticipazione di spesa e successivo rimborso da parte dell'INPS)
ASD Over Limits	HCP (affidamento diretto per prestazione di servizi con conseguente anticipazione di spesa e successivo rimborso da parte dell'INPS)
ASD Polisportiva Dynamite	HCP (affidamento diretto per prestazione di servizi con conseguente anticipazione di spesa e successivo rimborso da parte dell'INPS)
Agropolis Coop. Sociale Onlus	HCP (affidamento diretto per prestazione di servizi con conseguente anticipazione di spesa e successivo rimborso da parte dell'INPS)
Altana Società Coop. Soc.	HCP (affidamento diretto per prestazione di servizi con conseguente anticipazione di spesa e successivo rimborso da parte dell'INPS)
ANFFAS Onlus Crema	HCP (affidamento diretto per prestazione di servizi con conseguente anticipazione di spesa e successivo rimborso da parte dell'INPS)
ANFFAS Onlus Cremona	HCP (affidamento diretto per prestazione di servizi con conseguente anticipazione di spesa e successivo rimborso da parte dell'INPS)
Ass. Amici di Gianni e Massimiliano Onlus	HCP (affidamento diretto per prestazione di servizi con conseguente anticipazione di spesa e successivo rimborso da parte dell'INPS)
Azienda Speciale Comunale Cremona Solidale	HCP (affidamento diretto per prestazione di servizi con conseguente anticipazione di spesa e successivo rimborso da parte dell'INPS)
Casa di Cura Figlie di San Camillo	HCP (affidamento diretto per prestazione di servizi con conseguente anticipazione di spesa e successivo rimborso da parte dell'INPS)
Comune di Crema	HCP (affidamento diretto per prestazione di servizi con conseguente anticipazione di spesa e successivo rimborso da parte dell'INPS)
Comune di Soresina	HCP (affidamento diretto per prestazione di servizi con conseguente anticipazione di spesa e successivo rimborso da parte dell'INPS)
Dolce Società Coop. Sociale	HCP (affidamento diretto per prestazione di servizi con conseguente anticipazione di spesa e successivo rimborso da parte dell'INPS)
Il Gabbiano Soc. Coop. Sociale	HCP (affidamento diretto per prestazione di servizi con conseguente anticipazione di spesa e successivo rimborso da parte dell'INPS)
Coop. Il Nido dei Nonni	HCP (affidamento diretto per prestazione di servizi con conseguente anticipazione di spesa e successivo rimborso da parte dell'INPS)
Coop. Progetto Assistenza	HCP (affidamento diretto per prestazione di servizi con conseguente anticipazione di spesa e successivo rimborso da parte dell'INPS)
Cosper s.c.s. Impresa Sociale	HCP (affidamento diretto per prestazione di servizi con conseguente anticipazione di spesa e successivo rimborso da parte dell'INPS)

Croce Rossa Italiana - Comitato locale di Crema	HCP (affidamento diretto per prestazione di servizi con conseguente anticipazione di spesa e successivo rimborso da parte dell'INPS)
Centro DSA Lombardia s.r.l.s.	HCP (affidamento diretto per prestazione di servizi con conseguente anticipazione di spesa e successivo rimborso da parte dell'INPS)
Finisterre Società Consortile a.r.l.	HCP (affidamento diretto per prestazione di servizi con conseguente anticipazione di spesa e successivo rimborso da parte dell'INPS)
Fondazione Benefattori Cremaschi Onlus	HCP (affidamento diretto per prestazione di servizi con conseguente anticipazione di spesa e successivo rimborso da parte dell'INPS)
Fondazione Bruno Pari di Ostiano Onlus	HCP (affidamento diretto per prestazione di servizi con conseguente anticipazione di spesa e successivo rimborso da parte dell'INPS)
Associazione Futura	HCP (affidamento diretto per prestazione di servizi con conseguente anticipazione di spesa e successivo rimborso da parte dell'INPS)
Coop. Soc. Gruppo Gamma	HCP (affidamento diretto per prestazione di servizi con conseguente anticipazione di spesa e successivo rimborso da parte dell'INPS)
Il Cerchio Soc. Coop. Soc.	HCP (affidamento diretto per prestazione di servizi con conseguente anticipazione di spesa e successivo rimborso da parte dell'INPS)
Croce Rossa Italiana – Comitato di Cremona	Servizio di Telesoccorso (convenzione)

ANALISI DELLA FORMULA GESTIONALE - MAPPE DEI SERVIZI

SERVIZIO: DIRITTO ALLA CASA

RESPONSABILE: GROSSI EUGENIA

Contenuto del Servizio (che cosa erogo?)

1) Elemento centrale

Elemento	Descrizione
Servizio di housing sociale	Soluzioni abitative temporanee in alloggi di semi-autonomia destinati a nuclei familiari con fragilità socio-economica tale da non poter provvedere autonomamente al mantenimento della propria abitazione o al reperimento di un'abitazione nel mercato privato della locazione.
Interventi per il mantenimento dell'alloggio in locazione	Accesso a misure per il sostegno al fronteggiamento delle spese legate al mantenimento dell'alloggio nel mercato pubblico e privato, con particolare riferimento ai canoni di locazione, a valere su fondi dell'ente ed anche di provenienza ministeriale/regionale.

2) Elementi accessori

Elementi accessori	Descrizione
Servizio di tutor condominiali	Servizio di presidio educativo dei contesti condominiali destinati a Servizi Abitativi Pubblici (S.A.P.) di proprietà comunale e di ALER. Gli operatori collaborano con l'Ufficio Alloggi ed il Servizio Manutenzione nell'ambito delle attività afferenti al sistema di gestione comunale dei servizi abitativi. Con riferimento al Settore Politiche Sociali i tutor condominiali svolgono funzioni di segnalazione preventiva e collaborazione per la realizzazione di interventi di sostegno individualizzato a favore dei nuclei familiari assegnatari di alloggi pubblici.
Attività a sostegno della mobilità nel settore della locazione	Progettualità a valere su fondi regionali finalizzate a fornire risposte abitative a canoni calmierati in alternativa al mercato privato della locazione ed all'accesso ai servizi abitativi pubblici anche attraverso la promozione di reti territoriali che coinvolgono i soggetti pubblici e privati attivi sul tema.

Interventi sociali nell'ambito di progettualità di rigenerazione urbana	Concorso alla realizzazione di progettualità a livello intersettoriale relative ad interventi di rigenerazione urbana; particolare attenzione viene data alla definizione e realizzazione delle attività legate alle dimensioni sociali dell'abitare ed alla promozione di un approccio territoriale del lavoro sociale.
Fondo inquilini morosi incolpevoli	Attività di gestione dei fondi assegnati a valere sulla L. 431/1998 finalizzate all'attuazione di misure di sostegno per inquilini nel mercato privato della locazione in condizione di morosità incolpevole.
Accompagnamento educativo	Interventi educativi svolti in regime domiciliare o in altre sedi volti a monitorare ed incrementare il grado di autonomia dei nuclei familiari con particolare riferimento alla capacità di gestione domestica, di rispettare le regole per una serena convivenza, di gestione dell'economia familiare ed alla conoscenza e capacità di accesso alle reti di supporti formali ed informali presenti.

Output del Servizio

Tipologia	Quantità				
	31/12/2018	31/12/2019	31/12/2020	31/12/2021	31/12/2022
N. di progetti di inserimento in alloggi temporanei di semi-autonomia realizzati	11	13	21	31	62
N. di progetti realizzati nell'ambito del mantenimento dell'alloggio	39	44	47	50	18
N. di progetti di sostegno individualizzato che coinvolgono i tutor condominiali realizzati	35	48	71	76	88
N. di progetti realizzati a sostegno della mobilità nel settore della locazione	5	6	6	8	9
N. di interventi realizzati in ambito di rigenerazione urbana	1	0	2	2	2
N. di progetti realizzati in attuazione delle misure di sostegno per gli inquilini nel mercato privato della locazione in condizione di morosità incolpevole	19	25	17	15	20
N. di progetti di accompagnamento educativo realizzati	4	5	9	10	4

Utenza del Servizio (a chi lo erogo?)

Criteria di segmentazione adottati

Criterio
Nuclei familiari in condizione di disagio abitativo in quanto privi di soluzioni abitative idonee o a causa dell'imminente perdita dell'abitazione e dell'assenza di soluzioni abitative alternative.
Adulti singoli in condizione di disagio abitativo per i quali non si riscontrino problematiche di tipo sanitario (fisiche o psichiche) o psico-sociali (afferenti all'area delle dipendenze) tali da risultare incompatibili con soluzioni abitative ad alto livello di autonomia.

Segmenti di utenza

Segmenti di utenza	Descrizione
Utenti in Housing sociale	Singoli individui e/o nuclei famigliari in condizioni di fragilità socio-economica che ha determinato la perdita dell'alloggio.
Utenti beneficiari di interventi per il mantenimento dell'alloggio	Singoli individui e/o nuclei famigliari in condizioni di fragilità socio-economica che ha determinato la difficoltà nel mantenimento dell'alloggio in locazione.
Utenti beneficiari del servizio di tutor condominiali	Singoli individui e/o nuclei famigliari assegnatari di alloggi pubblici in condizione di vulnerabilità sociale.
Utenti beneficiari di interventi a sostegno della mobilità nel settore della locazione	Inquilini in uscita dal mercato privato della locazione in condizione di vulnerabilità socio-economica.
Inquilini morosi incolpevoli	Inquilini nel mercato privato della locazione destinatari di provvedimento di sfratto per morosità incolpevole.
Utenti beneficiari di interventi di accompagnamento educativo	Singoli individui e/o nuclei famigliari in condizione di fragilità sociale interessati da interventi di accompagnamento educativo.

Utenti seguiti (per ogni segmento)	Quantità				
	31/12/2018	31/12/2019	31/12/2020	31/12/2021	31/12/2022
Utenti in housing sociale	11	13	21	29	56
Utenti beneficiari di interventi per il mantenimento dell'alloggio	39	44	47	42	18
Utenti beneficiari del servizio di tutor condominiali	35	48	71	76	95
Utenti beneficiari di interventi a sostegno della mobilità nel settore della locazione	5	6	6	6	9
Inquilini morosi incolpevoli	19	25	17	13	20
Utenti beneficiari di interventi di accompagnamento educativo	4	5	9	6	4
Totale	113	141	171	172	202
Utenti senza fissa dimora	/	/	/	31	

Sistema di erogazione del Servizio (come lo erogo?)

Forma gestionale	Diretta	
	Esternalizzata	
	Mista	X

Risorse umane coinvolte	Personale	1
--------------------------------	-----------	---

Segmenti di utenza coinvolti nell'erogazione del Servizio	Segmenti di utenza	Ruolo nell'erogazione del servizio
	Utenti in Housing sociale	Condivisione del progetto di aiuto da formalizzarsi mediante la sottoscrizione del relativo accordo sociale e/o del contratto di locazione ivi compresa l'accettazione del regolamento del servizio.
	Utenti beneficiari di interventi per il mantenimento dell'alloggio	Condivisione del progetto di aiuto.

Utenti beneficiari del servizio di tutor condominiali	Raccordo con i tutor condominiali circa le attività connesse alla realizzazione degli interventi di sostegno individualizzati anche in collaborazione con il sistema dei servizi abitativi dell'ente.
Utenti beneficiari di interventi a sostegno della mobilità nel settore della locazione	Condivisione del progetto di aiuto da formalizzarsi mediante la sottoscrizione del relativo accordo sociale e/o del contratto di locazione ivi compresa l'accettazione del regolamento del servizio.
Inquilini morosi incolpevoli	Condivisione del progetto di aiuto da formalizzarsi mediante la sottoscrizione del relativo accordo sociale e/o del contratto di locazione ivi compresa l'accettazione del regolamento del servizio.
Utenti beneficiari di interventi di accompagnamento educativo	Condivisione del progetto di aiuto da formalizzarsi mediante la sottoscrizione del relativo accordo sociale.

Strutture erogative	Stutture	Note
	Associazione Temporanea di Impresa composta da Cospes Soc. Coop. Sociale, Altana Coop. Soc. Onlus, Coop. Di Bessimo e Soc. Coop. Sociale Nazareth	Associazione Temporanea di Impresa per l'aggiudicazione del servizio di tutor condominiali e di housing sociale (sistema integrato)
	Associazione La Tenda di Cristo Onlus	Percorsi di housing sociale presso la struttura "Madonna dei Poveri" (convenzione)
	Sentiero Coop. Soc. Onlus	Percorsi di housing sociale (compartecipazione comunale per servizio erogato)

ANALISI DELLA FORMULA GESTIONALE - MAPPE DEI SERVIZI

SERVIZIO: INFORMAGIOVANI

RESPONSABILE: DI GIROLAMO GABRIELLA

Contenuto del Servizio (che cosa erogo?)

1) Elemento centrale

Elemento	Descrizione
Orientamento al lavoro per il contrasto alla disoccupazione giovanile	Accompagnamento alla transizione scuola-lavoro Favorire il raccordo fra mondo della formazione e mondo del lavoro Supporto alla ricerca attiva in una logica del conseguimento dell'autonomia Supporto all'utenza con fragilità per l'inserimento ed il reinserimento lavorativo Supporto le famiglie nella fase di transizione scuola/lavoro Supporto alle aziende nella definizione, individuazione e ricerca dei profili professionali Supporto al mondo economico per favorire conoscenza e valorizzazione delle opportunità Favorire un sistema integrato per l'orientamento al lavoro e la condivisione di buone prassi e strumenti e attivazione della gestione di una rete territoriale Sostegno alle competenze degli operatori del servizio e presidio della formazione continua.
Orientamento alla formazione	Supportare giovani e famiglie nei percorsi di scelta e transizione scuola-scuola Contrastare il fenomeno della dispersione scolastica Garantire l'accesso alle opportunità valorizzando l'offerta formativa territoriale, nazionale ed internazionale Supporto formativo per ragazzi e docenti
Gestione del patrimonio informativo e comunicazione	Promozione e facilitazione all'accesso alle opportunità attraverso informazioni verificate e aggiornate Contrasto alle fake news Gestione della comunicazione personalizzata per target di riferimento mediante un sistema multicanale on e offline
Coordinamento territoriale e regionale dei servizi Informagiovani	Favorire un sistema integrato di servizi per condividere e massimizzare patrimonio informativo, strumenti e buone pratiche Fornire strumenti, risorse e strategie finalizzati alla gestione/erogazione dei servizi.

2) Elementi accessori

Elementi accessori	Descrizione
Intersettorialità	Collaborazione intersettoriale con Servizi Sociali per supporto fasce fragili; con Ufficio Progetti e Risorse per progettazione, promozione, supporto alla selezione e formazione dei volontari di SC; con PE per varie progettualità (Stem, Sinergie, ecc.) con Ufficio Stampa per comunicazione; con Area Risorse Umane varie progettualità (Assesement;, Tappe, ecc.); con Sviluppo e Lavoro e Cultura per Cabina di Regia Università; Organizzazione e coordinamento di eventi dedicati a livello locale e regionale
Organizzazione di eventi	Organizzazione e coordinamento di eventi dedicati a livello locale e regionale
Personalizzazione dei servizi	Per ogni utente (persona fisica/azienda/scuola/ecc.) viene definita una personalizzazione dei servizi in base ai bisogni, alle caratteristiche, agli obiettivi, alle opportunità
Utilizzo di strumenti innovativi e usabilità degli stessi	Il target di riferimento impone una continua attenzione sulla tipologia di strumenti e sulla usabilità sia in termini di modalità e tempi di prenotazione ed erogazione oltrechè di efficacia comunicativa
Sistema integrato per l'orientamento al lavoro	Condivisione di buone prassi e strumenti; attivazione e gestione di una rete territoriale e regionale dei servizi di orientamento a lavoroProgettazione di piani editoriali e gestione della comunicazione personalizzata per target di riferimento mediante un sistema multicanale on e offline
Accredito al sistema dotale	Inserimento nell'Albo di Regione Lombardia per l'erogazione dei Servizi al lavoro che permette l'erogazione di servizi legati al sistema dotale direttamente,ossia attività di orientamento al lavoro per favorire l'inserimento professionale e il sostegno all'occupazione anche attraverso la realizzazione di stage e project work e ad operare all'interno dei programmi del sistema Dotale e Garanzia Giovani.
Supporto alla genitorialità	Supporto alle famiglie nelle fasi di transizione scuola/scuola e scuola/lavoro
Sostegno alle istituzioni scolastiche	Sostegno delle istituzioni scolastiche per la valorizzazione dell'offerta formativa del territorio
Co-progettazione	Lavoro sinergico con scuole, enti di formazione, università e comunità educante per la valorizzazione degli obiettivi descritti
Sistema integrato per l'orientamento formativo	Condivisione di buone prassi e strumenti; attivazione e gestione di una rete territoriale e regionale dei servizi di orientamento alla formazione; progettazione di piani editoriali e gestione della comunicazione personalizzata per target di riferimento mediante un sistema multicanale on e offline
Sistemi di comunicazione multicanale on e off line	Costante progettazione, realizzazione e aggiornamento di sistemi informatici e di comunicazione multicanale (siti, aree web, social) finalizzate a rispondere alle caratteristiche dei target di riferimento attivi 24h

Patrimonio informativo specialistico	Garantire un costante approfondimento dei contenuti per favorire l'erogazione di servizi di informazione/consulenza sempre più personalizzati e con un livello qualitativo in costante evoluzione
Supporto consulenziale e formativo	Al fine di favorire le partnership e la condivisione è opportuno promuovere un costante aggiornamento e una formazione dedicata per gli operatori per riallineare e qualificare le competenze

Output del Servizio

Tipologia	Quantità				
	31/12/2018	31/12/2019	31/12/2020	31/12/2021	31/12/2022
n. ore settimanali di erogazione dei servizi in presenza presso gli sportelli aperti al pubblico	24	24	22	30	30
n. giorni di apertura degli sportelli al pubblico in presenza	209	248	240	244	240
n. ore di consulenze individuali e di gruppo orientamento al lavoro	1.700	1.600	1.450	1.756	1.762
n. cv inseriti in CVQUI-Jobiri	1.117	2.377	1.753	1.595	1.022
n. annunci pubblicati sulla piattaforma CVQUI-JOBIRI	987	728	1.007	1.340	1.327
n. concorsi e selezioni pubblicate nel data base dedicato	319	795	590	546	546
n. doti/tirocini ed altri strumenti di sostegno all'inserimento lavorativo finanziati	20	8	7	35	40
n. servizi interni all'ente con cui sono attivati progetti e attività intersettoriale	3	3	4	7	8
n. enti esterni con i quali sono attivate forme di collaborazione	70	126	119	146	178
n. eventi dedicati all'orientamento al lavoro	3	2	2	2	4

n. destinatari raggiunti con gli eventi di orientamento al lavoro	5.000	1.550	1.500	6.719	6.715
n. realtà coinvolte nell'organizzazione di eventi di orientamento al lavoro	50	23	39	42	47
n. ore consulenze per orientamento alla formazione	652	695	500	1.021	1.744
n. giovani coinvolti nelle consulenze (nei colloqui individuali gli under 35 sono considerati 1 sola volta, anche se inseriti in percorsi che hanno previsto più di un incontro)	5.980	6.850	1.745	4.380	4.365
n. interventi di orientamento professionale per i ragazzi organizzati nelle scuole/università/enti di formazione	129	213	41	33	37
n. attività di co-progettazione	6	7	9	16	9
n. scuole aderenti alle attività di co-progettazione	25	31	26	29	29
n. Eventi dedicati all'orientamento della formazione	4	5	2	4	11
n. destinatari raggiunti con gli eventi di orientamento alla formazione	2.990	2.860	1.110	2.732	5.515
n. realtà coinvolte nell'organizzazione di eventi di orientamento alla formazione	8	17	6	31	31
n. interventi di formazione per genitori/famiglie	11	34	17	6	15
n. partecipanti interventi di formazione per genitori/famiglie	333	436	367	90	395
n. attività di formazione per docenti	4	34	17	7	7
n. partecipanti interventi di formazione dedicati ai docenti	/	/	558	22	27
n. Newsletter	92	74	98	79	81

n. Post pubblicati sui social	120	150	280	825	537
n. social attivati	5	6	6	5	5
n. visualizzazioni di pagina dei siti e delle aree web gestite direttamente	1.368.283	1.091.796	973.721	448.181	318.181
n. visualizzazioni dirette	non realizzate	non realizzate	6.830	6.838	1.232
n. strumenti finalizzati all'autoerogazione dei servizi	10	10	11	14	12
n. comunicati stampa	18	29	15	19	21
n. campagne di comunicazione	10	11	10	10	26
n. percorsi formativi e di aggiornamento per operatori IG	16	21	124	11	15

Utenza del Servizio (a chi lo erogo?)

Criteria di segmentazione adottati

Criteria

Il criterio adottato è finalizzato ad identificare l'utenza rispetto al bisogno e alla tipologia di servizi erogati

Segmenti di utenza

Segmenti di utenza	Descrizione
Giovani in cerca di lavoro	Giovani che si rivolgono all'Informagiovani per l'inserimento o il reinserimento nel mondo del lavoro
Studenti secondarie di primo grado	Studenti delle scuole secondarie di I grado della città o dei territori i cui comuni sono collegati in rete con il Servizio Informagiovani del Comune di Cremona
Studenti secondarie di secondo grado	Studenti delle scuole secondarie di II grado della città o dei territori i cui comuni sono collegati in rete con il Servizio Informagiovani del Comune di Cremona
Studenti inseriti in percorsi formativi post diploma	Studenti inseriti in percorsi formativi post diploma della città o dei territori i cui comuni sono collegati in rete con il Servizio Informagiovani del Comune di Cremona
Famiglie	Genitori dei ragazzi di età preadolescenziale e adolescenziale
Scuole	Scuole e docenti che partecipano ad attività formative di co-progettazione
Docenti	Docenti formati e/o che hanno partecipato ad eventi/attività proposti
Realtà del mondo del lavoro	Aziende e soggetti del mondo del lavoro con cui si attivano forme di collaborazioni e collaborazione

Operatori di Settore	Operatori dei servizi IG a livello territoriale e regionale con i quali vengono condivisi percorsi e progettualità
Enti esterni che collaborano nella gestione di servizi	Enti pubblici/privati con i quali sono attivate forme di collaborazione per la gestione dei servizi
Enti/Associazioni	Enti e associazioni del territorio valorizzati all'interno della Banca Dati locale

Utenti seguiti (per ogni segmento)	Quantità				
	31/12/2018	31/12/2019	31/12/2020	31/12/2021	31/12/2022
Giovani in cerca di lavoro (under 35)	3.894	1.755	2.166	1.467	1.546
Studenti secondarie di primo grado	2.731	3.652	996	1.136	1.761
Studenti secondarie di secondo grado	1.920	1.653	797	1.346	1.959
Studenti inseriti in percorsi formativi post diploma	43	60	41	205	196
Famiglie	1.593	2.216	1047 (presenze conteggiate nel corso degli incontri online, restano escluse le visualizzazioni degli incontri formativi disponibili online)	90 (Presenze conteggiate nel corso degli incontri online ad iscrizione. Restano escluse le visualizzazioni degli webinar)	395
Docenti	240	488	598	22 (Presenze conteggiate nel corso degli incontri online ad iscrizione. Restano escluse le visualizzazioni degli webinar)	27
Realtà del mondo del lavoro	30	40	40	40	41
n. Aziende validate in CVQUI-Jobiri	67	67	85	188	254

n. Aziende contattate direttamente da IG per promozione del servizio (scouting)	/	/	280	282	68
Operatori di Settore	175	215	138	218	220
Enti/Associazioni	998	1.049	1.058	1.061	1.176
Enti esterni che collaborano nella gestione di servizi	1	1	1	1	1

Sistema di erogazione del Servizio (come lo erogo?)

Forma gestionale	Diretta	X
	Esternalizzata	
	Mista	

Risorse umane coinvolte	Personale	9
--------------------------------	-----------	---

Segmenti di utenza coinvolti nell'erogazione del Servizio	Segmenti di utenza	Ruolo nell'erogazione del servizio
	Studenti	BD informativa, Sito, Social: Accesso autonomo alle info, Condivisione info Segnalazione (mail, social) di bisogno informativo, Partecipazione a webinar ed eventi, Valutazione del servizio/info, Consultazione bacheche e materiali a sportello, Possibilità di utilizzare postazioni informatiche, BAU – Banca Dati Alloggi: Accesso alle info; Implementazione di info, Condivisione e socializzazione, Segnalazione dei bisogni, Area Web Salone dello Studente, Sito Cremona per l'Università, Accesso alle info, Condivisione e socializzazione
	Fuori dai percorsi di studio	CVQUI – JOBIRI, Sito Lavoro, BD informativa , Sito, Social: Self Assesement, Autoformazione, Accesso alle info, Redazione CVQUI, Gestione della cartella personale per attività (cv, n. candidature), Ricerca attiva, Candidature ad offerte di lavoro, Condivisione e socializzazione, Segnalazione dei bisogni, Consultazione bacheche e materiali a sportello, Possibilità di utilizzare postazioni informatiche, Valutazione del servizio/info, BD Coworking: Accesso alle info

Aziende	CVQUI – JOBIRI, Sito Aziende: Ricerca e selezione profili, Pubblicazione annunci, Gestione in autonomia delle candidature Implementazione di info, Promozione immagine azienda, Partecipazione a webinar ed eventi, Valutazione del servizio e dello strumento, BD Coworking: Accesso alle info
Famiglie	BD informativa,Sito,Social: Accesso autonomo alle info, Condivisione info, Segnalazione (mail, social) di bisogno informativo Partecipazione a webinar ed eventi (CLIP, Salone online, ecc.), Consultazione bacheche e materiali a sportello, Valutazione del servizio/info, Area Web Salone dello Studente
Cittadini	BD informativa, Sito, Social: Accesso autonomo alle info, Condivisione info Segnalazione (mail, social) di bisogno informativo Partecipazione a webinar ed eventi (CLIP, Salone online, ecc.), Area Web Salone dello Studente, Consultazione bacheche e materiali a sportello, Possibilità di utilizzare postazioni informatiche, Valutazione del servizio/info, Implementazione di info BAU – Banca Dati Alloggi: Implementazione info
Enti e Associazioni	BD informativa, Sito, Social: Accesso autonomo alle info, Condivisione info, Consultazione bacheche e materiali a sportello BD Coworking: Implementazione info
Scuole/Università	Area Web Turismo: Accesso autonomo alle info, Prenotazione delle visite, Area Web Salone dello Studente Junior, Accesso autonomo alle info, Prenotazione colloqui personalizzati, Prenotazione interventi di gruppo per le scuole, Area Web Salone dello Studente Young, Accesso autonomo alle info, Prenotazione colloqui personalizzati, Prenotazione interventi di gruppo per le scuole
Operatori di settore	Sito Aziende: Accesso autonomo alle info, Attraverso IG 5.0 recupero di dati e materiali per autoformazione

Strutture erogative	Strutture	Note
	Sede Informagiovani	Sede caratterizzata da area per l'autoconsultazione, una reception per l'accoglienza e l'erogazione delle informazioni di primo livello; spazi per la gestione delle consulenze individuali; area back office con postazioni per gli operatori. Tutte le aree/postazioni sono informatizzate Accessibile durante gli orari di servizio
	Online	Allestimento di siti e aree web finalizzati a favorire l'accesso alle informazioni. Servizi di consulenza/formazione in remoto attraverso piattaforme dedicate (meet, skype, WA, ecc.), webinar (Streemyard, YT, Webex, ecc.) Accessibile 24h.

ANALISI DELLA FORMULA GESTIONALE - MAPPE DEI SERVIZI

SERVIZIO: ATTIVITA' SPORTIVE

RESPONSABILE: SECCHI TANIA

Contenuto del Servizio (che cosa erogo?)

1) Elemento centrale

Elemento	Descrizione
Coordinamento e supporto attività sportive pubbliche del territorio	Il Settore Sport, attraverso la conoscenza e la gestione dell'impiantistica sportiva pubblica, supporta le varie attività sportive del territorio cremonese, coordinandone le necessità

2) Elementi accessori

Elementi accessori	Descrizione
Promozione e supporto degli eventi sportivi della città	L'Ente collabora alla realizzazione di eventi sportivi ed attività attraverso contributi
Supporto alla gestione dell'impianto sportivo in concessione	Il Settore Sport collabora con le società sportive nella gestione delle convenzioni di concessione degli impianti sportivi

Output del Servizio

Tipologia	Quantità				
	31/12/2018	31/12/2019	31/12/2020	31/12/2021	31/12/2022
Contributi concessi agli eventi sportivi	13	5	6	9	1
Contributi assegnati agli eventi sportivi	100%	81%	100%	100%	100%
Sportello dello Sport – Incontri	0	0	0	12	120
Attività dirette gestite dal Comune	0	1	2	3	3

Utenza del Servizio (a chi lo erogo?)

Criteri di segmentazione adottati	Criterio
	Attività ed eventi sportivi gestiti dalle società sportive
	Attività gestite direttamente dall'Ente

Segmenti di utenza	Segmenti di utenza	Descrizione
	Eventi sportivi esterni	Attività sportive esterne supportate dal Comune
	Attività dirette gestite dal Comune	Attività organizzate direttamente dall'Ente

Utenti seguiti (per ogni segmento)	Quantità				
	31/12/2018	31/12/2019	31/12/2020	31/12/2021	31/12/2022
Attività esterne	13	5	6	4	42
Attività dirette	0	1	2	2	3

Sistema di erogazione del Servizio (come lo erogo?)

Forma gestionale		
	Diretta	X
	Esternalizzata	X
	Mista	

Risorse umane coinvolte		
	Personale	5

Segmenti di utenza coinvolti nell'erogazione del Servizio	Segmenti di utenza	Ruolo nell'erogazione nel servizio
	/	

Strutture erogative	Stutture	Note
	Assessore allo Sport	Incontra gli utenti tramite lo Sportello dello Sport
	Settore Sport	Coordina le attività dirette e supporta le attività del territorio

ANALISI DELLA FORMULA GESTIONALE - MAPPE DEI SERVIZI

SERVIZIO: IMPIANTI NATATORI
RESPONSABILE SECCHI TANIA

Contenuto del Servizio (che cosa erogo?)

1) Elemento centrale

Elemento	Descrizione
Piscine comunali	Gli impianti natatori comunali di Cremona sono costituiti da una piscina olimpionica, una piscina didattica per bambini ed una piscina convertibile estate/inverno

2) Elementi accessori

Elementi accessori	Descrizione
Palestra arrampicata	Collocata nel complesso piscine ma dotata di ingresso indipendente
Blu Camp	Campo estivo ricreazionale multidisciplinare, ricavato in area circoscritta solo nei mesi estivi

Output del Servizio

Tipologia	Quantità				
	31/12/2018	31/12/2019	31/12/2020	31/12/2021	31/12/2022
Ore/corsia settimanali società sportive	390	453	470	480	395
Ore utilizzate direttamente dal concessionario	780	750	730	750	1.214

Utenza del Servizio (a chi lo erogo?)

Criteri di segmentazione adottati
Criterio
Apertura impianto in determinate ore del giorno per nuoto libero
Utilizzo a fronte di un planning concordato con il gestore degli impianti
Applicazione tariffe diverse

Segmenti di utenza	Segmenti di utenza	Descrizione
	Liberi cittadini	Cittadini
	Utenti che partecipano a corsi	Cittadini
	Società sportive affiliate FIN	Società di nuoto e sport d'acqua
	Società sportive convenzionate	Convenzionamento con Comune

Utenti seguiti (per ogni segmento)	Quantità				
	31/12/2018	31/12/2019	31/12/2020	31/12/2021	31/12/2022
Utenti nuoto libero	41.856	31.594	6.323	7.255	15.726
Utenti corsi	21.160	985	640	700	273
Società sportive convenzionate	9	9	10	11	
Società sportive affiliate FIN	9	9	10	11	8

Sistema di erogazione del Servizio (come lo erogo?)

Forma gestionale	Diretta	
	Esternalizzata	X
	Mista	

Risorse umane coinvolte	Personale	
		29

Segmenti di utenza coinvolti nell'erogazione del Servizio	Segmenti di utenza	Ruolo nell'erogazione nel servizio
	/	

Strutture erogative	Stutture	Note
	Piscina olimpionica	Coperta utilizzabile fino a maggio
	Piscina convertibile	Utilizzata nella stagione estiva
	Vasca didattica	All'interno del complesso dell'olimpionica
	Palestra arrampicata	Gestita dal CAI Cremona all'interno del complesso natatorio

ANALISI DELLA FORMULA GESTIONALE - MAPPE DEI SERVIZI

SERVIZIO: PALESTRE

RESPONSABILE: SECCHI TANIA

Contenuto del Servizio (che cosa erogo?)

1) Elemento centrale

Elemento	Descrizione
Gestione delle palestre comunali direttamente e/o tramite convenzioni	Il Settore Sport gestisce le palestre comunali tramite convenzioni con società sportive ed associazioni affiliate al CONI oppure in modalità mista, con interventi diretti

2) Elementi accessori

Elementi accessori	Descrizione
Gestione segnalazioni interventi da eseguire sulle palestre	I gestori delle palestre in concessione segnalano, al Settore Sport, le eventuali criticità dell'impianto, nonché le problematiche manutentive. Il Settore Sport si rapporta al Settore Lavori Pubblici, collaborando alla verifica delle priorità.
Gestione convenzioni	Per la gestione delle palestre in convenzione viene verificato il rispetto dei contenuti delle stesse, monitorando le spese per ciascuna palestra con riaddebito alle varie società sportive.

