

# COMUNE DI CREMA

PROVINCIA DI CREMONA  
C.F./P.IVA 00111540191  
[www.comune.crema.cr.it](http://www.comune.crema.cr.it)

## AREA SERVIZI AL CITTADINO

### UFFICIO TEMPI

### SCHEMA DI RIDEFINIZIONE AZIONE DI PROGETTO 3° BANDO

|   |  |
|---|--|
| <b>a. Comune responsabile</b>   | Comune di Crema  |
| <b>b. Numero e titolo dell'azione</b>   | <b>A 1 – “E’ TEMPO DI ... UNA GIORNATA PER TE” – Introduzione Giornata del cittadino</b>   |
| <b>c. Obiettivo dell'azione:</b>  | Armonizzare gli orari di accesso dei servizi pubblici<br><br>Obiettivi operativi:<br>- aggiornare e rendere flessibili gli orari degli sportelli degli uffici comunali<br>- coordinare le aperture dei servizi pubblici della città orientandoli verso una "giornata del cittadino"  |
| <b>d. Destinatari dell'azione</b>   | Cittadini lavoratori e in particolare donne lavoratrici con figli in età scolare e city users  |
| <b>e. Modalità di realizzazione dell'attività/fase* e tempistica dell'azione:</b><br><i>(* Descrivere le modalità con cui le singole attività/fasi verranno realizzate: convenzioni, affidamento di incarichi, costituzione di tavoli di partenariato o gruppi di lavoro...</i><br><br>Data presunta di avvio dell'azione (mese/anno):<br>Data presunta dei passaggi chiave (mese/anno):<br>Data prevista di conclusione dell'azione (mese/anno): | -Data inizio azione: maggio 2010<br>-Analisi degli orari esistenti con analisi dei siti internet ed indagini telefoniche per avere un quadro delle aperture al pubblico degli sportelli potenzialmente interessati alla giornata del cittadino (da maggio 2010)<br>-Tavoli di confronto interni al Comune (dirigenti settori comunali) (da giugno 2010)<br>-Coinvolgimento soggetti con orari di apertura al pubblico (da luglio 2010)<br>-Tavoli di confronto con Enti e agenzie pubbliche (rappresentanti associazioni – istituzioni ed Enti coinvolti) (da luglio 2010)<br>-Ipotesi di coordinamento e armonizzazione da sottoporre ai soggetti coinvolti (novembre 2010)<br>-Attività di informazione e comunicazione alla cittadinanza Sperimentazione (da gennaio 2011)<br>-Valutazione monitoraggio in itinere attraverso questionari periodici di gradimento al pubblico ed agli operatori dei servizi coinvolti e focus group con stakeholders (autunno 2011)<br>-Data prevista di conclusione: maggio 2012 |
| <b>f. Descrizione delle principali attività/fasi e dei passaggi chiave:</b><br><i>(Numerare e descrivere in maniera puntuale le attività/fasi necessarie e i passaggi chiave per il raggiungimento dell'obiettivo</i>   | 1) Analisi della attuale organizzazione degli orari degli enti/uffici pubblici<br>2) Attivazione tavoli di confronto interni ed esterni con:<br>-Sottoscrizione protocolli d'intesa con agenzie ed enti pubblici del territorio<br>-Sottoscrizione accordi con associazioni di categoria e sindacati<br>3) Individuazione e promozione della Giornata del cittadino<br>4) Attività di comunicazione e rendiconto alla cittadinanza   |

|  |   |
|--|---|
| <p>dell'azione. Per passaggi chiave si intendono provvedimenti, accordi, strumenti di programmazione individuati come funzionali e necessari al raggiungimento degli obiettivi dell'azione. Ogni attività può comprendere più passaggi chiave)</p> |   |
| <p><b>g. Prodotti dell'azione</b><br/>(Descrivere dettagliatamente caratteristiche dei prodotti, qualità e quantità ecc)</p>   | <ul style="list-style-type: none"> <li>-Ricerca su orari e modalità apertura servizi comunali e degli altri servizi pubblici</li> <li>-Corso di formazione del personale di sportello</li> <li>-Delibera attivazione Giornata del Cittadino</li> <li>-Materiali di promozione Giornata del Cittadino (vedi lettera n su strumenti di comunicazione)</li> <li>-Questionari gradimento cittadinanza/operatori servizi</li> </ul>  |
| <p><b>h. Descrivere come l'azione si raccorda con altri strumenti di programmazione o piani comunali</b></p>   | <p>L'azione si integra con i seguenti Piani Comunali.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-Piano Infrastrutturale dei Parcheggi (approvato in maggio 2008) per quanto concerne la parte relativa alle iniziative di promozione per un utilizzo più razionale delle aree di parcheggio, si prevede infatti la possibilità in occasione della Giornata del Cittadino di favorire la possibilità di posteggiare vicino al centro storico dove vi è la maggiore concentrazione di uffici pubblici</li> </ul> <p>Per quanto riguarda il Piano Governo del Territorio (in via di approvazione), il Piano Urbano del Traffico (in via di definizione) e il Piano del Commercio (in via di definizione), proprio perché sono ancora documenti aperti il PTO ha già trovato (nel caso del PGT) e troverà (nel caso del PUT e del PC) momenti di confronto con la struttura tecnica per inserire i temi del PTO all'interno dei piani citati: a titolo esemplificativo nella bozza del PGT vi è un esplicito riferimento al PTO come documento strategico di cui tener conto nella pianificazione urbanistica, soprattutto per quanto riguarda la collocazione dei servizi scolastici e ricreativi ed i servizi connessi (trasporto, ecc.)</p> |
| <p><b>i. Compiti dell'Ufficio Tempi</b><br/>(es:coordinare, verbalizzare, convocare, ecc.)</p>   | <p>Promozione azione, coordinamento fasi operative, attivazione, convocazione e coordinamento tavoli</p> <p>Ricognizione e indagini sulla cittadinanza e sugli operatori, analisi dati emersi, elaborazione di ipotesi di coordinamento e armonizzazione, condivisione tavoli di lavoro, promozione e comunicazione</p>   |
| <p><b>j. Settore/struttura comunale responsabile dell'azione</b><br/>(se diversa dall'Ufficio Tempi)</p>   |   |
| <p><b>k. Altri settori / uffici comunali coinvolti nella realizzazione dell'azione</b></p>   | <p>Tutti i settori comunali con sportelli al pubblico, specificamente Area Risorse Umane per quanto riguarda le modifiche orarie e le conseguenti trattative sindacali e l'URP per quanto concerne le attività di informazione alla cittadinanza</p>  |
| <p><b>l. Partenariato territoriale attivato e coinvolto nell'azione</b></p>  | <p>Provincia di Cremona (sedi di Crema: URP; Centro Prov.le Impiego); SCS (sportelli al pubblico); ASL (sportelli al pubblico); Pro Loco; Fondazione San Domenico (teatro e Civico Istituto musicale); Azienda Ospedaliera (sportelli al pubblico); Agenzia entrate (sede decentrata di Crema); INPS (sede decentrata di Crema); INAIL</p>  |

