

Comune di Cinisello Balsamo

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2011

Centro di Responsabilità n. 7

Cultura e Sport

Responsabile
Pietro Sciotto

QUADRO SINOTTICO : PROGETTI SPECIALI E ATTIVITA' STRUTTURALI	6
7.1 - POLO CULTURALE CENTRO PERTINI	8
7.2 - Polo culturale Villa Ghirlanda Silva.....	14
7.3 - Progetto speciale - "Progetto strategico pluriennale per sviluppo e completamento impianti sportivi"	16
7.4 - Servizio Biblioteca.....	17
7.5 - Servizio Sport.....	20
7.6 - Servizio Cultura.....	23
7.7 - Segreteria di Settore.....	28

ATTIVITA' E PRINCIPALI RISULTATI ATTESI 2011-2013

Con l'apertura del nuovo Centro culturale l'assetto delle politiche culturali dell'Ente richiede una complessiva ridefinizione. Particolare importanza assume la consapevolezza che l'apertura del Centro culturale, il trasferimento della Scuola civica di Musica in Villa Ghirlanda, il rilancio del Museo della Fotografia contemporanea, la valorizzazione di Villa Ghirlanda e del suo Parco concorrono a delineare uno scenario, per la nostra città, del tutto inedito. E ciò impone la necessità di dotarsi di strumenti per l'analisi e la gestione delle attività culturali nuovi.

Un piano culturale per Cinisello Balsamo

La scelta di costruire un piano culturale per Cinisello Balsamo discende direttamente dalle premesse appena introdotte e risponde all'esigenza di definire in maniera chiara ed esplicita le linee guida strategiche per la programmazione e la realizzazione delle attività del Settore Cultura dell'amministrazione comunale.

La predisposizione di un piano culturale prende le mosse dalla definizione di un quadro integrato di informazioni, a carattere empiricamente riscontrabile, che verranno successivamente inquadrati alla luce di un insieme di ipotesi interpretative, orientamenti strategici e indirizzi di natura politico-amministrativa. A tal fine, occorre considerare:

1. l'evoluzione della domanda e dei consumi culturali (rispetto agli attuali rami di attività rilevanti per il Settore: Biblioteca, Cultura, Scuola civica musica ecc.), sia per gli aspetti individuali, sia per gli aspetti collettivi (gruppi regionali, associazioni ecc.);
2. la natura frammentata e complessa dell'offerta culturale, che deriva dall'affollarsi di un insieme di eventi, promossi dall'amministrazione comunale, così come da altri enti locali presenti nell'area metropolitana milanese e/o da soggetti privati;
3. la percezione di una capacità ideativa e progettuale segmentata, dove a vecchie proposte (e modalità di organizzazione degli eventi) che tendono ad autoriprodursi senza alcuna chiara prospettiva di cambiamento/miglioramento si affiancano nuove proposte (e modalità di organizzazione degli eventi) che faticano ad affermarsi, correndo il rischio di lasciare indifferente il pubblico;
4. la conclusione di un ciclo espansivo nella disponibilità di risorse pubbliche, che nel nostro caso specifico si associa ad un'incremento delle necessità di spesa sul fronte della prossima apertura del nuovo Centro culturale, imponendo una valutazione delle attività ispirata a criteri di efficacia/efficienza più esigenti che in passato, oltre che di selezione e rendicontazione della qualità della spesa;
5. una nuova capacità programmatoria, imposta dall'apertura del Centro culturale.

La visione

Finalità del piano culturale per Cinisello Balsamo sono le seguenti:

- a) rinnovare il modo di intendere l'intervento pubblico nella definizione delle politiche culturali: meno gestionale e prescrittivo, più regolativo e di coordinamento.
- b) preservare all'ente locale, e alle altre amministrazioni pubbliche con cui esso può lavorare d'intesa, uno spazio dove esprimere scelte di qualità, per favorire la crescita sociale e culturale dei cittadini;
- c) costruire una più solida rete di relazioni fra i diversi soggetti attivi sul territorio, individuali e collettivi, pubblici e privati, sia come utenti sia come produttori, in modo da superare la frammentazione dell'offerta culturale;

- d) calibrare l'iniziativa culturale rispetto alle caratteristiche socio-culturali della città, accrescendone le prospettive di sviluppo, contemperando esigenze di qualità ed eccellenza, soprattutto per quel che concerne le nuove generazioni;
- e) definire un'identità culturale della città coerente con la sua collocazione nell'ambito metropolitano, al fine di promuovere un modello di politiche culturali in grado di soddisfare obiettivi di coesione sociale, crescita culturale, qualità della vita.