Output del Servizio

Tipologia	Quantità				
	31/12/2018	31/12/2019	31/12/2020	31/12/2021	31/12/2022
Numero palestre in convenzione	25	25	25	17	18
Associazioni sportive concessionarie in comodato	0	0	2	3	3
Numero palestre di terzi	5	5	5	5	4
Associazioni sportive concessionarie in convenzione	15	15	15	13	13

Utenza del Servizio (a chi lo erogo?)

Criteria di segmentazione adottati	Criterio
	Associazioni sportive in convenzione o in comodato

Segmenti di utenza	Segmenti di utenza	Descrizione
	Associazioni sportive dilettantistiche	Associazioni sportive concessionarie in comodato
	Associazioni sportive dilettantistiche	Associazioni sportive concessionarie in convenzione

Utenti seguiti (per ogni segmento)	Quantità				
	31/12/2018	31/12/2019	31/12/2020	31/12/2021	31/12/2022
Associazioni sportive dilettantistiche	15	15	15	13	24
Amministrazione Provinciale (palestre)	5	5	5	5	3

Sistema di erogazione del Servizio (come lo erogo?)

Forma gestionale	Diretta	
	Esternalizzata	X
	Mista	X

Risorse umane coinvolte	Personale	5
--------------------------------	-----------	---

Segmenti di utenza coinvolti nell'erogazione del Servizio	Segmenti di utenza	Ruolo nell'erogazione nel servizio
	Associazioni sportive dilettantistiche	Gestiscono l'utilizzo della palestra con i propri associati

Strutture erogative	Stutture	Note
	Settore Sport	
	Associazioni e società sportive	

ANALISI DELLA FORMULA GESTIONALE - MAPPE DEI SERVIZI

SERVIZIO: CIVICO CIMITERO

RESPONSABILE: VESCOVI MARIO

Contenuto del Servizio (che cosa erogo?)

1) Elemento centrale

Elemento	Descrizione
Gestione del civico cimitero	Il servizio si occupa dello svolgimento di tutte le procedure amministrative per la sepoltura (inumazione e/o tumulazione) delle salme e dell'autorizzazione alla cremazione per coloro che scelgono tale modalità. Si occupano dell'organizzazione di tutte le attività cimiteriali, compresa la guardiania, nonchè della gestione dei disservizi compresi quelli derivanti dalla cura del verde e delle strutture

2) Elementi accessori

Elementi accessori	Descrizione
Gestione dei disservizi	Soddisfare l'utenza gestendo le segnalazioni di disservizio

Output del Servizio

Tipologia	Quantità				
	31/12/2018	31/12/2019	31/12/2020	31/12/2021	31/12/2022
Concessioni tumoli	n.d.	n.d.	n.d.	n.d.	0
Concessioni tombe romane	n.d.	n.d.	n.d.	n.d.	0
Concessioni cappelle	n.d.	n.d.	n.d.	n.d.	0
Concessioni loculi	n.d.	n.d.	n.d.	n.d.	141
Concessioni ossari	n.d.	n.d.	n.d.	n.d.	144

Utenza del Servizio (a chi lo erogo?)

Criteria di segmentazione adottati	Criterio	
	Utenza generale: in occasione di un decesso, in ordine di presentazione	
	Anagrafici: per segnalazione disservizi	
	Economico: per la programmazione degli interventi richiesti	

Segmenti di utenza	Segmenti di utenza	Descrizione
	Utenza generale	Cittadini che avanzano segnalazioni e richieste di risarcimento danni

Utenti seguiti (per ogni segmento)	Quantità				
	31/12/2018	31/12/2019	31/12/2020	31/12/2021	31/12/2022
Salme sepolte	971	963	1.053	673	85
Salme Cremate	1.442	2.780	3.170	823	839

Sistema di erogazione del Servizio (come lo erogo?)

Forma gestionale	Diretta	
	Esternalizzata	
	Mista	X

Risorse umane coinvolte	Personale	9
--------------------------------	-----------	---

Segmenti di utenza coinvolti nell'erogazione del Servizio	Segmenti di utenza	Ruolo nell'erogazione del servizio
	Servizi cimiteriali	Non è possibile l'autoerogazione del servizio
	Polo della Cremazione	Prenotazione on-line della cremazione

Strutture erogative	Strutture	Note
	Civico Cimitero	Il servizio provvede in proprio all'espletamento dell'attività amministrativa e alla gestione dell'utenza. Sono

ANALISI DELLA FORMULA GESTIONALE - MAPPE DEI SERVIZI

SERVIZIO: PERIFERIE E QUARTIERI

RESPONSABILE: GROSSI EUGENIA

Contenuto del Servizio (che cosa erogo?)

1) Elemento centrale

Elemento	Descrizione
Coinvolgimento dei Comitati di Quartiere nella pianificazione e nelle scelte dell'ente riguardanti il territorio dei vari quartieri	I Comitati di Quartiere sono organismi territoriali apartitici, di partecipazione democratica, senza fine di lucro ed operano per fini socio-culturali, sportivi, ricreativi e solidali per l'esclusivo soddisfacimento di interessi collettivi e per il bene comune del quartiere. Essi hanno ruoli propositivi e consultivi.

2) Elementi accessori

Elementi accessori	Descrizione
Prima costituzione dei Comitati di Quartiere	Per la valida costituzione di ogni Comitato è necessaria, in primis, l'adesione di un numero minimo di aderenti secondo le modalità previste dal relativo Regolamento vigente. Viene successivamente convocata l'Assemblea, composta appunto dagli aderenti al Comitato, e successivamente vengono indette le votazioni per l'elezione del Consiglio Direttivo, al cui interno vengono individuati Presidente, Vicepresidente e Segretario. Il Direttivo è rappresentativo e portavoce della volontà collettiva dei cittadini aderenti al Comitato e si rapporta direttamente con le varie istituzioni comunali. In questa fase l'Ufficio Periferie gestisce tutte le fasi preliminari alla prima costituzione dei Comitati di Quartiere, predisponendo tutti gli atti amministrativi necessari all'avvio della procedura e successivamente gli avvisi pubblici contenenti le indicazioni da fornire ai cittadini, la modulistica necessaria per la raccolta delle firme e per le schede elettorali. A tal fine vengono altresì organizzati incontri tra l'Ufficio Periferie ed i quartieri cittadini per illustrare il percorso di costituzione dei Comitati e delle funzioni spettanti ai vari organi. Una volta avvenute le votazioni per le elezioni dei vari Direttivi, l'ufficio provvede allo scrutinio finale e predisponde i provvedimenti conseguenti per l'istituzione formale dei Comitati, individuando i componenti eletti nel Direttivo e il Presidente.

Gestione dei Comitati di Quartiere: promozione del territorio con forme di cittadinanza attiva alle quali corrispondere un'attiva collaborazione dell'Ufficio Periferie attraverso il confronto e l'analisi delle problematiche con gli organi istituzionali dell'ente	Il Consiglio Direttivo è portavoce della volontà collettiva dei cittadini aderenti al Comitato e ne rappresenta i bisogni e le esigenze. Sono istituiti degli strumenti di comunicazione ed informazione tra Amministrazione, Comitati e residenti, quali istanze per la richiesta di informazioni, per visionare progetti e/o documenti, per l'invio di parere preventivo/consultivo non vincolante, per la richiesta di incontro con Assessori e/o settori di competenza, per l'incontro con la Commissione Consiliare competente. L'Ufficio Periferie ha il compito di raccogliere le varie istanze/segnalazioni, cercando di evaderle con tempestività, in autonomia ove possibile e/o di indirizzarle ai vari servizi comunali competenti. Esso inoltre partecipa, se richiesto dai Comitati, ai loro incontri quale supporto all'Amministrazione Comunale.
Regolamento dei Comitati di Quartiere ed eventuali variazioni	Il vigente regolamento disciplinante il funzionamento dei Comitati di Quartiere è stato approvato ed analizzato in prima istanza dalla Commissione Consiliare competente per passare successivamente all'approvazione finale del Consiglio Comunale. L'Ufficio Periferie gestisce la fase propedeutica all'approvazione/modifica del regolamento, partecipando agli incontri con i vari soggetti coinvolti (Amministrazione, Presidenti Comitati, Commissione Consiliare) e predisponendo gli atti conseguenti.
Comunicazioni alla cittadinanza attraverso i Comitati di Quartiere	L'Amministrazione utilizza i Comitati per informare al meglio la popolazione dei vari territori, ciò soprattutto attraverso una specifica sezione del sito comunale che consente ai vari direttivi costituiti di raggiungere più facilmente i residenti della loro zona e le varie istituzioni.

Output del Servizio

Tipologia	Quantità				
	31/12/2018	31/12/2019	31/12/2020	31/12/2021	31/12/2022
Comitati gestiti	13	13	10 + 6 referenti territoriali	10 + 4 referenti territoriali	11 + 2 referenti territoriali
Incontri tra Comitati di Quartiere ed Amministrazione Comunale	24	33	15	16	30
Segnalazioni evase su segnalazioni presentate	100%	100%	100%	100%	100%

Utenza del Servizio (a chi lo erogo?)

Criteri di segmentazione adottati
Criterio
Divisione territoriale in quartieri
Anagrafici
Condizione legale (attività commerciale, professionale, produttiva e/o associazionistica con sede nel quartiere)

Segmenti di utenza	Segmenti di utenza	Descrizione
	Consigli direttivi	I membri vengono eletti dagli aderenti al Comitato
	Presidenti	E' la persona eletta nel direttivo così come previsto dallo specifico Regolamento Comunale, ovvero con maggior numero di voti; rappresenta il Comitato, convoca e presiede il consiglio direttivo e l'assemblea
	Assemblee	E' formata dai cittadini del quartiere aderenti, così come previsto dal vigente Regolamento Comunale
	Singoli cittadini dei quartieri	Complessivamente è il numero dei cittadini residenti o aventi un'attività professionale/commerciale all'interno del quartiere

Utenti seguiti (per ogni segmento)	Quantità				
	31/12/2018	31/12/2019	31/12/2020	31/12/2021	31/12/2022
Consigli Direttivi	13	13	10	10	11
Presidenti	13	13	10 + 6 referenti territoriali	10 + 4 referenti territoriali	11 + 2 referenti territoriali
Assemblee	24	7	15	10	16
Cittadini	2.992	3.560	2.949	2.961	n.d.

Sistema di erogazione del Servizio (come lo erogo?)

Forma gestionale		
	Diretta	X
	Esternalizzata	
	Mista	

Risorse umane coinvolte	Personale	2
--------------------------------	-----------	---

Segmenti di utenza coinvolti nell'erogazione del Servizio	Segmenti di utenza	Ruolo nell'erogazione del servizio
	Consigli Direttivi	Relazione con gli altri organi dei Comitati
	Presidenti	Relazione con gli altri organi dei Comitati
	Assemblee	Relazione con gli altri organi dei Comitati
Strutture erogative	Stutture	Note
	Ufficio Periferie	
	Comitati di Quartiere istituiti	

ANALISI DELLA FORMULA GESTIONALE - MAPPE DEI SERVIZI

SERVIZIO: URBANISTICA

RESPONSABILE: MASSERDOTTI MARCO

Contenuto del Servizio (che cosa erogo?)

1) Elemento centrale

Elemento	Descrizione
Attività concernente l'urbanistica e la pianificazione del territorio	<p>Le attività che afferiscono principalmente all'urbanistica ed alla pianificazione del territorio, riguardano la redazione e gestione del Piano di governo territorio (Pgt), l'informazione e la certificazione urbanistica su aree ed immobili, lo sviluppo di procedure di Valutazione ambientale strategica (Vas), il monitoraggio della pianificazione generale.</p> <p>Con riguardo alla fase attuativa delle trasformazioni urbane e territoriali, ci occupa della concertazione e dell'istruttoria di piani/programmi di iniziativa privata, nonché della progettazione dei piani/programmi di iniziativa pubblica, definendone i contenuti convenzionali e gestendo le fasi sottese agli adempimenti convenzionali (realizzazione di opere di urbanizzazione).</p> <p>Viene svolta anche un'attività integrata con la pianificazione ambientale e paesaggistica, oltre che di integrazione o compartecipazione alle attività di pianificazioni di settore.</p>

2) Elementi accessori

Elementi accessori	Descrizione
Certificato di destinazione urbanistica	Certificato di destinazione urbanistica
Piani/Programmi Attuativi	Pianificazioni attuative delle trasformazioni urbane/territoriali sia di competenza pubblica che privata
PGT e Variante al PGT	Pianificazione generale del territorio
Convenzione urbanistica	Atto di regolamentazione delle attività di trasformazione
Opere di urbanizzazione	Realizzazione di opere di urbanizzazione a scomputo oneri
VAS _ VIA	Procedure di valutazione ambientale dei Piani/Programmi
Monitoraggio	Attività di monitoraggio della strumentazione urbanistica
Pareri e certificazioni	Pareri e certificazioni ad Enti/Organismi esterni
PdC convenzionati	Permessi di costruire convenzionati

Procedure urbanistiche interne	Attività procedurali di competenza comunale che prevedono una deliberazione finale od una trasmissione ad un Ente sovraordinato
Accesso agli atti	Accesso agli atti

Output del Servizio

Tipologia	Quantità				
	31/12/2018	31/12/2019	31/12/2020	31/12/2021	31/12/2022
Certificati di destinazione urbanistica	131	138	157	581	206
Piani/Programmi Attuativi	4	2	2	2	3
PGT e Variante al PGT	2	3	2	1	4
Convenzione urbanistica	3	5	2	3	3
Opere di urbanizzazione	2	5	1	7	2
VAS_ VIA	2	3	2	1	1
Monitoraggio	1	0	0	1	1
Pareri e certificazioni	22	23	19	17	10
PdC convenzionati	13	8	8	9	17
Procedure urbanistiche interne	9	6	18	11	8
Accesso agli atti indiretto	7	6	2	4	4

Utenza del Servizio (a chi lo eroga?)

Criteri di segmentazione adottati	Criterio
	Tipologia di utenti

Segmenti di utenza	Segmenti di utenza	Descrizione
	Cittadini, imprese e professionisti	Soggetti titolati a richiedere/avviare procedimenti urbanistici assistiti ovvero deleganti a professionisti (tecnici)
	Pubblica Amministrazione	Ente comunale come soggetto a cui stanno in capo le determinazioni in materia di pianificazione, nonché gli Enti sovraordinati per le competenze specifiche in materia di governo del territorio

Utenti seguiti (per ogni segmento)	Quantità				
	31/12/2018	31/12/2019	31/12/2020	31/12/2021	31/12/2022
Cittadini, imprese e professionisti	162	167	172	594	239
Pubblica Amministrazione	34	32	41	43	20

Sistema di erogazione del Servizio (come lo erogo?)

Forma gestionale	Diretta	X
	Esternalizzata	
	Mista	

Risorse umane coinvolte	Personale	6
--------------------------------	-----------	---

Segmenti di utenza coinvolti nell'erogazione del Servizio	Segmenti di utenza	Ruolo nell'autoerogazione nel servizio
	Cittadini, imprese e professionisti	Autocertificazioni
	Pubblica Amministrazione	Delibere - pareri - certificazioni

Strutture erogative	Stutture	Note
	Via Aselli, 13A	Sportello fisico
	Web	Portale cartografico - Sportello telematico polifunzionale

ANALISI DELLA FORMULA GESTIONALE - MAPPE DEI SERVIZI

SERVIZIO: EDILIZIA

RESPONSABILE: MASSERDOTTI MARCO

Contenuto del Servizio (che cosa erogo?)

1) Elemento centrale

Elemento	Descrizione
Attività edilizia	L'attività edilizia sul territorio comunale avviene a seguito di presentazione, a seconda della tipologia dell'intervento, di Comunicazione Inizio Lavori (CIL), Comunicazione Inizio Lavori Asseverata (CILA), Segnalazione Certificata Inizio Attività (SCIA), Segnalazione Certificata Inizio Attività sostitutiva di PdC (SCIA sostitutiva), Permesso di costruire (PdC). Se l'area interessata dall'intervento è soggetta a vincolo paesaggistico è necessario ottenere preliminarmente l'Autorizzazione paesaggistica. Al termine dell'intervento edilizio è necessario presentare la Segnalazione Certificata di Agibilità (SCA). I cittadini extracomunitari, per ottenere il permesso di soggiorno o per ricongiungimenti familiari, devono ottenere la Certificazione di idoneità dell'alloggio. I cittadini possono esercitare il diritto di Accesso agli Atti relativamente alle pratiche edilizie.

2) Elementi accessori

Elementi accessori	Descrizione
CILA	Comunicazione Inizio Lavori asseverata
SCIA	Segnalazione Certificata Inizio Attività
SCIA sostitutiva	Segnalazione Certificata Inizio Attività sostitutiva del PdC
PdC	Permesso di costruire
PAES	Autorizzazioni paesaggistiche ordinarie e semplificate
SCA	Segnalazione Certificata Agibilità
Certificato idoneità alloggi	Certificazione idoneità abitativa (carta soggiorno, ricongiungimenti, ecc)
Accesso agli atti	Accesso agli atti

Output del Servizio

Tipologia	Quantità				
	31/12/2018	31/12/2019	31/12/2020	31/12/2021	31/12/2022
CILA pervenute	982	1.014	924	1.358	1.496
SCIA pervenute	270	335	253	422	474
SCIA sostitutiva	77	82	91	99	84
PdC rilasciati	94	105	62	120	115
PAES rilasciate	22	22	15	18	46
SCA pervenute	599	573	468	539	530
Certificato idoneità alloggi rilasciati	251	268	190	325	324
Accesso agli atti	764	896	813	1.412	1.114

Utenza del Servizio (a chi lo erogo?)

Criteria di segmentazione adottati	Criterio
	Tipologia di utenti

Segmenti di utenza	Segmenti di utenza	Descrizione
	Cittadini, imprese e professionisti	Soggetti titolati a richiedere provvedimenti edilizi assistiti da tecnici professionisti

Utenti seguiti (per ogni segmento)	Quantità				
	31/12/2018	31/12/2019	31/12/2020	31/12/2021	31/12/2022
Cittadini, imprese e professionisti	3.059	3.295	2.816	4.293	4.194

Sistema di erogazione del Servizio (come lo erogo?)

Forma gestionale	Diretta	X
	Esternalizzata	
	Mista	

Risorse umane coinvolte	Personale	12
--------------------------------	-----------	----

Segmenti di utenza coinvolti nell'erogazione del Servizio	Segmenti di utenza	Ruolo nell'autoerogazione nel servizio
	Cittadini, imprese e professionisti	Asseverazioni e autocertificazioni

Strutture erogative	Stutture	Note
	Via Geromini, 7	Sportello fisico
	Web	Portale edilizia on-line

ANALISI DELLA FORMULA GESTIONALE - MAPPE DEI SERVIZI

SERVIZIO: IMPRESE

RESPONSABILE: MASSERDOTTI MARCO

Contenuto del Servizio (che cosa erogo?)

1) Elemento centrale

Elemento	Descrizione
Attività Economiche	L'avvio di attività economica sul territorio comunale avviene a seguito di presentazione, a seconda della tipologia di intervento, di comunicazioni, segnalazione certificata di inizio attività, di autorizzazione, di concessione e attestazione. Alcune attività sono disciplinate da regolamenti comunali . Alcune attività devono ottenere preventivamente il parere di una commissione che varia a seconda della tipologia di attività. Per alcuni impianti e locali oltre che manifestazioni si rende necessario anche il collaudo da parte di una preposta commissione. Le attività economiche sono classificate nei settori del commercio in sede fissa, commercio su area pubblica, artigianato di servizio e produttivo, agricoli e industriale, pubblici esercizi e pubblici spettacoli, trasporto pubblico non di linea, impianti carburanti su area pubblica e privata, manifestazioni fieristiche e polizia amministrativa, attività ricettive turistiche. L'avvio di una attività economica richiede anche un lavoro di coordinamento fra uffici interni al Comune (Edilizia, Ecologia, Plateatico, Mobilità, Cultura ed eventi, Comunicazione e Polizia Municipale) ed Enti e Pubbliche Amministrazioni(Azienda Territoriale Sanitaria, Amministrazione Provinciale, Vigili del Fuoco, Camera di Commercio, Monopoli di Stato, Arpa e Regione Lombardia). Il servizio si occupa anche della predisposizione di regolamenti in campo economico e di attività di semplificazione e digitalizzazione delle procedure.

2) Elementi accessori

Elementi accessori	Descrizione
Autorizzazioni	Autorizzazioni avvio attività economiche
SCIA avvio	Segnalazioni avvio attività
Ordinanze	Ordinanze ingiunzioni
Attestazioni	Attestazioni regolarità ambulanti

Output del Servizio

Tipologia	Quantità				
	31/12/2018	31/12/2019	31/12/2020	31/12/2021	31/12/2022
SCIA avvio	421	400	270	341	347
Autorizzazioni	337	387	243	144	229
Attestazioni	135	121	90	98	89
Ordinanze	85	11	74	0	91

Utenza del Servizio (a chi lo erogo?)

Criteria di segmentazione adottati	Criteria
	Tipologia di utenti

Segmenti di utenza	Segmenti di utenza	Descrizione
	Cittadini, imprese, professionisti	Soggetti titolati ad avviare attività economiche assistiti da professionisti

Utenti seguiti (per ogni segmento)	Quantità				
	31/12/2018	31/12/2019	31/12/2020	31/12/2021	31/12/2022
Utenti	978	919	709	588	757

Sistema di erogazione del Servizio (come lo erogo?)

Forma gestionale	Diretta	X
	Esternalizzata	
	Mista	

Risorse umane coinvolte	Personale	8
-------------------------	-----------	---

Segmenti di utenza coinvolti nell'erogazione del Servizio	Segmenti di utenza	Ruolo nell'autoerogazione nel servizio
	Cittadini, imprese, professionisti	Autocertificazioni

Strutture erogative	Strutture	Note
	via Geromini 7	Sportello fisico
	web	Impresainungiorno.gov.it

ANALISI DELLA FORMULA GESTIONALE - MAPPE DEI SERVIZI

SERVIZIO: DISTRETTO URBANO DEL COMMERCIO

RESPONSABILE: MASSERDOTTI MARCO

Contenuto del Servizio (che cosa erogo?)

1) Elemento centrale

Elemento	Descrizione
Programmi di intervento, piani di azione e progetti per il sostegno e lo sviluppo delle attività commerciali e artigianali del centro storico	Il Distretto del commercio si fonda su un partnership pubblico-privato composto da Comune, Provincia, Camera di Commercio, Associazioni di categoria del commercio e dell'artigianato, organizzazioni sindacali e per la tutela dei consumatori, che mettono insieme le rispettive risorse per l'ideazione e realizzazione di progetti condivisi, diretti al rilancio del piccolo commercio urbano e, più in generale, alla vivacizzazione e riqualificazione del centro storico.

2) Elementi accessori

Elementi accessori	Descrizione
Progettazione ed organizzazione di attività di promozione ed animazione	Organizzazione di progetti e attività di animazione dirette a richiamare nuova clientela, anche dall'esterno della Città
Coordinamento di iniziative di promozione	Coordinamento di iniziative diverse per la promozione sia del Distretto che di singole eccellenze (negozi storici, artigianato tipico locale, ecc.)
Bandi per incentivi economici alle imprese	Pubblicazione e gestione di bandi per la concessione di contributi economici alle imprese del Distretto (normalmente finanziati dalla Regione), per investimenti finalizzati al miglioramento estetico dei fronti commerciali

Output del Servizio

Tipologia	Quantità				
	31/12/2018	31/12/2019	31/12/2020	31/12/2021	31/12/2022
N. Progetti elaborati	3	3	2	3	2
N. Iniziative coordinate	7	10	9	9	13

N. Bandi promossi	1	0	3	1	1
-------------------	---	---	---	---	---

Utenza del Servizio (a chi lo erogo?)

Criteri di segmentazione adottati	Criterio
	Area territoriale di ubicazione degli esercizi commerciali e attività produttive
	Area territoriale di residenza

Segmenti di utenza	Segmenti di utenza	Descrizione
	Commercianti e artigiani del centro storico	I titolari di attività commerciali e artigianali che hanno sede operativa nel Distretto (compreso pubblici esercizi, alberghi, agenzie, laboratori artigianali)
	Residenti del centro storico	I cittadini che risiedono nel perimetro del centro storico

Utenti seguiti (per ogni segmento)	Quantità				
	31/12/2018	31/12/2019	31/12/2020	31/12/2021	31/12/2022
Commercianti e artigiani del centro storico	1.199	1.252	1.307	1.352	1.305
Residenti del centro storico	17.652	17.969	17.338	17.339	17.264

Sistema di erogazione del Servizio (come lo erogo?)

Forma gestionale	Diretta	X
	Esternalizzata	
	Mista	

Risorse umane coinvolte	Personale	2
-------------------------	-----------	---

Segmenti di utenza coinvolti nell'erogazione del Servizio	Segmenti di utenza	Ruolo nell'autoerogazione nel servizio
	Associazioni di categoria del commercio e dell'artigianato	Partecipazione attiva alla cabina di regia del DUC, partecipazione diretta alla progettazione ed attuazione di attività ed iniziative varie

Strutture erogative	Strutture	Note
	Via Geromini, 7	Sportello fisico
	Web	Portale informativo DUC

ANALISI DELLA FORMULA GESTIONALE - MAPPE DEI SERVIZI

SERVIZIO: LUNA PARK DI SAN PIETRO
RESPONSABILE: MASSERDOTTI MARCO

Contenuto del Servizio (che cosa erogo?)

1) Elemento centrale

Elemento	Descrizione
Attività Economiche	<p>La partecipazione degli attrazionisti al Luna Park di San Pietro avviene a seguito della richiesta che perviene comune di Cremona entro il 31 gennaio di ogni anno.</p> <p>L'organico funzionale è costituito dal numero e dal tipo di attrazioni che compongono il Parco ed è stabilito dall'Amministrazione Comunale con provvedimento del Sindaco, in modo da assicurare sia il giusto equilibrio tra le attrazioni che la massima varietà e funzionalità del Parco, compatibilmente con lo spazio disponibile.</p> <p>Le richieste pervenute e ritenute ammissibili vengono iscritte in apposita graduatoria generale di anzianità, suddivisa per tipo di attrazione, distintamente per le grandi, medie e piccole attrazioni, secondo la classificazione ministeriale, sulla base dei requisiti e dei rispettivi punteggi.</p> <p>Alle attrazioni ammesse al parco con riferimento all'organico stabilito ed alla graduatoria di anzianità viene rilasciata, previa verifica della Commissione di Vigilanza Locali di Pubblico Spettacolo la Licenza per lo spettacolo viaggiante.</p>

2) Elementi accessori

Elementi accessori	Descrizione
Ammissione	Ammissione in graduatoria spettacolo viaggiante
Autorizzazioni	Licenza per spettacolo viaggiante

Output del Servizio

Tipologia	Quantità				
	31/12/2018	31/12/2019	31/12/2020	31/12/2021	31/12/2022
Attrazioni in graduatoria	98	122	117	124	133
Attrazioni ammesse al parco (licenze)	65	65	/	62	76

Utenza del Servizio (a chi lo erogo?)

Criteria di segmentazione adottati	Criteria
	tipologia di utenti

Segmenti di utenza	Segmenti di utenza	Descrizione
	imprese, professionisti	Soggetti titolati ad installare attrazioni dello spettacolo viaggiante assistiti da professionisti

Utenti seguiti (per ogni segmento)	Quantità				
	31/12/2018	31/12/2019	31/12/2020	31/12/2021	31/12/2022
Imprese	98	122	117	67	75

Sistema di erogazione del Servizio (come lo erogo?)

Forma gestionale	Diretta	X
	Esternalizzata	
	Mista	

Risorse umane coinvolte	Personale	2
-------------------------	-----------	---

Segmenti di utenza coinvolti nell'erogazione del Servizio	Segmenti di utenza	Ruolo nell'erogazione del servizio
	imprese, professionisti	autocertificazioni

Strutture erogative	Stutture	Note
	via Geromini 7	sportello fisico
	web	Impresainungiorno.gov.it

ANALISI DELLA FORMULA GESTIONALE - MAPPE DEI SERVIZI

SERVIZIO: AMBIENTE E IMPIANTI TERMICI

RESPONSABILE: VENTURI MARINA

Contenuto del Servizio (che cosa erogo?)

1) Elemento centrale

Elemento	Descrizione
Tutela della qualità dell'aria, della qualità dei suoli e delle acque di falda, contenimento dell'inquinamento acustico.	Il servizio mette in atto una serie di azioni di vigilanza, tutela e verifica delle matrici ambientali imposte dal Testo Unico ambientale ed azioni di prevenzione a tutela della qualità dei beni ambientali. Ne discende la gestione delle istruttorie per il rilascio delle autorizzazioni ambientali previste per gli impianti produttivi, artigianali e per i pubblici esercizi. Interviene per garantire l'igiene degli spazi pubblici ed aperti al pubblico e delle aree comuni degli stabili di proprietà, ai sensi del R.L.I. e dei Regolamenti comunali. Gestisce le attività previste dal Nuovo accordo di Programma per l'adozione coordinata e congiunta di misure per il miglioramento della qualità dell'aria nel bacino padano.
Campagne di controllo degli impianti termici civili ed industriali. Campagne di controllo degli impianti civili a biomasse legnose.	Programmazione e coordinamento sul territorio delle attività di monitoraggio degli impianti termici domestici e industriali e degli impianti a biomassa legnosa. Aggiornamento dati Curit (Catasto unico Regionale impianti termici).
Tutela della qualità dell'aria sul territorio comunale.	Front-office e back-office di attività relative all'applicazione delle misure permanenti, temporanee, omogenee per il miglioramento della qualità dell'aria a contrasto dell'inquinamento locale con riferimento all'Accordo di Bacino Padano sottoscritto dal MATTM e dalle Regioni del bacino Padano.
Regolamento locale di igiene.	Gestione delle istruttorie relative al rilascio delle dichiarazioni di inagibilità/antigienicità di alloggi ed attività artigianali. Gestione delle procedure amministrative in applicazione del Regolamento Locale di Igiene in collaborazione con la Polizia Locale e gli Enti esterni competenti a garanzia del decoro ed igiene degli spazi pubblici e privati.

<p>Censimento Amianto e gestione istruttorie finalizzate alla bonifica.</p>	<p>In collaborazione con ATS il servizio contribuisce al censimento dei manufatti in amianto presenti presso edifici pubblici e privati, presso pubblici esercizi, attività produttive ed artigianali; gestisce i procedimenti finalizzati alla bonifica dei manufatti così come previsto dalla normativa vigente in materia, a seguito di esposti dei cittadini, segnalazioni della polizia locale e degli Enti preposti ai controlli.</p>
<p>Sportello emergenze ambientali.</p>	<p>Per emergenze ambientali si intendono quelle situazioni in cui possono verificarsi problemi di carattere igienico-sanitario ed un grave pregiudizio per l'ambiente in aree pubbliche o private da attribuire a comportamenti illeciti di singole persone o attività produttive. Lo sportello raccoglie le segnalazioni e gestisce le relative istruttorie mirate al contenimento delle difformità segnalate. In collaborazione ed a supporto delle attività di vigilanza e controllo della Polizia Locale, attua le disposizioni del Regolamento di convivenza civile per quanto strettamente connesso alla tutela dell'Ambiente.</p>
<p>Gestione degli esposti della popolazione per segnalazioni di inquinamento acustico.</p>	<p>Gestione delle istruttorie relative a potenziali fenomeni di inquinamento acustico, derivanti da impianti in uso presso attività produttive, pubblici esercizi ed attività artigianali, a seguito di segnalazioni di residenti che lamentano disturbo acustico. Il servizio elabora il Piano di Zonizzazione Acustica comunale ed attua le disposizioni di cui al Regolamento di attuazione del Piano (PZA). Il servizio si esplica attraverso la collaborazione con ARPA- dipartimento di Cremona e con il Comando di Polizia Locale.</p>
<p>Autorizzazioni in deroga per attività rumorose temporanee.</p>	<p>Il Servizio gestisce le istruttorie finalizzate al rilascio delle autorizzazioni allo svolgimento in deroga rispetto ai limiti acustici di zona di spettacoli organizzati su suolo pubblico ed aperto al pubblico e presso i pubblici esercizi. Il servizio si esplica attraverso la collaborazione con l'Ufficio Eventi del Comune e con il Comando di Polizia Locale.</p>
<p>Indagini ambientali preliminari su aree industriali dismesse e su aree che presentano potenziali centri di pericolo.</p>	<p>Gestione delle istruttorie relative ad indagini ambientali preliminari dei suoli e delle acque di falda condotte su aree industriali dismesse, sede di attività pregresse potenzialmente pericolose e su aree destinate a riqualificazione edilizia che presentano potenziali centri di pericolo per le matrici ambientali (serbatoi interrati ecc...). Tali attività sono coordinate anche con il servizio territorio nell'ambito delle istruttorie finalizzate all'acquisizione di permessi di costruire convenzionati.</p>

Bonifica dei siti contaminati.	Gestione, in qualità di Ente responsabile del procedimento, delle istruttorie relative alla presenza di potenziali contaminazioni accidentali o storiche dei suoli e delle acque di falda presso attività produttive commerciali e presso aree pubbliche e private. Gestione dei procedimenti mirati all'approvazione dei piani di caratterizzazione, dei progetti di analisi di rischio sanitario e degli interventi di bonifica o messa in sicurezza operativa e permanente ai sensi del testo unico ambientale, D.lgs. 152/06 e s.m.i. Gestione delle attività di monitoraggio.
AUA - VAS - IPPC - VIA - PAUR - impianti rifiuti - impianti produzione energia.	Rilascio pareri nell'ambito dei procedimenti autorizzativi AUA - IPPC ai sensi del Testo Unico Ambientale - D.Lgs. 152/06. Espressione di parere nell'ambito delle istruttorie VIA, esclusione da VIA, VAS ai sensi del Testo Unico Ambientale. Espressione di parere nell'ambito delle istruttorie finalizzate a rilascio dell'Autorizzazione Unica per impianti di produzione di energia (D.lgs. 387/03). espressione di parere nell'ambito delle istruttorie finalizzate al rilascio dell'Autorizzazione Unica per gli impianti di smaltimento e recupero rifiuti (art. 208 D. Lgs. 152/06).