|  |   |
|--|---|
| <p><i>(Elencare tutti i soggetti coinvolti: enti, istituzioni, soggetti pubblici e privati organizzazioni sindacali e imprenditoriali ASL sistema scolastico ecc)</i></p>  | <p>(sede decentrata di Crema); Poste Italiane; ACI; Commissariato di P.S.; Tribunale (sportello al pubblico); Banche (sportelli al pubblico); Assicurazioni (sportelli al pubblico); Farmacie; Sindacati<br/>Tutti i partner avranno il ruolo di partecipare ai tavoli di lavoro per definire la Giornata del Cittadino e di promuovere l'azione per quanto riguarda i propri utenti</p>  |
| <p><b>m. Attività di monitoraggio</b><br/><i>(Descrivere con quali strumenti e attività si intende verificare l'attuazione delle azioni. Indicare con precisione cosa sarà oggetto di monitoraggio)</i></p>              | <p>Analisi preliminare su flussi di utenza agli sportelli (con divisione per sesso, età, motivo per recarsi allo sportello), divisa per giorni della settimana<br/>Questionario preliminare di preferenza sul giorno della settimana in cui introdurre la Giornata del Cittadino<br/>Monitoraggio in itinere: focusgroup con cadenza quadrimestrale con partner<br/>Monitoraggio ex post focusgroup con partner<br/>Questionario gradimento cittadinanza e operatori servizi coinvolti</p>  |
| <p><b>n. Strumenti di comunicazione previsti</b><br/><i>(Descrivere le azioni di informazione e di comunicazione previste ed elencare tutti gli strumenti usati specificando caratteristiche qualità e quantità)</i></p> | <p>Rilevazione preliminare tramite moduli alla cittadinanza che si reca agli sportelli comunali (luglio/settembre 2010)<br/>Incontri con dirigenti settori comunali coinvolti per illustrazione metodologia e attivare tavolo di lavoro interno (luglio 2010)<br/>Incontri bilaterali con partner esterni per attivazione tavoli lavoro esterno (da luglio 2010)<br/>Promozione Giornata (dicembre 2010/gennaio 2011)<br/>-agli operatori interni con: incontri di presentazione settore per settore; comunicazioni a mezzo intranet<br/>-alla cittadinanza con: campagna informativa su sito web del comune e sito web Orientagiovani; -predisposizione e distribuzione n. 10000 brochure informative e locandine presso Ambulatori e Consultori in città; -installazione n. 6 totem da posizionare nelle gallerie degli ipermercati/centri commerciali e stazione ferroviaria e degli autobus; realizzazione n. 1000 crowner per carrelli della spesa presso ipermercati; campagna informativa tramite IPTV Palazzo Comunale; n. 100 vetrofanie per banche, esercizi commerciali, assicurazioni, ecc. aderenti all'iniziativa; n. 100 locandine da posizionare presso sportelli di tutti i partner aderenti e n. 50 locandine presso scuole e asili. Si prevedono inoltre al momento dell'attivazione della Giornata una conferenza-stampa, interventi alla radio e televisione locale. Verranno inoltre realizzate Newsletter online utilizzando l'indirizzario dei vari uffici (URP ca. 2000 contatti, Orientagiovani ca.450, ecc.) e social communities (Facebook, Netlog, ecc.)</p> |

