DOSSIER

OPERE PUBBLICHE
2016 – 2021

Documento redatto dall'Assessore ai Lavori Pubblici,
Verde Pubblico, Informatica e sistemi di connettività, Qualità

ing. Giorgio Turconi

6 settembre 2021

INDICE

1 Il contesto 6
2 Il processo delle opere pubbliche 8
3 Le iniziative avviate 11
3.1 Patrimonio 11
3.1.1 Rifacimento del tetto della Caserma dei Carabinieri 11
3.1.2 Spostamenti uffici comunali 11
3.1.3 Nuovo ingresso comunale 12
3.1.4 Nuova Biblioteca Civica 12
3.1.5 Ampliamento Isola del Riuso 13
3.1.6 Finanza di progetto Cimiteri 13
3.1.7 Realizzazione loculi prefabbricati 14
3.1.8 Sistemazione tetto ed eliminazione cemento/amianto (Cimitero di Pertusella) 14
3.1.9 Riqualificazione Parco della Resistenza 15
3.1.10 Archivio comunale 15
3.1.11 Casetta dell'acqua Bariola 15
3.1.12 Realizzazione gazebo alla RSA Casa Cova 15
3.1.13 Locali stazione per bike-sharing 16
3.1.14 Infissi edificio di via Adua 16
3.1.15 Manutenzione straordinaria serbatoio pensile 16
3.1.16 Riqualificazione Centro Civico 17
3.2 Scuole 18
3.2.1 Scuole– Situazione generale 18
3.2.2 Scuola Alcide De Gasperi 18
3.2.3 Scuola Sant'Alessandro 19
3.2.4 Scuola Giovanni Pascoli - Bariola 20
3.2.5 Asilo nido Il Pettirosso 20
3.2.6 Scuola dell'infanzia Collodi 20
3.2.7 Ampliamento Scuola dell'infanzia Collodi 21
3.2.8 Scuola dell'infanzia Montessori 21
3.2.9 Installazione tende alle scuole Sant'Alessandro e Giovanni Pascoli 22
3.2.10 Tavolo Tecnico 22
3.2.11 Adeguamenti per Covid-19 22
3.3 Infrastrutture viarie 23
3.3.1 Marciapiedi 23
3.3.2 Viabilità via Bainsizza 23
3.3.3 Riqualificazione e asfaltatura strade e marciapiedi 23
3.3.4 Lavori per messa in sicurezza (attraversamenti in quota, …) 25
3.3.5 Segnaletica stradale 25
3.3.6 Velostazione 26
3.3.7 Rotatoria Via Bergamo – Viale Europa 26
3.3.8 Rotatoria Bariola 26
3.4 Impianti sportivi 27
3.4.1 Tetto Palazzetto dello Sport 27
3.4.2 Rifacimento del tetto della Palestra-Piscina di via capo Sile 27
3.4.3 Certificato Prevenzione Incendi (CPI) Palestra-Piscina di via capo Sile 28
3.4.4 Nuovo campo di calcio 28
3.4.5 Pista di pattinaggio 28
3.5 Verde pubblico 28
3.5.1 Nuovo appalto manutenzione ordinaria e straordinaria 28
3.5.2 Riqualificazione aree verdi urbane (con Lura Ambiente) 29
3.5.3 Fondo aree verdi e riqualificazione del verde 30
3.6 Altre iniziative 31
3.6.1 Percorsi pedonali 31

3.6.2 Bagno automatico Parco salvo d'Acquisto 31
3.6.3 Giochi inclusivi in Piazza Vittorio Veneto 32
3.6.4 Riqualificazione acustica Agorà comunale 32
3.6.5 Riqualificazione pubblica illuminazione (LED) 33
3.6.6 Messa in sicurezza Ex-Littorio 34
3.6.7 Manutenzioni ordinarie 35
3.6.8 Sistema di gestione delle manutenzioni preventive e programmate 35
3.6.9 Sistema informativo e infrastruttura informatica 36
3.6.10 Videosorveglianza - Ampliamento 36
3.7 Procedura di Riesame 37
3.8 Bilancio in valore 38
4 Allegati 38
Allegato 1–Progettare il futuro 39
Allegato 2–Dalla conformità all'eccellenza 41
Allegato 3 – Organico Settore Lavori Pubblici 43
Allegato 4 – Organico e operatività Settore Lavori Pubblici 45
Allegato 5 – Verso l'eccellenza del governo locale 46
Allegato 6 – Conferenza progettisti 29/1/2018 54
Allegato 7 – Individuazione requisiti nuova Biblioteca 58
Allegato 8 – Verbali visite alla biblioteche 60
Allegato 9 – Situazione Archivio Comunale 71
Allegato 10 – Riqualificazione Centro Civico 77
Allegato 11 – Riqualificazione segnaletica 80
Allegato 12 – Risposta interrogazione consigliare tetto Palazzetto 86
Allegato 13 – Risposta a interrogazione scritta tetto Palazzetto 88
Allegato 14 – Piano messa in sicurezza ex-Littorio 92
Allegato 15 – Piano strategico manutenzioni 98
Allegato 16 – Rapporto Riesame manutenzioni 103
Allegato 17 – Manutenzioni preventive e programmate 110
Allegato 18 – Rapporto ispezione server comunale 119
Allegato 19 – Progetto infrastruttura ICT 125
Allegato 20 – Rapporto riesame Infrastruttura ICT – Anno 2018 141
Allegato 21 – Rapporto riesame Infrastruttura ICT – Anno 2020 148
Allegato 22 – Piano d'azione videosorveglianza 155
Allegato 23 – Eccellenza amministrativa: il riesame e la memoria 160
Allegato 24 – Cinque anni – Un consuntivo 163

Ricevendo l'incarico di Assessore avevo davanti a me due modi diversi per impostare il lavoro.

Il primo, la cosmesi.
Dedicarmi a "mettere a lustro" il comune, occupandomi di ciò che è più visibile e sicuramente facilmente apprezzato dai cittadini: iniziative che hanno tempi ridotti di realizzazione e i cui risultati sono immediatamente percepibili. Era la strada più facile e, perché no, più gratificante.

Oppure affrontare i problemi "più corposi", quelli che impongono tempi lunghi di realizzazione, che potrebbero non essere visibili nell'arco della durata del mandato, e in particolare quegli aspetti fondamentali – di organizzazione, di metodo di lavoro, di approccio rigoroso, di visione globale, mai o scarsamente affrontati, che costituiscono le fondamenta della amministrazione, per renderla solida e robusta, soprattutto per il futuro. Si trattava di una strada molto più difficile, poco visibile, che lavorava sui tempi lunghi, e, in particolare per gli aspetti organizzativi, che avrebbe richiesto molta determinazione, pazienza e capacità di convincere della necessità di cambiare. Andava messa in conto soprattutto la scarsa visibilità del lavoro fatto, che non è un fattore trascurabile, non tanto per la gratificazione, ma per il consenso. D'altra parte, di una casa tutti vedono le facciate e nessuno vede le fondamenta, ma la casa sta in piedi grazie a queste ultime.

Ho scelto questa seconda strada, dandomi un metodo: studiare, approfondire, usare il senso critico nell'affrontare i problemi e, soprattutto, dedicarvi moltissimo tempo. Così, accanto a progetti di ampio respiro (come la nuova Biblioteca) e alla soluzione di "urgenze" (come il rifacimento dell'infrastruttura informatica), mi sono occupato di aspetti metodologici (come la Procedura di Riesame): tutto ciò è documentato nel presente documento.

Ovviamente, non ho dimenticato la cosmesi. Ma c'è cosmesi e cosmesi: ci sono interventi irrilevanti, utili solo a esaltare l'apparenza, e ci sono interventi veloci, quindi facilmente visibili, ma utili e necessari. Questo secondo tipo di azioni ha ricevuto la necessaria attenzione, e non per l'apparire, ma per l'utilità pubblica. Non dimentichiamo che, anche se le fondamenta sono ciò che regge la casa, questa dev'essere mantenuta e ben pulita giorno per giorno.

Ma mi sono occupato anche di qualcosa che, pur più impalpabile dal punto di vista progettuale, ma che è alla base del buon funzionamento di un'organizzazione: contribuire a "creare una scuola", formare una mentalità, e ciò richiede tempo, impegno, esempio e buona volontà da parte di tutti. Scorgo segnali incoraggianti e vedo una struttura migliorata, orientata al miglioramento, che abbia nel senso critico un elemento che la aiuti a crescere.

Ho usato lo spazio che mi veniva offerto sul periodico comunale per spiegare tutto ciò (vedi Allegato 24). Chi ha avuto la pazienza di leggere questi articoli avrà notato che affrontavano preferibilmente temi generali, più che descrivere singole realizzazioni.

A chi è dedicato questo dossier?

Ogni organizzazione che intenda progredire deve partire dalla memoria di ciò che è stato fatto: si tratta di un processo di crescita che presuppone la conoscenza non solamente dei risultati (eventualmente anche degli insuccessi) ottenuti, ma che renda evidenti anche le condizioni di partenza e le motivazioni che hanno determinato le scelte. Solo così l'organizzazione "impara" e migliora.

Questo è l'obiettivo di questo lavoro: rendere fruibile ciò che è stato fatto per chi continuerà il lavoro. Si tratta di una assunzione di responsabilità coerente con l'impegno assunto.

Non vi è traccia di precedenti di questo tipo. Se ciò fosse stato fatto anche nel passato i benefici che ne sarebbero derivati sono del tutto evidenti.

Questo lavoro è organizzato in tre parti:

- *alcune indicazioni e riflessioni sulle caratteristiche e la complessità della macchina amministrativa, necessarie per capirla, anche per esprimere giudizi motivati;*
- *la descrizione sintetica delle iniziative significative intraprese o concluse;*
- *un corposo insieme di allegati, rappresentato per lo più da documenti ufficiali, necessario per la comprensione e l'approfondimento delle condizioni di partenza e delle motivazioni che stanno alla base delle decisioni assunte.*

Ciò che ha ispirato la mia azione, come anche riportato recentemente in interviste sulla stampa locale, è stato il contadino lungimirante e responsabile, che mette a dimora le piante delle quali magari non godrà i frutti, ma che resteranno a lungo per il beneficio di chi verrà dopo di lui.

Buona lettura.

Giorgio Turconi

1 IL CONTESTO

La Pubblica Amministrazione

A differenza di un'organizzazione privata, il cui obiettivo è il profitto nel rispetto delle leggi, la Pubblica Amministrazione (PA) deve operare per il vantaggio dei cittadini, e con vincoli, oltre che di legge, anche di natura etica.

Nell'operato di una PA sono necessari il **rispetto dei principi costituzionali** di pari diritti per tutti e l'operare nella **legittimità**, ovvero prendere decisioni coerenti con i poteri e le deleghe ricevute.

Se da un lato ciò costituisce un limite alla discrezionalità delle decisioni, rispetto alla libertà di azione di un'impresa privata, dall'altro lato ciò non deve giustificare il prevalere della conformità delle azioni rispetto alla loro qualità.

Il prevalere degli aspetti formali, a protezione del mandato ricevuto, ha spesso determinato inefficienze e scarsa qualità, anche accompagnati da una resistenza al cambiamento da parte della struttura amministrativa: da qui le accuse spesso rivolte alla PA di inefficienza ed eccesso di burocrazia.

Un buon amministratore, quindi, deve:

- operare scelte di qualità,
- nel rispetto dei principi e della legittimità,
- occupandosi anche della "macchina" che realizza tali scelte, ovvero dell'organizzazione (anche umana) della struttura amministrativa.

Un approfondimento di questi temi sono è riportato negli allegati 1 e 2, due articoli apparsi sul periodico comunale nel dicembre 2016 e nel maggio 2017.

I tempi

Mentre in un'azienda privata i vertici sono nominati senza una scadenza, e possono quindi progettare anche a medio e lungo termine, la durata di un'amministrazione nel pubblico è limitata, e l'amministratore ha due scelte: operare per il breve (e quindi con progetti di corto respiro, ma che potranno concludersi entro il mandato) con vantaggio di visibilità dei risultati, oppure fare scelte lungimiranti (con progetti che produrranno grandi benefici, ma che probabilmente saranno completati dalle amministrazioni che seguiranno nel tempo), rinunciando alla visibilità per il bene della collettività.

A ciò si aggiunge che i processi della PA sono articolati e scanditi da momenti formali, che, se non correttamente pianificati (ovvero attivando in parallelo più attività) producono un allungamento dei tempi legato ad attese burocratiche.

Qui ancora interviene il miglioramento dei processi produttivi della struttura, che si deve risolvere nella puntualità del completamento delle azioni: un ritardo nell'erogazione di un servizio è un costo per la collettività.

La durata necessaria a avviare interventi di qualità e il rispetto delle formalità non permettono una compressione dei tempi all'infinito, e per questi motivi, come già detto, spesso le opere avviate da un'Amministrazione sono concluse da quelle successive. Ciò richiede di costruire una memoria storica per

- assicurare continuità, indipendentemente dal colore delle amministrazioni che si susseguono;
- assicurare informazione e consapevolezza a tutte le componenti dell'amministrazione;
- assicurare informazione e consapevolezza ai cittadini;

- creare le condizioni per una stesura consapevole del programma amministrativo.

Questo è lo sforzo compiuto con la realizzazione del dossier, che dovrebbe diventare prassi comune per i motivi sopra esposti.

Organizzazione e risorse umane

Come verrà illustrato meglio nella successiva descrizione del processo delle opere pubbliche, la maggior parte delle azioni è condotta dalla struttura operativa (i funzionari, i tecnici, le funzioni amministrative, ecc.) e non dagli amministratori (Sindaco, Assessori, Consiglieri).

All'insediamento dell'Amministrazione, nel 2016, fu presa la decisione di attuare una profonda riorganizzazione della macchina comunale, che richiese circa un anno per l'attuazione e che diventò operativa nel giugno 2017.

Senza entrare nei dettagli, tra gli effetti collaterali (non voluti, ma sempre presenti nel caso di profonder modificazioni) di tale riorganizzazione, c'è stata una forte riduzione dell'organico del Lavori Pubblici, proprio mentre prendeva il via uno sforzo senza precedenti di avvio di nuove progettazioni e iniziative. La già citata rilevanza della pianificazione non riguarda solo i tempi di esecuzione dei vari processi, ma anche le risorse impiegate negli stessi. A fronte di carenze di organico che superino una soglia critica, la somma di emergenze e attività ordinarie rischia di assorbire totalmente le risorse disponibili, impedendo di organizzarsi per priorità.

Lo sforzo sostenuto dalla struttura è stato notevolissimo, ma ancora alla fine del quinquennio il numero delle risorse programmate non è stato raggiunto.

Gli allegati 3 e 4 riportano note scritte alla Giunta per documentare la situazione, che consentono di rendersi conto delle condizioni nelle quali si è operato, rimboccandosi le maniche senza risparmiare tempo e impegno, e al di là della "lamentela", questo scritto vuole lasciare traccia dell'accaduto e costituire la necessaria memoria storica.

Punto di partenza e programmi

Per un'Amministrazione il punto di partenza è il programma amministrativo, che comprendeva iniziative già avviate, da completare, e iniziative nuove da avviare. Ciò che è in realtà avvenuto è stato l'inserimento di un numero elevatissimo di iniziative, non previste dal programma, in genere derivanti dalla scoperta di aree critiche che necessitavano interventi radicali. Le deleghe dell'assessorato sono infatti mutate nel tempo, alle iniziali su Lavori Pubblici e verde Pubblico si sono aggiunte Informatica e Qualità. L'aggiunta di progetti e iniziative è documentato nelle varie edizioni del DUP (Documento Unico di Programmazione) e dettagliatamente illustrato nel seguito.

La Qualità merita un accenno specifico, anche perché l'accezione comune del termine fa pensare a una sorta di "finezza" nel risultato finale (un abito di qualità, un cibo di qualità, …), e il tema spesso viene visto in termini fumosi e poco concreti, mentre la sua rilevanza sugli aspetti pratici è davanti agli occhi di tutti. Se utilizziamo un servizio che non ci soddisfa avvertiamo subito la mancanza di qualità.

Il termine *Qualità*, in un contesto di organizzazione, sottende invece una chiarezza di obiettivi (dichiarati), con la capacità di misurarne il gradimento dei fruitori, e con la definizione, il controllo e la misura di tutti i processi che sovrintendono alla produzione. Il risultato percepito dall'utente finale è solo la punta dell'iceberg di un meccanismo che, oltre a migliorare i risultati, riduce i costi, aumenta la soddisfazione del personale, garantisce costanza e miglioramento dell'operato.

Su questo tema l'allegato 5 illustra una informativa presentata alla Giunta Comunale il 16/2/2017, dalla quale sono scaturiti alcuni progetti specifici.

La scelta dei progetti

Come già indicato, un'Amministrazione che pensa su tempi medio lunghi rischia di vedere i frutti del proprio operato raccolti dall'Amministrazione successiva. Da un punto di vista elettorale, i piccoli progetti, che si esauriscono nel quinquennio del mandato, sembrerebbero vantaggiosi.

Siamo convinti chele priorità vadano considerate in base all'importanza e non alla facilità di esecuzione.

I Lavori Pubblici si sono posti l'obiettivo di:

- rispondere a ogni emergenza o necessità urgente che venisse individuata;
- individuare progetti ritenuti necessari, anche se di grande impegno e di lunga durata, **avviandoli tutti**, indipendentemente dal tempo richiesto per la loro conclusione.

Conoscere tale logica è rilevante per capire e meglio inquadrare il significato dello "stato di avanzamento" associato a ogni iniziativa.

Il processo di progettazione merita un approfondimento specifico.

La qualità di un'opera dipende da quella della sua progettazione. Sembra banale affermarlo, ma progettare bene richiede la conoscenza e l'applicazione delle regole logiche della progettazione stessa, a partire una chiara **individuazione dei requisiti**, che è una fase che compete al committente, fino alle verifiche che essi siano soddisfatti nel progetto finale.

Visto il numero di progetti avviati era necessario rendere esplicite le volontà dell'Amministrazione per quanto riguardava la modalità di gestione dei progetti, che ponevano il **costo sul ciclo di vita** quale elemento rilevante della progettazione.

Il 29/1/2018 a questo scopo è stata indetta una riunione, invitando tutti i progettisti che in quel momento avessero incarichi con l'Amministrazione, per illustrare come si intendeva procedere.

Nell'allegato 6 è riportata la presentazione fatta[1].

2 IL PROCESSO DELLE OPERE PUBBLICHE

Le iniziative avviate durante i cinque anni dell'Amministrazione 2016-2021 sono state molte.

Esse vengono descritte attraverso schede che, almeno per le iniziative più significative, indicano: le **condizioni di partenza**, le **motivazioni**, le **azioni svolte**, i **risultati ottenuti** o lo **stato di fatto** (livello di avvio/completamento), a volte rimandando ad allegati per i necessari approfondimenti.

Sono organizzate in capitoli omogenei per argomento:

- patrimonio,
- scuole,
- infrastrutture viarie,
- verde pubblico,
- impianti sportivi,
- altre opere.

---

[1] I costi indicati nella presentazione differiscono anche notevolmente da quelli effettivi. Si trattava di costi presunti, che solo il Progetto di Fattibilità ha meglio concretizzato. Il costo di un'opera è infatti uno dei risultati di quella fase progettuale.

Allo scopo di meglio comprendere il livello di avanzamento di ogni opera, forniamo qui di seguito una, seppur sintetica, descrizione del processo delle opere pubbliche, a partire dall'analisi della complessità dell'iter stabilito dalla legge (in particolar modo il Decreto Legislativo 50/2016, noto anche come Codice dei contratti).

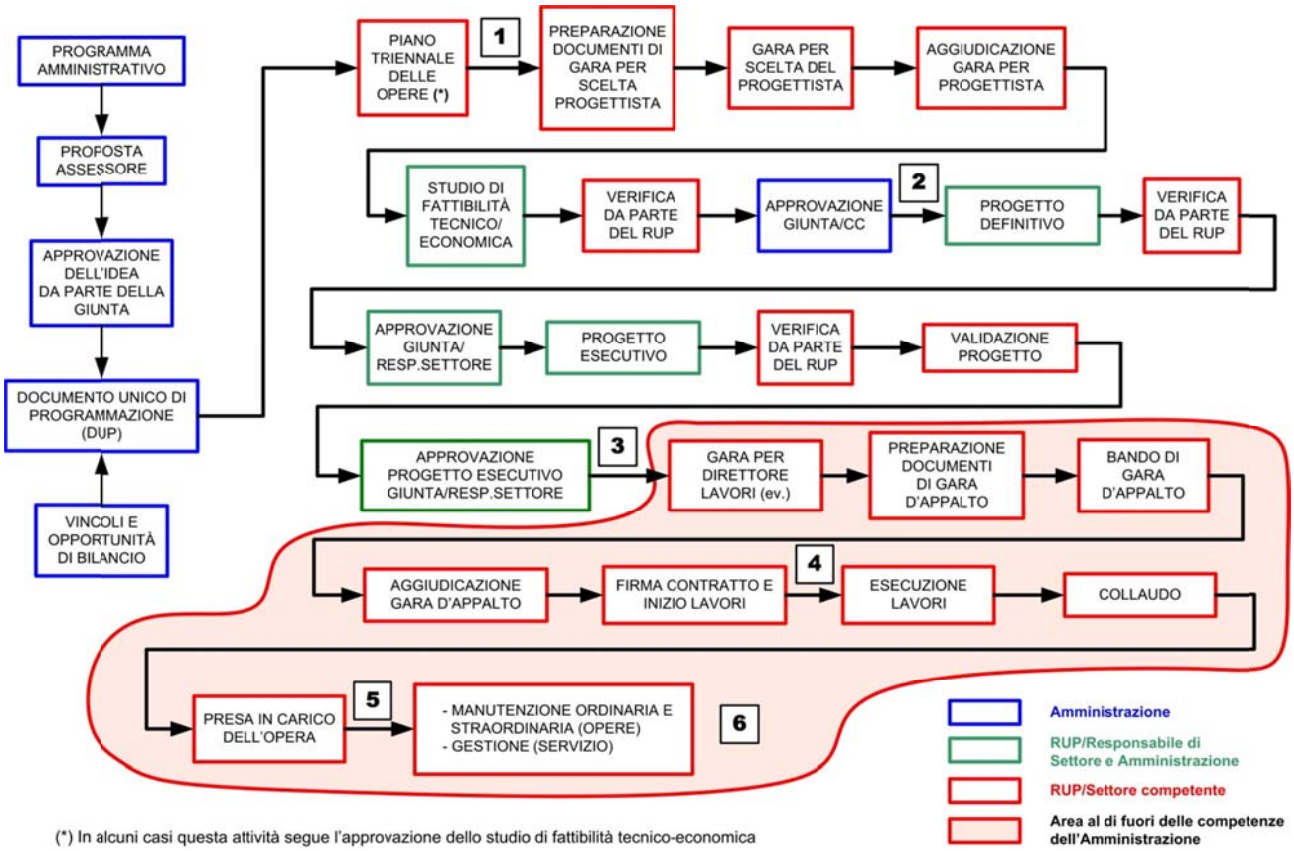
Si parte dal Programma amministrativo del quinquennio, che costituisce il riferimento, nonché il patto con i cittadini, e da lì vengono avviati una serie di passi e atti decisionali che stanno in capo alla Giunta e al Consiglio Comunale.

1. **Fase di programmazione**: comprende la **proposta**(di regola fatta dall'Assessore competente), l'**approvazione** dell'idea da parte della **Giunta**, l'**inserimento nel DUP** (Documento Unico di Programmazione) e l'**approvazione** del **Consiglio Comunale**, infine l'**inserimento della voce nel bilancio**, una volta individuate le risorse economiche necessarie.
2. **Progetto di fattibilità**: l'opera viene **inserita nel Piano triennale delle opere**, l'Ufficio prepara i **documenti di gara** per la scelta del **progettista dello Studio di fattibilità** tecnico-economica, viene indetta la gara ed essa viene quindi aggiudicata. Il progettista, sulla base delle indicazioni ricevute e di un'interazione con Assessore (ed eventualmente con la Giunta) prepara il **progetto** (eventualmente attraverso la presentazione di alternative) che viene **verificato dal RUP** (Responsabile Unico del Procedimento, generalmente il Responsabile del Settore comunale competente) e **approvato dalla Giunta o dal Consiglio Comunale**. L'obiettivo di questa fase è quello di definire le caratteristiche dell'opera e il suo costo.
3. **Progetto Definitivo/Esecutivo**: richiede una **gara per la scelta del progettista**, che produce la **documentazione di progetto** in due momenti distinti: il **progetto definitivo** e il **progetto esecutivo** (essi possono essere condensati, per opere di minore complessità). Ambedue vengono **verificati dal RUP** e quindi **approvati dalla Giunta e dal Responsabile del Settore** competente. Prima dell'approvazione il progetto esecutivo (che descrive in ogni dettaglio ogni particolare architettonico, strutturale e impiantistico) esso viene validato (internamente o con incarico esterno, per verificarne la completezza e la cantierabilità.
4. **Gara per l'assegnazione dei lavori**: eventualmente accompagnata dalla **gara per l'individuazione del DL** (Direttore dei Lavori), se non coincide con il progettista, e richiede la preparazione dei **documenti di gara** e relativo **bando** (con i criteri per l'aggiudicazione); seguono l'aggiudicazione, la **firma del contratto** e l'**inizio lavori**. Per importi sopra una certa soglia la gara va affidata a una centrale di committenza di livello superiore (per Caronno Pertusella la CUC – Centrale Unica di Committenza di Saronno o la SUA – Stazione Unica Appaltante della Provincia di Varese).
5. **Esecuzione dei lavori**: l'**opera viene realizzata**. Sono attori di questa fase, oltre alla ditta esecutrice, il RUP e il DL. La fase si conclude con il **collaudo** e la **presa in carico** dell'opera.
6. **Opera completata**: l'opera entra in esercizio e prende avvio l'iter di manutenzione ordinaria e straordinaria.

Quanto sopra può essere graficamente rappresentato dalla figura seguente, i numeri nella figura rappresentano il momento in cui termina la fase di riferimento.

Nel caso di servizi l'iter è sostanzialmente lo stesso con una semplificazione degli aspetti progettuali.

Il processo qui sotto descritto rappresenta il caso ideale: frequentemente capita che, nell'arco del processo, emergano problemi, errori progettuali o altri imprevisti. In tal caso si rendono necessarie varianti. Talvolta vi sono ritardi nella esecuzione dell'opera, che generano contenziosi. Tutto ciò porta ad allungare i tempi di realizzazione per fatti al fuori della responsabilità amministrativa.



Il processo delle opere pubbliche

La complessità del processo è indipendente dalla dimensione dell'opera. Questo permette di sfatare alcuni luoghi comuni.

1. Le fasi nelle quali la Pubblica Amministrazione è responsabile delle decisioni sono certamente importanti, ma abbastanza limitate, soprattutto l'esecuzione dell'opera è al fuori delle competenze dell'Amministrazione.
2. La complessità dell'iter smentisce il luogo comune che l'Amministrazione possa decidere per realizzare opere in modo propagandistico, a ridosso delle scadenze elettorali. Quando un'opera arriva a conclusione è partita molto prima e sono molti i fattori che ne influenzano i tempi di esecuzione, non dipendenti dalla Amministrazione.
3. Anche il luogo comune che l'Amministrazione decide in fretta, ma è la burocrazia che allunga i tempi ha relativo fondamento. Una decisione consapevole iniziale (le prime caselle in blu delle figura precedente) richiede anche parecchio tempo. *Governare* in modo consapevole impone spesso molti mesi di studio da parte dell'Assessore competente, prima che la proposta arrivi sul tavolo della Giunta. Una scelta rapida può essere nemica di un governo consapevole. Per questo motivo la descrizione sintetica delle iniziative intraprese dev'essere accompagnata da documenti che riportino le motivazioni delle scelte, costituendo così una base di conoscenze per le future Amministrazioni (e per gli Uffici),

Gli allegati a questo Dossier ne costituiscono una parte corposa, ma necessaria per capire. Ci auguriamo che la costruzione di un dossier come il presente, contributo fondamentale al miglioramento della macchina comunale, diventi una prassi anche per le future Amministrazioni.

3 LE INIZIATIVE AVVIATE

Coerentemente con la descrizione del processo delle opere pubbliche lo stato di avanzamento di ognuna viene indicato con una icona secondo questa rappresentazione[2].

1 – Programmazione	1					
2 – Progetto di fattibilità		2				
3 – Progetto Definitivo/Esecutivo			3			
4 – Gara per l'assegnazione dei lavori				4		
5 – Esecuzione dei lavori					5	
6 – Opera completata						6

3.1 Patrimonio

3.1.1 Rifacimento del tetto della Caserma dei Carabinieri

					6

L'intervento, avviato dalla precedente amministrazione, partiva dalla necessità di sostituire il manto di copertura in eternit del tetto con la realizzazione di nuova copertura.

Con l'occasione si sono aggiunti altri lavori di riqualificazione: l'installazione dell'ascensore (prima mancante) e un bagno accessibile ai disabili. Le opere includono anche l'isolamento dei porticati e il rifacimento bagni dei militari.

Importo lavori: circa 210.000 euro[3].

3.1.2 Spostamenti uffici comunali

				5	

La situazione logistica degli uffici demografici è sempre stata un motivo di discussione a causa dell'affollamento degli utenti all'ingresso del Palazzo Comunale, una certa disomogeneità nella distribuzione degli spazi e una scarsa "apertura" dei servizi demografici verso il pubblico.

Si è così deciso di spostare i servizi demografici in un'ala al piano terra della parte nuova del Municipio, sfruttando anche l'Agorà come sala d'attesa.

Il progetto è stato redatto internamente, e i lavori sono stati appaltati.

Nell'effettuare i lavori, la presenza di lana di roccia non classificata ha comportato la necessità di effettuare, dapprima, l'analisi sul materiale e poi ulteriori indagini per accertarne l'innocuità.

Quando il problema è stato risolto una decisione del tribunale ha posto la ditta sotto commissariamento, prolungando il fermo lavori.

Sbloccato anche questo ostacolo la ditta aggiudicatrice ha comunicato di rinunciare all'appalto a causa dell'aumento del costo dei materiali subentrato nel 2020.

---

[2] Lo stato di avanzamento è riferito alla data del 30 settembre 2021.

[3] NOTA – Per uniformare situazioni diverse (opere già concluse e in corso) gli importi indicati sono relativi al QTE (Quadro Tecnico Economico), che comprende tutte le cifre messe in bilancio per l'opera.

Ciò richiederà di contattare la ditta seconda classificata per verificarne la disponibilità a subentrare nell'appalto.

Importo lavori: 155.000 euro

3.1.3 Nuovo ingresso comunale

	2				

Coerentemente con lo spostamento degli uffici demografici nella nuova ala si è deciso di realizzare un nuovo ingresso per il pubblico che si apra nel collegamento tra vecchio e nuovo palazzo comunale, e di lasciare il portone del vecchio edificio per le occasioni di rappresentanza.

È stata avviata la manifestazione di interesse per l'individuazione del progettista. Resta da avviare la seconda fase di gara, la cui conclusione è prevista per l'autunno 2021.

Importo presunto[4] dei lavori: 75.000 euro

3.1.4 Nuova Biblioteca Civica

		3			

Caronno Pertusella, in relazione al numero di abitanti ha una infrastruttura bibliotecaria del tutto insufficiente, soprattutto in termini di servizi offerti. Una cittadina delle dimensioni attuali di Caronno Pertusella richiede infatti spazi e servizi che comprendono una pluralità di interessi da soddisfare, non più certo limitato a solo punto di "distribuzione" di volumi.

Dal 2017 è stato dapprima svolto un approfondito lavoro per l'individuazione dei requisiti del sistema biblioteca, anche visitando alcune biblioteche della zona, scelte tra le migliori in termini di servizi all'utenza. Questi approfondimenti hanno consentito di avviare nel migliore dei modi lo studio di fattibilità tecnico-economica, ormai concluso e approvato.

Si è scelto di realizzare la nuova biblioteca nella ex-scuola Dante Alighieri, che ha le caratteristiche adatte in termini di spazio disponibile, considerando che solo la parte che si affaccia su via Quattro Novembre è tutelata dalla Soprintendenza (essendo stata costruita nel 1908), mentre l'altra parte dell'immobile sarà abbattuta e ricostruita.

Particolari riflessioni sono state fatte sulla futura gestibilità di questa nuova opera, che dovrà contare su una adeguata dotazione di personale.

È stata quindi bandita la gara per la progettazione definitiva ed esecutiva, che è in corso.

Per la nuova biblioteca valgono tutte le considerazione fatte nel paragrafo "Criteri di progettazione delle opere pubbliche".

Per una più completa comprensione delle attività che hanno portato alla definizione del progetto di fattibilità tecnico-economica si rimanda ad alcuni allegati. L'allegato 7 richiama i requisiti dell'opera, a valle della analisi effettuata dall'Amministrazione, l'allegato 8riporta i verbali di visite specifiche effettuate presso biblioteche di Comuni che per dimensione ed esigenze possono essere equivalenti a Caronno Pertusella. Si è infatti ritenuto necessario un confronto con esperienze consolidate, per acquisire informazioni sui punti forti e deboli delle scelte già adottate da altri comuni, nonché per meglio comprendere le esigenze operative e or-

---

[4] Nel caso in cui non si sia ancora concluso il Progetto di fattibilità l'importo indicato è quello presunto utilizzato per il calcolo dei costi di progettazione della fase. Si ricorda che il Progetto di fattibilità ha anche lo scopo di individuare il costo effettivo dell'opera.

ganizzative che avrà la nuova Biblioteca, destinata ad essere il perno culturale della città. Questo lavoro sarà utile per avviare l'operatività della struttura.

Importo lavori: 2.300.000,00 euro.

3.1.5 Ampliamento Isola del Riuso

					6

Fin dalla sua nascita 5 anni fa l'Isola del Riuso è stata un fiore all'occhiello delle Giunte di Centrosinistra, ed ha avuto un successo oltre l'immaginabile. In poco tempo il primo capannone si è rivelato insufficiente a raccogliere il continuo flusso di materiali portati dai cittadini. L'idea di un nuovo e più ampio locale da affiancare è venuta di conseguenza e ha portato a quella che è la nuova struttura.

È stato realizzato un nuovo edificio, affiancato al procedente, con una superficie di circa 110 metri quadrati, dotato di impianto di riscaldamento e raffrescamento e realizzato in classe energetica A.

L'edificio originario può così essere adibito a deposito dei materiali, mentre il nuovo è quello frequentato dal pubblico.

Importo lavori: circa 100.000 euro (di cui circa 70.000 euro con finanziamento regionale)

3.1.6 Finanza di progetto Cimiteri

	2				

La precedente amministrazione, dopo una ricerca di manifestazione di interesse andata deserta, aveva ricevuto una proposta per una finanza di progetto per l'ampliamento dei cimiteri.

La proposta conteneva tuttavia alcuni elementi che richiedevano una rinegoziazione, a partire dalla durata della concessione, inizialmente richiesta per 30 anni (ora portata a 15 anni).

Nel corso della negoziazione con il proponente veniva avanzata una seconda proposta, che pur non ritenuta adeguata nel suo complesso, conteneva alcuni elementi interessanti, che sono stati utilizzati per modificare l'impianto della proposta allo studio, in particolare suddividendo l'ampliamento, inizialmente ipotizzato solo presso il cimitero di Caronno, con nuovi loculi anche al cimitero di Pertusella.

Conclusa la definizione generale, un elemento chiave della finanza di progetto era la asseverazione del piano economico-finanziario (ovvero una dichiarazione di una parte terza che certifica che il progetto sia fattibile a livello economico e finanziario). Si tratta di un punto cruciale perché da esso deriva la rispettiva convenienza all'operazione, per il Comune e per il proponente della finanza di progetto.

La novità dell'iniziativa (si tratta della prima finanza di progetto del nostro Comune) ha consigliato il RUP (responsabile Unico del Procedimento) ad avviare la gara per un contratto di assistenza con un soggetto specializzato. Ciò si è rivelato decisivo, in quanto ha consentito di richiedere alcune modifica al piano economico che ristabilissero meglio l'equilibrio di convenienza, nell'interesse del Comune.

L'iter preliminare si è concluso e il prossimo passo sarà il bando di gara per la finanza di progetto nel mese di settembre 2021.

L'importanza di avere un proponente è evidente, ricordando che esso, in caso di altre offerte più vantaggiose per il Comune, avrà comunque la prelazione una volta accettate le condizioni del vincitore della gara. Occorre anche ricordare infatti la precedente gara andata deserta.

Ampliamento del cimitero di Caronno

- sopraelevazione del blocco loculi posto a sud, con la realizzazione di 470 loculi a fornetto e 60 ossari. Al fine di abbattere tutte le barriere architettoniche e al fine di rendere più agevole il trasporto delle salme, viene previsto un ascensore per la salita al piano superiore;
- ampliamento cimiteriale posto a nord-ovest, in adiacenza al parcheggio del cimitero esistente, contenente 25tombe ipogee da due loculi "laterali", per un totale di 50 posti per tumulazione e 30 posti per inumazione;
- realizzazione del Giardino delle Rimembranze, posto all'intero della nuova area cimiteriale, con la funzione di dedicare uno spazio racchiuso per la commemorazione del proprio defunto e per lo spargimento delle ceneri;

Ampliamento del cimitero di Pertusella

- Realizzazione di due corpi colombari, distribuiti su due livelli, di cui uno interrato costituito da loculi prefabbricati disposti in serie di colonne da 3 loculi sovrapposti e uno a quota superiore costituito anch'esso da loculi prefabbricati disposti in serie di colonne da 4 loculi sovrapposti, per un totale di 210 loculi.

Importo lavori: 1.350.000 euro. Trattandosi di una finanza di progetto l'esecuzione delle opere spetterà al soggetto proponente.

3.1.7 Realizzazione loculi prefabbricati

					6

Nell'attesa dell'avvio della finanza di progetto, per far fronte alla mancanza di loculi al Cimitero di Caronno è stata individuata un'area dove fosse possibile realizzare loculi prefabbricati, per contenere i tempi di lavorazione. È stata nel contempo scelta una tecnologia innovativa (loculi areati), che rientra nelle raccomandazioni regionali e assicura una decomposizione controllata.

Sono stati realizzati 50 nuovi loculi. Nella stessa area è stata individuata la possibilità per realizzare, con la medesima tecnica, circa altri 30 loculi.

Importo lavori: 80.000 euro.

3.1.8 Sistemazione tetto ed eliminazione cemento/amianto (Cimitero di Pertusella)

			4		

Il Cimitero di Pertusella presenta problemi di infiltrazioni dal tetto e inoltre vi è ancora la presenza di parti in cemento-amianto.

È stata avviata e completata la progettazione di un intervento che risolve anche altri problemi ai cimiteri, e che comprende:

- sostituzione della copertura dei loculi dell'ala est e dell'ala ovest del Cimitero di Pertusella, ancora in cemento-amianto;
- sostituzione della pavimentazione dei loculi dell'ala ovest, che risulta ammalorata (Pertusella);
- impermeabilizzazione della parete dei loculi interrati che presenta infiltrazioni;
- realizzazione rampa per accesso disabili Cimitero di Caronno;
- rimozione e sostituzione dei due servo-scala (Caronno).

Importo lavori: 200.000 euro.

3.1.9 Riqualificazione Parco della Resistenza

					6

Il Parco della Resistenza è uno dei parchi più grandi del paese, molto frequentato dalle famiglie, utilizzato per eventi e sede di allenamenti dell'Associazione sportiva di pattinaggio. Necessitava di una riqualificazione generale.

È stato ripristinato in maniera adeguata il verde eliminando gli alberi in condizioni fitosanitarie critiche, sono stati sostituiti alcuni esemplari, è stata fatta una ripulitura da rovi e piante infestanti, potatura e abbassamento della siepe perimetrale, potatura di circa 50 esemplari arborei.

È stato installato un percorso vita con 13 stazioni per l'attività fisica all'interno del Parco, asfaltata la pista di pattinaggio, intervento questo da tempo richiesto dall'Associazione sportiva e riqualificata l'illuminazione interna.

Importo lavori per la riqualificazione dell'illuminazione interna: 50.000 euro. I lavori di riqualificazione del verde (incluso percorso vita) e il rifacimento della pista di pattinaggio sono trattati nelle voci 3.5.2 e 3.4.5.

3.1.10 Archivio comunale

	2				

L'archivio è considerato dalla legge vigente anche un Bene Culturale da conservare con cura e nel rispetto di apposite regole stabilite da numerose leggi. Da un sopralluogo è risultato in uno stato caotico di difficile consultazione e senza nessuna attenzione alle regole di conservazione.

Dallo stato in cui si trova attualmente l'archivio è emersa la necessità urgente della sua messa a norma del locale per garantire una corretta conservazione.

Avviata e conclusa la fase di manifestazione di interesse per la progettazione di adeguamento alle norme vigenti del locale archivio.

Da avviare la fase per la progettazione a inviti e successiva realizzazione delle opere necessarie al fine di garantire la messa a norma ed un facile accesso alla consultazione.

L'allegato 9 riporta la nota inviata alla Giunta che segnalava la situazione dell'archivio, per avviare le azioni del caso.

Importo lavori: 130.000 euro.

3.1.11 Casetta dell'acqua Bariola

					6

Al Bilancio Partecipato 2017 è risultata vincente la proposta per la realizzazione di una casetta dell'acqua a Bariola.

Essa è stata completata ed è in funzione dal mese di agosto 2020.

Importo lavori: 30.000 euro.

3.1.12 Realizzazione gazebo alla RSA Casa Cova

					6

Pur non trattandosi di una opera rilevante dal punto di vista economico, l'importanza deriva dalla particolare situazione dei fruitori. È stato realizzato un ampio gazebo nel giardino, che

contribuisce a rendere più confortevole la permanenza quando le condizioni climatiche consentono di stare all'aperto.

Importo lavori: 5.000 euro.

3.1.13 Locali stazione per bike-sharing

	2				

Attraverso una convenzione con Ferrovie Nord Milano (FNM) i locali della ex-biglietteria sono stati dati in locazione al Comune, per realizzare un deposito di biciclette atte a realizzare un servizio di bike-sharing per utenti che prendono il treno e devono raggiungere il posto di lavoro in Caronno Pertusella.

All'atto dell'inaugurazione si sono subito evidenziati problemi di sicurezza, con un tentativo di effrazione che ha sconsigliato di avviare il servizio senza prima intervenire sulla struttura per meglio bloccare le porte scorrevoli. FNM si è impegnata a effettuare i lavori. Le biciclette sono già state acquistate.

Lavori a carico di FNM.

3.1.14 Infissi edificio di via Adua

					6

Gli infissi del centro sociale di via Adua si presentano ammalorati a causa della loro vetustà.

È stata effettuata la loro sostituzione iniziando da quelli esterni. Resta da completare la sostituzione degli infissi della parte interna.

Importo lavori completati: 17.000 euro.

3.1.15 Manutenzione straordinaria serbatoio pensile

1					

Il serbatoio pensile esistente in Corso Italia rappresenta uno dei manufatti industriali più antichi del comune. La situazione in termini di stabilità statica veniva monitorata periodicamente. Il controllo eseguito nel 2019 ha indicato due alternative possibili di intervento: la demolizione (costo di circa 200.000 euro) o la riqualificazione (costo di circa 450.000 euro).

La forte differenza di costo delle alternative aveva portato alla scelta della demolizione.

Nel frattempo erano stati messi a disposizione fondi governativi per la messa in sicurezza di opere pubbliche (che avrebbero finanziato parte dei lavori), con tempi estremamente ristretti per l'avvio lavori (circa 4 mesi comprendendo progettazione e consegna lavori). Gli uffici, stabilendo un vero record, erano riusciti a completare l'iter per non perdere il finanziamento, ma non vi era il tempo tecnico per sottoporre il progetto alla Soprintendenza (la struttura è sottoposta al parere avendo più di 70 anni), che richiede tempi dell'ordine dei tre mesi. Consegnati i lavori è stato quindi avviato l'iter (obbligatorio) con la Soprintendenza che al termine dell'istruttoria ha posto il vincolo.

Si è trattato di prendere atto della decisione, annullando l'appalto in corso e, purtroppo, rendendo vano lo sforzo per avviare i lavori in tempo record.

Dovrà essere avviata quindi la progettazione per la riqualificazione, nel frattempo sono state stanziate le risorse economiche necessarie.

Importo presunto lavori: 450.000 euro.

3.1.16 Riqualificazione Centro Civico

1					

Lo spostamento del campo di calcio di via Capo Sile, liberando una importante area centrale del Comune pone le premesse per la realizzazione del Centro Civico, ove coesistano servizi pubblici e un ampio parco urbano. Una analisi del territorio attorno al Municipio pone inoltre in evidenza come sia opportuno estendere l'area di interesse in modo da individuare una serie di interventi coordinati, sia pubblici sia privati, che complessivamente possano mettere in gioco risorse importanti per la realizzazione delle opere di interesse pubblico.

Nell'area sono presenti, oltre al Municipio recentemente riqualificato/ampliato, i seguenti elementi, tutti in attesa di interventi di riqualificazione:

- l'ex-Littorio (per il quale è già stato individuato il piano d'azione per la messa in sicurezza);
- la Scuola dell'Infanzia Collodi, destinata a un ampliamento, in fase di progettazione di fattibilità tecnico-economica;
- l'area dell'attuale campo di calcio;
- l'edificio comunale di via Quattro Novembre (Casa Borsani);
- la palazzina servizi (attuale Biblioteca, sede della Polizia Locale e Croce Azzurra);
- la Scuola Alcide De Gasperi;
- l'edificio industriale dismesso di Corso Italia – Via Capo Sile;
- l'edificio industriale dismesso di Via Martiri di Via Fani.

Si evidenzia quindi come un piano di intervento complessivo, oltre a liberare altre aree da rendere disponibili per l'utilizzo pubblico (ampliamento Scuola dell'Infanzia Collodi, ampliamento Scuola De Gasperi), potrebbe mettere a disposizione risorse in grado di finanziare, almeno in parte, la realizzazione delle opere pubbliche, a partire dalla ristrutturazione dell'ex-Littorio. Inoltre un piano complessivo si porrebbe in modo interessante per l'ottenimento di finanziamenti destinati alla rigenerazione urbana.

L'intervento sopra delineato si colloca in modo naturale tra quegli interventi definiti di *rigenerazione urbana*, il cui avvio non può prescindere da uno Studio preliminare di fattibilità, il cui scopo sia quello di delineare una strategia di intervento che coinvolga interessi pubblici e privati, e che abbia come oggetto l'insieme di edifici e spazi posti nelle vicinanze del Municipio di Caronno Pertusella. La trasformazione funzionale ed edilizia di quest'area si propone lo scopo di ridefinire un nucleo di particolare importanza per l'intero Comune, realizzando il Centro Civico della comunità.

Per la complessità e la natura dei servizi necessari ad avviare un percorso di questo tipo sarà necessario avvalersi del supporto di un soggetto in grado di esprimere competenze interdisciplinari proprie del *development management*[5], dell'architettura, dell'ingegneria ambientale e della gestione di processi complessi di sviluppo e valorizzazione immobiliare. Un soggetto che sia in grado di impostare e realizzare lo Studio preliminare di fattibilità, avendo – in particolare – già maturato esperienze specifiche in questo ambito.

Per le ragioni sopra esposte al momento non è possibile quantificare l'onere economico relativo all'intervento. L'allegato 10 riporta la nota inviata alla Giunta con la proposta di intervento.

---

[5] Viene qui utilizzato il termine anglosassone, in uso tra gli specialisti, il cui significato è quello di "pianificazione strategica (incluse attività di amministrazione e controllo) di un progetto durante l'intero sviluppo del suo ciclo di vita, partendo dalla pianificazione e fino al completamento delle attività. Esso ha lo scopo di minimizzare i rischi, sia tecnici che finanziari, assicurando il miglior esito agli soggetti che operano il piano di sviluppo".

3.2 Scuole

3.2.1 Scuole– Situazione generale

La crescita del paese negli ultimi anni, con le nuove esigenze che ne emergono e la vetustà di alcune sedi scolastiche hanno reso necessaria una serie di interventi su quasi tutti i plessi.

D'altra parte la scuola ha rappresentato l'elemento di maggiore attenzione dell'Amministrazione Comunale, visto che da essa passa il futuro della nostra comunità.

Le motivazioni degli interventi sono di quattro tipi:

- adeguamenti funzionali atti all'ottimizzazione degli spazi;
- adeguamenti normativi;
- interventi di efficientamento dal punto di vista energetico – impiantistico;
- interventi volti alla messa in sicurezza.

Per esempio, a seguito di alcuni fatti di cronaca riportati dalla stampa nazionale si è operato per migliorare la sicurezza tutte le scale degli edifici scolastici (parapetti e ringhiere).

Un altro esempio: la scuola Ignoto Militi è stata oggetto di un importante ampliamento in tempi recenti. Con l'assestamento della struttura si sono osservate alcune crepe che necessitavano di attenzione. È stato quindi affidato un incarico per le verifiche e il monitoraggio del caso, il cui esito è totalmente positivo.

3.2.2 Scuola Alcide De Gasperi

				5	

Lavori di ristrutturazione interna e CPI (Certificato Prevenzione Incendi)

Vi era un precedente progetto orientato all'ottenimento del CPI, che prevedeva anche un limitato intervento sulla disposizione interna. Questo intervento non era soddisfacente per le reali esigenze della scuola, si è quindi modificato l'incarico di progettazione per comprendere anche la totale ristrutturazione della Segreteria e della Presidenza dell'Istituto Comprensivo, la realizzazione di una nuova e ampia aula-laboratorio di scienze, la realizzazione dell'archivio (a norma) dell'Istituto Comprensivo e la sistemazione degli spazi extra-scolastici esistenti nel seminterrato della scuola. Per quanto riguarda i lavori per l'antincendio sono stati ampiamente modificati per una scelta meno impattante dal punto to di vista estetico. L'inizio lavori è previsto per settembre 2021.

Importo lavori: 475.000 euro.

Sostituzione infissi

	2				

Anche in questo caso vi era un precedente progetto, che si è rivelato inadeguato sia per la scelta del tipo di infissi, sia in vista di futuri interventi di riqualificazione energetica, che avrebbero comportato una sostituzione dei nuovi infissi.

A valle di uno studio approfondito sulle caratteristiche degli infissi, coerente con i futuri lavori di riqualificazione è stata aggiudicata la gara per di progettazione.

L'iter di progettazione si concluderà entro la fine del 2021.

Importo presunto lavori: 370.000 euro.

Rifacimento del tetto

	2				

La scuola De Gasperi è stata realizzata nei primi anni settanta, frutto di successivi interventi di ampliamento. Il tetto dell'edificio mostra la propria età, si sono già presentati problemi di infiltrazioni ed è necessario provvedere alla sua sostituzione, oltre che problemi alle grondaie in calcestruzzo.

L'opera è stata inserita nella pianificazione 2021 ed è stata avviata la manifestazione di interesse per la scelta del progettista.

L'assegnazione dell'incarico di progettazione è previsto per ottobre 2021.

Importo presunto lavori: 325.000 euro.

Area esterna

					6

L'area esterna della scuola è stata completamente riasfaltata, nel contempo intervenendo anche sulle aree verdi.

Importo lavori: 29.000 euro.

3.2.3 Scuola Sant'Alessandro

Primo lotto – Nuovo edificio

					6

I lavori dell'appalto principale si sono conclusi nel 2017 con lo spostamento del ciclo presente nella ex-scuola Dante Alighieri. Si sono evidenziati, per altro, alcuni inconvenienti legati alla progettazione che hanno comportato l'avvio di una azione di rivalsa (per errore progettuale), che riguardano:

- problemi di temperatura nelle aule;
- necessità di schermare le aule dal sole (intervento concluso nel 2021 con l'installazione di frangisole in tutte le aule interessate);
- problemi di riverbero acustico in alcune aule;
- inadeguatezza dei manuali di manutenzione;
- problemi legati alla pesantezza degli infissi, risolto nel 2021 con l'installazione su tutti gli infissi di un braccetto che ne limita l'angolo di apertura.

Importo lavori: 3.500.000 euro.

Secondo lotto – Area nord e cucina

				5	

Una volta appaltati i lavori si è evidenziato un errore nella progettazione delle fondazioni di sostegno delle nuove pareti perimetrali, che ha richiesto la loro riprogettazione, di fatto causando un ritardo di circa un anno sulla conclusione dei lavori.

Nel frattempo è stata completata la zona dedicata al gioco all'aperto nell'area sud.

La conclusione di questo lotto è prevista per settembre 2021, comprendendo anche la realizzazione del nuovo ingresso da largo Montessori.