Le strategie e gli obiettivi

Le principali *strategie* da porre in essere per realizzare coerentemente la visione sopra enunciata sono:

- a) sollecitare la formazione su base metropolitana di nuovi sistemi per la cultura (nelle forme giuridiche più confacenti: distretto culturale, consorzio di servizi, azienda speciale, fondazione ecc.), con il concorso di altre amministrazioni comunali e di soggetti privati, promuovendo la realizzazione di eventi culturali in maniera integrata, specializzati (laddove possibile) in termini vocazionali, e incentivando la mobilità del pubblico;
- b) pianificare la realizzazione di una gamma differenziata di contenitori culturali (*format*), da integrare su scala territoriale (al limite della dimensione metropolitana) secondo criteri di equilibrio, specializzazione e sostenibilità economica;
- c) ridefinire la missione specifica dei diversi nodi del Polo culturale cittadino (nuovo Centro culturale/Biblioteca, Scuola civica musica, Villa Ghirlanda e Parco, Museo della Fotografia contemporanea), in modo da promuoverne le attività in coerenza con una rinnovata identità culturale della città su scala metropolitana;
- d) creare le condizioni per un nuovo equilibrio fra vecchie e nuove proposte culturali, in un orizzonte di ricerca e costruzione di nuovi codici espressivi, oltre che di promozione di un sapere consapevole e critico, a favore soprattutto delle nuove generazioni;
- e) aggiornare gli strumenti di tutela e valorizzazione del contesto associativo locale, sia rispetto alle formule usuali del patrocinio e delle contribuzioni, sia rispetto alla definizione di nuove forme di collaborazione.

Gli *obiettivi* associati alle suddette strategie sono:

- Obiettivi generali

- a) Riordinare il quadro dell'offerta culturale cittadina (spazi, luoghi, manifestazioni, attività), con un'attenzione specifica al contesto dell'area metropolitana;
- b) Valorizzare la crescita culturale delle nuove generazioni, targettizzando ambiti specifici di attività culturale sul loro profilo in quanto destinatari;
- c) Elaborare una procedura di valutazione delle attività culturali in grado di contemperare qualità dell'investimento, appropriatezza contenutistica, risultati e impatto a medio termine;
- d) Individuare gli strumenti metodologici e i nuovi linguaggi necessari a comprendere i processi culturali più innovativi (media digitali, linguaggi visuali ecc), al fine di qualificare le attività del Centro culturale.

- Obiettivi settoriali

- a) Strutturare relazioni formali con le altre amministrazioni locali, oltre che con soggetti privati, in chiave intercomunale e in una dimensione di area metropolitana;
- b) Completare la definizione dei *format* che ospiteranno le iniziative del nuovo Centro culturale e riclassificare in chiave integrata le attività connesse ai servizi bibliotecari;
- c) Presidiare i diversi accordi di collaborazione in atto con le istituzioni culturali cittadine e sovracittadine, cercando di svilupparne di nuovi;

- d) Presidiare i diversi accordi di collaborazione in atto con le associazioni cittadine, cercano di sviluppare nuove opportunità per la realizzazione congiunta di iniziative a carattere culturale;
- e) Sovrintendere e coordinare il trasferimento della Scuola civica musica nei locali di Villa Ghirlanda;
- f) Ridefinire l'offerta formativa della Scuola civica musica, all'indomani del suo trasferimento nei locali di Villa Ghirlanda;
- g) Gestire la fase di avvio del nuovo Centro culturale, cercando per quanto possibile di garantire la massima continuità alle attività connesse ai servizi bibliotecari;
- h) Ridefinire in termini di programmazione e gestione i contenuti degli spazi di Villa Ghirlanda;
- i) Ridefinire in termini di programmazione e gestione i contenuti del Parco di Villa Ghirlanda;
- l) Aggiornare la missione della Biblioteca, diversificando e valorizzando i suoi servizi in una logica di sistema;
- m) Ridefinire in termini di programmazione e valorizzare le attività di Cinema nel Parco, aggiornandone il modello di gestione;
- n) Aggiornare secondo contenuti innovativi e rafforzare nella forma di relazioni più solide il rapporto con l'Università di Milano Bicocca, attraverso la valorizzazione congiunta della sede locale di Villa Forno;
- o) Ridefinire le relazioni con il Museo della Fotografia contemporanea, aggiornandone i contenuti secondo forme più efficaci ed innovative.