2) Elementi accessori

Elementi accessori	Descrizione
/	/

Output del Servizio

Tipologia	Quantità				
	31/12/2018	31/12/2019	31/12/2020	31/12/2021	31/12/2022
numero di controlli di impianti termici a biomasse	138	103	57	140	442
numero di controlli di impianti termici di competenza	2.165	2.100	1.010	1.700	2.214
numero di manufatti in cemento amianti censiti	17	15	/	/	/
numero di provvedimenti emanati (deroghe acustiche)	579	535	477	738	236
numero di conferenze di servizi (procedimenti autorizzatori- bonifiche)	/	/	/	/	22

numero di segnalazioni	363	375	520	507	521
numero di interventi a seguito di segnalazioni	300	320	450	420	417

Utenza del Servizio (a chi lo erogo?)

Criteri di segmentazione adottati	Criterio
	Area territoriale di pertinenza
	Grado di fruizione delle aree
	Tipologia di fruizione delle aree (presenza di attività produttive – pubblici esercizi)

Segmenti di utenza	Segmenti di utenza	Descrizione
	Cittadini	Utenze - proprietari di impianti termici civili o soggetti richiedenti titolo ambientale
	Associazioni di categoria	Utenze con le quali si programma l'attività di verifica impianti termici
	Attività produttive	Attività alle quali sono rilasciati i provvedimenti autorizzativi ambientali
	Pubblici esercizi	Utenze alle quali sono rivolti i provvedimenti di risanamento acustico e di deroga acustica
	Associazioni ambientaliste	Associazioni che si prendono cura delle tematiche ambientali

Utenti seguiti (per ogni segmento)	Quantità				
	31/12/2018	31/12/2019	31/12/2020	31/12/2021	31/12/2022
Cittadini		2.100	1.010	1.700	2.214
Associazioni di categoria	35	35	7	7	7
Attività produttive	78	76	29	23	28
Pubblici esercizi	130	149	21	18	141
Associazioni animaliste	/	/	3	4	15

Sistema di erogazione del Servizio (come lo erogo?)

Forma gestionale	Diretta	
	Esternalizzata	
	Mista	X (anche Enti esterni)

Risorse umane coinvolte	Personale	5
--------------------------------	-----------	---

Segmenti di utenza coinvolti nell'erogazione del Servizio	Segmenti di utenza	Ruolo nell'erogazione del servizio
	Enti pubblici (Arpa, ATS, Provincia)	Partecipazione alle istruttorie per il rilascio delle autorizzazioni ambientali e partecipazione alle attività di prevenzione (monitoraggi ambientali), con rilascio pareri di competenza
	Associazioni di categoria	Attuare azioni a tutela dell'inquinamento acustico ed atmosferico
	ATS Servizio di medicina veterinaria	attività di supporto nella gestione del benessere animale, con rilascio pareri di competenza

Strutture erogative	Stutture	Note
	Sportello caldaie	
	Sportello ambientale	

ANALISI DELLA FORMULA GESTIONALE - MAPPE DEI SERVIZI

SERVIZIO: ECOLOGIA

RESPONSABILE: VENTURI MARINA

Contenuto del Servizio (che cosa erogo?)

1) Elemento centrale

Elemento	Descrizione
Promozione di buone pratiche e stili di vita sostenibili a tutela dell'ambiente finalizzate al raggiungimento degli obiettivi dell'Agenda 2030.	Il Servizio cataloga, organizza e gestisce dati ambientali al fine di rendicontare le attività richieste dalla normativa vigente e per valutare l'efficacia e l'impatto delle politiche adottate dall'Ente sull'ambiente, con particolare riferimento agli obiettivi dell'Agenda 2030. Il servizio attiva e gestisce strumenti di partecipazione quali gli osservatori ambientali, organizza e promuove attività di informazione finalizzate a sensibilizzare i cittadini verso atteggiamenti e stili di vita sostenibili. Gestisce il processo di Food Policy dell'ente. Gestisce il servizio di vigilanza ecologica volontaria.
Bilancio ambientale preventivo e consuntivo.	Redazione del bilancio ambientale preventivo e consuntivo, strumento volontario per la rendicontazione e comunicazione dei dati ambientali che rende conto dell'efficacia delle politiche ambientali dell'Ente e delle attività realizzate a tutela e promozione dell'ambiente.
Gestione dati ambientali.	Gestione dei dati ambientali relativi alla qualità dell'aria, alla raccolta rifiuti, alla presenza di amianto nei manufatti pubblici e privati; attività di raccolta dati connesse ad Ecosistema Urbano. Il servizio è referente per i dati di matrice ambientale.
Osservatori ambientali.	Gestione amministrativa degli Osservatori Ambientali costituiti dal Comune di Cremona, dagli Enti competenti (Arpa, Provincia ATS), dai cittadini e dalle Aziende, con il compito di monitorare le attività e l'impatto ambientale delle attività produttive più significative del territorio e di segnalare le inadempienze rispetto alle autorizzazioni in essere.

AGENDA 2030 Educazione Ambientale	L'ufficio organizza e gestisce attività di formazione e sensibilizzazione rivolte ai cittadini, alle scuole, agli stakeholder del territorio che sono coinvolti in processi partecipativi finalizzati all'adozione di buone pratiche e nuovi stili di vita in linea con gli obiettivi dell'Agenda 2030. In particolare promuove attività finalizzate alla riduzione delle eccedenze ed al contenimento dello spreco alimentare, alla conoscenza dei principi legati alla chiusura dei cicli di materia ed energia in un'ottica di economia circolare e bioeconomia. Promuovere stili di vita e comportamenti consapevoli attraverso l'educazione al cibo ed alla salute, all'educazione e psicologia dei consumi, attività di sensibilizzazione verso un corretto utilizzo degli imballaggi.
Food Policy	Il servizio coordina e gestisce il processo di Food Policy dell'Ente, i processi partecipative che il percorso prevede, la progettazione condivisa con i settori dell'Ente competenti e con gli stakeholder esterni, coinvolti nelle attività programmate a breve e medio termine, nonché la realizzazione delle azioni approvate .
Comunicazione, formazione, sensibilizzazione.	Organizzazione e gestione di attività di formazione mirate alla promozione di buone pratiche per la corretta gestione degli impianti termici e per la tutela della qualità dell'aria, all'adozione di stili di vita salutari e sostenibili, alla promozione di acquisti consapevoli, all'adozione di azioni virtuose a tutela dell'ambiente e dei principi enunciati dall'Agenda 2030. Le azioni sono finalizzate a determinare trasformazioni positive rispetto agli atteggiamenti umani che che impattano in maniera significativa sulla produzione di emissioni climalteranti. Rientrano tra questi l'educazione alla corretta differenziazione dei rifiuti, alla mobilità sostenibile e al consumo critico.

Output del Servizio

Tipologia	Quantità				
	31/12/2018	31/12/2019	31/12/2020	31/12/2021	31/12/2022
Numero di campagne di sensibilizzazione e formazione organizzate	36	38	16	22	24
Numero di rapporti / questionari redatti	17	14	99	870	250
Numero di manufatti in amianto censiti	17	15	7	6	9
numero di incontri organizzati	147	160	95	77	69

Utenza del Servizio (a chi lo erogo?)

Criteri di segmentazione adottati	Criterio
	Formazione
	Informazione
	Promozione
	Sensibilizzazione

Segmenti di utenza	Segmenti di utenza	Descrizione
	Cittadini	Utenze indifferenziate
	Studenti	Utenze a cui sono rivolte i piani di formazione
	Associazioni e Cooperative	Utenze che per entità e presenza sul territorio sono stakeholder di interesse per le tematiche legate al cibo
	Produttori Locali	Soggetti ai quali sono destinate le iniziative di promozione dei prodotti locali

Utenti seguiti (per ogni segmento)	Quantità				
	31/12/2018	31/12/2019	31/12/2020	31/12/2021	31/12/2022
Cittadini	/	/	/	/	75
Studenti	300	305	12.386	7.538	7.538
Associazioni e cooperative	35	35	93	90	90
Produttori locali	/	/	/	2	2

Sistema di erogazione del Servizio (come lo erogo?)

Forma gestionale	Diretta	
	Esternalizzata	
	Mista	X (Enti, Centri di ricerca, associazioni)

Risorse umane coinvolte	Personale	4
-------------------------	-----------	---

Segmenti di utenza coinvolti nell'erogazione del Servizio	Segmenti di utenza	Ruolo nell'erogazione del servizio
	Enti pubblici (Arpa, ATS, Provincia Padania Acque)	Partecipazione alla contabilità ambientale come fonte dei dati
	Associazioni di categoria	Attuare le azioni di formazione relative alle buone pratiche per la qualità dell'aria
	Università	Partecipazione alle azioni per l'attuazione del percorso di transizione ecologica (attività di ricerca e

ANALISI DELLA FORMULA GESTIONALE - MAPPE DEI SERVIZI

SERVIZIO: CICLO RIFIUTI

RESPONSABILE: VENTURI MARINA

Contenuto del Servizio (che cosa erogo?)

1) Elemento centrale

Elemento	Descrizione
Servizio di Igiene urbana	Raccolta differenziata delle diverse frazioni di rifiuto (secco, umido, carte e cartone, vetro e lattine, plastica, scarti vegetali) in modalità "porta a porta". Trasporto e smaltimento di rifiuti urbani, ingombranti, speciali e pericolosi. Pulizia e lavaggio di strade sia meccanica che manuale. Pulizia parchi. Pulizia e svuotamento dei cestini stradali. Pulizia aree mercatali. Gestione della piattaforma.
Raccolta degli oli e grassi alimentari esausti	Attraverso appositi contenitori stradali, a tenuta stagna, collocati nei vari quartieri della città i cittadini possono conferire gli oli ed i grassi alimentari direttamente nel contenitore dedicato, senza effettuare operazioni di travaso.
Servizio di raccolta rifiuti direttamente all'interno del condominio oltre le 5 unità abitative	L'amministratore di un condominio superiore alle 5 unità abitative può richiedere, a pagamento, che il servizio di raccolta dei rifiuti venga svolto direttamente all'interno del condominio presso il locale immondezzaio attrezzato.
Isola di Prossimità in Via dell'Annona	Centro di raccolta aperto il mercoledì ed il sabato mattina dalle ore 10 alle ore 13 presso cui i cittadini possono conferire i propri rifiuti tranne il secco e la frazione umida.
Raccolta pannolini e pannoloni	Per le famiglie con bimbi piccoli o persone anziane è possibile usufruire, a titolo gratuito, di un ulteriore ritiro settimanale dedicato, utilizzando un apposito sacco di colore viola.
Raccolta rifiuti ingombranti a chiamata	Il servizio è gratuito e prevede la raccolta di rifiuti ingombranti a domicilio, il cittadino chiamando il gestore ci si accorda sul ritiro.
Compostore domestico	Il cittadino può richiedere gratuitamente il compostore per i rifiuti organici.
PEF	Piano economico finanziario redatto ai sensi delle disposizioni ARERA.
Carta dei Servizi	E' un documento che qualifica il livello del Servizio res, che garantisce a tutti i cittadini un servizio qualitativamente adeguato ai loro bisogni, che tuteli, al contempo, i loro interessi e che venga effettuato in modo imparziale ed efficiente.
Controllo sul servizio svolto dal Gestore	Si svolgono dei controlli in varie zone della città, seguendo i calendari di raccolta, per le diverse frazioni di rifiuto.

Output del Servizio

Tipologia	Quantità				
	31/12/2018	31/12/2019	31/12/2020	31/12/2021	31/12/2022
N. contenitori raccolta dell'Olio posizionati	/	/	25	25	26
Tot. Kg. Olio raccolto	/	/	12.200	16.350	17.800
Tot. KG. di ingombranti a recupero raccolti.	/	790.470	727.820	808.080	753.940
N. segnalazioni per presenza di rifiuti abbandonati pervenute al Comune	/	53	84	94	154
Produzione Totale RSU	38.494	37.279	35.347	35.628	32.163
Raccolta Differenziata	28.886	27.723	25.952	26.632	25.064
kg ab/anno	530	511,99	495,07	496,45	449

Utenza del Servizio (a chi lo erogo?)

Criteri di segmentazione adottati	Criterio	
	Normativa di settore	
	Abitanti	

Segmenti di utenza	Segmenti di utenza	Descrizione
	Utenze domestiche	Utenze domestiche condotte da persone fisiche che vi hanno stabilito la propria residenza anagrafica, il numero degli occupanti è quello del nucleo familiare risultante all'Anagrafe del Comune.
	Utenze non domestiche	Attività destinate alla produzione e/o vendita di beni o servizi, nonché tutti quei locali non adibiti a civile abitazione.
	Abitanti serviti	

Utenti seguiti (per ogni segmento)	Quantità				
	31/12/2018	31/12/2019	31/12/2020	31/12/2021	31/12/2022
Utenze domestiche	34.911	35.744	34.653	37.923	35.194
Utenze non domestiche	4.204	4.114	3.779	3.744	3.780
Abitanti serviti	72.600	72.812	71.400	71.766	71.620

Sistema di erogazione del Servizio (come lo erogo?)

Forma gestionale		
	Diretta	
	Esternalizzata	X
Mista		

Risorse umane coinvolte		
Personale		4

Segmenti di utenza coinvolti nell'erogazione del Servizio	Segmenti di utenza	Ruolo nell'erogazione del servizio
	Civili abitazioni	differenziare ed esporre secondo calendario
	Pubblici esercizi	differenziare ed esporre secondo calendario
	Scuole	differenziare ed esporre secondo calendario
	Ristoranti	differenziare ed esporre secondo calendario

Strutture erogative	Stutture	Note
	Ufficio Ambiente	
	Gestore	

ANALISI DELLA FORMULA GESTIONALE - MAPPE DEI SERVIZI

SERVIZIO: ANIMALI

RESPONSABILE: VENTURI MARINA

Contenuto del Servizio (che cosa erogo?)

1) Elemento centrale

Elemento	Descrizione
Garanzia del benessere degli animali	Gestione dei rapporti con il Garante del benessere degli animali, professionista incaricato a seguito di selezione ad evidenza pubblica e responsabile del benessere degli ospiti del canile comunale e degli animali presenti in città con particolare riferimento al benessere ed alla tutela delle colonie feline urbane. Gestione e coordinamento, in collaborazione con il Garante, con la Polizia Municipale, con il Servizio di Medicina Veterinaria di ATS Val Padana, con il Comando dei Carabinieri e con le associazioni animaliste, dei procedimenti finalizzati a contrastare fenomeni di maltrattamento e/o non corretta conduzione e gestione degli animali da compagnia presso proprietà private, strutture zoofile ecc. in attuazione delle disposizioni del Regolamento Comunale del benessere animale.
Regolamenti comunali	Il servizio gestisce le istruttorie di competenza finalizzate all'espressione di parere in occasione di attendamenti di circhi, fiere ed eventi che prevedono il coinvolgimento di animali, in attuazione del Regolamento Comunale per la Tutela del Benessere degli Animali. Il servizio è inoltre responsabile dei procedimenti finalizzati all'attuazione delle disposizioni del Regolamento Locale di Igiene con riferimento agli aspetti legati al decoro degli spazi pubblici ed aperti al pubblico, delle aree comuni degli stabili di proprietà e delle aree private in cui sono ospitati animali, a tutela del decoro e dell'igiene, al fine di garantire la compatibilità degli animali con l'ambiente urbano, pubblico e privato. Gestisce il servizio di rimozione delle carcasse presenti sul territorio comunale, con riferimento alle specie di cui alla dgr 1389/2019, avvalendosi di ditta specializzata.

<p>Campagna di contenimento della popolazione di colombi urbani</p>	<p>Programmazione e gestione di campagne di contenimento dei colombi presenti in città, mirate a ridurre la pressione numerica al fine di raggiungere soglie compatibili con l'ambiente urbano. Le attività consistono nella messa in atto di un sistema integrato di contenimento che prevede misure di dissuasione fisiche e chimiche (trattamento con farmaco antifecondativo, erogato nel periodo Primavera-autunno). Le campagne di contenimento prevedono il censimento preliminare dei volatili ed uno studio della popolazione esistente, finalizzato ad individuare le quantità e le zone in cui somministrare il mangime in funzione della dinamica della popolazione. L'andamento delle campagne di contenimento è monitorato costantemente per individuare le aree di passaggio e di nidificazione e programmare eventuali modifiche al piano. Sono organizzate campagne di comunicazione rivolte alla cittadinanza che è invitata a collaborare con l'amministrazione mettendo in atto sistemi di dissuasione ed azioni mirate ad evitare la nidificazione dei volatili presso le proprie abitazioni.</p>
<p>Attività di controllo specie invasive indesiderate</p>	<p>Il servizio gestisce le attività di disinfestazione e derattizzazione presso le aree pubbliche ed aperte al pubblico, presso i parchi cittadini, gli stabili di proprietà comunale e gestiti dal Comune, nonché presso le scuole (dell'infanzia, primarie e secondarie di primo grado); provvede alla predisposizione dei documenti necessari all'affidamento del servizio a ditta specializzata e segue, monitorando costantemente, la qualità delle attività svolte. Il servizio di disinfestazione dalla zanzara viene gestito in ottemperanza al Piano di monitoraggio e sorveglianza di ATS -Dipartimento di prevenzione medica e veterinaria, poiché le attività sono anche finalizzate a prevenire e controllare le malattie infettive trasmissibili all'uomo (West Nile). Sono previsti interventi di disinfestazione adulticidi e larvicidi, in funzione dell'andamento delle condizioni meteorologiche presso 16 aree verdi della città, presso i giardini scolastici, presso aree critiche e particolarmente frequentate dai cittadini. Sono attivi interventi di derattizzazione permanente attraverso attività di monitoraggio mirate presso le aree esterne dei Musei e delle principali piazze cittadine.</p>
<p>Gestione del canile rifugio e del canile sanitario</p>	<p>In attuazione delle disposizioni nazionali e regionali finalizzate alla lotta contro il randagismo, il servizio gestisce le attività di canile rifugio. Il servizio di canile sanitario, affidato in comodato d'uso gratuito ad ATS, che è responsabile delle attività che vi si svolgono, ed il servizio di canile rifugio, si attuano per conto del Comune di Cremona e dei Comuni con esso convenzionati. Pertanto, il servizio Ambiente elabora i documenti di gara per l'affidamento del servizio di canile rifugio, coordina le attività di cessione dei cani rinunciati dai proprietari, ed in collaborazione con il garante, esercita attività di controllo sulla gestione del canile da parte dell'affidatario, sulla corretta gestione dei registri e tracciabilità degli animali, sulle condizioni igienico sanitarie della struttura, sulle operazioni di affido. Il servizio, inoltre, coordina la gestione amministrativa ed i rapporti con i Comuni convenzionati.</p>

Gestione delle colonie feline presenti sul territorio comunale	In collaborazione con il servizio di medicina veterinaria di ATS e con le associazioni animaliste del territorio (tra cui APAC) il servizio si occupa della gestione delle colonie feline della città, in ottemperanza alla disposizioni della normativa nazionale e regionale vigente. Collabora con ATS al censimento delle colonie feline, alla gestione delle criticità che emergono in alcune aree cittadine in cui sono presenti colonie feline storiche, particolarmente numerose e collabora con ATS ed i volontari delle associazioni alle attività di sterilizzazione dei felini. Collabora, inoltre, all'individuazione di possibili soluzioni finalizzate a razionalizzare gli spazi disponibili, regolamentare le attività dei volontari a tutela del benessere dei gatti, del decoro e dell'igiene degli spazi pubblici a garanzia della tutela degli equilibri ecologici del territorio.
Attività di formazione e sensibilizzazione	Il servizio, in collaborazione con l'Ordine dei medici veterinari e di ATS, organizza corsi di formazione rivolti ai proprietari di cani, per il rilascio di "Patentino", in ottemperanza alla normativa vigente, avvalendosi di medici veterinari comportamentalisti. I corsi sono finalizzati a sensibilizzare i proprietari e più in generale i cittadini interessati, verso l'adozione di comportamenti adeguati per una corretta conduzione degli animali in città, rispettosa dell'etologia degli animali, dell'igiene degli spazi in cui gli stessi vivono, delle aree pubbliche e di sgambamento. Il servizio Ambiente organizza corsi di sensibilizzazione, ed attività promozionali e divulgative rivolte alla cittadinanza finalizzate a educare verso atteggiamenti consoni alla tutela del benessere degli animali e a contrastare il fenomeno del randagismo (campagne di promozione della sterilizzazione e microchippatura degli animali, cani e gatti), nonché campagne di promozione verso l'affido responsabile.

2) Elementi accessori

Elementi accessori	Descrizione
/	/

Output del Servizio

Tipologia	Quantità				
	31/12/2018	31/12/2019	31/12/2020	31/12/2021	31/12/2022
n. interventi di disinfestazione da zanzare in aree pubbliche	/	/	/	7	112
n. di interventi di disinfestazione da zanzare presso le scuole	/	/	/	5	54

n. di interventi di derattizzazione in aree pubbliche	/	/	/	105	180
n. di provvedimenti di cessione cani di proprietà	/	/	/	23	16
n. di interventi a seguito di segnalazioni	/	/	/	128	221
n. di corsi " il patentino"	/	/	/	2	2

Utenza del Servizio (a chi lo erogo?)

Criteri di segmentazione adottati	Criterio
	Area territoriale di maggiore o minore frequentazione
	Possesso di animale domestico
	Normativo, in base all'obbligo di ottemperanza a specifiche normative vigente in materia di tutela degli animali e di tutela dell'igiene pubblica.

Segmenti di utenza	Segmenti di utenza	Descrizione
	Cittadini	I cittadini proprietari di animali da compagnia e destinatari delle attività di sensibilizzazione
	Associazioni animaliste	Soggetti che collaborano nella gestione delle attività di tutela e cura degli animali, in particolare cani e colonie feline del territorio.
	Ordine dei medici veterinari	Utenti che collaborano sia alla progettazione e gestione delle attività di formazione sia alla gestione delle situazioni di maltrattamento.
	Scuole	Istituti scolastici di ogni ordine e grado, ai quali sono destinate le attività di igiene e disinfestazione
	Amministratori di condominio	Destinatari delle attività di formazione sensibilizzazione con riferimento ai servizi di disinfestazione , contenimento dei colombi urbani ecc.
	Enti Locali e Agenzie Territoriali	ATS servizio di medicina veterinaria
		Comando Carabinieri
		Provincia

Utenti seguiti (per ogni segmento)	Quantità				
	31/12/2018	31/12/2019	31/12/2020	31/12/2021	31/12/2022
Cittadini	/	/	/	352	1.360
Associazioni animaliste	/	/	/	5	6
Ordine dei medici veterinari	/	/	/	8	8
Scuole	/	/	/	36	36
Amministratori di condominio	/	/	/	66	60
Enti locali ed agenzie territoriali	/	/	/	4	4

Sistema di erogazione del Servizio (come lo erogo?)

Forma gestionale	Diretta	
	Esternalizzata	
	Mista	In collaborazione con Ditte specializzate (disinfestazione, smaltimento carcasse ecc) Associazioni animaliste (canile e gestione colonie) Garante, specialista incaricato per le attività di controllo

Risorse umane coinvolte	Personale	3
--------------------------------	-----------	---

Segmenti di utenza coinvolti nell'erogazione del Servizio	Segmenti di utenza	Ruolo nell'autoerogazione nel servizio
	/	/

Strutture erogative	Stutture	Note
	Via Aselli	Ufficio

ANALISI DELLA FORMULA GESTIONALE - MAPPE DEI SERVIZI

SERVIZIO: MANUTENZIONE STRADE
RESPONSABILE: DONADIO GIOVANNI

Contenuto del Servizio (che cosa erogo?)

1) Elemento centrale

Elemento	Descrizione
Manutenzione strade	Garantire la manutenzione ordinaria e straordinaria delle strade, marciapiedi e l'abbattimento delle barriere architettoniche; gestione dell'utenza su segnalazioni di disservizi o danni derivanti dall'attività.

2) Elementi accessori

Elementi accessori	Descrizione
Gestione di disservizi e segnalazioni	Gestione dell'utenza su segnalazioni di disservizi e la richiesta danni, nei tempi stabiliti, garantendo una risposta nei limiti della normativa
Pareri di competenza tecnica (viabilità)	Garantire all'utenza l'emissione di pareri a seguito dall'inoltro della richiesta, nei limiti previsti dalla normativa

Output del Servizio

Tipologia	Quantità				
	31/12/2018	31/12/2019	31/12/2020	31/12/2021	31/12/2022
mq manutenzione straordinaria	15.847	6.000	15.192	41.635	22.458
Progetti straordinari	19	5	6	4	5

Utenza del Servizio (a chi lo erogo?)

Criteri di segmentazione adottati	Criterio
	Anagrafico: utente comune per segnalazione di disservizi, richieste danni e richieste di interventi
	Economici: programmazione interventi richiesti in ragione delle disponibilità economiche. Tali esigenze orientano le scelte organizzative (verifica, sopralluogo circa le segnalazioni o le richieste avanzate) e di programmazione al fine di rispondere efficacemente ai bisogni differenziati (in ragione delle disponibilità economiche). Soddisfacimento dell'utenza tecnica specializzata per pareri di competenza (pareri su progetti privati)

Segmenti di utenza	Segmenti di utenza	Descrizione
	Utenza generale	Cittadini che avanzano segnalazioni o richieste danni o disservizi
	Utenza tecnica	Tecnici specializzati che inoltrano progetti per pareri sulla viabilità

Utenti seguiti (per ogni segmento)	Quantità				
	31/12/2018	31/12/2019	31/12/2020	31/12/2021	31/12/2022
Sopralluoghi	1.154	5.509	4.759	1.072	658
Interventi ordinari	996	5.509	4.759	483	407

Sistema di erogazione del Servizio (come lo erogo?)

Forma gestionale	Diretta	
	Esternalizzata	
	Mista	X

Risorse umane coinvolte	Personale	
		8

Segmenti di utenza coinvolti nell'erogazione del Servizio	Segmenti di utenza	Ruolo nell'erogazione del servizio
	Utenza generale	Inserimento segnalazioni on-line
	Utenza tecnica	Inserimento pratica edilizia nel portale del Comune

Strutture erogative	Stutture	Note
	AEM Cremona spa	Gestione del servizio attraverso contratto di gestione in house

ANALISI DELLA FORMULA GESTIONALE - MAPPE DEI SERVIZI

SERVIZIO: AREA VASTA

RESPONSABILE: VENTURI MARINA

Contenuto del Servizio (che cosa erogo?)

1) Elemento centrale

Elemento	Descrizione
Attività di coordinamento e gestione nell'ambito del Parco Locale di Interesse Sovracomunale (PLIS) del Po e del Morbasco	<p>L'ufficio PLIS, Contratto di Fiume e MaB Unesco "Po Grande" ha tra i suoi primari obiettivi quello di coordinare i vari comuni del Parco in vista della realizzazione di attività in grado di promuovere, tutelare e migliorare l'ambiente e creare maggiore attrattività del territorio, sia con la collaborazione di più partner sia veicolando una comunicazione efficace tramite vari canali.</p> <p>L'obiettivo è in particolare quello di costruire reti di relazioni durature e trasversali. L'ufficio dal 2023 è diventato anche segreteria Guardie Ecologiche Volontarie dell'Ente Raggruppamento dei comuni del PLIS del po e del Morbasco</p>
Attività di coordinamento e gestione nell'ambito del Contratto di Fiume della Media Valle del Po	<p>Il Comune di Cremona, unitamente al Comune di Piacenza e alla Provincia di Lodi, è capofila del Contratto di Fiume della Media Valle del Po. A seguito della sottoscrizione, come Struttura di Gestione, ha la funzione di gestione delle pratiche e prosecuzione di rapporti collaborativi con la rete territoriale, al fine di raggiungere gli obiettivi contenuti nel Programma d'Azione sia da un punto di vista amministrativo che finanziario. L'ufficio si occupa delle tematiche relative ai procedimenti amministrativi, della gestione dei contributi degli altri enti sottoscrittori con riferimento agli indirizzi della Struttura di Gestione. L'ufficio inoltre svolge attività di segreteria per le assemblee dei sottoscrittori, i tavoli tecnici istituzionale, tavoli specifici, riunioni, eventi trasversali.</p>
Rapporti interistituzionali con la rete di MaB Unesco "Po Grande"	<p>Il comune di Cremona è nella Cabina di Regia, partecipa alle decisioni prese e collabora attivamente alle progettualità e a ogni tipo di iniziativa intrapresa mettendo a disposizione forza lavoro, luoghi e risorse e partecipando a tutti gli eventi promossi nella riserva MaBUNESCO "PO GRANDE".</p>

<p>Educazione ambientale</p>	<p>Attività di educazione ambientale rivolta alla cittadinanza e alle scolaresche di ogni ordine e grado, finalizzate alla divulgazione di una coscienza ecologica del territorio e alla condivisione di una cultura orientata alla conoscenza e salvaguardia del nostro ambiente di vita. Alcune delle iniziative sono svolte in collaborazione con Regione Lombardia, ERSAF e altri stakeholder del territorio.</p>
<p>Realizzazione di protocolli d'intesa nell'ambito della navigazione fluviale</p>	<p>Nel marzo 2022 è stato sottoscritto il "Contratto di Fiume della media Valle del Po" che ha individuato, fra i suoi ambiti prioritari, quelli relativi all'attrattività turistico culturale e alla mobilità integrata e sostenibile, condividendo mezzi e interventi per favorire la navigazione turistica e sportiva e la fruizione delle sponde e dei loro territori. Nel giugno 2022 è stata completata l'opera di posizionamento di un attracco pubblico turistico cofinanziato da Regione Lombardia con il bando "Lombardia to stay". L'idea di fondo alla base di questi protocolli è quella di realizzare un vero e proprio circuito di "mobilità dolce" che abbia elemento portante e centrale il fiume Po e l'ambiente fluviale, creando dei circuiti che possono essere indistintamente percorsi su acqua e da terra. Gli elementi caratterizzanti del Progetto sono la sostenibilità ambientale, la valorizzazione delle culture del territorio, la promozione dell'offerta gastronomica, sviluppati attraverso una fruizione slow del territorio che privilegia l'intermodalità, soprattutto il sistema ciclabili+barca, uniti ad una visione di area vasta che tiene conto anche dei cambiamenti amministrativi che hanno coinvolto gli Enti Locali, e delle necessita di un rapporto di collaborazione con Regione Lombardia e le Regioni rivierasche del Po, a partire dall'Emilia Romagna.</p>
<p>Attività di promozione territoriale, salvaguardia del territorio con attenzione alle specie animali e vegetali e ricucitura ecosistemica e dei corridoi ambientali</p>	<p>L'ufficio tramite vari canali comunicativi (video, social, produzioni di libri e dispense sui temi ambientali) si propone di creare una coscienza condivisa volta alla salvaguardia dell'ambiente naturale e di promozione del proprio territorio. Tramite la creazione e il mantenimento di network di relazioni con gli stakeholder del territorio, scuole, cittadini l'ufficio crea opportunità e progettualità volte alla salvaguardia ecosistemica e delle specie animali e vegetali in particolari autoctone, promuovendo la ricucitura di corridoi ambientali. Il tutto anche tramite atti amministrativi realizzati in tal senso. Le attività di promozione territoriale utilizzano inoltre più linguaggi comunicativi, tra i quali: libri, video, pagine social istituzionali (pagina facebook Comune di Cremona e Parchi Natura Cremona), pagina istituzionale dell'Ente e del PLIS del Po e del Morbasco e stampa locale e nazionale.</p>

<p>Progettazione e attuazione di processi partecipativi top-down e bottom-up con particolare attenzione agli stakeholder del territorio</p>	<p>L'ufficio, nell'ambito del rispetto e valorizzazione dell'ambiente rivolge le sue azioni al territorio per dare contributo e sostegno alla creazione di una cultura della sostenibilità. Questo obiettivo viene realizzato tramite l'ideazione e lo scambio di buone pratiche e promuovendo nuove esperienze in grado di consentire una maggiore diffusione della conoscenza ecologica ed ambientale. In questo modo si intende avvicinare in modo concreto e graduale la cittadinanza e gli stakeholder del territorio a conoscere e riconoscere le proprie terre, le loro peculiarità sociali, ecologiche ed ambientali, tramite modalità di lavoro bottom-up e processi partecipativi top-down. La creazione dei network permette quindi la condivisione di valori, informazioni e di buone pratiche orientate ad una intelligenza ecologica diffusa e all'ampiamiento dei rapporti tra pubblico e privato.</p>
<p>Promozione di attività e processi culturali intorno al Po</p>	<p>L'ufficio si propone di realizzare attività e processi culturali intorno al Po, tramite la sensibilizzazione e lo sviluppo di best pratics di ecosostenibilità, unitamente a incontri con esperti del settore nel parco e nelle sue sedi per stimolare la creazione di un'intelligenza ecologica condivisa, per trasmettere valori e principi etici e morali partendo dalle scuole per arrivare in un'ottica di sussidiarietà orizzontale e verticale a cittadini ed Enti.</p>

Output del Servizio

Tipologia	Quantità				
	31/12/2018	31/12/2019	31/12/2020	31/12/2021	31/12/2022
N. atti rilascio pareri regolamento PLIS	/	/	/	/	14
N. incontri PLIS (Incontri tecnici, Commissioni)	/	/	/	/	5
N. eventi educativi (attività promozionali)	/	/	/	/	36
N. eventi letture sul Po	/	/	/	/	19
N. incontri di formazione	/	/	/	/	3
MAB UNESCO: incontri cabina di regia	/	/	/	/	1

Utenza del Servizio (a chi lo erogo?)