Importo lavori: 720.000 euro.

Terzo lotto – Completamento area esterna

			4		

Il completamento dell'area esterna attrezzata (comprese due aule all'aperto, il percorso sensoriale e le zone per il gioco) ha completato l'iter di progettazione. Si anche conclusa la gara per l'esecuzione dei lavori, il cui avvio è previsto per l'autunno 2021.

Importo lavori: 140.000 euro.

3.2.4 Scuola Giovanni Pascoli - Bariola

		3			

La scuola Giovanni Pascoli (Bariola) ha due cicli, ma attualmente la didattica utilizza tre aule che dovrebbero essere dedicate ad aula-laboratorio.

Si è quindi evidenziata la necessità di ampliare la scuola con tre nuove aule e dotarla di una palestra (oggi inesistente). Questa palestra sarà dedicata anche alle attività delle associazioni sportive e quindi sarà di dimensione adeguata a ciò. La palestra avrà ingressi indipendenti da quelli della scuola, sia dall'ampio parcheggio esistente a ovest, sia da un nuovo parcheggio da realizzare in fondo a via Ottorino Respighi.

L'ampliamento realizzerà un'aula all'aperto, spazi esterni per il gioco e un campo per l'attività sportiva.

Per questi sviluppi è necessario acquisire un ampia area posta a nord della scuola, che lo strumento urbanistico ha già destinato a questo scopo.

Il Progetto di fattibilità è stato approvato ed è quindi stata indetta la gara per le successive fasi di progettazione (Definiva ed Esecutiva). L'incarico è stato assegnato e se ne prevede la conclusione entro il 2021.

Importo lavori: 5.080.000 euro.

3.2.5 Asilo nido Il Pettirosso

					6

I giochi all'esterno presentavano situazioni di degrado e andavano sostituiti. Di concerto con la Fondazione Artos si è provveduto alla loro sostituzione, nel contempo rifacendo completamente il giardino attraverso la posa di erba in rotoli, così assicurando l'immediata fruibilità dell'area esterna.

È anche stata ricavata una seconda area per il gioco all'aperto, utile per il distanziamento in periodo Covid, recintando la parte di prato vicina all'ingresso. In questo modo l'area per il gioco all'aperto è stata quasi raddoppiata.

Importo lavori: 11.5000 euro.

3.2.6 Scuola dell'infanzia Collodi

					6

I giochi presenti nel giardino della scuola dell'infanzia Collodi erano ormai obsoleti e non più a norma. Sono stati sostituiti, anche rifacendo la pavimentazione anti-trauma di tipo continuo e non più a quadrotti.

La precedente amministrazione aveva avviato un progetto per il rifacimento della pavimentazione della scuola, che conteneva amianto nella colla. Non si trattava di una situazione particolarmente problematica, in quanto le periodiche prove non evidenziavano alcuna fibra di amianto nell'aria, ma per prudenza era necessario intervenire. Si trattava di un intervento molto costoso e critico nell'esecuzione, dovendo essere completato nel breve periodo di chiusura della scuola.

L'avvio del progetto di fattibilità per l'ampliamento (vedi sotto) ha consigliato di non procedere in quella direzione perché si sarebbe trattato di un intervento a perdere, in vista dei lavori

di ampliamento. Tuttavia alcune avvisaglie di ulteriore degrado nella pavimentazione (senza mai aver rilevato fibre di amianto disperse) hanno portato alla decisione di provvedere (di concerto con ASST) a un intervento radicale di confinamento con la posa di un nuovo pavimento sopra quello esistente, così realizzando le condizioni di massima sicurezza con una spesa più limitata e soprattutto senza la criticità dei tempi di esecuzione. L'intervento è stato eseguito durante la sosta estiva, senza alcuna interruzione del servizio.

Importo lavori: 48.000 euro per la posa nuova pavimentazione e 24.000 euro per i giochi.

3.2.7 Ampliamento Scuola dell'infanzia Collodi

	2				

La Scuola Materna Collodi dispone attualmente di sei sezioni, esse sono disposte su due gruppi da tre sezioni ciascuna con un ampio spazio comune.

Nel passato si sono verificate liste di attesa, che sono state risolte anche attraverso convenzioni con scuole dell'infanzia di altri comuni.

Il programma amministrativo prevedeva l'ampliamento della scuola, ed è stato quindi affidato un incarico per la progettazione di fattibilità. L'ampliamento prevede due nuove sezioni, spazi comuni (laboratorio, biblioteca, aula morbida) e la riqualificazione di alcuni spazi esistenti, una volta dedicati alla cucina.

Inoltre l'edificio esistente sarà completamente riqualificato dal punto di vista energetico: pareti, infissi e tetto, e sarà ampliata la dotazione di spazi esterni.

L'incarico di progettazione inizialmente prevedeva l'ampliamento verso ovest, con la chiusura di via Martiri di Via Fani e utilizzo di una parte del campo di calcio.

Successivamente si è presentata la possibilità di un ampliamento verso sud, nell'ipotesi di un contestuale intervento dove vi sono alcuni immobili industriali dismessi, e si è quindi modificato l'incarico per una progettazione delle due alternative (come è possibile fare in base al D.Lgs. 50/2016, Codice dei contratti).

Il progetto di fattibilità in corso è stato visto e condiviso con la scuola e se ne prevede l'approvazione entro la fine del 2021.

Importo lavori: 2.670.000 euro.

3.2.8 Scuola dell'infanzia Montessori

					6

A seguito di due guasti all'impianto geotermico della Scuola dell'infanzia Montessori (Bariola) è stata avviata un'azione nei confronti della società proprietaria (la scuola è un leasing in costruendo).

Nel frattempo venivano a manifestarsi altri problemi all'edificio che riguardavano: il sistema di deumidificazione, le lampade, gli infissi, infiltrazioni dal tetto.

In questi casi si è tenuti ad aprire una *mediazione* (istituto sostitutivo delle azioni legali), dove le parti vengono assistite dal proprio legale e si ritrovano davanti a un mediatore per ricomporre la controversia.

La procedura ha richiesto molto tempo, stante la complessità dei temi trattati.

Essa si è conclusa nel 2021 in modo soddisfacente per l'ente, conseguendo i seguenti risultati:

- Sostituzione della pompa del sistema geotermico, con aggiunta di un inverter per il pilotaggio e la regolazione;

- sostituzione della ferramenta di tutti gli infissi;
- modifica al sistema di deumidificazione per eliminare le perdite e facilitare la manutenzione;
- intervento al tetto per eliminazione dei problemi di infiltrazione;
- sostituzione di tutte le lampade poste nel controsoffitto.

Importo lavori: 20.500 euro.

3.2.9 Installazione tende alle scuole Sant'Alessandro e Giovanni Pascoli

					6

Si tratta di un problema annoso derivante da scelte di progetto che non avevano valutato adeguatamente la necessità di prevenire l'insolazione diretta sui banchi attraverso le finestre.

Sono stati realizzati due interventi risolutivi utilizzando un sistema che si integra negli infissi esistenti mantenendone la possibilità di apertura a ribalta.

Importo lavori: 32.000 euro.

3.2.10 Tavolo Tecnico

Il Tavolo Tecnico si è costituito nel 2016, esso è un organo consultivo e propositivo che funge da collegamento e collaborazione tra l'Amministrazione Comunale, l'Istituto Comprensivo e i rappresentanti dei genitori dei plessi scolastici per il monitoraggio sull'esecuzione degli interventi programmati alle scuole e per l'individuazione degli interventi da attuare sulle infrastrutture.

Ne fanno parte i rappresentanti del Comitato Genitori, il Dirigente Scolastico, i rappresentanti dei docenti, l'Assessore ai Lavori Pubblici (che presiede), l'Assessore alla Pubblica Istruzione, il Responsabile dell'Ufficio Lavori Pubblici.

Di norma si riunisce all'inizio dell'anno scolastico e durante lo stesso, ma la molteplicità delle iniziative che hanno riguardato gli edifici scolastici dal 2017 al 2020 (anche per l'emergenza Covid) ha di fatto superato questa pianificazione.

3.2.11 Adeguamenti per Covid-19

					6

Le linee guida governative che hanno definito le esigenze scolastiche durante la pandemia hanno richiesto l'esecuzione di numerosi interventi alle scuole allo scopo di assicurare la disponibilità di spazi di ampiezza tale da garantire il distanziamento, pur mantenendo l'unità didattica.

Asilo nido Il Pettirosso: realizzazione di spazi per separare i gruppi secondo quanto previsto dalle linee guida.

Scuola Alcide De Gasperi: realizzazione di nuove aule recuperando spazi esistenti (ex-mensa, ex-cucina, …) e completo rifacimento dei bagni al secondo piano.

Scuola Ignoto Militi: lavori edili per ampliare la dimensione delle aule dedicate alla didattica, recuperando gli spazi già destinati alla refezione scolastica.

Ciò ha determinato la scelta di provvedere alla realizzazione di una nuova mensa, tra l'edificio della scuola e la palestra, nel contempo provvedendo a realizzare un collegamento coperto verso la palestra, per evitare gli evidenti disagi degli alunni per recarsi in palestra nel

caso di condizioni climatiche disagevoli. Per questa realizzazione è stato avviato lo studio di fattibilità con l'obiettivo di avviare la gara entro l'autunno 2021.

Importo complessivo lavori: 145.000 euro.

3.3 Infrastrutture viarie

3.3.1 Marciapiedi

				5	

La precedente amministrazione aveva già avviato un progetto di riqualificazione marciapiedi sul quale sono state introdotte numerose modifiche per ampliarlo e completarlo.

Questo intervento riguardale seguenti strade.

- via Sant'Alessandro: collegamento alla scuola primaria e rifacimento tratto dalla chiesa fino a via Trieste;
- via Monte Rosso: rifacimento totale;
- via Bainsizza: realizzazione marciapiede da via Trieste fino a via Oberdan e successivo collegamento fino a via Terzaghi, con realizzazione di un parcheggio a lato dell'area alberata;
- via Monsignor Serafino Banfi: realizzazione marciapiedi sul lato est;
- via Arese: realizzazione marciapiedi.

I lavori sono stati appaltati e la conclusione è prevista per l'autunno 2021.

Importo lavori: 774.000 euro.

3.3.2 Viabilità via Bainsizza

					6

Le modifiche alla viabilità di via Bainsizza consistono di due interventi volti al miglioramento della sicurezza stradale.

Il primo, e più significativo, riguarda la trasformazione in senso unico (ovest-est) del tratta che sale alla tangenzialina, così impedendo l'ingresso dalla stessa verso Pertusella. Ciò ha risolto la criticità dell'intersezione con via Unità d'Italia, nel contempo consentendo la realizzazione di 15 parcheggi in una zona dove gli stessi sono molto richiesti, stante anche la vicinanza con la stazione ferroviaria di Cesate.

Il secondo riguarda l'inversione degli STOP tra via Bainsizza e via Trieste, e contestuale creazione del senso unico (sud-nord) nel tratto di via Trieste da via tagliamento a via Bainsizza. Questo intervento ha di fatto eliminato le code che si formavano in via Bainsizza verso est nelle ore di punta.

3.3.3 Riqualificazione e asfaltatura strade e marciapiedi

<u>Con i fondi di bilancio 2017 e 2018 sono stati realizzati i seguenti interventi.</u>

					6

Via	Tratto	Lavori
Via Carducci	Da via Quasimodo a vicolo Maria Bianchi	Asfaltatura
Corso della Vittoria	Da via Leopardi e via San Bernardino	Asfaltatura
Corso della Vittoria	Da via Manzoni a corso Italia	Asfaltatura
Via Asiago	Dal torrente Lura a via Bergamo	Asfaltatura

Corso Italia	Da Corso della Vittoria a piazza Aldo Moro	Asfaltatura
Via Vecchia Comasina		Asfaltatura
Rotatoria di Via Tevere / via Maiella e raccordo con via Tevere		Asfaltatura
Vicolo del Forno		Asfaltatura

Importo lavori: 230.000 euro.

Con fondi di bilancio dell'annualità 2019 sono stati progettati i seguenti interventi.

				5	

Via	Tratto	Lavori
Via Lainate	Via Rossini fino al Depuratore	Asfaltatura
Via Monte Grappa	Con area antistante uscita sottopasso	Asfaltatura
Via Bainsizza	Da Viale Cinque Giornate a Via Kennedy	Asfaltatura
Via Evangelista Torricelli	Tratto finale / Via Fermi	Asfaltatura
Via Antonio Pacinotti		Asfaltatura
Via Enrico Fermi	Da Via Pacinotti a Via Carducci più area manovra parcheggio	Asfaltatura +tappetino in Via Ferraris
Via Guglielmo Oberdan	Riquadri parti deteriorate	Asfaltatura
Via Silvio Pellico	Riquadri parti deteriorate	Asfaltatura
Via Alessandro Volta	Civici N°138 / 121	Asfaltatura
Via Alessandro Verdi	Riquadri parti deteriorate	Asfaltatura
Viale Cinque Giornate	Riquadri parti deteriorate	Asfaltatura
Corso della Vittoria	Riquadri parti deteriorate	Asfaltatura
Vicolo Po		Asfaltatura
Vicolo Alpi		Asfaltatura
Via Sant'Alessandro	Via Kennedy / Via Meneghini	Asfaltatura + marciapiede
Tangenzialina	Da sovrappasso a via San Giuseppe	Asfaltatura

I lavori sono stati appaltati e avviati, il completamento è previsto entro l'autunno 2021.
Importo lavori: 255.000 euro.

Con fondi di bilancio dell'annualità 2020 sono stati progettati i seguenti interventi.

				5	

Via	Tratto	Lavori
Via Adua	Corso della Vittoria / Vicolo delle Rose	Asfaltatura
Viale Cinque Giornate	Da via Kennedy a rotatoria	Asfaltatura
Vicolo delle Viti	Primo tratto da Via Adua (circa 28 m)	Asfaltatura
Via Primo Maggio	Da via Venticinque Aprile a via Quattro Ottobre	Asfaltatura
Via Venticinque Aprile	Da via Manzoni a via Due Giugno (entrambi i lati)	Marciapiedi
Corso Italia	Da va Ariosto a via Pio Undicesimo	Asfaltatura
Corso della Vittoria	Da via Manzoni a via San Bernardino (lato est)	Marciapiedi
Corso della Vittoria	Da va Favini in direzione Sud per 60 m (lato est)	Marciapiedi
Via Giuseppe Verdi	Da va Respighi a via Vivaldi	Asfaltatura
Via Bergamo	Da via Arese a via Lainate	Asfaltatura
Via Bergamo	Da via Arese a rotatoria	Asfaltatura
Viale Cinque Giornate	Da via Trieste a via Kennedy	Asfaltatura
Viale Cinque Giornate	Da va Trieste a Garbagnate Milanese	Asfaltatura
Via Enrico Toti	Lato nord	Marciapiedi
Via Cesare Pavese	Primo tratto da Via Fermi	Asfaltatura
Via Archimede	Da via Pitagora a via Varese	Asfaltatura
Via Vecchia Comasina	Sul confine con Cesate	Asfaltatura
Via Monte Generoso		Asfaltatura

I lavori sono stati appaltati e avviati, il completamento è previsto entro il 2021.
Importo lavori: 646.000 euro.

3.3.4 Lavori per messa in sicurezza (attraversamenti in quota, …)

				5	

L'approvazione del Piano Urbano del traffico (PUT) ha portato ad alcune riflessioni sulla necessità di intervenire per il miglioramento della sicurezza stradale attraverso la realizzazione di un certo numero di variazioni altimetriche (attraversamenti in quota), come misura di contenimento della velocità dei veicoli all'interno del centro abitato.

È stato affidato un incarico di progettazione di questi interventi che riguardano i seguenti punti:

- incrocio tra via Bainsizza e via Kennedy (in corrispondenza del semaforo);
- all'inizio di via Bainsizza, usciti dalla rotatoria, prima dell'ingresso al parcheggio;
- corso Italia nei pressi del Municipio;
- Incrocio tra corso Italia e via Damiano Chiesa (in prossimità della Posta);
- Corso della Vittoria prima dell'inizio dell'abitato;
- via Gioachino Rossini, da ovest, prima della scuola;
- davanti alla stazione, per collegarla alla futura velostazione.

L'approvazione del progetto è prevista per l'estate 2021, i lavori saranno eseguiti senza necessità di una gara specifica, attraverso l'opzione inserita nel bando di gara delle asfaltature e marciapiedi (lotto 2020).

Importo lavori: 112.000 euro.

3.3.5 Segnaletica stradale

1					

Una ricognizione sulla segnaletica stradale comunale ha rilevato una vasta e diffusa situazione di irregolarità rispetto alle norme vigenti. Vi sono problemi riguardanti la posizione dei cartelli e il contenuto degli stessi. I cartelli stradali hanno una scadenza (le pellicole stampate si degradano nel tempo a causa delle condizioni ambientali e di conseguenza i cartelli vanno periodicamente sostituiti. Infine, il Comune di Caronno Pertusella non possiede il Catasto della segnaletica.

È stata presentata alla Giunta la proposta per un Piano d'Azione che comprende i seguenti punti.

- Uno studio finalizzato alla rimozione delle situazioni di irregolarità, con lo scopo di eliminare i segnali inutili, individuare i segnali non conformi, da sostituire, e individuare i segnali mancanti. Questa fase porta ad acquisire la documentazione che consente gli interventi da eseguire
- Acquisizione di un software specialistico per la gestione e la manutenzione della segnaletica, orientato alla costituzione del Catasto della segnaletica e del Piano orientato alla manutenzione.
- Censimento dei segnali esistenti sul territorio, che a questo punto sono solo quelli necessari e sufficienti.

L'allegato 11 riporta la nota alla Giunta con l'analisi della situazione e il Piano d'azione per gli interventi.

La Polizia Locale sta predisponendo l'Atto di indirizzo per avviare le azioni conseguenti entro il 2021.

Importo presunto lavori per le attività di studio, censimento e acquisizione del software: circa 60.000 euro.

3.3.6 Velostazione

	2				

Si tratta della realizzazione di uno spazio protetto per le biciclette nei pressi della stazione, con accesso controllato e sorvegliato.

È stata avviata l'interlocuzione con Ferrovie Nord Milano per la realizzazione dell'opera in collaborazione, già individuando l'area.

Alcuni lavori propedeutici a carico del Comune sono già stati inseriti nei lavori di riqualificazione strade in corso di realizzazione.

Resta da concludere l'atto formale di sottoscrizione della convenzione con FNM.

Importo presunto lavori: 60.000 euro.

3.3.7 Rotatoria Via Bergamo – Viale Europa

				5	

La rotatoria di Via Bergamo – Viale Europa rappresenta un elemento fondamentale per il miglioramento della viabilità urbana, consentendo di incanalare in sicurezza il traffico verso nord senza transitare dal centro di Caronno.

Essa avrebbe dovuto essere realizzata dai lottizzanti dell'intervento denominato Brera1, che non hanno ottemperato all'impegno. Quindi, dopo escussione della fidejussione, l'onere della realizzazione è passato al Comune.

Il progetto era datato, nel frattempo si erano andate modificando alcune condizioni di contesto, in particolare quelle legate alla realizzazione della interconnessione ciclo-pedonale del Parco Lura.

Vi era anche un punto critico del precedente progetto che vanificava i benefici della rotatoria, veniva in fatti mantenuta l'intersezione con via San Pietro con uno stop e ingresso su Viale Europa.

Il nuovo progetto razionalizza il sistema di rotatorie (che saranno tre), nel contempo impegnando una porzione inferiore di territorio. Ai lavori della rotatoria appartiene anche la riqualificazione di Via Lazzaretto e Via Lura. Sarà inoltre contestualmente realizzata la connessione ciclo-pedonale fino a Via Arese sul lato sud di Via Bergamo.

I lavori sono iniziati e si concluderanno entro la fine dell'autunno 2021.

Importo lavori: 770.000 euro.

3.3.8 Rotatoria Bariola

	2				

L'incrocio di Bariola da decenni rappresenta un punto critico per la viabilità e per la sicurezza.

A seguito dell'ampliamento Bricoman, l'azienda si era impegnata a realizzare la modifica all'incrocio, che rimaneva semaforico a tre tempi.

Erano fin da subito emersi problemi legati all'acquisizione di alcune aree (private), ma ancor più serie si presentavano alcune perplessità sulla soluzione proposta. Su viale Cinque Giornate transitano circa otto un ulteriore elemento di criticità (formazione di intollerabili code).

Durante la preparazione del PUT (Piano Urbano del Traffico) è emersa possibilità di intervenire sull'intersezione con una rotatoria. È stato quindi affidato un incarico per la studio di fattibilità tecnico-economica di questa soluzione.

La consegna degli elaborati è prevista per settembre 2021.

L'importo lavori sarà noto al termine dello studio di fattibilità (importo presunto: 250.000 euro).

3.4 Impianti sportivi

3.4.1 Tetto Palazzetto dello Sport

				5	

Il tetto del Palazzetto dello sport rappresenta una criticità fin dall'inaugurazione dello stesso.

Nel corso degli anni sono stati effettuati interventi tampone, l'ultimo nel 2018, ma la soluzione definitiva è rappresentata dal rifacimento integrale della copertura.

L'incarico di progettazione è stato curato da OMNIA Sport (la società partecipata dal Comune che gestisce la struttura), e il progetto è stato quindi passato al Settore Lavori Pubblici. La gara per l'aggiudicazione dei lavori si è rivelata travagliata, non ultimi i ritardi derivanti dalla pandemia Covid-19, che ha di fatto bloccato per alcuni mesi i lavori della CUC (Centrale Unica di Committenza) di Saronno. Una ulteriore criticità è nata dalla necessità di modificare la documentazione di progetto che presentava incongruenze. Concluso l'iter di aggiudicazione dei lavori, per due volte è andata deserta la gara per l'incarico di Direttore dei Lavori.

Assegnato finalmente questo incarico, il professionista ha evidenziato perplessità sul progetto che hanno richiesto una variante per errore progettuale precedente.

L'approvazione della variante è prevista per settembre 2021 con immediato successivo inizio dei lavori.

Per una esatta comprensione della complessità dell'iter di quest'opera l'allegato 12 riporta la risposta a una interrogazione consigliare (e relativo aggiornamento), mentre l'allegato 13 riporta una successiva risposta scritta a interrogazione del Gruppo Consigliare Lista Cittadina-Fratelli d'Italia (nell'allegato vengono omesse le 53 pagine con i documenti citati nella stessa).

Importo lavori: 557.000 euro.

3.4.2 Rifacimento del tetto della Palestra-Piscina di via capo Sile

					6

La costruzione della piscina e soprastante palestra risale all'inizio degli anni '70, e il tetto presentava una serie di problemi non più gestibili con interventi di ordinaria manutenzione.

La precedente amministrazione aveva avviato la progettazione di una nuova copertura, che è stata realizzata, così risolvendo i problemi di degrado e di infiltrazioni che rendevano precario l'utilizzo della struttura.

Importo lavori: 200.000 euro.

3.4.3 Certificato Prevenzione Incendi (CPI) Palestra-Piscina di via capo Sile

					6

Le opere si riferiscono agli interventi richiesti per l'adeguamento della piscina e palestra alla regola tecnica sulla base del parere espresso dal Comando dei Vigili del Fuoco di Varese:

- adeguamento delle vie d'esodo e realizzazione di percorsi d'esodo esterni;
- realizzazione della compartimentazione antincendio;
- realizzazione di areazioni permanenti;
- adeguamento dell'impianto di illuminazione di emergenza;
- installazione di un montascale elettrico esterno per disabili;
- adeguamento estintori e segnaletica.

I lavori sono conclusi ad eccezione dell'installazione dei nuovi tornelli.

L'importo lavori è di 138.000 euro, con finanziamento regionale.

3.4.4 Nuovo campo di calcio

1					

La realizzazione di un nuovo campo di calcio vicino allo stadio di Corso della Vittoria si inquadra in una serie combinata di interventi atti anche a liberare il campo di calcio di via Capo Sile, per la realizzazione del Centro Civico.

Le condizioni si sono concretizzate nel 2021, passando attraverso l'approvazione alla Variante al PGT (Piano di gestione del Territorio), che ha spostato il cosiddetto "corridoio ecologico", liberando l'area a sud dell'0attuale stadio.

Nel frattempo la Società Sportiva Caronnese Calcio ha presentato una formale intenzione di avviare una proposta di finanza di progetto per la realizzazione del nuovo campo. Una volta pervenuta la proposta sarà indetta la gara per l'aggiudicazione, che in questi casi, a pari condizioni, prevede la prelazione da parte del proponente.

L'importo dei lavori sarà noto al termine dell'iter di aggiudicazione. Trattandosi di una finanza di progetto l'esecuzione delle opere spetterà al soggetto proponente.

3.4.5 Pista di pattinaggio

					6

È stata rifatta la pista di pattinaggio, all'interno del Parco della Resistenza.

Importo lavori: 28.000 euro.

3.5 Verde pubblico

3.5.1 Nuovo appalto manutenzione ordinaria e straordinaria

					6

La manutenzione ordinaria del verde pubblico veniva da alcuni anni nei quali era stata del tutto carente. L'impostazione dei precedenti capitolati non era adeguata all'ottenimento di buoni risultati ed era necessario ripensare completamente la modalità di sviluppo dell'appalto.

Una attenta analisi della cause ha portato a definire una politica manutentiva completamente nuova, sulla base degli esempi di eccellenza che sono stati individuati, ma anche introducendo dei criteri innovativi, per i quali il Comune di Caronno Pertusella potrà costituire un riferimento.

Innanzitutto l'appalto è stato strutturato su base triennale (con possibilità di ulteriore estensione) in modo da raggiungere la stabilità contrattuale, stanti i tempi per l'aggiudicazione degli appalti. L'appalto prevede sia la manutenzione ordinaria (taglio dell'erba e manutenzione di siepi e arbusti), sia quella straordinaria (potature e nuovi impianti), così conseguendo integrazione e sinergia tra le due attività.

Il punto più qualificante dell'appalto è dato dalla griglia di aggiudicazione. Alle aree comunali sono stati assegnati differenti standard qualitativi in termini di altezza dell'erba (a prescindere dal numero di tagli necessario):

- Standard A – Altezza non inferiore a 3 cm e non superiore a 6 cm (per le aree urbane di pregio e le scuole);
- Standard B – Altezza non inferiore a 5 cm e non superiore a 10 cm (per le aree urbane);
- Standard C – Altezza non inferiore a 5 cm e non superiore a 15 cm (per le aree esterne).

È stato applicato il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa (non quella al massimo ribasso) per una scelta qualitativamente valida. Verranno impiegati mezzi elettrici, così contenendo rumore e inquinamento, rimodulando il sistema di controllo e di applicazione delle penali, che era risultato critico nel passato.

Sicuramente si potrà ancora migliorare nel futuro, ma i risultati già sono sotto gli occhi di tutti.

Si tratta di un servizio, parte a canone (manutenzione ordinaria), parte a misura (manutenzione straordinaria). L'importo totale nel triennio è di 1.181.000 euro.

3.5.2 Riqualificazione aree verdi urbane (con Lura Ambiente)

					6

Molte aree verdi cittadine si trovavano in uno stato di trascuratezza: strade un tempo alberate con la maggior parte degli alberi morti (per esempio via Pola), malfunzionamenti agli impianti di irrigazione, aiuole brutte esteticamente e con vegetazione malconcia. Ciò derivava da una cattiva gestione ordinaria e straordinaria del verde.

Si è scelto di intervenire ponendo l'attenzione sulla qualità finale, ma anche sul fatto che i risultati perseguiti non venissero vanificati in breve tempo. Per fare ciò ci si è concentrati sulla gestibilità degli interventi una volta conclusi e sono stati analizzati i problemi di gestione sotto gli occhi di tutti e più volte portati alla ribalta dall'opinione pubblica, con l'intenzione di dare una risposta efficace e risolutiva.

Si è sottoscritto un protocollo di intesa con Lura Ambiente per la progettazione e realizzazione degli interventi di riqualificazione, utilizzando i proventi del canone che Lura Ambiente paga al Comune per il trattamento dei rifiuti liquidi. Al termine di una attenta e impegnativa progettazione la gara d'appalto è stata aggiudicata nel 2020 e i lavori si sono conclusi nel 2021.

L'appalto ha previsto nel punteggio di aggiudicazione una serie di migliorie, tra le quali il ripristino degli impianti di irrigazione esistenti e una estensione della garanzia di attecchimento che assicura il risultato ben al di là del primo anno di impianto.

Le aree interessate sono le seguenti:

<u>Piazza Aldo Moro</u>: interventi di potatura straordinaria, sostituzione del tappeto erboso nelle aree prossime al Municipio con una copertura di specie erbacee perenni, intervallate dalla presenza di specie erbacee perenni da fiore e rigenerazione del tappeto erboso nelle rimanenti aree;

Piazza San Rocco: rimozione degli esemplari presenti, creazione di fioriere in corten e messa a dimora di specie arboree ornamentali;

Piazza Vittorio Veneto: messa a dimora di specie coerenti con il contesto, realizzazione di fasce di graminacee perenni dall'elevato valore ornamentale e completa riqualificazione della zona giochi.

Via Borroni e Via Pola: reintegro del patrimonio arboreo con nuovi esemplari di caratteristiche e dimensioni uniformi;

Parco di via Verdi: rigenerazione del manto erboso, sostituzione degli esemplari arborei rovinati e riposizionamento delle panchine;

Via Trieste/Via Sant'Alessandro: potatura straordinaria sugli esemplari arborei, rifacimento del marciapiede in porfido e sostituzione degli esemplari rimossi.

Parco Salvo d'Acquisto: ripristino delle pavimentazioni in calcestre, rigenerazione dei tappeti erbosi e reintegro degli esemplari arborei deperiti.

Parco Viola: rimozione della siepe perimetrale e messa a dimora di nuovi esemplari dall'evidente valore ornamentale, nonché ripristino dell'area pavimentata.

Piazza Sandro Pertini: ripristino della funzionalità della fontana. Per quanto riguarda le aree a verde, rimozione della componente arborea e arbustiva compromessa e sostituzione. Intervento consistente di messa a dimora di graminacee e specie erbacee perenni.

Parco della Resistenza (via Avogadro): il progetto riguarda principalmente operazioni di carattere manutentivo, eliminazione degli alberi in condizioni critiche, sostituzione di alcuni esemplari, ripulitura da rovi e piante infestanti. È stato installato di un percorso vita con 13 stazioni per l'attività fisica all'interno del parco.

Nell'appalto è compreso un secondo anno di manutenzione, per assicurare che eventuali problemi di attecchimento siano coperti da garanzia. In totale sono state messe a dimora 143 alberi e molte migliaia di erbacee.

Importo lavori: 400.000 euro

3.5.3 Fondo aree verdi e riqualificazione del verde

					6

La Legge Regionale 12/2005, ha istituito un Fondo a cui l'Amministrazione Comunale ha attinto per interventi di riqualificazione e potenziamento del verde lungo le vie comunali, in particolare modo concentrandosi su filari e aiuole, ricreando condizioni di naturalità dei luoghi che gli interventi urbanistici dei decenni passati hanno via ridotto sotto l'aspetto ecosistemico.

Si da attuazione, così, all'azione di adattamento delle misure PAESC per ridurre la produzione di CO2 nel territorio Comunale.

Per far ciò sono state individuate delle aree in piena disponibilità dell'Amministrazione che non presentano vincoli alla realizzazione degli interventi, e sono stati effettuati anche interventi di abbattimento e relativa sostituzione di piante ammalorate con nuovi alberi.

Sono stati complessivamente piantati 353 tra alberi e arbusti

Importo lavori: 116.000 euro

3.6 Altre iniziative

3.6.1 Percorsi pedonali

					6

La sicurezza stradale per i pedoni viene raggiunta attraverso la realizzazione dei marciapiedi.

Queste opere richiedono tuttavia tempi lunghi, mentre le esigenze, in particolare quelle legate al percorso casa-scuola, non consentono ritardi.

La chiusura della scuola Dante Alighieri ha determinato l'esigenza di assicurare un percorso in sicurezza verso la scuola Sant'Alessandro e l'idea è stata quella di introdurre un nuovo elemento viabilistico: la corsia pedonale.

Si trattava di un primo esperimento nel nostro Comune, laddove i tempi non consentano la creazione in tempi utili dei marciapiedi o le condizioni ne rendano difficoltosa (o impossibile) la realizzazione.

I risultati di questi due primi "esperimenti":

- via Quattro Novembre: da via Ludovico Ariosto fino al marciapiedi che porta a Largo Montessori;
- via Tagliamento: con l'introduzione del senso unico);

hanno dato risultati incoraggianti e si è quindi deciso di estendere questa soluzione ad altre vie cittadine.

Sono state quindi realizzate corsie pedonali anche nelle seguenti strade:

- via Palestrina, con l'eliminazione dei problemi di sosta che creavano difficoltà ai residenti e collegamento a via Cimitero;
- in via Zari, con miglioramento della sicurezza in una strada dal calibro ridotto;
- via Silvio Pellico, nel contempo realizzando l'attraversamento pedonale da via Cesare Battisti;
- via Quattro Novembre: da Largo Montessori fino al parcheggio nei pressi di via Capo Sile;
- via Martiri di Via Fani: da via Quattro Novembre fino alla Scuola Collodi.

Importo lavori: 35.000 euro

3.6.2 Bagno automatico Parco salvo d'Acquisto

					6

Non sembri eccessivo dire che il livello di civiltà di una insediamento urbano si misura anche dalla presenza di servizi igienici pubblici, soprattutto dove maggiore è la presenza di persone anziane e bambini piccoli. Purtroppo l'Italia, nel suo complesso, non brilla sotto questo profilo.

I servizi pubblici tradizionali sono spesso vandalizzati e inutilizzabili, vengono chiusi, ma in questo modo il problema non è risolto.

Fortunatamente la tecnologia rende disponibile la soluzione, ormai adottata da tutte le grandi città all'estero, e anche in qualche città italiana: i servizi igienici automatici.

Si tratta di strutture molto robuste, realizzate in acciaio, che eseguono un completo ciclo di pulizia ad ogni utilizzo. Vi si accede con una monetina.

La prima installazione a Caronno Pertusella è quella nel Parco salvo D'Acquisto, con l'intenzione di replicare in altre zone comunali dove esiste l'esigenza. Il completamento dell'installazione è previsto entro l'autunno 2021.

Importo lavori: 48.500 euro.

3.6.3 Giochi inclusivi in Piazza Vittorio Veneto

					6

Grazie anche a un bando regionale sono stati realizzati due giochi inclusivi in Piazza Vittorio Veneto. Si tratta di giochi adatti ai bambini con disabilità e disagio:

- un "igloo" che attraverso la vista e il nascondimento aiuta i bambini con difficoltà di relazione;
- una panchina con la scacchiera del gioco del filetto, utilizzabile da persone in carrozzina
- un Gioco dell'oca a terra, anch'esso utilizzabile da persone in carrozzina.

Quest'ultimo è stato realizzato a mano in pietra vulcanica e i soggetti rappresentati sono stati scelti dai disegni creati dagli alunni di una classe della Scuola Giovanni Pascoli.

Importo lavori: 25.000 euro.

3.6.4 Riqualificazione acustica Agorà comunale

		3			

Nella relazione che accompagnava il progetto della nuova ala del Palazzo Municipale (allegata alla Delibera di Giunta del 20/7/2010) si leggeva testualmente:

> L'Agorà
> La proposta di questo spazio è frutto della convinzione che il Municipio debba essere non solo un luogo dove si erogano servizi (…); deve essere il luogo della discussione e della elaborazione di idee attraverso incontri e confronti tra i cittadini più attenti al bene comune.
> Come accadeva nelle civilissime comunità della Grecia antica, che dedicavano a questo esercizio un qualificato spazio urbano, chiamato appunto Agorà e che i Romani reinterpretarono, spesso in modo monumentale, nei Fori.
> E in effetti questo spazio non è qualificato per una specifica funzione, può servire per le comunicazioni istituzionali, ma vi si possono svolgere mostre, riunioni, incontri con l'unico limite nella capienza di persone.

Ora, chi ha avuto la sventura di partecipare a una riunione, anche poco numerosa (altro che limite di capienza, che sarebbe di 90 persone), ha potuto sperimentare il disagio di un luogo dove è praticamente impossibile non solo la discussione, ma anche una semplice esposizione per un'acustica pessima. Appaiono quindi paradossale quanto affermato dal progettista e sopra riportato.

Si trattava di sanare una situazione insostenibile che rendeva di fatto in utilizzabile lo spazio dell'Agorà comunale.

È stato affidato uno studio per la riqualificazione acustica dell'ambiente, nel contempo inserendo tra le aree da studiare anche altri edifici comunali: il Palazzetto dello sport, la Palestra della scuola Ignoto Militi e alcune aule della scuola Sant'Alessandro particolarmente reverberanti.

La conclusione dello studio è prevista per l'autunno 2021, subito dopo saranno affidati i lavori per la riqualificazione acustica dell'Agorà. L'importo lavori sarà noto al termine della fase progettuale.

3.6.5 Riqualificazione pubblica illuminazione (LED)

					6

La precedente amministrazione aveva avviato l'acquisizione completa della rete della pubblica illuminazione e l'adesione alla Convenzione CONSIP con l'appalto per nove anni alla vincitrice della gara per la nostra zona.

Nel canone è compresa la totale conversione dei punti luce alla tecnologia LED, con conseguente migliore ed ecologico utilizzo della luce, in particolare riducendo il cosiddetto inquinamento luminoso, quando la luce viene dispersa nelle direzioni che non interessa illuminare. Era questo il caso dei lampioni a palla molto presenti sul territorio. Indirizzando la luce alla riduzione del consumo elettrico tipica dei LED si aggiunge la necessità di una ulteriore minore necessità di potenza luminosa

Oltre al cambio di tecnologia sono state anche potenziate molte aree comunali dove erano necessari interventi di completamento della pubblica illuminazione, e altri interventi sono già pianificati e saranno completati entro il 2021.

È stata realizzata l'illuminazione della facciata del Municipio, con possibilità di variare il colore in relazione alle varie iniziative in corso, indubbiamente un tocco che abbellisce ulteriormente la prestigiosa facciata del nostro palazzo municipale.

Per l'annualità 2018 sono stati realizzati i seguenti interventi di potenziamento.

	Lavori
Via Adua	Riqualificazione punti luce danneggiati
Vicolo del Pozzo-via Palestrina	Nuovo impianto
Vicolo del Pozzo-vicolo Orti	Nuovo impianto
Piazza Pertini	Riqualificazione punti luce angolo Corso Italia
Corso Italia	Nuovo impianto di fronte a farmacia
Via Mariani	Nuovo impianto parcheggi
Via Luini	Nuovo impianto strada verso stazione
Via Martiri di via Fani	Nuovo impianto sostituzione esistente

Importo lavori: 82.000 euro.

Per l'annualità 2019 sono stati realizzati i seguenti interventi di potenziamento.

	Lavori
Via Ortles	Rifacimento impianto
Via Torri Gemelle e via Undici Settembre	Nuovo impianto e ampliamento
Via Bainsizza (tratto finale)	Nuovo impianto
Via Formentano	Integrazione punto luce
Viale Cinque Giornate	Sostituzione punto luce
Via Sant'Alessandro (Cimitero)	Sostituzione punto luce
Passaggio pedonale Mercato - Poste	Ampliamento impianto
Vicolo Po e vicolo Alpi	Ampliamento impianto
Piazza Vittorio Veneto (area giochi)	Ampliamento impianto

Importo lavori: 70.000 euro.

Per l'annualità 2020 sono stati realizzati i seguenti interventi di potenziamento.

	Lavori
Piazza Aldo Moro	Illuminazione facciata Municipio
Via Oberdan	Ripristino lampione ammalorato
Via Pio Undicesimo	Ripristino 2 lampioni
Via Ariosto	Nuovi lampioni area verde
Viale cinque Giornate	Sostituzione lampione ammalorato
Piazzale Chiesa Sant'Alessandro	Rifacimento impianto
Via Bergamo tra piazza Lombardia e via	Nuovo impianto e ampliamento

Lainate	
Parco della Resistenza	Nuovo impianto
Piazza San Rocco, Piazza Vittorio Veneto, Piazza Pertini, Via Adua	Colonnine con prese per manifestazioni (da completare)

Importo lavori: 148.000 euro.

3.6.6 Messa in sicurezza Ex-Littorio

	2				

Il programma amministrativo per l'edificio ex-Littorio riportava: "Si tratta di un edificio storico caronnese, sottoposto a vincolo di tutela dei Beni Culturali. La completa ristrutturazione dell'edificio richiederebbe imponenti risorse finanziarie, al momento non disponibili. D'altra parte sentiamo la necessità di tutelare una parte importante del patrimonio, non solo urbanistico, del nostro comune. Per questo motivo riteniamo opportuno mettere in sicurezza l'edificio, nell'attesa di realizzare la sistemazione definitiva."

Coerentemente nel DUP (Documento Unico di Programmazione) è stato inserito un punto specifico che si è concretizzato nel 2019-2020 con varie iniziative:

- convenzione con il Politecnico di Milano, il corso di Recupero edifici storici si è svolto proprio studiando l'edificio caronnese (l'iniziativa sarà ripetuta nell'anno accademico 2021-2022);
- l'approvazione da parte della Giunta Comunale del Piano d'azione per la messa in sicurezza
- una tesi di laurea magistrale di architettura che ha sviluppato la storia e le caratteristiche dell'ex-Littorio "Il Palazzo Littorio di Caronno Pertusella a 90 anni dalla sua fondazione 1931-2021" di Eleonora Ripa;
- l'incarico per la progettazione di una copertura provvisoria, preliminare al rifacimento del tetto, primo passo per la messa in sicurezza.

Quest'ultimo incarico di progettazione comprende la progettazione definitiva/esecutiva di una copertura provvisoria all'edificio tutelato e dei relativi lavori di consolidamento eventualmente necessari. La copertura provvisoria dovrà assicurare la protezione dagli agenti atmosferici e dovrà consentire la realizzazione del nuovo tetto, o il recupero dell'attuale, in un ambiente protetto. Nell'esecuzione dell'incarico dovranno essere valutate le condizioni generali dell'edificio per la progettazione dei lavori atti ad assicurarne l'accesso in sicurezza (solette, travature, ecc.).

Viene anche già prevista l'opzione per la progettazione definitiva/esecutiva del nuovo tetto e relativi lavori di consolidamento eventualmente necessari.

La conclusione della progettazione della copertura provvisoria è prevista entro fine 2021.

L'allegato 14 riporta il Piano d'azione approvato dalla Giunta per avviare le iniziative per la messa in sicurezza dell'edificio.

La presentazione della tesi di laurea magistrale e dei lavori degli studenti del Politecnico sono disponibili sulla pagina YouTube del Comune di Caronno Pertusella (https://www.youtube.com/watch?v=kvOxgq_wPOA).

L'importo lavori sarà definito al termine della fase di progettazione.

3.6.7 Manutenzioni ordinarie

					6

Le manutenzioni ordinarie rappresentano circa l'80 % dell'attività dei tecnici del Settore patrimonio (Lavori Pubblici). La realtà del nostro Comune è complessa e ogni anno viene dedicato a questo capitolo oltre mezzo milione di euro.

Già nel 2017 la situazione generale delle manutenzioni appariva poco ottimizzata: i contratti erano annuali con scadenza al 31 dicembre, caricando gli uffici di un superlavoro proprio nell'ultima parte dell'anno, che risulta la più critica per la chiusura dei progetti del periodo.

È stato quindi approvato dalla Giunta un Piano strategico delle manutenzioni che modificava l'approccio precedente attraverso due linee di intervento:

- programmare contratti di manutenzione pluriennali, in modo da diminuire il carico di lavoro annuale;
- scaglionare le scadenze dei contratti nell'anno, in modo da non caricare l'ultimo trimestre, che va più utilmente impiegato per concludere i progetti avviati.

Il piano è stato gradualmente attuato con la scadenza dei circa venti contratti in essere.

Si trattava quindi, a distanza di un triennio, di riesaminare quanto avvenuto per valutare benefici e criticità del nuovo approccio.

Ciò è stato effettuato nell'ambito del Piano di riesame, dal quale è scaturita una lista di oltre venti azioni, che sono allo studio per la loro attivazione.

Si tratta di un chiaro esempio di come vadano impostate le azioni di miglioramento.

L'allegato 15 riporta il Piano strategico manutenzioni approvato dalla Giunta.

L'allegato 16 riporta il Rapporto di Riesame manutenzioni.

Importo complessivo annuale delle manutenzioni ordinarie è di circa 500.000 euro.

3.6.8 Sistema di gestione delle manutenzioni preventive e programmate

			4		

La legge stabilisce che ogni immobile sia dotato di un Piano di manutenzione che comprende il Manuale di manutenzione e il Programma di manutenzione. Questi manuali vengono redatti, in prima stesura, assieme al Progetto esecutivo e vanno aggiornati a cura della Direzione Lavori al completamento dell'opera. Oltre ad indicare le operazioni di manutenzione preventive in termini di tipo e periodicità, i manuali devono quantificare l'onere manutentivo in termini di anni/uomo e materiali necessari a eseguire le operazioni previste. È noto, infatti, che il costo totale sul ciclo di vita di un immobile è minimo quando vengano attuate tutte le operazioni preventive, evitando di intervenire solo in caso di guasti.

La situazione esistente è caratterizzata da un generale scadente livello di qualità di questi documenti, anche per edifici recenti.

Per affrontare e risolvere il problema è stato avviato un progetto, che è uno dei più innovativi attualmente in corso, per dotare il Comune di un sistema (software) di gestione delle manutenzioni preventive e programmate che abbia le seguenti caratteristiche:

- contenga i dati di tutti gli immobili comunali interessati (edificio e impiantistica);
- definisca tutte le azioni da svolgere e la loro periodicità (ciò rappresenta l'input per i vari manutentori);
- per ogni azione ne definisca la quantificazione in termini di impegno di mano d'opera e materiali (se necessari).

Al termine di un approfondito studio è stato affidato un incarico di supporto al RUP per la preparazione della documentazione della gara per l'acquisizione del sistema di gestione delle manutenzioni. Il bando di gara per l'acquisizione del sistema è previsto per il mese di settembre 2021.

L'allegato 17 riporta il Piano delle manutenzioni preventive e programmate approvato dalla Giunta.

Importo presunto dei lavori: 200.000.

3.6.9 Sistema informativo e infrastruttura informatica

					6

Da una ispezione al locale del Server nel 2016 sono emerse carenze di sicurezza e la necessità di avviare una serie di interventi radicali sulla rete dati e di comunicazione, oltre che sull'intero sistema informativo.

Nel 2017 viene varato il Piano d'azione che prevedeva i seguenti punti:

- razionalizzazione delle utenze fisse e mobili comunali e nuovo centralino digitale;
- rifacimento e potenziamento della rete fisica e dei cablaggi in vari settori;
- collegamenti ridondati con le utenze critiche (Polizia Locale);
- spostamento dei server e incremento della sicurezza fisica e logica;
- dotazione di software specialistico e infrastrutture informatiche ai settori tecnici;
- collegamento delle utenze telefoniche scolastiche al centralino comunale.

Il programma degli interventi è stato distribuito su vari anni, raggiungendo un primo significativo traguardo al termine del 2018, e sostanzialmente completandosi nel 2020.

Sono emerse nel frattempo altre opportunità, in particolare l'avvio dell'applicazione Municipium.

Tra i risultati significativi vi è un risparmio sulle spese telefoniche annue del 41%, a fronte delle migliorie introdotte al servizio.

L'allegato 18 riporta il Rapporto di ispezione all'area server comunale, che diede il via al progetto di riqualificazione dell'infrastruttura informatica.

L'allegato 19 riporta il documento progettuale per la riqualificazione dell'infrastruttura.

Gli allegati 20 e 21 riportano i rapporti di riesame dell'infrastruttura ICT relativi agli anni 2018 e 2020.

L'investimento complessivo nell'infrastruttura nel periodo 2018-2021 ammonta a circa 441.000 euro.

3.6.10 Videosorveglianza - Ampliamento

		3			

Il sistema di sistema di videosorveglianza comunale deriva da una serie di interventi realizzati in assenza di un piano organico generale.

La Giunta ha approvato il Piano d'azione per la riqualificazione e l'evoluzione della rete che prevede:

- piano di manutenzione della rete esistente, inclusa infrastruttura dei server e locali presso la Polizia Locale;
- approvazione del Regolamento della videosorveglianza;
- avvio del programma di ampliamento della rete.

I primi due punti sono stati completati, per il terzo è stata avviata la progettazione e la relativa gara sarà indetta entro la fine dell'estate 2021.

L'ampliamento comprende:

Gruppo A – Sottopassi ferroviari

- Sottopasso pedonale Via Nino Bixio/via Guglielmo Oberdan
- Sottopasso pedonale ferroviario Piazza Cardinal Ferrari/Via Monte Grappa
- Sottopasso pedonale via Maiella
- Sottopasso Via Unità d'Italia (verso stazione di Cesate)

Gruppo B – Aree interessate da abbandono rifiuti

- Via Boschetti
- Via Lambro
- Via Lazzaretto (anche spaccio stupefacenti)
- Area boschiva via Guglielmo Oberdan/via Nino Bixio
- Tangenzialina, nel tratto tra via San Giuseppe e via Tagliamento
- Area periferica sul retro delle attività commerciali Tigros/Lilla Pois (anche spaccio stupefacenti)
- Via al Cimitero, area cassonetti Humana

Gruppo C – Aree urbane

- Via Santa Margherita/Via Adua (di fronte al Bar Como)
- Parco Salvo d'Acquisto, area cassonetti Humana
- Parco sul retro della scuola Ignoto Militi, ingresso del parco e parco stesso
- Comando Polizia Locale

L'allegato 22 riporta il Piano d'azione per l'ampliamento della rete di videosorveglianza.

Importo presunto dei lavori: 180.000 euro.

3.7 Procedura di Riesame

					6

Spesso la pubblica amministrazione, nel suo complesso, mostra difficoltà a imparare dalla propria esperienza. Ciò produce mancanza di memoria, tipico di quando l'efficacia interessa relativamente, essendo la conformità il punto di massima focalizzazione. L'effetto negativo che ne deriva è lo scarso interesse per i risultati a lungo termine.
L'Amministrazione comunale ha inteso introdurre in forma organica e disciplinata una serie coordinata di azioni che definiscono in modo coerente la procedura di "riesame" delle decisioni amministrative e delle azioni gestionali attivate per la loro realizzazione.

La procedura di "riesame" rappresenta infatti una pratica sistematica finalizzata a verificare l'efficacia delle scelte amministrative e delle azioni conseguenti, attraverso l'analisi dei risultati conseguiti edelle aree d'azione che presentano criticità potenziali o manifeste.

Effettuare il "riesame" significa:

- verificare la presenza di obiettivi chiari, definiti e condivisi dell'azione amministrativa;
- verificare che in funzione degli obiettivi siano state avviate, in modo coerente, le azioni conseguenti;
- valutare l'efficacia delle azioni avviate rispetto al conseguimento dei risultati attesi;
- evidenziare gli eventuali errori, allo scopo di correggerli e di evitare la loro reiterazione, e acquisire conoscenza rispetto alle situazioni di criticità;
- costruire progressivamente una base di esperienze per il miglioramento del processo decisionale e dell'azione amministrativa.

La procedura di riesame è stata adottata con una delibera di Giunta del febbraio 2020, unitamente al programma di riesame. I relativi rapporti di riesame sono stati approvati dalla Giunta.

Pur di fronte a una ancora limitata esperienza appaiono già evidenti i benefici dell'introduzione di questa prassi.

Alcuni rapporti di riesame sono riportati agli allegati 16, 20 e 21.

Per meglio inquadrare le motivazioni e il contesto l'allegato 23 riporta un articolo apparso sul periodico comunale nel dicembre 2019.

3.8 Bilancio in valore

					6

Si tratta di una novità assoluta, che non trova ancora riferimenti in letteratura

Nel programma Amministrativo era prevista l'istituzione del Bilancio in Valore. Si trattava di mettere a punto un'iniziativa capace di misurare economicamente la rilevanza dell'associazionismo sul territorio, mettendo a punto strumenti che misurassero l'azione del volontariato, andando al di là della rilevazione contabile.

Il Bilancio è uno strumento di gestione che permette di valutare le prestazioni di un'organizzazione: Quanto spende? Quanto ricava? Quanto valore produce? Ma c'è un'altra domanda chiave da porre: Per chi produce quel valore? Di solito, per gli azionisti, per i proprietari.

Diversa è la situazione delle organizzazioni del Terzo Settore, che, basandosi sul volontariato, creano valore per gli altri, per i cittadini. In questi casi la visione contabile non rende conto del risultato, del valore creato a vantaggio di un'intera comunità.