**o. Tabella di sintesi dei costi dell'azione in relazione alle voci di spesa e ai prodotti**  
*(Mettere in relazione le voci di spesa con i prodotti individuati al punto g . Il costo di un prodotto può essere composto da più voci di spesa. Non vanno indicate le spese a carico dei partner)*

| PRODOTTI                          | VOCI DI SPESA                        | COSTI PREVISTI     | CONTRIBUTO REGIONALE | QUOTA COFINANZIAMENTO COMUNALE | QUOTA COFINANZIAMENTO PARTNER |
|-----------------------------------|--------------------------------------|--------------------|----------------------|--------------------------------|-------------------------------|
| Ricerca                           | 1) Indagine e ricerca                | € 2.500,00         | € 2.500,00           | € 00,00                        | € 00,00                       |
| Corso di formazione               | 2) formazione del personale comunale | € 2000,00          | € 00,00              | € 2000,00                      | € 00,00                       |
| Promozione Giornata del Cittadino | 5) noleggio strumenti e attrezzature | € 4000,00          | € 2000,00            | € 2000,00                      | € 00,00                       |
|                                   | 7) comunicazione                     | € 6.000,00         | € 5500,00            | € 500,00                       | € 00,00                       |
| <b>TOTALE</b>                     |                                      | <b>€ 14.500,00</b> | <b>€ 10.000,00</b>   | <b>€ 4.500,00</b>              | <b>€ 00,00</b>                |

|  |  |
|--|--|
| <b>a. Comune responsabile</b>  | <b>Comune di Crema</b>   |
| <b>b. Numero e titolo dell'azione</b>  | <b>A 2 – “E’ TEMPO DI... ANDARE IN COMUNE CON UN CLIC” – Modalità online di utilizzo dei servizi comunali con utilizzo CRS</b>   |
| <b>c. Obiettivo dell'azione:</b>   | <p>Favorire l'accesso alle informazioni e la fruizione online dei servizi comunali attraverso l'utilizzo della CRS</p> <p>Obiettivi specifici</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-consentire ai cittadini la ricerca e la consultazione delle pratiche che li riguardano direttamente via internet, rivedendo l'impostazione, l'architettura e le funzionalità del sito web comunale;</li> <li>-consentire ai cittadini di effettuare online le richieste di documenti, certificazioni, l'iscrizione a servizi, e tutte le altre funzioni possibili e disponibili con l'utilizzo della CRS per ridurre la necessità di spostamento dei cittadini e ridurre i tempi d'attesa dovuti alle code, tipiche dei servizi di front office erogati con modalità tradizionale.</li> <li>-promuovere l'utilizzo della CRS come mezzo privilegiato per accedere ai servizi anche per coloro che non sono dotati di connessione internet privata</li> </ul>   |
| <b>d. Destinatari dell'azione</b>  | <ul style="list-style-type: none"> <li>-Cittadini dotati di connessione internet (domestica o al lavoro)</li> <li>-Cittadini senza connessione internet ma non in grado di utilizzare tecnologie informatiche</li> </ul>   |
| <p><b>f. Modalità di realizzazione dell'attività/fase* e tempistica dell'azione:</b></p> <p><i>(* Descrivere le modalità con cui le singole attività/fasi verranno realizzate: convenzioni, affidamento di incarichi, costituzione di tavoli di partenariato o gruppi di lavoro...</i></p> <p>Data presunta di avvio dell'azione (mese/anno):</p> <p>Data presunta dei passaggi chiave (mese/anno):</p> <p>Data prevista di conclusione dell'azione (mese/anno):</p> | <ul style="list-style-type: none"> <li>-Data inizio azione: maggio 2010</li> <li>-Analisi degli strumenti esistenti con analisi dell'architettura del sito internet e delle infrastrutture informatiche comunali (da maggio 2010)</li> <li>-Tavoli di confronto interni al Comune (dirigenti settori comunali) (da luglio 2010)</li> <li>-Tavoli di confronto con Lombardia informatica per analisi situazione e modalità integrazione con CRS (da settembre 2010)</li> <li>-Formazione personale comunale addetto (da aprile 2011)</li> <li>-Sperimentazione nuova piattaforma (da giugno 2011)</li> <li>-Implementazione nuova piattaforma (da settembre 2011)</li> <li>-Installazione punti di accesso pubblici (da settembre 2011)</li> <li>-Attività di informazione e comunicazione alla cittadinanza e promozione utilizzo CRS (da ottobre 2011)</li> <li>-Valutazione monitoraggio attraverso survey di gradimento al pubblico ed agli operatori comunali e focus group con stakeholders (inverno 2011)</li> <li>-Data prevista di conclusione: maggio 2012</li> </ul> |
| <p><b>f. Descrizione delle principali attività/fasi e dei passaggi chiave:</b></p> <p><i>(Numerare e descrivere in maniera puntuale le attività/fasi necessarie e i passaggi chiave per il raggiungimento dell'obiettivo dell'azione. Per passaggi chiave si intendono</i></p>   | <ol style="list-style-type: none"> <li>1) Analisi sito esistente con architettura e funzionalità</li> <li>2) Attivazione tavoli di confronto interno</li> <li>3) Attivazione tavolo con Lombardia Informatica</li> <li>4) Implementazione nuove architetture e funzionalità</li> <li>1) Formazione per personale addetto ai rapporti con l'utenza</li> <li>2) Installazione punti di accesso pubblici</li> <li>7) Attività di comunicazione con promozione utilizzo nuove funzionalità e utilizzo CRS e rendiconto alla cittadinanza ed agli operatori comunali</li> </ol>   |