Criteri di segmentazione adottati
Criterio Caratteristiche del territorio, scuole ogni ordine e grado (in basse all'età dei partecipanti), associazioni ambientaliste ed enti esterni alla territorialità, coinvolti nelle iniziative

Segmenti di utenza	Segmenti di utenza	Descrizione
	Cittadini	i cittadini dei vari territori comunali appartenenti all'Asse del Poi e che rientrano all'interno del Contratto di Fiume
	Associazioni di categoria	Con associazioni di categoria si intendono i vari stakeholder che a livello locale intercorrono alla programmazione e alla realizzazione degli obiettivi territoriali (ad esempio: ass. consumatori, sindacati, ass. canottieri, confcommercio, confartigiano, associazioni dilettantistiche, Arriva, So.Lco Cremona, Gamma Cremona)
	Associazioni ambientaliste	Associazioni ambientaliste sia locali che nazionali ma con articolazioni territoriali (ad es. WWF,
	Scuole	istituti scolastici di ogni ordine e grado, legati alla progettualità del territorio
	Enti Locali e Agenzie Territoriali	Comuni del Plis ed aderenti al Contratto di Fiume (sottoscrittori), Regione Lombardia, Provincia, Aipo, Dunas, Carabinieri Forestali, Padania Acque, AdbPo
	Ordini Professionali	Ordini professionali

Utenti seguiti (per ogni segmento)	Quantità				
	31/12/2018	31/12/2019	31/12/2020	31/12/2021	31/12/2022
Cittadini	/	/	/	/	2.360
Associazioni di categoria	/	/	/	/	5
Associazioni ambientaliste	/	/	/	/	6
Scuole e università	/	/	/	/	8
Comuni	/	/	/	/	9

Sistema di erogazione del Servizio (come lo erogo?)

Forma gestionale	Diretta	
	Esternalizzata	
	Mista	X (anche Enti esterni)

Risorse umane coinvolte	Personale	3
--------------------------------	-----------	---

Segmenti di utenza coinvolti nell'erogazione del Servizio	Segmenti di utenza	Ruolo nell'autoerogazione nel servizio
	/	/

Strutture erogative	Stutture	Note
	Via Aselli	Ufficio

ANALISI DELLA FORMULA GESTIONALE - MAPPE DEI SERVIZI

SERVIZIO: MUSEO CIVICO, ARCHEOLOGICO, CIVILTA' CONTADINA, STORIA NATURALE

RESPONSABILE: BONDIONI CHIARA

Contenuto del Servizio (che cosa erogo?)

1) Elemento centrale

Elemento	Descrizione
Conservazione e fruizione pubblica del patrimonio museale	Le quattro sedi museali civiche custodiscono ed espongono collezioni artistiche, archeologiche, naturalistiche ed etnografiche non soltanto di proprietà del Comune di Cremona, ma anche in deposito da parte dello Stato o di altri soggetti pubblici e privati. Compito delle istituzioni museali è garantirne l'integrità e promuoverne la fruizione.

2) Elementi accessori

Elementi accessori	Descrizione
Organizzazione mostre temporanee	I musei organizzano periodicamente esposizioni temporanee con opere proprie o in prestito da altri soggetti
Attività didattica	La fruizione del patrimonio per il pubblico scolastico avviene attraverso attività di visite e laboratori mirati per fasce di età.
Ricerche e studi	Il patrimonio è oggetto di indagini e analisi specialistiche, anche finalizzate alla pubblicazione.
Gestione degli accessi agli archivi	Autorizzazione e supporto per la consultazione di materiale documentario, della fototeca e della biblioteca dei musei.
Prestiti e altre pratiche amministrative	Gestione dell'iter amministrativo per la concessione in prestito di proprie opere per mostre nazionali e internazionali; accettazione di donazioni depositi; convenzioni ecc.
Iniziative per la promozione e valorizzazione	Conferenze, convegni, concerti, appuntamenti culturali organizzati negli spazi museali.
Comunicazione	Campagne di comunicazione e promozione dei musei e delle loro attività attraverso materiali a stampa e digitali.

Output del Servizio

Tipologia	Quantità				
	31/12/2018	31/12/2019	31/12/2020	31/12/2021	31/12/2022
Nr. servizi didattici erogati	1.052	1.122	170	128	330
Nr. prestiti	25	21	1	33	37
Nr. iniziative di promozione e valorizzazione	193	195	75	54	138
Nr. accessi agli archivi	71	50	18	31	36
Nr. Eventi ospitati in Santa Maria della Pietà	8	10	2	4	6

Utenza del Servizio (a chi lo erogo?)

Criteria di segmentazione adottati
Criterio
Tipo di fruizione
Fasce di età

Segmenti di utenza	
Segmenti di utenza	Descrizione
Visitatori musei	Pubblico indifferenziato in visita ai diversi musei
Pubblico scolastico	Scolaresche che fruiscono dell'attività didattica proposta dai musei
Partecipanti alle iniziative	Fruitori delle iniziative culturali organizzate negli spazi museali

Utenti seguiti (per ogni segmento)	Quantità				
	31/12/2018	31/12/2019	31/12/2020	31/12/2021	31/12/2022
Visitatori musei di cui:	64.681	65.597	18.153	15.393	32.501
Nr. utenti Museo Civico	23.217	18.795	3.624	3.244	9.000
di cui paganti				2.316	5.344
Nr. utenti Museo Archeologico	8.191	8.332	2.957	2.681	5.474
di cui paganti				973	2.516

Nr. utenti Museo di Storia Naturale - tutti gratuiti	26.773	29.240	9.721	7.305	13.822
Nr. utenti Museo Cambonino - tutti gratuiti	6.500	9.230	1.851	2.163	4.205
Pubblico scolastico totale di cui:	21.029	21.492	3.923	3.297	6.654
Pubblico scolastico Museo Civico	2.629	1.780	180	161	787
Pubblico scolastico Museo Archeologico	3.411	3.113	256	726	1.547
Pubblico scolastico Museo Storia Naturale	12.648	12.911	3.390	2.131	3.011
Pubblico scolastico Museo Cambonino	2.987	3.625	97	279	1.282
Partecipanti alle iniziative	16.895	17.647	3.638	1.835	6.711
Nr. utenti Santa Maria della Pietà	12.063	10.486	2.061	5.598	4.856

Sistema di erogazione del Servizio (come lo erogo?)

Forma gestionale	Diretta	
	Esternalizzata	
	Mista	Mista (Appalto esterno per: Vigilanza; servizi didattici; servizio di accoglienza al Museo Archeologico. Convenzione per servizi di accoglienza, vigilanza e didattico al Museo Cambonino)

Risorse umane coinvolte	Personale	24
--------------------------------	-----------	----

Segmenti di utenza coinvolti nell'erogazione del Servizio	Segmenti di utenza	Ruolo nell'erogazione nel servizio
	Visitatori musei	Accesso autonomo alle informazioni (attraverso pubblicazioni, canali web, applicazioni per smartphone)
	Pubblico scolastico	Accesso autonomo alle informazioni (attraverso pubblicazioni, canali web, applicazioni per smartphone); utilizzo tutorial pubblicati sul canale YouTube

Partecipanti alle iniziative	Accesso autonomo alle informazioni (attraverso pubblicazioni, canali web, applicazioni per smartphone)
------------------------------	--

Strutture erogative	Stutture	Note
	Museo Civico Ala Ponzone	Via Ugolani Dati, 4 Sito - www.musei.comune.cremona.it
	Museo Archeologico "San Lorenzo"	Via San Lorenzo, 4 - www.musei.comune.cremona.it
	Museo di Storia Naturale	Via Ugolani Dati, 4 - www.musei.comune.cremona.it
	Museo della Civiltà Contadina "Il Cambonino Vecchio"	Viale Cambonino, 22 - www.musei.comune.cremona.it

ANALISI DELLA FORMULA GESTIONALE - MAPPE DEI SERVIZI

SERVIZIO: BIBLIOTECHE

RESPONSABILE: BONDIONI CHIARA

Contenuto del Servizio (che cosa erogo?)

1) Elemento centrale

Elemento	Descrizione
Coordinamento ed erogazione di servizi a favore della rete delle biblioteche di tutto il territorio provinciale (area vasta)	<p>Dal 1998, la rete bibliotecaria cremonese, in collaborazione con quella bresciana, gestisce i principali servizi bibliotecari di rete in una logica di forte integrazione, tale da costituire a tutti gli effetti una biblioteca virtuale diffusa su entrambi i territori (bresciano e cremonese) alla quale i cittadini accedono attraverso le oltre 300 biblioteche aderenti alle due reti, portando il servizio bibliotecario condiviso ad un livello di qualità tale da essere riconosciuto tra i più avanzati dell'intero panorama nazionale.</p> <p>Nello specifico, il Comune di Cremona, a far data dal 2016, è ente capofila della Rete Bibliotecaria Cremonese, e in quanto tale è titolare sia della gestione delle risorse finanziarie, umane e strumentali sia dei relativi contratti e accordi necessari a realizzare i servizi di rete.</p>

2) Elementi accessori

Elementi accessori	Descrizione
Gestione del servizio di IR (catalogo informatizzato)	Catalogazione centralizzata di tutte le risorse documentarie acquisite dalle biblioteche aderenti; tali risorse sono reperibili e prenotabili dal cittadino tramite OPAC online, attivo 24 ore su 24.
Gestione del servizio di inter prestito	Distribuzione, tramite bibliobus dedicato, sia delle risorse richieste dagli utenti tramite OPAC sia delle risorse destinate alla catalogazione.
Biblioteca digitale	A partire dal 2010, rete bresciana e cremonese gestiscono centralmente un servizio di "biblioteca digitale", tramite il quale gli iscritti alla rete possono ricercare e leggere quotidiani e riviste online, prenotare e ricevere in prestito ebook (digital lending), etc. Tale servizio inizialmente affianca il tradizionale prestito delle risorse a stampa, ma oggi tende sempre più a integrarlo.

Formazione, consulenza e assistenza	Servizi di formazione degli operatori professionali delle biblioteche, tramite corsi generali, tirocinio e tutoraggio locale, sistema di ticketing gestito centralmente per la soluzione dei problemi sottoposti dai bibliotecari, interazioni informali con gli operatori (email, telefono, videoconferenze, etc.).
Promozione e corsi rivolti direttamente alla cittadinanza	Iniziative importanti per la diffusione del sapere e quindi per la promozione della dimensione democratica della comunità: ad es., corsi di alfabetizzazione informatica, iniziative di promozione della lettura, adesione al progetto NPL (Nati per Leggere), etc.

Output del Servizio

Tipologia	Quantità				
	31/12/2018	31/12/2019	31/12/2020	31/12/2021	31/12/2022
Gestione del servizio di IR (catalogo informatizzato) [numero documenti trattati dal centro catalogafico cremonese (dunque esclusi quelli trattati da Brescia e/o dai singoli bibliotecari) dal 1 gennaio al 31 dicembre di ciascun anno]	5.244	6.021	4.327	4.730	5.070
Gestione del servizio di inter prestito [numero inter prestiti di libri a stampa: si escludono gli inter prestiti ricevuti (includendoli, il dato sarebbe molto più alto) e ci si limita a quelli effettuati dalle biblioteche caslasche e cremasche dal 1 gennaio al 31 dicembre di ciascun anno]	37.649	41.026	26.904	34.598	55.275
Biblioteca digitale [numero download ebook]	55.154	52.903	73.412	9.520	75.833 (9.735 RBC 65.298 RBBC)

Utenza del Servizio (a chi lo erogo?)

Criteri di segmentazione adottati
<p>Criterio</p> <p>Distinzione in base al ruolo fra:</p> <p>=>> operatori professionali, o comunque operanti nelle biblioteche (che sono direttamente serviti da RBC);</p> <p>=>> utenti attivi delle biblioteche casalasche e cremasche (perlopiù indirettamente serviti da RBC);</p> <p>=>> utenti attivi della Biblioteca digitale (serviti direttamente da RBC, che gestisce centralmente il servizio); non sono georeferenziati (come invece nel caso degli "utenti attivi delle biblioteche", e solo in parte si sovrappongono a questi ultimi in quanto, oltre a non essere georeferenziati, solo in parte si servono anche dei tradizionali servizi bibliotecari.</p> <p>Gli "utenti attivi delle biblioteche" (cfr. supra) vengono a loro volta suddivisi fra bambini/ragazzi (0-14 anni), e adulti.</p>

Segmenti di utenza	Segmenti di utenza	Descrizione
	Operatori professionali	Tutti gli operatori (retribuiti: esclusi volontari, servizi civili et similia) che costituiscono lo staff delle singole biblioteche casalasche e cremasche servite.
	Ragazzi	Utenti attivi delle biblioteche fra 0-14 anni; con riferimento ai soli utenti delle biblioteche del cremasco e del casalasco.
	Adulti	Utenti attivi delle biblioteche dai 15 anni in su; con riferimento ai soli utenti delle biblioteche del cremasco e del casalasco.
	Utenti Biblioteca digitale	Utenti attivi che solo in parte si sovrappongono agli "utenti delle biblioteche" in quanto solo in parte si servono anche dei tradizionali servizi bibliotecari.

Utenti seguiti (per ogni segmento)	Quantità				
	31/12/2018	31/12/2019	31/12/2020	31/12/2021	31/12/2022
Operatori di biblioteca	117	122	121	181	181
Ragazzi	8.283	8.166	5.106	5.333	7.045
Adulti	14.878	15.929	11.888	11.733	14.671
Utenti Biblioteca digitale	7.463	7.642	10.918	2.524	4.005

Sistema di erogazione del Servizio (come lo erogo?)

Forma gestionale	Diretta	
	Esternalizzata	
	Mista	X

Risorse umane coinvolte	Personale	5
--------------------------------	-----------	---

Segmenti di utenza coinvolti nell'erogazione del Servizio	Segmenti di utenza	Ruolo nell'erogazione nel servizio
	/	

Strutture erogative	Stutture	Note
	Ufficio della RBC costituito in seno al Settore Cultura del Comune	Via Ugolani Dati, n. 4 – Cremona

ANALISI DELLA FORMULA GESTIONALE - MAPPE DEI SERVIZI

SERVIZIO: CULTURA ED EVENTI

RESPONSABILE: BONDIONI CHIARA

Contenuto del Servizio (che cosa erogo?)

1) Elemento centrale

Elemento	Descrizione
Organizzazione eventi	Il Servizio promuove e realizza, anche in collaborazione con altri soggetti pubblici e privati, manifestazioni ed eventi culturali (festival, concerti, mostre ecc.) in spazi diversi della città.

2) Elementi accessori

Elementi accessori	Descrizione
Gestione richieste per eventi su suolo pubblico	Gestione del calendario di tutte le iniziative che si svolgono su area pubblica, consultabile sui siti web del Comune di Cremona e delle relative pratiche di concessione.
Programma "Cultura partecipata"	Valutazione, attraverso call periodiche, di progetti presentati da associazioni e simili, per patrocinio, collaborazione ed eventuale contributo economico.
Gestione delle sale e degli spazi	Concessione in uso ad altri soggetti di sale e spazi espositivi di pertinenza del servizio.
Campagne di comunicazione	Comunicazione delle iniziative programmate attraverso canali diversificati.
Concessione patrocini	Pratiche amministrative relative alla concessione di patrocinio da parte della Giunta Comunale.

Output del Servizio

Tipologia	Quantità				
	31/12/2018	31/12/2019	31/12/2020	31/12/2021	31/12/2022
Rassegne ed eventi co-progettati	10	10	6	8	8
Nr. pratiche eventi seguite	221	184	173	128	382
Nr. progetti Cultura Partecipata realizzati	35	27	13	26	26
Nr. concessioni sale	343	332	70	102	166
Nr. patrocini	314	376	170	174	327
Nr. campagne di comunicazione	50	53	38	56	95

Utenza del Servizio (a chi lo erogo?)

Criteria di segmentazione adottati
Criterio
Utenti
Appartenenza a gruppi e associazioni

Segmenti di utenza	Segmenti di utenza	Descrizione
	Pubblico delle manifestazioni	Partecipanti ai festival culturali in cui il servizio è direttamente coinvolto.
	Soggetti promotori di iniziative	Associazione, gruppi, altri soggetti di varia natura giuridica che coprogettano o si candidano sulle call Cultura Partecipata.

Utenti seguiti (per ogni segmento)	Quantità				
	31/12/2018	31/12/2019	31/12/2020	31/12/2021	31/12/2022
Pubblico delle manifestazioni	83.030	157.570	7.022	12.226	47.964
Soggetti promotori di iniziative	47	37	20	32	33

Sistema di erogazione del Servizio (come lo erogo?)

Forma gestionale	Diretta	
	Esternalizzata	
	Mista	Mista (partenariati formalizzati)

Risorse umane coinvolte	Personale	7
--------------------------------	-----------	---

Segmenti di utenza coinvolti nell'erogazione del Servizio	Segmenti di utenza	Ruolo nell'erogazione nel servizio
	Soggetti promotori di iniziative	Coprogettazione

Strutture erogative	Stutture	Note
	Ufficio Eventi	Via Ugolani Dati 4 - Cremona

ANALISI DELLA FORMULA GESTIONALE - MAPPE DEI SERVIZI

SERVIZIO: TURISMO

RESPONSABILE: BONDIONI CHIARA

Contenuto del Servizio (che cosa erogo?)

1) Elemento centrale

Elemento	Descrizione
Promozione della città di Cremona	L'attività del Servizio è suddivisa in due azioni collegate e interagenti: una riguarda principalmente la promozione della città attraverso alcune strategie ed attività tese ad inserire Cremona nei vari circuiti nazionali ed internazionali attraverso l'organizzazione di campagne promozionali per amplificare la sua visibilità presso gli operatori di settore e i potenziali turisti, rafforzando la sua competitiva nel mercato turistico; l'altra riguarda l'accoglienza e l'informazione attraverso la gestione dell'Infopoint.

2) Elementi accessori

Elementi accessori	Descrizione
Partecipazione a fiere e workshop	Pianificazione annuale della partecipazione a fiere di settore e organizzazione di incontri di lavoro con tour operator e agenti di viaggio.
Organizzazione webinar ed educational tour rivolti ad operatori turistici	Organizzazione educational tour (tour di conoscenza) per la promozione della città di Cremona e rivolti ad operatori turistici con l'obiettivo di inserire Cremona nelle proposte di viaggio di tour operator nazionali ed internazionali.
partecipazione a partenariati nazionali ed internazionali	Adesione a partenariati con operatori pubblici e privati con l'obiettivo di sviluppare e condividere strategie di promozione turistica.
realizzazione materiale informativo turistico e promozionale	Sviluppo e realizzazione di materiale informativo e divulgativo della città di Cremona (materiale tradotto nelle lingue straniere più diffuse).
gestione social network e sito	Gestione del sito www.turismocremona.it e dei canali social (Facebook e Instagram gestiti direttamente dal Servizio Turismo).

Output del Servizio

Tipologia	Quantità				
	31/12/2018	31/12/2019	31/12/2020	31/12/2021	31/12/2022
n.aggiornamento pagine social (Fb IG)	472	1.260	1.199	1.127	858
n.aggiornamento sito	579	367	481	545	540
n. richieste mail di info turistiche	282	263	126	311	471
n. operatori turistici nazionali e internazionali partecipanti ad educational tour (viaggi di conoscenza) organizzati	146	71	2	8	6

Utenza del Servizio (a chi lo erogo?)

Criteri di segmentazione adottati
Criterio
Provenienza
Settore di interesse
Fasce di età
Generalizzata ai siti
Operatori Turistici

Segmenti di utenza	
Segmenti di utenza	Descrizione
Italiani e stranieri	Accessi di turisti nazionali e turisti stranieri all'Infopoint e ai viaggi di conoscenza
Leisure e business	Accessi di turisti leisure (motivi di svago) e turisti business (lavoro) all'Infopoint
Millenials, Generazione X, Senior	Millenials (25-40 anni), Generazione X (40-55 anni), Senior (over 55 anni) accessi all'Infopoint

Utenti seguiti (per ogni segmento)	Quantità				
	31/12/2018	31/12/2019	31/12/2020	31/12/2021	31/12/2022
Totale accessi infopoint	/	/	/	20.428	29.404
Provenienza utenti infopoint ITA	50.138	51.866	6.082	16.404	22.629
Provenienza utenti infopoint Extra	13.794	15.830	1.115	4.024	6.775
Leisure	44.752	47.387	5.758	8.700	28.150
Business	19.179	20.308	1.439	17.772	1.254
Millenials	12.786	20.308	2.121	2.656	7.012
Generazione X	19.179	33.848	4.326	5.724	18.763
Senior	31.966	13.539	750	12.777	3.629
n.accessi al sito	43.820	30.596	35.667	59.287	73.172
Follower Fb	2.098	3.165	4.123	4.347	5.446
n. operatori turistici nazionali e internazionali partecipanti ad educational tour (viaggi di conoscenza) organizzati	146	71	2	8	36

Sistema di erogazione del Servizio (come lo erogo?)

Forma gestionale	Diretta	
	Esternalizzata	
	Mista	Gestione mista del front office (Infopoint)

Risorse umane coinvolte	Personale	5 (il Servizio Turismo ha 6 unità, una però è stata assegnata alla segreteria Assessore)
-------------------------	-----------	--

Segmenti di utenza coinvolti nell'erogazione del Servizio	Segmenti di utenza	Ruolo nell'erogazione nel servizio
	Provenienza utenti infopoint ITA	Informazioni reperite sul sito, social network, newsletter e presso il totem dell'Infopoint
Provenienza utenti infopoint Extra	Informazioni reperite sul sito, social network, newsletter e presso il totem dell'Infopoint	
Leisure	Informazioni reperite sul sito, social network, newsletter e presso il totem dell'Infopoint	
Business	Informazioni reperite sul sito, social network, newsletter e presso il totem dell'Infopoint	

Millenials	Informazioni reperite sul sito, social network, newsletter e presso il totem dell'Infopoint
Generazione X	Informazioni reperite sul sito, social network, newsletter e presso il totem dell'Infopoint
Senior	Informazioni reperite sul sito, social network, newsletter e presso il totem dell'Infopoint

Strutture erogative	Stutture	Note
	Infopoint	sportello turistico comunale
	Vetrina interattiva	collegata al web www.turismocremona.it
	sito turistico	www.turismocremona.it
	Social network	Pagina Facebook e Instagram gestite dal servizio turistico
	Newsletter	periodico di informazione inviato a utenti accreditati

ANALISI DELLA FORMULA GESTIONALE - MAPPE DEI SERVIZI

SERVIZIO: DISTRETTO CULTURALE - UNESCO

RESPONSABILE: BONDIONI CHIARA

Contenuto del Servizio (che cosa erogo?)

1) Elemento centrale

Elemento	Descrizione
Azioni di salvaguardia del 'Saper fare liutario Cremonese' secondo la Convenzione Unesco per la salvaguardia del patrimonio culturale immateriale del 2003	L'Ufficio Unesco del Comune di Cremona, già Distretto culturale della liuteria, è stato istituito a seguito di comunicazione di Giunta Comunale, con le seguenti funzioni: coordinamento amministrativo, organizzativo e di governance, progettazione culturale e ricerca fondi, piano di comunicazione, azioni di valorizzazione, tutela e scrittura del Piano di salvaguardia del saper fare liutario cremonese, iscritto nella Lista del Patrimonio Immateriale dell'Umanità istituita con la Convenzione Unesco del 2003; <ul style="list-style-type: none">• Coprogettazione di azioni di tutela, documentazione (SIRBeC web), valorizzazione e incremento delle Collezioni Civiche Liutarie, anche con riferimento al costituendo sistema museale 'Cremona Musei'; coordinamento organizzativo di progetti di ricerca applicata relativi allo stesso patrimonio.

2) Elementi accessori

Elementi accessori	Descrizione
Identificazione e documentazione	Collezioni civiche: catalogazione - in collaborazione con MdV; Saper fare: studio, analisi, aggiornamento della documentazione contenuta nei dossier di candidatura Unesco, nelle schede BDI realizzate per Mibact nell'anno 2011, della scheda REIL; verifica sperimentale scheda MEPI uff Unesco Mibact.
Ricerca	Progetti di ricerca sulle collezioni civiche (temi: la materia/ il suono/la storia); progetti di ricerca applicata in collaborazione tra Università e gruppi di liutai.
Trasmissione (educazione formale e informale)	Programmi annuali di formazione.

Protezione	Collezioni civiche: conservazione programmata e restauri di strumenti e reperti. Saper fare: Etica, valore e reputazione del mestiere artigiano: misure di protezione (Albi, marchio e DOP/IGP). Studi, ricerche e proposte a: Comm. Italiana Unesco, Comm. Europea, Ministero e Regione Lombardia. Per entrambi: Disciplina del tema della proprietà intellettuale.
Promozione	Piano di Comunicazione, Misure di promozione e e-commerce.
Valorizzazione	Collezioni Civiche: mostre temporanee, pubblicazioni, materiali audio-video, in collaborazione con MdV; saper fare: eventi, audizioni, collaborazioni con Musicisti e Conservatori italiani.
Governance	Collezioni Civiche: costituzione nuovo sistema museale; Aggiornamento contratti di comodato tra Comune e Fondazione Museo del Violino; definizione della governance multilivello secondo i principi di inclusività e partecipazione Unesco.

Output del Servizio

Tipologia	Quantità				
	31/12/2018	31/12/2019	31/12/2020	31/12/2021	31/12/2022
Catalogazione e inventari	numero schede inventariazione/catalogazione: 1 (agg. Scheda REiL)	54 schede catalogazione collezione novecento	4 (elaborazione nuovo modello di schede dossier, schede inventario, registro depositi temporanei, registro topografico)	0	schede biografiche liutai: 50
Progetti di ricerca	14	18	10	2	12 su analisi strumenti e 2 linee ricerca
Trasmissione delle conoscenze e rafforzamento delle competenze dei liutai,	18	25	Zero causa covid	14	9

Azioni di conservazione programmata e restauro del patrimonio; individuazione misure di protezione dell'Elemento	n. attività di conservazione/restauro/ricerca su patrimonio collezioni civiche e patrimonio immateriale : 4	n. attività di conservazione/restauro/ricerca su patrimonio collezioni civiche e patrimonio immateriale : 6	n. attività di conservazione/restauro/ricerca su patrimonio collezioni civiche e patrimonio immateriale : 212 (interventi conservativi reperti cartacei)	n. attività di conservazione/restauro/ricerca su patrimonio collezioni civiche e patrimonio immateriale : 4	n. attività di conservazione/restauro/ricerca su patrimonio collezioni civiche e patrimonio immateriale : 54 su strumenti più 8 sessioni formative: 60
Piano di comunicazione, presenza a fiere ed eventi specialistici	1	4	2	2	2
Mostre temporanee; eventi	n. mostre temporanee : 2	n. mostre temporanee :2	n. esposizioni temporanee: 3 (Giovanni Rota 1800 ca; Carlo Schiavi 1942; Violoncello Giuseppe Guarneri figlio di Andrea 1692 in collab Conservatorio Milano)	n. esposizioni temporanee: 1	n. esposizioni temporanee:1 (liutai novecento)
Incontri reti locali, nazionali, sovranazionali (unesco)	1	3	2	4	3

Utenza del Servizio (a chi lo erogo?)

Criteri di segmentazione adottati	Criterio
	Istituzioni culturali
	Università, centri di ricerca e di formazione
	Elementi Italiani Patrimonio Immateriale
	Botteghe liutarie

Segmenti di utenza	
Segmenti di utenza	Descrizione
Ambito di competenza: culturale	Fondazione Museo del Violino, Sistema Museale, Associazioni culturali
Ambito di competenza: formativo	Scuola di Liuteria, Azienda speciale per la formazione professionale Cr. Forma, Università degli studi di Pavia, Politecnico di Milano,
Ambito di competenza: economico	CCIAA di Cremona, CNA, Confartigianato, Consorzio Liutai; CremonaFiere: salone del mobile
Ambito di competenza: musicale/spettacolo dal vivo	Istituto Superiore di Studi Musicali'Claudio Monteverdi'; Teatro Ponchielli
Ambito di competenza: artigianato	Botteghe liutarie e comunità elementi immateriali Unesco (in particolare: Pupi Siciliani e Falconeria)

Utenti seguiti (per ogni segmento)	Quantità				
	31/12/2018	31/12/2019	31/12/2020	31/12/2021	31/12/2022
Ambito di competenza: culturale	3	3	3	3	3
Ambito di competenza: formativo	4	4	4	4	4
Ambito di competenza: economico	4	5	6	6	5
Ambito di competenza: musicale/spettacolo dal vivo	0	2	2	2	3
Ambito di competenza: artigianato (botteghe/elementi)	62	76	80	80	160

Sistema di erogazione del Servizio (come lo erogo?)

Forma gestionale	Diretta	
	Esternalizzata	
	Mista	X

Risorse umane coinvolte	Personale	3
--------------------------------	-----------	---

Segmenti di utenza coinvolti nell'erogazione del Servizio	Segmenti di utenza	Ruolo nell'erogazione nel servizio
	laboratori di ricerca	proposta progetti di ricerca su collezioni
	artigiani	proposta azioni formative

Strutture erogative	Stutture	Note
	Servizio Distretto culturale, poi Ufficio Unesco	Ufficio Unesco – Via Ugolani Dati 4 – www.culturaldistrictcremona.it

ANALISI DELLA FORMULA GESTIONALE - MAPPE DEI SERVIZI

SERVIZIO: PATRIMONIO

RESPONSABILE: GHILARDI LAMBERTO / DI GIROLAMO GABRIELLA (AD INTERIM)

Contenuto del Servizio (che cosa erogo?)

1) Elemento centrale

Elemento	Descrizione
Gestione patrimonio immobiliare	Gestione del patrimonio immobiliare comunale in uso a terzi, attraverso la messa a reddito o l'affidamento a scopo sociale.

2) Elementi accessori

Elementi accessori	Descrizione
Informativa immobili disponibili e assegnati	Viene data debita informativa agli interessati delle unità immobiliari disponibili e delle avvenute assegnazioni tramite la pubblicazione di appositi avvisi sul sito web comunale
segnalazione necessità manutentive	Gestione delle segnalazioni pervenute dall'utenza e loro trasmissione al competente servizio
valutazione disponibilità	Periodica verifica di eventuali immobili resisi disponibili

Output del Servizio

Tipologia	Quantità				
	31/12/2018	31/12/2019	31/12/2020	31/12/2021	31/12/2022
contratti gestiti	158	170	148	170	160
fatture canoni emesse	887	887	605	649	608

Utenza del Servizio (a chi lo erogo?)

Criteri di segmentazione adottati	Criterio
	rilevanza economica
	rilevanza sociale

Segmenti di utenza	Segmenti di utenza	Descrizione
	operatori economici	soggetti che esercitano attività imprenditoriali a scopo di lucro
	associazioni di volontariato	soggetti che operano nel campo del no profit
	cooperative sociali	soggetti che operano attraverso l'impiego di persone svantaggiate

Utenti seguiti (per ogni segmento)	Quantità				
	31/12/2018	31/12/2019	31/12/2020	31/12/2021	31/12/2022
operatori economici	44	48	57	52	55
associazioni di volontariato	88	87	81	71	75
cooperative sociali	8	7	10	10	10
Alloggi a canone sociale per servizi abitativi	n.d.	n.d.	931	931	931
Alloggi per servizi abitativi sociali	n.d.	n.d.	93	93	93
Alloggi per altro uso residenziale	n.d.	n.d.	4	4	4
Alloggi esclusi dall'ERP in uso per progetti sociali-istituzionali	n.d.	n.d.	12	12	12
Totale alloggi ERP	n.d.	n.d.	1040	1.040	1.040
Autorimesse	n.d.	n.d.	405	405	405
Posti-auto	n.d.	n.d.	8	48	48

Sistema di erogazione del Servizio (come lo erogo?)