Al termine di una lunga fase di studio che ha coinvolto esperti di contabilità nella pubblica amministrazione, è stato messo a punto un metodo per la misura economica del valore prodotto dall'associazionismo, con la pubblicazione del libro *Bilancio in valore*, presentato anche alla Camera dei Deputati.

Il metodo è quindi diventato lo strumento guida dell'Amministrazione per la misura del valore generato dalle iniziative del volontariato.

Il principio è semplice: quanto vale economicamente il beneficio che il cittadino riceve? E quanto vale quello che lo stesso paga (sia direttamente, sia indirettamente, attraverso contributi): la differenza rappresenta il valore che il cittadino riceve.

Dopo l'approvazione da parte della Giunta Comunale del modello di riferimento è stato avviato il censimento di oltre 40 associazioni presenti sul territorio comunale.

Si è scelto come periodo di misurazione l'anno 2019, ultimo anno "normale" prima della pandemia, il risultato non dovrebbe sorprendere, nota la vitalità dell'associazionismo e del volontariato a Caronno Pertusella: il Valore Generato nel 2019 è stato di quasi **due milioni e mezzo di euro**.

4 ALLEGATI

Per i necessari approfondimenti e per le iniziative più significative si riporta la documentazione (per lo più ufficiale) che serva a comprendere meglio i dettagli, le difficoltà, il quadro di riferimento e le criticità incontrate.

Allegato 1–Progettare il futuro

PROGETTARE IL FUTURO
di Giorgio Turconi

Periodico Comunale – Dicembre 2016

Il sogno di ogni Assessore, quando si rivolge ai cittadini, è quello di poter elencare le cose fatte. Però, a così poco tempo dall'insediamento, non c'è ancora nessun elenco di realizzazioni, preferisco quindi parlare dello spirito che anima il mio operare.

L'attività della Pubblica Amministrazione assomiglia a un iceberg: solo il 25 % emerge dall'acqua, è visibile ai cittadini ed è la parte su cui un Amministratore viene valutato, nel bene e nel male; ma la parte più impegnativa delle attività, quella sott'acqua e invisibile ai più, è quella che costituisce il motore della macchina, che ne garantisce efficienza, efficacia e trasparenza. Mi riferisco ai processi interni al Comune, ciò che consente di dare attuazione alle decisioni politiche.

Qual è la vita del Pubblico Amministratore? Quando viene eletto (o nominato nel caso di un assessore), si insedia, prende consapevolezza dello stato delle operazioni in corso, opera per il suo mandato, e alla fine di questo, in genere, cede il posto a un nuovo eletto; anche in caso di rinnovo del mandato, la Giunta, almeno parzialmente, si modifica.

Ma la "macchina" del Comune, con la sua organizzazione del lavoro, con le sue procedure e le persone, resta, continua.

Durante il proprio mandato l'Amministratore non solo decide e attua iniziative, deve anche inevitabilmente adeguare la "macchina": non necessariamente perché le cose non andassero bene prima, ma perché il mondo cambia, e le leggi, le responsabilità, le tecnologie, i problemi da affrontare impongono dei cambiamenti.

Se questa operazione di adeguamento della "macchina" viene fatta solo per adattarla alle necessità del mandato, la successiva Amministrazione si troverà ancora in un'analoga situazione e dovrà continuare ad apportare nuovi adeguamenti alla struttura interna, ma se si opera guardando ad un orizzonte a lungo termine, l'efficienza e l'efficacia saranno garantite in modo duraturo, con beneficio di tutti, innanzi tutto dei cittadini, ma anche delle prossime Giunte, indipendentemente dal loro "colore" e composizione.

Questo è tanto più importante quanto più è veloce il cambiamento del mondo che ci circonda: dall'andamento dell'economia alle esigenze dei cittadini, ed è fondamentale per un Comune come Caronno Pertusella che ha assistito negli ultimi anni a grandi trasformazioni, basti pensare all'incremento di popolazione che ci porta a vedere prossimo il traguardo dei 20.000 abitanti. Solo una "macchina" efficiente sarà in grado di vedere in modo tempestivo i problemi e le necessità, possibilmente anticipandole, piuttosto che non limitarsi a reagire al loro emergere.

Sono quindi fermamente convinto che il primo compito di un Amministratore responsabile sia quello di **progettare il futuro della comunità** in cui opera, pensando a lungo termine.

Tutto questo si può tradurre con una frase:

attuare un approccio sistematico ai problemi.

Non si nega che esistano le emergenze, ma anche queste devono essere trattate, pur nella tempestività di reazione, in modo sistematico. Quando scatta l'emergenza, non bisogna mettersi a correre in modo reattivo, quello è proprio il momento nel quale è necessario fermarsi a riflettere su quali siano le mosse migliori da fare, non essendo concesso sbagliarle.

Nella veste di Assessore, accanto all'attuazione del programma e alle incombenze del quotidiano, mi sto impegnando nell'analisi e nel miglioramento dei processi che caratterizzano l'insieme delle attività svolte nel Comune. Questo non è né semplice né facile, e nemmeno gode del vantaggio di essere direttamente visibile al cittadino: è quel 75% di iceberg sommerso, ma da cui potranno arrivare risultati duraturi nel tempo.

Una definizione rigorosa dei processi ha notevole impatto sulla vita del Comune: innanzitutto una maggiore motivazione del personale, con la evidenza e consapevolezza del proprio ruolo; poi la garanzia di uniformità dei comportamenti; infine, in molti casi ciò consentirà di spostare le valutazioni che riguardano l'efficacia e l'efficienza da una valutazione qualitativa a una misura quantitativa. Sull'opportunità di questa azione c'è la completa convergenza da parte della Giunta Comunale.

Un primo processo che è in corso di studio è quello della gestione delle segnalazioni all'URP Ufficio Relazioni con il Pubblico), ovvero delle richieste che attraverso questo ufficio ogni cittadino è in grado di portare all'attenzione del Comune. Oggi questo processo, così critico per un corretto rapporto col cittadino, funziona anche grazie alla capacità e buona volontà degli addetti, che però non possono sopperire ad alcune carenze del sistema informativo comunale (una per tutte, un rapporto sistematico delle segnalazioni ricevute, del relativo stato di chiusura, e del tempo impiegato a fornire la risposta). L'analisi del processo ha messo in evidenza alcune carenze che possono generare ritardi nella soluzione, ma soprattutto non garantiscono una tempestiva risposta al cittadino. Stiamo riprogettando il processo e questo assicurerà un servizio più trasparente, più uniforme e più misurabile.

Questa attenzione al 75% dell'iceberg non ci fa dimenticare la rilevanza del 25% emerso: in una comunità un'esigenza (o un'emergenza) può essere legata a eventi del passato (interventi correttivi), a necessità del presente, a programmazione per il futuro. Sarebbe impensabile trattare i tre casi come situazioni diverse: per esempio le azioni correttive devono essere collocate in un'ottica di coerenza con le attuali necessità e nella prospettiva futura. Pensate all'ampliamento della Scuola S. Alessandro in fase di completamento, esso viene portato avanti senza interruzione del servizio scolastico (cioè tenendo conto delle esigenze del presente), va da sé, con qualche disagio condiviso, ma con l'ottica di adeguare la struttura al futuro, che andrà ben oltre le necessità esistenti nella durata del mandato di questa Amministrazione.

DALLA CONFORMITÀ ALL'ECCELLENZA
di Giorgio Turconi

Periodico Comunale – Maggio 2017

Nell'articolo che ho scritto sul precedente numero del giornale comunale rappresentavo la Pubblica Amministrazione come un iceberg, che ha solo il 25% visibile. Qualcuno mi ha fatto notare che la parte visibile dell'iceberg è solo il 10%, correggo l'errore che va a rafforzare la metafora.

Torniamo alla parte meno visibile della Pubblica Amministrazione. Nei primi mesi del mandato vedevo una forte necessità di attuare un approccio sistematico ai problemi. In molte occasioni sembrava che la reattività, più che la progettualità, fossero il modo di procedere, ma successivamente ho modificato la mia valutazione. C'è infatti un elemento ancora più rilevante che si nasconde nella macchina comunale, che ne impedisce il miglior funzionamento: la **resistenza al cambiamento**.

Spesso si contrappongono due visioni, quella del "**perché?**" e quella del "**perché no?**". Perché cambiare? Abbiamo sempre fatto così. Abbiamo raggiunto un equilibrio, è proprio necessario introdurre modifiche? Certo, ogni cambiamento comporta una destabilizzazione e se si cambia si va incontro ad un primo periodo di minore efficienza.

Questi sono gli argomenti di chi si oppone, o teme il cambiamento, corrisponde a un eccesso di conformismo, che non è quello dei comportamenti, quello dell'individuo che tende ad adattarsi alle norme sociali e a non differenziarsi rispetto agli altri soggetti del gruppo di riferimento, ma è quello di considerare a priori negativamente ogni modifica allo status quo vedendo soprattutto i rischi del cambiamento e non i vantaggi. Ci si appoggia alla conformità (parola che ha la stessa radice di conformismo) che appare rassicurante, ma che è anche spesso fortemente limitante.

La Pubblica Amministrazione deve operare nella **legittimità**. Gli atti di una Amministrazione sono legittimi quando sono coerenti con i poteri e le deleghe ricevute, ma non è detto che un atto produca i risultati migliori solo per il fatto che è legittimo.

È stato legittimo che l'Amministrazione allora in carica decidesse per la costruzione di un palazzo di 14 piani, è davanti agli occhi di tutti come questa decisione sia da considerare un fallimento.

Quando un'azione è legittima il passaggio successivo è la **conformità**, intesa come rispetto, nel comportamento o nel risultato, delle caratteristiche definite da norme o raccomandazioni non obbligatorie. La conformità richiede la definizione di un riferimento, che può essere appunto una norma, una *politica* definita dall'organizzazione su un determinato argomento o un contratto. Ad esempio possiamo ricordare che nel 2013 il Comune di Caronno Pertusella ha varato una Politica di Gestione dei Rifiuti, essa contiene elementi non obbligatori, ma rappresenta una scelta volontaria di miglioramento e gli atti dell'Amministrazione devono essere **conformi** alla propria politica.

Ma anche la conformità va sottoposta al vaglio di un giudizio superiore: vi sono atti conformi che possono procurare danni, pensiamo al cosiddetto *sciopero bianco*, attuazione rigorosa di atti conformi, ma allo scopo dichiarato di rallentare l'azione per danneggiare la controparte.

Questi limiti possono essere superati se si guarda al fatto che una scelta o un atto siano **opportuni**, al di là di essere conformi.

L’essere opportuno non è semplicemente il cogliere l’occasione come il termine **opportunità** suggerirebbe, ma è la capacità di portare a risultati auspicabili e migliorativi rispetto alla necessità. Se lo sciopero bianco passa il vaglio della conformità, non passa più quello dell’opportunità.

Insomma l’asticella si sta alzando: la catena legittimità-conformità-opportunità indica un percorso virtuoso che deve impegnare ogni organizzazione.

Ma non siamo arrivati ancora in fondo, l’opportunità implica scelte e decisioni, e ogni decisione per sua natura implica un certo grado di rischio, ma cogliere una opportunità è molto meglio che mantenersi in una confortante, ma conformistica conformità.

Dopo l’opportunità viene l’**eccellenza**. Eccellenza vuol dire tendere a un comportamento o a un risultato che abbia caratteristiche tali da raggiungere i massimi livelli di quanto si possa desiderare. Per esempio, raggiungere una percentuale di riciclo dei rifiuti che vada ben al di là della media nazionale e si spinga a livelli da record, oppure garantire tempi minimi di risposta ai cittadini che mandano segnalazioni all’URP sono obiettivi di eccellenza.

Con la condivisione del Sindaco e della Giunta Comunale sto lavorando su un progetto che abbiamo chiamato **Verso l’eccellenza del governo locale**. Abbiamo individuato cinque primi sotto-progetti da avviare in tempi brevi; non ci aspettiamo miracoli, ma siamo convinti che con un duro e profondo lavoro potremo migliorare sensibilmente la macchina comunale nell’interesse dei cittadini, i soli ai quali dobbiamo rendere conto e garantire i migliori risultati.

Questi primi sotto-progetti riguardano

1. Comunicazione dei risultati

L’eccellenza passa attraverso la trasparenza e la comunicazione, ma non servono annunci, proclami o promesse: vanno comunicati solo i fatti.

2. Sistema di Qualità

Non la certificazione ISO 9000, non burocrazia, ma progetto dei processi, misura e miglioramento.

3. Valorizzazione del personale

Il punto precedente costituisce l’elemento abilitante alla consapevolezza del proprio ruolo e della rilevanza del lavoro di ciascuno all’interno della macchina comunale, per il raggiungimento di un clima collaborativo ed efficiente.

4. Ufficio Relazioni con il Pubblico (URP)

Si tratta del primo sotto-progetto operativo. L’URP è una delle principali interfacce tra Amministrazione e il cittadino; la soddisfazione di quest’ultimo è largamente determinata dalla qualità di tale interazione. L’obiettivo è quello di misurare, e conseguentemente ridurre, i tempi di risposta.

5. Bilancio in valore

Ha l’obiettivo di misurare

Allegato 3 – Organico Settore Lavori Pubblici

Assessorato Lavori Pubblici, Verde Pubblico,
Informatica e sistemi di connettività, Qualità

AL SINDACO E ALLA GIUNTA COMUNALE
C.P.C. SEGRETARIO GENERALE

Caronno Pertusella, 10 aprile 2019

Oggetto: Organico Settore Lavori Pubblici

Qualche dato numerico può essere utile per focalizzare la situazione del Settore Lavori Pubblici, in relazione alla disponibilità di organico e alla capacità operativa.

Per comprendere al meglio la situazione è utile osservare la seguente tabella, che riporta l'evoluzione dell'organico dal 2017 a oggi.

Settore Lavori Pubblici

	II trim 2017	III trim 2017	IV trim 2017	I trim 2018	II trim 2018	III trim 2018	IV trim 2018	I trim 2019	II trim 2019
Responsabile	Fretta	Fretta	Fretta	Fretta	Fretta	Fretta	Fretta	Fretta	Fretta
Lavori Pubblici	0,33	1	1	1	1	1	1	1	1
Igiene Urbana	0,33	0,5	0,5	0,5	0,5	0,5	0,5	0,5	0,5
SUAP, Ambiente	0,67				0,37	0,5	0,5	0,5	
Carico sul responsabile (Fretta)	1,33	1,5	1,5	**1,5**	**1,87**	**2**	**2**	2	
Categoria D (vice)	0,17 Codari	0,33 Codari					0,7 Zanella	Zanella	Zanella
Categoria D									
Categoria C	Ceriani	Ceriani	Ceriani	Ceriani	Ceriani	Ceriani	Ceriani	Ceriani	Ceriani
Categoria C	Romani	Romani		0,5 Paleari	Paleari	Paleari	Paleari	Paleari	Paleari
Categoria B/C	Soldavini	Soldavini	Soldavini	Soldavini	0,5 Sala	Sala	Sala	Sala	Sala
Categoria B/C	Lombardo	Lombardo	Lombardo	Lombardo	Lombardo	Lombardo	Lombardo	Lombardo	Lombardo
Disponibile				3,5	3,5	4	4,7		
Previsto				6	6	6	6		
% copertura				58	58	67	78		
				Nel 2018 sono mancati 2,07 anni-uomo					

Locci: trasferita l'8 giugno 2017
Romani: trasferita l'8 giugno 2017
Soldavini: dimesso il 15 marzo 2018
Codari: dimesso il 1 settembre 2017 (fino alle dimissioni ha lavorato al 50% per i Lavori Pubblici)
Paleari: entrato il 1 gennaio 2018 (3 mesi part-time)
Sala: entrato il 15 maggio 2018
Zanella: entrato il 1 agosto 2018
Perfetti: entrata il 16 aprile 2018
SUAP: in carico a Fretta dal 1 aprile 2018
Carico del responsabile attribuibile al vice: 0,33

Organico del Settore

Occorre dire che i programmi e gli impegni presi dall'assessorato (e conseguentemente dal Settore) fanno riferimento, oltre che al DUP come era doveroso, anche alla programmazione delle risorse che erano state indicate nell'organigramma distribuito a febbraio 2017 dal Segretario Generale (previsione di assunzione di una cat. D e una cat. C nel 2017).

Con l'avvio delle riorganizzazione, avvenuta il 7 giugno 2017, la situazione si è da subito manifestata divergente rispetto alle previsioni di organico e solo considerando l'anno 2018

all'organico sono venuti a mancare 2,07 anni-uomo, qui trascurando il periodo di necessario inserimento del personale assunto nell'anno.

Risulta chiaro a tutti che una carenza sull'organico di 2,07 anni-uomo (pari a oltre il 30%) rende illusoria ogni capacità di pianificazione delle attività, nemmeno consentendo di operare per priorità per il fatto che, da un lato le emergenze assorbono quasi totalmente le risorse disponibili e dall'altro vi sono impegni inderogabili e non dilazionabili.

Carico di lavoro del Responsabile

Qui sopra è stato trattato il personale ad esclusione del responsabile, ma proprio questa risulta la posizione con maggiore criticità.

Fino al 2017 vi era un responsabile per i Lavori Pubblici ed uno per l'Igiene Urbana, Ambiente e Commercio. Considero, per semplicità, pari a 1 il carico di lavoro del responsabile dei Lavori Pubblici e pari a 0,5 quelli, rispettivamente, di Igiene Urbana e Ambiente/Commercio.

All'avvio della riorganizzazione i carichi di lavoro del nuovo responsabile sono aumentati per l'accorpamento delle funzioni (vedi tabella precedente), ma soprattutto perché si sono verificate due circostanze fortemente negative, che hanno impedito di distribuire parte del carico personale del responsabile, attraverso la delega di funzioni:
- la mancanza del vice, nominalmente dall'1 settembre 2017, di fatto fino dall'avvio della riorganizzazione;

- la mancata assunzione della cat. D prevista.

Questa situazione si mantiene ormai stabile e di fatto impone al responsabile del Settore un carico doppio del previsto. Con "carico di lavoro" mi riferisco a ciò che non è delegabile (soprattutto in carenza di cat. D), perché per ogni procedimento vi è una parte, a volte minore, a volte significativa che deve passare sul tavolo del responsabile.

Conseguenze

Nelle condizioni esposte si comprendono le condizioni di lavoro e l'impossibilità a rispettare gli impegni presi a suo tempo e inseriti nel DUP e nei programmi annuali.

Tutto ciò non è accaduto per fatti ineluttabili e cause di forza maggiore. Questa poteva essere la situazione del 2017 o al più dei primi mesi del 2018, ciò che è mancata è stata la capacità di far fronte alle necessità di personale (necessità riconosciute e inserite negli organigrammi di previsione), anche con scelte che si sono rivelate negative (accesso a bandi esterni, che non hanno prodotto risultati adeguati).

In ogni caso non spetta al mio assessorato il reperimento delle risorse necessarie, ma senza risorse non si può operare.

È stata avviata una notevole mole di progetti, sotto questo profilo il DUP rappresenta il riferimento che impegna l'Amministrazione Comunale e me personalmente , ma stante la situazione risulta critico fare previsioni sul completamento di tutti le iniziative messe in cantiere.

Giorgio Turconi

Allegato 4 – Organico e operatività Settore Lavori Pubblici

Assessorato Lavori Pubblici, Verde Pubblico, Informatica e sistemi di connettività, Qualità

Protocollo N. 0010221/2020 del 28/7/2020

AL SINDACO E ALLA GIUNTA COMUNALE
C.P.C. SEGRETARIO GENERALE

Caronno Pertusella, 27 luglio 2020

Oggetto: Organico e operatività Settore Lavori Pubblici

Faccio seguito alla precedente, pari oggetto, del 10/4/2019 per il necessario aggiornamento.

Restano le considerazioni generali della nota precedente, alle quali si aggiungono le seguenti.

1. Tralasciando considerazioni qualitative, che hanno per altro notevole importanza, ma osservando solo gli aspetti quantitativi, al 30 giugno 2020 si registra una carenza cumulata di risorse pari a 3,57 anni-uomo (dall'1/1/2018). Lascio a tutti valutare cosa si riesca a fare con oltre 3,5 anni-uomo.

2. Considerando la mancanza di una categoria D, e la situazione sopra indicata, si registra un sovraccarico sul responsabile del Settore che ne pregiudica l'operatività (e una ulteriore carenza operativa di almeno un anno-uomo dal 2018). Per sovraccarico mi riferisco a ciò che non è delegabile, perché ogni procedimento richiede qualche aspetto che deve passare sul tavolo del responsabile.

3. In qualsiasi organizzazione, quando lo scompenso tra risorse disponibili e risorse previste supera una certa soglia, come sa chiunque se ne sia occupato professionalmente, diviene velleitario programmare le priorità: le "emergenze" del giorno-per-giorno tendono a saturare le risorse disponibili, con effetti facilmente immaginabili. E in questo momento a ciò si aggiunge l'emergenza Covid e le attività per la ripartenza scolastica.

4. Sento parlare della necessità di potenziare il Settore SUAP, considerando il carico di lavoro ivi esistente. Mi chiedo allora con quale logica si decise, contro il mio parere, di assegnare il SUAP a Paola Fretta nel primo trimestre del 2108, ben conoscendo la carenza di personale esistente ai Lavori Pubblici. I problemi che oggi si trascinano hanno infatti la loro origine nel 2018.

Quando si valuta l'operato del Settore Lavori Pubblici esorto a tenere presenti le considerazioni sopra esposte.

Cordiali saluti,

Giorgio Turconi

Allegato 5 – Verso l'eccellenza del governo locale

Informativa Giunta Comunale 16/2/2017

Giorgio Turconi

Una rana si guarda bene
dal bere tutta l'acqua
dello stagno in cui vive
Proverbio Lakota

Noi distruggiamo la bellezza del nostro paese
perché gl'inutili splendori della natura non hanno valore economico.
Saremmo capaci di spegnere il sole e le stelleperché questi non pagano dividendi.
John Mainard Keynes -
National self-sufficiency.
Yale Rev 22 (4). 1933

VERSO L'ECCELLENZA DEL GOVERNO LOCALE

Introduzione

Questo documento è stato redatto con lo scopo di lanciare una iniziativa comunale di miglioramento dei processi e di introduzione di nuove pratiche che portino l'erogazione dei servizi ai cittadini a un livello di eccellenza.

Questo progetto viene denominato **Progetto Eccellenza per Caronno Pertusella**.

Il lavoro è stato svolto anche con il contributo di docenti del Politecnico di Milano e di rappresentanti di prestigiosi organismi internazionali che si occupano di organizzazione.

1. Il contesto

Secondo gli ordinamenti vigenti nella quasi totalità degli stati, un'impresa, orientata al profitto, è libera di qualunque comportamento che non sia contrario alle leggi dello stato in cui opera. Una tale attitudine può generare comportamenti opportunistici che spesso danneggiano la comunità e, sul lungo termine, una comunità danneggiata non sarà in grado di sostenere i profitti di quell'impresa.

Da qui, un crescente interesse per la disciplina nota come Corporate Social Responsibility [Rif. 2] [Rif. 4], che, ormai dagli anni '50, evidenzia la necessità di attenzione ad aspetti sociali e ambientali nella gestione aziendale.

Questa visione, che già risulta interessante per un'impresa privata orientata al profitto, a maggior ragione deve essere considerata un principio base per le organizzazioni no-profit, e, ancor più, per le strutture di governo.

In queste note viene trattato il tema della organizzazione per la gestione socialmente responsabile di un ente locale, con specifico riferimento al Comune di Caronno Pertusella, evidenziando i principi ispiratori generali di una tale gestione, e una proposta per la strada da percorrere allo scopo.

2. La gestione socialmente responsabile di un'organizzazione

L'eccellenza di un'organizzazione si misura dai risultati e dalla capacità di mantenere e migliorare le prestazioni sul lungo termine. La European Foundation for Quality Management (EFQM) ha messo a punto un modello [Rif. 1], che qui sinteticamente riportiamo e illustriamo[6].

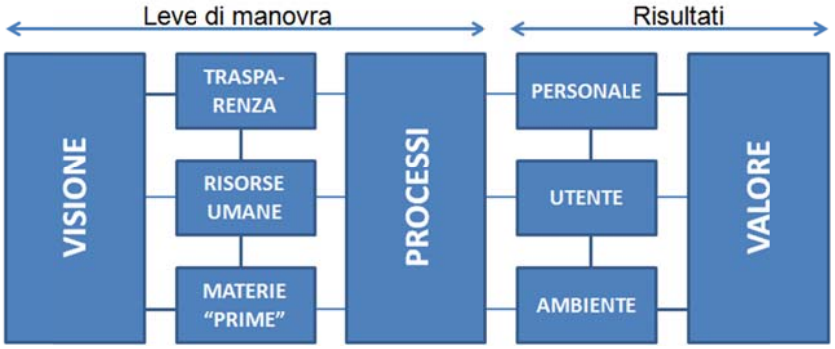


Figura 1 – Modello EFQM per la gestione di un'organizzazione

Un'Organizzazione deve produrre **valore**[7], possibilmente misurabile in termini economici,

Ma non basta: tale valore dev'essere generato garantendo la **soddisfazione del personale**, valorizzandolo e facendolo crescere: ricordiamo che questo è il reale produttore del valore, ed è quindi il bene più prezioso.

Va da sé, l'**utente** finale dei "prodotti" (il cliente, per un impresa profit) dev'essere soddisfatto: questa è l'unica garanzia che l'organizzazione sopravviva.

Infine, tra i risultati, è necessario pensare allo sviluppo (o almeno alla salvaguardia) dell'**ambiente ecologico** e **sociale**: quindi, rispetto della natura, riduzione dei rifiuti e dell'inquinamento, attivazione servizi sociali, ecc.

Per ottenere questi risultati le leve di manovra partono da una chiara **visione** dei propri obiettivi e ruolo, che, diffusi con chiarezza e **trasparenza**, garantiscono adesione e partecipazione.

Tale visione deve impegnarsi alle modalità di gestione delle "**risorse**" di partenza, quali persone, materie prime, mezzi finanziari.

Tra le leve di manovra svolge un ruolo fondamentale la struttura organizzativa dell'ente (azienda o altro) e l'insieme dei **processi** (di produzione o di supporto) che all'interno di essa hanno luogo: solo una loro corretta *progettazione*, *descrizioneemisura* garantisce infatti la possibilità di un funzionamento efficace ed efficiente, e i miglioramenti/adeguamenti alle mutate condizioni contestuali (legislative, tecnologiche, sociali, culturali, ...).

2. Strutture delle organizzazioni

---

6 Il modello presentato ha qualche modifica rispetto a quello originale EFQM, mantenendone la logica.

7 Il valore corrisponde, per un'azienda orientata al profitto, all'utile, ma anche il quel caso altri elementi dovrebbero essere considerati, non sempre facilmente valutabili in termini economici; ad esempio, le ricadute culturali sul territorio, o il miglioramento delle condizioni di salute, o impatti positivi su famiglie e figli dei lavoratori possono essere considerati valore generato. La visione di Adriano Olivetti ne è una testimonianza operativa concreta [Rif. 3].

La tipica struttura di un'organizzazione appare come illustrato nel seguente organigramma.

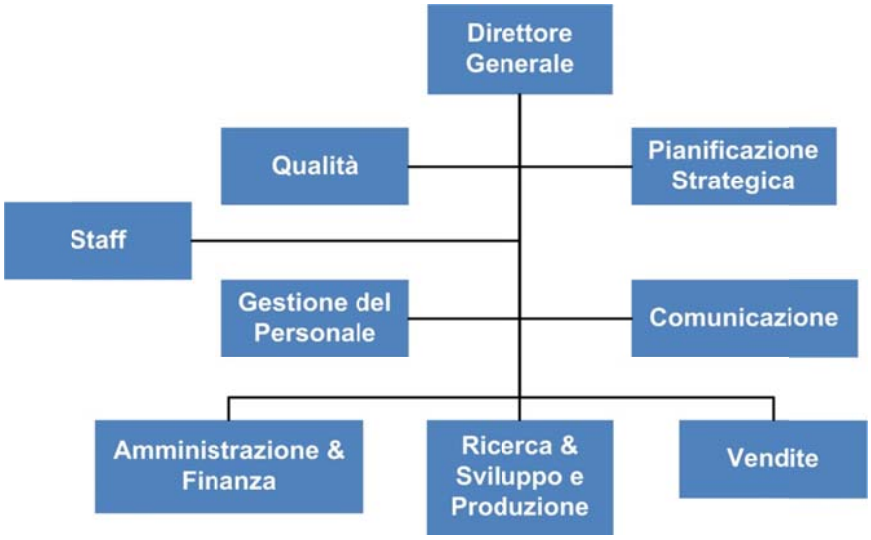


Figura 2 – Schema concettuale di una organizzazione

In essa, un Direttore Generale è responsabile dell'azienda, e si avvale di funzioni di Pianificazione strategica (per le strategie future), di Comunicazione (per informare il mercato e interagire con esso), di Gestione del Personale (per assunzioni, politica retributiva, ecc.). di Qualità (ovvero del progetto, controllo e miglioramento dei processi), di Staff (segreteria, ecc.). Alle sue dipendenze, una funzione di Ricerca & Sviluppo e Produzione (che progetta e produce i prodotti/servizi offerti dall'impresa), una di Vendite (che commercializza) e di Amministrazione e Finanza (che gestisce i processi finanziari e contabili, fino alla costruzione del bilancio).

Questa struttura è una visione concettuale astratta e le varie organizzazioni possono significativamente differire da essa, pur riconoscendosi negli identici principi organizzativi.

3. L'organizzazione di un Comune: il modello di Caronno Pertusella

Nel caso di un Comune, ciò che viene fornito ai cittadini è un insieme di servizi, in parte obbligatori per legge, e in parte per scelta del Sindaco, della Giunta Comunale e del Consiglio Comunale.

I servizi forniti possono essere riassunti nella seguente tabella, come nel caso di Caronno Pertusella:

1. Servizi demografici (anagrafe, stato civile, elettorale, …).
2. Patrimonio (edifici, pubblica illuminazione, verde pubblico, impianti sportivi, …).
3. Istruzione e Cultura (compreso lo sport).
4. Servizi alla persona (in genere denominati Servizi Sociali).
5. Gestione del territorio e attività produttive (urbanistica, edilizia privata, SUAP, …).
6. Ragioneria (programmazione, finanza e tributi).

Per poter garantire i servizi, il Comune si avvale di funzioni interne, non sempre visibili al cittadino: alcune delle funzioni qui sotto elencate corrispondono a veri e propri uffici, altre fanno parte dei compiti di uffici/persone che assommano più funzioni, altre sono appena *in nuce*:

a) Amministrazione e Finanza
b) Comunicazione
c) Pianificazione "strategica"
d) Gestione del Personale
e) Gestione dei processi interni (Qualità)

f) Segreteria e Staff

È utile mappare la struttura del Comune sullo schema concettuale descritto dalla figura 2[8].

Questa rappresentazione (figura 3) descrive la macchina comunale intesa come complesso dei dipendenti e dell'assegnazione delle funzioni (ruoli e compiti), in essa i dipendenti comunali hanno dipendenza gerarchica dal Segretario.

Il Comune è visto in termini di organizzazione, secondo un modello del tutto generale.

- Le caselle dell'organigramma sono indicate con nomi semplificati. In rosso sono indicate le funzioni che mantengono lo stesso nome del modello generale.
- Il Segretario qui corrisponde alla figura di Direttore Generale del modello concettuale[9], risponde al Sindaco, che con la Giunta Comunale svolge un ruolo politico ed è quindi responsabile della Pianificazione Strategica (unico elemento politico presente in figura).
- La funzione di Ricerca & Sviluppo e Produzione (spesso denominata come *linea*) è la somma dei servizi erogati ai cittadini.
- Non è presente la funzione Vendite, vista la natura dell'ente.
- La funzione Amministrazione & Finanza comprende anche la gestione dei tributi.
- Vi sono un certo numero di servizi centrali che sono trasversali rispetto alle attività di linea; alcuni di essi (come la gestione del personale) sono in capo al Segretario, altri, più vicini ai servizi di linea (come l'URP), sono accorpati ai servizi Demografici (Affari Generali).
- Tra i servizi centrali è evidenziata la Polizia locale, che potrebbe essere assimilata alla sicurezza aziendale, solitamente non indicata nella visione generale di una organizzazione.
- È stata inserita inoltre la funzione di Qualità intendendo con questo la volontà espressa dalla Giunta Comunale di operare sull'analisi e miglioramento dei processi.

A questa descrizione andrebbe associata un'altra mappatura, con evidenza delle deleghe assegnate dal Sindaco agli Assessori, che qui viene sottintesa, evidenziando solo la figura del Sindaco, al quale viene associata la funzione di Pianificazione Strategica, che è una funzione politica, condivisa con la Giunta Comunale.

---

8 Questa vista dell'organigramma riflette l'orientamento organizzativo già condiviso dalla Giunta Comunale.

9 Da non confondersi con la figura del Direttore Generale nei grandi comuni.

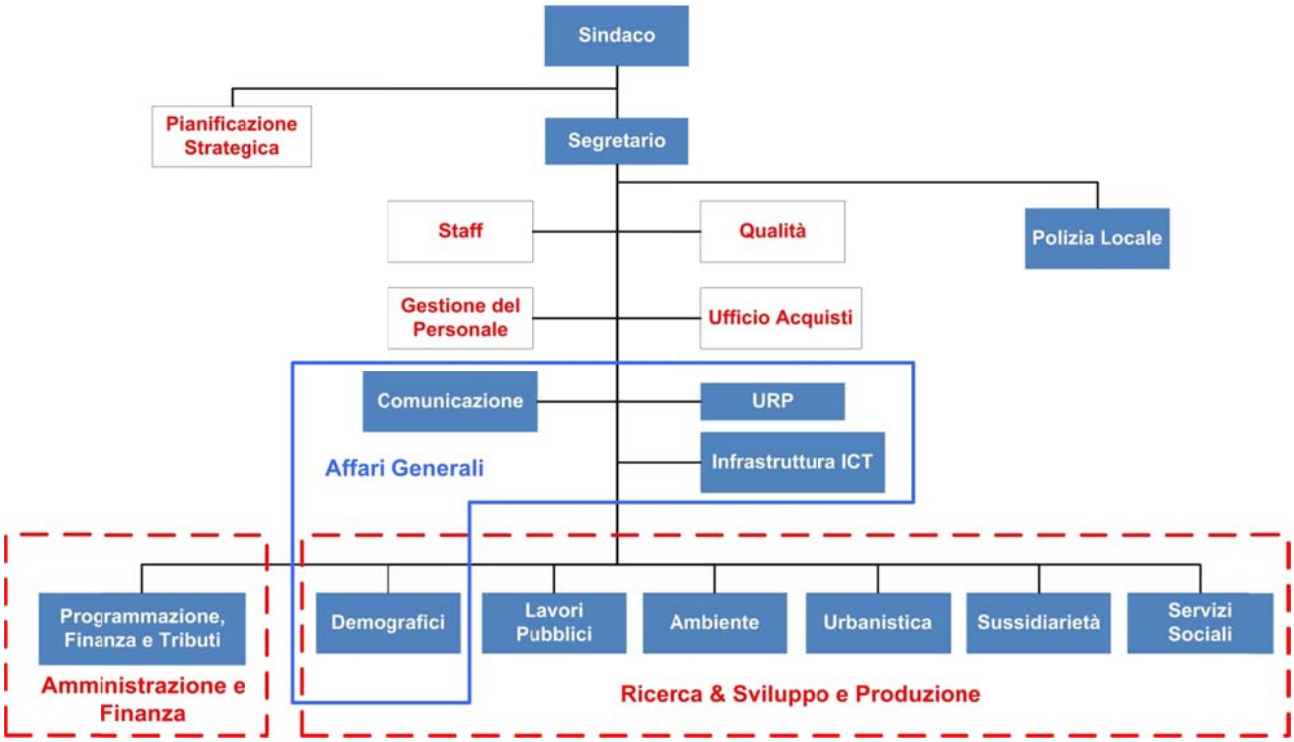


Figura 3 – Organigramma del Comune di Caronno Pertusella con riferimento alla Fig. 2.

Diventa quindi immediato il passaggio alla rappresentazione dell'organizzazione comunale a fronte delle recenti decisioni[10].

Ciò è funzionale anche al prosieguo della trattazione per la descrizione della proposta del progetto.

[10] Nella figura seguente sono state accorpare le funzioni Lavori Pubblici e Ambiente.

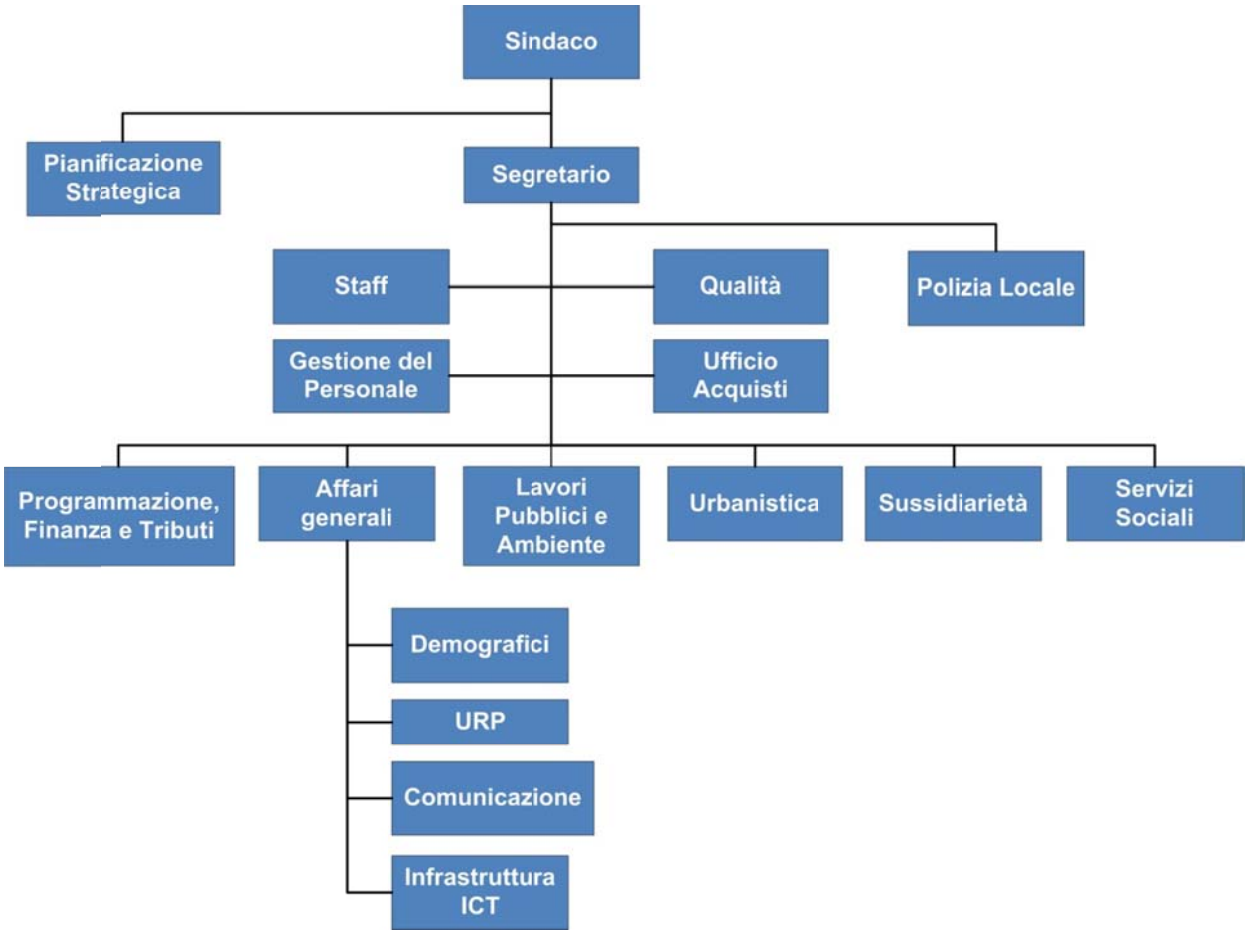


Figura 4 – Organigramma del Comune di Caronno Pertusella (ipotesi gennaio 2017)

4. Il progetto ECCELLENZA PER CARONNO PERTUSELLA

L'eccellenza di un Comune passa attraverso la percezione del cittadino.

Quindi l'eccellenza passa attraverso la trasparenza e la comunicazione, perché, inevitabilmente, il cittadino è informato solo delle cose con cui entra direttamente in contatto.

Ma non servono annunci, proclami o promesse: vanno comunicati solo i fatti, uscendo dal cliché della cosiddetta *politica degli annunci*.

Quindi,

SP1. COMUNICAZIONE (DEI FATTI)

Poi, eccellenza vuol dire molti servizi, efficaci ed efficienti; poiché ci sono inevitabili vincoli economici, il "molti servizi" è legato al costo interno degli stessi: a parità di risorse, se i processi costano meno si possono fornire più servizi. Ma questo significa controllo dei processi. Quindi

SP2. SISTEMA DI QUALITÀ

Un Sistema di Qualità non è la certificazione ISO 9000, non è burocrazia: è progetto dei processi, misura, miglioramento. L'attività, pur pilotata da un esperto, deve vedere coinvolti coloro che sono coinvolti nei processi, e ciò ha immediatamente un effetto collaterale positivo: la consapevolezza del proprio ruolo e della rilevanza del lavoro svolto all'interno della mac-

china comunale, in più, con l'evidenza delle specifiche competenze e capacità di ogni persona. Ne nasce un altro sotto-progetto di miglioramento, che consiste nella

SP3. VALORIZZAZIONE DEL PERSONALE PRESENTE

Una volta a disposizione la descrizione dei processi principali, è possibile provvedere a singoli progetti che via via migliorino punti specifici del funzionamento del Comune, in modo da coprirlo in tutti i suoi settori.

Si possono quindi attivare specifici progetti di miglioramento locale.

L'interazione del cittadino col Comune è il punto di maggiore percepibilità dell'adeguatezza di quest'ultimo. Il cittadino interagisce attraverso servizi già strutturati (apertura di un'attività, licenza edilizia, ecc.) ma anche per segnalazioni di natura diversa, che sfuggono a una classificazione a priori. Queste segnalazioni sono raccolte dall'URP, che diventa quindi l'interfaccia tra Amministrazione e cittadino. La soddisfazione di quest'ultimo è largamente determinata dalla qualità di tale interazione. Quindi il primo processo da formalizzare e migliorare è proprio questo.

SP4. Progetto ECCELLENZA URP

Vista la rilevanza della comunicazione, ci sono attività che il cittadino conosce per la loro esistenza, ma non per la loro valenza (associazioni di volontariato nei settori più disparati, o associazioni che fortemente sono rette dal volontariato: in esse spesso il Comune è coinvolto come attore secondario, offrendo spazi o agevolazioni, talvolta anche contributi alle spese). Una valorizzazione economica di queste attività, ancorché non corrispondano a un reale esborso da parte del Comune, fornisce la consapevolezza di quanto si fa sul territorio, e di quali sono i criteri su cui il Comune basa la concessone di spazi o altri tipi di agevolazioni. Questo è possibile mediante il

SP5. BILANCIO IN VALORE

che presuppone l'identificazione delle metodiche per trattare il problema e la progettazione di uno specifico processo che renda tale bilancio un risultato non episodico, stabile nel tempo. Si ritiene opportuno che la gestione di questo aspetto sia allocata all'interno del Settore Sussidiarietà, da una lato viste le motivazioni culturali che spingono a sviluppare questo tema, dall'altro per le forti affinità dei servizi che verranno misurati con il Bilancio in Valore.

5. Obiettivi operativi

Sono stati per ora individuati cinque sotto-progetti verso l'eccellenza.

Essi sono elencati con gli obiettivi proposti, fermo restando che sarà necessaria un'adeguata pianificazione di dettaglio, da condividere con la Giunta Comunale.

È inteso che il progetto sarà periodicamente riesaminato e aggiornato per includere nuovi sotto-progetti e attività.

Sotto-progetto		Note
1	**COMUNICAZIONE (dei fatti)**	Ogniqualvolta sia disponibile un risultato, attraverso organi di stampa e altre iniziative. Anche risultati già ottenuti devono essere adeguatamente comunicati (ad esempio, l'eccellenza nella gestione dei rifiuti urbani). Ciò comporta, naturalmente, una certa disciplina nelle notizie date, resistendo alla tentazione degli *annunci*, ma cercando di comunicare solo fatti certi e risultati ottenuti. Va prevista anche la raccolta sistematica di tutto ciò che avviene

		sul versante comunicazione (assemblee pubbliche, incontri con gruppi e associazioni, …) in modo che a distanza di tempo sia possibile fare un bilancio di quanto avvenuto.
2	**SISTEMA DI QUALITÀ**	Attività da pianificare. L'obiettivo è la descrizione di tutti i processi principali entro il 2017.
3	**VALORIZZAZIONE DEL PERSONALE PRESENTE**	Sottoprodotto dell'attività precedente, è comunque già in atto attraverso la riorganizzazione degli uffici comunali.
4	**ECCELLENZA URP**	Già avviata l'analisi, è pronta la proposta operativa da presentare alla Giunta Comunale e quindi ai funzionari.
5	**BILANCIO IN VALORE**	Già avviata la definizione del modello e del metodo, a breve sarà definito un piano che prevede la presentazione del progetto alla Giunta Comunale, con esempi dei risultati disponibili.

Come si può notare, i sotto-progetti attualmente ipotizzati ricadono quasi tutti nelle funzioni centrali e negli Affari Generali, ma è evidente come le attività relative non possano essere portate avanti senza il coinvolgimento convinto e l'adesione di tutta la struttura.

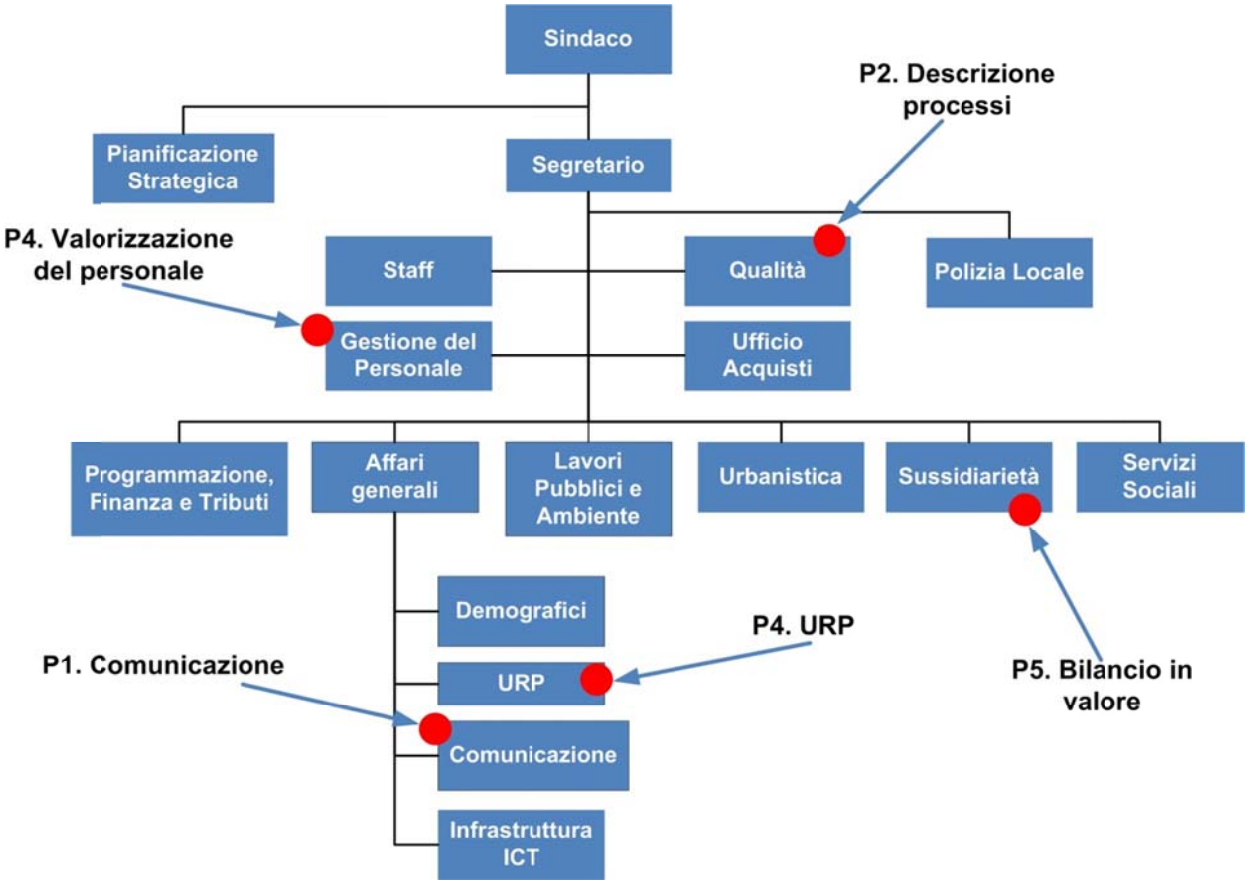


Figura 5 – Punti di intervento del progetto Eccellenza per Caronno Pertusella

Riferimenti

[1] *EFQM Excellence Model*, EFQM Publications, ISBN: 9789052366708, 2013

[2] Esposito P, Ricci P, *Corporate Social Responsibility*, in *Global Encyclopedia of Public Administration, Public Policy and Governance*, Farazmand A., Springer, 2016

[3] Olivetti A, *Le fabbriche del bene*, Edizioni Comunità, 2014

[4] ISO 26000, Guidance on social responsibility, 2010

Allegato 6 – Conferenza progettisti 29/1/2018

SLIDE DELLA PRESENTAZIONE: “CONFERENZA CON I PROGETTISTI (KICK-OFF MEETING) – PROGETTAZIONI 2018”

29/1/2018

Comune di Caronno Pertusella

KICK-OFF MEETING (*) PROGETTAZIONI 2018

(*) Inglesismo non necessario, ma utilizzato eccezionalmente per la sua diffusione con questa accezione, come dire «il calcio d'inizio».

Assessorato ai Lavori Pubblici **29 gennaio 2018**

Comune di Caronno Pertusella

CHI PARTECIPA:
I progettisti che operano sui progetti in corso, le strutture comunali interessate, la Giunta Comunale.

FINALITÀ:
- Indicare e condividere la modalità di gestione dei progetti, a partire dalla chiarezza nelle indicazioni sui requisiti e sul rispetto dei tempi.
- Focalizzare il **costo sul ciclo di vita** come elemento centrale della progettazione, per le scelte tecnologiche e manutentive.

Progettazioni 2018 2 29 gennaio 2018

Comune di Caronno Pertusella

CONTESTO

La progettazione di un'opera pubblica è un processo complesso che deve assicurare una pluralità di coerenze:

- nei confronti delle «regole» (Codice degli Appalti, leggi, …);
- nei confronti delle norme tecniche;
- nei confronti degli strumenti di programmazione dell'Amministrazione Comunale (Programma Amministrativo, DUP, Piano triennale delle opere, …);
- **… e soprattutto nei confronti delle esigenze dei cittadini**.

Progettazioni 2018 3 29 gennaio 2018

Comune di Caronno Pertusella

CONTESTO

Come ogni altro processo, la progettazione vede l'azione concorrente di molti attori e comporta il rispetto di momenti formali di verifica. Questi, seppure concettualmente in serie, non vanno visti in rigida successione temporale, per non pregiudicare il rispetto delle scadenze.

È necessario che vengano adottati meccanismi di azione in parallelo per la convergenza condivisa all'obiettivo.

Le fasi di verifica, che hanno lo scopo di governo del progetto per il vantaggio di tutte le parti coinvolte, devono avere luogo senza che blocchino l'avvio delle fasi successive, che di fatto costituiscono un continuum logico/temporale.

Progettazioni 2018 4 29 gennaio 2018

Comune di Caronno Pertusella

I RIFERIMENTI

La sequenza dei riferimenti, e conseguentemente dei ruoli che intervengono nella progettazione di un'opera pubblica vedono:

PROGRAMMA AMMINISTRATIVO
↳ DUP
↳ PIANO TRIENNALE DELLE OPERE PUBBLICHE
↳ ELENCO ANNUALE

Progettazioni 2018 5 29 gennaio 2018

Comune di Caronno Pertusella

CONTESTO

La progettazione, che si progetti un aereo, una macchina utensile o un edificio pubblico ha come risultato un pacco di carta. Oggi la carta è sostituita dai dati, ma concettualmente un progetto produce documentazione.