|   |   |
|---|---|
| <p>provvedimenti, accordi, strumenti di programmazione individuati come funzionali e necessari al raggiungimento degli obiettivi dell'azione. Ogni attività può comprendere più passaggi chiave)</p>  |   |
| <p><b>g. Prodotti dell'azione</b><br/>(Descrivere dettagliatamente caratteristiche dei prodotti, qualità e quantità ecc)</p>  | <ul style="list-style-type: none"> <li>-Studio necessità tecnologiche/infrastrutturali</li> <li>-Realizzazione necessari adeguamenti reti e strumenti informatici comunali</li> <li>-Implementazione nuove modalità di accesso ai servizi online</li> <li>-Corso di formazione per personale comunale addetto</li> <li>-Promozione nuovi servizi online con utilizzo CRS</li> </ul> |
| <p><b>h. Descrivere come l'azione si raccorda con altri strumenti di programmazione o piani comunali</b></p>  |   |
| <p><b>i. Compiti dell'Ufficio Tempi</b><br/>(es:coordinare, verbalizzare, convocare, ecc.)</p>  | <p>Convocazione e coordinamento tavoli, ricognizione e indagini sulla cittadinanza, analisi dati emersi, elaborazione di ipotesi di coordinamento e armonizzazione, condivisione tavoli di lavoro, promozione e comunicazione</p>   |
| <p><b>j. Settore/struttura comunale responsabile dell'azione</b><br/>(se diversa dall'Ufficio Tempi)</p>  | <p>Area Risorse Umane e Sistemi Informativi – Ufficio Sviluppo Sistemi Informativi: proposta azione; coordinamento e realizzazione fasi operative</p>   |
| <p><b>k. Altri settori / uffici comunali coinvolti nella realizzazione dell'azione</b></p>  | <p>Tutti i settori per quanto riguarda l'implementazione delle modifiche e la promozione nell'uso della CRS</p>   |
| <p><b>l. Partenariato territoriale attivato e coinvolto nell'azione</b><br/>(Elencare tutti i soggetti coinvolti: enti, istituzioni, soggetti pubblici e privati organizzazioni sindacali e imprenditoriali ASL sistema scolastico ecc)</p> | <p>Lombardia Informatica (collaborazione in via di definizione): collaborazione tecnica</p>   |
| <p><b>m. Attività di monitoraggio</b><br/>(Descrivere con quali strumenti e attività si</p>   | <p>Analisi preliminare su situazione esistente a livello di infrastrutture tecnologiche/servizi erogati<br/>Monitoraggio in itinere: focusgroup con cadenza quadrimestrale con dirigenti</p>  |

|   |  |
|---|--|
| <p><i>intende verificare l'attuazione delle azioni.Indicare con precisione cosa sarà oggetto di monitoraggio)</i></p>   | <p>comunali<br/> Analisi utenza servizi online<br/> Monitoraggio ex post focusgroup con partner<br/> Questionario gradimento cittadinanza (web-survey) ed agli operatori comunali (via intranet)</p>   |
| <p><b>n. Strumenti di comunicazione previsti</b><br/> <i>(Descrivere le azioni di informazione e di comunicazione previste ed elencare tutti gli strumenti usati specificando caratteristiche qualità e quantità)</i></p> | <p>Incontri con dirigenti settori comunali per illustrazione metodologia e attivare tavolo di lavoro interno (luglio 2010)<br/> Incontri con Lombardia informatica per attivazione tavoli lavoro esterno (da settembre 2010)<br/> Incontri di presentazione novità agli operatori comunali addetti agli sportelli (da primavera 2011)<br/> Promozione delle novità introdotte (da autunno 2011) con: banner su siti web di interesse istituzionale, banner e comunicazione su stampa locale online, passaggi su radio e televisione locale. Verranno inoltre realizzate Newsletter online utilizzando l'indirizzario dei vari uffici (URP ca. 2000 contatti, Orientagiovani ca.450, ecc.) e social communities (Facebook, Netlog, ecc.)<br/> Comunicazione e rendiconto online alla cittadinanza ed agli operatori comunali (dicembre 2011/gennaio 2012)</p> |

**o. Tabella di sintesi dei costi dell'azione in relazione alle voci di spesa e ai prodotti**

*(Mettere in relazione le voci di spesa con i prodotti individuati al punto g . Il costo di un prodotto può essere composto da più voci di spesa. Non vanno indicate le spese a carico dei partner)*

| PRODOTTI  | VOCI DI SPESA                                   | COSTI PREVISTI     | CONTRIBUTO REGIONALE | QUOTA COFINANZIAMENTO COMUNALE | QUOTA COFINANZIAMENTO PARTNER |
|---|---|--------------------|----------------------|--------------------------------|-------------------------------|
| Studio necessità tecnologiche/infrastrutturali                              | 1) Indagine e ricerca                           | € 2500,00          | € 2500,00            | € 00,00                        | € 00,00                       |
| Corso di formazione   | 2) formazione del personale comunale            | € 3000,00          | € 3000,00            | € 00,00                        | € 00,00                       |
| Realizzazioni e necessari adeguamenti reti e strumenti informativi comunali | 5) noleggio strumenti e attrezzature            | € 1000,00          | € 00,00              | € 1000,00                      | € 00,00                       |
| Introduzione nuove modalità di accesso ai servizi online                    | 6) progettazione e gestione servizi informatici | € 14000,00         | € 8000,00            | € 6000,00                      | € 00,00                       |
| Promozione nuovi servizi online con utilizzo CRS                            | 7) comunicazione                                | € 6000,00          | € 5500,00            | € 500,00                       | € 000                         |
| <b>TOTALE</b>   |   | <b>€ 26.500,00</b> | <b>€ 19.000,00</b>   | <b>€ 7.500,00</b>              | <b>€ 00,00</b>                |