L'altro ambito di competenza, lo **Sport**, dà vita alla **delega assessorile allo Sport, Tempo libero e Progetto Prevenzione e salute**, scelta che arricchisce il valore della pratica sportiva come strumento essenziale per una migliore qualità della vita.

La funzione del Settore sarà quella di ribadire la prassi ormai consolidata di gestione degli impianti da parte delle associazioni sportive e l'attenzione per la promozione delle attività.

Fondamentale sarà la definizione del fabbisogno di offerta impiantistica dei prossimi anni, individuando le aree e le tipologie impiantistiche in coerenza con Piano dei Servizi/PGT. Per dare impulso all'incremento dell'impiantistica, saranno proposti una nuova piscina e un diverso Palasport attraverso forme di collaborazione tra pubblico e privato, oltre ad alcuni interventi di completamento e di manutenzioni su strutture sportive esistenti per garantirne l'efficienza.

Nell'immediato, l'impegno primario, in ordine al valore e al tempo, è quello di procedere alle selezioni tra le associazioni per la gestione degli impianti sportivi comunali in scadenza di convenzione.

Nell'ambito della promozione sportiva sarà posta attenzione a progetti di educazione sportiva e motoria per le scuole e gli anziani, per i giovani non aggregati e per l'inclusione sociale, oltre ad attivare azioni e progetti di sport e salute.

QUADRO SINOTTICO : PROGETTI SPECIALI E ATTIVITA' STRUTTURALI

TITOLO	FINALITA'
<p>7.1 - PROGETTO SPECIALE <u>Polo Culturale Centro " Il Pertini"</u> Scheda processo n. 34</p>	<p>Consolidamento delle attività istituzionali e promozionali dei servizi bibliotecari rivolti alla popolazione in genere, con particolare riguardo alle nuove generazioni, e con finalità di coesione e integrazione sociale rivolte agli stranieri di 1° e 2° generazione. Proseguimento delle attività propedeutiche all'apertura del Centro Il Pertini e posizionamento strategico della struttura nel panorama delle attività culturali cittadine e metropolitane .</p>
<p>7.2 - PROGETTO SPECIALE <u>Polo culturale Villa Ghirlanda Silva</u> Scheda processo n. 36</p>	<p>Definizione spazi della Villa dopo il trasferimento della Biblioteca e degli uffici. Definizione responsabile unico e attribuzione competenze. Rinnovo convenzione Politecnico. Comitato Scientifico progetto parco. Destinazione Lodge a CDS/Regis Avvio dello studio per ristrutturazione dell' Arena, del trasferimento della pista pattinaggio e progetto per l'uso nei mesi estivi.</p>
<p>7.3 - PROGETTO SPECIALE <i>Progetto</i> <u>strategico pluriennale per sviluppo e</u> <u>completamento impianti sportivi</u> Scheda processo n. 37</p>	<p>Coordinamento con CONI e Federazioni, Associazioni locali e Consulta Sport. Definizione del fabbisogno di offerta impiantistica. Definizione tipologie. Identificazione aree. Verifica coerenza con Piano dei Servizi/PGT. Proposta di nuova piscina e diverso Palasport promuovendo forme di collaborazione tra pubblico e privato. Realizzare interventi di completamento su strutture sportive esistenti.</p>
<p>7.4 - Biblioteca <u>RPP.3.7.1</u> Rif. Peg: <u>7000- Direzione Amministrazione</u> <u>7001 - Acquisizioni</u> <u>7002 - Servizi al pubblico</u> <u>7003 - Promozione</u> Rif. PDO Area 1 Ob. A 1.6 <u>Area 2 Ob. B 2</u> <u>7016 – Centro Multimediale</u> Scheda processo n. 34</p>	<p>Consolidamento delle attività istituzionali e promozionali dei servizi bibliotecari rivolti alla popolazione in genere e con finalità di coesione e integrazione sociale rivolte agli stranieri di 1° e 2° generazione. Proseguimento delle attività propedeutiche all'apertura del Centro Il Pertini e posizionamento strategico della struttura nel panorama delle attività culturali cittadine e metropolitane .</p>