Forma gestionale	Diretta	X
	Esternalizzata	
	Mista	

Risorse umane coinvolte	Personale	4,1
--------------------------------	-----------	-----

Segmenti di utenza coinvolti nell'erogazione del Servizio	Segmenti di utenza	Ruolo nell'erogazione nel servizio
	operatori economici	quando necessario e previsto da bando e contratto provvedono a propria cura e spese ad effettuare gli interventi di riqualificazione degli spazi loro affidati a fronte della corresponsione di un canone di affitto calcolato tenendo conto dell'effettivo stato di manutenzione
	associazioni di volontariato	Provvedono all'esecuzione a propria cura e spese degli interventi di manutenzione e degli altri interventi necessari a mantenere la piena funzionalità dell'immobile concesso
	cooperative sociali	Provvedono all'esecuzione a propria cura e spese degli interventi di manutenzione e degli altri interventi necessari a mantenere la piena funzionalità dell'immobile concesso

Strutture erogative	Stutture	Note
	Servizio Tecnico Patrimonio	il servizio viene erogato in via Aselli 13

ANALISI DELLA FORMULA GESTIONALE - MAPPE DEI SERVIZI

SERVIZIO: PATRIMONIO DI TERZI

RESPONSABILE: GHILARDI LAMBERTO / DI GIROLAMO GABRIELLA (AD INTERIM)

Contenuto del Servizio (che cosa erogo?)

1) Elemento centrale

Elemento	Descrizione
Gestione rapporti patrimoniali riguardanti cespiti di proprietà di terzi	Gestione dei rapporti di carattere patrimoniale riguardanti beni immobili di proprietà di terzi soggetti messi in disponibilità del Comune a vario titolo

2) Elementi accessori

Elementi accessori	Descrizione
definizione dei fabbisogni	Vengono rilevati i fabbisogni per la parte di competenza diretta del Servizio ed eventualmente per la parte di competenza di altri settori
valutazione congruità canoni	Valutazione congruità canoni proposti da parte dei soggetti proprietari

Output del Servizio

Tipologia	Quantità				
	31/12/2018	31/12/2019	31/12/2020	31/12/2021	31/12/2022
contratti gestiti	56	59	59	59	62
liquidazioni canone effettuate	35	29	47	49	51

Utenza del Servizio (a chi lo erogo?)

Criteri di segmentazione adottati	Criterio
	Caratteristiche e funzione del cespite

Segmenti di utenza	Segmenti di utenza	Descrizione
	enti pubblici	Enti pubblici che stipulano contratti per l'utilizzo da parte del Comune di beni immobili di loro proprietà
	società partecipate o collegate	Società partecipate che stipulano contratti per l'utilizzo da parte del Comune di beni immobili di loro proprietà
	soggetti gestori di servizi	Enti gestori che stipulano contratti con il Comune per l'utilizzo da parte del Comune di beni immobili di loro proprietà
	soggetti privati	Soggetti privati che stipulano contratti con il Comune per l'utilizzo da parte del Comune di beni immobili di loro proprietà

Utenti seguiti (per ogni segmento)	Quantità				
	31/12/2018	31/12/2019	31/12/2020	31/12/2021	31/12/2022
enti pubblici	3	3	3	3	3
società partecipate o collegate	2	2	2	3	2
soggetti gestori di servizi	2	2	2	2	2
soggetti privati	4	2	2	2	1

Sistema di erogazione del Servizio (come lo erogo?)

Forma gestionale	Diretta	X
	Esternalizzata	
	Mista	

Risorse umane coinvolte	Personale	0,9
--------------------------------	-----------	-----

Segmenti di utenza coinvolti nell'erogazione del Servizio	Segmenti di utenza	Ruolo nell'erogazione nel servizio
	/	

Strutture erogative	Stutture	Note
	Servizio Tecnico Patrimonio	il servizio viene erogato in via Aselli 13

ANALISI DELLA FORMULA GESTIONALE - MAPPE DEI SERVIZI

SERVIZIO: GESTIONE ERP

RESPONSABILE: GHILARDI LAMBERTO / DI GIROLAMO GABRIELLA (AD INTERIM)

Contenuto del Servizio (che cosa erogo?)

1) Elemento centrale

Elemento	Descrizione
Risposta ad un bisogno abitativo	Assegnazione di un alloggio erp a richiedenti aventi diritto e gestione del relativo rapporto di locazione

2) Elementi accessori

Elementi accessori	Descrizione
Sportello informativo per il cittadino	Il servizio ha attivo uno sportello per la consulenza all'interessato circa le modalità di presentazione della domanda , nonché per il rapporto con l'inquilinato
bandi distrettuali	Predisposizione , pubblicazione e gestione bandi distrettuali per accesso all'erp
gestione graduatoria	La assegnazione degli alloggi è preceduta dalla verifica della persistenza dei requisiti autodichiarati dai richiedenti e viene formalizzata con l'assunzione di un provvedimento dirigenziale
contratto di locazione con l'inquilino	Il servizio si occupa della gestione del rapporto di locazione con l'inquilino, in ottemperanza alla normativa regionale
gestione bando per contributo solidarietà regionale	Predisposizione e pubblicazione e gestione avviso per richiesta contributo di solidarietà regionale
assegnazione alloggi di emergenza	Il Servizio provvede alla assegnazione di alloggi di emergenza per sfrattati di concerto con il Settore Politiche Sociali.

Output del Servizio

Tipologia	Quantità				
	31/12/2018	31/12/2019	31/12/2020	31/12/2021	31/12/2022
bandi erp pubblicati	1	1	0	1	1
alloggi erp assegnati	46	53	3	8	6
alloggi di emergenza assegnati	3	9	5	5	5
accompagnamenti per presentazione domanda erp	non previsto	60	0	145	107
risposte fornite allo sportello	3584	2005	1292	946	1.090
domande contributo solidarietà ricevute	148	216	161	191	212
domande contributo solidarietà accolte	148	191	127	0	0
domande valutate bando anno precedente	0	11	0	161	191
domande accolte bando anno precedente	0	10	0	144	170
Importo contributi di solidarietà assegnati	136.198,74	257.705,34	189.518,86	164.739,66	212.252,58

Utenza del Servizio (a chi lo erogo?)

Criteri di segmentazione adottati	Criterio
	condizioni economiche
	condizioni abitative

Segmenti di utenza	
Segmenti di utenza	Descrizione
richiedenti con isee non superiore a 16000	Richiedenti con isee non superiore al parametro fissato da regione lombardia per l'accesso agli alloggi erp
inquilini con isee non superiore a 35.000	Inquilini con isee non superiore al parametro fissato da Regione Lombardia per la permanenza negli alloggi erp
inquilini con isee non superiore a 15000 per accesso a contributo di solidarietà 2018/2019 e di € 9360 per anno 2020.	Inquilini con isee non superiore al parametro fissato da Regione Lombardia per l'accesso al contributo di solidarietà
nuclei in emergenza abitativa	Nuclei in situazione di emergenza abitativa per sfratto o altro

Utenti seguiti (per ogni segmento)	Quantità				
	31/12/2018	31/12/2019	31/12/2020	31/12/2021	31/12/2022
totale alloggi erp	/	/	/	1.040	1.044
di cui alloggi erp occupati	/	/	/	696	674
richiedenti con isee non superiore a 16000	456	478	19	31	53
inquilini con isee non superiore a 35.000	773	756	746	696	674
inquilini con isee non superiore a 15000 per accesso a contributo di solidarietà 2018/2019 e di € 9360 per anno 2020.	148	191	161	173	205
nuclei in emergenza abitativa	3	9	5	5	10

Sistema di erogazione del Servizio (come lo erogo?)

Forma gestionale	Diretta	X
	Esternalizzata	
	Mista	

Risorse umane coinvolte	Personale	5
--------------------------------	-----------	---

Segmenti di utenza coinvolti nell'erogazione del Servizio	Segmenti di utenza	Ruolo nell'erogazione nel servizio
	cittadini con isee non superiore a 16.000€	Compilazione domanda in modalità telematica attraverso la piattaforma informatica regionale
	cittadini con isee non superiore a 35.000€	Compilazione dichiarazione sostitutiva nell'ambito dell'anagrafe utenza biennale, finalizzata alla verifica della persistenza dei requisiti e al calcolo dei canoni di locazione.

Strutture erogative	Strutture	Note
	Ufficio Alloggi	Ufficio con relativo sportello in via Dei Colonnetti 4
	risorse strumentali	Programma gestione Affitti-
		Abilitazione per accesso a piattaforma informatica regionale
		Abilitazione per accesso a piattaforma informatica ICA/ ABACO
		Abilitazione per accesso a Banca Dati Isee Gestione Clienti INPS

ANALISI DELLA FORMULA GESTIONALE - MAPPE DEI SERVIZI

SERVIZIO: MANUTENZIONE PATRIMONIO EDILIZIO COMUNALE

RESPONSABILE: DONADIO GIOVANNI

Contenuto del Servizio (che cosa erogo?)

1) Elemento centrale

Elemento	Descrizione
Interventi manutentivi del patrimonio edilizio comunale	Vengono gestiti gli interventi manutentivi, ordinari e straordinari, su tutti gli edifici di proprietà del Comune, atti a mantenere in efficienza il patrimonio immobiliare dell'Ente e soddisfare le richieste degli utenti

2) Elementi accessori

Elementi accessori	Descrizione
Aggiornamenti patrimonio comunale	Al fine di incrementare il valore dell'immobile per il quale sono stati effettuati interventi di manutenzione straordinaria, viene inviato all'Ufficio Patrimonio il consuntivo dei costi sostenuti.
Aggiornamento del fascicolo del fabbricato	Ai fini dell'aggiornamento della documentazione del fascicolo del fabbricato a seguito degli interventi effettuati, vengono raccolti e conservati tutti i documenti generati (es. dichiarazione di conformità, collaudo statico, agibilità, certificato prevenzione incendi)

Output del Servizio

Tipologia	Quantità				
	31/12/2018	31/12/2019	31/12/2020	31/12/2021	31/12/2022
Interventi di manutenzione ordinaria effettuati	2589	925	691	761	599
Interventi di manutenzione straordinaria effettuati	53	21	32	26	40

Utenza del Servizio (a chi lo erogo?)

Criteri di segmentazione adottati
Criterio
Edifici di proprietà comunale, in uso alle attività dell'Ente
Edifici di proprietà comunale, assegnati a terzi per attività non dell'Ente

Segmenti di utenza	
Segmenti di utenza	Descrizione
Edifici di proprietà comunale, in uso per attività dell'Ente	Gli spazi in uso per l'attività dell'ente sono relativi a: Edifici di interesse storico sedi degli uffici e servizi del Comune (Tutti gli edifici storici di proprietà comunale o in uso), Serre Comunali, Edifici Cimiteriali.
Edifici di proprietà comunale, assegnati a terzi per attività non dell'Ente	Edifici assegnati a terzi: Teatro Ponchielli, Museo del Violino, Biblioteca in palazzo Affaitati, Fondazione Stauffer, Palazzo Raimondi Università, Ex Casa Custode Giardini Pubblici, Palazzo Bonomelli, Palazzo Magio Grasselli, Sede AUSER via Tibaldi 12, Cisol via S. Bernardo 2, Casa Sperlari, Sedi Associazioni via Gioconda, Ex Caserma del Diavolo, Fondazione scuola di musica (ultimo piano elementare Realdo Colombo), Complesso Ex Caserme-Parco dei Monasteri, Ex sede Scout, Ex MAAI, Quartiere Fieristico, cascina Cascinetto, Arci, Ex Asilo Maristella, laboratori dei Marmisti Cavalcavia, campo Nomadi, campeggio al Po, sedi S. Savino, Centri Civici. Cascina Ghisiotto. Impianti Sportivi: palestre, campi sportivi, piscine, campo scuola, pista pattinaggio, bocciodromo.

Utenti seguiti (per ogni segmento)	Quantità				
	31/12/2018	31/12/2019	31/12/2020	31/12/2021	31/12/2022
Edifici in uso per attività dell'Ente	18	18	18	18	18
Edifici assegnati a terzi non per attività dell'Ente	61	61	61	61	61

Sistema di erogazione del Servizio (come lo erogo?)

Forma gestionale	Diretta	Redazione progetti architettonici. Gestione delle richieste manutentive e controllo relativi lavori affidati a ditte esterne
	Esternalizzata	Redazione dei progetti e controllo lavori, impianti e strutture affidati a professionisti esterni - Esecuzione interventi affidati a mezzo appalto ditte esterne
	Mista	Piccoli interventi di manutenzione elettrica eseguiti dai 2 operatori elettrici dell'Ente oppure da ditte esterne

Risorse umane coinvolte	Personale	7
--------------------------------	-----------	---

Segmenti di utenza coinvolti nell'erogazione del Servizio	Segmenti di utenza	Ruolo nell'erogazione del servizio
	Edifici di proprietà comunale, in uso per attività dell'Ente	/
	Edifici di proprietà comunale, assegnati a terzi per attività non dell'Ente	manutenzione ordinaria di competenza dell'assegnatario del bene

Strutture erogative	Stutture	Note
	Servizio Progettazione, DL e Manutenzione Straordinaria Sedi istituzionali e Erp	Via Aselli, 13/A – Cremona
	Servizio Manutenzione e Interventi alla Città	Via Aselli, 13/A – Cremona

ANALISI DELLA FORMULA GESTIONALE - MAPPE DEI SERVIZI

SERVIZIO: MANUTENZIONE STRUTTURE SCOLASTICHE COMUNALI

RESPONSABILE: DONADIO GIOVANNI

Contenuto del Servizio (che cosa erogo?)

1) Elemento centrale

Elemento	Descrizione
Interventi manutentivi dell'edilizia scolastica	Vengono gestiti gli interventi manutentivi, ordinari e straordinari, su tutti gli edifici scolastici di proprietà del Comune, atti a mantenere in efficienza il patrimonio immobiliare e soddisfare le richieste degli utenti

2) Elementi accessori

Elementi accessori	Descrizione
Aggiornamenti patrimonio comunale	Al fine di incrementare il valore dell'immobile per il quale sono stati effettuati interventi di manutenzione straordinaria, viene inviato all'Ufficio Patrimonio il consuntivo dei costi sostenuti.
Aggiornamento del fascicolo del fabbricato	Ai fini dell'aggiornamento della documentazione del fascicolo del fabbricato a seguito degli interventi effettuati, vengono raccolti e conservati tutti i documenti generati (es. dichiarazione di conformità, collaudo statico, agibilità, certificato prevenzione incendi)

Output del Servizio

Tipologia	Quantità				
	31/12/2018	31/12/2019	31/12/2020	31/12/2021	31/12/2022
Interventi di manutenzione ordinaria effettuati	1.011	908	635	718	842
Interventi manutenzione ordinaria asili nido	/	/	/	/	79

Interventi manutenzione ordinaria scuole infanzia comunali	/	/	/	/	164
Interventi manutenzione ordinaria scuole infanzia statali	/	/	/	/	88
Interventi manutenzione ordinaria scuole primaria statali	/	/	/	/	300
Interventi manutenzione ordinaria scuole secondarie primo grado	/	/	/	/	193
Interventi manutenzione ordinaria centro provinciale istruzione per adulti	/	/	/	/	18
Interventi di manutenzione straordinaria effettuati	16	22	17	18	23
Interventi manutenzione ordinaria asili nido	/	/	/	/	4
Interventi manutenzione ordinaria scuole infanzia comunali	/	/	/	/	5
Interventi manutenzione ordinaria scuole infanzia statali	/	/	/	/	3
Interventi manutenzione ordinaria scuole primaria statali	/	/	/	/	4
Interventi manutenzione ordinaria scuole secondarie primo grado	/	/	/	/	5
Interventi manutenzione ordinaria centro provinciale istruzione per adulti	/	/	/	/	2

Utenza del Servizio (a chi lo erogo?)

Criteri di segmentazione adottati	Criterio
	Responsabili esterni che utilizzano edifici di proprietà dell'Ente quale sede scolastica statale per i gradi, materna, primaria, media inferiore

Responsabili interni che utilizzano edifici di proprietà dell'Ente quale sede scolastica comunale per i gradi, nido e materna

Responsabili esterni che utilizzano edifici di proprietà dell'Ente quale sede scolastica CPIA

Segmenti di utenza

Segmenti di utenza	Descrizione
Asili nido comunali	Lancetti – Via Lancetti, 19 Navaroli – Via dei Navaroli, 16 San Francesco – Via S. Antonio del Fuoco, 8/10 Sacchi – Via Tibaldi, 12
Scuole dell'infanzia comunali	Agazzi – Via Ticino, 26 Aporti – Via Aporti, 7 Castello – Via Garibotti, 38 Gallina – Via S. Bernardo, 3 Lacchini – Via Romanino, 1 Martiri della Libertà – Via dei Classici, 7 Martini – Via S. Antonio del Fuoco, 8/10 San Giorgio – Via S. M. in Betlem, 36 Zucchi – Via R. Manna, 22
Scuole dell'infanzia statali	Sant'Ambrogio – Via Fabio Filzi, 122 (Istituto Comprensivo Cremona uno) Boschetto – Via Fratelli d'Italia, 2 (Istituto Comprensivo Cremona uno) San Felice – Via S. Felice, 20 (Istituto Comprensivo Cremona tre) Villetta – Via Berenzi 2/4 (Istituto Comprensivo Cremona quattro) Santa Caterina – <i>ordinaria</i> : Via Mentana 2 – <i>succursale</i> : Via Corte, 1 (Istituto Comprensivo Cremona quattro) Cavatigozzi – Via Abbazia, 2 (Istituto Comprensivo Cremona cinque)

Scuole primarie statali	Trento Trieste – Via Palestro, 68 (Istituto Comprensivo Cremona uno) S. Ambrogio – Via F. Filzi, 132 (Istituto Comprensivo Cremona uno) Boschetto – Via Boschetto, 142 (Istituto Comprensivo Cremona uno) Miglioli – Viale Cambonino (Istituto Comprensivo Cremona uno) Capra Plasio – Via Plasio, 2 (Istituto Comprensivo Cremona uno) Bissolati – Via Tagliamento, 2 (Istituto Comprensivo Cremona due) Monteverdi – Via Oglio, 2 (Istituto Comprensivo Cremona due) Realdo Colombo – Via Realdo Colombo, 1 (Istituto Comprensivo Cremona tre) Don P. Mazzolari – Via Corte, 1 (Istituto Comprensivo Cremona quattro) Bianca Maria Visconti – Via Giuseppina, 29 (Istituto Comprensivo Cremona quattro) Stradivari – Via San Bernardo, 1 (Istituto Comprensivo Cremona cinque) Manzoni – <i>ordinaria</i> : Via Decia, 43 – <i>succursale</i> : Via Tofane, 10 (Istituto Comprensivo Cremona cinque) Cavatigozzi – Via Abbadia, 2 (Istituto Comprensivo Cremona cinque)
Scuole secondarie di primo grado statali	Antonio Campi – Via Gioconda, 1 (Istituto Comprensivo Cremona uno) Virgilio – Via Trebbia, 1 (Istituto Comprensivo Cremona due) M. G. Vida – Via San Lorenzo, 4 (Istituto Comprensivo Cremona tre) Anna Frank – Via Novati, 24 (Istituto Comprensivo Cremona quattro)
Centro Provinciale Istruzione per Adulti	CPIA Cremona – Via S. Lorenzo, 4/B

Utenti seguiti (per ogni segmento)	Quantità				
	31/12/2018	31/12/2019	31/12/2020	31/12/2021	31/12/2022
Asili nido comunali	4	4	4	4	4
Scuole dell'infanzia comunali	9	9	9	9	9
Scuole dell'infanzia statali	7	7	7	7	7
Scuole primarie statali	14	14	14	14	14
Scuole secondarie di primo grado statali	4	4	4	4	4
Centro Provinciale Istruzione per Adulti	1	1	1	1	1
edifici scolastici di competenza comunale	39	39	39	39	39

Sistema di erogazione del Servizio (come lo erogo?)

Forma gestionale	Diretta	Redazione dei progetti architettonici. Gestione delle richieste manutentive e controllo relativi lavori affidati a ditte esterne
	Esternalizzata	Redazione dei progetti e controllo lavori, impianti e strutture affidati a professionisti esterni - Esecuzione interventi affidati a mezzo appalto ditte esterne
	Mista	Piccoli interventi di manutenzione elettrica eseguiti dai 2 operatori elettrici dell'Ente oppure da ditte esterne

Risorse umane coinvolte	Personale	8
--------------------------------	-----------	---

Segmenti di utenza coinvolti nell'erogazione del Servizio	Segmenti di utenza	Ruolo nell'erogazione del servizio
	Asili nido comunali	/
	Scuole dell'infanzia comunali	/
	Scuole dell'infanzia statali	/
	Scuole primarie statali	/
	Scuole secondarie di primo grado statali	/
	Centro Provinciale Istruzione per Adulti	/

Strutture erogative	Stutture	Note
	Servizio Progettazione, DL, Manutenzione Straordinaria Edilizia Scolastica	Via Aselli, 13/A - Cremona
	Servizio Manutenzione e Interventi alla Città	Via Aselli, 13/A - Cremona

ANALISI DELLA FORMULA GESTIONALE - MAPPE DEI SERVIZI

SERVIZIO: MANUTENZIONE PATRIMONIO ERP

RESPONSABILE: DONADIO GIOVANNI

Contenuto del Servizio (che cosa erogo?)

1) Elemento centrale

Elemento	Descrizione
Interventi manutentivi del patrimonio ERP	Vengono gestiti gli interventi manutentivi ordinari (per le sole aree comuni) e straordinari su tutti gli edifici ERP di proprietà del Comune, atti a mantenere in efficienza il patrimonio immobiliare dell'Ente e soddisfare le richieste degli utenti

2) Elementi accessori

Elementi accessori	Descrizione
Aggiornamenti patrimonio comunale	Al fine di incrementare il valore dell'immobile per il quale sono stati effettuati interventi di manutenzione straordinaria, viene inviato all'Ufficio Patrimonio il consuntivo dei costi sostenuti.
Aggiornamento del fascicolo del fabbricato	Ai fini dell'aggiornamento della documentazione del fascicolo del fabbricato a seguito degli interventi effettuati, vengono raccolti e conservati tutti i documenti generati (es. dichiarazione di conformità, collaudo statico, agibilità, certificato prevenzione incendi)

Output del Servizio

Tipologia	Quantità				
	31/12/2018	31/12/2019	31/12/2020	31/12/2021	31/12/2022
Interventi di manutenzione ordinaria effettuati	215	210	173	466	523
Interventi di manutenzione straordinaria effettuati	15	16	31	27	15

Utenza del Servizio (a chi lo erogo?)

Criteri di segmentazione adottati
Criterio
Singole unita abitative assegnate in affitto
Parti comuni dell'edificio

Segmenti di utenza	
Segmenti di utenza	Descrizione
Singolo assegnatario alloggio	Alloggi assegnati
Insieme degli assegnatari che abitano l'edificio	Parti comuni dell'edificio

Utenti seguiti (per ogni segmento)	Quantità				
	31/12/2018	31/12/2019	31/12/2020	31/12/2021	31/12/2022
numero di alloggi SAP, SAT e di presidio (es. custodi scuole)	1.048	1.048	1.048	1.048	1.048
numero di edifici (numeri civici)	107	107	107	107	92

Sistema di erogazione del Servizio (come lo erogo?)

Forma gestionale	Diretta	Redazione dei progetti architettonici. Gestione delle richieste manutentive e controllo relativi lavori affidati a ditte esterne
	Esternalizzata	Redazione dei progetti e controllo lavori impianti e strutture affidati a professionisti esterni - Esecuzione interventi affidati a mezzo appalto ditte esterne
	Mista	Piccoli interventi di manutenzione elettrica eseguiti dai 2 operatori elettrici dell'Ente oppure da ditte esterne

Risorse umane coinvolte	Personale	5
--------------------------------	-----------	---

Segmenti di utenza coinvolti nell'erogazione del Servizio	Segmenti di utenza	Ruolo nell'erogazione del servizio
	Singolo assegnatario alloggio	manutenzione ordinaria di competenza dell'inquilino
	Insieme degli assegnatari che abitano l'edificio	non è previsto autoerogazione

Strutture erogative	Stutture	Note
	Servizio Progettazione, DL e Manutenzione Straordinaria Sedi istituzionali e Erp	Via Aselli, 13/A – Cremona
	Servizio Manutenzione e Interventi alla Città	Via Aselli, 13/A – Cremona

ANALISI DELLA FORMULA GESTIONALE - MAPPE DEI SERVIZI

SERVIZIO: PROGETTAZIONE

RESPONSABILE: DONADIO GIOVANNI

Contenuto del Servizio (che cosa erogo?)

1) Elemento centrale

Elemento	Descrizione
Documentazione progettuale	Produrre la documentazione progettuale richiesta dalle norme e necessaria per l'esecuzione delle norme

2) Elementi accessori

Elementi accessori	Descrizione
Fornire informazioni	Fornire agli organi decisionali ed ai responsabili dei settori coinvolti, le informazioni necessarie e utili per valutare le diverse possibili soluzioni
Aggiornare Assessori e Responsabili Settori	Tenere costantemente aggiornati gli assessori competenti e i responsabili dei settori coinvolti sulle diverse fasi della progettazione Costante
Produrre documentazione di facile interpretazione	Facilitare la comprensione degli aspetti importanti per tutti gli attori coinvolti che non sono tecnici con documenti chiari e semplici
Informare riguardo obblighi normativi	Rappresentare puntualmente agli organi decisionali e ai responsabili dei settori coinvolti, gli obblighi normativi su quando e come ottemperare alle prescrizioni

Output del Servizio

Tipologia	Quantità				
	31/12/2018	31/12/2019	31/12/2020	31/12/2021	31/12/2022
Progetti	11	20	13	25	32

Utenza del Servizio (a chi lo erogo?)

Criteri di segmentazione adottati
Criterio
Importo interventi >= a € 150.000,00
Importo interventi < a € 150.000,00
Organo decisionale

Segmenti di utenza	Segmenti di utenza	Descrizione
	Centrale unica acquisti per interventi di importo >= a € 150.000,00	Settore Centrale Unica Acquisti, Avvocatura, Contratti, Patrimonio per procedure di gara e Settore Lavori Pubblici e Mobilità Urbana per Determinazioni Dirigenziale
	Settore Progettazione, Rigenerazione Urbana e Manutenzione, per interventi di importo < a € 150.000,00	Settore Lavori Pubblici e Mobilità Urbana per procedure Sintel, Determinazioni Dirigenziali e Contratti
	Amministrazione Comunale	Giunta Comunale per Comunicazioni e Delibere

Utenti seguiti (per ogni segmento)	Quantità				
	31/12/2018	31/12/2019	31/12/2020	31/12/2021	31/12/2022
Centrale Unica acquisti	1	1	1	1	1
Settore Progettazione Rigenerazione Urbana e Manutenzione	4	4	4	3	5
Organo decisionale (Giunta)	1	1	1	1	1

Sistema di erogazione del Servizio (come lo erogo?)

Forma gestionale	Diretta	Interventi che richiedono solo la progettazione architettonica
	Esternalizzata	Interventi che richiedono solo la progettazione strutturale e impiantistica
	Mista	Interventi che richiedono oltre alla progettazione architettonica anche quella strutturale e impiantistica

Risorse umane coinvolte	Personale	7
--------------------------------	-----------	---

Segmenti di utenza coinvolti nell'erogazione del Servizio	Segmenti di utenza	Ruolo nell'erogazione del servizio
	Centrale unica acquisti per interventi di importo \geq a € 150.000,00	svolgere le procedure per individuazione operatore economico
	Settore Progettazione, Rigenerazione Urbana e Manutenzione, per interventi di importo $<$ a € 150.000,00	svolgere le procedure per individuazione operatore economico
	Amministrazione Comunale	Non è prevista autoerogazione

Strutture erogative	Strutture	Note
	Servizio Progettazione, DL e Manutenzione Straordinaria Sedi istituzionali e Erp	Via Aselli, 13/A – Cremona
	Servizio Manutenzione e Interventi alla Città	Via Aselli, 13/A – Cremona
	Servizio Progettazione, DL e Manutenzione Straordinaria Edilizia Scolastica	Via Aselli, 13/A – Cremona
	Servizio Progettazione e Rigenerazione Urbana	Via Aselli, 13/A – Cremona

ANALISI DELLA FORMULA GESTIONALE - MAPPE DEI SERVIZI

SERVIZIO: CONSIGLIO COMUNALE

RESPONSABILE: DI GIROLAMO GABRIELLA

Contenuto del Servizio (che cosa erogo?)

1) Elemento centrale

Elemento	Descrizione
Supporto alle attività del Consiglio Comunale e delle sue articolazioni	Attività finalizzate alla gestione e al funzionamento del Consiglio Comunale: insediamento, attività ordinaria, convocazione, gestione seduta consiliare, gestione fasi successive. Supporto e assistenza al Presidente del Consiglio e all'Ufficio di Presidenza.
Insedimento del Consiglio Comunale	Gestione di tutte le procedure propedeutiche, preliminari e successive all'insediamento del Consiglio Comunale, incluse la pubblicazione del bilancio preventivo e del rendiconto delle spese elettorali, la convocazione della prima seduta per la convalida degli eletti, la costituzione dei Gruppi Consiliari e tutte le comunicazioni ad esse correlate
Gestione deliberazioni consiliari	Verifica della sussistenza dei requisiti giuridico - amministrativi necessari per l'iscrizione delle proposte di deliberazione all'ordine del giorno del Consiglio Comunale, perfezionamento delle stesse successivamente alla loro approvazione, pubblicazione.
Gestione attività ordinaria del Consiglio Comunale	Convocazione del Consiglio Comunale con predisposizione dell'ordine del giorno, gestione delle sedute consiliari, inclusa la gestione del sistema di registrazione e di votazione, predisposizione decreti del Presidente del Consiglio Comunale e del Segretario Generale relativi alla costituzione dei Gruppi Consiliari e delle Commissioni Consiliari ed alle relative modifiche in caso di variazione.

Gestione Ufficio di Presidenza e Segreteria Presidenza del Consiglio Comunale	Gestione dello svolgimento delle sedute dell'Ufficio di Presidenza, inclusa la convocazione, anche quando esercita le funzioni di Commissione Consiliare Permanente: in questo caso viene garantito il supporto organizzativo, informativo, giuridico e amministrativo per le attività specifiche previste del regolamento del Consiglio Comunale. Attività proprie di segreteria della Presidenza del Consiglio Comunale per la gestione di appuntamenti, acquisizione informazioni, assistenza alla Presidenza del Consiglio Comunale per le funzioni attribuitele dalla legge, dallo Statuto e dal regolamento del Consiglio nonché per quelle relative alla rappresentanza del Consiglio Comunale.
Gestione e coordinamento commissioni consiliari permanenti	Predisposizione e formalizzazione dei decreti del Presidente del Consiglio Comunale di costituzione delle Commissioni Consiliari Permanenti e di tutti i decreti successivi, conseguenti ad eventuali variazioni; convocazione delle sedute di insediamento e segreteria delle stesse. Attività di formazione ed aggiornamento dei segretari delle Commissioni Consiliari e costante supporto all'attività degli stessi. Coordinamento delle sedute delle Commissioni Consiliari per garantire il diritto di partecipazione da parte dei Consiglieri membri; coordinamento dei lavori delle Commissioni Consiliari Permanenti e supporto alle attività delle stesse per la formazione degli atti aventi ad oggetto le materie di iniziativa consiliare; raccordo con la direzione dei Settori di competenza; pubblicazione sul sito istituzionale delle convocazioni, dei verbali e dei file audio delle sedute.
Riscontro alle richieste di informazioni e di accesso dei consiglieri comunali	Riscontro alla richiesta di accesso avanzata in forma scritta dai Consiglieri Comunali; acquisizione dai competenti uffici (sia interni che esterni) della documentazione richiesta; rilascio della documentazione nei termini previsti dal regolamento oppure comunicazione al richiedente della determinazione di differimento o diniego da parte del Sindaco al rilascio/visione della documentazione richiesta.

2) Elementi accessori

Elementi accessori	Descrizione
Comunicazione esterna	Aggiornamento del sito istituzionale per quanto attiene la sezione "Consiglio Comunale" mediante l'inserimento di notizie, dati e informazioni relative al Consiglio Comunale ed alle Commissioni Consiliari Permanenti quali ordini del giorno, file audio delle sedute, processi verbali, calendarizzazione dei lavori.

Output del Servizio

Tipologia	Quantità				
	31/12/2018	31/12/2019	31/12/2020	31/12/2021	31/12/2022
n. sedute del Consiglio	13	14	17	22	20
n. deliberazioni	62	66	68	59	76
n. interrogazioni a risposta scritta	20	16	14	28	10
n. interrogazioni	11	10	14	13	17
n. mozioni e ordini del giorno	9	21	48	47	30
n. sedute Ufficio di Presidenza	13	14	20	20	14
n. sedute Ufficio di Presidenza con funzioni di Commissione Consiliare	5	3	6	7	9
n. eventi	1	1	1	2	1
n. sedute Commissioni Consiliari	44	30	36	58	58
n. richieste di accesso	13	8	4	11	6

Utenza del Servizio (a chi lo eroga?)