|   |   |
|---|---|
| <b>a. Comune responsabile</b>   | <b>Comune di Crema</b>  |
| <b>b. Numero e titolo dell'azione</b>   | <b>A 3 - "E' TEMPO DI... DARE TEMPO ALLA FAMIGLIA" – Laboratori su dimensione temporale della vita familiare</b>  |
| <b>c. Obiettivo dell'azione:</b>  | <b>Offrire strumenti di riflessione e condivisione su una dimensione temporale di qualità della vita familiare</b>  |
| <b>d. Destinatari dell'azione</b>   | Famiglie con bambini età pre-scolare e scolare  |
| <b>g. Modalità di realizzazione dell'attività/fase* e tempistica dell'azione:</b><br><i>(* Descrivere le modalità con cui le singole attività/fasi verranno realizzate: convenzioni, affidamento di incarichi, costituzione di tavoli di partenariato o gruppi di lavoro...</i><br><br>Data presunta di avvio dell'azione (mese/anno):<br>Data presunta dei passaggi chiave (mese/anno):<br>Data prevista di conclusione dell'azione (mese/anno): | -Data inizio azione: maggio 2010<br>-Attivazione tavolo interno con servizi socio-educativi comunali (da maggio 2010)<br>-Analisi contesto e modalità realizzative dell'azione (ottobre 2010)<br>-Ricognizione spazi adeguati ed eventuale adeguamento (novembre 2010)<br>-Predisposizione calendario laboratori con programmazione: <ul style="list-style-type: none"> <li>• 2 iniziative ricreativo-laboratoriali su gestione dei tempi nelle dinamiche familiari (inverno 2010/11)</li> <li>• 2 iniziative ricreativo-laboratoriali su divisione dei ruoli nelle dinamiche familiari (primavera 2011)</li> <li>• 2 iniziative ricreativo-laboratoriali su pari opportunità in famiglia (giugno 2011)</li> </ul> -Valutazione in itinere e finale attraverso questionari (autunno 2011)<br>-Data prevista di conclusione: maggio 2012 |
| <b>f. Descrizione delle principali attività/fasi e dei passaggi chiave:</b><br><i>(Numerare e descrivere in maniera puntuale le attività/fasi necessarie e i passaggi chiave per il raggiungimento dell'obiettivo dell'azione. Per passaggi chiave si intendono provvedimenti, accordi, strumenti di programmazione individuati come funzionali e necessari al raggiungimento degli obiettivi dell'azione. Ogni attività può comprendere più</i>  | 1) Attivazione tavolo interno per analisi modalità efficaci di intervento<br>2) Programmazione laboratori/attività ricreative sulle tematiche indicate<br>3) Accordo con scuole per utilizzo locali in orari fuori dall'attività didattica<br>4) Valutazione finale   |

|  |  |
|--|--|
| <i>passaggi chiave)</i>  |  |
| <b>g. Prodotti dell'azione</b><br><i>(Descrivere dettagliatamente caratteristiche dei prodotti, qualità e quantità ecc)</i>  | -Studio temi e modalità per realizzazione laboratori/attività ricreative<br>-Promozione attività in programma<br>-Realizzazione 6 laboratori/attività ricreative   |
| <b>h. Descrivere come l'azione si raccorda con altri strumenti di programmazione o piani comunali</b>  |  |
| <b>i. Compiti dell'Ufficio Tempi</b><br><i>(es:coordinare, verbalizzare, convocare, ecc.)</i>  | Convocazione e coordinamento tavoli, ricognizione e indagini sulla cittadinanza, analisi dati emersi, elaborazione di ipotesi di coordinamento e armonizzazione, condivisione tavoli di lavoro, promozione e comunicazione   |
| <b>j. Settore/struttura comunale responsabile dell'azione</b><br><i>(se diversa dall'Ufficio Tempi)</i>  | Servizi socio-educativi<br>proposta azione; coordinamento e realizzazione fasi operative   |
| <b>k. Altri settori / uffici comunali coinvolti nella realizzazione dell'azione</b>  | Ufficio scuola, Orientagiovani   |
| <b>l. Partenariato territoriale attivato e coinvolto nell'azione</b><br><i>(Elencare tutti i soggetti coinvolti: enti, istituzioni, soggetti pubblici e privati organizzazioni sindacali e imprenditoriali ASL sistema scolastico ecc)</i> | Servizi per l'infanzia territoriali<br>I partner avranno il ruolo di partecipare ai tavoli di lavoro per definire le modalità operative, coadiuveranno la realizzazione operativa e in alcuni casi ospiteranno le attività. Tutti saranno comunque coinvolti nel promuovere l'azione per quanto riguarda i propri utenti |
| <b>m. Attività di monitoraggio</b><br><i>(Descrivere con quali strumenti e attività si intende verificare l'attuazione delle azioni. Indicare con precisione cosa sarà oggetto di monitoraggio)</i>  | Analisi preliminare su modalità<br>Monitoraggio ex post focusgroup con partner<br>Questionario gradimento cittadinanza su contenuti e modalità   |
| <b>n. Strumenti di comunicazione</b>   | Incontri con Servizi socio-educativi comunali (maggio 2010)<br>Incontri bilaterali con partner esterni per attivazione tavoli lavoro esterno (da ottobre   |

|   |   |
|---|---|
| <p><b>previsti</b><br/>(Descrivere le azioni di informazione e di comunicazione previste ed elencare tutti gli strumenti usati specificando caratteristiche qualità e quantità)</p> | <p>2010)<br/>Promozione laboratori (da inverno 2010/11) predisposizione n. 50 locandine servizi per l'infanzia territoriali, comunicazioni su siti internet istituzionali e non (ad esempio sito tematico di riferimento <a href="http://www.crescibimbo.it">www.crescibimbo.it</a>), comunicazione scritta personalizzata a: famiglie con bambini in età da progetto, famiglie degli iscritti servizi infanzia, indirizzario iscritti ai laboratori dell'iniziativa "Insula dei bambini" (n. 700 famiglie coinvolte), iscritti ed associazioni pubbliche e private che si occupano di infanzia<br/>Comunicazione e rendiconto alla cittadinanza (autunno 2011)</p> |
|---|---|