<p>7.5 - Sport</p> <p><u>RPP 3.7.3</u> <u>Rif. Peg:</u> <u>7005- Impianti Sportivi</u> <u>7006 - Promozione Attività</u> <u>Rif. PDO Area 1 Ob. A1.2 – A1.6</u> <u>Area 2 Ob. A1</u> <u>Scheda processo n. 37</u></p>	<p>Diffusione e promozione della pratica sportiva caratterizzata da equilibrio fra attività formativa di base e valorizzazione delle eccellenze agonistiche. Conferma delle esperienze consolidate di gestione delle strutture sportive attraverso le associazioni e proseguire una strategia di interventi di completamento e di progettazione di nuovi impianti sportivi, incentivando la partecipazione dell'imprenditoria privata.</p>
<p>7.6 - Cultura</p> <p><u>RPP. 3.7.2</u> <u>Rif. Peg:</u> <u>7010 - Attività Culturali</u> <u>7011 - Centro Documentazione Storica</u> <u>7012 - Civica Scuola di Musica</u> <u>Rif. PDO Area 1 Ob. C.1</u> <u>Area 2 Ob. B2-B47.7 - Segreteria di Settore</u> <u>RPP. 3.7.2</u> <u>Rif. Peg:7015</u> <u>Scheda processo n. 35 e n. 36</u></p> <p>7.7 - Gestione Amministr. Settore</p> <p><u>Rif. PDO Area 1 Ob</u> <u>Area 2 Ob. A1- B2 – B4</u></p>	<p>Coordinare le linee di intervento culturale organizzate direttamente dal Settore e consolidare e promuovere iniziative culturali e spettacolari (cinema - teatro- musica), promosse direttamente, in collaborazione con soggetti esterni o direttamente da questi ultimi, utilizzando anche gli spazi di Villa Ghirlanda e del suo parco.</p> <p>Formazione musicale a scopo amatoriale e professionale - Scuola Civica di Musica.</p>

7.1 - POLO CULTURALE CENTRO PERTINI

PROGETTO SPECIALE INTERSETTORIALE (RIF PEG 7000-7001-7002-7003 RIF. PEG 5003 - RIF. RPP 0502-0701 – RIF. PDO AREA 1- AREA 2 B2 – B4)

Scheda processo n. 34

DESCRIZIONE DELL'ORGANIZZAZIONE E DELLA GESTIONE DEL CENTRO

La realizzazione del Nuovo Centro Culturale si inserisce nell'ambito dei progetti di riqualificazione del centro di Cinisello Balsamo, e più in generale della città e dei Comuni del Nord Milano. I mutamenti indotti dalla cosiddetta *rivoluzione tecnologico-informatica* degli ultimi decenni hanno caratterizzato il Nord Milano per il passaggio da area della produzione industriale pesante ad area:

- della produzione leggera, quasi immateriale delle nuove tecnologie e della loro fruizione;
- della grande distribuzione commerciale e del consumo;
- dei progetti di nuove attività e di formazione culturale e professionale.

Con il **PROGETTO BIBLIOTECOMICO PRELIMINARE PER LA NUOVA SEDE DELLA BIBLIOTECA CIVICA del 1998** e il **PROGETTO ORGANIZZATIVO E GESTIONALE PER LA NUOVA SEDE DEL CENTRO CULTURALE del 2004**, entrambi a cura di Sergio Conti incaricato dall'Amministrazione per la redazione degli stessi, ci si proponeva di realizzare un **nuovo modello di biblioteca pubblica**, a partire dalle più significative esperienze consolidate in Europa.