Criteri di segmentazione adottati	Criterio	
	utenza interna (organi politici – amministratori – articolazioni dell'ente)	
	utenza esterna (indifferenziata)	

Segmenti di utenza	Segmenti di utenza	Descrizione
	Consiglieri Comunali	
	Capigruppo Consiliari	
	Commissioni Consiliari	
	Segreterie delle Commissioni	
	Uffici interni dell'Ente	
	Utenza esterna all'Ente	

Utenti seguiti (per ogni segmento)	Quantità				
	31/12/2018	31/12/2019	31/12/2020	31/12/2021	31/12/2022
Consiglieri Comunali	32	32	32	32	32
Capigruppo Consiliari	9	8	9	9	9
Commissioni Consiliari	10	8	8	8	8
Segreterie delle Commissioni	10	8	8	8	8
Uffici interni dell'Ente	30	31	28	30	30
Utenza esterna all'Ente	20	22	15	20	18

Sistema di erogazione del Servizio (come lo erogo?)

Forma gestionale	Diretta	X
	Esternalizzata	
	Mista	

Risorse umane coinvolte	Personale	3
-------------------------	-----------	---

Segmenti di utenza coinvolti nell'erogazione del Servizio	Segmenti di utenza	Ruolo nell'erogazione nel servizio
	/	

Strutture erogative	Stutture	Note
	Palazzo Comunale	

ANALISI DELLA FORMULA GESTIONALE - MAPPE DEI SERVIZI

SERVIZIO: GIUNTA COMUNALE

RESPONSABILE: DI GIROLAMO GABRIELLA

Contenuto del Servizio (che cosa erogo?)

1) Elemento centrale

Elemento	Descrizione
Assistenza alle attività della Giunta Comunale	Attività finalizzate a consentire l'esercizio delle competenze proprie della Giunta Comunale, con particolare riferimento ai lavori preparatori di ciascuna seduta della stessa, alla predisposizione dell'ordine del giorno, alla gestione della seduta e delle fasi successive, alla redazione del processo verbale, alla stesura definitiva dei provvedimenti approvati, alla pubblicazione all'Albo Pretorio on-line degli stessi.
Gestione delle proposte di deliberazione di competenza della Giunta Comunale	Verifica in ordine alla corretta stesura delle proposte di deliberazione da sottoporre alla attenzione della Giunta Comunale, alla sussistenza dei requisiti giuridici necessari per l'iscrizione delle proposte all'Ordine del Giorno delle sedute. Perfezionamento e stesura definitiva delle proposte di deliberazione approvate. Redazione processo verbale. Pubblicazione all'Albo Pretorio e comunicazioni ai sensi di legge.
Gestione Albo Online	Pubblicazione dei provvedimenti approvati dalla Giunta Comunale all'Albo Pretorio on line finalizzata all'acquisizione della relativa esecutività: Gestione di atti e documenti la cui pubblicazione è disciplinata da normativa specifica.

2) Elementi accessori

Elementi accessori	Descrizione
Gestione degli argomenti da sottoporre all'attenzione della Giunta Comunale	Verifica in ordine alla corretta stesura delle comunicazioni da sottoporre all'attenzione della Giunta Comunale, alla sussistenza dei requisiti giuridici necessari per l'iscrizione delle stesse all'ordine del giorno delle sedute della Giunta Comunale. Redazione del relativo processo verbale, restituzione esito ai Settori interessati, eventuali comunicazioni accessorie.
Supporto intersettoriale	Supporto tecnico giuridico-amministrativo al fine di garantire l'elaborazione da parte dei Settori di provvedimenti corretti.

Output del Servizio

Tipologia	Quantità				
	31/12/2018	31/12/2019	31/12/2020	31/12/2021	31/12/2022
sedute della Giunta Comunale	59	59	66	59	57
<i>calendarizzate</i>	n.d.	n.d.	52	51	50
<i>non calendarizzate</i>	n.d.	n.d.	14	8	7
ordini del giorno	59	59	66	59	57
deliberazioni	309	237	238	261	321
processi verbali	65	59	66	59	57
comunicazioni	610	516	618	434	416
pubblicazioni Albo Pretorio	4.561	4.479	3.734	4.205	4.152

Utenza del Servizio (a chi lo erogo?)

Criteri di segmentazione adottati
Criterio
Interna (Amministratori – articolazioni dell'ente)
Esterna (indifferenziata)

Segmenti di utenza	Segmenti di utenza	Descrizione
	Sindaco e Assessori Comunali	
	Settori dell'Ente	

Utenti seguiti (per ogni segmento)	Quantità				
	31/12/2018	31/12/2019	31/12/2020	31/12/2021	31/12/2022
Sindaco e Assessori Comunali	8	10	10	10	9
Settori dell'Ente	10	10	10	13	13

Sistema di erogazione del Servizio (come lo erogo?)

Forma gestionale	Diretta	X
	Esternalizzata	
	Mista	

Risorse umane coinvolte	Personale	4
--------------------------------	-----------	---

Segmenti di utenza coinvolti nell'erogazione del Servizio	Segmenti di utenza	Ruolo nell'autoerogazione nel servizio
	/	

Strutture erogative	Stutture	Note
	Palazzo Comunale	

ANALISI DELLA FORMULA GESTIONALE - MAPPE DEI SERVIZI

SERVIZIO: PARTECIPATE

RESPONSABILE: DI GIROLAMO GABRIELLA

Contenuto del Servizio (che cosa erogo?)

1) Elemento centrale

Elemento	Descrizione
Controlli sulle partecipate	Il Decreto Legge 10 ottobre 2012 n. 174 che con l'articolo 3 "Rafforzamento dei controlli in materia di enti locali" è intervenuto a modificare il Testo Unico degli Enti Locali, D.lgs del 18 agosto 2000, n. 267, in particolare rafforzando ed integrando il sistema dei controlli interni che gli enti locali devono disciplinare nell'ambito della propria autonomia normativa ed organizzativa, ed identificando tra le diverse tipologie anche quello sulle società partecipate. L'aggiornamento dei contenuti della disciplina attuativa del Titolo V (vigilanza e controllo sugli organismi partecipati) del Regolamento Comunale dei Controlli interni, individua oltre agli organismi nel perimetro di controllo ai sensi dell'art. 15 nonché del Gruppo Amministrazione Pubblica per il bilancio consolidato e in coerenza con il del D.lgs 175/2016 "Testo unico in materia di società a partecipazione pubblica" anche tutti gli organismi oggetto di monitoraggio. La finalità del sistema è orientata ad agevolare e facilitare il sistema dei controlli rispetto ai profili di: pianificazione a medio e lungo termine, monitoraggio, consuntivazione e richieste relative ad obblighi, divieti e vincoli in capo a organismi partecipati di cui all'allegato, nonché alle frequenze di rilevazione.
Rilevazioni Ministero Economie e Finanze	Monitoraggio revisione ordinaria - Censimento organismi partecipati - Censimento soggetti nominati dall'Ente
Rilevazioni Corte dei Conti	Monitoraggio revisione ordinaria - Eventuali richieste di approfondimenti
Report al Collegio Revisori dei Conti	Reportistica di competenza per Rilascio pareri

2) Elementi accessori

Elementi accessori	Descrizione
Riscontri mozioni interrogazioni Consiglieri Comunali	Riscontri alle richieste in forma scritte avanzate dai Consiglieri Comunali
Collaborazioni con Giunta	Raccordi per approfondimenti di natura tecnica - giuridica
Collaborazioni Direzioni dell'Ente	Gestione dei contratti di servizio

Output del Servizio

Tipologia	Quantità				
	31/12/2018	31/12/2019	31/12/2020	31/12/2021	31/12/2022
Report Ministero Economie e Finanze	1	1	1	1	1
Report Collegio Revisori dei Conti	4	4	4	4	7
Report controlli su Organismi partecipati	20	19	19	25	30
Riscontri mozioni interrogazioni Consiglieri Comunali	3	2	0	0	1
Incontri di raccordo con Giunta	7	8	10	6	11
Incontri di raccordo Direzioni dell'Ente	3	5	5	10	19

Utenza del Servizio (a chi lo erogo?)

Criteria di segmentazione adottati
Criterio
Classificazione natura organismi

Segmenti di utenza	Segmenti di utenza	Descrizione
	Società a controllo pubblico	Soggetti a totale controllo pubblico
	Società a controllo pubblico congiunto	Soggetti a controllo pubblico congiunto
	Società Miste	Società miste direttamente partecipate
	Società miste	Società miste indirettamente partecipate

Fondazioni	Fondazioni in cui il Comune è socio Fondatori o nomina rappresentanti nel Consiglio di Amministrazione
Altre partecipazioni	Consorzi e altre partecipazioni

Utenti seguiti (per ogni segmento)	Quantità				
	31/12/2018	31/12/2019	31/12/2020	31/12/2021	31/12/2022
Società a controllo pubblico	2	2	2	2	1
Società a controllo pubblico congiunto	3	3	3	3	4
Società Miste direttamente partecipate	5	4	4	4	4
Società miste indirettamente Partecipate	3	3	3	2	5
Aziende Speciali					2
Fondazioni	5	5	5	5	5
Altre partecipazioni	2	2	2	2	3
	20	19	19	18	24

Sistema di erogazione del Servizio (come lo erogo?)

Forma gestionale	Diretta	X
	Esternalizzata	
	Mista	X (Supporto consulenziale)

Risorse umane coinvolte	Personale	0,5
-------------------------	-----------	-----

Segmenti di utenza coinvolti nell'erogazione del Servizio	Segmenti di utenza	Ruolo nell'erogazione del servizio
	Cittadini, imprese, professionisti	Servizi pubblici locali, attività strumentali, servizi culturali, servizi socio assistenziali

Strutture erogative	Stutture	Note
	Piazza del Comune, 8	Servizio specialistico programmazione, controllo di gestione, contabilità analitica, rapporti con le partecipate

ANALISI DELLA FORMULA GESTIONALE - MAPPE DEI SERVIZI

SERVIZIO: GESTIONE CONTABILITA' E BILANCIO

RESPONSABILE: VIANI PAOLO

Contenuto del Servizio (che cosa erogo?)

1) Elemento centrale

Elemento	Descrizione
Gestione bilanci	Predisposizione atti riguardo alla formazione del Bilancio di previsione, del Rendiconto della Gestione, del Bilancio Consolidato

2) Elementi accessori

Elementi accessori	Descrizione
Variazioni bilancio preventivo	Predisposizione atti riguardo le modifiche intervenute in corso d'anno sul Bilancio di previsione
Rapporti MEF-RGS, Corte dei Conti, Revisori	Predisposizione certificazioni diverse, invio dati BDAP, gestione questionari Corte Conti, gestione questionari SOSE
Verifica equilibri di bilancio	Predisposizione report di verifica degli equilibri di bilancio correnti e in conto capitale
Verifica residui	Predisposizione report di verifica dei residui attivi e passivi

Output del Servizio

Tipologia	Quantità				
	31/12/2018	31/12/2019	31/12/2020	31/12/2021	31/12/2022
n. variazioni di bilancio nell'anno	10	7	24	30	38
n. report equilibri nell'anno	5	5	5	6	6
n. report residui nell'anno	5	5	5	4	3

Utenza del Servizio (a chi lo erogo?)

Criteri di segmentazione adottati	Criterio
	Amministratori
	Organismi di controllo interni ed esterni
	Responsabili servizi

Segmenti di utenza	Segmenti di utenza	Descrizione
	Amministratori	Consiglieri comunali - Sindaco e Assessori
	Organismi di controllo interni ed esterni	Revisori dei Conti - MEF-RGS - Ministero dell'Interno - Corte dei Conti
	Responsabili dei servizi	Dirigenti e Posizioni Organizzative responsabili dei servizi o loro delegati

Utenti seguiti (per ogni segmento)	Quantità				
	31/12/2018	31/12/2019	31/12/2020	31/12/2021	31/12/2022
Amministratori	42	42	42	42	42
Organismi di controllo interni ed esterni	6	6	6	6	6
Responsabili servizi	36	36	32	32	32

Sistema di erogazione del Servizio (come lo erogo?)

Forma gestionale	Diretta	X
	Esternalizzata	
	Mista	

Risorse umane coinvolte	Personale	3
--------------------------------	-----------	---

Segmenti di utenza coinvolti nell'erogazione del Servizio	Segmenti di utenza	Ruolo nell'erogazione nel servizio
	Amministratori	Partecipazione alla formalizzazione di atti e report
	Responsabili dei servizi	Partecipazione alla formalizzazione di atti e report

Strutture erogative	Stutture	Note
	Uffici Ragioneria	siti a Palazzo Comunale

ANALISI DELLA FORMULA GESTIONALE - MAPPE DEI SERVIZI

SERVIZIO: ENTRATE

RESPONSABILE: VIANI PAOLO

Contenuto del Servizio (che cosa erogo?)

1) Elemento centrale

Elemento	Descrizione
Gestione ordinativi incasso	Emissione ordinativi di incasso e regolarizzazione sospesi di tesoreria

2) Elementi accessori

Elementi accessori	Descrizione
Contabilizzazione accertamenti	Collaborazione con il Servizio Impegni nella verifica e contabilizzazione degli accertamenti di entrata assunti con determinazioni dirigenziali
Verifica report delle riscossioni	Collaborazione con il concessionario della riscossione, ordinaria e coattiva, e con i diversi Servizi dell'Ente responsabili di entrate al fine di regolarizzare periodicamente i sospesi di tesoreria
Verifiche di cassa	Predisposizione report di verifica della cassa
Verifica residui attivi vetusti	Predisposizione report di verifica residui attivi vetusti

Output del Servizio

Tipologia	Quantità				
	31/12/2018	31/12/2019	31/12/2020	31/12/2021	31/12/2022
n. ordinativi incasso emessi	12.809	16.217	13.502	13.054	12.992
n. accertamenti contabilizzati	800	705	654	789	900
n. report residui vetusti	5	5	5	4	3

Utenza del Servizio (a chi lo erogo?)

Criteria di segmentazione adottati	Criterio	
	Organismi di controllo interni ed esterni	
	Responsabili servizi	

Segmenti di utenza	Segmenti di utenza	Descrizione
	Organismi di controllo interni ed esterni	Revisori dei Conti - MEF-RGS - Ministero dell'Interno - Corte dei Conti
	Responsabili dei servizi	Dirigenti e Posizioni Organizzative responsabili dei servizi o loro delegati

Utenti seguiti (per ogni segmento)	Quantità				
	31/12/2018	31/12/2019	31/12/2020	31/12/2021	31/12/2022
Organismi di controllo interni ed esterni	6	6	6	6	6
Responsabili dei servizi	38	38	30	30	30

Sistema di erogazione del Servizio (come lo erogo?)

Forma gestionale	Diretta	X
	Esternalizzata	
	Mista	

Risorse umane coinvolte	Personale	2
--------------------------------	-----------	---

Segmenti di utenza coinvolti nell'erogazione del Servizio	Segmenti di utenza	Ruolo nell'erogazione nel servizio
	Responsabili dei servizi	Partecipazione alla formalizzazione di atti e report

Strutture erogative	Strutture	Note
	Servizio Entrate	sito a Palazzo Comunale

ANALISI DELLA FORMULA GESTIONALE - MAPPE DEI SERVIZI

SERVIZIO: IMPEGNI

RESPONSABILE: VIANI PAOLO

Contenuto del Servizio (che cosa erogo?)

1) Elemento centrale

Elemento	Descrizione
Contabilizzazione impegni	Verifica e contabilizzazione degli impegni di spesa assunti con determinazioni dirigenziali

2) Elementi accessori

Elementi accessori	Descrizione
Contabilizzazione accertamenti	Collaborazione con il Servizio Entrate nella verifica e contabilizzazione degli accertamenti di entrata assunti con determinazioni dirigenziali
Controllo agenti contabili	Verifica e parificazione dei conti degli agenti contabili interni ed esterni per inoltro alla Corte dei Conti

Output del Servizio

Tipologia	Quantità				
	31/12/2018	31/12/2019	31/12/2020	31/12/2021	31/12/2022
n. impegni contabilizzati	3.184	3.233	4.934	3.708	3.540
n. determinazioni dirigenziali esaminate	2.680	2.474	2.312	2.698	3.143

Utenza del Servizio (a chi lo erogo?)

Criteri di segmentazione adottati
Criterio
Organismi di controllo interni ed esterni
Responsabili servizi
Agenti contabili

Segmenti di utenza	Segmenti di utenza	Descrizione
	Organismi di controllo interni ed esterni	Revisori dei Conti - MEF-RGS - Ministero dell'Interno - Corte dei Conti
	Responsabili dei servizi	Dirigenti e Posizioni Organizzative responsabili dei servizi o loro delegati
	Agenti contabili	Agenti contabili interni ed esterni

Utenti seguiti (per ogni segmento)	Quantità				
	31/12/2018	31/12/2019	31/12/2020	31/12/2021	31/12/2022
Organismi di controllo interni ed esterni	6	6	6	6	6
Responsabili dei servizi	38	38	34	34	32
Agenti contabili	17	17	17	19	14

Sistema di erogazione del Servizio (come lo erogo?)

Forma gestionale	Diretta	X
	Esternalizzata	
	Mista	

Risorse umane coinvolte	Personale	3
-------------------------	-----------	---

Segmenti di utenza coinvolti nell'erogazione del Servizio	Segmenti di utenza	Ruolo nell'erogazione nel servizio
	Responsabili dei servizi	Partecipazione alla formalizzazione di atti e report
	Agenti contabili	Condivisione delle modalità di verifica dei rendiconti periodici

Strutture erogative	Stutture	Note
	Uffici Ragioneria	Sito a Palazzo Comunale

ANALISI DELLA FORMULA GESTIONALE - MAPPE DEI SERVIZI

SERVIZIO: SPESA

RESPONSABILE: VIANI PAOLO

Contenuto del Servizio (che cosa erogo?)

1) Elemento centrale

Elemento	Descrizione
Gestione ordinativi di pagamento	Emissione ordinativi di incasso e regolarizzazione sospesi di tesoreria

2) Elementi accessori

Elementi accessori	Descrizione
Verifica contabile liquidazioni	Verifica contabile delle liquidazioni assunte con provvedimenti dirigenziali
Piattaforma Crediti Commerciali	Gestione della Piattaforma Crediti Commerciali e verifica tempi di pagamento delle fatture

Output del Servizio

Tipologia	Quantità				
	31/12/2018	31/12/2019	31/12/2020	31/12/2021	31/12/2022
n. ordinativi pagamento emessi	17.023	18.972	18.959	19.945	19.151
n. liquidazioni verificate	14.317	13.180	11.591	12.737	12.339
tempo medio ritardo pagamenti fatture commerciali	gg ritardo: +1,55	gg ritardo: +4,79	gg ritardo: -12,60	gg ritardo: -26,12	gg ritardo -22,12

Utenza del Servizio (a chi lo erogo?)

Criteri di segmentazione adottati
Criterio
Organismi di controllo interni ed esterni
Responsabili servizi
Fornitori

Segmenti di utenza	Segmenti di utenza	Descrizione
	Organismi di controllo interni ed esterni	Revisori dei Conti - MEF-RGS - Ministero dell'Interno - Corte dei Conti
	Responsabili dei servizi	Dirigenti e Posizioni Organizzative responsabili dei servizi o loro delegati
	Fornitori	Fornitori di beni e servizi diversi (fatture pagate)

Utenti seguiti (per ogni segmento)	Quantità				
	31/12/2018	31/12/2019	31/12/2020	31/12/2021	31/12/2022
Organismi di controllo interni ed esterni	6	6	6	6	6
Responsabili dei servizi	38	38	32	32	32
Fornitori (fatture pagate)	12.083	14.199	13.600	13.550	11.456

Sistema di erogazione del Servizio (come lo erogo?)

Forma gestionale	Diretta	X
	Esternalizzata	
	Mista	

Risorse umane coinvolte	Personale	3
-------------------------	-----------	---

Segmenti di utenza coinvolti nell'erogazione del Servizio	Segmenti di utenza	Ruolo nell'erogazione nel servizio
	/	

Strutture erogative	Stutture	Note
	Servizio Spesa	sito a Palazzo Comunale

ANALISI DELLA FORMULA GESTIONALE - MAPPE DEI SERVIZI

SERVIZIO: PROGETTI E RISORSE

RESPONSABILE: DI GIROLAMO GABRIELLA

Contenuto del Servizio (che cosa erogo?)

1) Elemento centrale

Elemento	Descrizione
Incrementare le risorse umane e finanziarie a sostegno delle attività e dei progetti	Il Servizio supporta i Settori interni e i partner esterni nel reperimento di risorse finanziarie attraverso la diffusione di informazioni sulle opportunità di finanziamento, la ricerca di partner, la presentazione di proposte progettuali e richieste di contributo nell'ambito di bandi locali, regionali, nazionali e internazionali, la gestione, il monitoraggio e la rendicontazione dei progetti ammessi a finanziamento; e il reperimento di giovani volontari nell'ambito del servizio civile universale, del corpo europeo di solidarietà e dei tirocini internazionali.

2) Elementi accessori

Elementi accessori	Descrizione
Costituzione di partnership e reti locali e internazionali funzionali alla mission del Servizio	Il Servizio promuove e coordina collaborazioni temporanee o stabili tra enti e soggetti diversi, laddove opportune o richieste obbligatoriamente dai bandi, per la presentazione e la gestione di attività legate al conseguimento di risorse umane e finanziarie.
Attività di informazione, supporto, orientamento sulle opportunità offerte dai progetti attivati a livello locale o proposti da altre organizzazioni	Il Servizio organizza, anche attraverso i social e in aggiunta ai canali d'informazione istituzionali, attività rivolte alla cittadinanza in genere e ai giovani in particolare affinché possano fruire delle opportunità disponibili come, ad esempio, il Servizio Civile, il volontariato giovanile del Corpo Europeo di Solidarietà, i tirocini all'estero, la formazione e scambio in ambito internazionale.

Output del Servizio

Tipologia	Quantità				
	31/12/2018	31/12/2019	31/12/2020	31/12/2021	31/12/2022
Progetti presentati a bando	17	23	24	37	79
Progetti finanziati	14	12	18	32	62

Utenza del Servizio (a chi lo eroga?)

Criteri di segmentazione adottati
Criterio
Settori Comunali volta per volta interessati dai bandi
Partner utili/necessari alla realizzazione delle attività a seconda delle proposte progettuali in risposta ai bandi si ricercano
Giovani di fasce d'età diverse, previste per l'accessibilità alle opportunità del servizio civile, corpo europeo di solidarietà e tirocini internazionali

Segmenti di utenza	Segmenti di utenza	Descrizione
	Settori comunali	Settori del Comune di Cremona interessati da bandi
	Partner nazionali	Partner di progetto (compreso servizio civile): enti di varia natura che partecipano ai progetti
	Partner esteri	Enti esteri coinvolti nei progetti internazionali, in genere no profit o pubblici
	Giovani volontari candidati e selezionati	Giovani 18-28 per il servizio civile;
	Giovani volontari candidati e selezionati	Giovani 16-30 per il corpo europeo di solidarietà e i tirocini internazionali;
	Giovani volontari candidati e selezionati	Giovani 16-18 per le attività di promozione e orientamento alle opportunità di volontariato e tirocinio internazionale

Utenti seguiti (per ogni segmento)	Quantità				
	31/12/2018	31/12/2019	31/12/2020	31/12/2021	31/12/2022
Settori comunali	10	10	10	10	7
Partner nazionali	50	55	70	80	50
Partner esteri	10	15	10	20	30
Giovani 18-28 per il servizio civile;	91	117	92	155	180
Giovani 16-30 per il corpo europeo di solidarietà e i tirocini internazionali;	4	5	2	8	8
Giovani 16-18 per le attività di promozione e orientamento alle opportunità di volontariato e tirocinio internazionale	100	120	100	150	200

Sistema di erogazione del Servizio (come lo erogo?)

Forma gestionale	Diretta	
	Esternalizzata	
	Mista	X (incarichi specialistici a supporto)

Risorse umane coinvolte	Personale	6
-------------------------	-----------	---

Segmenti di utenza coinvolti nell'erogazione del Servizio	Segmenti di utenza	Ruolo nell'erogazione del servizio
	volontari	registrazione delle attività svolte e della formazione ricevuta
	partner	conduzione e rendicontazione delle azioni progettuali in capo a ogni partner

Strutture erogative	Stutture	Note
	Servizio Progetti e Risorse	c/ol Teatro Monteverdi, via Dante 149, Cremona

ANALISI DELLA FORMULA GESTIONALE - MAPPE DEI SERVIZI

SERVIZIO: TRIBUTI

RESPONSABILE: VIANI PAOLO

Contenuto del Servizio (che cosa erogo?)

1) Elemento centrale

Elemento	Descrizione
Servizi tributari locali*	Predisposizione atti riguardo alla gestione dei tributi locali maggiori IMU e TARI.

* Il Servizio Entrate è certificato ISO9001

2) Elementi accessori

Elementi accessori	Descrizione
Riscossione delle entrate comunali	Gestione del rapporto di concessione del servizio di riscossione ordinaria e coattiva delle entrate comunali
Assistenza al contribuente	Attività di informazione e consulenza al contribuente attraverso sportello fisico, numero telefonico e posta elettronica.
Controllo evasione ed elusione	Predisposizione atti di accertamento tributi evasi.
Aggiornamento banche dati	Scarichi periodici flusso dati da catasto, applicativo concessionario riscossione, anagrafe, ecc. a beneficio dell'applicativo di gestione dei tributi in dotazione

Output del Servizio

Tipologia	Quantità				
	31/12/2018	31/12/2019	31/12/2020	31/12/2021	31/12/2022
n. avvisi pagamento TARI	39.115	39.858	76.095	76.791	78.098
n. denunce TARI presentate	4.940	5.656	3.485	4.781	5.040
n. agevolazioni TARI presentate	48	50	19	90	79
n. denunce IMU presentate	312	325	289	236	469

n. agevolazioni IMU presentate	1.466	2.356	1.789	2.538	2.492
n. consulenze dichiarazioni tributarie	9.640	9.740	1.711	12.433	21.727
valore accert.IMU emessi	€ 3.914.441	€ 3.644.607	€ 3.339.276	€ 3.318.321	€ 4.060.504
valore accert.TARSU/TARI emessi	€ 892.680	€ 847.968	€ 1.040.694	€ 805.072	€ 1.414.243

Utenza del Servizio (a chi lo erogo?)

Criteri di segmentazione adottati	
	Criterio
	Contribuenti

Segmenti di utenza	
	Segmenti di utenza
	Descrizione
	Contribuenti IMU
	Contribuenti TARI

Utenti seguiti (per ogni segmento)	Quantità				
	31/12/2018	31/12/2019	31/12/2020	31/12/2021	31/12/2022
Contribuenti IMU	41.275	39.400	40.674	40.181	40.219
Contribuenti TARI	39.115	39.858	38.432	38.667	38.974

Sistema di erogazione del Servizio (come lo erogo?)

Forma gestionale	Diretta	X
	Esternalizzata	
	Mista	

Risorse umane coinvolte	Personale	10
-------------------------	-----------	----

Segmenti di utenza coinvolti nell'erogazione del Servizio	Segmenti di utenza	Ruolo nell'erogazione nel servizio
	/	

Strutture erogative	Stutture	Note
	Servizio Tributi	

ANALISI DELLA FORMULA GESTIONALE - MAPPE DEI SERVIZI

SERVIZIO: RECUPERO EVASIONE ELUSIONE FISCALE

RESPONSABILE: VESCOVI MARIO

Contenuto del Servizio (che cosa erogo?)

1) Elemento centrale

Elemento	Descrizione
Costituzione in giudizio	Il contrasto all'evasione ed elusione fiscale, attività per la quale vi è un forte e costante impegno da parte della Amministrazione Comunale, comporta situazioni di frizione con i contribuenti colpiti da atti impositivi di contestazione delle imposte e tasse comunali non dichiarate e versate. Tali frizioni spesso sfociano in controversie sulla pretesa tributaria da definire in sede giudiziaria innanzi alla Commissione Tributaria. Posto quanto sopra il servizio ha lo scopo della giustizia fiscale in termini di eguale trattamento per situazioni analoghe, secondo quanto dispone la normativa fiscale, nella logica della imparzialità della pubblica Amministrazione, attraverso la Costituzione in giudizio innanzi la Commissione Tributaria Provinciale nei ricorsi tributari.
Controdeduzioni	Attività attraverso la quale si provvede e procede a produrre le controdeduzioni in merito ai ricorsi tributari presentati al Comune e depositati presso la Commissione Tributaria

Output del Servizio

Tipologia	Quantità				
	31/12/2018	31/12/2019	31/12/2020	31/12/2021	31/12/2022
Resistenza in giudizio	19	11	7	3	4

Utenza del Servizio (a chi lo erogo?)

Criteri di segmentazione adottati	Criterio
	Contribuenti Ricorrenti in Giudizio

Segmenti di utenza	Segmenti di utenza	Descrizione
	Ricorrenti in Giudizio	Contribuenti raggiunti da provvedimenti fiscali che promuovono cause davanti al Giudice Tributario impugnando il provvedimento impositivo

Utenti seguiti (per ogni segmento)	Quantità				
	31/12/2018	31/12/2019	31/12/2020	31/12/2021	31/12/2022
Ricorrenti in giudizio	19	11	7	3	4

Sistema di erogazione del Servizio (come lo erogo?)

Forma gestionale	Diretta	X
	Esternalizzata	
	Mista	

Risorse umane coinvolte	Personale	0,5
--------------------------------	-----------	-----

Segmenti di utenza coinvolti nell'erogazione del Servizio	Segmenti di utenza	Ruolo nell'erogazione nel servizio
	/	

Strutture erogative	Stutture	Note
	Ufficio Finanza e Fiscalità	

ANALISI DELLA FORMULA GESTIONALE - MAPPE DEI SERVIZI

SERVIZIO: TRIBUTI

RESPONSABILE: VESCOVI MARIO

Contenuto del Servizio (che cosa erogo?)

1) Elemento centrale

Elemento	Descrizione
Adozione deliberazioni disciplinanti i tributi locali e di approvazione delle relative tariffe e aliquote	Il servizio procede a far approvare da parte degli organi deliberanti del Comune la disciplina e i modelli tariffari e di aliquote in materia di IMU, Tari e Addizionale Comunale all'Irpef, presupposto per la concreta e puntuale applicazione della tassazione ad ogni singolo contribuente.
Adozione Disciplina e aliquote IMU	Attività amministrativa volta all'approvazione delle aliquote IMU e alla eventuale adozione di disposizioni regolamentari integrative della normativa in materia di IMU.
Adozione Disciplina e tariffe Tari	Attività amministrativa volta all'approvazione delle tariffe in materia Tassa Rifiuti e alla eventuale adozione di disposizioni regolamentari integrative della normativa in materia di Tari.
Adozione disciplina e aliquote in materia di Addizionale Comunale all'Irpef	Attività amministrativa volta all'approvazione delle aliquote in materia di addizionale comunale all'irpef e alla eventuale adozione di disposizioni regolamentari integrative della normativa sempre in materia della stessa Imposta

Output del Servizio

Tipologia	Quantità				
	31/12/2018	31/12/2019	31/12/2020	31/12/2021	31/12/2022
N° Provvedimenti deliberativi adottati in materia di imu	2	2	3	1	2
N° Provvedimenti deliberativi adottati in materia di tari	2	2	4	2	2
N° Provvedimenti deliberativi adottati in materia di Irpef.	1	1	1	1	1

Utenza del Servizio (a chi lo erogo?)

Criteri di segmentazione adottati
Criterio
Tipologia tributo
Soggetti passivi per tipologia di tributo (imu, tari,ad.irpef)

Segmenti di utenza	Segmenti di utenza	Descrizione
	Soggetti passivi IMU	Persone fisiche e persone giuridiche titolari di immobili che hanno interesse nell'adozione dei provvedimenti in materia di IMU
	Soggetti passivi TARI	Persone fisiche e persone giuridiche detentori di immobili che hanno interesse nell'adozione dei provvedimenti in materia di TARI
	Soggetti passivi IRPEF	Persone fisiche che percepiscono redditi e hanno interesse nell'adozione di provvedimenti in materia di addizionale comunale Irpef

Utenti seguiti (per ogni segmento)	Quantità				
	31/12/2018	31/12/2019	31/12/2020	31/12/2021	31/12/2022
Soggetti Passivi IMU	41.275	39.400	40.674	40.181	40.219
Soggetti Passivi Tari	39.115	39.858	38.432	38.667	38.974
Soggetti Passivi Irpef	54.256	54.641	54641 (stima: dato fonte MEF non ancora disponibile)	54.256	54.092

Sistema di erogazione del Servizio (come lo erogo?)