Il processo di progettazione di un'opera pubblica non è quindi diverso da quella dei prodotti, si parte dalla definizione dei **requisiti** (**cosa**), fino ad arrivare alla stesura delle **specifiche** (**come**).

Vi possono essere differenze lessicali, ma la logica è la medesima.

Progettazioni 2018 6 29 gennaio 2018

Comune di Caronno Pertusella

UN'OPERA PUBBLICA: RUOLI

La **definizione dei requisiti** di un'opera pubblica spetta all'Amministrazione Comunale, deve essere coerente con il Programma Amministrativo ed è soggetta a confronto con le parti interessate.

L'**approvazione** dell'opera vede due ruoli distinti e concorrenti:

a) L'Amministrazione Comunale per la coerenza con i requisiti.
b) Il RUP per la coerenza con le norme (*).

(*) Con norme qui si intende tutto il complesso della legislazione e le norme tecniche applicabili

Comune di Caronno Pertusella

UN'OPERA PUBBLICA: RUOLI

L'approvazione è un momento formale al quale si deve arrivare preparati, l'iter di progettazione, per il rispetto dei tempi, deve essere un processo convergente continuo per gli aspetti soggetti ad approvazione (requisiti e norme).

La modalità per assicurare questa convergenza è l'applicazione continua dei principi di VERIFICA e VALIDAZIONE (*):

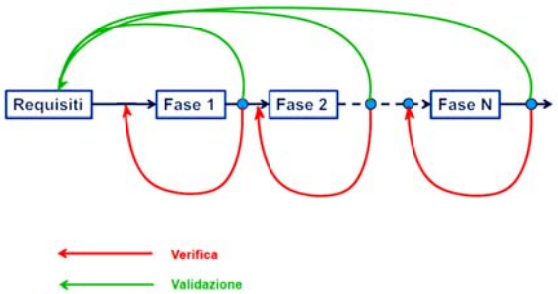
Verifica: attività atta ad accertare la correttezza di una fase progettuale nei confronti delle sue premesse, come derivanti dalle fasi progettuali precedenti, viene svolta dal RUP.

Validazione: attività atta ad accertare la correttezza di una fase progettuale nei confronti dei requisiti, viene svolta dall'Amministrazione Comunale attraverso l'Assessore competente.

(*) Il termine validazione è qui usato nel lessico standard della progettazione e differisce da ciò che è indicato per gli appalti pubblici, serve per evidenziare i concetti esposti, volendo lo si può indicare come «verifica dei requisiti».

Comune di Caronno Pertusella

VERIFICA E VALIDAZIONE



Comune di Caronno Pertusella

OPERE IN FASE DI PROGETTAZIONE

1) **Ampliamento Scuola Materna Collodi**: 3 sezioni, spazi comuni ed esterni, rimozione/contenimento amianto e adeguamento antisismico e energetico (Fattibilità tecnico economica).
2) **Ampliamento Scuola Primaria Giovanni Pascoli**: 3 aule, palestra e sistemazione area esterna (Fattibilità tecnico economica).
3) **Ristrutturazione ex-scuola Dante Alighieri**: trasformazione in biblioteca, sala consigliare e spazi associativi (Fattibilità tecnico economica).
4) **Completamento Scuola Primaria S. Alessandro**:
   - sistemazione esterna (Progetto esecutivo);
   - adeguamento antisismico ed energetico della ala nord e della mensa con completamento sistemazione esterna (Progetto esecutivo).
5) **Lavori per l'ottenimento del CPI Scuola Secondaria di primo grado Alcide De Gasperi**: impianto antincendio e lavori alla segreteria, aula scienze e archivio (Progetto esecutivo).

Comune di Caronno Pertusella

ASPETTI ENERGETICI

Anche considerando che progetti in corso sono tutti relativi a edifici esistenti, l'Amministrazione Comunale di Caronno Pertusella intende avvalersi di competenze trasversali, messe a disposizione dei singoli progetti, affinché le scelte tecnologiche abbiano un buon grado di uniformità in vista della conduzione e manutenzione impiantistica.

Solo così potranno essere raggiunte economie di scala, ma soprattutto il contenimento del Costo sul Ciclo di Vita, del quale il costo iniziale di acquisizione dell'opera è solo una parte.

Comune di Caronno Pertusella

COSTO SUL CICLO DI VITA

Nella progettazione delle nuove opere si chiede espressamente ai progettisti particolare attenzione al Costo sul Ciclo di Vita (LCC), considerando che un'opera pubblica è destinata a durare per molti anni.

Riferimento CEI EN 60300-3-3: 2017 Dependability management – Part 3-3: Application guide – Life cycle costing

Life cycle costing is the process of performing an economic analysis to assess the cost of an item over a portion, or all, of its life cycle in order to make decisions that will minimize the total cost of ownership while still meeting stakeholder requirements. Generally, an organization may only be able to, or need to, evaluate cost for a portion of the total life of an item. Across the life of any item, decisions involving a trade-off between current and future costs will be necessary. This trade-off process will be enhanced by defining the short and long term implications of feasible expenditure decisions.

The principal use of this document is to compare one alternative system solution to another where future cost of ownership comprising maintenance, operations, enhancement and disposal actions is significant and require a balance between the cost of acquisition and the residual unrealized risk of ownership. Such a balance is achieved by technical and monetary assessments that take into account varying outcomes of availability, reliability, maintainability and supportability. Life cycle costing can also provide essential data to develop budgetary estimates.

Comune di Caronno Pertusella

AMPLIAMENTO SCUOLA MATERNA COLLODI

REQUISITI DEL PROGETTO
Per la necessità di incrementare la dotazione di sezioni di scuola materna si è scelto di ampliare la Scuola Collodi per la sua centralità nel tessuto urbano e per la disponibilità immediata delle aree, già di proprietà comunale.

Si prevedono tre sezioni più gli spazi comuni e la sistemazione degli spazi di gioco esterni.

Contestualmente si porrà mano alla rimozione/contenimento dell'amianto presente nella pavimentazione e all'adeguamento antisismico ed energetico.

COSTO PREVISTO DELL'OPERA
940.000 €

Comune di Caronno Pertusella

AMPLIAMENTO SCUOLA MATERNA COLLODI

ELEMENTI SPECIFICI DI PROGETTAZIONE
Per la realizzazione dell'opera sarà necessario lo spostamento del campo di calcio.

Sarà modificato il tracciato e il calibro di via Martiri di via Fani.

Costituisce elemento chiave del progetto la pianificazione dettagliata dell'esecuzione dell'intervento, che deve consentire il mantenimento del funzionamento della scuola nella sua attuale potenzialità per tutta la durata dei lavori, considerando che la scuola materna ha un periodo di chiusura limitato ai mesi di luglio-agosto.

Comune di Caronno Pertusella

AMPLIAMENTO SCUOLA PRIMARIA GIOVANNI PASCOLI

REQUISITI DEL PROGETTO
La scuola ha la necessità di tre aule e relativi spazi comuni per completare i due cicli presenti. Attualmente vengono utilizzate, con deroga ATS, tre aule destinate alle attività complementari.

Inoltre alla scuola manca la palestra, essa dovrà avere dimensioni adeguate all'attività delle associazioni sportive comunali, che soffrono la carenza di spazi che ne limitano la possibilità di sviluppo, soprattutto per lo sport giovanile (problema acuito dall'incremento di popolazione delle fasce giovanili).

COSTO PREVISTO DELL'OPERA
2.500.000 €

Comune di Caronno Pertusella

AMPLIAMENTO SCUOLA PRIMARIA GIOVANNI PASCOLI

ELEMENTI SPECIFICI DI PROGETTAZIONE
Acquisizione dell'area attualmente non ancora di proprietà comunale. La disponibilità del progetto di fattibilità tecnico economica condiziona l'acquisizione dell'area.

Necessità di integrare la nuova realizzazione con la scuola esistente, recentemente ampliata: collegamento tra gli edifici e impiantistica.

Necessità di separare l'accesso agli spazi, per consentire l'utilizzo della palestra da parte della scuola e – in modo indipendente – da parte delle associazioni sportive del territorio.

Comune di Caronno Pertusella

RISTRUTTURAZIONE EX-SCUOLA DANTE ALIGHIERI

REQUISITI DEL PROGETTO
L'ampliamento della scuola S. Alessandro ha reso disponibile l'edificio che verrà destinato alla realizzazione della biblioteca, della sala consigliare e di spazi associativi. Il comune di Caronno Pertusella, che sta raggiungendo i 18000 abitanti, è privo di una struttura bibliotecaria adeguata. La nuova struttura è destinata a diventare il polo culturale cittadino.

Sarà previsto anche uno spazio dedicato a ricordare la «storia» del comune, l'ampio cortile potrà ospitare una zona con macchinari storici e potrà essere sede di manifestazioni all'aperto.

Si prevede la realizzazione di uno spazio bar.

COSTO PREVISTO DELL'OPERA
1.250.000 €

Comune di Caronno Pertusella

RISTRUTTURAZIONE EX-SCUOLA DANTE ALIGHIERI

ELEMENTI SPECIFICI DI PROGETTO
L'edificio è soggetto a tutela in virtù della sua anzianità (primo nucleo dell'edificio costruito nel 1906).

Vi è la necessità di separazione delle varie parti dell'edificio in modo da consentirne l'utilizzo in modo differenziato e flessibile durante l'arco della giornata.

Va garantito l'accesso agli spazi esterni, la cui fruizione sarà integrata in quella dell'edificio.

Comune di Caronno Pertusella

COMPLETAMENTO SCUOLA PRIMARIA S. ALESSANDRO

REQUISITI DEL PROGETTO
Il completamento della scuola prevede:
Secondo lotto – Sistemazione esterna;
Terzo lotto – Adeguamento antisismico ed energetico della ala nord e della mensa.

È prevista la demolizione della vecchia abitazione del custode e del locale caldaia per ricavare maggior spazio all'aperto. L'ala nord sarà infatti dotata di un nuovo impianto di riscaldamento analogo a quello dell'ampliamento.

COSTO PREVISTO DELL'OPERA
Secondo lotto: 100.000 (200.000) €
Terzo lotto: 350.000 €

Comune di Caronno Pertusella

COMPLETAMENTO SCUOLA PRIMARIA S. ALESSANDRO

ELEMENTI SPECIFICI DI PROGETTAZIONE
Permangono le difficoltà di pianificazione del cantiere, stante la necessità di minimizzare l'impatto sull'attività scolastica in corso (ora con tre cicli).

Secondo lotto – Sistemazione esterna
Realizzazione di una struttura policentrica di punti di interesse. Lo spazio disponibile è limitato, quindi va sfruttato interamente e al meglio, in particolare la striscia a est dell'edificio principale.
Sono stati definiti i seguenti elementi di progettazione:
- aule all'aperto;
- spazio per il gioco sportivo;
- percorso sensoriale;
- giochi a terra;
- parete per l'arrampicata;
- orto.

Comune di Caronno Pertusella

COMPLETAMENTO SCUOLA ELEMENTARE S. ALESSANDRO

Terzo lotto – Adeguamento antisismico ed energetico
Realizzazione dell'intervento con modalità omogenea all'edificio principale (ampliamento).

Sostituzione degli infissi della parte a nord (mensa e aule comuni).

Impianto termico orientato alla riduzione dei costi energetici e soluzione omogenea con l'impianto termico dell'ampliamento.

Eliminazione dell'attuale centrale termica, la palestra è già riscaldata in modo autonomo, il metano servirà solo la cucina.

Per vincoli di cantiere, la sistemazione esterna della parte compresa tra il nuovo ingresso e l'ala nord sarà eseguita nel terzo lotto, su indicazioni di dettaglio già fornite in sede di progettazione esecutiva del secondo lotto.

Comune di Caronno Pertusella

LAVORI ALLA SCUOLA SECONDARIA ALCIDE DE GASPERI

REQUISITI DEL PROGETTO
Lavori per l'ottenimento del CPI (impianto antincendio) e lavori alla segreteria, aula scienze e archivio.

Si tratta della revisione completa di un progetto già avviato in precedenza.

Preliminarmente al completamento della progettazione è in corso una verifica strutturale per individuare la corretta modalità esecutiva.

COSTO PREVISTO DELL'OPERA
217.000 €

Comune di Caronno Pertusella

LAVORI ALLA SCUOLA SECONDARIA ALCIDE DE GASPERI

ELEMENTI SPECIFICI DI PROGETTAZIONE
Durante il riesame del progetto si è operato per un ripensamento generale sull'edificio:
- sistemazione della segreteria con recupero di tutto lo spazio disponibile sul piano;
- riclassificazione della destinazione delle aule, già prevedendo l'introduzione della sesta sezione (la 1ª F è già operativa dal presente anno scolastico), in coerenza con la simulazione del fabbisogno aule in relazione all'incremento di popolazione;
- realizzazione di un'aula scienze, recuperando spazio attualmente non disponibile alla scuola;
- realizzazione di un archivio a norma, destinato ad ospitare tutto il materiale dell'Istituto Comprensivo, ora distribuito su varie sedi;
- sistemazione degli ingressi della parte non scolastica, destinata alle associazione del territorio.

Allegato 7 – Individuazione requisiti nuova Biblioteca

APPUNTI RIUNIONE

2 novembre 2017

Oggetto: Individuazione requisiti nuova Biblioteca nei locale della ex scuola elementare Dante Alighieri

Partecipanti: Guzzetti, Iaia, Zullo, Viganò, Banfi, Caruso, A. Agostini, Catania, Biscaldi, Caimmi, M. Giudici

Riassumo qui sinteticamente quanto emerso dalla riunione, esprimo i punti più o meno nell'ordine con cui sono stati discussi. Come ho detto durante la serata non riporto i singoli interventi in quanto le idee, nel momento in cui vengono condivise, diventano patrimonio comune.

- La Biblioteca deve costituire un centro di aggregazione, privilegiando i momenti aggregativi che mettono assieme contemporaneamente le diverse fasce d'età. Tra le iniziative da incentivare vi saranno quindi quelle "senza età", soprattutto nello sviluppo delle attività manuali.
- Dovrà esservi una sala per ricerche con adeguata dotazione di computer, analoga ampia dotazione dovrà essere assicurata per lo studio, per incentivare l'utilizzo della Biblioteca da parte degli studenti.
- Dovrà esservi una sala dedicata alla "storia" di Caronno Pertusella, che ne illustri l'evoluzione nell'ultimo secolo, con documenti fotografici e attrezzi relativi alle attività passate. Ciò per la valorizzazione del territorio e delle persone che vi hanno vissuto. I nuovi arrivati nel Comune potranno conoscere aspetti che altrimenti resterebbero ignorati. NOTA Turconi comunica che sono già stati avviati contatti per avere la disponibilità di macchine agricole antiche, che potrebbero essere collocate nel cortile, adeguatamente protette.
- Sarà realizzata la Sala Consigliare che, con una dotazione di pareti mobili, potrà essere frazionata nell'utilizzo grazie alla sua versatilità. Tra i possibili utilizzi dell'ampio spazio si pensa anche a quello per prove teatrali.
- Si è a lungo discusso dell'opportunità che nella Biblioteca vi sia uno spazio bar. È stato rilevato che nelle immediate vicinanze vi sono già altri esercizi, tuttavia è stato anche sottolineato che la presenza di un bar aiuterebbe le iniziative serali e durante la giornata assicurerebbe la continuità per i frequentatori che si trattengono a lungo (per studio). Vi sono, per altro, alcune perplessità sulla sostenibilità economica dell'iniziativa per cui sarà fatta una indagine su iniziative analoghe nei comuni vicini. *Azione Biscaldi per Saronno e Banfi per Cesate*.

- Andrà ricercata una soluzione per la separazione delle varie aree, garantendo la sicurezza degli ambienti e del materiale contenuto, in relazione ai diversi utilizzi della struttura: biblioteca, auditorium, sale aggregative, ecc., considerando che non tutte le iniziativa si svolgeranno contemporaneamente.
- Nel cortile potrà svolgersi durante l'estate una attività di cinema all'aperto.
- Nei locali della Biblioteca potrà trovare spazio una iniziativa di *info point* per i giovani (punto inserito nel programma amministrativo).
- Molti cittadini frequentano i corsi Unitre a Saronno, si potrà ricercare una collaborazione per portare eventualmente corsi a Caronno Pertusella. *Azione Caruso*.
- Nella scelta degli arredi considerare che la struttura sarà frequentata da giovanissimi.
- Guardando la pianta dell'edificio sembra ragionevole che l'ala su via 4 Novembre sia dedicata ai servizi più strettamente bibliotecari, mentre quella su via Ariosto sia dedicata agli spazi aggregativi.

Entro fine anno sarà affidato l'incarico per la progettazione preliminare, saranno organizzati altri incontri per meglio definire i singoli aspetti.

Giorgio Turconi

Allegato 8 – Verbali visite alla biblioteche

VERBALI DELLE VISITE ALLE BIBLIOTECHE DI ARESE, LAINATE, GARBAGNATE MILANESE, LIMBIATE, BOVISIO MASCIAGO E MEDA

VERBALE n.1

VISITA BIBLIOTECA CIVICA DI ARESE
8 maggio 2018, ore 14:30-16:30

Presenti: Giorgio Turconi, Morena Barletta, Vincenzo Iaia, Cristina Caimmi, Silvio Maiocchi, Paola Fretta, Camillo Pessina.
Per la Biblioteca di Arese (Centro Civico Agorà): il direttore dott.ssa Natascia Sessa
---

Dopo una breve presentazione del Gruppo di Lavoro e della cronistoria del progetto che vedrà la realizzazione della nuova Biblioteca Comunale, destinata ad essere il polo culturale di Caronno Pertusella, è stata posta una serie di domande alla dott.ssa Natascia Sessa, allo scopo di comprendere la modalità di funzionamento del Centro, in termini di attività svolte e risorse impiegate.

In particolare sono stati trattai i seguenti punti:
- le risorse investite nel personale e il modello organizzativo;
- la gestione degli spazi;
- gli orari di apertura;
- la gestione del bar.

È stata successivamente effettuata una visita agli spazi

DESCRIZIONE DELLA BIBLIOTECA DI ARESE

Arese conta circa 19300 abitanti, con 84 dipendenti comunali e un bilancio di circa 13,5 M€.

La Biblioteca è inserita nell'Area Legale, Culturale, Sportiva e Tempo libero ed è una attività del Servizio Biblioteca, Cultura e Comunicazione.

La Biblioteca Comunale di Arese occupa una superficie di circa 2000 m^2 e propone una offerta di spazi studiati per pubblici diversi:
- Caffè letterario.
- Spazio aggregativo.
- Spazio espositivo.
- Spazio bambini e ragazzi.
- Nursery.
- Sale corsi per adulti e bambini.
- Zona lettura informale.
- Zona lettura silenziosa.
- Spazio teen-ager e video-game.
- Terrazzi all'aperto.
- Arena esterna.
- Sala polifunzionale: utilizzata per il Consiglio Comunale e per lo svolgimento di attività in collaborazione con le associazioni presenti sul territorio.

Il patrimonio librario della Biblioteca di Arese conta oltre 39.000 oggetti (per lo più libri), suddiviso in:
- Libri per bambini da 0 a 6 anni.

- Narrativa e saggistica per ragazzi da 6 a 12 anni.
- Libri per teen-ager.
- Libri per adulti di narrativa e saggistica, proponendo le novità editoriali anche in multicopie, grazie anche alla collaborazione del Consorzio Sistema Bibliotecario Nord-Ovest.
- Libri in lingua originale (biblioteca multiculturale).
- Materiale multimediale (2700 DVD)
- Emeroteca.

È inoltre attivo il servizio gratuito di navigazione Internet, con 8 postazioni individuali.

I libri sono prenotabili 24 ore su 24 utilizzando la tessera - carta dei servizi; l'utente può controllare la propria situazione accedendo alla postazione presente all'ingresso in totale autonomia.

Gli orari di apertura sono i seguenti:
Lu – Ve 9 – 19:15 (Lu 9 – 14 solo sale studio)
Sa 9 – 18:15
Do 15:30 – 18:30

RISORSE IMPIEGATE

Presso la Biblioteca prestano servizio le seguenti risorse:
1 categoria D2 (direttore)
2 categorie C, addette ai libri
1 categoria C, gestione spazi (sia della Biblioteca che dell'Auditorium Aldo Moro ubicato in altra zona del Comune)
1 categoria C, amministrazione
1 categoria B
1 categoria A
Sono anche impiegati 4 volontari del servizio civile, a rotazione annuale.

Inoltre il Consorzio Bibliotecario di appartenenza fornisce 119 ore settimanali (12 di coordinamento e 107 di servizio), il costo relativo è di circa 135.000 € annui.

Sono finanziate, con altre risorse, le iniziative per eventi speciali: mostre, concerti, …

Il bar è in gestione a un privato che paga un canone al Comune. Non è ben chiara la sostenibilità economica dell'iniziativa, tuttavia segnalando qualche difficoltà.

COMMENTI

L'edificio è di recente costruzione (inaugurato a dicembre 2016).

L'impressione generale è quella di una struttura molto frequentata, in particolare dagli studenti universitari. Ci è stato indicato che durante il periodo di esami non si riesce a soddisfare la richiesta di posti.

Sono presenti annunci di numerose iniziative culturali, che rafforzano l'idea di una Biblioteca viva e aperta alla cittadinanza.

Redatto da Cristina Caimmi/Giorgio Turconi

VERBALE n.2

VISITA BIBLIOTECA CIVICA DI LAINATE
29 maggio 2018, ore 14:00-16:00

Presenti: Giorgio Turconi, Vincenzo Iaia, Silvio Maiocchi, Camillo Pessina.
Per la Biblioteca di Lainate, sig.ra Silvia Gusmeroli

Viene effettuata una visita completa all'immobile alla quale è seguita una riunione per analizzare i vari aspetti operativi.
Sono stati trattati i seguenti punti:

- gli orari di apertura;
- le risorse di personale e il modello organizzativo;
- la gestione degli spazi;
- la gestione del bar.

NOTA – Il Comune di Lainate ha una altra piccola biblioteca in località Barbaiana, che non è stata presa in considerazione.

DESCRIZIONE DELLA BIBLIOTECA DI LAINATE

Lainate conta circa 25.700 abitanti, con 91 dipendenti comunali e un bilancio di circa 23,5 M€.

La Biblioteca è inserita nell'Area Servizi alla Persona con Unità Operative: Cultura, Servizi Sociali e Biblioteca (resp. Sig. Marco Casara).

La Biblioteca Comunale di Lainate occupa una superficie di circa 2550 m^2 (450 m^2 rappresentano la superficie dell'auditorium) è articolata su tre piani, e propone una offerta diversificata di spazi:

- piano terra: Bar, Auditorium (300 posti) per conferenze e spettacoli, ma non adatto a quelli teatrali, adatto a essere suddiviso in spazi più piccoli per corsi e riunioni (capienza di questi spazi, circa 30 persone);
- Biblioteca Sala ragazzi primo piano, suddivisa per fasce d'età;
- Biblioteca secondo piano: zona lettura riviste, banco prestiti, scaffali libri, narrativa, saggistica e dvd adulti, zona studio. Ufficio con pareti in vetro aperto nella parte alta.
- soppalco con zone lettura, scaffali con fumetti, libri, dvd e cd musicali. Un pianoforte digitale (da utilizzare con cuffie). Una zona con tv destinato alla visione agli utenti di dvd, tramite l'uso di cuffie.

Il patrimonio librario e materiale multimediale della Biblioteca di Lainate conta circa 33.000 elementi .

È attivo il servizio gratuito di navigazione Internet, con 7 postazioni individuali e wifi libero in tutto l'edificio.

Tutto il materiale prestabile è prenotabile anche on-line tramite webopac, ed esiste un servizio di interprestito tra le varie Biblioteche che aderiscono al CSBNO, con consegna giornaliera .

Gli orari di apertura sono i seguenti:

Lu – Gi	9 – 18:30
Ve	9 – 13
Sa	9 – 13, 14:30 – 18:30

la Biblioteca è aperta il mercoledì sera nei mesi di giugno e luglio, dalle 20:30 alle 23 in concomitanza con l'apertura serale dei negozi.

GESTIONE DEGLI SPAZI

Nell'edificio della Biblioteca è presente un auditorium che viene utilizzato, oltre che per iniziative culturali, anche per iniziative esterne da utilizzatori che pagano una quota di affitto.

Ci è stata fornita la tabella dei costi di affitto giornalieri, che vanno dai 450 € nel caso della sala grande senza servizi agli 900 € nel caso siano compresi i servizi audio/video. È possibile affittare una singola porzione, separata da pareti mobili, per 150 € giornalieri.

NOTA – Il Comune di Lainate possiede altri spazi che possono essere affittati di dimensioni minori dell'auditorium.

RISORSE IMPIEGATE

Presso la Biblioteca prestano servizio le seguenti risorse, che lavorano su turni:
4 categorie C
1 categoria B
Sono anche impiegati 2 tirocinanti del Servizio Civile (SC) o della Dote Comune (DC), a rotazione annuale; le ore di impegno settimanali sono 30 per il SC e 20 per la DC. I tirocinanti affiancano il personale dell'ente nelle varie attività.

È anche attiva una associazione di volontari cittadina (Amici dell'Ariston, circa 15 persone), che riceve un piccolo contributo comunale (circa 800 €/anno) e che seguono specifiche iniziative. I volontari più giovani il Cineforum (gratuito), le presentazioni di autori locali e le mostre. I volontari più maturi sono impegnati negli aspetti organizzativi e di controllo durante gli eventi. Una persona a turno è presente tutti i pomeriggi.

Il CSBNO fornisce un servizio di presenza per 18 ore settimanali il sabato (2 persone) e n. 24 ore totali durante le aperture serali estive del mercoledì.

Il bar è in gestione a un privato che paga un affitto al Comune. La sostenibilità economica dell'iniziativa è legata al fatto che il bar è gestito in autonomia da una sola persona. Il reddito comprende anche i proventi di piccole manifestazioni (feste di compleanno, ...).

COMMENTI

L'edificio è il risultato della ristrutturazione del vecchio Cinema Ariston, del quale ha conservato la parte adibita ad auditorium (inaugurato nel febbraio 2013).

L'impressione generale è quella di una struttura frequentata da parte di tutte le fasce d'età.

Sono presenti bacheche con annunci che danno l'idea di un luogo ben introdotto nella vita della città.

Abbiamo rivolto alcune domande specifiche alla sig.ra Gusmeroli.

- Quali sono i punti forti? R/ Il rapporto con il pubblico, molto apprezzato e riconosciuto e la ampia disponibilità di spazio.
- Quali sono i punti deboli? R/ La struttura a spazio aperto, non adeguatamente protetta con assorbimento dei rumori crea un fastidioso rumore di fondo, specialmente la scala (metallica!) di accesso ai piani. Mancano spazi riservati e non sono compartimentati quelli per i frequentatori più rumorosi (bambini); l'impianto di riscaldamento e raffrescamento ha dato spesso problemi nel passato ed è piuttosto rumoroso.

Redatto da Giorgio Turconi

VERBALE n.3

VISITA BIBLIOTECA CIVICA DI LAINATE
5 giugno 2018, ore 14:00-15:30

Presenti: Giorgio Turconi, Silvio Maiocchi, Camillo Pessina.
Per la Biblioteca di Garbagnate Milanese, sig. Luca Borroni

Viene effettuata dapprima una visita completa alla struttura, è seguita una riunione per analizzare i vari aspetti operativi.

La Biblioteca di Garbagnate Milanese è situata nella Corte Valenti, un immobile centrale donato a suo tempo alla città dall'avvocato Valenti.

DESCRIZIONE DELLA BIBLIOTECA DI LAINATE

Garbagnate Milanese conta circa 28.000 abitanti.

La Biblioteca è inserita nel Settore Servizi Educativi, Sportivi e del Tempo libero, Cultura (resp. Dott.ssa Lorenza Tenconi).

La Biblioteca Comunale di Garbagnate Milanese occupa quasi interamente l'immobile Corte Valenti ed è articolata su due piani. Essa contiene:

1. emeroteca, sala prestiti;
2. sala studio, più altre postazioni di studio dislocate nella biblioteca;
3. aula per didattica (scuola di inglese, corso di scacchi, …), con una ventina di posti;
4. sala polivalente, con circa 100 posti, attrezzata audio/video;
5. sala ragazzi (fino a 14 anni), con propria postazione prestiti librari;
6. uffici per il personale;
7. spazio all'aperto, una volta destinato al cinema all'aperto, che non viene più effettuato perché di scarso interesse per il pubblico;
8. bar in gestione (con difficoltà di sostenibilità economica, la persona che lo gestisce ha anche un altro lavoro).

Il patrimonio librario e materiale multimediale conta circa 60.000 elementi .

È attivo il servizio gratuito di navigazione Internet, con 9 postazioni individuali e wifi libero in tutto l'edificio.

Il Comune di Garbagnate Milanese ha recentemente deciso di uscire dal CSBNO per aderire a Fondazione per leggere (da luglio 2018).

Gli orari di apertura sono i seguenti:

Lu	15 – 19
Ma – Ve	10 – 19
Sa	9:30 – 18

GESTIONE DEGLI SPAZI

Il Comune di Garbagnate Milanese possiede spazi associativi in altra sede (Casa delle Associazioni), ove trovano sede soprattutto le organizzazioni a carattere sociale Quelle sportive e regionali hanno generalmente sede propria.

RISORSE IMPIEGATE

Presso la Biblioteca prestano servizio le seguenti risorse:
5 categorie C
2 persone del servizio civile

COMMENTI

La Corte Valenti è un edificio antico (probabilmente sede di un convento) con un cortile interno circondato da un edificio su due livelli e possiede spazi a verde circostanti.

La Biblioteca appare come un luogo frequentato e vivo e la collocazione all'interno del centro storico ne favorisce la fruibilità da parte dei cittadini. Sono presenti bacheche con annunci nella zona bar.

Corte Valenti è anche sede del Servizio Cultura (separato dalla Biblioteca) cui è demandato il compito di organizzare attività quali visite guidate a mostre, allestimento di spettacoli musicali, teatrali, mostre d'arte ecc. È assegnata al Servizio Cultura una categoria D.

Si è notata l'importanza dei locali tecnici per l'operatività della struttura: ampio magazzino libri (doppi, carico e scarico, nuovi arrivi…) e sala CED.

Abbiamo rivolto alcune domande specifiche al sig. Borroni.

- Quali sono i punti forti? R/ L'ubicazione, l'ampia dotazione di spazi e una dotazione di libri di tutto rispetto.
- Quali sono i punti deboli? R/ Gli spazi risultano dispersi, anche determinando difficoltà di controllo, l'impianto di condizionamento è problematico.

Redatto da Giorgio Turconi

VERBALE n.4

VISITA BIBLIOTECA CIVICA DI LIMBIATE
2 ottobre 2018

Presenti: Giorgio Turconi, Silvio Maiocchi
Per la Biblioteca di Limbiate, sig.ra Michela Borgonovo (responsabile)

Viene effettuata una visita completa alla struttura, seguita un incontro per analizzare i vari aspetti operativi.

La Biblioteca di Limbiate è situata nella Villa Mella, un immobile storico centrale acquistato dal Comune alla fine degli anni settanta.

DESCRIZIONE DELLA BIBLIOTECA DI LAINATE

Limbiate conta circa 35.000 abitanti.

La Biblioteca è inserita nel Settore Cultura, Sport, Istruzione e Biblioteca, ma vi sono due assessorati diversi di riferimento per Biblioteca e Cultura.

La Biblioteca Comunale di Limbiate occupa quasi interamente Villa Mella, nella quale è ubicata anche la sala consigliare. L'immobile è su due piani.

Villa Mella è composta da molti locali di piccola/media dimensione, la Biblioteca si articola quindi con molte stanze a cui si accede dopo l'ingresso, ove è ubicato il bancone con il personale.

Non è presente un posto di ristoro, una precedente esperienza con un locale con accesso autonomo ha dato risultati negativi in termini di controllo e sicurezza.

Il patrimonio librario e materiale multimediale conta 52.000 elementi (2.500 multimediali) e 63 abbonamenti a quotidiani e riviste.

Il servizio di navigazione Internet non è molto sviluppato, anche per difficoltà a coprire l'edificio con Wi-Fi, stante le sue caratteristiche architettoniche e strutturali.

Gli orari di apertura sono i seguenti:

Lu	14:30 – 18:30	
Ma – Sa	9:30 – 12	14:30 – 18:30

ATTIVITÀ

Stante la separazione degli assessorati di riferimento per Cultura e Biblioteca le iniziative avviate, oltre al prestito, sono esclusivamente orientate al libro (vi sono due cicli di presentazioni ogni anno, con la partecipazioni di autori prestigiosi).

La Biblioteca svolge anche una funzione (ufficiosa) di punto di accesso comunale per informativa ai cittadini sui servizi comunali, visti gli ampi orari di apertura.

La Biblioteca è regolarmente frequentata da circa 20 studenti universitari, il numero è di molto inferiore a quanto abbiamo visto nelle biblioteche già visitate e dipende dalla limitata disponibilità di spazi utili allo studio.

RISORSE IMPIEGATE

Presso la Biblioteca prestano servizio le seguenti risorse:
1 categoria D (responsabile)
4 categorie C

1 categoria B

Ai fini della piena operatività è stato fatto notare come le risorse effettivamente disponibili vadano conteggiate complessivamente in 3 unità.

A queste vanno aggiunte 2 persone del servizio civile (30 ore settimanali ciascuno)

COMMENTI

La soluzione di realizzare la Biblioteca in una villa storica, ancorché valorizzi il patrimonio locale, pone forti limiti operativi e di gestione: dispersione degli spazi e impegno in termini di manutenzione.

La suddivisione degli assessorati, che separa la Cultura dalla Biblioteca, riflette una decisione presa molti anni fa e in un certo senso contrasta con l'impostazione che vuole vedere la Biblioteca come centro culturale della città, come è nelle nostre intenzioni.

Si segnala l'ampia dotazione di abbonamenti a quotidiani e riviste che, a detta della responsabile, è molto apprezzata dai cittadini.

Redatto da Giorgio Turconi

VERBALE n.5

VISITA ALLE BIBLIOTECHE CIVICHE DI BOVISIO MASCIAGO E MEDA
16 dicembre 2018

BIBLIOTECA DI BOVISIO MASCIAGO

Presenti: Giorgio Turconi, Silvio Maiocchi, per la Biblioteca la sig.ra Elena Pollastri (responsabile)

La Biblioteca di Bovisio Masciago (17.000 abitanti) è situata nella ex Scuola Arti e Mestieri, in comodato d'uso al Comune (comodato scaduto) e occupa interamente l'immobile che ha due piani e un magazzino. L'immobile ha valore storico.

La Biblioteca è inserita nel Settore Socio Educativo Culturale, in particolare nell'Ufficio che si occupa di Cultura e Biblioteca.

La Biblioteca si sviluppa su vari locali e ciò comporta problemi di sorveglianza, stante la ridotta dotazione di personale; il bancone con il personale è situato all'ingresso principale.

Non è presente un posto di ristoro.

Il patrimonio librario conta 35.000 libri (la dotazione multimediale è ridotta), più 3 quotidiani nazionali e 2 locali; l'abbonamento a riviste è risultato poco appetibile all'utenza.

Sono presenti WIFI e 2 computer a disposizione del pubblico per la navigazione internet (limite di 1 ora al giorno per persona).

Le pulizie sono esternalizzate (cooperativa sociale).

Gli orari di apertura sono i seguenti:
Lu 14:30 – 17:30
Ma 9:30 – 12:30 e 14:30 – 18:30
Me 14:30 – 18:30
Gi 14:30 – 19:30
Ve 9:30 – 12:30 e 14:30 – 18:30
Sa 9:30 – 12:30

ATTIVITÀ

Oltre all'attività di prestito libri vengono svolte attività con i bambini (letture animate e laboratori).

Circa otto volte l'anno si svolge l'iniziativa "a cena con l'autore" tramite collaborazione con ristoranti del territorio.

La Biblioteca è regolarmente frequentata da circa 10-15 studenti universitari, il numero è di molto inferiore a quanto visto in altre biblioteche, stante la limitata disponibilità di spazi per lo studio.

RISORSE IMPIEGATE

Presso la Biblioteca prestano servizio le seguenti risorse:
0,5 categoria D (responsabile, si occupa anche della Cultura)
1 categoria C
Vanno aggiunti 3 volontari che coprono un turno settimanale a testa, reperiti con bando tramite Spazio Giovani.

COMMENTI

La soluzione di realizzare la Biblioteca in un edificio storico pone forti limiti operativi e di gestione: dispersione degli spazi, difficoltà a riscaldare i locali e difficoltà di controllo.

I punti forti, segnalati dalla responsabile, sono la dotazione di parcheggio e la vicinanza alle scuole.

Viene segnalata l'esigenza di prevedere adeguato spazio di accrescimento per la dotazione libraria e l'utilità di avere degli espositori in testa agli scaffali per mostrare la copertina dei libri, quale veicolo di promozione al prestito.

BIBLIOTECA DI MEDA

Presenti: Giorgio Turconi, Silvio Maiocchi, per la Biblioteca la sig.ra Annalisa Cappellini (responsabile)

La Biblioteca di Meda si sviluppa su circa 1.000 m^2 ed è in un edificio ceduto al Comune nell'ambito della realizzazione di opere edilizie private, rimasto per molti anni solo con lo scheletro strutturale e aperto come Biblioteca nel 2012.

Meda conta circa 23.000 abitanti, ma è una città a tutti gli effetti, rispetto ai comuni precedentemente visitati, sia per aspetto sia per servizi.

La Biblioteca è inserita nell'Area Servizi alla Cittadinanza ed è un servizio a sé stante, essendo gli altri servizi dell'Area: Demografici, Sociali, Istruzione, Cultura.

La Biblioteca occupa i cinque piani dell'edificio ed è servita da due ascensori e scale. Nel piano interrato è presente un saletta con 50 posti (non particolarmente attraente), in un altro edificio comunale vi è una sala civica con capienza di 100 persone.

Non è presente un posto di ristoro.

Il patrimonio librario conta 50.000 libri (non particolarmente significativa la dotazione multimediale), più 5 quotidiani e una notevole dotazione di abbonamenti (40 riviste).

I libri sono dotati di RFID con varchi di controllo all'ingresso (iniziativa comune alle biblioteche di Desio, Nova Milanese, Lissone e Verano).

È presente WIFI e alcuni computer a disposizione del pubblico per la navigazione internet (attualmente fermi per rottura del server che si protrae da qualche mese).

Gli orari di apertura sono i seguenti:

Lu	chiusa
Ma	10 – 19
Me	10 – 12:30 e 14:30 – 19
Gi	10 – 19
Ve	14:30 – 19
Sa	10 – 12:30 e 14:30 – 18:30

ATTIVITÀ

Oltre all'attività di prestito libri ogni sabato vi sono letture per fasce d'età e laboratori per scuole materne e elementari.

Si svolgono proiezioni a tema con la collaborazione delle associazioni locali. È presente un gruppo di lettura che si riunisce una volta al mese.

Si svolgono altre iniziative a seconda della collaborazione con professionisti, docenti e associazioni locali.

La Biblioteca è frequentata da alcune decine di studenti universitari.

RISORSE IMPIEGATE

Presso la Biblioteca prestano servizio le seguenti risorse:
1 categoria D (responsabile, si occupa anche della Cultura)
2 categorie C (part time)
3 categorie B (una è categoria protetta)
Tramite la Dote Comune sono presenti 4 persone che forniscono ciascuna 20 ore settimanali.
Vanno aggiunti volontari (Amici della Medateca, un gruppo di 8 persone) che forniscono 10 ore settimanali per la ricollocazione dei libri

COMMENTI

La Biblioteca di Meda colpisce per la qualità complessiva della realizzazione (l'edificio è gestito da domotica), anche se la collocazione su cinque piani comporta qualche difficoltà nella fruibilità.

Tra i punti forti si segnalano le due postazioni per il prestito automatizzato (utilizzando l'RFID posto sui libri) e l'arredo confortevole e accogliente.

Tra i punti deboli, segnalati dalla responsabile, vi è la difficoltà di parcheggio, qualche problema strutturale (piove dal lucernario centrale), la presenza di finestre non apribili (in effetti si tratta di problemi di regolazione della temperatura in alcuni periodi dell'anno) e la presenza di lampade inaccessibili che pongono problemi di manutenzione, oltre che una illuminazione migliorabile in alcune zone dell'edificio.

Redatto da Giorgio Turconi

Allegato 9 – Situazione Archivio Comunale

NOTA PER IL SINDACO E LA GIUNTA COMUNALE
E P.C. AL SEGRETARIO COMUNALE

Oggetto: Archivio presso Magazzino Comunale di via Galileo Galilei

1 PREMESSA

Il giorno 26/1/2017, su invito dell'Assessore Milanesi, mi recavo presso l'Archivio situato nello scantinato del Magazzino comunale di via Galileo Galilei.

Si presentava una situazione di totale fuori controllo e di allarme per le condizioni di conservazione dei documenti, per lo stato dei locali, per la mancanza di procedure di controllo sugli accessi e per l'uso improprio dei locali, adibiti in parte a magazzino delle attrezzature elettorali.

Il giorno successivo mi recavo nuovamente presso l'Archivio per scattare alcune immagini (Allegato A).

In occasione della seduta di Giunta Comunale del 31/1/2017 illustravo informalmente la situazione, le gravi inadempienze dell'Ente nella conservazione dei documenti e l'inadeguatezza della sistemazione.

A confermare la gravità della situazione faccio rilevare che essa perdura da parecchi anni, ad indicare la superficialità e la trascuratezza con la quale le precedenti amministrazioni hanno (non) gestito l'archiviazione dei documenti comunali.

A quanto sopra indicato, come verrà esplicitato nel seguito, vanno riferite precise responsabilità a tutti i livelli.

2 INQUADRAMENTO NORMATIVO

Per quanto riguarda l'archiviazione dei documenti pubblici occorre oartire dal Decreto Legislativo 22 gennaio 2004, n. 42 che così definisce i **beni culturali** (Art. 10):

```
1. Sono beni culturali le cose […]

   b) gli archivi e i singoli documenti dello Stato, delle  regioni,
degli altri enti pubblici territoriali, nonche' di ogni altro ente ed isti-
tuto pubblico; [...]
```

Ne consegue che i documenti del Comune sono da considerare beni culturali.

3 REGOLE PER LA CONSERVAZIONE DEI DOCUMENTI

Limitando l'analisi ai documenti cartacei, vi sono numerose leggi in materia: a) per gli aspetti delle regole di gestione, b) per quanto riguarda la sicurezza dell'archivio dai rischi fisici.

Un documento riassuntivo per il punto a) è il seguente:

Obblighi di legge dell'Ente pubblico riguardo al proprio archivio, Soprintendenza archivistica per il Piemonte e la Valle d'Aosta, 2005

Per quanto riguarda il punto b) si rimanda al documento

Sedi d'archivio: caratteristiche e requisiti, Soprintendenza archivistica per il Piemonte e la Valle d'Aosta, 2011

Prendiamo qui in esame questi ultimi, così riassumendo i requisiti cui deve soddisfare un Archivio:

- Idoneità dei locali, ricambi d'aria (sono sconsigliati i seminterrati) e periodica spolveratura e pulizia.
- Umidità relativa controllata e stabile (55% - 65%), eventuale installazione di deumidificatori.
- Temperatura costante (valore ideale +18°C ± 3°C).
- Caratteristiche strutturali in relazione al notevole peso dei documenti contenuti.
- Impianto elettrico a norma e punti luci che non emettano ultravioletti.
- Finestre provviste di imposte per evitare che il sole provochi effetto serra.
- Muri e porte di comunicazione, per soddisfare ai requisiti del carico d'incendio del locale.
- Rilevatori di fumo, con allarme collegato a personale in grado di intervenire in qualsiasi momento. Estintori a polvere.
- Scaffalature preferibilmente metalliche.
- Adeguata dotazione di scaffali per far fronte all'incremento di documenti.
- Documenti consultabili in condizioni di sicurezza in un locale diverso dall'archivio.
- Possibilità di riproduzione.

Da altri documenti emergono ulteriori prescrizioni specifiche, in particolare:

- Sono considerati inadatti per la loro stessa natura i locali interrati (vedi precedente punto 1.).
- Pareti, pavimenti e soffitti devono consentire la massima pulizia del locale. Sono pertanto non idonei: […] pareti e soffitti in cemento che presentino buchi, microfori e fessure.

4 LA SITUAZIONE DELL'ARCHIVIO DI VIA GALILEO GALILEI

La decisione di ubicare una parte dell'Archivio nel locale interrato del Magazzino Comunale fu presa dal dr. G. Locandro (allora Segretario Generale) con Determinazione n. 1143 del 30/12/2010 secondo la quale lo spazio veniva ritenuto "idoneo per poter collocare un archivio cartaceo storico comunale". Nello stesso atto si indicava il parere favorevole dei Vigili del Fuoco al progetto presentato.

Veniva quindi stanziata la spesa per le scaffalature. Tale Determinazione prevedeva di depositare nel locale anche i pannelli metallici per le affissioni elettorali.

Nel provvedimento non si fa menzione alle aperture verso l'esterno, prive di infissi, nè risultano obiezioni da parte della Giunta Comunale o da parte dei Settori comunali interessati.

Con ulteriore Determinazione del 30/3/2011 venivano acquistate le scaffalature compattabili in dotazione all'Archivio.

Alla luce della normativa vigente alla data della Determinazione citata e delle regole tecniche preesistenti rispetto al provvedimento appare evidente che solo una serie di valutazioni gravemente errate e superficiali abbia posto le premesse per l'attuale situazione di fuori controllo.

Ad aggravare la situazione occorre citare l'incuria con la quale l'Archivio è stato gestito nel seguito.

Risulta infatti che sia stata effettuata una azione di catalogazione nel 2011, tuttavia da come appare ora, il deposito dei documenti nell'Archivio appare caotico, privo di logica (almeno per i documenti depositati dopo la catalogazione), ma soprattutto manca l'applicazione delle elementari regole di gestione che assicurino l'integrità dei documenti e la tracciabilità degli accessi e dei prelievi.

Non esiste una gestione delle autorizzazioni all'ingresso, conseguentemente è possibile la sottrazione di documenti senza che si possa risalire alle eventuali responsabilità.

Regna un disordine tale da rendere problematica la reperibilità degli atti, ricordando che l'accesso agli atti è un diritto normato nell'ambito della trasparenza amministrativa (**D.Lgs. n. 33/2013 e Linee Guida 28/12/2016)** e se la pubblica amministrazione non è in grado di produrre copia degli atti richiesti entro i tempi definiti commette un illecito.

5 PROPOSTA DI SOLUZIONE

Dalla situazione sopra descritta emergono responsabilità a tutti evidenti, occorre ora porrre rimedio alla situazione il più tempestivamente possibile.

Si propone di agire in quattro fasi:

a) Disporre al più presto un intervento palliativo e temporaneo che consiste nello schermare con mezzi di fortuna le aperture verso l'esterno, da cui entra polvere, fogliame e altro, previa verifica di compatibilità con il CPI esistente;
b) Avviare la progettazione della messa a norma dell'archivio comunale. Gli interventi riguarderanno sicuramente:
    1. la chiusura definitiva delle aperture;
    2. la sistemazione delle pareti e del pavimento;
    3. un sistema antincendio adeguato, non limitato all'allarme, con collegamento al sistema di comunicazioni comunale.

- Realizzare gli interventi progettati, inclusa definizione di una procedura per l'accesso controllato e tracciato;
- Affidare a personale specializzato un incarico per la messa in ordine dell'Archivio, secondo le migliori pratiche dell'archiviazione.

Cordiali saluti,

L'assessore ai Lavori Pubblici
e Verde Pubblico
ing. Giorgio Turconi

Caronno Pertusella, 26 ottobre 2017

Riferimenti

[1] Obblighi di legge dell'Ente pubblico riguardo al proprio archivio, Soprintendenza archivistica per il Piemonte e la Valle d'Aosta, 2005

[2] Sedi d'archivio: caratteristiche e requisiti, Soprintendenza archivistica per il Piemonte e la Valle d'Aosta, 2011

[3] Linee guida per la stesura del manuale di gestione per l'archivio dei Comuni, Gruppo di lavoro per la formulazione di proposte e modelli per la riorganizzazione dell'archivio dei Comuni, 2005

[4] S. Lorusso e A. Natali, L'ambiente di conservazione dei documenti grafici: riferimenti normativi e metodologie per la prevenzione del rischio, Scienze e Ricerche n. 1, novembre 2014, pp. 63-77)

[5] Decreto Legislativo 22 gennaio 2004, n. 42, Codice dei beni culturali e del paesaggio, ai sensi dell'articolo 10 della legge 6 luglio 2002, n. 137

[6] Decreto del Presidente della Repubblica, 28 dicembre 2000, n. 445

[7] A. Guastalla, L'archivio di deposito e la sua gestione, presentazione, Verona 27/2/2009

[8] Requisiti strutturali essenziali di un archivio di ente pubblico (storico e di deposito), Soprintendenza Archivistica per il Piemonte e la Valle d'Aosta, 2002

ALLEGATO A

Documentazione fotografica dell'ispezione all'Archivio di via Galileo Galilei del 27/1/2017

Allegato 10 – Riqualificazione Centro Civico

Protocollo N. 0019997/2021 del 23/6/2021

NOTA PER IL SINDACO, GIUNTA COMUNALE E SEGRETARIO GENERALE

Oggetto: Riqualificazione Centro Civico - Proposta

1 AMBITO DI INTERVENTO

Lo spostamento del campo di calcio di via Capo Sile, liberando una importante area centrale del Comune pone le premesse per la realizzazione del Centro Civico, nel quale coesistono numerosi servizi pubblici e una ampia area a parco urbano.

Una analisi del territorio attorno al Municipio pone inoltre in evidenza come sia opportuno estendere l'area di interesse in modo da individuare una serie di interventi coordinati, sia pubblici sia privati, che complessivamente possano mettere in gioco risorse importanti per la realizzazione delle opere di interesse pubblico.

Nell'area sono infatti presenti, oltre al Municipio recentemente riqualificato/ampliato, i seguenti elementi, tutti in attesa di interventi di riqualificazione:

- l'ex-Littorio (per il quale è stato già individuato un piano d'azione per la messa in sicurezza);
- la Scuola dell'Infanzia Collodi, destinata ad un ampliamento in fase di progettazione di fattibilità tecnico-economica;
- l'area dell'attuale campo di calcio;
- l'edificio comunale di via Quattro Novembre (Casa Borsani);
- la palazzina servizi (attuale Biblioteca, sede della Polizia Locale e Croce Azzurra);
- la Scuola Media Superiore di Primo Grado Alcide De Gasperi,
- l'edificio industriale dismesso proprietà Lattuada;
- l'edificio industriale dismesso Moretti/Uboldi.

Si evidenzia quindi come un piano di intervento complessivo, oltre a liberare altre aree da rendere disponibili per l'utilizzo pubblico (ampliamento Scuola dell'Infanzia Collodi, ampliamento Scuola De Gasperi), potrebbe mettere a disposizione risorse in grado di finanziare, almeno in parte, la realizzazione delle opere pubbliche, a partire dalla ristrutturazione dell'ex-Littorio. Inoltre un piano complessivo si porrebbe in modo interessante per l'ottenimento di finanziamenti destinati alla rigenerazione urbana.

2 ARTICOLAZIONE DELLO STUDIO

L'intervento sopra delineato si colloca in modo naturale tra quegli interventi definiti di *rigenerazione urbana*, il cui avvio non può prescindere da uno **Studio preliminare di fattibilità**, il cui scopo sia quello di delineare una strategia di intervento che coinvolga interessi pubblici e privati, e che abbia come oggetto l'insieme di edifici e spazi posti nelle vicinanze del Municipio di Caronno Pertusella. La trasformazione funzionale ed edilizia di quest'area si propone

lo scopo di ridefinire un nucleo di particolare importanza per l'intero Comune, realizzando il **Centro Civico** della comunità.

Per la complessità e la natura dei servizi necessari ad avviare un percorso di questo tipo è necessario avvalersi del supporto di un soggetto in grado di esprimere competenze interdisciplinari proprie del *development management*[11], dell'architettura, dell'ingegneria ambientale e della gestione di processi complessi di sviluppo e valorizzazione immobiliare. Un soggetto che sia in grado di impostare e realizzare lo Studio preliminare di fattibilità, avendo – in particolare – già maturato esperienze specifiche in questo ambito.

Un percorso di rigenerazione come quello indicato richiede, inoltre, il coinvolgimento sin dalle prime fasi di soggetti privati, disponibili a investire capitali propri nel progetto.