Nell'indagine **IPSOS** del 2006 sul gradimento dei servizi del nostro Comune, i cittadini intervistati hanno indicato al 1° posto, fra i servizi offerti, la Biblioteca, che negli anni si è attestata al primo posto per numero di prestiti fra le circa 60 biblioteche del Sistema del Nord Ovest passando dai 52.000 prestiti del '98 ai 260.000 del 2009.

Il progetto dal '98 non è cambiato nell'impostazione, ma si è adattato e sviluppato in forza dei cambiamenti intervenuti nel panorama nazionale in questi anni.

Nella premessa alle sue *Linee guida per gli arredi del NCC*, commissionate nel 2007 dall'Amministrazione, Antonella Agnoli ci ricorda "...che la biblioteca è un luogo che si trasforma continuamente perché **cambiano i pubblici** e cambia il **rapporto** che questi hanno con la lettura e con i vari supporti della comunicazione; **cambiano i media, cambiano le città, cambiano le relazioni interpersonali**.

Basti pensare che il progetto attuale è stato concepito quando 'multimedialità' significava acquistare qualche videocassetta o CD musicale da aggiungere ai libri. Poi abbiamo assistito all'esplosione di Internet."

Anche il modo di concepire il **Nuovo Modello di Biblioteca Pubblica** ha subito trasformazioni e aggiornamenti

Il **Nuovo Centro Culturale** di Cinisello B. opererà secondo quattro linee di intervento:

- **socialità culturale**

Il Centro sarà la nuova piazza della Città, aperta a tutti i cittadini.

Tutti i servizi saranno collocati in spazi nuovi e riorganizzati, accoglienti, in grado di far superare anche ai nuovi utenti l'ostacolo della "soglia".

- **informazione**

Il Centro dovrà essere, attraverso la rete, la porta di ingresso nel mondo più vasto della conoscenza e dovrà quindi reperire documenti ovunque si trovino, grazie anche

all'ingente patrimonio del Consorzio Sistema Bibliotecario del Nord Ovest, cui siamo associati.

- educazione permanente

Il Centro dovrà sviluppare da una parte conoscenza e facilitazione d'accesso a tutte le occasioni formative del territorio, dall'altra potrà anche organizzare direttamente corsi di formazione su aree ed argomenti su cui l'offerta fosse insufficiente (o troppo costosa). Particolarmente importante sarà il collegamento con le organizzazioni pubbliche dell'educazione permanente.

- produzione culturale

Le attività del Centro spazieranno tra la memoria – il passato da conoscere, approfondire e valorizzare – e l'oggi che si proietta nel futuro: non solo formazione ed educazione permanente ma anche produzione culturale.

In tale ambito si situa l'apporto che continueranno a dare servizi già esistenti, quali il Centro di Documentazione Storica e il Centro Multimediale.

Per quanto detto, il Centro dovrà

- aprirsi a chi lavora alle proposte di attività nelle scuole e alle classi in particolare.
- sviluppare i servizi culturali, e non solo, per la popolazione straniera.
- offrire un punto di informazione per i cittadini,
- creare collegamenti stabili con il Museo della Fotografia con la Scuola di Musica, con Villa Forno
- ospitare corsi dell'Università Bicocca, dell'Università della Terza età ecc., mostre ed eventi di vario genere

Non si tratterà solo di una nuova biblioteca, ma di un luogo di nuova socialità solidale, consapevole e attiva.

IL PROGETTO ARCHITETTONICO, VINCOLATO AL MANTENIMENTO DELLA FACCIATA PRINCIPALE DELLA EX SCUOLA CADORNA, NE RIPRISTINA IL VOLUME ORIGINARIO ATTRAVERSO UNA SUCCESSIONE DI PORTALI STRUTTURALI E DI SUPERFICI ESTERNE INTERAMENTE VETRATE. ELEMENTI AGGETTANTI METALLICI ARTICOLANO IL CORPO VETRATO PRINCIPALE SOTTOLINEANDONE GLI INGRESSI.

ESSO SI CONFIGURA COME UN NUOVO VOLUME CHE AVVOLGE CON TRASPARENZA E LEGGEREZZA LA FACCIATA ESISTENTE DELL'EX SCUOLA CADORNA ARTICOLANDOSI SU UN TOTALE DI TRE LIVELLI FUORI TERRA E DUE INTERRATI, PER COMPLESSIVI 5.400 MQ.