Forma gestionale	Diretta	X
	Esternalizzata	
	Mista	

Risorse umane coinvolte	Personale	0,5
-------------------------	-----------	-----

Segmenti di utenza coinvolti nell'erogazione del Servizio	Segmenti di utenza	Ruolo nell'erogazione nel servizio
	/	

Strutture erogative	Stutture	Note
	Ufficio Finanza e Fiscalità	

ANALISI DELLA FORMULA GESTIONALE - MAPPE DEI SERVIZI

SERVIZIO: FORMAZIONE

RESPONSABILE: DI GIROLAMO GABRIELLA

Contenuto del Servizio (che cosa erogo?)

1) Elemento centrale

Elemento	Descrizione
Formazione ed aggiornamento professionale del personale comunale	Pianificazione ed attuazione delle attività formative dell'Ente, anche con riferimento alla parte sulla sicurezza

2) Elementi accessori

Elementi accessori	Descrizione
Programmazione congiunta con enti territorio	Sviluppo di attività formative congiunte con enti del territorio per favorire la riduzione dei costi e un confronto/ scambio di esperienze sui temi

Output del Servizio

Tipologia	Quantità				
	31/12/2018	31/12/2019	31/12/2020	31/12/2021	31/12/2022
N. corsi a catalogo	32	35	17	32	43
N. corsi in collaborazione con rete territoriale	10	12	6	12	8
N. corsi in collaborazione con rete universitaria	5	4	6	6	11
N. corsi con risorse interne	15	12	9	7	10
N. corsi in tema di sicurezza sul lavoro	20	15	11	17	16
Totale corsi di formazione	82	78	49	74	88
N. corsi in presenza	82	75	15	32	26
N. corsi in modalita' online		3	34	46	62

Utenza del Servizio (a chi lo erogo?)

Criteri di segmentazione adottati	Criterio
	Competenze e materie settoriali
	Livello di responsabilità

Segmenti di utenza	Segmenti di utenza	Descrizione
	Dipendenti	Personale formato compreso in unità operative che si caratterizzano per omogenità di contenuti e competenze lavorative
	Dirigenti	Personale formato con elevati e differenziati livelli di responsabilità autonomia e coordinamento, beneficiari di una formazione prevalentemente trasversale
	Posizioni organizzative	Personale formato con elevati e differenziati livelli di responsabilità autonomia e coordinamento, beneficiari di una formazione prevalentemente trasversale
	Aree funzionali	Tecnica, Amministrativa, Contabile

Utenti seguiti (per ogni segmento)	Quantità				
	31/12/2018	31/12/2019	31/12/2020	31/12/2021	31/12/2022
Dipendenti formati					
UNITA' DI STAFF PROV. ED ECONOMATO	15	11	12	38	
SPORT PROVVEDITORATO ED ECONOMATO					15
SVIL. LAVORO AREA OMOGENEA AMBIENTE	11	15	15	29	
AREA VASTA, AMBIENTE TRANSIZIONE ECOLOGICA					9
ECONOMICO FINANZIARIO ENTRATE	33	16	17	39	19
C.U.A. AVVOCATURA CONTRATTI E PATRIMONIO	20	21	12	28	15

UNITA' STAFF ECON.FINANZ.FISCALITA' DEMOG. E STATISTICA	22	28	36	34	
ECON. FINANZ. FISCALITA' DEMOGRAFICI, CIMITERIALI E STATISTICA					31
UNITA' DI STAFF URBANISTICA ED AREA OMOGENEA	30	27	17	42	
URBANISTICA, COMMERCIO ARTIGIANATO, SUAP, SUE AREA VASTA					24
GEST.GIURIDICO AMM.VA ED ECONOMICA RAPPORTI LAVORO	39	28	23	64	
RISORSE UMANE					28
PROGETTAZ. RIGENERAZ. URBANA E MANUTENZ.	48	34	14	69	
LAVORI PUBBLICI E MOBILITA' URBANA	44	54	28	45	
PROGRAMMAZIONE PROGETTAZIONE MANUTENZIONE MOBILITA' SOSTENIBILE E PROTEZIONE CIVILE					49
CULTURA MUSEI E CITY BRANDING	44	36	34	50	
CULTURA E TURISMO					31
POLITICHE SOCIALI	47	56	46	58	37
AREA SEGRETARIO GENERALE	88	85	63	132	63
POL. EDUCATIVE PIANO LOCALE GIOVANI ISTRUZIONE E SPORT	106	110	146	212	
POL. EDUCATIVE E ISTRUZIONE					168
SERVIZIO POLIZIA LOCALE	77	106	33	72	
POLIZIA LOCALE					58
Dirigenti formati per settore					

UNITA' DI STAFF PROV. ED ECONOMATO	4	5	6	12	
SPORT PROVVEDITORATO ED ECONOMATO					1
SVIL. LAVORO AREA OMOGENEA AMBIENTE	6	5	11	13	
AREA VASTA, AMBIENTE TRANSIZIONE ECOLOGICA					1
ECONOMICO FINANZIARIO ENTRATE	11	10	17	15	1
C.U.A. AVVOCATURA CONTRATTI E PATRIMONIO	7	6	16	11	1
UNITA' STAFF ECON.FINANZ.FISCALITA' DEMOG. E STATISTICA	6	6	11	15	
ECON. FINANZ. FISCALITA' DEMOGRAFICI, CIMITERIALI E STATISTICA					1
UNITA' DI STAFF URBANISTICA ED AREA OMOGENEA	9	8	18	19	
URBANISTICA, COMMERCIO ARTIGIANATO, SUAP, SUE AREA VASTA					1
GEST.GIURIDICO AMM.VA ED ECONOMICA RAPPORTI LAVORO	8	10	7	28	
RISORSE UMANE					1
PROGETTAZ. RIGENERAZ. URBANA E MANUTENZ.	7	6	20	27	
LAVORI PUBBLICI E MOBILITA' URBANA	10	9	18	22	

PROGRAMMAZIONE PROGETTAZIONE MANUTENZIONE MOBILITA' SOSTENIBILE E PROTEZIONE CIVILE					1
CULTURA MUSEI E CITY BRANDING	6	5	15	26	
CULTURA E TURISMO					1
POLITICHE SOCIALI	6	7	19	21	1
AREA SEGRETARIO GENERALE	17	18	38	54	1
POL. EDUCATIVE PIANO LOCALE GIOVANI ISTRUZIONE E SPORT	5	4	10	105	
POL. EDUCATIVE E ISTRUZIONE					interim già considerato
SERVIZIO POLIZIA LOCALE	2	2	11	44	
POLIZIA LOCALE					1
Responsabili di Posizione Organizzativa formate					
UNITA' DI STAFF PROV. ED ECONOMATO	/	/	/	/	
SPORT PROVVEDITORATO ED ECONOMATO	/	/	/	/	0
SVIL. LAVORO AREA OMOGENEA AMBIENTE	3	7	4	5	
AREA VASTA, AMBIENTE TRANSIZIONE ECOLOGICA					1
ECONOMICO FINANZIARIO ENTRATE	24	9	6	13	2
C.U.A. AVVOCATURA CONTRATTI E PATRIMONIO	9	13	5	13	3
UNITA' STAFF ECON.FINANZ.FISCALITA' DEMOG. E STATISTICA	/	12	4	7	
ECON. FINANZ. FISCALITA' DEMOGRAFICI, CIMITERIALI E STATISTICA					1

UNITA' DI STAFF URBANISTICA ED AREA OMOGENEA	10	15	5	7	
URBANISTICA, COMMERCIO ARTIGIANATO, SUAP, SUE AREA VASTA					3
GEST.GIURIDICO AMM.VA ED ECONOMICA RAPPORTI LAVORO	/	/	3	9	
RISORSE UMANE					1
PROGETTAZ. RIGENERAZ. URBANA E MANUTENZ.	20	25	4	8	
LAVORI PUBBLICI E MOBILITA' URBANA	13	33	12	10	
PROGRAMMAZIONE PROGETTAZIONE MANUTENZIONE MOBILITA' SOSTENIBILE E PROTEZIONE CIVILE					1
CULTURA MUSEI E CITY BRANDING	12	14	13	13	
CULTURA E TURISMO					4
POLITICHE SOCIALI	11	23	11	11	3
AREA SEGRETARIO GENERALE	/	/	/	16	6
POL.EDUCATIVE PIANO LOCALE GIOVANI ISTRUZIONE E SPORT	10	12	8	6	
POL. EDUCATIVE E ISTRUZIONE					1
SERVIZIO POLIZIA LOCALE	6	11	3	4	
POLIZIA LOCALE					1
Dipendenti (+ Dirigenti + PO) suddivisi per Area funzionale					
Area tecnica	186	218	103	194	107
Area contabile	111	93	84	60	72
Area amministrativa	494	537	408	429	407

Sistema di erogazione del Servizio (come lo erogo?)

Forma gestionale	Diretta	
	Esternalizzata	
	Mista	X (con docenze esterne)

Risorse umane coinvolte	Personale	1,5
--------------------------------	-----------	-----

Segmenti di utenza coinvolti nell'erogazione del Servizio	Segmenti di utenza	Ruolo nell'erogazione Del servizio
	Personale dirigente /incaricato di posizione organizzativa	Formatore

Strutture erogative	Stutture	Note
	Ufficio Formazione	sito in Palazzo Comunale

ANALISI DELLA FORMULA GESTIONALE - MAPPE DEI SERVIZI

SERVIZIO: GESTIONE RISORSE UMANE

RESPONSABILE: SCIO FABIO

Contenuto del Servizio (che cosa erogo?)

1) Elemento centrale

Elemento	Descrizione
Gestione generale, giuridica e contrattuale dei rapporti di lavoro.	Si tratta del governo di tutti quegli aspetti connessi agli istituti giuridici e contrattuali che caratterizzano la vita professionale dei dipendenti dell'Ente nell'ambito del rapporto di lavoro con la pubblica amministrazione ed in relazione con la sua organizzazione.
Acquisizione risorse umane e amministrazione del rapporto di lavoro nonché gestione degli istituti contrattuali e delle relazioni sindacali	In attuazione del Piano triennale del fabbisogno di personale si tratta di attivare le procedure per l'acquisizione delle risorse umane e di provvedere alla gestione dei rapporti di lavoro instauratisi, sotto il profilo giuridico-amministrativo secondo le disposizioni legislative e contrattuali. Gestione dei processi finalizzati all'attivazione di relazioni sindacali e alla contrattazione integrativa attuativa del CCNL nonché all'applicazione delle risultanze dei sistemi di valutazione del personale.

Output del Servizio

Tipologia	Quantità				
	31/12/2018	31/12/2019	31/12/2020	31/12/2021	31/12/2022
dipendenti in servizio sia a tempo indeterminato sia a tempo determinato	662	661	653	653	615
dipendenti assunti nell'anno a tempo indeterminato.	44	24	14	63	38
dipendenti assunti nell'anno a tempo determinato (non sono compresi i dipendenti in servizio con contratto pluriennale)	63	49	72	68	44

contratti decentrati sottoscritti	2	2	2	2	2
personale cessato	n.d.	n.d.	n.d.	58	54
concorsi attivati nell'anno	n.d.	n.d.	n.d.	8	8
procedimenti disciplinari attivati nell'anno	n.d.	n.d.	n.d.	11	9

Utenza del Servizio (a chi lo erogo?)

Criteri di segmentazione adottati	
	Criterio
	Organi di controllo
	Organizzazione dell'Ente
	Inquadramenti e Profili professionali nell'Ente

Segmenti di utenza	
	Segmenti di utenza
	Descrizione
	Settori
	Assetto dell'Ente e sue competenze funzionali
	Servizi
	Assetto dell'Ente e sue competenze funzionali
	Dirigenti
	Soggetti datori di lavoro appartenenti all'Area contrattuale Funzioni Locali
	Posizioni Organizzative
	Soggetti con incarichi di elevata responsabilità e coordinamento risorse, appartenenti al comparto contrattuale Funzioni Locali
	Dipendenti a tempo indeterminato
	Soggetti che concorrono in via continuativa alla realizzazione degli obiettivi dell'Ente, appartenenti al comparto contrattuale Funzioni Locali.
	Dipendenti a tempo determinato
	Soggetti che concorrono alla realizzazione degli obiettivi dell'Ente, appartenenti al comparto contrattuale Funzioni Locali.

Utenti seguiti (per ogni segmento)	Quantità				
	31/12/2018	31/12/2019	31/12/2020	31/12/2021	31/12/2022
Settori	12	12	12	12	13
Servizi	35	35	34	34	34
Dirigenti	10	9	9	10	11
Posizioni Organizzative	31	32	33	29	31

Dipendenti a tempo indeter (esclusi dirigenti e PO)	585	579	577	546	581
Dipendenti a tempo determinato (esclusi dirigenti)	n.d.	n.d.	n.d.	71	34

Sistema di erogazione del Servizio (come lo erogo?)

Forma gestionale	Diretta	X
	Esternalizzata	
	Mista	

Risorse umane coinvolte	Personale	5
--------------------------------	-----------	---

Segmenti di utenza coinvolti nell'erogazione del Servizio	Segmenti di utenza	Ruolo nell'erogazione del servizio
	Collegio Revisori	Rilascio pareri
	Dirigenti	Esercizio del ruolo datoriale
	Posizioni Organizzative	Esercizio del ruolo di Responsabile del Servizio
	Dipendenti	Destinatari del servizio

Strutture erogative	Stutture	Note
	Ufficio Concorsi	
	Ufficio assunzioni	
	Ufficio gestione istituti	
	Ufficio procedimenti disciplinari	
	Ufficio relazioni sindacali	

ANALISI DELLA FORMULA GESTIONALE - MAPPE DEI SERVIZI

SERVIZIO: GESTIONE FINANZIARIA RISORSE UMANE - SPESA

RESPONSABILE: SCIO FABIO

Contenuto del Servizio (che cosa erogo?)

1) Elemento centrale

Elemento	Descrizione
Gestione finanziaria risorse umane dell'Ente	<p>Il Servizio si occupa della programmazione e quantificazione delle risorse finanziarie finalizzate a remunerare il personale dell'ente. E' uno degli aspetti rilevanti che contribuisce alla formazione del bilancio di previsione dell'Ente. Proprio per il suo carattere strutturale e, per alcuni aspetti, strategico, anche in relazione all'armonizzazione del bilancio comunale, il servizio deve necessariamente tener conto di diversi elementi in ordine:</p> <ul style="list-style-type: none">- agli interventi normativi di contenimento della spesa;- alla verifica e controllo dei vincoli assunzionali;- al calcolo della spesa del personale in servizio e di quello stabilito con il PTFP suddiviso tra:<ul style="list-style-type: none">- spesa corrente fissa e accessoria- spesa accessoria del fondo pluriennale vincolato.

2) Elementi accessori

Elementi accessori	Descrizione
Studio e approfondimento norme e regole	<p>La fase di programmazione avviene nel rispetto degli indirizzi forniti dalla Giunta Comunale fino alla sua completa condivisione e approvazione. La programmazione deve necessariamente rispettare le numerose norme che regolano i tetti di spesa sia della spesa di personale nel suo insieme sia quella delle voci di spesa che sono regolate da ulteriori limiti (vedi spesa del lavoro flessibile o quella del salario accessorio di tutte e tre le categorie di lavoratori).</p>

Output del Servizio

Tipologia	Quantità				
	31/12/2018	31/12/2019	31/12/2020	31/12/2021	31/12/2022
spesa di personale: spesa iniziale (macroaggregato 1.01)	23.904.500,00	23.557.500,00	23.849.400,00	22.597.684,00	22.843.272,00
spesa di personale: spesa asestata (macroaggregato 1.01)	23.892.719,74	23.531.946,85	22.635.225,15	22.574.718,41	23.690.068,57
spesa di personale: spesa definitiva (macroaggregato 1.01)	23.699.545,58	23.295.576,00	22.395.857,00	22.267.099,57	23.357.398,58

Utenza del Servizio (a chi lo erogo?)

Criteria di segmentazione adottati	Criteria
	Contrattuali, regolamentari e di accordo sindacale
	delegazioni sindacali
	Dipendenti dell'Ente

Segmenti di utenza	Segmenti di utenza	Descrizione
	Giunta comunale	
	Consiglio comunale	
	Dirigenti	

Utenti seguiti (per ogni segmento)	Quantità				
	31/12/2018	31/12/2019	31/12/2020	31/12/2021	31/12/2022
Dirigenti	10	9	9	10	11

Sistema di erogazione del Servizio (come lo erogo?)

Forma gestionale	Diretta	X
	Esternalizzata	
	Mista	

Risorse umane coinvolte	Personale	2
--------------------------------	-----------	---

Segmenti di utenza coinvolti nell'erogazione del Servizio	Segmenti di utenza	Ruolo nell'erogazione del servizio
	Amministratori dell'ente	Esprimono indirizzi
	Dirigente Settore Finanziario	Attua gli indirizzi espressi
	Posizione Organizzativa Sett Fin	Supporta il dirigente nel coordinamento dei soggetti coinvolti

Strutture erogative	Stutture	Note
	Servizio Gestione Personale	
	Ufficio Stipendi	

ANALISI DELLA FORMULA GESTIONALE - MAPPE DEI SERVIZI

SERVIZIO: GESTIONE FINANZIARIA RISORSE UMANE - ENTRATA

RESPONSABILE: SCIO FABIO

Contenuto del Servizio (che cosa erogo?)

1) Elemento centrale

Elemento	Descrizione
Gestione finanziaria risorse umane dell'Ente: Entrata	<p>Il Servizio si occupa della verifica delle entrate, in materia di spesa di personale, con riferimento ai seguenti movimenti contabili:</p> <ul style="list-style-type: none"> - entrate derivanti dal personale comandato/distaccato presso altre amministrazioni; - entrate derivanti dalle trattenute ai dipendenti per l'utilizzo del buono mensa per la parte di propria competenza; - entrate derivanti da partecipazione a concorsi pubblici
Monitoraggio della spesa di personale relativamente alla parte Entrata	<p>Risulta necessario effettuare il recupero delle somme erogate a dipendenti comandati presso altre Amministrazioni.</p> <p>Altrettanto importante il recupero delle somme pagate alla ditta EDENRED ITALIA s.r.l., affidataria della gestione del servizio sostitutivo di mensa attraverso il sistema di buoni pasto elettronici.</p>

Output del Servizio

Tipologia	Quantità				
	31/12/2018	31/12/2019	31/12/2020	31/12/2021	31/12/2022
Introito dell'intera somma erogata per il pagamento degli stipendi dei dipendenti comandati	204.789,07 (100%)	146.767,22 (72,36%)	152.659,56 (73,14%)	/	97.111,58 (di cui 38.388,07 è incassato)
Introito del contributo per partecipazione a concorso pubblico/selezione	/	/	/	/	/

Importo accertato relativo alla mensa rispetto al totale degli impegni mensa	72.876,63 €	79.591,20 €	37.571,90 €	/	62.265,46 €
--	-------------	-------------	-------------	---	-------------

Utenza del Servizio (a chi lo erogo?)

Criteri di segmentazione adottati	Criterio
	Dipendenti dell'Ente direi che fruiscono del servizio mensa

Segmenti di utenza	Segmenti di utenza	Descrizione
	Dipendenti dell'Ente	

Utenti seguiti (per ogni segmento)	Quantità				
	31/12/2018	31/12/2019	31/12/2020	31/12/2021	31/12/2022
Dipendenti che fruiscono del servizio mensa	626	620	620	512	372

Sistema di erogazione del Servizio (come lo erogo?)

Forma gestionale	Diretta	X
	Esternalizzata	
	Mista	

Risorse umane coinvolte	Personale	4
--------------------------------	-----------	---

Segmenti di utenza coinvolti nell'erogazione del Servizio	Segmenti di utenza	Ruolo nell'erogazione del servizio
	Giunta	Esprimono indirizzi
	Dirigente Settore Personale	conduce e coordina i processi
	Funzionari del Settore	supportano il dirigente nella conduzione dei processi e del conseguente monitoraggio

Strutture erogative	Stutture	Note
	Servizio Gestione Personale	Palazzo Comunale
	Ufficio Stipendi	Palazzo Comunale

ANALISI DELLA FORMULA GESTIONALE - MAPPE DEI SERVIZI

SERVIZIO: GESTIONE STIPENDI

RESPONSABILE: SCIO FABIO

Contenuto del Servizio (che cosa erogo?)

1) Elemento centrale

Elemento	Descrizione
Emissione di cedolini paga per il pagamento di stipendi, indennità, gettoni, borse di studio e tirocini.	Obiettivo del servizio è l'elaborazione e il pagamento di tutti i redditi da lavoro dipendente e assimilati a lavoro dipendente con l'applicazione di tutte le norme di legge e nel rispetto delle scadenze. Si tratta di effettuare elaborazioni mensili dei pagamenti di competenze e contributi ed elaborazioni annuali di tutte le denunce previste dalla legge nei confronti di enti pensionistici, assicurativi e nei confronti del fisco.
Rilascio certificati stipendiali	Attestazioni delle retribuzioni richieste dai dipendenti per pratiche personali
CU e Mod. 770	Certificazioni uniche e dichiarazione dei dati relativi alle ritenute effettuate, ai versamenti eseguiti
Gestione previdenza complementare	Versamenti contributi e invio distinte al Fondo Perseo
Applicazione contratti collettivi nazionali di lavoro	Aggiornamento retribuzioni e liquidazione arretrati derivanti da CCNL
Applicazione contratti decentrati	Applicazione ai fini economici indennità previste dai contratti decentrati

Output del Servizio

Tipologia	Quantità				
	31/12/2018	31/12/2019	31/12/2020	31/12/2021	31/12/2022
n. cedolini elaborati	9.300	9.390	9.500	9.103	9.250
attestazioni stipendiali rilasciate	148	155	138	151	145
CU rilasciate	937	888	842	881	902

Utenza del Servizio (a chi lo erogo?)

Criteri di segmentazione adottati	Criterio
	Tutti i soggetti che effettuano prestazioni nei confronti dell'ente e maturano il diritto alla retribuzione (esclusi lavoratori autonomi)

Segmenti di utenza	Segmenti di utenza	Descrizione
	Dipendenti	Lavoratori dell'Ente
	Amministratori	Sindaco, assessori e consiglieri
	Personale esterno	Tirocinanti, addetti servizio civile universale, incaricati

Utenti seguiti (per ogni segmento)	Quantità				
	31/12/2018	31/12/2019	31/12/2020	31/12/2021	31/12/2022
Dipendenti	800	732	737	733	699
Amministratori	41	62	42	42	42
Personale esterno	96	94	63	104	121

Sistema di erogazione del Servizio (come lo erogo?)

Forma gestionale	Diretta	X
	Esternalizzata	
	Mista	

Risorse umane coinvolte	Personale	3
--------------------------------	-----------	---

Segmenti di utenza coinvolti nell'erogazione del Servizio	Segmenti di utenza	Ruolo nell'erogazione del servizio
	Dipendenti	rilascio attestazioni/certificazioni ed effettuazione pagamenti

Strutture erogative	Stutture	Note
	Ufficio Stipendi	Palazzo Comunale

ANALISI DELLA FORMULA GESTIONALE - MAPPE DEI SERVIZI

SERVIZIO: TIROCINI

RESPONSABILE: SCIO FABIO

Contenuto del Servizio (che cosa erogo?)

1) Elemento centrale

Elemento	Descrizione
Gestione tirocini (curricolari ed extracurricolari di competenza dell'Ufficio Personale)	<p>Supporto amm.vo ai tirocinanti provenienti da percorsi curricolari ed extracurricolari e alle sedi ospitanti nonché ai Tutor dell'Ente.</p> <p>I tirocini non costituiscono un rapporto di lavoro, bensì una metodologia formativa ovvero una misura di politica attiva finalizzata agli obiettivi dell'orientamento, della occupabilità e dell'inserimento o reinserimento nel mercato del lavoro.</p> <p>I tirocini si distinguono in:</p> <ul style="list-style-type: none">-Tirocini extra-curricolari: finalizzati ad agevolare le scelte professionali attraverso una conoscenza diretta del mondo del lavoro ovvero ad acquisire competenze per un inserimento o reinserimento nel mercato del lavoro.- Tirocini curricolari: quale esperienza formativa ed orientativa di persone iscritte e frequentanti un percorso di istruzione o formazione di livello secondario, terziario, dottorati, master universitari o realizzati da istituti di alta formazione accreditati da enti riconosciuti in ambito nazionale o internazionale, e in generale percorsi formativi che rilasciano un titolo o una certificazione con valore pubblico. <p>Essi sono finalizzati all'acquisizione degli obiettivi di apprendimento specifici del percorso stesso, previsti nei relativi piani di studio, realizzati nell'ambito della durata complessiva del percorso, anche se svolto al di fuori del periodo del calendario scolastico o accademico.</p>

2) Elementi accessori

Elementi accessori	Descrizione
Contatti fra il Comune e l'Istituto Scolastico/Università/Centro per l'Impiego o direttamente con il tirocinante.	<p>Per la corretta attivazione del tirocinio è necessaria una specifica interlocuzione con il soggetto PROMOTORE. Quest'ultimo ha funzioni di progettazione, attivazione e monitoraggio del tirocinio, nonché di garanzia della regolarità e qualità dell'iniziativa, in relazione alle finalità definite nel progetto formativo. L'attivazione dei tirocini curricolari è riservata alle istituzioni - presso le quali risulta iscritto il tirocinante - che realizzano i percorsi di istruzione e formazione professionale, compresi quelli di formazione regolamentata, nonché percorsi universitari e di alta formazione e che rilasciano un titolo o una certificazione con valore pubblico. L'attivazione dei tirocini extracurricolari, di competenza dell'Ufficio Rapporti di Lavoro, attualmente, avviene solo con il Centro per l'Impiego.</p>
Redazione Convenzioni	<p>Contatti con il soggetto promotore, scambi modulistica, accreditamento e conseguente accesso alle piattaforme on-line, sottoscrizione e invio.</p> <p>I tirocini sono attivati sulla base di una convenzione sottoscritta dai legali rappresentanti del soggetto promotore e del soggetto ospitante.</p> <p>Una copia della convenzione deve essere tenuta agli atti dal soggetto promotore e dal soggetto ospitante ed una copia deve essere consegnata al tirocinante.</p> <p>Lo schema di convenzione con i contenuti minimi sono definiti dall'allegato A della DELIBERAZIONE REG.LE n.X / 7763- Seduta del 17/01/2018.</p> <p>La convenzione prevede obbligatoriamente le regole di svolgimento del tirocinio nonché i diritti e i doveri di ciascuna delle parti coinvolte e se si tratta di tirocinio extracurricolare, l'importo dell'indennità di partecipazione da corrispondere al tirocinante.</p>

Definizione Progetto Formativo	<p>Individuazione sede ospitante, individuazione Tutor, contenuti concordati fra le parti.</p> <p>Il Progetto Formativo è sottoscritto</p> <ul style="list-style-type: none"> - dal legale rappresentante del soggetto promotore; - dal legale rappresentante del soggetto ospitante; - dal tirocinante, ovvero da chi ne ha la rappresentanza legale qualora sia minorenni. <p>Il Progetto Formativo Individuale deve contenere gli elementi minimi previsti dalla DELIBERAZIONE REG.LE n.X / 7763- Seduta del 17/01/2018.</p> <p>Contiene gli elementi descrittivi del tirocinio, le attività, gli obiettivi e le modalità di svolgimento, la durata con l'indicazione delle ore giornaliere e settimanali in coerenza con il contratto collettivo applicato dal soggetto ospitante e l'importo mensile lordo dell'indennità di partecipazione (se prevista), le garanzie assicurative.</p> <p>Un copia del Progetto Formativo Individuale deve essere tenuta agli atti dal soggetto promotore e dal soggetto ospitante ed una copia deve essere consegnata al tirocinante.</p>
Attivazione tirocinio	Operazioni di attivazione (stesura determinazione dirigenziale, comunicazione agli Uffici interessati)
Gestione /monitoraggio attività di tirocinio	<p>Raccordo informativo ed operativo fra Sede ospitante e Promotore.</p> <p>Il soggetto ospitante è tenuto alle comunicazioni obbligatorie di avvio, proroga e cessazione dei tirocini extracurricolari.</p> <p>Le comunicazioni devono essere inviate mediante trasmissione telematica secondo le modalità previste dalle vigenti normative, accedendo al servizio informatico della Provincia di svolgimento del tirocinio (portale Sintesi) e sono valide ai fini dell'assolvimento degli obblighi di comunicazione nei confronti delle Direzioni Regionali e Territoriali del Lavoro , dell'INPS, dell'INAIL. Inoltre, il soggetto ospitante è tenuto a garantire l'attivazione delle garanzie assicurative</p> <ul style="list-style-type: none"> ● assicurazione del tirocinante contro gli infortuni sul lavoro, presso l'INAIL; ● assicurazione del tirocinante per la sua responsabilità civile verso i terzi durante lo svolgimento del tirocinio, con idonea compagnia assicuratrice. <p>Il soggetto ospitante deve assicurare al tirocinante, nella fase di avvio del tirocinio, un'adeguata informazione e formazione in materia di salute e sicurezza nei luoghi di lavoro ai sensi degli artt. 36 e 37 del D.lgs. 81/2008, nonché garantire la sorveglianza sanitaria ai sensi dell'art. 41 del medesimo decreto, se prevista.</p> <p>Restano esclusi dall'obbligo di comunicazione i tirocini curricolari che costituiscono momenti di alternanza tra studio e lavoro.</p> <p>Successivo inserimento dei dati inerenti il tirocinio, in un' apposita BANCA DATI.</p>

Output del Servizio

Tipologia	Quantità				
	31/12/2018	31/12/2019	31/12/2020	31/12/2021	31/12/2022
Convenzioni	18	10	7	8	6
Progetti formativi	112	45	38	14	135
Tirocinanti curricolari	183	163	89	38	135
Tirocinanti extra-curricolari	4	0	5	1	1

Utenza del Servizio (a chi lo erogo?)

Criteria di segmentazione adottati
Criterio
studenti universitari
giovani maggiori di 16 anni che hanno conseguito un titolo di studio da non più di 12 mesi, inoccupati e in cerca di occupazione, disoccupati o occupati con contratto di lavoro o di collaborazione a tempo parziale.

Segmenti di utenza	
Segmenti di utenza	Descrizione
Enti promotori	TIROCINI CURRICOLARI: L'attivazione è riservata alle istituzioni presso le quali risulta iscritto il tirocinante, o a soggetti ad essa collegati in possesso dei requisiti previsti per l'attivazione dei tirocini. TIROCINI EXTRACURRICOLARI: istituzioni scolastiche e accreditati regionali ai servizi di istruzione e formazione professionale e/o ai servizi al lavoro di cui alle ll.rr. 19/07 e 22/06; autorizzati nazionali e regionali ai servizi per il lavoro (D.lgs 276/03 e l.r. 22/2006)
Tirocinanti	Studenti (Tirocini curricolari), Disoccupati (Tirocini extracurricolari)
Sedi ospitanti	Sedi dei Servizi comunali

Utenti seguiti (per ogni segmento)	Quantità				
	31/12/2018	31/12/2019	31/12/2020	31/12/2021	31/12/2022
Enti promotori	19	16	16	8	14
Tirocinanti	187	163	94	39	135
Sedi ospitanti	10	11	9	4	4

Sistema di erogazione del Servizio (come lo erogo?)

Forma gestionale	Diretta	
	Esternalizzata	
	Mista	X

Risorse umane coinvolte	Personale	1
--------------------------------	-----------	---

Segmenti di utenza coinvolti nell'erogazione del Servizio	Segmenti di utenza	Ruolo nell'erogazione nel servizio
	Cittadinanza attiva	Diretti beneficiari
	Enti promotori	TIROCINI CURRICULARI: L'attivazione è riservata alle istituzioni presso le quali risulta iscritto il tirocinante, o a soggetti ad essa collegati in possesso dei requisiti previsti per l'attivazione dei tirocini. TIROCINI EXTRACURRICULARI: istituzioni scolastiche e accreditati regionali ai servizi di istruzione e formazione professionale e/o ai servizi al lavoro di cui alle ll.rr. 19/07 e 22/06; autorizzati nazionali e regionali ai servizi per il lavoro (D.lgs 276/03 e l.r. 22/2006)
	Sedi ospitanti	Ufficio Rapporti di Lavoro - Sedi dei Servizi comunali (Dirigente del Settore ospitante - Tutor dell'Ente)

Strutture erogative	Strutture	Note
	Ufficio Rapporti di Lavoro	Palazzo Comunale (Ufficio che fornisce supporto amministrativo e che, con atto dirigenziale, autorizza l'attivazione del tirocinio)
	Sedi servizi comunali	Tutti i Servizi sono idonei come sedi ospitanti, ogni Dirigente definisce il proprio numero di tirocini attivabili
	Sito web dell'Ente	Fornisce informazioni in merito all'attivazione dei tirocini, presso il Comune di Cremona

ANALISI DELLA FORMULA GESTIONALE - MAPPE DEI SERVIZI

SERVIZIO: COMUNICAZIONE ESTERNA

RESPONSABILE: DI GIROLAMO GABRIELLA

Contenuto del Servizio (che cosa erogo?)