Questo percorso consta dei seguenti momenti fondamentali.

1) Il cosiddetto Placemaking Lab[12], momento chiave nella predisposizione di una visione condivisa di progetto. Attraverso una serie di incontri a livello multidisciplinare vengono coinvolti progressivamente esperti di settore, i portatori di interesse (stakeholder) e i possibili investitori. Si avvia così un percorso che accompagni l'analisi, lo studio dell'area e l'ideazione del progetto. Sono previsti:

- workshop, tavole rotonde e discussioni in luoghi e su temi chiave;
- esplorazione degli elementi caratterizzanti e del potenziale trasformativo dei luoghi.

2) La definizione della modalità di governo del progetto (*governance*). Essendo il progetto basato sul partenariato fra pubblico e privato, la definizione delle modalità di collaborazione è una delle attività propedeutiche all'avvio del progetto. Il soggetto che supporterà l'Amministrazione, già attraverso gli incontri di *placemaking*, opererà per individuazione dei partner, suggerendo ulteriori orientamenti utili al progetto, sulla base dell'andamento dei lavori.

3 OBIETTIVI DELLO STUDIO PRELIMINARE DI FATTIBILITÀ

Il processo sin qui delineato è parte integrante del progetto finale e già ne individua le fasi, fino alla realizzazione.

L'obiettivo dello Studio preliminare di fattibilità è infatti la definizione di un**Piano Generale di Investimento** (*investementmasterplan***)**, ossia della descrizione qualitativa e quantitativa di un progetto economicamente sostenibile, a cui sia associato un preciso "**Piano Industriale**" (*businessplan*), che descrive il progetto nel suo insieme e le sue singole macrofunzioni.

Questi due documenti dovranno quindi:

- delineare la visione, il potenziale e i valori all'interno di un quadro definito e con una chiara definizione di obiettivi e scopi;

---

[11] Viene qui utilizzato il termine anglosassone, in uso tra gli specialisti, il cui significato è quello di "pianificazione strategica (incluse attività di amministrazione e controllo) di un progetto durante l'intero sviluppo del suo ciclo di vita, partendo dalla pianificazione e fino al completamento delle attività. Esso ha lo scopo di minimizzare i rischi, sia tecnici che finanziari, assicurando il miglior esito agli soggetti che operano il piano di sviluppo".

[12] I concetti di placemaking hanno origine negli anni '60 e rappresentano è un approccio condiviso alla progettazione degli spazi pubblici per farne il cuore pulsante d'iniziative di rigenerazione di quartieri o città. Nel rafforzare il legame tra le persone e i luoghi che queste condividono, la metodologia del placemaking si concentra sul processo collaborativo fra gli attori pubblici e privati, sia nella fase progettuale che in quella gestionale. Vedasi, per esempio: https://ilgiornaledellarchitettura.com/2016/04/22/placemaking-un-modo-diverso-di-pensare-e-vivere-lo-spazio-pubblico/

- descrivere le priorità, i soggetti coinvolti, i servizi da offrire e le possibilità di finanziamento presentando nel contempo un modello operativo, seppure di alto livello (linee guida progettuali, componenti interne, stakeholder e partenariati utili alla realizzazione del progetto).

Per un ambizioso progetto, tale è quello proposto, destinato a incidere profondamente sul modo di vivere a Caronno Pertusella, l'approccio integrato fra pubblico e privato appare come l'unico in grado di realizzare obiettivi di ampio respiro per progetti di rigenerazione urbana.

4 LA PROPOSTA DI INTERVENTO

Alla luce di quanto prima indicato si propone di commissionare uno Studio Preliminare di Fattibilità, il cui costo si può considerare di circa 30.000 euro e che abbia come risultato la stesura del Piano Generale di Investimento e del Piano Industriale.

All'interno delle attività di supporto rientra anche la ricerca di possibili forme di finanziamento, sia dei singoli tasselli del processo, sia dell'interno progetto. Tra le varie possibilità:

- ricerca mirata di bandi pubblici e privati per l'ottenimento di fondi e di finanziamenti privati nazionale e internazionali (in particolare il Green Deal e Horizon Europe 2021 – 2027);
- individuazione e integrazione di risorse pubbliche e private sotto forma di partenariato;
- monitoraggio delle modalità di finanziamento legate all'attuazione del Recovery Fund;
- analisi delle forme innovative di finanziamento, come ad esempio i Green bond.

Spesso manca una visione di assieme nella pianificazione delle opere pubbliche, questa sarebbe l'occasione per superare tale limite indicando con chiarezza un orizzonte ampio di intervento, con lo scopo di realizzare un Centro Civico che abbia caratteristiche coerenti con le esigenze di una città che sta andando verso i 20.000 abitanti.

Pur in questa fase si possono già individuare alcuni elementi dello studio che qualificheranno la proposta e che impegneranno direttamente l'Amministrazione nell'indicazione dei requisiti che dovrà avere la proposta finale:

- definizione dei requisiti dell'area verde (ex-campo di calcio): parte dedicata ad attrezzature sportive per la Scuola de Gasperi, parte destinata a parco, …
- individuazione dell'area che si renderà disponibile per l'ampliamento della Scuola Collodi senza impegnare l'area a ovest della stessa;
- destinazione dell'intervento di recupero dell'ex casa Borsani (recupero, abbattimento e ricostruzione, …);
- individuazione dell'area che si renderà disponibile per ampliare la dotazione di spazi alla Scuola de Gasperi;
- definizione dell'utilizzo dell'ex-Littorio (utilizzo pubblico/privato, relazione con l'area esterna, …).

Cordiali saluti,

L'Assessore ai Lavori Pubblici,
Verde Pubblico, Informatica e Sistemi di Connettività, Qualità
ing. Giorgio Turconi

Caronno Pertusella, 21 giugno 2021

Documento è firmato digitalmente ai sensi del D. Lgs. 82/ 2005 s.m.i. e norme collegate

Allegato 11 – Riqualificazione segnaletica

Protocollo N. 0019735/2021 del 21/6/2021

NOTA PER IL SINDACO, GIUNTA COMUNALE
C.P.C. SEGRETARIO GENERALE, COMANDANTE P.L.

Oggetto: Segnaletica stradale

1 SITUAZIONE ESISTENTE

Una ricognizione sulla segnaletica stradale comunale ha rilevato una vasta e diffusa situazione di irregolarità rispetto alle norme vigenti, situazione che, per altro, pare molto diffusa.

Vi sono problemi riguardanti la posizione dei cartelli e il contenuto degli stessi, come nel seguito evidenziato.

Ricordo quindi che i cartelli stradali hanno una scadenza (le pellicole stampate si degradano nel tempo a causa delle condizioni ambientali (caldo-freddo, pioggia, sole, …) e di conseguenza i cartelli vanno periodicamente sostituiti. In caso di incidente, ove il cartello fosse "scaduto" non si possono escludere contenziosi, se non addirittura elementi di responsabilità a carico dell'Ente.

Infine, il Comune di Caronno Pertusella non possiede il Catasto della segnaletica e un Piano orientato alla manutenzione (planimetria e posizione dei segnali stradali).

Questa nota, partendo dall'esame della situazione, illustra una proposta risolutiva al problema, considerando sia la segnaletica verticale, sia quella orizzontale.

2 ESEMPI DI SITUAZIONI IRREGOLARI

Qui di seguito alcune situazioni che illustrano i problemi esistenti.

a) Su ogni sostegno le norme prevedono al massimo due segnali stradali

b) Segnale relativo alla rotatoria errato

Per indicare che si tratta di una rotatoria da percorrere in senso antiorario il segno circolare della rotatoria va interrotto. Quello attualmente presente alla rotatoria di Viale Cinque Giornate, così com'è, si riferirebbe alla possibilità di percorrerla anche in senso antiorario. Si riporta qui sotto anche un esempio corretto.

d) Segnali di destinazioni extra-urbane

Le norme prevedono che le destinazioni extra-urbane siano corredate dalla distanza. Anche qui si riporta l'esempio corretto (a destra).

e) I segnali di attraversamento pedonale devo essere bifacciali, anche su strade a senso unico e devono trovarsi in entrambi i lati della carreggiata.

f) Divieto di sosta

Il divieto di sosta è valido dal punto di posa in avanti. Utilizzare un pannello integrativo che indica “l’inizio” è uno spreco, in quanto l’inizio della prescrizione è sempre implicito dal segnale stesso in avanti.

g) Altri casi

In corrispondenza degli attraversamenti pedonali il relativo segnale deve essere posto su entrambi i lati della carreggiata e deve essere bifacciale. Nel caso qui sopra il criterio pare non essere rispettato (i segnali non sono in corrispondenza delle strisce, ma distanti) e l'erronea posizione comporta un problema anche più serio. Si può notare che il segnale di attraversamento pedonale sul marciapiede destro disturba la percezione del successivo segnale di STOP. La visibilità dei segnale di STOP in ambito urbano deve essere sempre garantita per 80 metri.

I segnali di prescrizione hanno validità dal punto in cui si trovano, questo segnale di divieto di sosta vieterebbe il parcheggio (il lunedì) dopo l'aiuola. È inoltre implicito che non si possa sostare sopra l'attraversamento pedonale e in corrispondenza della striscia di arresto. Il segnale STOP posto dietro acquisterebbe visibilità se si trovasse al posto del divieto di sosta (che è inutile).

Le prescrizioni hanno inizio dal punto in cui si trova il segnale e terminano all'intersezione successiva, se non vengono ripetuti. Questo segnale indica che è vietato sostare prima dell'intersezione, ma non dopo. Inoltre è vietata la sosta nei 5 metri dall'intersezione, per cui questo segnale non serve.

3 PIANO D'AZIONE

Si propone di intervenire con urgenza, come segue.

3.1 Effettuare uno studio finalizzato alla rimozione delle situazioni di irregolarità.

Il risultato di questa azione è triplice:
- eliminazione dei segnali inutili;
- individuazione dei segnali non conformi, da sostituire;
- individuazione dei segnali mancanti.

Questa fase porta ad acquisire la documentazione che consente gli interventi da eseguire: segnaletica da confermare, da eliminare, di nuova installazione o modifica.

3.2 Acquisire il software specialistico per la gestione e manutenzione della segnaletica, orientato alla costituzione del Catasto della segnaletica e del Piano orientato alla manutenzione. Le caratteristiche principali di questo software sono:

- individuazione dell'ubicazione dei segnali (georeferenziazione);
- memorizzazione nel proprio data-base delle caratteristiche del segnale;
- gestione delle necessità manutentive.

3.3 Effettuare il censimento dei segnali esistenti sul territorio, che a questo punto sono solo quelli necessari e sufficienti. Questa azione può essere eseguita suddividendo il territorio in due parti: una parte per la quale il censimento viene commissionato all'esterno, una parte per la quale viene eseguito dal personale della Polizia Locale. Lo scopo di questa scelta è quello di formare il personale interno, che avrebbe la possibilità di affiancare gli esperti che eseguono la prima parte del censimento, acquisendo le necessarie competenze.

4 COSTI

I costi dell'operazione sono i seguenti.

a) Studio di cui al precedente punto 3.1, il costo di questa operazione viene stimato come segue:

- solo segnaletica verticale, 330 €/km;

- segnaletica verticale e orizzontale: 600 €/km.

La lunghezza complessiva delle strade sul territorio comunale è di circa 67 km, tuttavia, escludendo strade private, campestri, periferiche e secondarie si può ritenere che l'interesse primario possa essere concentrato su 40 km. Le cifre da impegnare risultano, rispettivamente: 13.200 euro (solo segnaletica verticale), 24.000 euro (segnaletica verticale e orizzontale). La parte residua, tra l'altro con impiego più limitato di segnaletica, potrà essere trattata gradualmente in seguito da personale comunale.

b) Acquisizione del software. Una indagine di mercato individua in circa 5.000 euro il costo di un prodotto allo stato dell'arte. Si tratta di un software con hosting remoto (soluzione analoga a quella già adottata in Comune per il software relativo agli accessi agli uffici). Costo di hosting e manutenzione è stimabile in circa 1.200 euro annui. Nella fornitura va compreso il caricamento di circa 200 impianti, come test e formazione del personale.

c) Censimento dei segnali e inserimento nel data-base con tutte le caratteristiche necessarie. Questa operazione potrebbe in linea di principio essere fatta dal nostro personale (Polizia Locale), tuttavia considerando il carico di lavoro e la necessità di allineamento urgente alla norma, si propone di commissionare all'esterno il popolamento della parte rilevante di territorio, stimabile in circa 40 km di strade. Il costo relativo (per la segnaletica verticale) è stimabile in 250 euro al km per la segnaletica verticale e in 320 euro al km per la segnaletica verticale e orizzontale. Le cifre da impegnare risultano, rispettivamente: 10.000 euro (solo segnaletica verticale), 12.800 euro (segnaletica verticale e orizzontale). Anche in questo caso la parte residua potrà essere caricata gradualmente in seguito da personale comunale.

5 PASSI OPERATIVI

Questa materia è di competenza della Polizia Locale, il Comandante Dott.ssa Elisabetta Ciccolella, con la quale ho condiviso questa nota.

Essa potrà inviare alla Giunta Comunale la proposta per un Atto di Indirizzo che avvii le azioni qui sopra indicate.

Cordiali saluti,

L'Assessore ai Lavori Pubblici,
Verde Pubblico, Informatica e Sistemi di Connettività, Qualità
ing. Giorgio Turconi

Caronno Pertusella, 16 giugno 2021

Documento è firmato digitalmente ai sensi del D. Lgs. 82/ 2005 s.m.i. e norme collegate

Allegato 12 – Risposta interrogazione consigliare tetto Palazzetto

Oggetto: Risposta alla interrogazione del Gruppo Consigliare Lista Cittadina Fratelli d'Italia relativa al Palazzetto dello sport, Prot. 23759/2020 del 22/9/2020
Riferim.: Rifacimento della copertura del tetto del palazzetto dello sport e spogliatoi

Come già in precedenza comunicato, l'iter per i lavori di rifacimento del tetto del Palazzetto dello sport si è rivelato accidentato. Viene qui riassunta la situazione degli eventi recenti, come richiesto dalla interrogazione.

Avvio delle gara: invio documentazione di gara alla CUC: iniziata il: Determinazione n. 774/2019	16/12/2019
Progetto definitivo ed esecutivo per il rifacimento della copertura del tetto del Palazzetto dello sport e spogliatoi in via Uboldo angolo via Europa "Rettifica determinazione n. 823/2018, avvio procedura a contrarre".	
Impegno di spesa CUP: F35H18000730004	09/12/2019
Lettera trasmissione Determina n. 774/2019 (prot n. 36610/2018)	16/12/2019
Pubblicazione bando di gara CUC	20/02/2020
Termine per presentare Offerte	10/03/2020
CUC: sospensione procedura per emergenza Covidfino al 14/04/2020	10/03/2020
CUC: nuova sospensione procedura per emergenza Covidfino al 29/6/2020	18/06/2020
Proposta aggiudicazione Determina CUC 491/2020	03/08/2020
Verifica positiva dei requisiti:	07/08/2020
Aggiudicazione definitiva dei lavori	(15/10/2020) (*)
Affidamento lavori	(23/10/2020) (#)

(*) Data della Determinazione
(#) Data prevista

Osservazioni

Durante il mese di agosto e parte del mese di settembre è subentrata la necessità di destinare tutte le risorse alle attività legate alla ripartenza scolastica.

Stabilito di affidare la Direzione lavori e il Coordinamento per la sicurezza in fase esecutiva mediante incarico esterno, è stata avviata la procedura per l'individuazione del professionista, completata in data 15/10/2020. L'affidamento dell'incarico consente l'affidamento dei lavori.

Assessore Giorgio Turconi

Caronno Pertusella, li 15 ottobre 2020

A completamento della nota inviata dall'Assessore Turconi in data 15 ottobre 2020, su sua richiesta in calce indico l'aggiornamento della situazione.

Cordiali saluti,

Paola Fretta

Caronno Pertusella, 22 dicembre 2020

RIFACIMENTO TETTO PALAZZETTO DELLO SPORT – AGGIORNAMENTO LAVORI

Premesso, come già precedentemente indicato, che per l'aggiudicazione definitiva dei lavori è necessario avere perfezionato l'incarico di Direzione dei Lavori, la procedura in corso alla data del 15/10/2020 è stata annullata per difformità della documentazione di gara presentata dall'operatore economico individuato per l'incarico.

Tuttavia, nell'ipotesi di esito favorevole della procedura, e nel corso della stessa, si era già svolto il giorno 2 novembre 2020 un sopralluogo congiunto con l'impresa aggiudicataria dei lavori e la ipotizzata Direzione Lavori, al fine di prendere visione del cantiere e rendere possibile un celere avvio del cantiere. In questa occasione l'impresa, a valle di un approfondito sopralluogo, l'impresa aveva comunicato non esistere problemi in relazione alla realizzazione del cantiere, pur nel mantenimento della funzionalità del Palazzetto (esclusa la sala pesi per un limitato periodo).

Visto l'esito negativo della gara di cui sopra (per la Direzione Lavori), è stata indetta nuova procedura il giorno 18 novembre 2020. Anche questa gara ha richiesto il cosiddetto "soccorso istruttorio", dovuto a carenza nella documentazione presentata. Tuttavia l'esito di questa procedura è risultato nuovamente negativo.

Si è quindi proceduto a indire una ulteriore gara il giorno 18 dicembre 2020, la cui chiusura è prevista per il giorno 23 dicembre 2020.

Se questa procedura darà, come ci si augura, esito positivo si procederà nel più breve tempo possibile all'aggiudicazione, per un inizio dei lavori entro la metà di gennaio 2021.

Come si evince da quanto sopra indicato, si sono verificati ritardi dovuti esclusivamente alla impossibilità di aggiudicare l'incarico di Direzione Lavori per carenze non sanabili della documentazione ricevuta dai professionisti individuati.

I tempi tra un incarico e l'altro sono dettati dalla tempistica prevista dal Codice dei Contratti per le procedure di gara. Il nostro Ufficio è impegnato per l'inizio più celere dei lavori, la cui importanza è fuori discussione, tuttavia ribadiamo come non sia possibile prescindere dal rispetto delle procedure e dalla loro legittimità.

Per completezza di informazione si comunica che la ditta aggiudicataria è la

I.TEC. S.r.l

Villa del Conte (PD)

Per il cronoprogramma, esso è di pertinenza della Direzione Lavori e sarà comunicato non appena ne entreremo in possesso.

Allegato 13 – Risposta a interrogazione scritta tetto Palazzetto

Protocollo N. 0018918/2021 del 15/6/2021

Al Gruppo Consigliare Lista Cittadina
Fratelli d'Italia
Sede

Oggetto: Risposta alla interrogazione a risposta scritta del Gruppo Consigliare Lista CittadinaFratelli d'Italia relativa ai lavori al Palazzetto dello sport, Prot. 15807 del 14/5/2021

Anche per conto del Sindaco invio nota preparata dall'Ufficio, relativa alla vostra interrogazione, dalla quale emerge la complessità della situazione, che ha richiesto notevole impegno da parte dell'Ufficio stesso, in particolare negli ultimi mesi.

È nel frattempo apparso un volantino, che reca anche la vostra firma, nel quale è riportato: "15 aprile 2021: l'Amministrazione ammette pubblicamente di avere sbagliato "qualche cosa" nelle procedure…".

Ciò non corrisponde al vero, si chiede di conoscere su quali basi è stata formulata tale considerazione.

Cordiali saluti,

Assessore Giorgio Turconi

SETTORE PATRIMONIO,
INFRASTRUTTURE E IGIENE URBANA

Protocollo N. 0018810/2021 del 14/6/2021

All'Assessore Giorgio Turconi
SEDE

Oggetto: Risposta alla interrogazione a risposta scritta del Gruppo Consigliare Lista Cittadina Fratelli d'Italia relativa al Palazzetto dello sport, Prot. 15807 "Situazione lavori Palazzetto dello sport".

Si forniscono le informazioni richieste. Direttore dei Lavori Ing. Simeone De Benedictis individuato con procedura di gara ad affidamento diretto del 15.01.2021 si allega copia del disciplinare di incarico e della determina di aggiudicazione (Allegati 1, 2 e 3).

Il cronoprogramma dei lavori è tuttora in fase di definizione da parte del DL per i motivi che vengono dettagliatamente descritti nel seguito. Per la comprensione dell'iter complessivo dell'opera è necessario partire dalle note precedentemente inviate del 15 ottobre 2020 e del 22 dicembre 2020. In particolare nella nota del 22.02.2020 si indicava come l'iter di aggiudicazione di incarico di DL fosse ancora in corso, esso si è concluso il 15.01.2021. Dopo l'aggiudicazione dell'incarico è stata immediatamente avviata una serie di incontri con il DL e con la Ditta aggiudicataria. In particolare si sono tenuti incontri nelle seguenti date:
- 25.01.2021 – Riunione con DL.
- 09.02.2021 – Riunione con DL.
- 25.02.2021– Riunione con DL.
- 01.03.2021– Riunione con DL.

Queste prime riunioni, e relativi sopralluoghi, erano funzionali ad una presa di contatto tra DL Impresa aggiudicatrice e Amministrazione per approfondimenti sulla documentazione di progetto.

<u>Durante queste riunioni è stata rimarcata l'estrema urgenza dell'intervento stante la situazione di disagio per gli utilizzatori del palazzetto, in particolare la locale squadra di pallavolo impegnata in un campionato nazionale.</u>

Durante queste riunioni il DL ha esternato alcuni dubbi sulla scelta progettuale riservandosi di comunicare dettagliatamente la natura di questi dubbi. Anche la Ditta aggiudicataria esprimeva alcune proprie perplessità.

In data 04.03.2021 - prot. 7705 il DL comunica che ritiene indispensabile la scelta di un manto di copertura "adeguato alle pendenze reali della copertura esistente" e ai carichi permanenti totali. A parere del DL occorre modificare il progetto e tali modifiche potrebbero rientrare in quelle discrezionali del DL ovvero nell'ambito di applicazioni del comma 2 dell'art. 106 del D.Lgs. 50/2016 (variante).

Viene quindi trasmessa il giorno 05.03.2021 – prot. 7822 una nota del RUP al Progettista ing. Brozzi allegando la nota del DL, con richiesta di riscontro urgente al fine di stabilire se la manifestata necessità di apportare le modifiche da parte del DL sia da ricondurre ad errori o omissioni della progettazione.

Il Progettista risponde il giorno 10.03.2021 – prot. 8278. Esso ribadisce la correttezza della progettazione e quindi l'eseguibilità dell'intervento e rimanda ad una esigenza del DL le modifiche richieste e non ad un errore progettuale.

Riunione con DL e Progettista del 23.03.2021, a cui fa seguito la nota pari data – prot. 9917 con richiesta al progettista di integrazione documentale relativa alle analisi statiche e alle considerazioni che hanno determinato l'individuazione del pacchetto di copertura.

Il Progettista risponde con nota del 01.04.2021- prot. 11500, lo stesso giorno con prot. 11606 il RUP trasmette tale nota al DL, con richiesta di riscontro entro il 07.04.2021 per la necessità di avviare l'intervento.

Il giorno 02.04.2021 – prot. 11691 il DL comunica di non poter dare riscontro entro la scadenza richiesta del 07.04.2021.

La risposta perviene il giorno 08.04.2021 – prot. 12133. La nota contiene valutazioni tecniche in ordine alla documentazione del progettista. Nella nota vi sono rilievi tecnici, senza tuttavia dichiarare in modo esplicito la presenza di errori progettuali.

La nota del DL viene trasmessa al progettista il giorno 15.04.2021 – prot. 12864.

Il Progettista risponde il giorno 20.04.2021 – prot. 13272 prendendo atto, ma senza esprimere ulteriori valutazioni.

Il giorno 29.04.2021 – prot. 14267 il RUP, stante la situazione determinatasi, richiede al DL una proposta progettuale ai sensi dell'art. 8 comma 7 del D.M. 49/2008 entro il 10.05.2021 (*Il direttore dei lavori può disporre modifiche di dettaglio non comportanti aumento o diminuzione dell'importo contrattuale, comunicandole preventivamente al RUP*).

Il giorno 06.05.2021 – prot. 14895 il DL, nel ribadire che le modifiche potrebbero rientrare in quelle discrezionali del DL (art. 8 comma 7 del D.M. 49/2008) o in quelle di una variante (comma 2 art. 106 del D.Lgs. 50/2016), comunica di non poter produrre la documentazione richiesta entro il termine richiesto.

Il giorno 10.05.2021 – prot. 15197 il RUP reitera la richiesta di trasmissione di una proposta progettuale ai sensi dell'art. 8 comma 7 del D.M. 49/2008 in modo da poter pervenire alla consegna dei lavori entro 10 giorni dalla trasmissione della nota. Nella nota si specifica altresì: *Qualora la proposta non rientrasse nella fattispecie di cui all'art. 8 soprarichiamato, non ritenendo valutabili migliorie al progetto esecutivo approvato, come più volte anticipato verbalmente, le modifiche progettuali potranno essere originate solo da errore progettuale. In tal caso è necessaria, entro e non oltre il 14 maggio p.v., la presentazione di specifica relazione.*

Il giorno 17.05.2021 - prot. 15993 il DL comunica di non poter dare riscontro entro la data richiesta.

Il giorno 20.05.2021 – prot. 16443 il DL invia la "Relazione tecnica. Proposta di modifiche al progetto approvato con D.G.C. 166/209".

Il giorno 21.05.2021 si tiene un incontro tra RUP e DL. Nel corso dell'incontro, il Direttore Lavori illustra i contenuti della Relazione Tecnica del 20 Maggio 2021. Spiega che la soluzione tecnica riferita alla formazione del manto di copertura con lastre con sistema continuo a giunto drenante, che propone in sostituzione di quella già prevista dal progetto approvato, risolve le problematiche riferite al carico permanente – riducendolo entro valori accettabili – e risolve inoltre la problematica relativa ai valori di pendenza rilevati – non compatibili con la norma UNI per la tipologia di lastra indicata nel progetto. Nell'individuazione della tempistica dei passi successivi si ribadisce la necessità di un coinvolgimento della Ditta in modo che la soluzione sia anche da essa accettata. Il giorno 21.05.2021 prot. 16731 – il RUP trasmette il verbale della riunione scrivendo in particolare: *Ritenuto di procedere con la soluzione proposta, viene concordemente stabilito che ai fini avvio dei Lavori, il Direttore Lavori redigerà*

proposta di modifica a sensi art 8 comma 7 del D.M. 49/2018 con la seguente calendarizzazione:
- 4 Giugno p.v.: Incontro intermedio, per valutazioni su proposta a sensi art 8 D.M. 19/18;
- 10 Giugno p.v. la Direzione Lavori consegna/trasmette la Proposta a sensi art 8 c. 7 D.M. 49/18;
- 14 Giugno p.v.: Consegna dei Lavori

Il giorno 03.06.2021 nel corso di una conversazione telefonica tra il RUP e la Ditta, la stessa anticipa l'intenzione di porre riserve all'atto della consegna dei lavori qualora non venissero introdotte modifiche al progetto in relazione al manto di copertura con lastre con sistema continuo a giunto drenante.

Il giorno 04.06.2021 – prot. 17868 il DL comunica che il quadro generale della proposta alternativa non può che rientrare nell'ambito di applicazione del comma 2 dell'art. 106 del D.Lgs. 50/2016 (variante al progetto).

Il giorno 08.06.2021 – prot. 18155 il RUP invia al DL una nota nella quale si ribadisce che l'Amministrazione comunale e il RUP non intendono procedere alla valutazione di proposte diverse da quanto previsto nel progetto approvato per soluzioni progettuali alternative. Nella nota in particolare si afferma che la "proposta alternativa", così come definita nella nota del 3 giugno, per essere ricondotta a Perizia di variante suppletiva, deve obbligatoriamente essere motivata da quanto previsto all'art. 106 del D.Lgs. 50/2016. Viene quindi richiesto al DL di esprimersi in modo definitivo e non interlocutorio se le modifiche sono necessarie perché riconducibili a errore progettuale.

Il giorno11.06.2021 – prot. 18450 il DL invia una nota in cui richiama le sue precedenti argomentazioni.

Conclusioni

Stante la complessità della situazione determinatasi, e sopra dettagliatamente descritta, il RUP è pervenuto alle seguenti determinazioni.

Permangono dubbi e riserve su alcune scelte progettuali in particolare quella relativa alla scelta del manto di copertura che la norma, in presenza di pendenze inferiori al 7%, richiede sia formata da lastre continue. Il progetto indica una pendenza media del 7% ma rilievi eseguiti dalla Ditta e dal DL hanno rilevato una pendenza media del 5,5%.

A tutela della riuscita dell'opera il RUP ritiene quindi necessaria una variante al progetto, questa decisione è già stata comunicata al DL in data 14.06.2021, con la richiesta di massima urgenza per l'invio della documentazione relativa.

Conseguenza di questa decisione è la dichiarazione di errore progettuale con l'avvio della relativa procedura.

Si invierà tempestiva comunicazione relativa agli sviluppi.

Caronno Pertusella, 14 Giugno 2021.

Distinti saluti.

IL RESPONSABILE DEL SETTORE PATRIMONIO,
INFRASTRUTTURE E IGIENE URBANA
(Ing. Paola Fretta)

Documento informatico firmato digitalmente ai sensi del T.U. 445/2000 e del D.Lgs 82/2005 e rispettive norme collegate.

(La nota era accompagnata da 53 pagine di allegati con i documenti citati nella stessa)

Allegato 14 – Piano messa in sicurezza ex-Littorio

Protocollo N. 0013735/2020 del 10/6/2020

NOTA PER IL SINDACO, GIUNTA COMUNALE E SEGRETARIO GENERALE

Oggetto: Littorio – Piano d'azione

Riferim.: 1) Programma amministrativo Sindaco Marco Giudici, 2016-2021
2) Documento unico di programmazione (DUP), 2017-2021.
Aggiornamento Sezione operativa (SeO) per il triennio 2020/2022
3) Relazione peritale Ing. E. De Grandi, 27 febbraio 1986

1 PREMESSA

Il programma amministrativo del quinquennio 2016-2021 e, coerentemente, il DUP riporta per l'edificio ex-Littorio quanto segue.

> **Ex Littorio e area circostante**
>
> Si tratta di un edificio storico caronnese, sottoposto a vincolo di tutela dei Beni Culturali. La completa ristrutturazione dell'edificio richiederebbe imponenti risorse finanziarie, al momento non disponibili. D'altra parte sentiamo la necessità di tutelare una parte importante del patrimonio, non solo urbanistico, del nostro comune. Per questo motivo riteniamo opportuno mettere in sicurezza l'edificio, nell'attesa di realizzare la sistemazione definitiva.

Si ricorda che l'edificio, edificato negli anni trenta del novecento è stato acquisito al patrimonio comunale nel 2009.

L'immobile era stato oggetto a suo tempo di una analisi strutturale le cui risultanze sono descritte nella relazione peritale, redatta dall'ing. Enrico De Grandi nel 1986 (Rif. 3). All'epoca la situazione generale appariva sostanzialmente sotto controllo. Venivano rilevati carichi eccessivi, in relazione alle armature presenti nell'edificio, ascrivibili ai diversi criteri di calcolo utilizzati all'atto della costruzione. La relazione concludeva: "… lo scrivente ritiene che l'immobile, ancorché con le carenze derivate dal periodo di costruzione, dalle caratteristiche architettoniche e distributive, oggi non più adeguate alle moderne esigenze, possa essere proficuamente recuperato e ristrutturato."

Purtroppo da allora sono trascorsi 34 anni senza interventi di manutenzione e il tempo ha fatto il suo corso.

2 PIANO D'AZIONE PER IL RECUPERO

Il recupero dell'edificio alla fruizione si presenta complesso e sarà, naturalmente, oneroso.

A maggior ragione, quindi, è necessario individuare un Piano d'azione globale da attuare per fasi, ma fin dall'inizio con chiara visibilità dell'obiettivo finale. Questo obiettivo è il ritorno

alla fruizione dell'immobile, che andrà ripensato in quanto non è direttamente proponibile l'utilizzo originario a distanza di così tanto tempo.

Attraverso contatti interpersonali e fortunate coincidenze si è venuta a determinare una interessante e preziosa opportunità di collaborazione con il Politecnico di Milano.

Sono stati coinvolti alcuni docenti, che si sono fin da subito mostrati interessati e con i quali si è stabilito un rapporto di collaborazione ottimale.

Attraverso l'interlocuzione con questi docenti e altri tecnici da loro coinvolti, con competenze specifiche nel recupero di edifici tutelati, è stato possibile definire un Piano d'azione per il recupero dell'immobile.

Questo piano si può stabilire in tre macro-fasi.

Fase A Una prima fase di studio orientata all'analisi della struttura per la messa in sicurezza; l'elemento su cui focalizzare lo studio è il tetto, ma anche le parti strutturali. Obiettivo di questa prima fase è l'avvio della progettazione del nuovo tetto.

Fase B Una seconda fase che sostanzialmente coincide con l'esecuzione dei lavori di rifacimento del tetto, inclusi quegli adeguamenti strutturali che si rendessero necessari per assicurare il buon risultato. Obiettivo di questa fase è un edificio sicuro con un tetto nuovo.

Fase C Una terza, conclusiva, fase che consiste nel completo recupero dell'edificio. Ciò comporterà oneri economici considerevoli e dovrà preliminarmente definire il futuro utilizzo del bene. A tale scopo dovranno essere coinvolti tutti i soggetti interessati: cittadini, forze politiche, ecc. Occorre fare a questo punto una osservazione di natura politica che, ovviamente, dei firmatari di questa nota coinvolge solo l'Assessore competente: si tratta di una iniziativa di non breve realizzazione, che dovrà contare sulla condivisione generale della spesa necessaria. Non si può escludere per un'opera di tale portata l'adozione, per esempio, di una tassa di scopo o iniziative simili che favorirebbero l'interesse collettivo della cittadinanza attorno a un'opera simbolo della città. Obiettivo di questa fase conclusiva è il recupero funzionale dell'edificio.

Questa nota si occupa di dettagliare la Fase A, sulla base delle informazioni disponibili alla data di stesura della nota stessa.

2 PIANIFICAZIONE DI DETTAGLIO FASE A

Per arrivare alla progettazione del nuovo tetto sono necessari i seguenti passaggi.

A1) Rimozione edilizia delle parti crollate (si ricorda che tempo fa si era verificato un crollo interno che aveva interessato la scala di accesso al piano superiore) e di elementi estranei presenti nell'edificio. Si tratta di oggetti e macerie la cui rimozione non è soggetta a vincoli.

Obiettivo: messa in sicurezza orientata alla possibilità di accesso all'edificio.

A2) Affidamento di un incarico a un esperto con competenze di beni tutelati per l'individuazione selettiva del materiale depositato (appartenente all'edificio) in funzione di accatastamento e conservazione in vista di un futuro recupero o smaltimento. La relazione dell'esperto sarà inviata alla Soprintendenza. Affinché questa fase avvenga in modo efficace si è prevista una visita preliminare con un tecnico della Soprintendenza. La visita era stata programmata per la metà del mese di marzo, ma l'emergenza Covid-19 ha finora impedito di svolgerla.

Obiettivo: sgombero ragionato del materiale, preservando quello recuperabile (fase di strip-out).

A3) Sottoscrizione di una convenzione con il Politecnico di Milano (sotto la forma della Convenzione Quadro), non onerosa per il Comune. Questa convenzione apre la possibilità di una collaborazione scientifica con il coinvolgimento di studenti con l'inizio dei corsi dell'anno accademico 2020-2021. Gli studenti potranno svolgere rilievi e formulare proposte per il recupero e per il futuro utilizzo.

Obiettivo: una serie di relazioni ed elaborati riguardanti l'edificio con proposte per il recupero e l'utilizzo.

A4) Affidamento di un incarico per rilievo geometrico e diagnostico orientato a definire una copertura provvisoria all'edificio in vista dei lavori sul tetto.

Obiettivo: acquisizione di indicazioni tecniche per la realizzazione della copertura provvisoria dell'edificio.

A5) Affidamento dei lavori di realizzazione della copertura provvisoria.

Obiettivo: avere un edificio sicuro per la possibilità di accesso e protetto dalla pioggia, situazione che nel passato è stata l'origine dei danni più evidenti oggi osservabili.

A6) Affidamento di un incarico per la redazione del Documento Preliminare alla Progettazione (DPP) relativo all'intero edificio. Questo documento è propedeutico all'avvio degli interventi veri e propri. Si tratta di una attività di durata relativamente breve che si può sviluppare nell'arco di due o tre mesi e serve all'individuazione degli obiettivi che l'intervento vuole perseguire.

Obiettivo: disponibilità del DPP per l'avvio degli interventi successivi.

A7) Bando di gara per la progettazione del nuovo tetto e successivo bando di gara per l'esecuzione dei lavori.

Con questa attività si conclude la Fase A e si dà avvio alla Fase B.

3 ESITO DELL'ATTIVITÀ A1

Essendo preliminare a ogni ulteriore azione, e poco onerosa, è stata avviata l'attività A1 utilizzando l'appalto di manutenzione edile in atto.

Durante l'esecuzione di questa attività sono emerse alcune circostanze che hanno impedito la rimozione delle macerie dal vano scala. Per una esatta comprensione dei fatti si allega la relazione redatta dal geom. Angelo Ceriani.

In pratica si è accertata la rottura della catena della capriata sopra il vano scale, che non rende possibile l'accesso per motivi di sicurezza. Inoltre sussistono dubbi sulla tenuta statica di alcune parti della stessa scala.

Si è anche potuto sommariamente osservare che nella zona appartamenti al primo piano si è verificato il crollo di parte del soffitto, circostanza che non si è potuto verificare nel dettaglio per l'impossibilità di accedere in sicurezza a questa parte dell'edificio.

4 PROPOSTA PER IL PROSEGUIMENTO DELLE ATTIVITÀ

Alla luce degli elementi recentemente emersi è necessaria una rimodulazione del piano d'azione originario, che pure mantiene la propria validità per l'obiettivo della messa in sicurezza dell'edificio.

La proposta è quella di anticipare da subito uno studio strutturale orientato ad assicurare le condizioni di sicurezza del vano scale e anche della copertura del corpo principale dell'edificio, associato all'attività A4 prima descritta.

L'urgenza è dettata, dopo la ricognizione avvenuta di recente, dalla constatazione che il tetto del corpo principale presenta debolezze che potrebbero comprometterne la staticità se dovessero occorrere eventi nevosi anche di normale entità. Questa circostanza, pur se negli ultimi anni non si è verificata, va considerata per una corretta valutazione della situazione.

Per procedere come sopra occorre affidare un incarico professionale, il cui importo si può ragionevolmente ritenere inferiore a 40.000 euro. L'incarico si può così definire: "Incarico per la progettazione definitiva/esecutiva di una copertura provvisoria all'edificio tutelato ex-Littorio del Comune di Caronno Pertusella. La copertura provvisoria dovrà assicurare la protezione dagli agenti atmosferici e dovrà consentire la realizzazione del nuovo tetto in un ambiente protetto."

5 OSSERVAZIONI SULLA TUTELA DEL BENE

L'edificio ex-Littorio, come noto è un bene tutelato. Tuttavia, esaminando la documentazione fotografica d'epoca, si è potuto osservare come la parte bassa dell'edificio (per intenderci quella a suo tempo destinata agli uffici della Caserma dei Carabinieri) non faceva parte dell'edificio realizzato negli anni trenta del novecento, ma è stata realizzata successivamente.

Non sono noti documenti che comprovino la data della realizzazione, tuttavia questo è un punto da approfondire in quanto non è detto che la tutela si estenda a questa parte e ciò risulterebbe significativo in vista di un recupero dell'edificio.

Sono in corso indagini per approfondire questo aspetto.

Cordiali saluti,

Il responsabile del Settore
Patrimonio, Infrastrutture e Igiene urbana
ing. Paola fretta
ing. Giorgio Turconi

L'Assessore ai Lavori Pubblici,
Verde Pubblico, Informatica e Sistemi
di Connettività, Qualità

Caronno Pertusella, 8 giugno 2020

Allegato: c.s.

Documento è firmato digitalmente ai sensi del D. Lgs. 82/ 2005 s.m.i. e norme collegate

ALLEGATO – Nota 8 giugno 2020 – Littorio – Piano d'azione

OGGETTO: RELAZIONE SULL' INTERVENTO PRESSO IMMOBILE IN DISUSO "EX CASERMA CARABINIERI DI VIA ITALIA".

RELAZIONE

In data 15/5/2020 si è iniziato l'intervento sull'areaesterna dell'immobile in disuso ex-Littorio di Corso Italia eliminando la vegetazione cresciuta, con lo scopo di verificare le condizioni del tetto del lato sud e consentire l'accesso con piattaforma alla parte alta dove è avvenuto il crollo della soletta.

Creando un varco nella recinzione a fianco del parcheggio lato est, si è liberata dalla folta vegetazione, formata oltre che da sterpaglia anche da piante selvatiche di dimensioni notevoli, una area per tutta la lunghezza dell'immobile nella zona retrostante l'edificio in modo da istallare la piattaforma aerea (vedasi foto). Con quest'ultima, salendo sul balconcino esterno del secondo piano si è riusciti a verificare la zona della scala dove è avvenuto il crollo della soletta del soffitto.

Si è potuto così constatare che oltre al soffitto in legno e calcestruzzo, che si evidenziava collassato anche dal basso, è presente una capriata in legno che sostiene tutta la copertura della scala, con la catena completamente tranciata (vedasi foto allegate).

I due monconi della catena risultano incastrati in modo precario nei due muri laterali e pendono pericolosamente verso il vano scala.

Se questi monconi dovessero sfilarsi e la capriata aprirsi, una parte dell'orditura del tetto della scala sicuramente collasserebbe.

Per poter intervenire ripristinando la catena della capriata occorrerebbe prima alleggerire la parte di tetto soprastante, scoperchiandolo e quindi intervenire delicatamente senza creare vibrazioni sui puntoni della capriata. Tale intervento deve essere però verificato e pianificato da un ingegnere strutturista, inoltre per la specificità e onerosità non può essere eseguito dalla nostra ditta di manutenzioni. Sul pianerottolo e sui gradini della scala è presente il materiale crollato del soffitto, che grava sulla soletta, completamente coperto da escrementi di uccelli. Tale materiale non può essere rimosso, sia perché è materiale speciale in quanto contaminato dagli escrementi, sia perché per rimuoverlo è necessario camminare sulla soletta del pianerottolo già gravata dai detriti e di cui non può essere garantita la tenuta in quanto essa presenta nella parte sottostante i ferri di armatura esposti e completamente arrugginiti.

Dalla piattaforma guardando all'interno di una finestra del secondo piano si è potuto notare che anche il soffitto della zona appartamenti è in condizioni precarie e l'estradosso dello stesso è in parte crollato sul pavimento.

Considerata la situazione evidenziata, come concordato con il funzionario, si è disposto di eseguire con la ditta di manutenzione, esclusivamente un controllo della copertura stando

all'esterno con l'autoscala ed intervenendo a sistemare solo le parti di tetto danneggiate che possono essere riparabili sostituendo i listelli e le tegole, in modo da ridurre le infiltrazioni di acqua piovana (vedasi foto).

Si è inoltre disposto di istallare reti anti volatile sulle aperture libere delle parti alte delle facciate dell'immobile in modo da limitare l'accesso ai volatili.

Si è infine riusciti ad asportare la grossa antenna pericolante più volte segnalata.

Caronno Pertusella 19/05/2020

Il TECNICO

(Ceriani Angelo)

Protocollo N. 0025778/2017 del 6/10/2017

NOTA PER IL SINDACO, GIUNTA COMUNALE E SEGRETARIO GENERALE

Oggetto: Piano strategico manutenzioni

1 PREMESSA

In una visione corretta, seppur semplificata, delle manutenzioni del patrimonio comunale (edifici e impianti), vanno attivate due diverse direzioni di intervento:

- manutenzione correttiva (interventi in caso di guasti/malfunzioni/deterioramenti, indicate nel lessico comunale come manutenzioni ordinarie);
- manutenzione preventiva (interventi di conservazione del bene, atti a prevenirne il degrado o il guasto).

Vengono qui tralasciati altri tipi di manutenzione (evolutiva, ecc.) perché nella logica del bilancio comunale vengono gestiti attraverso investimenti, quindi esulano dall'ambito strettamente indicato come "manutenzioni".

Storicamente nel Comune di Caronno Pertusella si è fatto poco o nulla sul versante della prevenzione, a quanto si è potuto capire per motivazioni economiche.

Gli interventi definiti come manutenzione straordinaria (potatura degli alberi e asfaltatura delle strade) rientrano più in una logica di manutenzione correttiva che nella pianificazione di interventi preventivi: la potatura eseguita periodicamente è una manutenzione correttiva (ordinaria) che non richiede di essere eseguita ogni anno, probabilmente solo alcuni interventi di asfaltatura possono essere considerati preventivi. L'appalto per la manutenzione degli ascensori si basa su verifiche preventive, ma obbedisce a obblighi normativi.

Limitare le manutenzioni ai soli interventi correttivi è problematico in ordine alla corretta conservazione del patrimonio, essendo dimostrato in ogni ambito che solo con la prevenzione si ottengono risparmi a lungo termine.

2 LA SITUAZIONE

Il Settore Lavori Pubblici ha in carico le manutenzioni relative al patrimonio comunale per le quali, a titolo di esempio, è destinata nel 2017 la cifra di € 544,600,00.

Al di là di quelli attivi possiamo individuare 18 diversi contratti di manutenzione necessari, che sono qui sotto elencati. Di fianco a ognuno è indicato l'importo (arrotondato, IVA inclusa) stanziato,al 30 settembre, per l'anno 2017.

1. Edile € 82.000,00
2. Idraulico € 29,300,00
3. Elettricista € 40,000,00
4. Fabbro € 16,500,00
5. Riscaldamento (impianti tradizionali) € 36,500,00

6. Ascensori	€ 9,000,00
7. Fosse settiche	€ 7,000,00
8. Antincendio	€ 22,800,00
9. Imbianchino (a)	
10. Strade	€ 88,500,00
11. Segnaletica orizzontale	€ 50,000,00
12. Vigilanza (b)	€ 13,500,00
13. Manutenzione giochi nei parchi (c)	
14. Pulizie (d)	
15. Manutenzione mezzi	€ 10,000,00
16. Impianti tecnologici (e)	
17. Neve (f)	€ 14,500,00
18. Verde pubblico (g)	€ 125,000,00

NOTE

(a) Da qualche anno non viene assegnato per mancanza di fondi.
(b) Non è un contratto di manutenzione, ma viene riportato in elenco per coerenza con quanto indicato nei capoversi successivi.
(c) Mai attivato, necessario perché le riparazioni richiedono che le lavorazioni e i materiali siano soggetti a dichiarazione di conformità, i manutentori devo essere abilitati a rilasciarla.
(d) Non riguarda le pulizie ordinarie dei locali, ma quelle straordinarie: vetri, vetri alti, lavaggio tende, ecc.
(e) Sono quelli della Scuola Montessori, della Scuola S. Alessandro e del Municipio, per la loro complessità vanno gestiti da aziende specializzate, che non possono essere i normali manutentori di impianti termici. Per un esempio di inconvenienti derivanti dalla mancata specializzazione di queste manutenzioni si rimanda alla scheda allegata riguardante i problemi riscontrati alla Scuola Montessori.
(f) Appalto aggiudicato per € 45,000,00, spesi € 14,500,00; la spesa effettiva dipende dalle precipitazioni nevose stagionali.
(g) Riferimento appalto 2016-2017 (12 mesi), il QTE della gara d'appalto era pari a € 270,000,00, le condizioni di sconto praticate non sono necessariamente ripetibili per gli appalti successivi.

Le manutenzioni, salvo qualche eccezione, sono sempre state appaltate per singola annualità, senza che se ne comprenda la ragione, essendo questa impostazione foriera di problemi e difficoltà. Si tratta di disagi di gestione che possiamo vedere sotto il profilo dell'opportunità e delle risorse umane. Inoltre questa impostazione è anche, in un certo senso, opposta alle indicazioni di pianificazione e programmazione a lungo termine che sono gli elementi qualificanti dell'azione amministrativa, soprattutto alla luce degli orientamenti più recenti, a partire dall'introduzione del DUP.

Opportunità

La scadenza al 31 dicembre di ogni anno per tutti i contratti di manutenzione richiede che la totalità delle risorse del Settore Lavori Pubblici lavori per un trimestre quasi esclusivamente per questo obiettivo, quando invece proprio nell'ultima parte dell'anno andrebbero seguiti i progetti avviati, in modo da perfezionarli entro la scadenza annuale per evitare che le relativa somme stanziate a bilancio non vengano effettivamente spese, con le conseguenze negative a tutti note.

Risorse umane

Senza fare un calcolo matematico è evidente cosa comporti, in termini di utilizzo risorse, avviare 18 contratti o più (alcuni dei quali vanno alla CUC di Saronno). Se queste operazioni si svolgono ogni anno ciò equivale probabilmente all'impiego di un anno/uomo, e stante la carenza di personale esistente non è un lusso che l'Amministrazione di Caronno Pertusella possa permettersi.

3 CONTROMISURE

Alla luce della situazione sopra descritta vi sono due linee di intervento per migliorare l'efficacia del processo:

- programmare contratti di manutenzione pluriennali, in modo da diminuire il carico di lavoro annuale;
- scaglionare le scadenze dei contratti nell'anno, in modo da non caricare l'ultimo trimestre, che va più utilmente impiegato per concludere i progetti avviati.

Questa impostazione è stata discussa e condivisa all'interno dei Lavori Pubblici con la partecipazione di tutto il personale e con la Ragioneria, con cui verranno definiti i dettagli operativi per le necessarie azioni sul bilancio comunale.

4 PROPOSTA

Nel predisporre i nuovi capitolati degli appalti della manutenzione, che avranno durata pluriennale, si farà in modo che la loro scadenza sia scaglionata nell'anno e mai con scadenza 31 dicembre.

Considerando i diversi tipi di manutenzione si è ipotizzata questa suddivisione, i diversi contratti sono indicati con il numero d'ordine dell'elenco precedente.

```
1/1/20xx     31/3/20xx        30/6/20xx                    31/12/20xx
|------------|---------------|----------------------------|
               1,6,7            2,3,4
              9,10,11          (5),8,12
             13,15,18           14,16
```

NOTE

1 – La proposta non comprende l'appalto per la neve (17). Esso verrà avviato su base biennale per l'ultima volta nel 2017, intendendo successivamente inserito nell'appalto igiene urbana al suo rinnovo nel 2019.

2 - L'appalto per il riscaldamento degli impianti tradizionali (5) potrebbe essere accorpato a quello degli impianti tecnologici, se conveniente (valutazione in corso).

3 – Si considera di avviare tutti gli appalti indicati come necessari al precedente punto 2, di conseguenza la somma necessaria da stanziare sarà superiore a quella storica.

Vi sono, infine, alcune attività attualmente svolte dal Settore Lavori Pubblici che non richiedono competenze tecniche specifiche e che tuttavia aggravano il carico di lavoro del Settore. Si chiede che venga valutato il loro spostamento ad altre strutture comunali; ciò, seppur limitatamente, contribuirebbe a migliorare l'operatività del Settore.

Si tratta delle seguenti attività:

- acquisto carburanti;
- manutenzione mezzi;

- pulizie, precedente punto (14), con il contributo dei LP per l'elenco lavori da commissionare.

5 MANUTENZIONI PREVENTIVE

Questa nota considera solo le manutenzioni correttive ordinarie, un esame e una proposta di manutenzioni preventive sarà oggetto di nota successiva.

Cordiali saluti,

Il responsabile del Settore Patrimonio, infrastrutture e lavori pubblici ing. Paola Frettaing. Giorgio Turconi	L'Assessore ai Lavori Pubblici e Verde Pubblico

Caronno Pertusella, 5 ottobre 2017

****

Allegato alla Nota 5 ottobre 2017 – Piano strategico manutenzioni

IL CASO DELLA SCUOLA MONTESSORI

Venerdì 4 febbraio 2017 viene segnalato un guasto all'impianto termico della scuola materna Montessori. Un intervento di emergenza effettuato nel fine settimana e il successivo monitoraggio continuo scongiurano il rischio della chiusura della scuola.

L'impianto termico (riscaldamento e raffrescamento) della scuola è un impianto geotermico con pompa di calore a ciclo aperto e i primi sintomi indicano un cattivo funzionamento della pompa sommersa, ma altri sintomi indicano anche problemi all'impianto elettrico.

Viene tempestivamente realizzato un by-pass dall'acquedotto per l'alimentazione della pompa di calore mentre proseguono le indagini per individuare le cause del malfunzionamento.