**o. Tabella di sintesi dei costi dell'azione in relazione alle voci di spesa e ai prodotti**

(Mettere in relazione le voci di spesa con i prodotti individuati al punto g. Il costo di un prodotto può essere composto da più voci di spesa. Non vanno indicate le spese a carico dei partner)

| PRODOTTI  | VOCI DI SPESA                        | COSTI PREVISTI     | CONTRIBUTO REGIONALE | QUOTA COFINANZIAMENTO COMUNALE | QUOTA COFINANZIAMENTO PARTNER |
|---|--------------------------------------|--------------------|----------------------|--------------------------------|-------------------------------|
| Ricerca su temi e modalità per realizzazione laboratori | 1) Indagine e ricerca                | € 3000,00          | € 3000,00            | € 00,00                        | € 00,00                       |
| Promozione attività in programma                        | 7) comunicazione                     | € 4000,00          | € 2000,00            | € 2000,00                      | € 000                         |
| Realizzazione iniziative/laboratori con genitori/figli  | 5) noleggio strumenti e attrezzature | € 7000,00          | € 2000,00            | € 5000,00                      | € 00,00                       |
| <b>TOTALE</b>   |                                      | <b>€ 14.000,00</b> | <b>€ 7.000,00</b>    | <b>€ 7.000,00</b>              | <b>€ 00,00</b>                |

|  |   |
|--|---|
| <b>a. Comune responsabile</b>  | <b>Comune di Crema</b>  |
| <b>b. Numero e titolo dell'azione</b>  | <b>A 4 – “E’ TEMPO DI... GIOVANI SICURI NEL TEMPO LIBERO” – Percorsi educativi sulla sicurezza e fruizione ecologica del tempo dei giovani</b>  |
| <b>c. Obiettivo dell'azione:</b>   | Finalità generale: <b>Favorire percorsi di riflessione e creatività dei giovani su un uso positivo del tempo libero in sicurezza e autonomia responsabile</b><br><br>OBIETTIVI OPERATIVI:<br>-realizzare interventi educativi e formativi per i giovani sulla sicurezza<br>-favorire la riflessione attraverso l'utilizzo di tecniche creative su quale dev'essere un approccio sereno e sicuro al divertimento notturno<br>-promuovere strumenti per organizzare in modo ecologico il proprio tempo libero   |
| <b>d. Destinatari dell'azione</b>  | -adolescenti frequentanti gli istituti superiori (14-19 anni)<br>-giovani 20-30 anni  |
| <b>h. Modalità di realizzazione dell'attività/fase* e tempistica dell'azione:</b><br><i>(*) Descrivere le modalità con cui le singole attività/fasi verranno realizzate: convenzioni, affidamento di incarichi, costituzione di tavoli di partenariato o gruppi di lavoro...</i><br><br>Data presunta di avvio dell'azione (mese/anno):<br>Data presunta dei passaggi chiave (mese/anno):<br>Data prevista di conclusione dell'azione (mese/anno): | -Data inizio azione: maggio 2010<br>-Attivazione tavolo interno con servizi socio-educativi e Polizia Locale (maggio 2010)<br>-Emanazione bando per giovani finalizzato alla realizzazione di un videoclip su uso responsabile del tempo libero (maggio 2010)<br>-Attivazione tavolo con partner per studio modalità realizzazione interventi formativi/educativi (autunno 2010)<br>-Scadenza consegna elaborati per bando videoclip (4 novembre 2010)<br>-Evento di premiazione vincitore bando videoclip (gennaio 2011)<br>-Promozione videoclip su vari siti (da gennaio 2011)<br>-Attivazione interventi formativi/educativi nelle scuole con corsi di educazione stradale e alla legalità dalle scuole materne alle scuole secondarie superiori (da gennaio 2011)<br>-Studio modalità di realizzazione di attività ricreative e di socializzazione attraverso laboratori pratici (marzo 2011)<br>-Sperimentazioni modalità ricreative e socializzanti per un utilizzo di qualità del tempo libero puntando anche all'autonomia dei giovani negli spostamenti in condizioni di sicurezza (estate/autunno 2011)<br>-Valutazione finale (da primavera 2012)<br>-Data prevista di conclusione: maggio 2012 |
| <b>f. Descrizione delle principali attività/fasi e dei passaggi chiave:</b><br><i>(Numerare e descrivere in maniera puntuale le attività/fasi necessarie e i passaggi chiave per il raggiungimento dell'obiettivo dell'azione. Per passaggi chiave si intendono provvedimenti, accordi, strumenti di</i>   | 1) attivazione tavolo interno<br>2) attivazione tavolo con partner esterni<br>-protocollo d'intesa con partner<br>3) evento esito concorso videoclip<br>4) attività formative/educative in scuole<br>5) sperimentazioni modalità ricreative e socializzanti per un utilizzo di qualità del tempo libero<br>6) attività di comunicazione e rendiconto alla cittadinanza  |