1) Elemento centrale

Elemento	Descrizione
Progettazione e realizzazione delle campagne di comunicazione	La comunicazione esterna si esplica attraverso la progettazione di comunicazione dell'Ente e la realizzazione delle campagne di comunicazione e dei servizi del Comune, sia attraverso i mezzi tradizionali (cartacei e media), sia online (sito internet, facebook, youtube)
Gestione del Servizio SpazioComune	E' un servizio informativo comunale per i cittadini e per chi viene in città e dà informazioni su: - struttura e attività dei servizi e uffici del Comune, accesso agli atti, consultazione dell'Archivio comunale, Albo Pretorio informatico, ordinanze, regolamenti comunali, bandi ed esiti di gara, borse di studio, concorsi e premi, eventi, attività e servizi di tutta la città, procedura per il risarcimento dei danni involontariamente causati dall'Amministrazione. A SpazioComune è possibile: - consultare i procedimenti amministrativi dei servizi comunali; - presentare reclami e segnalazioni on-line - presentare domanda per l'utilizzo della Sala Eventi on-line - ottenere consulenza per l'invio telematico dei moduli on-line - esercitare il diritto di partecipazione (raccolta firme) - ricevere informazioni sulla raccolta "Porta a porta" e ritirare i sacchi per l'umido - richiedere il rilascio di PIN e PUK/CREDENZIALI - CRS (Carta Regionale dei Servizi) e della CNS (Carta Nazionale dei Servizi) e ottenere il riconoscimento dell'identità personale ed il rilascio della prima parte del codice per l'attivazione di SPID.
Gestione dell'immagine coordinata del logo del Comune	Standardizzazione delle varie versioni esistenti del logo del Comune. Personalizzazione del logo per ogni ufficio, servizio, assessori e consiglieri. Declinazione del logo sugli strumenti quali: carta intestata (lettera, biglietto visita, blocco, modulo fax e relazione, ecc). Assistenza a colleghi e soggetti esterni sull'uso della pagina web per scaricare il logo.
Uso del social network (Facebook-Youtube)	Creazione ed aggiornamento costante sulle novità e servizi del Comune, della pagina Facebook del Comune di Cremona e del canale youtube con video prodotti dai vari servizi
Elaborazione ed aggiornamento della banca dati dei servizi comunali e cittadini	Ricerca delle informazioni relative al Comune di Cremona e alla città. Progettazione ed elaborazione delle schede di banca dati. Contatto con i referenti dei servizi comunali e degli enti esterni per l'aggiornamento. Verifica semestrale di tutti i contenuti delle schede presenti. Elaborazione di tutta la modulistica allegata ai procedimenti descritti nelle schede di banca dati.

2) Elementi accessori

Elementi accessori	Descrizione
Realizzazione di presentazioni per interventi pubblici degli amministratori e attività diverse sui monitor delle vetrine di SpazioComune	Elaborazione dei contenuti dei testi e delle immagini in forma di slide. Realizzazione grafica della presentazione e dell'animazione.
Calendario eventi	Ricerca degli eventi organizzati in città e in Provincia e inserimento sul sito del Comune di Cremona, in raccordo con l'Informagiovani e il Sistema Museale
Incontri informativi per i cittadini denominati Spazio all'Informazione	Contatto con uffici interni, Enti e associazioni per la scelta degli argomenti da trattare, progettazione degli incontri, promozione e comunicazione attraverso vari canali, realizzazione degli incontri pubblici, somministrazione di questionari di customer satisfaction ai partecipanti, elaborazione dei questionari di customer satisfaction compilati, redazione di report

Output del Servizio

Tipologia	Quantità				
	31/12/2018	31/12/2019	31/12/2020	31/12/2021	31/12/2022
n. campagne di comunicazione realizzate	80	72	48	38	41
n. pagine visitate sito internet	2.160.267	2.295.892	2.808.504	2.747.317	2.075.498
n. aggiornamenti inseriti nel sito	1.867	2.024	1.175	1.012	554
n. pubblicazioni dalla redazione pagina Facebook di SpazioComune (comprende post, foto, eventi, note, link)	1.374	1.455	758	522	590
n. complessivo di visualizzazioni dei contenuti facebook	954.889	1.318.941	1.489.644	673.108	649.259
n. accessi al portale istituzionale	1.514.626	1.611.325	1.959.499	1.937.664	2.075.498
n. di richieste di informazione telefonica gestite da SpazioComune	1.573	1.457	6.591	4.655	3.577

n. di richieste di informazione via e-mail gestite da SpazioComune	1.510	1.197	1.505	1.072	890
n. di PIN/PUK della CNS rilasciati	800	445	914	828	259

Utenza del Servizio (a chi lo erogo?)

Criteria di segmentazione adottati
Criterio
utenza interna indifferenziata
utenza esterna indifferenziata

Segmenti di utenza	Segmenti di utenza	Descrizione
	Servizi (unità organizzative)	Servizi (unità organizzative) per i quali nsono progettate le campagne di comunicazione e per i quali sono fornite le versioni del logo
	navigatori sito	chi clicca sul sito del Comune di Cremona
	utenti fan page facebook	chi è iscritto alla pagina Facebook
	utenti visitatori pagina facebook	chi visualizza i contenuti di SpazioComune senza essere iscritto
	utenti unici YouTube	chi visualizza i video di YouTube pubblicati dal Comune

Utenti seguiti (per ogni segmento)	Quantità				
	31/12/2018	31/12/2019	31/12/2020	31/12/2021	31/12/2022
n. navigatori sito	463.229	449.581	584.735	559.100	499.721
n. Servizi (Unità organizzative)	32	32	36	36	36
n. utenti fan page Facebook	2.728	3.515	5.189	5.600	6.089
n. utenti visitatori pagina facebook	385.097	499.753	853.251	440.197	82.707
n. utenti con accesso a SpazioComune per richieste di informazioni	35.965	18.477	10.784	5.727	6.962
n. utenti che hanno preso appuntamento utilizzando agende digitali	n.d.	n.d.	676	2.671	2.468

Sistema di erogazione del Servizio (come lo erogo?)

Forma gestionale	Diretta	
	Esternalizzata	
	Mista	X (grafici esterni)

Risorse umane coinvolte	Personale	8
--------------------------------	-----------	---

Segmenti di utenza coinvolti nell'erogazione del Servizio	Segmenti di utenza	Ruolo nell'erogazione del servizio
	tutti i cittadini	interlocuzione on line (sito e canale facebook) di persona (Spaziocomune)

Strutture erogative	Stutture	Note
	SpazioComune	Piazza Stradivari, 7 Cremona

ANALISI DELLA FORMULA GESTIONALE - MAPPE DEI SERVIZI

SERVIZIO: CORRISPONDENZA E PROTOCOLLO INFORMATICO

RESPONSABILE: DI GIROLAMO GABRIELLA

Contenuto del Servizio (che cosa erogo?)

1) Elemento centrale

Elemento	Descrizione
Certificazione dell'arrivo e della partenza di ogni documento da e per il Comune	Il servizio provvede alla ricezione, registrazione e smistamento della corrispondenza in arrivo nonché alla ricezione, registrazione e spedizione di quella in partenza, sia in formato analogico che digitale nell'ambito del sistema di gestione informatica dei documenti adottato dall'ente.

2) Elementi accessori

Elementi accessori	Descrizione
Gestione sportello protocollo	Ricezione degli atti consegnati o notificati al Comune, verifica della correttezza formale e della completezza, apposizione del timbro di arrivo.
Deposito presso la Casa Comunale	Ricezione, registrazione del deposito e consegna degli atti giudiziari agli interessati, ai sensi del Codice di procedura civile e delle norme in materia di amministrazione finanziaria.
Gestione corrispondenza per i residenti presso la Casa Comunale	Ricezione e consegna della corrispondenza personale indirizzata ai residenti presso la Casa Comunale e agli iscritti nel Registro dei senza fissa dimora, istituito nel 2010
Gestione casella Posta Elettronica Istituzionale	Archiviazione digitale della corrispondenza pervenuta alla casella PEC istituzionale (Legal Mail) - verifica dei requisiti formali per l'acquisizione a Registro di Protocollo Generale.
Gestione corrispondenza in arrivo	Ricezione e apertura della corrispondenza cartacea consegnata da Poste Italiane ed altri vettori o pervenuta tramite Pec, classificazione e registrazione a protocollo, mediante sistema informatizzato con acquisizione delle immagini; smistamento della corrispondenza e consegna/ritiro presso gli uffici assegnatari

Gestione corrispondenza in partenza	Ricevimento dagli uffici interni della corrispondenza in partenza, verifica della completezza formale, classificazione, fascicolazione e registrazione a protocollo. Trasmissione mediante PEC dei documenti in formato digitale. Consegna all'affidatario dei servizi di corrispondenza dei documenti cartacei
Gestione archivio di deposito	Accesso, prelievo e consultazione di fascicoli relativi a pratiche di cui è terminata la trattazione

Output del Servizio

Tipologia	Quantità				
	31/12/2018	31/12/2019	31/12/2020	31/12/2021	31/12/2022
N. ore settimanali apertura al pubblico	29	29	29	29	29
N. protocolli in arrivo	74.968	76.238	72.391	79.836	77.939
N. protocolli in partenza	18.023	19.678	14.367	16.789	17.905
N. pec in arrivo	46.239	48.926	50.082	58.208	60.177
N. pec in partenza	8.465	10.552	8.585	10.166	11.590
N. atti depositati per notifica	9.720	10.324	4.754	2.593	10.812
N. certificati di consegna Legal mail	8.900	10.998	/	/	/
Richieste accesso atti archivio	n.d.	1.631	1.680	2.908	2.442

Utenza del Servizio (a chi lo erogo?)

Criteri di segmentazione adottati	Criterio
	Utenza interna (amministratori – articolazioni dell'ente)
	Utenza esterna (indifferenziata)

Segmenti di utenza	
Segmenti di utenza	Descrizione
assegnatari interni	Articolazioni dell'Ente interessati a ricevere o spedire documenti acquisiti al Sistema di protocollo informatico
Dipendenti abilitati	Soggetti abilitati ad operazioni nell'ambito del Sistema di protocollo informatico
Utenza esterna (indifferenziata)	Mittenti o destinatari di documenti acquisiti al Sistema di protocollo informatico
Utenti esterni	Residenti presso Casa Comunale
Utenti esterni	Destinatari di atti notificati

Utenti seguiti (per ogni segmento)	Quantità				
	31/12/2018	31/12/2019	31/12/2020	31/12/2021	31/12/2022
Assegnatari interni	97	99	95	102	90
Dipendenti abilitati	192	195	188	203	204
Utenti utilizzatori PEC (in entrata e in uscita)	192	195	188	68	77
Cittadini residenti presso la Casa Comunale	142	145	170	194	195
Utenti destinatari notifiche	9.720	9.921	4.754	2.593	3.217

Sistema di erogazione del Servizio (come lo erogo?)

Forma gestionale	Diretta	X
	Esternalizzata	
	Mista	

Risorse umane coinvolte	Personale	9
-------------------------	-----------	---

Segmenti di utenza coinvolti nell'erogazione del Servizio	Segmenti di utenza	Ruolo nell'autoerogazione nel servizio
	/	

Strutture erogative	Stutture	Note
	Palazzo Comunale	

ANALISI DELLA FORMULA GESTIONALE - MAPPE DEI SERVIZI

SERVIZIO: CONTRATTI

RESPONSABILE: GHILARDI LAMBERTO / DI GIROLAMO GABRIELLA (AD INTERIM)

Contenuto del Servizio (che cosa erogo?)

1) Elemento centrale

Elemento	Descrizione
Stipulazione dei contratti come da regolamento comunale	Istruttoria prepedeutica alla stipulazione di atti pubblici, concessioni e locazioni

2) Elementi accessori

Elementi accessori	Descrizione
Assistenza ai settori dell'ente	Consulenza ai colleghi dei diversi settori incaricati alla stipula dei contratti
Rapporti con i notai per gli atti pubblici diversi dagli appalti	Scambio documentazione
Rapporti con all'agenzia delle entrate	Adempimenti fiscali

Output del Servizio

Tipologia	Quantità				
	31/12/2018	31/12/2019	31/12/2020	31/12/2021	31/12/2022
Atti pubblici e privati	31	27	16	18	8
Comodati					12
Concessioni	32	54	15	26	22
Locazioni	50	52	36	39	35

Utenza del Servizio (a chi lo erogo?)

Criteri di segmentazione adottati	Criterio
	L'utenza si ricollega alla natura/tipologia di atto negoziale

Segmenti di utenza	Segmenti di utenza	Descrizione
	Operatori economici	Soggetti che esercitano attività imprenditoriale a scopo di lucro
	Concessionari di beni/servizi	Aziende partecipate o operatori economici
	Assegnatari degli alloggi sap	Inquilini alloggi di edilizia pubblica

Utenti seguiti (per ogni segmento)	Quantità				
	31/12/2018	31/12/2019	31/12/2020	31/12/2021	31/12/2022
Operatori economici	27	24	13	18	8
Concessionari di beni/servizi	4	3	3	26	22
Assegnatari degli alloggi sap	23	28	36	39	35

Sistema di erogazione del Servizio (come lo erogo?)

Forma gestionale	Diretta	
	Esternalizzata	
	Mista	X (per alcune tipologie di contratti è prevista la stipula a carico della controparte e quindi tramite l'ausilio di noatio scelto dalla medesima)

Risorse umane coinvolte	Personale	1,5
--------------------------------	-----------	-----

Segmenti di utenza coinvolti nell'erogazione del Servizio	Segmenti di utenza	Ruolo nell'erogazione nel servizio
	Notai	Stipula atti pubblici
	Operatori economici	Controparte
	Concessionari di beni/servizi	Controparte
	Assegnatari degli alloggi sap	Controparte

Strutture erogative	Strutture	Note
	Ufficio contratti	Palazzo Comunale

ANALISI DELLA FORMULA GESTIONALE - MAPPE DEI SERVIZI

SERVIZIO: AVVOCATURA

RESPONSABILE: GHILARDI LAMBERTO / DI GIROLAMO GABRIELLA (AD INTERIM)

Contenuto del Servizio (che cosa erogo?)

1) Elemento centrale

Elemento	Descrizione
Atti giudiziari in difesa dell'amministrazione	atti di citazione, comparse di costituzione e risposta, memorie istruttorie etc.

2) Elementi accessori

Elementi accessori	Descrizione
Pareri legali	rilascio di pareri legali scritti e verbali sulla base di richieste specifiche

Output del Servizio

Tipologia	Quantità				
	31/12/2018	31/12/2019	31/12/2020	31/12/2021	31/12/2022
Comparse di costituzione e risposte	9	10	4	11	7
Atti di citazione	3	2	4	2	7
Memorie istruttorie	17	15	7	7	5

Utenza del Servizio (a chi lo erogo?)

Criteria di segmentazione adottati	Criterio
	L'attività è rivolta alla tutela dei diversi servizi comunali

Segmenti di utenza	Segmenti di utenza	Descrizione
	Servizi comunali	i diversi servizi comunali coinvolti in vertenze giudiziarie

Utenti seguiti (per ogni segmento)	Quantità				
	31/12/2018	31/12/2019	31/12/2020	31/12/2021	31/12/2022
Pareri (N. Settori richiedenti)	6	4	25	33	7

Sistema di erogazione del Servizio (come lo erogo?)

Forma gestionale	Diretta	
	Esternalizzata	
	Mista	X (per alcune tipologie di cause è previsto l'ausilio a legali esterni)

Risorse umane coinvolte	Personale	2,5
-------------------------	-----------	-----

Segmenti di utenza coinvolti nell'erogazione del Servizio	Segmenti di utenza	Ruolo nell'erogazione nel servizio
	Legali esterni	Difesa in giudizio ricorsi presso Tribunali, Consiglio di stato TAR
	Servizi comunali	Supportano l'ufficio legale nell'istruttoria della causa

Strutture erogative	Stutture	Note
	Ufficio legale	Palazzo Comunale

ANALISI DELLA FORMULA GESTIONALE - MAPPE DEI SERVIZI

SERVIZIO: ALLESTIMENTI

RESPONSABILE: SECCHI TANIA

Contenuto del Servizio (che cosa erogo?)

1) Elemento centrale

Elemento	Descrizione
Gestione del servizio di logistica e facchinaggio interno ed esterno	Il servizio logistico del Settore consiste in una serie di prestazioni finalizzate all'allestimento di manifestazioni ed eventi in genere, che si svolgono in città e per traslochi interni agli edifici comunali. Il servizio consiste nella gestione del noleggio a terzi di attrezzature comunali, quali palco, transenne, tavoli, ecc., identificando il modello logistico adottabile e definendo le risorse logistiche necessarie in termini di mezzi operativi e risorse umane

2) Elementi accessori

Elementi accessori	Descrizione
Gestione informatizzata e centralizzata delle richieste	Le richieste vengono inviate via mail dai settori comunali e dal Coordinamento Eventi e gestite direttamente dal Servizio Allestimenti, tramite una programmazione settimanale, inviata alla ditta appaltatrice del servizio di facchinaggio.

Output del Servizio

Tipologia	Quantità				
	31/12/2018	31/12/2019	31/12/2020	31/12/2021	31/12/2022
Servizi logistici	1447	1198	471	512	512
Traslochi interni	321	237	192	391	302
Manifestazioni	519	756	157	120	156
Servizi vari	647	205	122	/	54

Utenza del Servizio (a chi lo erogo?)

Criteria di segmentazione adottati	Criterio
	Organizzazione da parte dell'Ente
	Manifestazioni di terzi

Segmenti di utenza	Segmenti di utenza	Descrizione
	Utenza interna	Settori comunali
	Utenza esterna	Associazioni, singoli cittadini, società ecc.

Utenti seguiti (per ogni segmento)	Quantità				
	31/12/2018	31/12/2019	31/12/2020	31/12/2021	31/12/2022
Settori comunali	13	13	14	14	14
Società esterne	488	433	65	172	212

Sistema di erogazione del Servizio (come lo erogo?)

Forma gestionale	Diretta	
	Esternalizzata	
	Mista	X

Risorse umane coinvolte	Personale	1 + 2 esterni
--------------------------------	-----------	---------------

Segmenti di utenza coinvolti nell'erogazione del Servizio	Segmenti di utenza	Ruolo nell'autoerogazione nel servizio
	Settori comunali	Collaborazione nella logistica
	Società esterne	Collaborazione nella logistica

Strutture erogative	Stutture	Note
	Servizio Allestimenti comunale	Coordina il servizio
	Ditta appaltatrice servizio facchinaggio	Operatori

ANALISI DELLA FORMULA GESTIONALE - MAPPE DEI SERVIZI

SERVIZIO: PROVVEDITORATO
RESPONSABILE: SECCHI TANIA

Contenuto del Servizio (che cosa erogo?)

1) Elemento centrale

Elemento	Descrizione
Provveditorato	Il servizio di Provveditorato consiste in una serie di prestazioni finalizzate all'acquisto di beni e servizi, per il funzionamento generale dell'Ente, tramite l'espletamento di gare d'appalto per la scelta del contraente.

2) Elementi accessori

Elementi accessori	Descrizione
Gestione dei contratti di beni e servizi	Il contratto di fornitura viene gestito in tutte le sue clausole
Liquidazione fatture passive dell'Ente	L'80% delle fatture dell'Ente vengono liquidate ed inviate al pagamento al Settore Finanziario
Cassa Economale	Vengono gestiti pagamenti ed incassi di spese ricorrenti e minute, bollettini postali, pubblicazioni, ecc.
Gestione e tenuta contabilità magazzino	Presso il magazzino dell'Economato/Provveditorato vengono tenuti in deposito alcuni prodotti per scuole ed uffici, regolarmente consegnati su richiesta. Di ciò è tenuta una contabilità ai fini della programmazione di alcuni acquisti e delle relative gare d'appalto.
Gestione bagni pubblici	Apertura, chiusura, pulizia e custodia dei bagni di decenza
Gestione polizze assicurative e rapporti con il Broker	Il servizio gestisce il pacchetto assicurativo dell'Ente attraverso la collaborazione con il Broker e la predisposizione di gare d'appalto

Output del Servizio

Tipologia	Quantità				
	31/12/2018	31/12/2019	31/12/2020	31/12/2021	31/12/2022
Acquisizione beni di consumo	15	15	18	19	19
Acquisizione prestazioni di servizio	16	16	16	18	19
Spese in economia n. buoni d'ordine	660	631	714	718	736
Numero ordini MEPA	46	35	34	28	36
N. polizze assicurative gestite	7	7	8	8	9

Utenza del Servizio (a chi lo erogo?)

Criteria di segmentazione adottati	Criterio
	Tipologia di utenti
	Settori comunali

Segmenti di utenza	Segmenti di utenza	Descrizione
	Settori comunali	Settori richiedenti l'acquisto di beni e servizi
	Scuole	Scuole richiedenti l'acquisto di beni e servizi

Utenti seguiti (per ogni segmento)	Quantità				
	31/12/2018	31/12/2019	31/12/2020	31/12/2021	31/12/2022
Settori comunali	13	13	14	14	13
Scuole	37	37	37	38	38
Uffici Giudiziari	1	0	0	0	0

Sistema di erogazione del Servizio (come lo erogo?)

Forma gestionale	Diretta	X
	Esternalizzata	X
	Mista	

Risorse umane coinvolte	Personale	6
--------------------------------	-----------	---

Segmenti di utenza coinvolti nell'erogazione del Servizio	Segmenti di utenza	Ruolo nell'erogazione nel servizio
	Settori comunali	Consegna materiale da magazzino

Strutture erogative	Stutture	Note
	Servizio acquisti	

ANALISI DELLA FORMULA GESTIONALE - MAPPE DEI SERVIZI

SERVIZIO: SISTEMA INFORMATIVO TERRITORIALE

RESPONSABILE: DI GIROLAMO GABRIELLA

Contenuto del Servizio (che cosa erogo?)

1) Elemento centrale

Elemento	Descrizione
Raccolta, strutturazione , divulgazione delle informazioni territoriali georeferenziate	L'ufficio SIT si occupa di reperire, strutturare e divulgare le informazioni territoriali attraverso una diretta collaborazione con gli uffici comunali e con le altre realtà del territorio sia pubbliche che private. I dati territoriali vengono resi pubblici attraverso il GeoPortale e/o tramite applicativi specifici creati appositamente per una gestione più funzionale delle attività dell'utenza interna
Aggiornamento della carta tecnica comunale	La carta tecnica comunale, realizzata nel 2009, segue le specifiche tecniche di contenuto di Regione Lombardia; essa costituisce la base delle banche dati territoriali su cui vertono le principali attività dell'ufficio Sistema Informativo Territoriale del Servizio ICT e Agenda Digitale del Comune di Cremona. L'aggiornamento cartografico è obbligatorio da un accordo con Regione Lombardia. L'ufficio S.I.T. del Comune di Cremona mantiene aggiornata la cartografia di base (strade, edifici, acque, verde, ecc...) nonché gli strati informativi territoriali di dettaglio (numeri civici, patrimonio stradale, catasto, suddivisioni territoriali, elementi della mobilità, ecc...) che arricchiscono le banche dati territoriali, propedeutiche per analisi, studi e redazioni di piani.
Gestione dei dati tramite banche dati strutturate	Il SIT utilizza come base di riferimento geografica e topografica il DataBase Topografico (DBT); rappresentazione digitale in formato vettoriale georiferita del territorio comunale. Gli oggetti territoriali, che compongono il DBT, sono catalogati in tabelle strutturate articolate in STRATO, TEMA, CLASSE secondo quanto definito dall'Intesa GIS (intesa Stato Regioni ed Enti Locali). Le specifiche tecniche di contenuto sono invece definite da Regione Lombardia.
Elaborazioni topografiche e topologiche	Elaborazioni cartografiche e di dati topologico e topografico per soddisfare le richieste di utenti interni (Settori/Servizi del Comune di Cremona) ed esterni (cittadini, studenti, Enti Locali, liberi professionisti, ecc...)

Interoperabilità con A.E.M.	L'ufficio SIT e AEM collaborano operando in scrittura sulla stessa banca dati (DataBase Topografico) relativa alle strade con competenze, ruoli e permessi definiti e diversi. Le query che permettono di analizzare i dati si avvalgono dell'intero set di informazioni mettendo così a frutto l'interoperabilità dei due enti.
GeoPortale	Il SIT sviluppa e gestisce il Geoportale del Comune di Cremona, punto di accesso on-line all'Infrastruttura per l'Informazione Territoriale. Un collettore di mappe, dati e servizi cartografici messi a disposizione per tutti: cittadini, tecnici professionisti e personale delle Pubbliche Amministrazioni. Tramite il GeoPortale, oltre alla consultazione di mappe interattive, è possibile estrarre porzioni di territorio comunale in formato dxf e generare report e statistiche (popolazione, mobilità, commercio, catasto, ecc...). I dati pubblicati vengono gestiti dal SIT grazie alla collaborazione con gli altri uffici comunali i quali, in alcuni casi, alimentano direttamente le banche dati territoriali grazie alle funzioni di editing disponibili nel Portale cartografico.

2) Elementi accessori

Sviluppo Applicativi di analisi dati	Applicazioni per la gestione di processi che contemplano l'utilizzo di dati con riferimento territoriale (Polizia Locale, Accertamenti tributari, commercio e attività produttive). Cruscotti per l'analisi dati riguardanti riscossione, lotta all'evasione e informazioni territoriali.
--------------------------------------	---

Output del Servizio

Tipologia	Quantità				
	31/12/2018	31/12/2019	31/12/2020	31/12/2021	31/12/2022
n° di progetti inseriti nel DBT	104	110	152	42	57
n° di ore di servizio erogate per ottemperare a richieste interne	1.357	1.864	1.890	1.750	1.730
n° di ore di servizio erogate per ottemperare a richieste esterne	40	30	55	80	62
n° di civici assegnati	49	75	100	56	55
n° SPID	/	/	/	/	/

Utenza del Servizio (a chi lo erogo?)

Criteria di segmentazione adottati	<p>Criterio</p> <p>Il Servizio SIT si rivolge ad una utenza prevalentemente interna (Settori Tecnici, Economici, Amministrativi, Culturali e Turistici). Le richieste esterne provengono da cittadini, Enti Locali e studenti che inoltrano le istanze attraverso lo Sportello Telematico oppure via PEC.</p>
---	--

Segmenti di utenza	<table border="1" style="width: 100%;"> <tr> <th style="width: 30%;">Segmenti di utenza</th> <th>Descrizione</th> </tr> <tr> <td>utenza interna</td> <td>Unità organizzativa "Servizi "</td> </tr> <tr> <td>utenza esterna</td> <td>cittadini/studenti/Enti Locali/studi di professionisti</td> </tr> </table>	Segmenti di utenza	Descrizione	utenza interna	Unità organizzativa "Servizi "	utenza esterna	cittadini/studenti/Enti Locali/studi di professionisti
Segmenti di utenza	Descrizione						
utenza interna	Unità organizzativa "Servizi "						
utenza esterna	cittadini/studenti/Enti Locali/studi di professionisti						

Utenti seguiti (per ogni segmento)	Quantità				
	31/12/2018	31/12/2019	31/12/2020	31/12/2021	31/12/2022
n. servizi comunali	27	8	12	8	6
n. utenti esterni	14	3	10	63	39

Sistema di erogazione del Servizio (come lo erogo?)

Forma gestionale	Diretta	X
	Esternalizzata	
	Mista	

Risorse umane coinvolte	Personale	3
--------------------------------	-----------	---

Segmenti di utenza coinvolti nell'erogazione del Servizio	<table border="1" style="width: 100%;"> <tr> <th style="width: 30%;">Segmenti di utenza</th> <th>Ruolo nell'autoerogazione del servizio</th> </tr> <tr> <td>Utenza interna</td> <td>Gli uffici interni forniscono le informazioni territoriali da georeferenziare alimentando direttamente o indirettamente le banche dati</td> </tr> </table>	Segmenti di utenza	Ruolo nell'autoerogazione del servizio	Utenza interna	Gli uffici interni forniscono le informazioni territoriali da georeferenziare alimentando direttamente o indirettamente le banche dati
Segmenti di utenza	Ruolo nell'autoerogazione del servizio				
Utenza interna	Gli uffici interni forniscono le informazioni territoriali da georeferenziare alimentando direttamente o indirettamente le banche dati				

Strutture erogative	Stutture	Note
	Sede dell'ufficio	palazzo uffici tecnici di via Aselli 13/A - Cremona
	GeoPortale internet	sito internet dedicato al Sistema Informativo Territoriale
	GeoPortale intranet	sito dedicato all'Infrastruttura Territoriale pubblicato sulla intranet aziendale e rivolto all' utenza interna

ANALISI DELLA FORMULA GESTIONALE - MAPPE DEI SERVIZI

SERVIZIO: DIGITALIZZAZIONE

RESPONSABILE: DI GIROLAMO GABRIELLA

Contenuto del Servizio (che cosa erogo?)

1) Elemento centrale

Elemento	Descrizione
Servizi Digitali ICT, piattaforme per l'innovazione tecnologica, software gestionali.	Erogazione di servizi a cittadini ed imprese, supporto alla semplificazione amministrativa, riduzione delle tempistiche dei procedimenti, garantire la circolarità delle informazioni nella pubblica amministrazione, gestione delle applicazioni software dell'ente.

2) Elementi accessori

Data governance del patrimonio informativo pubblico	Assicurare maggiore efficacia all'attività amministrativa in tutti i processi che coinvolgono l'utilizzo dei dati: sia con riferimento alla condivisione dei dati tra pubbliche amministrazioni per finalità istituzionali, sia con riferimento al riutilizzo dei dati, per finalità commerciali e non, secondo il paradigma degli open data.
Data governance del patrimonio informativo pubblico	Gestire Piattaforma IO: la piattaforma che permette ai cittadini, attraverso un'unica App, di interagire facilmente con diverse Pubbliche Amministrazioni, locali o nazionali, raccogliendo servizi, comunicazioni, pagamenti e documenti. Gestire piattaforma PAgoPA per i pagamenti nei servizi digitali negli sportelli fisici. Attivare/gestire piattaforme indicate da Agid per le PA
Data governance del patrimonio informativo pubblico	Promuovere l'utilizzo della piattaforma SPID, adottare il Login "entra con CIE", dismettere le credenziali proprietarie, migliorare l'accessibilità dei siti web e delle applicazioni mobili dell'ente
Data governance del patrimonio informativo pubblico	Affiancamento ai Settori dell' Ente in materia di ICT per analisi delle esigenze e delle criticità al fine di efficientare i processi digitali.

Data governance del patrimonio informativo pubblico	Gestione dello sportello telematico e dei servizi digitali su portali specifici legati ai gestionali in uso all'Ente e sul sito istituzionale. Comunicazione e scambio di informazioni con i cittadini mediante canali telematici. Rapporti con i settori/servizi per capire le esigenze e rapporti con Developers Italia e con i fornitori per sviluppare i servizi pubblici digitali
Data governance del patrimonio informativo pubblico	Analisi e reingegnerizzazione dei processi che ancora prevedono l'utilizzo di carta, al fine di ridurre l'uso dei supporti cartacei e di incrementare l'efficienza dei procedimenti
Data governance del patrimonio informativo pubblico	Attenzione al riuso e all'open source, valutazioni e procurement dei software, progettazione delle manutenzioni evolutive, integrazione tra software diversi, interoperabilità, rapporto con fornitori
Data governance del patrimonio informativo pubblico	Risoluzione delle criticità, assistenza agli utenti (trouble ticketing) relativa agli applicativi in uso.

Output del Servizio

Tipologia	Quantità				
	31/12/2018	31/12/2019	31/12/2020	31/12/2021	31/12/2022
n. settori/servizi che offrono servizi digitali	13	13	13	13	13
n. piattaforme agid gestite	6	7	8	8	8
n. open data pubblicati	40	54	54	60	63

Utenza del Servizio (a chi lo eroga?)

Criteria di segmentazione adottati
Criterio
/

Segmenti di utenza	Segmenti di utenza	Descrizione
	utenza interna	Settori/Servizi/uffici del Comune di Cremona - Amministratori
	cittadini	Residenti/contribuenti/concorrenti/genitori/turisti/disabili ecc. che usano i servizi digitali (Sportello Telematico + Iscrizioni scuole + Jcitygov?)
	professionisti	tecnici edilizia/commercialisti/commercianti (SUE , SUAP)
	imprese	commercianti/ditte (Portale imprese funebri?)

Utenti seguiti (per ogni segmento)	Quantità				
	31/12/2018	31/12/2019	31/12/2020	31/12/2021	31/12/2022
utenza interna	777	746	748	738	743
cittadini	2.900	3.071	4.687	5.003	5.749
professionisti	6.479	6.361	5.600	4.877	6.942
imprese	/	/	/	/	/

Sistema di erogazione del Servizio (come lo erogo?)

Forma gestionale	Diretta	
	Esternalizzata	
	Mista	X

Risorse umane coinvolte	Personale	6
-------------------------	-----------	---

Segmenti di utenza coinvolti nell'erogazione del Servizio	Segmenti di utenza	Ruolo nell'autoerogazione del servizio
	utenza interna	Utilizzo applicativi e utilizzo servizi intranet
	cittadini	Presentazione della domanda tramite lo sportello telematico
	cittadini	Autoerogazione di certificati tramite Jcitygov
	imprese, professionisti	Presentazione della domanda tramite sportelli digitali

Strutture erogative	Stutture	Note
	Sito internet	sito istituzionale con link agli sportelli
	Intranet	intranet informativa e intranet applicativa
	Sede dell'ufficio	palazzo uffici tecnici di via Gallarati 1