Dopo quasi un mese di prove e verifiche vengono finalmente individuate le cause dei problemi: si tratta di due cause concomitanti, il guasto alla pompa sommersa (nel frattempo sostituita) e il degrado dell'interruttore che comanda la centrale termica.

Al di là della risoluzione del problema viene avviato un confronto con la società che è proprietaria dell'immobile e alla quale viene pagata la rata di leasing in quanto non pare accettabile che un impianto con meno di quattro anni di vita abbia questi problemi (si ricorda che l'impianto si era già guastato dopo circa tre mesi dall'avvio).

Il 24 luglio viene effettuato un incontro in loco, decidendo per una verifica tecnica alla presenza del progettista dell'impianto e del manutentore comunale. Il risultato della verifica è paradossale: il tecnico trova l'impianto fuori controllo e chiede al manutentore spiegazioni sulla posizione di specifici interruttori sul quadro generale ottenendo risposte del tipo "Non saprei… qui vengono i miei operai...", oppure "Non so, non conosco bene questo impianto...".

Ciò che è evidente è l'impreparazione del manutentore di fronte a un impianto complesso e che richiede conoscenze tecniche specifiche. Come aggravante va ricordato che all'atto del collaudo iniziale dell'impianto il manutentore comunale che lo ricevette in consegna è lo stesso di adesso.

Per risolvere questo tipo di problemi (va ricordato, tra l'altro, che la scuola per l'errata predisposizione dell'impianto era senza acqua calda, né era in funzione l'addolcitore e il sistema di prevenzione legionella) il giorno 7 settembre è stato organizzato un intervento di manutenzione straordinaria per il ripristino dell'impianto alle condizioni corrette. Da quella data l'impianto è perfettamente funzionante e allineato alle corrette regole di conduzione.

La morale che si può trarre dall'analisi di questo caso è la necessità di affidare la manutenzione di impianti tecnologicamente complessi ad aziende titolate a farlo per competenza tecnica, in questo senso va intesa la decisione indicata nella nota sul piano strategico delle manutenzioni.

Allegato 16 – Rapporto Riesame manutenzioni

Protocollo N. 0006419/2021 del 23/2/2021

RIESAME MANUTENZIONI
Rapporto di riesame

Riferimenti

1. Delibera GC 14/2020 del 4 febbraio 2020, in particolare l'allegato "Piano del riesame per l'annualità 2020".
2. Convocazione Riunione di riesame, 23/11/2020
3. Piano strategico manutenzioni, Prot. 25778/2017 del 06/10/2017

1 SCOPO

Questo documento costituisce Rapporto di riesame del processo delle manutenzioni, in capo al Settore Patrimonio, Infrastrutture e Igiene urbana.

Il riesame si è svolto attraverso due riunioni tenutesi il 25/11/2020 e il 7/1/2021.

Preliminarmente si erano svolte due riunioni preparatorie con la presenza dell'Assessore di riferimento (riunioni del 30/1/2020 e del 15/5/2020) e una riunione interna di Settore il giorno 20/10/2020.

2 PARTECIPANTI

Riunione del 25/11/2020: Assessore Giorgio Turconi (presiede), Sindaco Marco Giudici, Paola Fretta, Flavio Paleari, Lucia Perfetti, Daniele Sala, e in remoto Angelo Ceriani, Ignazio Lombardo e Germano Zanella.

Riunione del 7/1/2021: Assessore Giorgio Turconi (presiede), Sindaco Marco Giudici, Segretario Generale Susanna Pecorella, Paola Fretta, Angelo Ceriani, Ignazio Lombardo, Germano Zanella, e in remoto Lucia Perfetti e Daniele Sala.

3 OGGETTO DEL RIESAME

Come riportato nell'Ordine del giorno della convocazione viene preso in esame il processo delle manutenzioni ordinarie, la suddivisione degli argomenti tra i vari tecnici del Settore Patrimonio, le modalità di preparazione delle gare d'appalto per le manutenzioni, i risultati ottenuti e le criticità riscontrate.

In particolare:

1) Manutenzioni ordinarie: valutazione contratti pluriennali
2) Attività amministrative per la gestione delle manutenzioni: problemi e proposte
3) Valutazione dei carichi di lavoro per la gestione delle manutenzioni ordinarie
4) Diversa collocazione attività attualmente in capo al Settore Patrimonio
5) Eventuali altri temi emersi in sede di riunione.

4 CONDUZIONE DEL RIESAME

Viene dapprima richiamata la Procedura comunale che ha istituito il Riesame come pratica sistematica condotta dall'Amministrazione Comunale, assieme alla struttura operativa, allo scopo di verificare l'efficacia delle azioni intraprese o per analizzare aree d'azione che presentano criticità. In particolare vengono qui richiamati i passi salienti della procedura:

a) verifica della presenza di obiettivi chiari e definiti;
b) verifica che a fronte di essi siano state intraprese azioni conseguenti;
c) valutazione dell'efficacia delle stesse;

d) evidenza di errori (allo scopo di correggerli, ma soprattutto di non ripeterli in futuro) o di criticità;
e) costruzione di una base di esperienza per il miglioramento della qualità del processo decisionale e, in generale, del modo di agire.

Alla discussione partecipano tutti gli intervenuti, in generale pervenendo a una posizione condivisa che si riporta sottoponendola all'attenzione della Giunta Comunale, che è la funzione destinataria del Riesame stesso.

Viene acquisita la lista di punti critici evidenziati nella riunione interna di Settore del 20/10/2020, che costituisce linea guida per la discussione.

5. PIANO STRATEGICO MANUTENZIONI

Con la nota Prot. 25778/2017 del 06/10/2017 "Piano strategico manutenzioni" era stato avviato un piano volto a modificare radicalmente l'approccio ai contratti di manutenzione ordinaria, rilevandone alcune la criticità: contratti annuali con scadenze concentrate alla fine di ogni anno solare. Gli obiettivi del piano erano stati fissati come segue:

- introdurre contratti pluriennali per ridurre il carico agli uffici dovuto alla preparazione dei bandi;
- superare la scadenza unica alla fine dell'anno, essendo questo un periodo già critico per le scadenze per gli investimenti;
- scaglionare le scadenze dei contratti nell'anno, considerando, per esempio, il mese di aprile per i contratti che fanno riferimento al riscaldamento, giugno/luglio per quelli che impattano sulle scuole, e così via.

5.1 Giudizio sul piano

Il piano avviato nel 2017 viene ritenuto efficace nel suo complesso, viene per altro richiesto di potenziare il ruolo dell'Ufficio E-Procurement per quanto riguarda le verifiche alla conclusione delle gare, così come avviene per le gare bandite dalla CUC di Saronno.

Si è spesso verificata la necessità di prorogare i contratti, per difficoltà legate al carico di lavoro che non ha consentito di avviare le nuove gare in tempo utile. Questa circostanza dovrebbe essere evitata attraverso una riduzione del carico di lavoro amministrativo che grava sui tecnici, come meglio indicato nel seguito.

5.2 Carico amministrativo

Si rileva come il carico amministrativo legato al processo delle determine limita la possibilità ai tecnici per effettuare controlli sull'operato dei manutentori, con il conseguente venir meno dell'efficacia dell'intero processo.

Per affrontare il problema è necessario individuare gli elementi di criticità.

AZIONE: Preparare un documento di Settore con i dettagli delle criticità (Paola Fretta)

La procedura Sicraweb si presenta a volte come un sistema macchinoso (per esempio quando una spesa è suddivisa su più capitoli e su più annualità). Si segnalano anche:

- la pianificazione delle nuova attività e il loro flusso logico (Amministrazione→Ragioneria→Lavori Pubblici);
- la cessione del credito, o simili, ad esempio la liquidazione dei commissari di gara.

Si ritiene che alcune attività possano essere riallocate (per esempio gli impegni alla Ragioneria), per ottimizzare il flusso.

PROPOSTA: Rivedere il flusso coinvolgendo Ragioneria e Affari Generali

AZIONE: Paola Fretta organizza la riunione

6. AREE SPECIFICHE DI MIGLIORAMENTO

Vengono indicate nel seguito le aree per le quali sono individuate azioni di miglioramento.

6.1 Vigilanza, segnaletica, impianti semaforici

Si rileva come i contratti per queste attività sarebbe opportuno fossero gestiti in toto dalla Polizia Locale (ciò avviene in molti altri Comuni).

Per la segnaletica (verticale e orizzontale) è la Polizia Locale che fa le ordinanze, se l'esecuzione è affidata a un altro Settore si creano ridondanze o rischio di incomprensioni, come già avvenuto.

Per vigilanza e impianti semaforici si suggerisce l'adesione alle Convenzioni CONSIP, che di fatto sgravano l'Ente da incombenze di natura tecnica. Oggi, per esempio, la manutenzione degli impianti semaforici è all'interno della manutenzione dell'elettricista, che non ha competenze specifiche e deve quindi rivolgersi a ditta specializzata quando non si tratta di semplice sostituzione delle lampadine.

PROPOSTA 1: Aderire alle Convenzioni CONSIP alla scadenza dei contratti
PROPOSTA 2: Rivedere le competenze con Polizia Locale
NOTA: Persistono in questo momento dubbi sulla fattibilità, legati alle difficoltà di organico della Polizia Locale

6.2 Facchinaggio in occasioni di manifestazioni e Consiglio Comunale

Queste incombenze sono oggi gestite attraverso gli operai comunali, che tuttavia se agiscono nelle ore serali hanno diritto al riposo compensativo e quindi non assicurano il servizio nelle giornate di riposo, oppure con le manutenzioni edili, a costi elevati e riducendo la disponibilità per il capitolo di spesa.

Inoltre l'organizzazione delle manifestazioni è in capo al Settore Cultura e pare più logico che sia lo stesso ad occuparsene, così come si occupa dei vari service, artisti, eccetera.

PROPOSTA 1: Aderire alla Convenzione CONSIP per le opere di facchinaggio, ciò consentirebbe un più puntuale soddisfacimento delle esigenze
PROPOSTA 2: Rivedere le competenze con Settore Cultura

6.3 Acquisti vari di materiali e attrezzature

Per quanto riguarda: arredi scolastici e materiale didattico (banchi, lavagne, tappeti morbidi per Scuola dell'infanzia), materiale per cimiteri, carta igienica e simili, le esigenze sono note ai vari Settori che trattano la materia, si rileva opportuno che siano essi, secondo competenza, a provvedere all'acquisto e al controllo del materiale ricevuto.

PROPOSTA: Rivedere le competenze con i Settori interessati

6.4 Gestione parcheggio Piazza Pertini

Si comunica che per questa struttura è prevista l'esternalizzazione a Saronno Servizi (l'esternalizzazione è operativa al 1/1/2020), la questione è quindi superata.

6.5 Sopralluoghi nel caso di manifestazioni

Premesso che l'organizzazione delle manifestazioni è in capo ad altri Settori, si rileva un notevole carico per i Lavori Pubblici, che potrebbe essere gestito in altro modo dal Tavolo Tecnico Eventi, riservando analisi specifiche solo per le eccezioni.

PROPOSTA: Affidare un incarico esterno per la redazione di schede per ogni sito comunale ove possono svolgersi manifestazioni,

con le caratteristiche del sito anche per gli aspetti di sicurezza, oltre che per i servizi e i vincoli esistenti.

6.6 Pulizia edifici comunali

Stante l'attuale situazione, si rileva come il personale comunale addetto non sia dimensionato per un servizio adeguato su tutti gli edifici comunali. Inoltre, considerando anche solo il periodo di ferie delle addette, si determinano periodi di difficoltà all'esecuzione del servizio.

Se in prospettiva si può pensare all'esternalizzazione, attualmente la soluzione ottimale potrebbe essere quella mista.

PROPOSTA: Potenziare il servizio attraverso un contratto con una cooperativa di servizi, nel contempo focalizzando il personale esistente solo su alcuni edifici.

6.7 Utilizzo di edifici comunali da associazioni

Se l'utilizzo non è governato da una Convenzione risulta difficile la programmazione degli interventi di manutenzione.

PROPOSTA: Sensibilizzare i Settori competenti che ogni utilizzo non estemporaneo di edifici comunali sia governata da una convenzione.

6.8 Acquisto di carburante e manutenzione automezzi

Sono vari i Settori che dispongono di automezzi e la gestione dell'acquisto di carburante e la stessa manutenzione non presuppongono aspetti tecnici, ma puramente amministrativi (la manutenzione è gestita attraverso Convenzione CONSIP e in caso di guasto si tratta di far intervenire il manutentore).

PROPOSTA: Rivedere le competenze assegnandole alla Ragioneria

6.9 Pratiche relative ai lavoratori di pubblica utilità

Si tratta di pratiche burocratiche (contratto con UEPE e relative determine) che possono essere assegnate al Ufficio Personale, restando in capo ai Lavori Pubblici l'organizzazione e la gestione dei lavoratori.

PROPOSTA: Rivedere le competenze con Ufficio Personale.

6.10 Pubblicazione dati relativi alle gare

In fase di aggiudicazione delle gare, sia interne da E-procurement, sia bandite dalla CUC di Saronno, Sintel produce un report con i dati riguardanti le ditte che hanno partecipato alla gara, che viene allegato alla Determina di affidamento. Si tratta di dati amministrativi (ragione sociale e Partita IVA) da caricare su Amministrazione Trasparente.

A latere della discussione è emerso il fatto che, essendo la funzione E-procurement coperta da una sola persona, il servizio non può assicurare la continuità in caso di indisponibilità del titolare (ferie, malattia, …). Si sottopone all'attenzione la possibilità di una figura di "supplente" per coprire le assenze del titolare E-procurement.

PROPOSTA 1: Valutare la possibilità di trasferire questa attività a E-procurement o Segreteria.

AZIONE: Paola Fretta prepara un documento con la descrizione del flusso dalla trasmissione dei documenti di gara alla restituzione dell'aggiudicazione.

PROPOSTA 2: Valutare l'introduzione della figura del "supplente" per E-Procurement.

6.11 Attività in caso di richiesta di risarcimento danni

Questo punto richiede un approfondimento specifico.

PROPOSTA: Il Segretario Generale indirà una riunione di approfondimento sulla procedura in atto.

6.12 Svincoli cauzionali

Questo punto richiede un approfondimento specifico.

PROPOSTA: Il Segretario Generale indirà una riunione di approfondimento sulla procedura in atto.

6.13 Regolamento incentivi

Il Regolamento è stato recentemente approvato, la questione è superata.

6.14 Disponibilità programmi CAD e per la contabilità opere pubbliche

Si precisa che l'acquisto del software è stato fatto (DraftSight e altro prodotto), l'installazione ha richiesto di essere posticipata alla migrazione del server (già avvenuta).

PROPOSTA: Giorgio Turconi verifica i tempi per l'installazione.

6.15 Disponibilità telefoni cellulari

Viene richiesta la disponibilità di un telefono cellulare a disposizione dell'ufficio, da utilizzare durante i sopralluoghi (attualmente vengono utilizzati i cellulari personali). La richiesta va estesa anche al Settore Edilizia pèrivata. Si prende nota che i cellulari per la reperibilità sono già stati recentemente sostituiti con smartphone.

AZIONE: Giorgio Turconi richiede un cellulare, come sopra.
(azione già conclusa per Lavori Pubblici, dopo verifica con Affari Generali).

6.16 Gestione della reperibilità

Si conviene che il tema venga affrontato separatamente.

PROPOSTA: Il Segretario Generale indirà una riunione di approfondimento sul tema, coinvolgendo la Giunta.

6.17 Disponibilità automezzi

Riconoscendo la necessità di un nuovo automezzo adeguato ed equipaggiato, viene ribadita l'esistenza della disponibilità economica.

PROPOSTA: Il personale del Settore formula la proposta operativa individuando il mezzo necessario.

6.18 Disponibilità monitor

L'attività tecnica del Settore richiede la disponibilità di monitor adeguati. Resta ancora da sostituire solo quello di Lucia Perfetti.

AZIONE: Giorgio Turconi evidenzia la richiesta ad Affari Generali).

6.19 Disponibilità computer portatili

L'introduzione del lavoro a distanza, associato a una ridotta disponibilità di computer portatili, rende necessario, a volte, l'impiego da casa dei computer personali. Viene avanzata l'ipotesi di dotare il personale di computer portatili, in luogo dei desktop, ma ciò non appare adeguato al lavoro degli uffici tecnici che, per esempio, richiedono monitor di grandezza superiore a quella richiesta per altre funzioni. D'altra parte lo scambio dei portatili disponibili non risulta agevole, ma al momento non si può ipotizzare la duplicazione delle risorse. La normalizzazione si avrà con il termine della pandemia.

A proposito dell'applicazione del lavoro a distanza come prassi normale, Giorgio Turconi esprime perplessità (già a suo tempo comunicate al Segretario Generale) sull'applicazione ai

Lavori Pubblici, dove la necessità di effettuare sopralluoghi sul territorio è costante, per seguire i cantieri e per il controllo dei lavori.

PROPOSTA: Valutazione, da parte del Segretario Generale, dell'efficacia e della produttività del lavoro a distanza applicato al personale dei Lavori Pubblici.

6.20 Corsi di formazione

Viene evidenziata la necessità di partecipare a corsi di formazione per una corretta evoluzione delle competenze e valorizzazione del personale. Il Responsabile ribadisce la più ampia disponibilità (si associa l'Assessore competente), auspicando un atteggiamento proattivo di tutto il personale per la segnalazione dei corsi di interesse (che, come sottolineato dal Segretario Generale, devono essere pertinenti con l'attività svolta).

AZIONE: Tutto il personale è invitato a segnalare i corsi di interesse.

6.21 Supporto legale

Durante lo svolgimento dell'attività si incontra con una certa regolarità la necessità di trovare risposte a domande di natura legale, in particolare durante l'iter di svolgimento delle gare. Ciò al di là di situazioni specifiche che portano all'affidamento di un incarico a un avvocato. Non avendo il Comune una dimensione tale da poter avere un proprio Ufficio Legale, una possibilità potrebbe essere quella di consorziarsi con un Comune di maggiore dimensione (per esempio Saronno),

PROPOSTA: Verificare la possibilità di usufruire dei servizi di Saronno.

AZIONE 1: Paola Fretta indica la dimensione del supporto richiesto.

AZIONE 2: Successivamente Sindaco e Assessore competente approfondiscono la possibilità con il Comune di Saronno.

6.22 Carichi di lavoro per la gestione delle manutenzioni ordinarie

Nel corso delle riunioni preparatorie il tema è stato più volte approfondito e la conclusione è che le manutenzioni ordinarie assorbono non meno dell'80% del tempo dei tecnici.

Si evidenzia, di conseguenza, che il Settore può essere considerato strutturato per questo scopo, ma non invece per fronteggiare i numerosi progetti in corso o in progetto.

Ciò ha inevitabili conseguenze negative:

- da un lato, se si segue la manutenzione ordinaria, si trascurano i progetti;
- dall'altro, se si deve trovare il tempo anche per i progetti, viene trascurata quella parte dell'ordinaria che afferisce ai controlli sulle manutenzioni.

In ogni caso, anche trascurando aspetti qualitativi, i risultati non possono essere buoni.

AZIONE: Paola Fretta: avviare urgentemente il concorso per le risorse mancanti.

7 Conclusioni

7.1 Andamento generale Riesame

Il Riesame è stato preparato adeguatamente e condotto con la partecipazione attiva di tutto il personale.

I punti trattati hanno esaminato la problematica esistente, indicando una buona conoscenza complessiva dei vari aspetti esistenti.

Emergono criticità, ma in tutti i casi è stato possibile individuare proposte e azioni da intraprendere.

7.2 Criticità e proposte

1. Carico di lavoro del personale.
   A questo proposito le proposte per allocare diversamente nell'Ente alcune attività oggi in capo al Settore, anche se non risolutive, appaiono urgenti e improcrastinabili, da esse dipendendo l'efficacia dell'azione manutentiva.

2. Aree di miglioramento.
   Il Riesame riporta in modo analitico le proposte emerse. Alcune possono sembrare simboliche o di limitata portata operativa, ma in condizioni di difficoltà ogni azione è importante, soprattutto quelle che agiscono sulle motivazioni del personale.

7.3 Esame del Rapporto di Riesame

Il Rapporto viene sottoposto alla Giunta Comunale per le indicazioni e le decisioni del caso.

Caronno Pertusella, 29 gennaio 2021

Il Responsabile del Settore
Patrimonio, infrastrutture e Igiene Urbana
Ing. Paola Fretta

L'Assessore ai Lavori Pubblici, Verde Pubblico Informatica e sistemi di connettività, Qualità
ing. Giorgio Turconi

Protocollo N. 0011619/2020 del 13/5/2020

NOTA PER IL SINDACO, GIUNTA COMUNALE E SEGRETARIO GENERALE

Oggetto: Pianificazione manutenzioni preventive e programmate

1 PREMESSA

In data 5 ottobre 2017 era stata inviata una nota sulle manutenzioni (Prot. n. 0025778/2017 del 06/10/2017, Piano strategico manutenzioni) nella quale veniva riassunta la situazione esistente:

- limitare le manutenzioni ai soli interventi correttivi è problematico in ordine alla corretta conservazione del patrimonio, essendo dimostrato in ogni ambito che solo con la prevenzione si ottengono risparmi a lungo termine;
- le scelte fatte fino a quel momento erano inefficienti in termini di programmazione dei contratti di manutenzione;
- venivano proposte contromisure, dettagliandole.

La nota si concludeva con questa frase: "Questa nota considera solo le manutenzioni correttive ordinarie, un esame e una proposta di manutenzioni preventive sarà oggetto di nota successiva."

La presente nota rappresenta il naturale completamento della precedente e formula una proposta per affrontare in modo sistematico un problema da sempre irrisolto.

Per quanto riguarda le azioni previste nella nota precedente, esse sono state sostanzialmente attuate. A due anni di distanza è in atto il loro riesame che è inserito nella pianificazione 2020 (Deliberazioni GC n. 13 e 14 del 4/2/2020).

2 LA SITUAZIONE

Come noto, l'elemento di riferimento per la pianificazione degli interventi manutentivi preventivi è **Piano di manutenzione**[13] di ogni immobile. Esso è comprende il Manuale d'uso, il Manuale di manutenzione e il Programma di manutenzione.Questa nota fa riferimento al Manuale e al Programma di manutenzione.

Per una corretta e completa comprensione di questa nota si riporta nell'Allegato B una sintesi di ciò che è indicato nelle norme di legge di riferimento. Se ne suggerisce una attenta lettura.

Come richiesto dalla norma, questi manuali vengono redatti, in prima stesura, assieme al Progetto esecutivo e hanno la necessità di essere aggiornati a cura della Direzione Lavori al completamento dell'opera.

Questo aggiornamento serve a indicare le operazioni di manutenzione in relazione all'effettiva dotazione di attrezzature e impianti, definita solo in termini di requisiti in sede di progetto

[13] Questo è il termine richiamato da DL 18 aprile 2016, n. 50 (Codice dei contratti); i contenuti di questo documento sono indicati nel DPR 5 ottobre 2010, n 207.

esecutivo. Per esempio, l'esatto modello delle apparecchiature installate per i vari sistemi (termico, antincendio, ecc.) non è noto in sede di progettazione, è quindi compito della Direzione lavori aggiornare il Manuale per integrarlo con i dettagli operativi noti solo al completamento dell'opera.

Oltre ad indicare le operazioni di manutenzione preventive in termini di tipo e periodicità, un altro elemento di grande importanza contenuto nei manuali è la quantificazione dell'onere manutentivo in termini di anni/uomo necessari a eseguire le operazioni indicate.

La situazione esistente, relativa agli immobili comunali, presenta una certa eterogeneità ed è caratterizzata da un generale **scadente livello di qualità di questi documenti**. Anche la quantificazione dell'onere manutentivo è generica, essendo invece necessario per l'ente conoscerne i dettagli, dovendo assegnare incarichi singoli per i vari manutentori. Sapere che l'onere complessivo per un edificio è di 0,5 anni/uomo, ma non distinguere quanto per i lavori edili, quanto per gli impianti termici, quanto per l'elettricista, e così via, non consente all'ente di pianificare le proprie attività.

L'impressione è che questi manuali nel passato siano stati considerati documentazione da archiviare, piuttosto che fondamentali documenti di lavoro, e che siano stati consultati solo in occasione di guasti, riducendo la manutenzione preventiva a una impropria verifica a posteriori.

È ora il momento di porre rimedio a questa situazione agendo in modo sistematico.

3 IL PROGETTO

Si tratta di un progetto articolato e non di breve durata, che porterà il Comune di Caronno Pertusella a dotarsi di un sistema di gestione della **manutenzione preventiva e programmata** dei propri immobili in linea con le migliori prassi esistenti.

Per comprendere al meglio la proposta è necessario definire subito quale sia l'obiettivo finale, che consiste nel dotarsi di un sistema (software) di gestione delle manutenzioni preventive e programmate che abbia le seguenti caratteristiche:

- contenga i dati di tutti gli immobili comunali interessati (edificio e impiantistica);
- definisca tutte le azioni da svolgere e la loro periodicità (ciò rappresenta l'input per i vari manutentori);
- per ogni azione ne definisca la quantificazione in termini di impegno di mano d'opera e materiali (se necessari).

Solo in questo modo sarà possibile avere lo scadenziario anticipato delle azioni da svolgere, ciò fungerà anche da check-list per la verifica della loro corretta esecuzione.

Dal punto di vista economico la conoscenza puntuale delle azioni preventive e programmate di manutenzione consente di dimensionare correttamente le risorse da destinare in sede di bilancio. Va da sé che presumibilmente, una volta concluso il progetto, emergerà la necessità di destinare ulteriori risorse economiche alla manutenzione, ma ciò è fortemente auspicabile in quanto – come anche esplicitamente indicato dalla norma[14] – l'obiettivo ultimo è quello del ciclo di vita dell'opera pubblica.

La presenza di un adeguato software di gestione è necessaria, stante la complessità della problematica, che non può certo essere affrontata a mano.

Per il conseguimento dell'obiettivo occorre disporre di una descrizione adeguata degli immobili, ovvero di tutte le informazioni relative alla manutenzione, ma come abbiamo visto la situazione documentale attuale è caratterizzata da eterogeneità e scadente qualità (Piani di ma-

[14] D. Lgs. 50/2016

nutenzione mal redatti o incompleti). Per alcuni edifici anche la documentazione costruttiva è carente o, comunque, molto datata.

D'altra parte, se non si dispone della documentazione di riferimento non è possibile sapere come intervenire.

Per il futuro la soluzione, in linea con la migliore tecnologia esistente, è quella di progettare edifici con tecnica BIM[15] e infatti tutte le progettazioni comunali in corso (Biblioteca, ampliamento Scuola Pascoli) hanno questo requisito. Purtroppo nessuno degli edifici comunali, anche quelli di più recente realizzazione sono stati progettati in tecnica BIM.

4 LA PROPOSTA – DIREZIONI DI INTERVENTO

Vengono individuate tre direzioni di intervento.

Una prima direzione sarà:

a) Individuare due edifici del patrimonio comunale, la cui documentazione costruttiva è particolarmente carente, per la loro digitalizzazione. Andrà valutata la scelta più opportuna (2D, 3D), soprattutto in relazione all'individuazione dell'impiantistica ai fini manutentivi.

   Scopo di questa attività, oltre alla messa sotto controllo dell'edificio, è quello di verificare la metodologia, per una sua estensione ad altri edifici.

Una seconda direzione sarà poi:

b) Ricognizione della situazione esistente dei Piani di manutenzione e loro adeguamento qualitativo, in particolare:

   - esame per l'individuazione delle azioni manutentive indicate;
   - loro analisi critica per la correzione delle carenze riscontrate;
   - (ri)definizione della mappa azioni di manutenzione/periodicità;
   - (ri)definizione dell'onere di ogni azione (mano d'opera e materiali).

   Scopo di questa attività è la costruzione del piano comunale "virtuale" per tutto il patrimonio.

La terza, conclusiva, direzione su cui intervenire sarà infine:

c) Acquisizione di un applicativo software per la gestione della manutenzione, suo popolamento con i dati degli edifici comunali e avvio della gestione della manutenzione preventiva e programmata.

   Si tratta dell'obiettivo finale: supportare la gestione della manutenzione con individuazione delle singole operazioni, relativo scadenziario e loro esito.

5 LA PROPOSTA – MODALITÀ DI ESECUZIONE

---

[15] Il Building Information Modeling (acronimo: BIM, in italiano: Modellizzazione delle Informazioni di Costruzione) indica un metodo per l'ottimizzazione della pianificazione, realizzazione e gestione di costruzioni tramite aiuto di un software. Tramite esso tutti i dati rilevanti di una costruzione possono essere raccolti, combinati e collegati digitalmente. La costruzione virtuale è visualizzabile inoltre come un modello geometrico tridimensionale. Il Building Information Modelling viene utilizzato sia nel settore edile per la progettazione e costruzione (architettura, ingegneria, impianti tecnici) come anche nel facility management.

Per raggiungere l'obiettivo prefissato, analogamente a quanto già sperimentato per altre iniziative (Igiene urbana, Finanza di progetto per cimitero, …) è stata individuata una modalità articolata in due fasi.

Una prima fase, con un incarico di supporto al RUP per la stesura della documentazione di gara per la fornitura dei servizi che servono al Comune (coincidenti con l'obiettivo prima descritto).

Il tecnico incaricato, attraverso una analisi dello stato dell'arte, dovrà provvedere alla stesura dei seguenti documenti (relativi alla fornitura del servizio vero e proprio):

- Relazione tecnica (motivazioni e obiettivi);
- Disciplinare di incarico (descrizione del servizio e dei suoi elementi, nonché dei tempi di fornitura);
- Capitolato Speciale d'Appalto (elementi contrattuali e procedura di gara);
- Criteri di aggiudicazione della gara (articolazione dei punteggi).

Una seconda fase, con la gara vera e propria (attraverso lo strumento della manifestazione di interesse, oppure con una gara aperta) per l'aggiudicazione della fornitura del servizio, secondo criteri di "offerta tecnicamente più vantaggiosa", con punteggi che terranno conto di curriculum, lavori analoghi già eseguiti, qualità dell'offerta tecnica, tempi di esecuzione e costo.

6 IMMOBILI INTERESSATI

Nel momento in cui era necessario avere un elenco degli immobili comunali è emerso come non fosse disponibile un elenco completo e fruibile (esigenza anche di Walter Milanesi per il PAESC).

Esiste una piattaforma ministeriale con l'elenco del patrimonio comunale (edifici e terreni), dalla quale è stata fatta una estrazione, anche rilevando alcune incongruenze e necessità di aggiornamento. Da questo elenco è stato derivato l'elenco di cui all'Allegato A, che costituisce il riferimento attualmente più completo.

Gli edifici che si ritiene debbano essere considerati ai fini della manutenzione preventiva e programmata, sono individuati con una X nella prima colonna.

Per gli immobili campione da digitalizzare, si propone il Palazzo municipale e la Scuola De Gasperi.

Cordiali saluti,

Il responsabile del Settore Patrimonio, Infrastrutture e Igiene urbana ing. Paola Fretta	L'Assessore ai Lavori Pubblici, Verde Pubblico, Informatica e Sistemi di connettività, Qualità ing. Giorgio Turconi

Caronno Pertusella, 13 maggio 2020

Allegato: c.s.

ALLEGATO A – Nota 13 maggio 2020 – Pianificazione manutenzioni preventive e programmate

ELENCO EDIFICI COMUNALI

Gli edifici per i quali va prevista la manutenzione preventiva/programmata sono quelli con la X in prima colonna.

		Edificio	Indirizzo	NOTE
X	1	Palazzo Municipale – edificio storico	Piazza Aldo Moro, 1	
X	2	Palazzo Municipale – nuova ala	Piazza Aldo Moro, 1	
X	3	Asilo Nido Il Pettirosso	Via Quattro Novembre, 15	
X	4	Scuola Primaria Ignoto Militi	Corso della Vittoria, 531	
	5	Ex Scuola Primaria Dante Alighieri	Via Ariosto	Edificio esistente
	6	Ex Scuola Primaria Dante Alighieri	Via Ariosto	Ristrutturazione in corso di progettazione (Biblioteca), realizzata con tecnica BIM
X	7	Scuola primaria Giovanni Pascoli	Via Verdi, 692	Edificio esistente
	8	Scuola primaria Giovanni Pascoli	Via Verdi, 692	Ampliamento in corso di progettazione, realizzato con tecnica BIM
X	9	Scuola Secondaria di primo grado Alcide De Gasperi	Via Capo Sile	
X	10	Palazzina Servizi	Via Capo Sile	Biblioteca, Polizia Locale, Croce Azzurra
X	11	Centro Sociale	Via Adua, 169	Sede di varie associazioni
X	12	Caserma Carabinieri	Viale Cinque Giornate, 425	
X	13	Palestra e piscina	Via Capo Sile	Piscina
X	14	Palestra e piscina	Via Capo Sile	Palestra
	15	RSA Casa Cova	Via Trieste	
	16	Appartamenti (11)	Via Quattro Novembre	11 appartamenti
	17	Locale bar Parco della Resistenza	Via Avogadro	
	18	Autorimessa Centro Corallo	Via Tevere	
	19	Magazzino Comunale	Via Galileo Galilei	In previsione adeguamento Archivio Comunale, sarà inserito successivamente
	20	Oratorio San Bernardino - Museo		Edificio tutelato, manutenzione da esaminare in modo specifico
	21	Oratorio San Bernardino - Abitazione		
	22	Centro Diurno Disabili Il Girasole	Via Monte Nero, 259	
X	23	Sede Protezione Civile	Corso della Vittoria	
	24	Campo di calcio	Corso della Vittoria	
	25	Ex Littorio	Corso Italia	Edificio tutelato
	26	Chiesa della Purificazione	Via Adua	Edificio tutelato, manutenzione da esaminare in modo specifico, eventualmente inserire impiantistica
	27	Appartamento e box	Via Nino Bixio	Appartamento e box
	28	Appartamenti (8)	Via Dante Alighieri	8 appartamenti
	29	Campo Softball Francesco Nespoli	Via Rossini	
	30	Scuola Primaria Sant'Alessandro	Largo Montessori	Ala vecchia, lavori di ristrutturazione in fase di avvio
X	31	Scuola Primaria Sant'Alessandro	Largo Montessori	Palestra

X	32	Scuola Primaria Sant'Alessandro	Largo Montessori	Ampliamento. Contenzioso in atto con Direzione Lavori per inadeguatezza Piano di Manutenzione.
	33	Scuola dell'infanzia Collodi	Via Martiri di via Fani	Edificio esistente (ristrutturazione in corso di progettazione), realizzata con tecnica BIM
	34	Scuola dell'infanzia Collodi	Via Martiri di via Fani	Ampliamento (in corso di progettazione), realizzato con tecnica BIM
	35	Baita Alpini	Via Pola	
X	36	Palazzetto dello Sport	Via Uboldo	
	37	Scuola Materna Montessori	Via Verdi	Leasing in costruendo. Contenzioso in atto con per inadeguatezza Manuale di Manutenzione.
X	38	Isola del Riuso	Via Asiago	
	39	Serbatoio pensile	Via Ariosto	Manufatto tutelato
	40	Serbatoio pensile	Via Due Giugno	
	41	Locale ex pesa pubblica	Piazza Lombardia	
	42	Immobili Campo Viola	Via Damiano Chiesa	
	43	Campo sportivo	Via Capo Sile	

ALLEGATO B – Nota 13 maggio 2020 – Pianificazione manutenzioni preventive e programmate

RIFERIMENTI NORMATIVI PER LA MANUTENZIONE

DECRETO LEGISLATIVO 18 aprile 2016, n. 50

PIANO DI MANUTENZIONE

Art. 23 Livelli della progettazione per gli appalti, per le concessioni di lavori nonché per i servizi

[…] 8. […] Il progetto esecutivo deve essere, altresì, corredato da apposito piano di manutenzione dell'opera e delle sue parti in relazione al ciclo di vita.

Art. 102Collaudo

[…] 9. Al termine del lavoro sono redatti: […]

b) l'aggiornamento del piano di manutenzione;

[…]

PROGRAMMA DI MANUTENZIONE

Art. 101 Soggetti delle stazioni appaltanti

[…] 3. Il direttore dei lavori, con l'ufficio di direzione lavori, ove costituito, è preposto al controllo tecnico, contabile e amministrativo dell'esecuzione dell'intervento affinché i lavori siano eseguiti a regola d'arte ed in conformità al progetto e al contratto.

Il direttore dei lavori ha la responsabilità del coordinamento e della supervisione dell'attività di tutto l'ufficio di direzione dei lavori, ed interloquisce in via esclusiva con l'esecutore in merito agli aspetti tecnici ed economici del contratto. Il direttore dei lavori ha la specifica responsabilità dell'accettazione dei materiali, sulla base anche del controllo quantitativo e qualitativo degli accertamenti ufficiali delle caratteristiche meccaniche e in aderenza alle disposizioni delle norme tecniche per le costruzioni vigenti. Al direttore dei lavori fanno carico tutte le attività ed i compiti allo stesso espressamente demandati dal codice nonché:

a) verificare periodicamente il possesso e la regolarità da parte dell'esecutore e del sub appaltatore della documentazione prevista dalle leggi vigenti in materia di obblighi nei confronti dei dipendenti;

b) curare la costante verifica di validità del programma di manutenzione, dei manuali d'uso e dei manuali di manutenzione, modificandone e aggiornandone i contenuti a lavori ultimati;
[…]

DECRETO DEL PRESIDENTE DELLA REPUBBLICA 5 ottobre 2010, n. 207

Art. 38 Piano di manutenzione dell'opera e delle sue parti (art. 40, DPR n. 554/1999)

1. Il piano di manutenzione è il documento complementare al progetto esecutivo che prevede, pianifica e programma, tenendo conto degli elaborati progettuali esecutivi effettivamente realizzati, l'attività di manutenzione dell'intervento al fine di mantenerne nel tempo la funzionalità, le caratteristiche di qualità, l'efficienza ed il valore economico.

2. Il piano di manutenzione assume contenuto differenziato in relazione all'importanza e alla specificità dell'intervento, ed è costituito dai seguenti documenti operativi, salvo diversa motivata indicazione del responsabile del procedimento:

a) il manuale d'uso;
b) il manuale di manutenzione;
c) il programma di manutenzione.

3. Il manuale d'uso si riferisce all'uso delle parti significative del bene, ed in particolare degli impianti tecnologici. Il manuale contiene l'insieme delle informazioni atte a permettere all'utente di conoscere le modalità per la migliore utilizzazione del bene, nonché tutti gli elementi necessari per limitare quanto più possibile i danni derivanti da un'utilizzazione impropria, per consentire di eseguire tutte le operazioni atte alla sua conservazione che non richiedono conoscenze specialistiche e per riconoscere tempestivamente fenomeni di deterioramento anomalo al fine di sollecitare interventi specialistici.

4. Il manuale d'uso contiene le seguenti informazioni:

a) la collocazione nell'intervento delle parti menzionate;
b) la rappresentazione grafica;
c) la descrizione;
d) le modalità di uso corretto.

5. Il manuale di manutenzione si riferisce alla manutenzione delle parti significative del bene ed in particolare degli impianti tecnologici. Esso fornisce, in relazione alle diverse unità tecnologiche, alle caratteristiche dei materiali o dei componenti interessati, le indicazioni necessarie per la corretta manutenzione nonché per il ricorso ai centri di assistenza o di servizio.

6. Il manuale di manutenzione contiene le seguenti informazioni:

a) la collocazione nell'intervento delle parti menzionate;
b) la rappresentazione grafica;
c) la descrizione delle risorse necessarie per l'intervento manutentivo;
d) il livello minimo delle prestazioni;
e) le anomalie riscontrabili;
f) le manutenzioni eseguibili direttamente dall'utente;
g) le manutenzioni da eseguire a cura di personale specializzato.

7. Il programma di manutenzione si realizza, a cadenze prefissate temporalmente o altrimenti prefissate, al fine di una corretta gestione del bene e delle sue parti nel corso degli anni. Esso si articola in tre sottoprogrammi:

a) il sottoprogramma delle prestazioni, che prende in considerazione, per classe di requisito, le prestazioni fornite dal bene e dalle sue parti nel corso del suo ciclo di vita;
b) il sottoprogramma dei controlli, che definisce il programma delle verifiche comprendenti, ove necessario, anche quelle geodetiche, topografiche e fotogrammetriche, al fine di rilevare il livello prestazionale (qualitativo e quantitativo) nei successivi

momenti della vita del bene, individuando la dinamica della caduta delle prestazioni aventi come estremi il valore di collaudo e quello minimo di norma;
c) il sottoprogramma degli interventi di manutenzione, che riporta in ordine temporale i differenti interventi di manutenzione, al fine di fornire le informazioni per una corretta conservazione del bene.

8. In conformità di quanto disposto all'articolo 15, comma 4, il programma di manutenzione, il manuale d'uso ed il manuale di manutenzione redatti in fase di progettazione, in considerazione delle scelte effettuate dall'esecutore in sede di realizzazione dei lavori e delle eventuali varianti approvate dal direttore dei lavori, che ne ha verificato validità e rispondenza alle prescrizioni contrattuali, sono sottoposti a cura del direttore dei lavori medesimo al necessario aggiornamento, al fine di rendere disponibili, all'atto della consegna delle opere ultimate, tutte le informazioni necessarie sulle modalità per la relativa manutenzione e gestione di tutte le sue parti, delle attrezzature e degli impianti.

9. Il piano di manutenzione è redatto a corredo di tutti i progetti fatto salvo il potere di deroga del responsabile del procedimento, ai sensi dell'articolo 93, comma 2, del codice.

Allegato 18 – Rapporto ispezione server comunale

NOTA PER IL SINDACO, GIUNTA COMUNALE
C.P.C. SEGRETARIO GENERALE, COMANDANTE P.L.

Oggetto: Ispezione area server comunale

Con la presente intendo segnalare alcune situazioni che richiedono urgenti provvedimenti, stante la criticità, la pericolosità e le potenziali gravi conseguenze di quanto segnalato.

Nella serata del 25 ottobre 2016 sono stato informato dall'Assessore Banfi che uno dei gruppi di continuità ubicati nella sala server posta nello scantinato della nuova ala del palazzo municipale risultava fuori servizio. Pur non essendo del tutto chiara la responsabilità di intervento e di segnalazione, provvedevo ad attivate il Settore Lavori Pubblici per un intervento urgente di manutenzione, non essendo attivato per queste apparecchiature alcun contratto di manutenzione periodica.

Il giorno 27 ottobre 2016, al termine dell'incontro sulle dotazioni informatiche comunali mi facevo accompagnare dal sig. Cardaci, assieme all'Assessore Milanesi, nella sala server di cui sopra e quindi nel locale centralino posto nello scantinato del vecchio edificio comunale.

Il giorno successivo ripetevo la visita per approntare una documentazione fotografica a supporto dell'ispezione.

Vado ora a descrivere quanto riscontrato.

1 STATO DELLA SALA SERVER

Il locale si trova in una situazione di disordine, incompatibile con la destinazione prevista.

Situazione rilevata	Commento
L'armadio che contiene il server ha la parete laterale smontata	Il motivo per cui una parete dell'armadio è smontata può essere ricercata nel fatto che l'armadio è addossato alla parete di fondo in calcestruzzo, ed in questa posizione la parte posteriore con la griglia di areazione non risulterebbe in grado di smaltire il calore generato dalle apparecchiature.
Nell'armadio sono accatastate vecchie apparecchiature non più in funzione.	Queste apparecchiature vanno rimosse.
Nel locale sono presenti vec-	Queste apparecchiature, una volta rimossi i dischi (che devono

chie apparecchiature non più in funzione.	essere distrutti fisicamente) vanno portate all'esterno del locale, e poste in un'area delimitata e con cartello che indichi "Apparecchiature in attesa di demolizione". Ho riferito ciò al sig. Cardaci, individuando un'area nel parcheggio sotterraneo.
L'unità di back-up (disaster recovery) è posta nello stesso armadio del server e relativi dischi.	Questa situazione rappresenta una grave negligenza e potrebbe vanificare la presenza stessa dell'unità di back-up di emergenza.

2 GRUPPI DI CONTINUITÀ

Nel locale sono presenti due gruppi di continuità, da quanto mi è stato riferito uno destinato alle utenze privilegiate del vecchio edificio (2), uno a quelle del nuovo edificio (1).

Trovo personalmente singolare questa scelta progettuale, in quanto il gruppo di continuità dei server dovrebbe essere dedicato esclusivamente a questo scopo.

Ritengo anche che non sia ben chiaro al personale il significato di utenza privilegiata (contraddistinta dalle prese di colore rosso), avendo rilevato che a tali prese sono collegate lampade ed altre apparecchiature.

Il gruppo di continuità del nuovo edificio è fuori servizio.	Mi è stato segnalato che da un paio di settimane era presente un segnale intermittente di allarme. È stata effettuata la manovra di by-pass, quindi in questo momento le apparecchiature della sala server sono collegate direttamente alla rete elettrica pubblica. Sono quindi assenti le due fondamentali funzioni del gruppo di continuità: - mantenimento del servizio in caso di mancanza di rete; - separazione galvanica tra la rete e le apparecchiature (protezione dalle fulminazioni).

Vicino ai due gruppi di continuità è presente una apparecchiatura (3).	Nessuno è stato in gradi di indicarmene la funzione, potrebbe essere una unità per la gestione dei gruppi.

3 INFRASTRUTTURA

Il locale server ha una apertura verso l'esterno, non protetta in alcun modo, è singolare la presenza di questa apertura essendo il locale servito da uno splitter dell'impianto di climatizzazione.

Presenza di un foro non protetto verso l'esterno.	Un locale dove operano server o apparecchiature di back-up deve essere totalmente isolato. La presenza del foro porta polvere all'interno, non esclude la possibilità di entrata di una animale che potrebbe attaccare i cavi presenti, e, quel che è peggio, può consentire l'entrata di acqua, piovana o non, con conseguenze facilmente intuibili.
Splitter dell'impianto di condizionamento	È evidente che un locale condizionato non deve avere aperture verso l'esterno, la temperatura indicata è di 24 °C, valore quanto meno singolare.

4 INCURIA NELLA CONDUZIONE

Lo stato di incuria in cui versa un'area così critica è testimoniato dalla presenza di un'asse di legno abbandonata e dalla presenza delle chiavi di alcuni quadri elettrici.

Asse di legno (con chiodo)	
Chiavi abbandonate	

5 STATO DEL LOCALE CENTRALINO

Il locale centralino, posto nello scantinato del vecchio edificio, prima della costruzione della nuova ala ospitava il server comunale.

Ho rilevato una situazione degradata e, cosa molto grave, la porta di accesso risultava aperta, sia durante la visita del 27/10 che il giorno successivo.

Armadio del centralino	Anche qui vi sono pareti smontate e la situazione complessiva desta preoccupazione per lo stato di generale disordine. Vi sono apparecchiature Telecom ammonticchiate una sull'altra, cablaggi in vista, e apparecchiature dismesse abbandonate.

Presa d'aria della canna fumaria (?)	Nello spazio antistante il locale è presente una presa d'aria che sembra appartenere ad una canna fumaria. La delicatezza delle apparecchiature sconsiglia queste situazioni di commistione, anche perché i due locali sono intercomunicanti.
Presenza di scarichi	Nel locale sono presenti gli scarichi dei bagni posti al piano superiore, proprio sopra l'armadio del centralino. Non si comprende come sia stato possibile arrivare a questa situazione, considerando che una perdita di liquidi comprometterebbe la funzionalità delle apparecchiature presenti.
Corda di terra collegata ai tubi dell'acqua.	Sulla parete di fronte all'armadio del centralino è presente un'apertura dove passano alcuni tubi dell'acqua. Agli stessi è attestata una corda di terra. Occorre verificare che il collegamento sia stato effettuato per garantire l'equipotenzialità delle masse metalliche e non come collegamento di terra.

Cordiali saluti,
Giorgio Turconi
Caronno Pertusella, 30 ottobre 2016

PROGETTO INFRASTRUTTURA ICT

Caronno Pertusella, 28 marzo 2017

Riferimenti:
- Nota Riservata – Ispezione Area Server comunale, G. Turconi, 30 ottobre 2016.
- CNIPA – Dizionario delle forniture ICT - Classe di fornitura 3.3.3 – Continuità operativa (COP)

Allegato 1 – Caratteristiche di base del nuovo Sistema Informativo Comunale
Allegato 2 - Analisi Linee Telefoniche – Dati Comune di Caronno Pertusella

1 PREMESSA

La necessità di interventi radicali sulla infrastruttura ICT[16] comunale (anche in termini di conduzione operativa) emerge a seguito di alcune verifiche condotte sugli impianti attuali, che hanno posto in evidenza situazioni critiche (alcune anche a rischio) o comunque suscettibili di richiedere forti interventi migliorativi.

Si possono così riassumere gli elementi di riferimento dai quali partire per l'elaborazione di un progetto unitario riguardante l'infrastruttura ICT del Comune di Caronno Pertusella.

a) Nota Riservata – Ispezione Area Server comunale, G. Turconi, 30 ottobre 2016. (Rif. 1)
b) Sala server, adeguamenti per aspetti di sicurezza
c) Riesame della politica di disaster-recovery
d) Infrastruttura server, adeguamenti in termini di prestazione delle macchine
e) Dotazione di PC per uffici e applicativi di automazione d'ufficio, con migrazione verso open-source.
f) Necessità di adeguata dotazione HW e SW presso i settori tecnici in vista della imminente attuazione della smaterializzazione degli atti.
g) Automazione d'ufficio, inventario e sistemazione.
h) Necessità di indire un nuovo bando per il sistema informativo comunale, che venga avviato in parallelo a quello esistente, di Kibernetes, durante il 2017.
i) Situazione eterogenea, spesso non adeguata, dell'infrastruttura relativa ai servizi telefonici e dati delle sedi decentrate (comprendendo i plessi scolastici ai quali queste forniture sono assicurate dal Comune).

Il progetto va visto in modo complessivo, tuttavia prevedendo diverse direzioni di intervento, che interessano vari settori comunali, nonché vari tipi di intervento scaglionati nel tempo:
- adeguamenti strutturali;
- acquisto attrezzature;

[16] ICT= Information and Communication Technology, in questo contesto riguarda sia l'infrastruttura informatica (server, personal computer, periferiche e rete, sia centralino e telefonia in generale.

- acquisto servizi;
- procedure operative per la gestione;

Questo documento descrive i requisiti complessivi del progetto, in alcuni casi già comprendendo elementi di specifica ove ciò si riveli opportuno.

2 CENTRALINO E TELEFONIA

Locale centralino

L'ispezione al locale ove è attualmente ubicato il centralino del Palazzo Municipale ha evidenziato carenze strutturali, con impatto sulla sicurezza, tali da suggerire interventi urgenti (Vedi Rif. 1).

L'obiettivo è quello di mettere in sicurezza l'attuale armadio contenente il centralino telefonia, mantenendo nell'attuale locale esclusivamente le componenti attive di switch di rete dati e i permutatori della rete del vecchio edificio.

Queste apparecchiature andranno poste in posizione protetta e rialzata.

Il locale richiede in ogni caso interventi di risanamento (bonifica intonaco, sistemazione impianto elettrico, protezione da eventuali perdite degli scarichi presenti nella parte alta del locale, verifiche sull'impianto di terra)..

Aggiornamento telefonia

Parallelamente agli adeguamenti sopra indicati si propone un completo riesame del servizio di telefonia, partendo dalla verifica dei contratti di assistenza della componente hardware dell'attuale centralino (se di proprietà o in noleggio), per prendere in considerazione la sostituzione con un centralino digitale di ultima generazione.

Ciò consentirebbe intanto di semplificare l'organizzazione dei permutatori e dei cablaggi presenti nel palazzo municipale (sede vecchia e nuova ala) e dotando il personale di strumenti organizzativi di fonia dati più moderni ed evoluti.

Si deve partire dall'analisi dei contratti telefonici in essere, unitamente all'inventario delle linee telefoniche fisse e mobili, in modo da dismettere quelle linee di fatto ormai non più necessarie, sicuramente presenti per effetto di successive integrazioni nel tempo, a cui non ha mai fatto seguito una operazione di riesame (netting).

Si ritiene che questa analisi, estesa alla gestione dei carichi delle linee potrà creare situazioni di risparmio utili al finanziamento delle nuove strutture e parallelamente gestire una RAM del Comune di Caronno Pertusella[17].

I passaggi iniziali da effettuare, necessari alla valutazione dell'operazione sono:

1) Verifica cablaggio e analisi rete cablata vecchio e nuovo edificio.
2) Verifica collegamenti delle reti cablate nei due edifici, sia componente fonia sia dati.
3) Verifica contratti per il centralino.
4) Verifica contratti utenze telefoniche.