L'edificio ospiterà la nuova Biblioteca, il Centro multimediale, il Centro di Documentazione Storica, spazi per attività culturali un auditorium e la caffetteria.

NELLO SPECIFICO SONO CONTEMPLATE LE SEGUENTI FUNZIONI:

- *PIANO SECONDO INTERRATO (MQ 898,00): VI SONO PRESENTI I LOCALI PER GLI IMPIANTI TECNOLOGICI DI TUTTO L'EDIFICIO E LA VASCA DI RACCOLTA ACQUA PER GLI IMPIANTI FLUIDOMECCANICI;*
- *PIANO PRIMO INTERRATO (MQ 1.923,00 DI CUI 371,00 PER IMPIANTI TECNOLOGICI): VI È UBICATO L'AUDITORIUM (176 POSTI), IL RELATIVO FOYER, UNA SALA STUDIO, UN'AULA DIDATTICA, SPAZI DA DESTINARE A PICCOLI LABORATORI E SALETTE RIUNIONI;*
- *PIANO TERRA (MQ 1.267,00): SPAZIO CARATTERIZZATO DA UNA GRANDE HALL DI INGRESSO, AREA GIORNALI E RIVISTE, OFFERTA NOVITÀ (LIBRI, CD MUSICALI, DVD VIDEO, CAFFETTERIA E SPAZIO INFO/INTERNET;*
- *PIANO PRIMO (MQ 1.267,00): SEZIONE RAGAZZI E BIMBI, UFFICI;*
- *PIANO SECONDO (MQ 1.267,00): SEZIONE ADULTI, USO BANCHE DATI, UFFICI E LABORATORI.*

DESCRIZIONE DEL PROGETTO PER LA REALIZZAZIONE DEL CENTRO

LA PROGETTAZIONE PRELIMINARE, DEFINITIVA ED ESECUTIVA DELL'EDIFICIO È STATA EFFETTUATA DALLO STUDIO ATP FRAMING DI ROMA A SEGUITO DI CONCORSO INTERNAZIONALE DI PROGETTAZIONE.

ALLA FINE DEL MESE DI APRILE 2006 VENGONO AGGIUDICATI I LAVORI PER LA REALIZZAZIONE DEL NUOVO CENTRO CULTURALE.

IL 07 GIUGNO 2006 VENGONO CONSEGNATI I LAVORI E DOPO I PRIMI APPRESTAMENTI DI CANTIERE INIZIANO I LAVORI.

IL 15 DICEMBRE 2010 SONO STATI ULTIMATI I LAVORI, RELATIVAMENTE ALLE PARTI STRUTTURALI ED ARCHITETTONICHE AFFIDATE ALLA DITTA BRANCACCIO) COMPRESO IL 1° LOTTO RELATIVO ALLE OPERE COMPLEMENTARI DI IMPIANTI TECNOLOGICI; RIMANGONO DA PERFEZIONARE LAVORI DI DETTAGLIO E/O MARGINALI E LAVORAZIONI NON ESEGUITE A PERFETTA REGOLA D'ARTE DA SISTEMARE, IL CUI TERMINE ULTIMO È PREVISTO PER LA FINE DI FEBBRAIO 2011.

SONO STATI AGGIUDICATI I LAVORI RELATIVI AGLI IMPIANTI TECNOLOGICI OPZIONALI (2° LOTTO A E B); GLI INTERVENTI POTRANNO AVERE INIZIO SUCCESSIVAMENTE ALLA PRESA IN CARICO ANTICIPATA DEGLI SPAZI DEL CENTRO CULTURALE.

Le attività ancora da effettuare sono:

- a) realizzazione impianti tecnologici opzionali (2°lotto A e B);
- b) collaudo del centro culturale, compresi gli impianti opzionali.

Contestualmente continuerà l'attività di coordinamento tra i Settori 2 Risorse Umane, 3 Finanziario, 5 Lavori Pubblici, 7 Cultura e Sport e 11 Informatico, peraltro già iniziata nel 2007, con lo scopo di promuovere tutti gli studi necessari per poter, dopo il completamento dell'edificio, permettere il corretto insediamento dei lavoratori e rendere funzionale l'apertura al pubblico.