|  |   |
|--|---|
| <p><i>programmazione individuati come funzionali e necessari al raggiungimento degli obiettivi dell'azione. Ogni attività può comprendere più passaggi chiave)</i></p>   |   |
| <p><b>g. Prodotti dell'azione</b><br/><i>(Descrivere dettagliatamente caratteristiche dei prodotti, qualità e quantità ecc)</i></p>  | <p>Studio situazione giovanile e modalità efficaci d'intervento<br/>Bando videoclip e pubblicizzazione<br/>Corsi sicurezza e pubblicizzazione<br/>Realizzazioni laboratori</p>  |
| <p><b>h. Descrivere come l'azione si raccorda con altri strumenti di programmazione o piani comunali</b></p>   | <p>-Piano di Zona per quanto concerne la parte relativa alle iniziative di promozione delle attività giovanili ed un uso consapevole del proprio tempo libero</p>   |
| <p><b>i. Compiti dell'Ufficio Tempi</b><br/><i>(es:coordinare, verbalizzare, convocare, ecc.)</i></p>  | <p>Promozione azione, coordinamento fasi operative convocazione e coordinamento tavoli Ricognizione e indagini sulla cittadinanza, analisi dati emersi, elaborazione di ipotesi di coordinamento e armonizzazione, condivisione tavoli di lavoro, promozione e comunicazione</p>  |
| <p><b>j. Settore/struttura comunale responsabile dell'azione</b><br/><i>(se diversa dall'Ufficio Tempi)</i></p>  | <p>Servizio Orientagiovani<br/>proposta azione; coordinamento e realizzazione fasi operative</p>  |
| <p><b>k. Altri settori / uffici comunali coinvolti nella realizzazione dell'azione</b></p>   | <p>Servizi socio educativi come interfaccia con gli istituti scolastici; la Polizia Locale per realizzare operativamente i corsi di educazione stradale, UTC e Ufficio Viabilità per eventuali collaborazioni nella realizzazione dell'azione (es individuazione di percorsi protetti per effettuare simulazioni o attività, ecc.), URP per la promozione alla cittadinanza</p>   |
| <p><b>l. Partenariato territoriale attivato e coinvolto nell'azione</b><br/><i>(Elencare tutti i soggetti coinvolti: enti, istituzioni, soggetti pubblici e privati organizzazioni sindacali e imprenditoriali ASL sistema scolastico ecc)</i></p> | <p>Scuole secondarie superiori, Università, agenzie educative per giovani (oratori, ecc.), Forze dell'ordine, ASL, società sportive, associazioni del commercio ed esercizi pubblici, scuole-guida, ACI, Terzo Settore (associazionismo, volontariato); SCS (gestore Centro Natatorio comunale); Cinema Multisala; teatro.<br/>Tutti i partner avranno il ruolo di partecipare ai tavoli di lavoro e promuovere l'azione per quanto riguarda i propri utenti<br/>Inoltre le Forze dell'ordine, l'ASL e le scuole-guida avranno un ruolo attivo nella promozione di comportamenti positivi e nella presentazione dei rischi e delle possibili conseguenze di comportamenti inadeguati.</p> |
| <p><b>m. Attività di</b></p>   | <p>Analisi preliminare su modalità</p>  |

|   |  |
|---|--|
| <p><b>monitoraggio</b><br/> <i>(Descrivere con quali strumenti e attività si intende verificare l'attuazione delle azioni. Indicare con precisione cosa sarà oggetto di monitoraggio)</i></p>                             | <p>Monitoraggio in itinere attraverso:<br/>         -partecipazione bando<br/>         -partecipazione corsi e laboratori<br/>         -contatti sezione sito web dedicato<br/>         Monitoraggio ex post<br/>         -focusgroup con partner<br/>         -questionario gradimento partecipanti ai corsi/laboratori/attività</p>  |
| <p><b>n. Strumenti di comunicazione previsti</b><br/> <i>(Descrivere le azioni di informazione e di comunicazione previste ed elencare tutti gli strumenti usati specificando caratteristiche qualità e quantità)</i></p> | <p>Emanazione bando videoclip (maggio 2010)<br/>         Presentazione bando a scuole (giugno 2010)<br/>         Incontri con dirigenti settori comunali coinvolti per illustrazione metodologia e attivare tavolo di lavoro interno (luglio 2010)<br/>         Incontri bilaterali con partner esterni per attivazione tavoli lavoro esterno (da settembre 2010)<br/>         Collaborazione con scuole per bando videoclip (settembre 2010)<br/>         Incontri di presentazione corsi e attività nelle scuole (da gennaio 2011)<br/>         Aggiornamento attività tramite newsletter sito Orientagiovani (da autunno 2010)<br/>         Attivazione di una specifica sezione del sito Orientagiovani con commenti e attivazione forum online e canale video dedicato (da gennaio 2011)<br/>         Aggiornamenti costanti pagina Facebook dell'Orientagiovani (da gennaio 2011)<br/>         Attivazione link con siti web di interesse europeo (da gennaio 2011)<br/>         Evento premiazione videoclip (gennaio 2011)<br/>         Promozione videoclip partecipanti a bando attraverso vari siti e strumenti (es. proiezione videoclip prima di proiezioni cinematografiche al Cinema Multisala) (da gennaio 2011)<br/>         Realizzazione e distribuzione materiale informativo e gadget presso Piscine, centri di aggregazione giovanile, oratori, palestre, scuole, asili, associazioni sportive, scuole guida (da primavera 2011)<br/>         Manifestazioni pubbliche di animazione sociale in città (primavera/estate 2011)<br/>         Comunicazione e rendiconto alla cittadinanza (autunno 2011)</p> |