Gli obiettivi specifici relativi alla telefonia sono i seguenti:

- redazione di un progetto per lo spostamento del centralino e contestuale acquisto/noleggio di centralino digitale ultima generazione;

---

[17] L'acronimo RAM in questo contesto sta per Rete Aziendale Mobile, da intendersi in senso lato come rete integrata fisso-mobile.

- ottimizzazione delle linee esistenti estesa a tutte le strutture comunali (inclusi plessi scolastici);
- redazione di una analisi di sostenibilità economica del progetto;
- gara pubblica (SINTEL, …) per le opere e i servizi interessati;
- assegnazione dei lavori;
- esecuzione degli stessi e collaudo finale.

Progetto e costi

I costi relativi alla sostituzione del centralino telefonico, all'adeguamento dei contratti delle linee telefoniche e dati e ai collegamenti con le varie sedi locali sarà finanziato con le attuali spese correnti telefoniche nel prossimo triennio, in modo tale da garantire una uguale spesa rispetto alle attuali spese correnti con una possibile riduzione delle stesse. Questo risultato si ottiene grazie alla ottimizzazione e centralizzazione di tutte le spese telefoniche.
Nell'Allegato 2 (Analisi Costi Telefonia Comune di Caronno Pertusella) è rappresentata una prima analisi e offerta della società CLT Srl[18], si evidenziano, sede per sede, le migliorie previste, sinteticamente espresse come segue:

- sostituzione delle le linee analogiche di tutti i plessi scolastici con linee digitali VOIP, ed eliminazione delle linee non più utilizzate;
- gestione di tutte le sedi remote del Comune, che diventeranno numeri interni del nuovo centralino del Comune (le spese di comunicazione tra sedi sono azzerate);
- potenziamento di tutte le connessioni dati passando in tutte le sedi alla fibra ottica (velocità comprese tra i 50 MB/s ai 100 MB/s rispetto ai massimi 7 MB/s attuali medi);
- la sede della Polizia Locale e Biblioteca vengono collegate tramite ponte radio, garantendo la massima velocità di lavoro (praticamente come se gli uffici fossero in un'unica sede);
- tutte le sedi vengono dotate di linee di back-up in modo tale da poter garantire una elevata disponibilità (drastica riduzione del blocco dei servizi dovuti a malfunzionamenti di linee, ponte radio e fibra ottica.

Nonostante i potenziamenti in tutte le sedi la soluzione proposta consente un risparmio reale del 41% sui costi di canone.

3 SICUREZZA SALA SERVER

Gli elementi che determinano il livello di sicurezza (fisica e logica) della sala server del Comune di Caronno Pertusella sono i seguenti:

a) impianto di climatizzazione;
b) pavimento flottante rialzato;
c) accesso tramite porta blindata;
d) impianto elettrico ridondato;
e) gruppi di continuità (separati per utenze periferiche e servizi centralizzati);
f) controllo accessi;
g) linee di trasmissione dati ridondate;
h) unità di backup locali e remote (gestione del Disaster Recovery[19]);
i) impianto antincendio;

---

[18] Società presente sul mercato libero delle telecomunicazioni, in particolare quello per la pubblica amministrazione, che comprende tra i suoi clienti soggetti con necessità ben più ampie di quelle previste per il Comune di Caronno Pertusella.

[19] Disaster Recovery è l'insieme di processi e tecnologie atti a ripristinare sistemi, dati e infrastrutture necessarie all'erogazione dei servizi chiave (core business) a fronte di gravi emergenze, indicate come *disastri*.

j) impianto interfono tra la sala server e l'esterno.

Alcuni dei punti precedenti si possono considerare già sostanzialmente soddisfatti, mentre altri vanno attuati, considerando che hanno impatto decisivo sulla sicurezza, sempre intesa come fisica e logica.

Si segnalano inoltre alcuni altri punti specifici che potrebbero determinare anelli deboli nella catena della sicurezza:

k) gestione e posizionamento armadio server (in relazione allo smaltimento del calore generato dalle apparecchiature presenti nell'armadio);
l) corretto dimensionamento dei Server;
m) verifica della gestione degli alimentatori (ridondanti) del Server;
n) verifica della gestione dei sistemi RAID del Server;
o) verifica della gestione dei NAS[20] locali e remoti e loro dimensionamento.

Va quindi verificato ogni singolo punto dei due elenchi precedenti per l'attuazione delle azioni necessarie, in particolare:

a) Impianto di climatizzazione. Va prevista la possibilità di ricircolo dell'aria dato che la sala server si trova in posizione non presidiata, ma ove tuttavia può trovarsi del personale per le operazioni di manutenzione periodica o per le verifiche sulle apparecchiature presenti. Va previsto un sistema di gestione allarmi in caso di mancato funzionamento del sistema e conseguente superamento dei limiti di temperatura fissati. Per una sala server la temperatura standard di esercizio è pari a 20 °C ed esiste un limite paria a 28°C da non superare. In caso di raggiungimento della temperatura limite il server dovrebbe andare in auto-spegnimento.

b) Pavimento flottante rialzato. Va verificata la possibilità di realizzare nel locale un pavimento flottante rialzato in modo da garantire una corretta canalizzazione dei cavi e un facile accesso in caso di manutenzione, assistenza tecnica o modifiche all'impianto.

c), f) Accesso tramite porta blindata e Controllo accessi. Vanno definite le regole di accesso con *registro accessi* (fisico o elettronico) e relativa gestione delle chiavi o badge

d) Impianto elettrico ridondato ed e) Gruppi di continuità. Gli impianti di alimentazione elettrica della sala server e quelli degli edifici comunali dovrebbero essere separati. Ne va verificato il dimensionamento e la ridondanza con i gruppi di continuità presenti prevedendo un gruppo di continuità specifico per l'armadio server In caso di intervento del gruppo di continuità, in relazione all'autonomia calcolata sulla base dei consumi e del dimensionamento delle batterie va prevista la gestione degli allarmi e lo spegnimento controllato del server.[21]

g) Linee di trasmissione dati ridondate. Verificare le linee dati attuali, con previsione di passare a linee su fibra ottica e router ridondanti su linee di back-up.

h) Unità di backup locali e remote. Vs effettuata una verifica degli attuali sistemi di gestione dei back-up con eventuale spostamento o aggiunta di sistemi di back-up e disaster recovery locali. Questi vanno ubicati in altro locale, meglio se in un diverso edificio. In prospettiva, e

---

[20] Un NAS (Network Attached Storage) è un dispositivo collegato alla rete la cui funzione è quella di consentire agli utenti di accedere e condividere una memoria di massa. Un NAS permette di centralizzare l'immagazzinamento dei dati in un solo dispositivo accessibile a tutti i nodi della rete, altamente specializzato per le prestazioni, e di implementare schemi RAID (Redundant Array of Indipendent Disks) per la sicurezza dei dati.

[21] Azione già attuata, manca l'installazione del software di gestione delle mancanze di rete e spegnimento controllato dei server (al 15/3/2017).

in relazione alla disponibilità annunciata di linee in fibra[22], va studiata la possibilità di servizi di back-up su cloud remoto.

i) Impianto antincendio. Verificare se sono attualmente previsti sistemi di allarme antincendio e fumo.

k) Gestione e posizionamento armadio server. "Pulizia" dell'armadio dei server e posizionamento tale da garantire la corretta canalizzazione dei flussi di aria per lo smaltimento del calore generato dalle apparecchiature.

l) Corretto dimensionamento dei Server, m) Verifica della gestione degli alimentatori (ridondanti) del Server, n) Verifica della gestione dei sistemi RAID[23] del Server. Verificare il corretto dimensionamento dei server in termini di memoria RAM, dischi, alimentatori, sistema operativo.
VIA

o) Verifica della gestione dei NAS. Verificare il dimensionamento del NAS attuale prevedendo l'eventuale acquisto di nuovi NAS da posizionare in locali separati dall'attuale sala server. Acquisto di programma per la gestione automatica dei back-up e della gestione del disaster recovery sui diversi NAS presenti, con gestione degli allarmi e reportistica giornaliera per i responsabili di sistema.

4 PIANO DI DISASTER RECOVERY

Un piano di Disaster Recovery prevede di individuare i possibili livelli di disastro e di analizzare la criticità dei sistemi comunali.
Può essere considerato documento di riferimento il seguente documento: Dizionario delle Forniture ICT - Classe di Fornitura 3.3.3 - Continuità Operativa (COP), tratto dalle Linee guida sulla qualità dei beni e dei servizi ICT per la definizione ed il governo dei contratti della Pubblica Amministrazione.
Le analisi e le contromisure andranno riportate nel documento Piano di Disaster Recovery.
Ai fini di una corretta applicazione del piano i sistemi vanno classificati[24] in:

- **Critici**, sono i sistemi le cui funzioni sono uniche e non eseguibili da altri sistemi (se non identici). Sono critici anche i sistemi o le applicazioni non sostituibili da metodi manuali e la cui interruzione determina costi molto alti.
- **Vitali**, sono i sistemi le cui funzioni possono essere eseguite manualmente per un breve tempo. I costi causati da una interruzioni sono minori rispetto ai sistemi critici.
- **Delicati**, sono i sistemi ove le funzioni eseguite possono essere svolte manualmente anche per lunghi periodi di tempo. Lo svolgimento di queste funzioni ha costi più bas-

---

[22] Il territorio del comune di Caronno Pertusella è stato recentemente interamente cablato in fibra ottica.

[23] In informatica RAID, acronimo di Redundant Array of Independent Disks, è un insieme ridondante di dischi indipendenti; è una tecnica di raggruppamento di diversi dischi rigidi collegati ad un computer che li rende utilizzabili, dalle applicazioni e dall'utente, come se fossero un unico volume di memorizzazione. Tale aggregazione sfrutta, con modalità differenti a seconda del tipo di realizzazione, i principi di ridondanza dei dati e di parallelismo nel loro accesso per garantire, rispetto ad un disco singolo, incrementi di prestazioni, aumenti nella capacità di memorizzazione e miglioramenti nella tolleranza ai guasti, quindi maggiore affidabilità. Il RAID è una tecnica tipicamente impiegata nei server o nelle workstation che richiedano grandi volumi o elevate prestazioni di immagazzinamento di dati, per esempio per ospitare una base di dati o una postazione di montaggio di audio o video digitali. Il RAID è presente comunemente anche nei NAS.

[24] Viene adottata una classificazione idonea per le necessità del Comune di Caronno Pertusella.

si, ma comporta comunque una certa difficoltà e un impiego di risorse superiore al normale.

- **Non critici**, sono i sistemi ove le funzioni possono rimanere interrotte per lungo tempo con limitate conseguenze.

I sistemi del Comune (software, hardware, policy, file, database, ecc.) considerati critici hanno la massima priorità e devono essere ripristinati per primi. Il piano d'emergenza deve prevedere il ripristino di tutte le funzioni importanti nel minor tempo possibile (non solo quelle informatiche). Si dovrà prevedere che il back-up dei sistemi critici possa essere copiato in un sito secondario, così da garantire la riattivazione delle attività nel più breve tempo possibile.

Tre le opzioni possibili abbiamo:

- la replica sincrona;
- la replica asincrona;
- una tecnica mista (combinazione bilanciata dei primi due sistemi di replica).

Replica sincrona

Con la replica sincrona ogni cambiamento che avviene sul sistema principale viene immediatamente copiato nel sistema di back-up. Ad esempio la copia di un file nel sistema principale non è considerata finita se non è stata eseguita anche la copia speculare nel sistema di back-up.

Il vantaggio di questa tecnica è che il tempo di ripristino delle funzioni Comunali è praticamente nullo, poiché in caso di guasto è sufficiente far ripartire il sistema di back-up.

Tuttavia la replica sincrona è limitata dalla velocità di propagazione del dato: se si vuole copiare un file di diversi GB[25] si deve attendere almeno il doppio del tempo di memorizzazione singola perché la copia avviene in due sistemi distinti. I tempi di attesa sono ancora maggiori se la comunicazione di rete tra i due sistemi è lenta, se ad esempio l'ambiente di back-up si trova in posizione remota.

Replica asincrona

Se le distanze tra il sistema principale e quello di back-up sono notevoli (o le linee di trasmissione sono lente) si può prevedere la replica asincrona, ossia la copia dei dati nell'ambiente di back-up viene eseguita ad intervalli regolari (ad esempio una volta al giorno).

Il vantaggio è sicuramente la velocità del sistema principale, tuttavia in caso di disastro non sarà in generale possibile ripristinare le ultime modifiche al sistema.

Scelta per il Comune di Caronno Pertusella

La scelta operativa da prevedere per il comune di Caronno Pertusella, e considerata nel piano economico relativo è per la tecnica di tipo MISTO (combinazione bilanciata dei primi due sistemi di replica sincrona e asincrona).

Sarà redatto nel corso dell'anno 2017, durante l'avanzamento dei lavori di adeguamento dell'infrastruttura informatica, il Piano di Disaster Recovery Comunale, secondo le direttive ministeriali previste per tutti gli enti di ogni ordine e grado nazionali, che classificherà i sistemi secondo quanto indicato al paragrafo 4.

5 SERVER PRINCIPALE DI RETE

---

[25] GB= gigabyte, ad oggi ormai questa è l'unità di misura universalmente usata per indicare la quantità di dati contenuti in una memoria, in luogo del Gb=gigabit precedentemente usato, 1GB=8Gb.

Va prevista la sostituzione del server principale, ormai vicino ai limiti operativi per potenza e capacità di memorizzazione dei dati, anche tenuto conto della future nuove installazioni di applicativi per gli uffici tecnici e la sostituzione degli applicativi, prevista nel 2017 tramite gara, di tutti gli applicativi di gestione degli uffici comunali.

Le caratteristiche tipo del nuovo server sono le seguenti, anche se per una specifica definizione delle caratteristiche si rimanda a successivo atto.

SERVER HP DL180Gen9

- 1x Intel® Xeon® E5-2623v4 (2.6GHz/4-core/10MB/85W) Processor
- 128GB (RegisteredDIMMs, 2133 MHz)
- HP Ethernet 1Gb 2-port i350 Adapter, 12 alloggiamenti SATA/SAS Hot Plug 3,5" LFF
- 6 x 3 HDD 3Tb Sata,HPFlexible Smart Array P840/4G FIO Controller
- (2) HP 900W RedundantPower Supply
- Garanzia 3-1-1, Windows Server 2012

6 DOTAZIONE DI PC CLIENT PER GLI UFFICI

Nel corso del 2017 va previsto l'ammodernamento dei PC ormai obsoleti, nel contempo stilando un piano quinquennale di sostituzione a rotazione di tutto il parco macchine del Comune, in modo tale da garantire un sistema sempre aggiornato con l'intento di sostituire nel 2017 tutte le macchine che ancora montano sistemi operativi Windows XP, sistema non più gestito da Microsoft e ormai non più conforme a tutti i software in commercio.

Questa soluzione operativa (sostituzione a rotazione) si rende necessaria per evitare una situazione come quella attuale, dove un gran numero di macchine si trovano contemporaneamente in condizioni di obsolescenza o di carenza di funzionalità.

Va verificata, all'atto della pianificazione degli acquisti la possibilità di noleggiare con leasing tecnologici il parco macchine, ciò potrebbe portare a risparmi sull'investimento e sulla successiva assistenza tecnica delle apparecchiature.

Le caratteristiche minime dei PC da acquistare sono le seguenti:

- processore I5
- almeno 8 Gb di RAM, e HD di 500Gb
- sistema operativo minimo Windows 7, con possibilità già nativa di doppia installazione di Windows 10 Pro.

7 DOTAZIONE HARDWARE E SOFTWARE PER I SETTORI TECNICI

In fase di analisi si è evidenziata la necessità di sostituzione degli applicativi dei settori tecnici, in particolare il Settore Urbanistica, dalle attuali procedure ormai obsolete e non adatte ad un Comune delle dimensioni ed esigenze di Caronno Pertusella. Sono necessari applicativi specifici del settore, che siano in grado di consentire il raggiungimento in tempi brevi dell'obiettivo di automatizzare completamente le procedure gestionali e documentali interne degli uffici, unitamente alla gestione di tutte la cartografia del Comune, a partire dalla gestione SIT e WEBGIS[26] del PGT. La gestione di tutta la cartografia accessoria e l'integrazione delle procedure in un'unica soluzione consentirà a regime di gestire in modo automatico lo sportello telematico verso il cittadino e le imprese in ambiente web. --

---

[26] Sono detti WebGIS i sistemi informativi geografici pubblicati su web. Un WebGIS è quindi l'estensione al web degli applicativi nati e sviluppati per gestire la cartografia numerica.

Unitamente alla sostituzione degli applicativi in uso, si rende necessaria l'adozione di postazioni grafiche CAD e GIS per un corretto uso dei formati che già da oggi circolano nei settori tecnici e che non sempre si è in grado di visualizzare , modificare, gestire o stampare in modo corretto, anche considerando che la dematerializzazione degli atti è ormai una realtà e diventerà uno standard a breve.Va previsto un minimo iniziale di due workstation grafiche dotate di software CAD[27] e GIS[28], con video di capacità adeguate alla visualizzazione di mappe e progetti, unitamente alla fornitura di un plotter di stampa veloce con capacità di scansione per grandi formati.

Queste apparecchiature andranno a risolvere uno dei motivi di mancata riuscita di integrazione del software specifico per ufficio tecnico di Kibernetes (oltre alla non completa adeguatezza dello strumento scelto e fornito). Sarà così garantita la possibilità di aggiornamento delle cartografie digitali in uso e a disposizione della cittadinanza e degli altri uffici comunali.

8 INVENTARIO SOFTWARE (SISTEMI OPERATIVI E OFFICE AUTOMATION)

Si rende necessario effettuare l'inventario, oggi non presente, di tutti i software disponibili in Comune, in particolar modo dei sistemi operativi e dei software di automazione d'ufficio, per verificare i costi di aggiornamenti degli stessi, e soprattutto per avviare e gestire la migrazione verso applicativi open-source, come Libre Office. Ciò consentirà il contenimento dei costi di acquisto e di mantenimento delle licenze d'uso.

Il passaggio ad applicativi software open-source [29]è inoltre fortemente consigliato da circolari organizzative dell'amministrazione centrale, tenendo conto che ormai tali software non limitano nel modo più assoluto il maggior numero delle normali funzioni previste dagli applicativi di automazione d'ufficio basate su sistemi Microsoft.

9 BANDO PER LA FORNITURA DEL SISTEMA INFORMATIVO COMUNALE

Si rimanda all'Allegato 1 per la descrizione delle caratteristiche di massima degli applicativi che verranno inseriti in sede di capitolato di gara per la sostituzione degli attuali applicativi Kibernetes.

---

[27] Computer Aided Design: è una famiglia di sistemi e programmi Software per la progettazione assistita dal calcolatore, utilizzati per il disegno architettonico, il rilievo civile, il disegno meccanico e parametrico, il computo metrico, il disegno di schemi elettrici, ecc.

[28] Geographic information system. Un GIS è un sistema informativo computerizzato che permette l'acquisizione, la registrazione, l'analisi, la visualizzazione e la restituzione di informazioni derivanti da dati geografici (geo-riferiti).

[29] In informatica, di software non protetto da copyright e liberamente modificabile dagli utenti.

10 RIEPILOGO COSTI

INTERVENTO	COSTO (€)	
Server		
Acquisto Server Principale	11.000,00	
Acquisto NAS per back-up Principale	3.200,00	1° piano Lavori Pubblici
Acquisto NAS per back-up Secondario	3.200,00	Presso Polizia Locale
Sistemazione Sala Server		
UPS per server	già effettuato	
Pavimento Flottante	2.000,00	
Sistemazione condizionamento/areazione	2.000,00	
Predisposizione gestione allarmi	1,000,00	
Spostamento del centralino nella sala server e adeguamento dello stesso		
Spostamento centralino telefonico	2.500,00	
Predisposizione gestione allarmi sala Server		
Interventi vari per adeguamenti sicurezza	1.000,00	
Acquisto Personal Computer		
Acquisto 10 PC nel 2017	5.000,00	
Installazione/sostituzione PC	1.000,00	
Telefonia		
Spese telefonia, totale costi attivazioni	9.000,00	Una tantum per tutte le sedi
Nuovi canoni mensili totali	2.600,00	Canone totale mensile
Adeguamenti e acquisti sede Comune e Polizia Locale	32.000,00	Una tantum
Impianti scuole	10.000,00	Per tutti i plessi
Acquisto apparecchi vari scuole	1.500,00	
Sistema Informativo Comunale		
Gara Sistema Informativo Comunale	55.000,00	Per ognuno dei tre anni 2018/19/20
Software per settori tecnici	11.000,00	Per ognuno dei tre anni 2017/18/19
Proiezione Sala Giunta e Sala Perfetti		
N. 2 proiettori e installazione	2.500,00	
Infrastruttura HW e SW per settori tecnici		
N. 4 WorkStation Grafiche	8.000,00	
N. 4 Video 42"	3.000,00	
N. 1 Plotter A0 con scanner Integrato	8.000,00	
N. 2 Autocad LT 2017	2.700,00	
N. 1 ArcGis Ultima release	3.500,00	

Totale spese nel 2017: 179.700,00 €

11 SOLUZIONE PER IL SISTEMA INFORMATIVO COMUNALE PER CARONNO PERTUSELLA

La soluzione per la gestione integrata del software del Comune di Caronno Pertusella, prevede una infrastruttura basata su due suite applicative, appoggiate su rispettive *piattaforme portanti*:

- una suite di applicativi verticali per i procedimenti amministrativi dei diversi uffici (back- office – BO), tra loro integrati perché appoggiati su un'unica piattaforma sviluppata con tecnologie standard e aperta al software open-source;
- un portale di servizi interattivi web (front-end – FE), comprensivo di moduli applicativi verticali, appoggiati su una piattaforma applicativa web connessa ai gestionali di back office, ottenendo una ordinata e flessibile integrazione tra back-office e front-end.

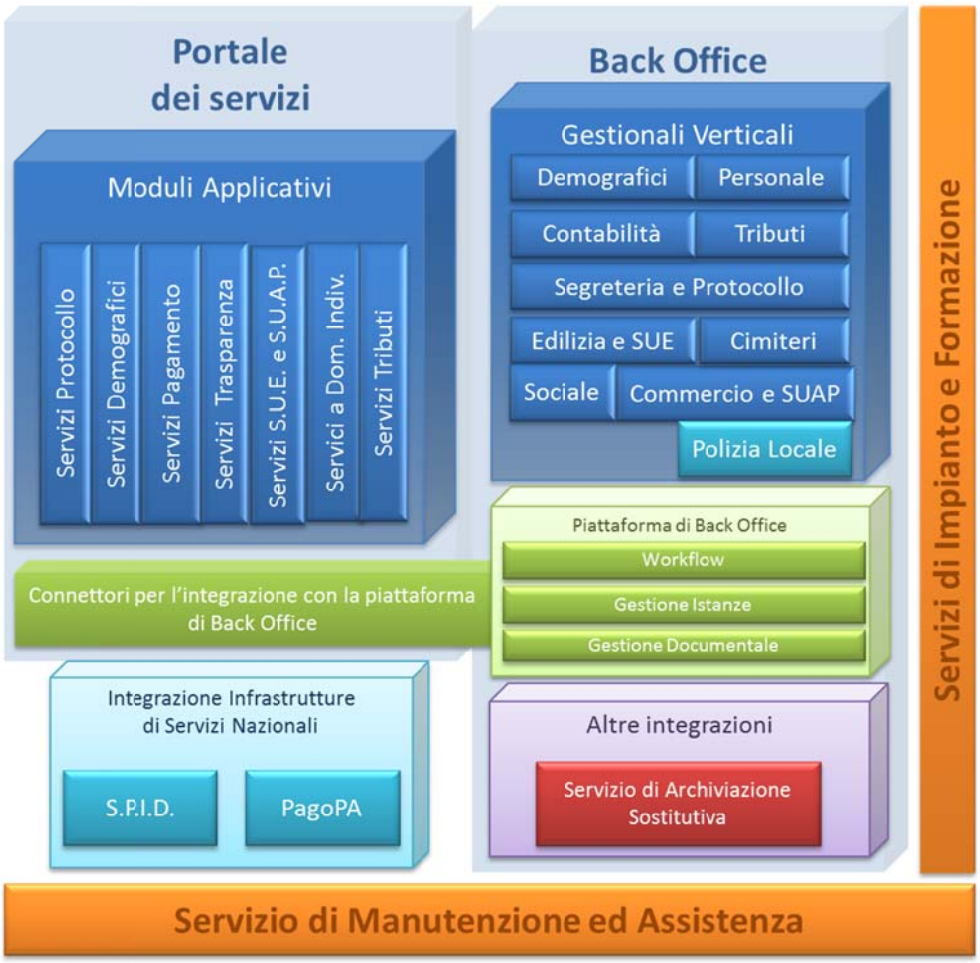


Figura 1 – Architettura del Sistema Informativo Comunale

12 ARCHITETTURA DELLA PIATTAFORMA APPLICATIVA PER IL BACK-OFFICE

La piattaforma software Intranet.

Gli applicativi saranno totalmente pensati e realizzati per operare nel contesto di sistema informativo pubblico globale e avranno come *attori* non soltanto gli operatori dei settori comunali, cui compete la gestione dei servizi, ma anche, nei casi possibili, gli utenti dei servizi stessi: i cittadini, le imprese, i professionisti e gli altri enti della pubblica amministrazione (PA).

L'impiego di moderne tecnologie e standard aperti, previsti dalle normative di legge, (smart card, XML[30], Web Service[31], ecc.) dovranno consentire l'interazione sicura con gli utenti dei servizi e l'interoperabilità tra i vari enti della PA, locale e centrale.

La piattaforma dovrà essere progettata e realizzata in modo da consentire una completa interoperabilità con prodotti Office locali, su dispositivi mobili e online in modo da facilitare gli aspetti di collaborazione e interoperabilità tra i diversi Ente e Amministrazioni.

Nel rispetto delle esigenze si è proceduto alla definizione di una soluzione progettuale in grado di raggiungere gli obiettivi indicati, di porre le basi per l'accoglimento delle future ed inevitabili richieste e di soddisfare numerose e varie istanze:

1. Visibilità – al fine di presentarsi all'utenza con un'unica interfaccia per la fruizione dei servizi ed utilizzo delle procedure applicative per l'automazione dei processi indicati;
2. Integrazione – al fine di garantire la integrazione tra i diversi moduli applicativi oggetto della fornitura e predisposizione alla integrazione con altri moduli e/o prodotti non previsti nella attuale fornitura.
3. Tecnologia – mediante l'utilizzo di architetture informatiche (open-source) rispettose degli indirizzi per la informatizzazione della Pubblica Amministrazione, che prevedono la salvaguardia degli investimenti sia hardware sia software effettuando scelte oculate per la individuazione di strumenti e tecnologie.
4. Funzionalità – attenzione e rispetto degli standard relativamente agli aspetti tecnico funzionali (sicurezza, accesso, ecc.)
5. Aspetti organizzativi – per il rispetto e l'integrazione con le esistenti strutture organizzative e infrastrutturali (contesto attuale) per il migliore utilizzo delle risorse economiche e operative.

Riassumendo, gli obiettivi per il software di back-office sono i seguenti:

1. passare dal paradigma della funzionalità al paradigma del compito: deve essere il sistema a guidare l'utente e non l'utente a districarsi nei meandri del sistema;
2. gestire livelli diversificati di accesso all'informazione, l'operatore deve vedere ciò che a lui serve e questo è certamente diverso da ciò che interessa all'amministratore o al manager;
3. permettere l'erogazione dei servizi in modalità intranet;
4. essere un sistema scalare;

---

[30] In informatica XML (sigla di eXtensible Markup Language) è un linguaggio per la definizione di linguaggi di markup, ovvero un linguaggio marcatore basato su un meccanismo sintattico che consente di definire e controllare il significato degli elementi contenuti in un documento o in un testo.

[31] In informatica un Web Service (servizio web), secondo la definizione data dal World Wide Web Consortium (W3C), è un sistema software progettato per supportare l'interoperabilità tra diversi elaboratori su di una medesima rete ovvero in un contesto distribuito.

5. essere strutturato e predisposto a contemplare l'intera catena del servizio: dal cittadino, all'operatore, al Funzionario interagendo con eventuali sistemi di front office per l'erogazione dei servizi previsti nel piano di e-Government, in modo da realizzare l'intera filiera del servizio.

Il Software consentirà livelli diversificati di accesso all'informazione nell'interfaccia utente: operatori con compiti diversi hanno bisogno di funzionalità diverse, così come utenti evoluti possono avere la necessità di operare con particolari funzioni, che devono ignote ad operatori di profilo più basso. La creazione di vari livelli di accesso all'informazione e di rappresentazione della stessa è un passaggio essenziale che garantisce la scalabilità funzionale.

La soluzione accomuna tutti i moduli applicativi mediante l'uso di un database relazionale capace di creare un'unica base dati attraverso la quale vengono gestiti i soggetti, gli oggetti e le loro relazioni.

La soluzione applicativa proposta è parte di una suite completa totalmente integrata ed assicura pertanto la totale interoperabilità tra i vari moduli che la compongono. La soluzione è inoltre aperta e predisposta alla interazione con altri applicazioni esterne, mediante scambio di flussi di dati e/o messaggi.

La procedura sarà predisposta alla pubblicazione a mezzo internet di diversi tipi di informazioni, estratte dalle banche dati dell'Ente, sia utilizzando il CMS (Content Management System), sia per mezzo di procedure automatiche, semiautomatiche o manuali. Viene gestita la pubblicazione di provvedimenti, bandi di gara e altri documenti istituzionalmente rilevanti e di interesse per la popolazione.

A tale riguardo è prevista la gestione di una *bacheca elettronica* nella quale potranno trovare collocazione gli atti che gli ordinamenti vigenti obbligano a rendere noti attraverso l'affissione nell'albo pretorio (delibere, concorsi, concessioni edilizie, ecc.), oltre ad altri atti che il Comune desidera pubblicare. I moduli delle procedure di backoffice, per la gestione degli atti, interagiscono e cooperano in modo da consentire di effettuare la pubblicazione di tali atti in aree specifiche del portale. Tali documenti saranno opportunamente collegati in modo da risultare disponibili agli utenti che accederanno al portale evitando l'intervento manuale dell'operatore.

Il Workflow Management System (GestionedeiProcessi)

Il sistema di gestione dei flussi di lavoro previsto alla base del progetto dovrà consentire il controllo e la gestione dei processi amministrativi e decisionali, l'automatizzazione del passaggio di competenze tra i vari uffici interessati dall'iter amministrativo di un procedimento; in altre parole consentirà di poter dare prontamente e sempre risposta al quesito "a che punto è il procedimento?".

Il modulo applicativo per la gestione del flusso documentale costituirà la piattaforma operativa per la gestione degli iter dei documenti e delle pratiche trasversali alle applicazioni. Consentirà l'automazione delle fasi dei processi gestionali e l'invio di comunicazioni e messaggi al verificarsi di eventi definiti negli iter, previa programmazione degli stessi. Il modulo potrà essere richiamato da qualsiasi modulo applicativo predisposto all'integrazione, che necessiti di un gestore dell'iter documentale.

Architettura funzionale

Il software da prevedere dovrà possedere le seguenti principali caratteristiche:

- essere totalmente e in maniera nativa integrato in tutti i suoi moduli applicativi ed in particolare con il modulo di Protocollo informatico e repository[32] documentale;
- integrare la firma digitale nei moduli applicativi nei quali è richiesta (Protocollo Informatico, Atti Amministrativi, Determine, Delibere, ecc.);
- appoggiarsi su un motore di *workflow*[33], interamente progettato e sviluppato e in maniera nativa integrato nella suite software base per la gestione dell'iter dei documenti, delle pratiche e dei processi;
- assicurare la massima apertura verso l'esterno, sia dal punto di vista della funzionalità, sia per quanto riguarda i dati;
- assicurare una completa interoperabilità con i sistemi di protocollo informatico di altri Enti e la predisposizione alla cooperazione applicativa tra le Amministrazione;
- assicurare la protezione e la sicurezza delle informazioni archiviate nelle banche-dati, mediante la storicizzazione dei dati e la tenuta del diario delle operazioni effettuate sui sistemi (file di log);
- assicurare i dovuti livelli di sicurezza mediante regole e profili per l'accesso alle applicazioni e ai dati, inoltre provvedendo sistemi e funzionalità per la sicurezza nel controllo degli accessi mediante l'utilizzo di procedure di autenticazione dell'utente, la definizione e gestione dei livelli di accesso alle risorse (profili utente), meccanismi automatici di auditing per l'individuazione e la segnalazione di tentativi di violazione delle protezioni,
- assicurare una elevata usabilità dei prodotti mediante l'adozione di interfaccia GUI, funzioni di validazione dei dati, messaggistica per errori, disponibilità di help e guida in linea, di adeguata manualistica e documentazione utente, ecc.

Unico database relazionale

La soluzione software prevista dovrà integrare tutti i moduli applicativi mediante l'uso di un database relazionale capace di creare un'unica base dati attraverso la quale vengono gestiti i soggetti, gli oggetti e le loro relazioni.

Integrazione, apertura ed interoperabilità applicativa

La soluzione applicativa sarà parte di una suite completa totalmente integrata ed assicura pertanto una totale interoperabilità tra i vari moduli che la compongono. La soluzione è inoltre aperta e predisposta all'interazione con altri applicazioni esterne, mediante scambio di flussi di dati e/o messaggi utilizzando una tecnologia sicura ed efficiente: i Web Services

13 ARCHITETTURA DELLA PIATTAFORMA APPLICATIVA PER IL FRONT-END

Il *portale dei servizi* sarà la piattaforma che permetterà di integrare la gestione interna dell'ente (back office) con l'interfaccia al cittadino (front-end) per l'erogazione dei servizi. Con il *portale dei servizi*, il Comune si porrà all'avanguardia in quanto ottimizza gli investimenti, sviluppando l'integrazione dei sistemi gestionali con i canali di erogazione di servizi di qualità, in particolare rendendo possibile l'accesso alle banche dati on-line da portali web,

14 SPECIFICHE TECNICHE DEGLI APPLICATIVI

---

32 Un repository è l'ambiente del sistema informativo in cui vengono gestiti i metadati attraverso tabelle relazionali; l'insieme di tabelle, regole e motori di calcolo, tramite cui si gestiscono i metadati, prende il nome di metabase (per es. cartelle documentali).

33 Con il termineWorkflow (tradotto letteralmente "flusso di lavoro") la creazione di modelli e la gestione informatica dell'insieme dei compiti e i diversi attori coinvolti nella realizzazione diun processo lavorativo (detto anche processo operativo).

14.1 Caratteristiche della Piattaforma di back-office

La piattaforma, così come ogni moderna applicazione, dovrà essere sviluppata secondo uno schema a più livelli. Si evidenzia che la soluzione, permetterà agli utenti di interagire con il sistema client tramite un qualsiasi browser web standard (per es.: Microsoft Internet Explorer, Firefox, Safari, ecc.).

La soluzione dovrà essere altamente scalabile, poiché permetterà di distribuire la logica applicativa e transazionale del sistema su più macchine, eventualmente in configurazioni cluster. Sarà quindi possibile far crescere il sistema aggiungendo application server [34]o web server [35](gestione del sistema multi server: più server con funzioni diverse e personalizzate si completano a vicenda per la gestione della totalità del servizio), a seconda delle necessità.

I principali benefici garantiti da questa tecnologia sono: il disaccoppiamento dall'hardware e dal sistema operativo e la completa gestione delle transazioni: autenticazione, sicurezza, scalabilità, bilanciamento del carico, messaggistica transazionale. In particolare viene garantita la portabilità, lato server visto che lato client è data per scontata. La portabilità è la caratteristica che permette di sviluppare un applicativo in una piattaforma e poi installarlo su piattaforme diverse senza modificare il codice realizzato.

14.2 Caratteristiche della piattaforma del Portale dei Servizi.

La tecnologia utilizzata per realizzare la piattaforma è Java 2 Platform Enterprise Edition, il linguaggio di sviluppo è Java.

Le applicazioni scelte assicureranno la possibilità di esportazione dei dati e dei documenti nei formati più diffusi e aperti. Il nucleo principale della soluzione fornita potrà operare in contesti anche Open Source , grazie alle scelte implementative fatte, oppure in contesti misti (Open Source + Sistemi proprietari come ad esempio Microsoft Office e/o Microsoft SQL).

La soluzione sarà portabile su diverse piattaforme configurate in funzione delle specifiche esigenze o richieste.

Previsto l'uso del DBMS PostgreSQL (database di tipo Open Source ampliamente e diffusamente utilizzato in ambiente Internet e Intranet) che offre garanzia di efficienza, solidità e sicurezza operativa anche in presenza di basi di dati complesse e di grandi dimensioni.

15 MODALITÀ DI INTEGRAZIONE

La soluzione scelta adotterà la tecnologia dei web service in entrambe le piattaforme proposte (sia per il back-office sia per il portale dei servizi) e ciò consentirà la connessione delle applicazioni sia con quelle di terzi (purché capaci di usare i web service) sia tra le piattaforme tra loro in modo da connettere il portale dei servizi ai back-office gestionali.

15.1 Interfacciamento della Piattaforma di Backoffice

Il software offrirà possibilità di integrazione flessibile ed efficiente grazie all'utilizzo di componenti e protocolli di comunicazione standard (XML, WebService ecc..).

---

[34] In informatica un application server (a volte abbreviato con la sigla AS) è una tipologia di server che fornisce l'infrastruttura e le funzionalità di supporto, sviluppo ed esecuzione di applicazioni nonché altri componenti server in un contesto distribuito.

[35] In informatica un server web (o web server) è un'applicazione software che, in esecuzione su un server, è in grado di gestire le richieste di trasferimento di pagine web di un client, tipicamente un web browser.

Queste tecnologie abilitano l'integrazione con sistemi esterni al software di back-office e saranno personalizzabili tramite un ambiente di sviluppo specifico che fornisce strumenti, primitive e web service da utilizzare, anche da parte di partner.

Il software di back-office dovrà essere interoperabile: l'architettura aperta e la conformità alla normativa CNIPA (AgID) per l'interoperabilità tra registri di protocollo per le Aree Omogenee del Comune , sono garanzie di interoperabilità verso altri sistemi; inoltre la soluzione dovrà essere inserita nel concetto di Porte di Dominio e Porte Applicative indicate nel piano di e-Government sviluppate su base web service.

Il sistema dovrà essere inoltre integrato con tutte le Certification Authority [36](dall'interfaccia di amministrazione si aggiungono e si inseriscono i dati delle Certification Authority (Enti certificatori delle firme digitali e delle caselle di posta elettronica certificata) che si vogliono connettere al software di back-office gestionale); il sistema dovrà infine essere totalmente integrato con sistemi di posta certificata.

15.2 Interfacciamento del Portale Web dei Servizi

Per l'erogazione di alcuni servizi on-line tramite portale web è necessaria l'interazione con il sistema informativo interno dell'Ente per reperire o trasferire dati (per es. importazione nel portale di dati anagrafici per autocertificazioni precompilate di cittadini residenti, ecc. In tale caso lo scambio di informazioni tra *Portale web dei Servizi* e applicazioni del sistema informativo dell'Ente, avviene per mezzo di interfacce realizzate con tecnologia aderente allo standard dei web service, con modalità di interazione sincrona o con modalità di interazione asincrona.

La configurazione in modalità sincrona si basa sull'ipotesi che le applicazioni dell'Ente realizzino le funzionalità di interfaccia verso il *Portale web dei Servizi*, secondo gli standard progettuali e che sia assicurata la loro permanenza on-line 7x24, in modo da garantire l'erogazione sincrona dei servizi profilati.

La configurazione in modalità sincrona/asincrona si utilizza nel caso di applicazioni del sistema informativo da interfacciare che non soddisfino i requisiti precedentemente descritti e si basa su uno strato di anagrafe estesa. La componente di anagrafe estesa si interfaccia con il *Portale web dei Servizi* in maniera sincrona (web service) ed interagisce con le applicazioni di back-office esterne in maniera sincrona (viste logiche sul database dell'Ente) o asincrona (viste materializzate in tabelle fisiche rigenerate ogni notte a partire dai flussi di dati).

In particolare nei sottosistemi applicativi che dovranno cooperare verranno realizzate specifiche interfacce di interazione per lo scambio/ e la condivisione di dati basate su web service, in conformità agli standard di mercato specifici per architetture aperte SOA.

15.3 Integrazione con il gestionale Concilia già presente presso il Comune

Il Software per la Polizia Locale dovrà essere integrato con le funzioni di contabilità, pagamenti on line e per gli atti in relazione ai provvedimenti di ordinanza ingiunzione all'esito dell'attività di accertamento delle violazioni C.d.S. o Amministrative.

---

[36] In crittografia, una Certificate Authority o Certification Authority, letteralmente Autorità Certificativa, è un ente di terza parte, pubblico o privato, abilitato a rilasciare un certificato digitale tramite procedura di certificazione che segue standard internazionali ed è conforme alla normativa vigente.

16 MODALITÀ DI ACCESSO (BACK OFFICE)

La piattaforma di erogazione proposta sarà completamente open-source e senza oneri di licenza:
Sistema Operativo Linux (CentOS)
Web Server APACHE
Application Server J-Boss
RDBMS[37]PostgreSQL

Essa sarà compatibile, utilizzabile, e integrabile con strumenti di automazione d'ufficio open-source.

16.1 Tipo dei client

Per accedere alla suite applicativa può essere utilizzata qualsiasi postazione di tipo PC con sistema operativo Windows, XP, Vista, Linux e uno qualsiasi dei principali browser web (Explorer, Mozilla, Crome, ecc.)

16.2 Database di riferimento con o senza licenza

La suite applicativa dovrà essere indipendente dal database relazionale [38](RDBMS) e dovrà operare sia con RDBMS proprietari (ad esempio Oracle 10g/11g; MS SQLServer 2008) sia con RDBMS open-source (ad esempio PostgreSQL, preferenziali rispetto ai DB SQL proprietari. La scelta del Comune di Caronno Pertusella , comunque sarà quella di operare con Databases Relazionali di tipo Open Source, in modo tale da eliminare i costi di acquisto e mantenimento ed assistenza di database proprietari.

16.3 Sistema di distribuzione delle applicazioni

Le applicazioni della suite applicativa dovranno essere distribuite in modalità web in modo tale da poter essere fornite anche su sedi secondarie diverse dalla Sede principale del Comune.

---

[37] (inform.) (relational database management system) RDBMS, sistema di gestione per database relazionali.

[38] In informatica il modello relazionale è un modello logico di rappresentazione o strutturazione dei dati di un database implementato su sistemi di gestione di basi di dati (DBMS), detti perciò sistemi di gestione di basi di dati relazionali

RIESAME INFRASTRUTTURA ICT

Caronno Pertusella, 14 dicembre 2018

Riferimenti

1 Nota Riservata – Ispezione Area Server comunale, G. Turconi, 30 ottobre 2016.
2 Atto di Indirizzo per l'attuazione del progetto infrastrutturale per l'innovazione ICT, Delibera GC N. 59 dell'11 aprile 2017

1 Scopo

Scopo di questo documento è quello di effettuare un riesame sulla infrastruttura ICT comunale a valle delle azioni avviate negli anni 2017 e 2018 dopo l'adozione del Progetto infrastrutturale di cui al Riferimento 2.

Questo riesame costituisce documento di riferimento per l'attuazione di quanto indicato dall'articolo 16. Comma 4. Del D.L. 06.07.2011, n. 98, il quale prevede che le Amministrazioni pubbliche procedano ad adottare ogni anno «… piani triennali di razionalizzazione e riqualificazione della spesa, di riordino e ristrutturazione amministrativa, di semplificazione e digitalizzazione, di riduzione dei costi della politica e di funzionamento, ivi compresi gli appalti di servizio, gli affidamenti alle partecipate e il ricorso alle consulenze attraverso persone giuridiche …».

In mancanza di una procedura comunale formalizzata per l'attuazione del Riesame, sono stati individuati i seguenti passi per la conduzione dello stesso:

c) verifica della presenza di obiettivi chiari e definiti;
d) verifica che a fronte di essi siano state intraprese azioni conseguenti;
e) valutazione dell'efficacia delle stesse;
f) evidenza di punti critici.

Lo scopo ultimo del Riesame è infatti la costruzione di una base di esperienza per il miglioramento della qualità del processo decisionale e del modo di agire.

In virtù della valenza pluriennale del Progetto, l'azione di Riesame vale anche come aggiornamento della pianificazione delle azioni per il 2019.

Il Riesame viene condotto con il coinvolgimento degli enti comunali che hanno partecipato al Progetto.

2 Verifica degli obiettivi

Il documento di progetto, a fronte di una analisi della situazione che presentava numerose criticità e punti fuori controllo, individuava le seguenti aree di intervento:

- centralino e telefonia;
- sala server;
- piano di Disaster Recovery;
- dotazione HW e SW per i settori tecnici;
- dotazioni informatiche per gli uffici;
- bando per la fornitura del Sistema Informativo Comunale.

Trasversalmente alle aree di intervento venivano individuati quattro ambiti di azione:

- adeguamenti infrastrutturali;
- acquisto attrezzature;
- acquisto servizi;
- procedure operative per la gestione.

La maggior parte delle azioni individuate dal Piano era orientata a scopi di efficacia (carenze infrastrutturali e obsolescenza delle soluzioni in atto), mentre alcune altre erano orientate più specificatamente alla razionalizzazione delle spese. È evidente che in questo contesto il contenimento delle spese sia solo un elemento preso in considerazione, ove l'adeguamento delle infrastrutture e delle dotazioni sia elemento prevalente per assicurare la necessaria efficacia agli uffici comunali.

A conclusione di una prima, importante, fase di esecuzione degli interventi si può affermare che il Piano originario era completo e gli obiettivi ben definiti, non essendosi presentate, nell'esecuzione dello stesso, difficoltà a individuare le azioni da intraprendere.

Nel corso dell'esecuzione del Piano si è ritenuto di inserire altre due azioni, inizialmente non previste, per l'ottimizzazione i integrazione delle risorse:

- realizzazione punti di accesso WI-FI, impiegando le risorse economiche di un precedente bando regionale;
- integrazione del sistema di videosorveglianza per quanto riguarda il varco in ingresso sud al Comune (semaforo di Bariola) e le telecamere di Piazza Vittorio Veneto.

Questi interventi sono inseriti nel quadro delle verifiche.

3 Verifica delle azioni intraprese

Vengono qui elencate le azioni previste dal piano e per esse indicato il grado di completamento.

Azione	Completata S=si e Note
CENTRALINO E TELEFONIA	
Verifica cablaggio e analisi rete cablata vecchio e nuovo edificio	S
Verifica collegamenti delle reti cablate nei due edifici, sia componente fonia sia dati	S
Verifica contratti per il centralino	S
Verifica contratti utenze telefoniche	S
Redazione di un progetto per lo spostamento del centralino e contestuale acquisto/noleggio di centralino digitale ultima generazione	S
Ottimizzazione delle linee esistenti estesa a tutte le strutture comunali (inclusi plessi scolastici)	S Resta da completare l'azione alla telefonia mobile, interventi previsti nel 2019.
Spostamento del centralino nella sala server	Da effettuare, non critico per il servizio
Redazione di una analisi di sostenibilità economica del progetto	S
Gara pubblica (SINTEL, …) per le opere e i servizi interessati	S
Assegnazione dei lavori	Vi è stato un rtardo nell'esecuzione dei lavori causato dalla necessità di sostituire la ditta vincitrice della gara, che era risultata priva dei requisiti per fornire alla pubblica amministrazione.
Esecuzione degli stessi e collaudo finale	Alla data del 10 dicembre 2018 risultano completate tutte le azioni ad esclusione del collegamento dati alla Scuola Montessori (completamento previsto entro marzo 2019),
PUNTI DI ACCESSO WI-FI	
Attivazione cinque punti di accesso: Area antistante Scuola De Gasperi, Piazza Vittorio Veneto, Parco Salvo d'Acquisto, Parco della Resistenza, Parco via Verdi (Bariola)	Parco via Verdi, manca palo per apparecchiature e contatore ENEL.
VIDEOSORVEGLIANZA	
Varco ingresso sud al Comune (semaforo di Bariola)	Manca attivazione per ritardo ENEL nella installazione del contatore.
Telecamere Piazza Vittorio Veneto	I collegamenti con la sala della Polizia Locale sono subordinati all'adeguamento del server (completamento previsto per marzo 2019).
SALA SERVER	
Impianto di climatizzazione	È stato avviato un intervento di manutenzione straordinaria con

	installazione di una sensore di temperatura con interfaccia IP per invio di allarme in caso di superamento della temperatura fissata per l'esercizio della sala server.
Pavimento flottante rialzato	A seguito di approfondimenti, Anche con RSPP, non è stato ritenuto necessario.
Accesso tramite porta blindata e controllo accessi	A seguito di approfondimento con RSPP l'attuale porta di accesso è stata ritenuta adeguata, è stata individuata la procedura per regolamentare l'accesso sicuro.
Impianto elettrico ridondato e gruppi di continuità	S
Linee di trasmissione dati ridondate	Da eseguire entro marzo 2019
Unità di backup locali e remote (gestione del Disaster Recovery)	Da eseguire entro marzo 2019
Impianto antincendio	Da eseguire entro marzo 2019
Impianto interfono tra la sala server e l'esterno	Da eseguire entro marzo 2019
Dimensionamento server	S
Verifica della gestione dei NAS	Eseguita. Da completare con gli ultimi acquisti effettuati relativi alla seconda unità delocalizzata NAS di backup
PIANO DI DISASTER RECOVERY	
NAS	È in corso l'acquisto di un secondo NAS, da installare presso gli uffici della Polizia Locale. Azione 2019
Procedure per la gestione del Disaster Recovery	Azione 2019
DOTAZIONI INFORMATICHE PER GLI UFFICI	
Acquisti di PC, videoproiettori, monitor e stampanti	S
DOTAZIONE HW E SW PER I SETTORI TECNICI	
Acquisti di plotter, PC e monitor	S
Acquisto software (CAD bidimensionale)	A seguito di approfondimento sul software disponibile è stata scelta l'opzione freeware. Il prodotto scelto è Sketch Draft.
DOTAZIONI INFORMATICHE PER GLI UFFICI	
Software per automazione d'ufficio	È stata operata la scelta di utilizzo di freeware (LibreOffice). Sono previsti tre fasi: a) pre-installazione su tutti i PC comunali; b) impostazione di SICRA per l'utilizzo di LibreOffice; c) creazione punto di contatto interno per assistenza agli utenti. Azione 2019
BANDO PER LA FORNITURA DEL SISTEMA INFORMATIVO COMUNALE	
Gara, acquisto e andata a regime	S

4 Valutazioni sui costi per gli investimenti

La situazione sui costi sostenuti per gli investimenti è indicata nella seguente tabella

INTERVENTO	COSTO PREVENTIVATO	COSTO SOSTENUTO	NOTE
Hardware Prima Trance			
Acquisto Server Principale	€ 11.000,00	€ 19.749,70	
Acquisto NAS per back-up Principale	€ 3.200,00		
Anno 2017 - Acquisti di n 10 PC	€ 5.000,00		
Anno 2017- 2 Etichettatrici	€ 1.000,00		
Anno 2017 - 2 Scanner protocollo	€ 1.600,00		
Installazione/sostituzione PC	€ 1.000,00	€ 1.000,00	
Sistemazione Sala Server			
UPS per server	già effettuato		
Pavimento Flottante	€ 2.000,00	€ 5.000,00	Da completare
condizionamento/areazione	€ 2.000,00		
Predisposizione gestione allarmi	€ 1.000,00		
Interventi vari per adeguamenti sicurezza	€ 1.000,00	€ 1.000,00	
Centralino, linee telefoniche, linee dati videosorveglianza, hot spot pubblici wifi			
Spostamento centralino telefonico	€ 2.500,00	€ 52.810,14	Fornitura e posa in opera nuove linee telefoniche + hot spot (non previsti inizialmente) + accesso alla rete per video sorveglianza
Spese telefonia, totale costi attivazioni	€ 9.000,00		
Adeguamenti e acquisti sede Comune e Polizia Locale	€ 32.000,00		
Impianti scuole	€ 10.000,00		
Acquisto apparecchi vari scuole	€ 1.500,00		
Anno 2017 - Acquisti di n. 72 telefoni e n. 10 switch	€ 16.000,00	€ 15.822,91	
Nuovi canoni mensili totali	€ 2.600,00	€ 2.940,00	Canoni € 2700 (compresi canoni linee hot spot) + 240 per servizi di registrazione utenti hot spot). Canone Mensile
Hardware Seconda Trance			
Anno 2018 - Acquisto monitor, PC ragioneria, PC uffici	€ 12.000,00	€ 11.451,65	(1 portatile, 15 monitor, 16 PC)
Sistema Informativo Comunale			
Gara Sistema Informativo Comunale	€ 55.000,00	€ 49.410,00	€ 49.410,00/anno (totale gara € 148.230). Per ognuno dei tre anni 2018-2020

Software per settori tecnici	€ 11.000,00	€ 10.882,00	Per ognuno dei tre anni 2017-2020, €19. 32.646 nei tre anni
Hardware TerzaTrance			
N. 4 WorkStation Grafiche	€ 8.000,00	€ 28.471,14	6 PC +3 stampanti laser + 1 portatile + materiale CED + 30 monitor + 4 accesspoint per wifi comune + 4 video 42" con materiale di consumo per anno 2019 + N. 3 proiettori + 3 teli motorizzati
N. 4 Video 42"	€ 3.000,00		
N. 1 Plotter A0 con scanner integrato	€ 8.000,00		
N. 2 proiettori e installazione	€ 2.500,00		
Acquisto NAS per back-up Secondario	€ 3.200,00		
N. 2 Autocad LT 2017	€ 2.700,00	€ 0,00	Sarà utilizzato software libero
N. 1 ArcGis Ultima release	€ 3.500,00		
TOTALE	**€ 211.300,00**	**€ 198.537,54**	

5 Costi per le utenze

I costi delle utenze richiedono un approfondimento specifico.