SERVIZI EROGATI ED OBIETTIVI DI GESTIONE

L'OBIETTIVO PER IL 2011 CONSISTERÀ NEL RISPETTO DELLE SEGUENTI ATTIVITÀ:

1. prosecuzione lavorazioni e collaudo dell'opera;
2. affiancamento alla DL, da parte del personale interno, nella realizzazione degli impianti tecnologici opzionali 2A e 2B e delle operazioni di collaudo, verifiche contabili, liquidazioni SAL, stato finale, trasmissione modulistica all'Osservatorio LL.PP..
3. attività di coordinamento e di collaborazione tra i Settori 1 Affari Generali, 2 Risorse Umane, 3 Finanziario, 5 Lavori Pubblici, 7 Cultura e Sport e 11 Informatico per definire e attivare le procedure di affidamento dei lavori, delle forniture per i cablaggi, gli arredi e le attrezzature; verifica del personale necessario al funzionamento/gestione del centro e promozione dell'attività di comunicazione e informazione.

LINEE GUIDA DI ATTUAZIONE

TABELLA 1 - AZIONI PREVISTE	SVILUPPO TEMPORALE					
		2011	2012			
1. riaggiudicazione dei lavori;	eseguita					
2. affidamento dei lavori e consegna del cantiere, dopo la stipula del contratto;	eseguita					

3. ultimazione dei lavori	eseguita					
4. esecuzioni di piccole lavorazioni di dettaglio/ marginali e/o sistemazioni di quelle non eseguite a regola d'arte.		x				
5. attività di coordinamento Settore 5, 7 e 11 per analisi e modalità per la fornitura e posa arredi , cablaggio, attrezzature	X	X				
6. linee guida arredi; incarico-redazione	eseguita					
7. Affidamento incarico progettazione definitiva/esecutiva per gli arredi	eseguita					
8. Redazione progetto definitivo arredi	eseguita					
9. Approvazione progetto definito arredi	eseguita					
10.Redazione progetto definitivo/esecutivo impianti speciali	eseguita					
11.Approvazione progetto impianti	eseguita					
12.procedure di affidamento ed aggiudicazione fornitura arredi		x				
13.fornitura ed allestimento arredi		x				
14.procedure di affidamento e aggiudicazione impianti speciali ed opzionali. Lotto 1 "lavori complementari" Lotto 2° e 2B "forniture con posa"	Eseguita					
15.Realizzazione impianti speciali	Eseguita 1°lotto	x				
16.Attività volta alla gestione e organizzazione del trasferimento del Settore 7° presso la nuova sede		X	x			
17.Fornitura e posa della rete di fonia e dati integrata con la rete intranet comunale, e della rete dati consortile						
18. ultimazione lavori impianti speciali/cablaggio/arredi		x	X			
19.presa consegna anticipata/collaudo lavori		x	x			

INTERVENTI COORDINATI SU INIZIATIVA DI ALTRI SETTORI

Il Settore 7 Cultura e Sport, in collaborazione dove necessario, con i Settori Risorse umane, Lavori Pubblici e Sistemi informativi ha proceduto a:

- definire le linee guida per la stesura del progetto definitivo arredi;
- seguire l'elaborazione del progetto con lo studio Do It di Roma; il progetto è stato presentato in Giunta e quindi approvato;
- redigere atti di gara;
- compiere un approfondito studio sulla tecnologia RFID (microchip da applicare sulla tessera utente e su libri, cd e dvd) per migliorare il servizio bibliotecario: diminuzione dei carichi di lavoro, autoprestito da parte dei cittadini;
- definire con precisione la fisionomia della rete dati interna;
- definire la quantità e tipologia di personale necessari per consentire l'apertura del Centro;
- stilare un primo programma di massima delle attività da svolgere all'interno del Centro.
- Si è svolta la gara per la fornitura del sistema di gestione documentale basato su tecnologia microchip-rfid. Si è deciso di installare nell'attuale sede le attrezzature, di collaudare e iniziare nel 2010 ad utilizzare tale sistema.
- Si è svolta la gara per la fornitura di tende tecniche elettrificate. L'installazione avverrà nel 2011.
- Sono in corso le gare per la fornitura arredi;
- E' in corso la selezione per individuare il gestore della caffetteria.