**o. Tabella di sintesi dei costi dell'azione in relazione alle voci di spesa e ai prodotti**

*(Mettere in relazione le voci di spesa con i prodotti individuati al punto g . Il costo di un prodotto può essere composto da più voci di spesa. Non vanno indicate le spese a carico dei partner)*

| PRODOTTI   | VOCI DI SPESA                        | COSTI PREVISTI     | CONTRIBUTO REGIONALE | QUOTA COFINANZIAMENTO COMUNALE | QUOTA COFINANZIAMENTO PARTNER |
|--|--------------------------------------|--------------------|----------------------|--------------------------------|-------------------------------|
| Studio situazione giovanile e modalità efficaci d'intervento | 1) Indagine e ricerca                | € 5000,00          | € 4000,00            | € 1000,00                      | € 00,00                       |
| Promozione corsi sicurezza                                   | 7) comunicazione                     | € 7000,00          | € 7000,00            | € 00,00                        | € 0000                        |
| Promozione bando videoclip                                   | 7) comunicazione                     | € 2000,00          | € 00,00              | € 2000,00                      | € 00,00                       |
| Realizzazioni laboratori                                     | 5) noleggio strumenti e attrezzature | € 6000,00          | € 5000,00            | € 1000,00                      | € 00,00                       |
| <b>TOTALE</b>  |                                      | <b>€ 20.000,00</b> | <b>€ 16.000,00</b>   | <b>€ 4.000,00</b>              | <b>€ 00,00</b>                |

Tabella di sintesi delle voci di spesa

| VOCI DI SPESA   | AZIONE | COSTO PREVISTO     | CONTRIBUTO REGIONALE | QUOTA COFINANZAMENTO COMUNALE | QUOTA COFINANZAMENTO PARTNER |
|---|--------|--------------------|----------------------|-------------------------------|------------------------------|
| 1) indagine e ricerca   | A 1    | € 2.500,00         | € 2.500,00           | € 00,00                       | € 00,00                      |
|   | A 2    | € 2.500,00         | € 2.500,00           | € 00,00                       | € 00,00                      |
|   | A 3    | € 3.000,00         | € 3.000,00           | € 00,00                       | € 00,00                      |
|   | A 4    | € 5.000,00         | € 4.000,00           | € 1.000,00                    | € 00,00                      |
| 2) formazione del personale comunale  | A 1    | € 2.000,00         | € 0,00               | € 2.000,00                    | € 00,00                      |
|   | A 2    | € 3.000,00         | € 3.000,00           | € 00,00                       | € 00,00                      |
|   | A 3    | € 0,00             | € 0,00               | € 00,00                       | € 00,00                      |
|   | A 4    | € 0,00             | € 0,00               | € 00,00                       | € 00,00                      |
| 3) prestazioni professionali personale in staff   | A 1    | € 0,00             | € 0,00               | € 00,00                       | € 00,00                      |
|   | A 2    | € 0,00             | € 0,00               | € 00,00                       | € 00,00                      |
|   | A 3    | € 0,00             | € 0,00               | € 00,00                       | € 00,00                      |
|   | A 4    | € 0,00             | € 0,00               | € 00,00                       | € 00,00                      |
| 4) prestazioni consulenziali e professionali  | A 1    | € 0,00             | € 0,00               | € 00,00                       | € 00,00                      |
|   | A 2    | € 0,00             | € 0,00               | € 00,00                       | € 00,00                      |
|   | A 3    | € 0,00             | € 0,00               | € 00,00                       | € 00,00                      |
|   | A 4    | € 0,00             | € 0,00               | € 00,00                       | € 00,00                      |
| 5) noleggio di strumenti attrezzature strettamente funzionali e finalizzate al progetto | A 1    | € 4.000,00         | € 2.000,00           | € 2.000,00                    | € 00,00                      |
|   | A 2    | € 1.000,00         | € 0,00               | € 1.000,00                    | € 00,00                      |
|   | A 3    | € 7.000,00         | € 2.000,00           | € 5.000,00                    | € 00,00                      |
|   | A 4    | € 6.000,00         | € 5.000,00           | € 1.000,00                    | € 00,00                      |
| 6) progettazione e gestione di servizi informatici e acquisizione di software specifici | A 1    | € 0,00             | € 0,00               | € 00,00                       | € 00,00                      |
|   | A 2    | € 14.000,00        | € 8.000,00           | € 6.000,00                    | € 00,00                      |
|   | A 3    | € 0,00             | € 0,00               | € 00,00                       | € 00,00                      |
|   | A 4    | € 0,00             | € 0,00               | € 00,00                       | € 00,00                      |
| 7) progettazione e realizzazione di azioni di informazione e comunicazione              | A 1    | € 6.000,00         | € 5.500,00           | € 500,00                      | € 00,00                      |
|   | A 2    | € 6.000,00         | € 5.500,00           | € 500,00                      | € 00,00                      |
|   | A 3    | € 4.000,00         | € 2.000,00           | € 2.000,00                    | € 00,00                      |
|   | A 4    | € 9.000,00         | € 7.000,00           | € 2.000,00                    | € 00,00                      |
| <b>Totale</b>   |        | <b>€ 75.000,00</b> | <b>€ 52.000,00</b>   | <b>€ 23.000,00</b>            | <b>€ 00,00</b>               |

Crema, 15 febbraio 2011



IL DIRETTORE  
AREA SERVIZI AL CITTADINO

(Dott. A. Stanghellini)