La situazione rilevata all'atto della stesura del Piano delle azioni individuava, per la parte telefonia e dati, una rilevante eterogeneità delle soluzioni, per lo più datate, e più in generale una situazione di fuori controllo delle spese, non essendo state precedentemente mai attuate azioni di verifica critica delle utenze effettivamente usate, ancorché necessarie.

Gli interventi effettuati di razionalizzazione, a partire dall'installazione del nuovo centralino digitale, comportano per l'ente, fermo restando anche le nuove linee dati acquisite per la gestione dei nuovi hot spot wifi comunali, **un risparmio del 40% annuo** in termini di costi per le utenze. Si è provveduto nel contempo all'eliminazione di linee inutilizzate, onerose da anni e poco utilizzate quali il numero verde (costo annuo di circa € 3.000,00); questo servizio darà sostituito nel 2019 con tecnologie e modelli di comunicazione basati sul sito web e applicazioni tipo WhatsApp, di fatto gratuiti.

Nel 2019 è previsto il completamento della razionalizzazione delle utenze prendendo in esame la telefonia mobile comunale.

5 Procedure operative per la gestione

Con l'ingresso nell'Ente di un tecnico informatico è stata definita la procedura che regolamenta l'assistenza tecnica all'infrastruttura informatica comunale (HW e SW).

Si procederà analogamente nel 2019 per gli interventi legati al Disaster Recovery.

6 Conclusioni

Il Piano, varato nel 2017, si è sostanzialmente concluso nel 2018, restando da completare alcune azioni che non hanno impatto significativo sull'efficacia e sull'operatività complessive e che non sono critiche per il servizio. Esso è risultato efficace e ben strutturato in relazione agli obiettivi fissati.

Per il 2019 sono previste le seguenti ulteriori azioni:

- razionalizzazione delle utenze mobili comunali;
- spostamento del server della Polizia Locale nella sala server della sede principale;
- installazione di una unità NAS presso i locali della Polizia Locale;
- realizzazione della doppia ridondanza di alimentazione e gruppi di continuità della sala server;
- definizione delle procedure per la gestione del Disaster Recovery;
- distribuzione a tutti gli utenti del freeware per automazione d'ufficio LibreOffice.

Il Responsabile del settore
Programmazione, Finanze e Tributi
Dr. Paolo Consonni

Il Responsabile del settore
Affari generali, Semplificazione e Trasparenza
Dr.ssa Cristina Tonelli

L'Assessore ai Lavori Pubblici, Verde Pubblico
Informatica e sistemi di connettività, Qualità
Ing. Giorgio Turconi

RIESAME INFRASTRUTTURA ICT

Caronno Pertusella, 15 gennaio 2021

Riferimenti

1 Delibera GC 59/2017 del 11 aprile 2017
2 Delibera GC 171/2018 del 14 dicembre 2018
2 Delibera GC 8/2019 del 29 gennaio 2019

1 Scopo

Scopo di questo documento è quello di effettuare un riesame sulla infrastruttura ICT comunale a valle delle azioni avviate nell'anno 2019, in attuazione del programma di interventi di cui al Riferimento 1, come proseguimento del programma pluriennale iniziato nell'anno 2017.

Questo riesame costituisce documento di riferimento per l'attuazione di quanto indicato dall'articolo 16. Comma 4. Del D.L. 06.07.2011, n. 98, il quale prevede che le Amministrazioni pubbliche procedano ad adottare ogni anno «… piani triennali di razionalizzazione e riqualificazione della spesa, di riordino e ristrutturazione amministrativa, di semplificazione e digitalizzazione, di riduzione dei costi della politica e di funzionamento, ivi compresi gli appalti di servizio, gli affidamenti alle partecipate e il ricorso alle consulenze attraverso persone giuridiche …».

NOTA – L'esecuzione del Riesame sulla Infrastruttura ICT era stata pianificata per il mese di marzo 2020. Le vicende legate alla pandemia Covid-19 hanno portato a rinviare il riesame. Si è convenuto che esso, visto che si svolge a gennaio 2021, riporti la situazione aggiornata a tale data. Per la formulazione si mantiene la medesima utilizzata in occasione del precedente Riesame del 14/12/2018.

2 Programma di riferimento

Dal precedente programma alcune azioni risultavano da terminare nel 2019, nel seguito l'aggiornamento della situazione.

Azione	Note
CENTRALINO E TELEFONIA	
Spostamento del centralino nella sala server	Da effettuare, non critico per il servizio. **Completata**
Esecuzione degli stessi e collaudo finale	Alla data del 10 dicembre 2018 risultano completate tutte le azioni ad esclusione del collegamento dati alla Scuola Montessori (completamento previsto entro marzo 2019). **La scuola Montessori risulta connessa a internet, manca l'integrazione con il centralino comunale. Essa sarà possibile una volta individuata la titolarità della attuale linea non comunale.**
PUNTI DI ACCESSO WI-FI	

Attivazione cinque punti di accesso: Area antistante Scuola De Gasperi, Piazza Vittorio Veneto, Parco Salvo d'Acquisto, Parco della Resistenza, Parco via Verdi (Bariola)	Parco via Verdi, manca palo per apparecchiature e contatore ENEL. **Resta da completare l'installazione di via Verdi. Manca attivazione del servizio sui siti attivi, pianificata per il 30/11/2020.**
VIDEOSORVEGLIANZA – Lavori infrastrutturali, esclusa attivazione del servizio	
Varco ingresso sud al Comune (semaforo di Bariola)	Manca attivazione per ritardo ENEL nella installazione del contatore. **Completata**
Telecamere Piazza Vittorio Veneto	I collegamenti con la sala della Polizia Locale sono subordinati all'adeguamento del server (completamento previsto per marzo 2019). **Completata per quanto riguarda la parte a carico del Comune (WIFI appoggiato alla ex-scuola Dante Alighieri).**
SALA SERVER	
Impianto di climatizzazione	È stato avviato un intervento di manutenzione straordinaria con installazione di una sensore di temperatura con interfaccia IP per invio di allarme in caso di superamento della temperatura fissata per l'esercizio della sala server. **Sostituito climatizzatore, manca installazione del sensore.**
Linee di trasmissione dati ridondate	Da eseguire entro marzo 2019 **Completata**
Unità di backup locali e remote (gestione del Disaster Recovery)	Da eseguire entro marzo 2019 **Completata**
Impianto antincendio	Da eseguire entro marzo 2019 **Da fare, pianificato per il 2021**
Impianto interfono tra la sala server e l'esterno	Da eseguire entro marzo 2019 **Da fare, pianificato per il 2021**
Verifica della gestione dei NAS	Eseguita. Da completare con gli ultimi acquisti effettuati relativi alla seconda unità delocalizzata NAS di backup. **Completata**
PIANO DI DISASTER RECOVERY	
NAS	È in corso l'acquisto di un secondo NAS, da installare presso gli uffici della Polizia Locale. Azione 2019 **Completata, il NAS è provvisoriamente installato al primo piano sede storica del Municipio.**
Procedure per la gestione del Disaster Recovery	Azione 2019 **Da fare. Vista la natura intersettoriale e i carichi di lavoro si valuta di assegnare un incarico esterno nel 2021.**
DOTAZIONE HW E SW PER I SETTORI TECNICI	
Acquisto software (CAD bidimensionale)	A seguito di approfondimento sul software disponibile è stata scelta l'opzione freeware. Il prodotto scelto è DraftSight. **Software acquistato, da effettuare installazione dopo migrazione del server. Attività prevista entro 15/12/2020.**
DOTAZIONI INFORMATICHE PER GLI UFFICI	

Software per automazione d'ufficio	È stata operata la scelta di utilizzo di freeware (LibreOffice). Sono previsti tre fasi: a) pre-installazione su tutti i PC comunali; b) impostazione di SICRA per l'utilizzo di LibreOffice; c) creazione punto di contatto interno per assistenza agli utenti. Azione 2019 **Da fare, saranno mantenute alcune licenze Microsoft.** **Da pianificare riunione intersettoriale per pianificare la migrazione a LibreOffice, contestuale alla impostazione di SICRA al nuovo ambiente. L'attività viene spostata al 2021.**

Il programma specifico per l'anno 2019 prevedeva:

a) Razionalizzazione delle utenze mobili comunali.
b) Spostamento del server della Polizia Locale nella sala server della sede principale.
c) Installazione di una unità NAS presso i locali della Polizia Locale.
d) Realizzazione della doppia ridondanza di alimentazione e gruppi di continuità della sala server.
e) Definizione delle procedure per la gestione del Disaster Recovery.
f) Distribuzione a tutti gli utenti del freeware per automazione d'ufficio LibreOffice.

Nel corso dell'anno sono state aggiunte le seguenti azioni:

g) Ampliamento centralino telefonico centralizzato per Istituto Comprensivo.
h) Acquisto di software specialistico.
i) Acquisizione di software per applicazione mobile Municipium.

3 Razionalizzazione delle utenze mobili comunali

È stato completato il riordino delle utenze mobili e dei dispositivi similari in uso presso gli uffici comunali, partendo dall'analisi delle fatture e delle altre spese relative al servizio.

La situazione di partenza evidenziava uno stato di totale disorganizzazione e la mancanza di gestione complessiva di linee e dispositivi. Sono state trovate linee obsolete coperte da contratti fuori mercato e noleggio di apparecchiature parimenti obsolete e a costi elevati rispetto ai parametri odierni di mercato. Inoltre sono stati rilevati servizi in abbonamento e servizi di telefonia e dati a forfait con contratti diversissimi tra loro, e a volte nemmeno più in uso.

L'analisi effettuata ha costituito la base per la comprensione delle effettive necessità del Comune per la successiva standardizzazione dei contratti (con un unico fornitore) sia per i collegamenti di fonia cellulare sia per la gestione delle linee dati mobili.

I responsabili dei Settori Comunali hanno individuato i fabbisogni e l'attuazione delle azioni di razionalizzazione è completata (vedi Allegato).

Dal punto di vista economico, la spesa precedente era di 6.101 euro annui e passa a 1.813 euro annui, con una riduzione del 70%.

In questo caso, tuttavia, i costi non indicano adeguatamente la portata della evoluzione tecnologica introdotta. Oggi tutte le utenze mobili sono caratterizzate da smartphone di fascia medio-alta e la qualità complessiva non è paragonabile con quella precedente. Infine si ricorda che il numero totale delle utenze è aumentato, passando a 42 utenze, pur con la riduzione di costi introdotta.

4 Spostamento server della Polizia Locale

Sono stati effettuati multipli sopralluoghi presso la palazzina dove hanno sede gli uffici di Polizia locale, Biblioteca e Sala Consigliare, per pianificare la sostituzione dell'obsoleta rete presente e potenziare la stessa alle nuove esigenze degli uffici, nel contempo mettendo in sicurezza tutte le strut-

ture informatiche presenti centralizzandole in un'unica sala (pensata anche per i servizi di video sorveglianza).

Spostamento del server della Polizia Locale: completato, esso è ora ubicato all'interno della sala server comunale (ala nuova del Municipio).

Lavori infrastrutturali presso uffici Polizia Locale: completati.

5 Rifacimento rete fisica e cablaggi o segreteria Istituto Comprensivo

Sono stati effettuati sopralluoghi presso la sede della scuola De Gasperi, finalizzati alla sostituzione dell'obsoleta e insufficiente rete presente.

Lavori completati, gli armadi di rete sono stati spostati nel corridoio riducendo il rumore di fondo negli uffici.

6 Installazione di una unità NAS presso i locali della Polizia Locale

Anche nel 2019 si è data massima importanza alla sicurezza dei sistemi, e come previsto sono stati effettuati acquisti per poter predisporre un secondo NAS delocalizzato per effettuare ulteriori backup notturni di sistema. Il materiale già montato e funzionante si trova ora al di fuori della sala server, dove è ubicato il NAS numero 1.

Il NAS numero 2 è provvisoriamente installato al primo piano sede storica del Municipio e verrà posizionato nella sala server della Polizia Locale al completamento della migrazione del server comunale.

Unitamente all'acquisto del nuovo NAS sono stati acquisiti software e servizi di Clouding per backup presso Cloud sicuri e a norma GDPR, delocalizzati, in modo tale da ridurre al minimo la possibilità di perdita dei dati.

7 Realizzazione della doppia ridondanza di alimentazione e gruppi di continuità della sala server

L'attività è rinviata al 2020. La soluzione da adottare è subordinata alla rimessa in funzione dei gruppi esistenti, qualora ciò non fosse possibile andrà acquistato un nuovo gruppo di continuità dedicato al server.

8 Definizione delle procedure per la gestione del Disaster Recovery

L'attività non è stata effettuata.

Vista la natura intersettoriale e i carichi di lavoro si valuta di assegnare un incarico esterno nel corso del 2021.

9 Distribuzione agli utenti del freeware per automazione d'ufficio LibreOffice

L'attività non è stata effettuata.

La migrazione a prodotti freeware comporta la contemporanea impostazione SICRA su questi applicativi. Va pianificata una riunione intersettoriale allo scopo di pervenire a una valutazione congiunta delle modalità di migrazione, che toccheranno tutti i settori comunali.

Si prevede di mantenute alcune licenze Microsoft. L'attività viene spostata al 2021.

10 Ampliamento rete centralino telefonico centralizzato su Scuola De Gasperi

Durante l'anno 2019 è stato effettuato l'ampliamento delle funzioni del Centralino telefonico acquistato nel 2018 per tutte le sedi comunali, inclusa scuola S. Alessandro dotata di cablaggio integrato in tutte le aule. In tutti gli ambienti e in tutte le aule sono stati predisposti apparecchi telefonici che assicurano la comunicazione all'interno dell'istituto e con gli uffici comunali. Gli apparecchi telefonici (digitali) sono profilati secondo quanto indicato dalla dirigenza scolastica (solo telefono interno o con possibilità di comunicazione sulla rete pubblica). In questo modo è possibile eliminare le precedenti linee telefoniche dedicate.

Si è evidenziata la necessità di modificare i profili delle utenze comunali, a seguito di problemi legati all'introduzione del telelavoro del personale comunale.

L'attività alla Scuola De Gasperi verrà completata entro il 31/12/2020, la modifica ai profili dell'utenza comunale verrà completata entro il 31/1/2021.

11 Acquisizione di software specialistico

Nel corso del 2019 sono stati acquisiti i seguenti moduli software:

- modulo Globo per la gestione del processo URP (Ufficio Relazioni con il Pubblico), contestualmente sono state adottate decisioni relative alla gestione degli accessi ai servizi comunali, allineandole alle raccomandazioni AGID (SPID e carta dei servizi);
- Concilia Mobile per la gestione delle contravvenzioni;
- Modulo Globo per la geolocalizzazione degli eventi della Polizia Locale, per successiva estensione ad altri settori comunali;
- licenze per telelavoro (numero 3 licenze).

È prevista la formazione al personale comunale sui seguenti servizi:

- Modello OMISSIS, per la gestione dei dati sensibili;
- licenze per telelavoro.

12 Acquisizione di software per applicazione mobile Municipium

È stata acquisita l'applicazione mobile Municipium, per migliorare l'efficacia della comunicazione ai cittadini. Assume particolare rilievo la gestione in tempo reale delle allerte (gestione in collaborazione con il nucleo comunale della Protezione Civile).

Si segnalano altri aspetti significativi dell'applicazione: le informazioni relative al servizio di igiene urbana (raccolta rifiuti) attraverso la pubblicazione on-line del calendario della raccolta rifiuti e, soprattutto, del glossario rifiuti per una sempre migliore efficacia della corretta gestione della raccolta differenziata dei rifiuti.

Nel corso del 2020 è stata introdotta una nuova versione dell'applicazione, migliorata nell'interfaccia utente e, soprattutto, integrata con i contenuti del sito web comunale.

13 Conclusioni

a) Andamento generale del piano

Il Piano per la completa ristrutturazione dell'infrastruttura, varato nel 2017, e che ha raggiunto un primo significativo traguardo al termine del 2018, è proseguito con le azioni svolte nel 2019 e nel 2020 (vedi nota al punto 1). Sono state, in particolare, eseguite le azioni che hanno impatto sulla sicurezza del servizio. Si conferma l'efficacia e la buona strutturazione del piano in relazione agli obiettivi fissati.

Alcune azioni pianificate non sono state avviate o non si sono ancora completate, e vanno ripianificate per l'anno 2021.

Le azioni da completare non hanno impatto significativo sull'efficacia e sull'operatività complessive e non sono critiche per il servizio, <u>ad esclusione della mancanza delle procedure per la gestione del Disaster Recovery</u>, delle quali manca la formalizzazione e il passaggio delle consegne tra l'Amministratore di Sistema e l'Istruttore Informatico dell'Ente. Attualmente la gestione viene effettuata a fronte di documenti di lavoro (in fase di messa a punto).

Vista la natura intersettoriale e i carichi di lavoro (vedi anche successive Conclusioni) si valuta di assegnare un incarico esterno nel 2021 per la stesura delle procedure di Disaster Recovery e Continuità Operativa.

b) Criticità e suggerimenti

1. A riguardo del mancato completamento delle azioni previste nel 2019, in parte ciò trova ragione nell'avvio di nuove azioni, non previste inizialmente (vedi punto 2). In parte, tuttavia, si ritiene che una maggiore attenzione al rispetto del programma avrebbe consentito un miglior grado di completamento dello stesso.
2. Sempre in relazione al mancato completamento nei tempi previsti di alcune azioni, si è notata una certa difficoltà generale al coordinamento delle attività trasversali a più settori comunali. Si suggerisce che, in questi casi, venga definito in modo formale il titolare del processo, al quale assegnare la responsabilità di coordinare il programma degli interventi anche definendone i tempi. Questa figura assumerebbe il ruolo di Project Manager e, limitatamente al progetto in corso, le altre figure interessate, anche se appartenenti ad altri settori comunali o di pari livello gerarchico riferiranno, ad esso per quanto riguarda le azioni di propria competenza. Questo modo di operare, a medio/lungo termine produrrà benefici all'intera struttura comunale.
3. Si evidenzia infine un altro aspetto rilevante. La complessità dell'infrastruttura e le conseguenti e continue esigenze di adeguamento tecnologico indicano la necessità di potenziare in termini quantitativi il supporto al RUP. Di fronte a esigenze che spesso si presentano in modo imprevisto e urgente vi è la necessità di poter fornire una risposta tempestiva. Le difficoltà incontrate, che hanno causato ritardi nell'esecuzione del piano, troverebbero adeguata risposta in un ampliamento dell'incarico esterno di Assistenza al RUP, cosa che si suggerisce di fare.
4. Oltre a ciò non va dimenticato il carico di lavoro allo stesso RUP, che ha portato a non potersi tempestivamente dedicare all'infrastruttura ICT, dovendosi lo stesso RUP dedicare ad altre urgenti incombenze della propria posizione. Si rimanda alla Giunta Comunale una riflessione su questo aspetto per le opportune contromisure.

c) Proseguimento del piano nel 2020

Pur considerando quanto detto nella nota al punto 1), si elencano le attività a suo tempo pianificate per l'anno 2020. Esse saranno oggetto di successivo riesame.

- Acquisto e gestione del sistema di rilevazione delle presenze.
- Consolidamento della scelta per il software dei servizi tecnici e relativa acquisizione e formazione.
- Aggiornamento del sistema operativo dei client comunali da Windows7 a Windows10 (circa 40 macchine). Eventualmente sostituzione dei client più vecchi.
- Analisi dell'ampliamento delle funzionalità dello Sportello del Cittadino, ed eventuale realizzazione delle nuove funzionalità.
- Analisi per l'estensione delle funzionalità di accesso ai servizi comunali on-line.
- Analisi per l'estensione delle funzionalità del modulo per la geolocalizzazione degli eventi ad altri settori comunali.

L'Assistente al RUP
Dr. Fabio Menni

Il Responsabile del Settore Affari generali, Semplificazione e Trasparenza
dott.ssa Cristina Tonelli

Il Responsabile del Settore Programmazione, Finanze e Tributi
dr. Paolo Consonni

L'Assessore ai Lavori Pubblici, Verde PubblicoInformatica e sistemi di connettività, Qualità
ing. Giorgio Turconi

ALLEGATO – TELEFONIA MOBILE, SITUAZIONE AL 1/1/2021

CELLULARE	ASSEGNAZIONE	FONIA	DATI	APPARECCHIO	NOTE
334 106 4990	Reperibilità Settori Tecnici 1	X	X	X	
334 106 4000	Reperibilità Settori Tecnici 2	X	X	X	
348 897 6407	Polizia Locale - Servizio	X	X	Già in dotazione	
335 148 4520	Polizia Locale – POS Pagamento sanzioni		X		
366 619 5406	Polizia Locale – POS Pagamento sanzioni		X		
337 132 2461	Protezione Civile	X	X	X	In dotazione a Marianna Garbin
334 106 3839	Ausiliari della sosta	X	X	X	
334 106 3916	Reperibilità Stato Civile	X	X	X	
348 897 6405	Polizia Locale	X	X	X	Per residenze
366 694 3169	Protezione Civile	X	X	X	In dotazione a Ezio Fiscato
338 526 9028	Sindaco	X	X	x	
334 106 3844	Settore Lavori Pubblici	X	X	X	In dotazione a Pola Fretta
334 106 3968	Settore Lavori Pubblici	X	X	X	Per sopralluoghi
334 106 3795	Affari Generali	X	X	X	In dotazione a Barbara Ravelli
TABLET	ASSEGNAZIONE	FONIA	DATI	APPARATO	ULTERIORI INFORMAZIONI
334 106 4630	Polizia Locale		X	Fornito da Regione Lombardia	Concilia Mobile e rilevamento incidenti
334 106 3804	Polizia Locale		X	Fornito da Regione Lombardia	Concilia Mobile e rilevamento incidenti
334 106 3960	Polizia Locale		X	Acquistato precedentemente	Concilia Mobile e rilevamento incidenti
334 106 3844	Polizia Locale		X	Acquistato precedentemente	Concilia Mobile e rilevamento incidenti
334 106 3891	Settore Lavori Pubblici		X	Acquistato precedentemente	Per attività esterne
334 106 3908	Settore Lavori Pubblici		X	Acquistato precedentemente	Per attività esterne
TELESOCCORSO	ASSEGNAZIONE	FONIA	DATI	APPARATO	ULTERIORI INFORMAZIONI
8 SIM	Lavoratori in solitudine	X	X	Da acquistare da parte del Settore Patrimonio	Come da richiesta RSPP

Protocollo N. 0005169/2021 del 29/1/2021

NOTA PER IL SINDACO, GIUNTA COMUNALE E SEGRETARIO GENERALE

Oggetto: Videosorveglianza – Piano d'azione

1 SITUAZIONE ESISTENTE

La situazione attuale del sistema di videosorveglianza comunale deriva da una serie di interventi realizzati in assenza di un piano organico generale. In particolare, alla data di stesura di questa nota si evidenziano tre differenti situazioni:

1) Installazioni 2018: realizzazione del varco di Viale Cinque Giornate e installazione telecamere in Piazza Vittorio Veneto, non ancora funzionanti;

2) Installazioni 2019: sostituzione delle telecamere del sottopasso della stazione, potenziamento delle telecamere di Piazza Sandro Pertini, installazione di nuove telecamere nel centro storico di Caronno, acquisizione di una telecamera mobile e installazione del nuovo server presso la Polizia Locale.

3) Installazioni residuali precedenti, non funzionanti: per esempio telecamere del sottopasso di Via Enrico Toti.

Appare evidente l'inadeguatezza della situazione

2 INTERVENTI PER LA CONCLUSIONE DI ATTIVITÀ APERTE

Varco di viale Cinque Giornate e le telecamere di Piazza Vittorio Veneto

Sono già state individuate le azioni necessarie, che non hanno trovato un adeguato riscontro collaborativo del fornitore.

Riferimenti:
1) Riunione del 17 giugno 2020 con commerciale (Paolo Ferrario) e tecnico (Andrea Maletta) ENET, per il Comune presenti Elisabetta Ciccolella, Fabio Menni e Giorgio Turconi
2) Nota Fabio Menni del 18 giugno 2020
3) Risposta tecnico ENET (Andrea Maletta) del 19 giugno 2020, che conferma la nota di Menni.

Sono stati inviati vari solleciti da parte del Comandante, la situazione non è ancora risolta alla data del 15 gennaio 2021.

Guasto alla rete

A fine giugno 2020 si è verificato un guasto alla rete (forse causato da un forte temporale) che ha messo fuori uso la rete di telecamere installate nel 2019.

Per la soluzione al problema, stante la mancanza pregressa di un contratto di manutenzione in essere, è stato attivato un contratto di manutenzione triennale (attivo da gennaio 2021), nel contempo adeguando il server di videosorveglianza e quindi in parte risolvendo alcune delle criticità indicate al successivo punto 4. Il ripristino completo è previsto nel mese di febbraio 2021.

Altri interventi

Tra gli interventi va valutata la situazione delle telecamere esistenti presso il Palazzo Municipale, inattive da anni.

3 SVILUPPO DELLA RETE – TELECAMERE

Al di là dei problemi contingenti sopra indicati, la rete non risulta adeguata alle aspettative di controllo del territorio.

È stata effettuata una analisi sulle necessità di sviluppo della rete, che ha portato a individuare 19 siti potenzialmente da dotare di telecamere. Essi hanno caratteristiche diverse, alcuni sono in ambito urbano, altri fuori dall'abitato, sono quindi richieste soluzioni diversificate.

Gli interventi sono stati raggruppati per tipo, non necessariamente indicando la priorità di realizzazione.

Gruppo A – Sottopassi ferroviari

1. Sottopasso pedonale Via Nino Bixio/via Guglielmo Oberdan
2. Sottopasso pedonale ferroviario Piazza Cardinal Ferrari/Via Monte Grappa
3. Sottopasso pedonale via Maiella
4. Sottopasso via Unità d'Italia (verso stazione di Cesate)

Gruppo B – Aree interessate da abbandono rifiuti

1. Via Boschetti
2. Via Lambro
3. Via Lazzaretto (anche spaccio stupefacenti)
4. Area boschiva via Guglielmo Oberdan/via Nino Bixio
5. Tangenzialina, nel tratto tra via San Giuseppe e via Tagliamento
6. Area periferica sul retro delle attività commerciali Tigros/Lilla Pois (anche spaccio stupefacenti)
7. Via al Cimitero, area cassonetti Humana

Gruppo C – Aree urbane

1. Via Santa Margherita/Via Adua (di fronte al Bar Como)
2. Parco Salvo d'Acquisto, area cassonetti Humana
3. Parco sul retro della scuola Ignoto Militi, ingresso del parco e parco stesso
4. Comando Polizia Locale
5. Caserma Carabinieri, accesso esterno
6. Piazza Aldo Moro

Gruppo D – Varchi

1. Varco ingresso da via Bergamo
2. Varco ingresso da Corso della Vittoria
3. Varco ingresso da Via Gran Sasso

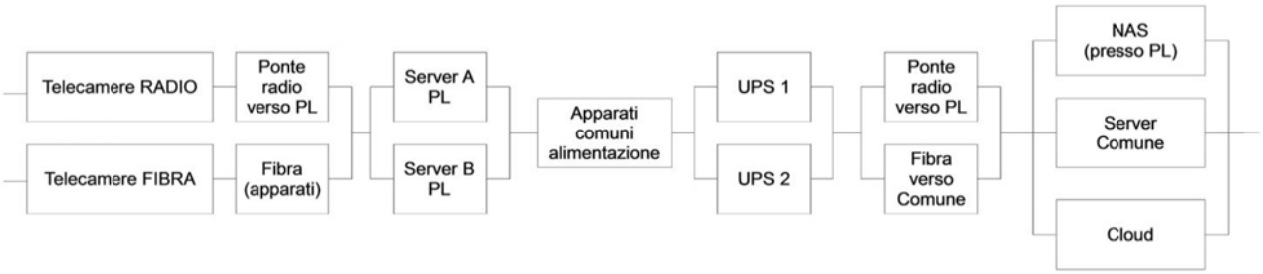
4 SVILUPPO DELLA RETE – SERVER E INFRASTRUTTURA DI BASE

È stata eseguita una analisi sulla infrastruttura attuale, in particolare sul Server della Polizia Locale. Esso non è adeguato sotto il profilo prestazionale e risulta critico perché privo di ridondanza funzionale in caso di guasto. Lo stesso vale per i dati immagazzinati che, ancorché da cancellare dopo sette giorni, possono essere decisivi nel caso di indagini e quindi vanno garantiti anche in caso di guasto del server o della rete.

La soluzione consiste nella sostituzione del server esistente con una coppia di server ridondati (presso la Polizia Locale), mentre per la conservazione dei dati da livello NAS in su (disaster recovery e archiviazione in cloud) si potrà utilizzare l'analogo servizio già presente per i dati comunali.

In pratica i due sistemi (videosorveglianza e sistema informativo comunale) resteranno due sistemi e indipendenti per quanto riguarda la funzionalità (al di là della condivisione dell'infrastruttura di

trasporto), mentre condivideranno i livelli più alti di protezione del dato. Questi livelli non saranno in grado di "vedere" i dati per il loro contenuto (per motivi di riservatezza), ma li gestiranno in quanto tali assicurandone l'integrità e la conservazione per il tempo necessario. I collegamenti a larga banda a suo tempo realizzati tra la sede comunale e quella della Polizia Locale si rivelano determinanti allo scopo.



Schema server videosorveglianza

NOTA – Si ricorda che con la conclusione dei lavori di ristrutturazione della rete presso la sede della Polizia Locale, presso la sala server della stessa sarà posizionata l'unità NAS di Disaster Recovery attualmente installata nella sede comunale (ala storica).

5 ASPETTI ORGANIZZATIVI

Nel passato si sono evidenziati problemi di efficacia nella gestione dei progetti della videosorveglianza, dovuti alla incerta definizione del titolare dell'attività. Va sottolineato che nelle attività relative alla videosorveglianza sono spesso coinvolti diversi Settori comunali e che nel loro complesso le attività di scelta e indirizzo hanno un contenuto tecnico.

Si ritiene necessaria una ridefinizione delle responsabilità per superare le precedenti difficoltà. Questo punto ha natura politica e, ovviamente, dei firmatari di questa nota coinvolge solo l'Assessore competente.

La proposta organizzativa è illustrata nel seguito.

Si richiamano intanto alcuni punti dell'Allegato A alla Delibera GC N. 60 dell'11 aprile 2017 (Nuova organizzazione della struttura operativa dell'ente in regime di invarianza della dotazione organica generale).

Polizia Locale: controllo del territorio e gestione complessiva delle articolate attività preordinate alla prevenzione ed alla repressione di episodi di microcriminalità e di situazioni pregiudizievoli per la sicurezza dei Cittadini.

Affari Generali: sviluppo integrato della digitalizzazione del Comune e dei servizi all'utenza mediante connessione remota e modalità di interazione digitale:

- piani di adeguamento periodico della dotazione strumentale informatica degli uffici;
- attività di supporto alle diverse strutture settoriali per il corretto utilizzo del SIC (sistema informatico comunale) in tutte le sue potenzialità;
- gestione dei sistemi di accesso al SIC, di tracciatura delle operazioni e di protezione dei dati;
- gestione dei rapporti con le Società esterne fornitrici dei servizi di telecomunicazione;
- (...).

La videosorveglianza è a tutti gli effetti un servizio di telecomunicazioni e questo Piano d'azione prevede una sempre maggiore integrazione con il SIC (in particolare per la protezione dei dati), da qui la proposta di riorganizzazione delle competenze secondo due distinti processi.

1) Individuazione dei requisiti ed esercizio (operatività) del servizio di telesorveglianza: titolarità alla Polizia Locale.

2) Progettazione, realizzazione e manutenzione degli impianti: titolarità agli Affari Generali.

In capo agli Affari Generali sta infatti il SIC, le attività di adeguamento infrastrutturale allo stesso e l'acquisto delle apparecchiature informatiche per l'ente. Considerando la necessità di competenze tecniche, analogamente a quanto già fatto negli scorsi anni per il Sistema informativo e la rete di connettività (con risultati molto buoni in fatto di efficacia ed efficienza), è necessaria la presenza di un professionista che fornisca il servizio di Assistenza al RUP. La quantificazione dell'apporto di questo professionista andrà valutata considerando le azioni in corso e le nuove necessità relative alla videosorveglianza.

Di volta in volta ci si avvarrà dei Lavori Pubblici come supporto per attività infrastrutturali di base (lavori edili o elettrici), ove siano coinvolti appalti in corso o siano richieste infrastrutture particolarmente impegnative dal punto di vista edificatorio.

La Giunta Comunale, sulla base degli indirizzi e principi contenuti nel "Regolamento per la disciplina e utilizzo degli impianti di videosorveglianza" (una proposta è allegata alla presente nota), con propria deliberazione adotta il "Programma per la gestione degli impianti di videosorveglianza". L'individuazione dei siti presso cui installare gli impianti di videosorveglianza avviene su proposta del Comandante della Polizia Locale.

6 PROGRAMMA TEMPORALE

Il programma temporale per la realizzazione di quanto indicato ai precedenti punti 3 e 4 dipende anche dalla disponibilità di risorse economiche.

Si ritiene che vada considerato di avviare un progetto unico nel 2021.

Ciò assicurerebbe il raggiungimento di una notevole copertura del territorio in un tempo limitato, con tutti i vantaggi del caso e consentirebbe di avviare da subito un contratto di manutenzione globale (questo aspetto se non adeguatamente curato può essere l'elemento più critico dell'intero progetto).

7 COSTI E ITER DI PROGETTAZIONE

Una serie di approfondimenti tecnici ha portato a individuare un costo complessivo dell'ampliamento indicato al precedente punto 3 di circa 150.000 euro.

È necessario procedere alla progettazione dell'intervento, con costi di progettazione stimabili attorno a 10.000 euro.

Sulla base degli approfondimenti tecnici avvenuti, nell'Allegato sono riportate le caratteristiche di massima che dovrà avere la progettazione della rete di videosorveglianza.

8 ADEGUAMENTO REGOLAMENTI COMUNALI

Il Comune di Caronno Pertusella non ha un vero e proprio regolamento per la videosorveglianza. Il Consiglio Comunale con propria deliberazione N. 45 del 7 ottobre 2008 approvò un "Atto programmatico di attuazione dei dettati normativi in materia di impianti di videosorveglianza", secondo quanto indicato nei provvedimenti del Garante per la protezione dei dati personali (29 aprile 2004 e successive indicazioni).

È viceversa necessario dotarsi di un regolamento, anche perché la normativa dal 2008 è notevolmente cambiata.

Nell'ambito di questo Piano d'azione va quindi prevista l'approvazione in Consiglio Comunale di un Regolamento comunale per la videosorveglianza.

Si allega una proposta redatta dopo aver esaminato numerosi regolamenti recenti. Essa è stata già vista e approvata (informalmente) dal DPO comunale. La proposta allegata è coerente con le indicazioni riguardanti gli aspetti organizzativi di cui al precedente punto 5.

Cordiali saluti,

Il Comandante della P.L.
Commissario Capo
Dott.ssa Elisabetta Ciccolella
Ing. Giorgio Turconi

L'Assessore ai Lavori Pubblici,
Verde Pubblico, Informatica e Sistemi
di connettività, Qualità

Caronno Pertusella, 29 gennaio 2021

Documento è firmato digitalmente ai sensi del D. Lgs. 82/ 2005 s.m.i. e norme collegate

All.: c.s.

****

ALLEGATO – Nota 29 gennaio 2021 – Videosorveglianza – Piano d'azione

CARATTERISTICHE DI MASSIMA DEL PROGETTO DELLA
RETE DI VIDEOSORVEGLIANZA

Centri radio: possono già essere individuati alcuni siti comunali adatti a diventare punti di concentramento per i collegamenti radio.

Serbatoio pensile (già utilizzato);

Piazza Pertini;

Palazzo Municipale;

Sede Polizia Locale;

altri sulla base delle necessità di copertura del territorio.

Siti "dispersi": alimentazione con impianto fotovoltaico locale.

Server e client: il server principale della videosorveglianza potrà essere ubicato presso il Comune (dove sta il server comunale del sistema informativo), i client di visualizzazione saranno ubicati presso la Polizia Locale valutando la realizzazione di un altro collegamento in banda larga tra Comune e Polizia Locale, presso la Stazione Carabinieri potrà essere realizzata una "control room" per l'accesso alle immagini.

La progettazione della rete dovrà prevedere:

- un sopralluogo obbligatorio con valutazione strumentale delle possibilità di copertura radio;
- il riutilizzo dei server di videosorveglianza esistenti;
- scelte tecnologiche che non vincolino al fornitore per tecnologie proprietarie;
- individuazione di tutti gli eventuali passi di notifica o autorizzativi, anche per gli impianti esistenti.

ECCELLENZA AMMINISTRATIVA: IL RIESAME E LA MEMORIA
di Giorgio Turconi

Periodico Comunale – Dicembre 2019

La Pubblica Amministrazione agisce attraverso due distinte linee di azione:

- le *funzioni svolte dal personale della struttura* (personale amministrativo, funzioni tecniche, ecc.);
- l'operato degli organismi politici (eletti o nominati).

Mentre in molte nazioni assistiamo a una forte attenzione alla *res publica* da parte del personale amministrativo (per fare qualche esempio, in Francia sono presenti specifiche Scuole di formazione del personale dell'Amministrazione, cosa che manca in Italia; nei paesi anglosassoni è presente un rispetto per la cosa pubblica connaturato con l'essere cittadino; i paesi scandinavi sono caratterizzati da una coscienza civile che impone da parte dell'amministratore un grande rispetto per la cosa pubblica), in Italia assistiamo a diffusi comportamenti differenti e spesso criticabili.

La percezione del modo di pensare del dipendente pubblico ("gli amministratori arrivano, poi se ne vanno; noi restiamo", "non diamoci troppo da fare, tanto al prossimo giro cambia tutto", e così via) **non è, purtroppo, solo un luogo comune**.

Si tratta di un atteggiamento che impedisce alla pubblica amministrazione nel suo complesso di imparare e che produce:

- *mancanza di memoria*: l'efficacia di ciò che si è fatto interessa fino a un certo punto, ciò che più conta è la conformità, perché è l'unica cosa che può essere messa in discussione;
- essendo la mancanza di memoria legata allo scarso interesse per *l'efficacia* dell'azione amministrativa, ne derivano non infrequentemente atteggiamenti di ottusa burocrazia, già di per sé un danno per tutti.

I Pubblici Amministratori

E come agiscono i pubblici amministratori? Essendo limitata la durata del loro mandato, mostrano a volte poco interesse su quanto succederà dopo, quando non saranno più lì, oppure sono interessati alla rielezione, privilegiando quindi azioni a breve termine o di propaganda.

Anche qui, quindi:

- *mancanza di memoria*: un'affermazione viene fatta e poi passa; non ci si ricorda di quanto detto, sostenuto, di quali impegni si sono assunti, di quali obiettivi si sono dichiarati, soprattutto di quali errori si sono commessi;
- quando anche ci si ricorda, non si effettuano reali verifiche sulle azioni conseguenti e, comunque, non se ne valuta l'efficacia (sono preferiti gli annunci come forma propagandistica, fatta passare per informazione);
- *scarsa propensione per le iniziative e i risultati a lungo termine*, specie se poco visibili nell'immediato o che richiedono lunghi tempi di preparazione per ottenere risultati persistenti nel tempo.

Le conseguenze

Tutto ciò ha spesso come conseguenza quei comportamenti che si possono ricondurre a forme di resistenza al cambiamento, ostruzionismo, opposizione senza vera motivazione, per la ricerca del "quieto vivere", lamentato e nel contempo in un certo senso tollerato dagli amministratori, che non si imbarcano in difficili e incerte operazioni di rinnovamento della struttura. Ciò porta gli amministratori a realizzare "piccole cose, ma che si vedono" piuttosto che a mettere in cantie-

re grandi idee e soluzioni organiche che produrranno grandi risultati, ma che richiedono tempo e spesso non sono direttamente visibili ai cittadini.

Il Riesame come metodo di verifica

Ciò che ho indicato come *memoria* non è un'idea astratta del ricordare, è piuttosto una serie ordinata e coerente di azioni che corrispondono al *riesame delle decisioni prese*.

Effettuare un riesame significa:

a) verificare la presenza di obiettivi chiari e definiti;
b) verificare che a fronte di essi siano state intraprese azioni conseguenti;
c) valutazione dell'efficacia delle stesse;
d) evidenza di errori (allo scopo di correggerli, ma soprattutto di non ripeterli in futuro) o di criticità;
e) costruzione di una base di esperienza per il miglioramento del processo decisionale e, in generale, del modo di agire.

Nella pubblica amministrazione la pratica del riesame è quasi ovunque assente e gli amministratori pubblici si limitano spesso a criticare chi li ha preceduti (con obiettivi di propaganda), ma senza applicare il riesame al proprio operato e chi ci rimette (oltre che la verità) è la cosa pubblica, l'interesse del cittadino.

Perché questo comportamento?

Nessuno sembra interessato a effettuare un *riesame critico*, che percepirebbe come un esame sul proprio operato, e che intenderebbe solo come la volontà di individuare colpevoli e responsabili.

Un tale travisamento della natura del riesame porta inevitabilmente a:

- difesa aprioristica e acritica del proprio operato;
- opposizione verso il cambiamento, visto come problema e non come opportunità;
- comportamento ostruzionistico alla verifica di merito, che come *forma mentis* conduce al rispetto delle formalità burocratiche, ma senza considerare la qualità delle decisioni ("le firme c'erano tutte...", "sono stati rispettati i termini di legge...", "il progetto è stato validato...", ecc.), conseguentemente una sostanziale irrilevanza del risultato

Detto in altri termini:

L'operazione è riuscita, il paziente è morto.

Necessità di cambiamento

Entrando a far parte di quest'Amministrazione mi sono proposto di incidere sul modo di fare (e di pensare) che ho descritto per cercare di porvi rimedio, mettendo anche in conto le difficoltà, inclusi i disagi nei rapporti e forse anche una scarsità di risultati a breve, ben sapendo che il buon operare non ammette scorciatoie e che ci sono solo due modi di agire se si vuole costruire in questo campo: **quello giusto e quello sbagliato**.

Ho anche considerato che un successo in tale direzione sarebbe andato a beneficio delle Amministrazioni che verranno, anche se di diverso orientamento politico rispetto all'attuale, non certo dell'attuale assessorato, ma ciò che deve interessare è il buon funzionamento dell'Amministrazione e non chi se ne può vantare: ciò che conta è **l'interesse della comunità, soprattutto sul lungo periodo**.

Detto con altre parole: è necessario agire con *rigore*: rigore soprattutto verso il proprio operato, sottolineando la differenza con la severità, che si esplica invece per lo più nel giudizio verso gli altri.

Per questo motivo, anche senza renderlo esplicito, ho effettuato operazioni di riesame su decisioni e azioni che riguardavano il mio incarico, tra le altre ri-

cordo il Riesame sulla Infrastruttura ICT, che ha portato alla sua completa revisione.

Ciò che emerge, al di là dei dettagli, dei numeri e delle specifiche valutazioni economiche è il danno provocato negli anni dall'assenza di sistematiche operazioni di riesame.

La mancanza di questa pratica porta alla deresponsabilizzazione, poiché nessuno è mai chiamato a rispondere di ciò che ha fatto, e anche quando si sono evidenziati palesi errori si è cercato di minimizzarli, dimenticarli, coprirli. E qui si deve ricordare quanto già sottolineato: **il riesame si effettua per il miglioramento**, mentre la percezione, quando si effettuano verifiche, è invece che si cerchi il "responsabile" e il "colpevole".

Ma una Pubblica Amministrazione senza memoria reitera i propri errori e non si rende conto di sprecare le risorse che è chiamata ad amministrare per conto dei cittadini.

Per favorire l'adozione sistematica della prassi del Riesame ho quindi formalizzato una proposta alla Giunta Comunale per l'adozione di una sistematica *Procedura di Riesame*, unica strada per perseguire obiettivi di eccellenza.

Allegato 24 – Cinque anni – Un consuntivo

CINQUE ANNI – UN CONSUNTIVO
Bilancio personale di legislatura

di Giorgio Turconi

Periodico Comunale – Giugno 2021

Nell'articolo che ho scritto per il precedente numero del periodico comunale, dopo una necessaria premessa di carattere generale, ho tracciato la situazione delle opere avviate. Con questo articolo, che conclude le pubblicazioni prima delle prossime elezioni, intendo fare anche qualche considerazione personale su questi cinque anni di impegno amministrativo.

Quando sono stato invitato dal Sindaco ad occuparmi di Lavori Pubblici (e non solo), sono subito apparse evidenti quali avrebbero dovuto essere le linee di intervento, e non mi riferisco strettamente al programma amministrativo.

Creare una scuola

La Pubblica Amministrazione spesso soffre di mancanza di capacità di visione organica e di approccio sistematico ai problemi. Era necessario agire in questo senso. La riorganizzazione degli uffici è stato un primo passo. Poi si è trattato di intervenire su quegli aspetti, spesso del tutto invisibili al cittadino, decisivi per l'efficacia dell'amministrazione e spesso anche per la sua efficienza: quindi le infrastrutture informatiche, l'accesso alla rete, la dotazione di attrezzature.

Non si è trattato solo di dotarsi di mezzi, ma piuttosto di formare una mentalità, e ciò richiede quattro ingredienti: tempo, impegno, esempio e buona volontà da parte di tutti. Si sa che la vita è fatta di chiaroscuri, tendo tuttavia a iscrivermi al partito del bicchiere mezzo pieno (e non mezzo vuoto). Scorgo segnali incoraggianti e mi auguro di lasciare una struttura migliorata da questo punto di vista, finalmente orientata al miglioramento, che abbia nel senso critico un elemento che la aiuti a crescere.

Colmare il divario tecnologico

La situazione delle tecnologie disponibili nel 2016 era arretrata in modo ingiustificabile. Qualche esempio: i Settori tecnici erano in grado di stampare solo fino al formato A3. Il Comune infatti non disponeva di un plotter/scanner per grandi formati, sebbene la dematerializzazione degli atti andava ormai a favorire la documentazione in formato digitale che, certo, va stampata solo quando serve, ma spesso serve. Non solo, quando si riprende un vecchio progetto una delle prime operazioni deve essere quella di trasformare disegni polverosi in file. Oggi tutto questo è una realtà.

Un altro esempio è quello della telefonia e dei dati: presenza di linee ISDN quando ormai abbiamo la fibra a portata di mano, una pletora di linee telefoniche eliminate grazie alla dotazione di un centralino digitale che connette tutti gli edifici pubblici e le scuole del territorio. Oggi è una realtà, bisognerebbe ripensare a come era la situazione solo qualche anno fa.

Anticipare i tempi

C'è una parola di uso poco comune, proattività, che meriterebbe di entrare nel lessico quotidiano della pubblica amministrazione. La definizione che viene data, riferita al comportamento organizzativo, nelle attività lavorative o nella psicologia organizzativa, la descrive come una modalità anticipatoria, orientata al cambiamento e all'auto-iniziativa.

Si comprende come ciò sia l'opposto di quello che appare nell'immaginario collettivo (e non solo) il comportamento tipico del burocrate: "… non mi spetta", "… chi me lo fa fare", "… perché devo prendermi la responsabilità", eccetera.

Non è facile modificare una mentalità, ma si può almeno agire per anticipare i tempi, per esempio avviando progetti ben prima che essi possano essere completa-

ti, iniziando col gettarne solide basi. È ciò che ho cercato di fare. Ci vorrà del tempo a finirli, ma intanto si è usciti dallo stereotipo del “fare una sola cosa alla volta, prendendo tutto il tempo che serve”.

Avere molta pazienza

Lo scrivevo anche nel precedente articolo, la pazienza è necessaria. Non certo una attesa passiva che le cose vadano avanti a rilento, ma la consapevolezza che l’impazienza è quasi sempre nemica di un solido risultato. La pazienza va accompagnata alla coerenza di pensiero e alla determinazione nell’azione. Anche qui mi auguro che il seme attecchisca.

Studiare (molto)

Nel jazz l’improvvisazione è una caratteristica distintiva. I non addetti spesso confondono le cose e ritengono che l’improvvisazione sia il risultato di una libertà creativa nemica degli schemi. Nulla di meno vero. Intanto la tecnica si ottiene, e si mantiene, solo grazie a un ferreo studio continuo, ma provate a chiede a un jazzista da dove arrivano le sue idee di improvvisatore, vi risponderà che alla base c’è sempre lo studio di tutti i grandi che l’hanno preceduto.

Ho studiato parecchio, e sono grato a questa esperienza per l’opportunità che mi ha dato di approfondire aspetti che non conoscevo e di affrontare problemi nuovi.

Né voglio dimenticare il tempo dedicato, si è trattato di un impegno a tempo pieno e sono tornato a “timbrare il cartellino”, ma non vi erano alternative possibili.

La Pubblica Amministrazione

Spesso si sente dire, rivolgendosi alla Pubblica Amministrazione, “Ah!, se fossimo in una azienda privata…”.

Questo ragionamento è affetto da alcuni errori, che imputo alla superficialità e alla scarsa conoscenza dei processi. Ho lavorato nella grande azienda privata, parlo quindi per esperienza diretta, e anche lì si verificano errori e ritardi: non è l’essere “privati” che elimina il problema.

Magari ci si riferisce alla piccola azienda privata, dove decide uno solo, e qui siamo al secondo errore. La Pubblica Amministrazione è infatti una realtà complessa, non paragonabile a piccole realtà. Ignorare questo aspetto risulta fuorviante.

Vi è poi un terzo errore, dovuto alla scarsa conoscenza delle regole della Pubblica Amministrazione. Tutti vorremmo che una iniziativa, una volta decisa, si realizzasse in quattro e quattr’otto. Lo possiamo fare se siamo solo noi a decidere e a fare, ma quando dobbiamo fare dei lavori al bagno di casa, e dobbiamo coordinare muratore e idraulico ci accorgiamo che le cose si complicano.

Indubbiamente la Pubblica Amministrazione richiede riforme che la rendano più efficace e più efficiente, ma occorre anche conoscere i principi che differenziano il governo della cosa pubblica da ciò che ognuno fa a casa propria e le regole che la reggono.

E allora come si fa a migliorare? In ogni organizzazione vi è un solo modo. Attuare un processo strutturato di Riesame e così ha fatto questa Amministrazione. A ciò ho dedicato un precedente articolo e la prassi introdotta mi auguro diventi sempre più un elemento distintivo nel nostro Comune.

Qualche doveroso ringraziamento

Concludo con un particolare ringraziamento alle persone con le quali ho collaborato in questi cinque anni. Le deleghe ricevute mi hanno portato a interagire operativamente con varie aree comunali, dal Settore Patrimonio, agli Affari Generali, alla Polizia Locale, non dimenticando il Segretario Generale. Ho sempre trovato collaborazione e il ringraziamento è particolarmente sentito essendo consapevole dei modi a volte un po’ rudi che mi contraddistinguono. Tutto è sempre stato pensato e fatto valutando un orizzonte di medio-lungo periodo e nell’esclusivo interesse dei cittadini di Caronno Pertusella.