Nel corso del 2011, il Settore 7 Cultura e Sport, in collaborazione dove necessario, con i Settori Risorse umane, Lavori Pubblici e Sistemi informativi, procederà alle attività riportate in questa tabella:

TRASFERIMENTO E INIZIO ATTIVITA' NEL NUOVO CENTRO CULTURALE					
AZIONI PREVISTE	SVILUPPO TEMPORALE				
	2009	2010	2011	2012	
<i>SEDE, ARREDI E ATTREZZATURE</i>					
1.a Gara per fornitura microchip-rfid per gestione documenti biblioteca	X				
1.b Interventi di riordino e scarto sui documenti esistenti in preparazione del trattamento con microchip	X				
1.c Trattamento con microchip dell'attuale patrimonio	X				
1.d Installazione sistema microchip	X	X			
2.a Gare arredi		X	X		
2.b Installazione arredi			X	X	
3.a Gara tende tecniche	X	X			
3.b Installazione tende			X		
4. Gara e fornitura e installazione parte illuminazione a soffitto			X	X	
5.a Collaborazione con Settore Informatico per acquisto postazioni hardware e relativi software applicativi			X		

5.b Collaborazione con settore Informatico e CSBNO per installazione e configurazione postazioni hardware e relativi software applicativi			X	X	
6. Acquisto e installazione di ulteriori attrezzature utili al funzionamento del Centro			X	X	
7.a Predisposizione atti per affidamento caffetteria		X	X		
7.b Affidamento a gestore caffetteria			X		
8. Trasloco				X	
9. Inizio attività				X	
<i>PERSONALE</i>					
10 Interventi formativi per il personale interessato al trasferimento	X	X	X	X	
12 Partecipazione a bando per il reperimento di personale in servizio civile	X	X	X	X	
13 Ulteriori contatti con Associazioni per possibili collaborazioni.		X	X	X	
<i>INIZIATIVE</i>					
14 A seguito del reperimento di fondi, individuazione di logo e linea grafica, manuale di comunicazione.	X	X	X		
15 Campagna di comunicazione verso la cittadinanza, d'intesa con Settore Comunicazione e Informazione			X	X	
17 Inaugurazione delle attività, d'intesa con Settore Comunicazione e Informazione				X	
18a Individuazione di iniziative innovative da sviluppare all'interno della nuova sede, d'intesa con altri Settori (Socioeducativo, Comunicazione e Informazione).		X	X	X	
18.b Attuazione delle nuove iniziative				X	
19a Contatti con altri Enti e Istituzioni per partnership, richieste di fondi, iniziative comuni	X	X	X	X	
19b Contatti e accordi con Associazioni del territorio per un coinvolgimento nelle attività interne al Centro		X	X	X	

CRITICITA'

Si ribadisce l'importanza del coordinamento tra i vari Settori, come sopra indicato. Si segnala che il rispetto della tempistica è strettamente legata, inoltre, al coordinamento tra le varie fasi dei lavori, della progettazione, delle procedure di affidamento e aggiudicazione e dalle disponibilità finanziarie legate alle problematiche dovute al rispetto del patto di stabilità.

Inoltre, eventuali difficoltà tecniche nella realizzazione della facciata continua o eventi meteorologici imprevedibili, potrebbero influenzare il rispetto delle tempistiche.

RISORSE

Risorse umane: quelle indicate nella scheda processo

Risorse strumentali: quelle indicate nella RPP

Risorse finanziarie: quelle indicate nell'allegato contabile

INDICATORI

Quelli indicati nella scheda processo

7.2 - Polo culturale Villa Ghirlanda Silva

(Rif. Peg 7.3 – Rif. Rpp 3.7.2 – Rif. PDO Area 1 Ob. A.2.2 – Obiettivo C.1)
Scheda processo n. 36

DESCRIZIONE

Ridefinizione della destinazione e della funzione degli spazi che si libereranno in Villa Ghirlanda a seguito del trasloco della biblioteca al Centro Culturale.

Studio dell'assetto istituzionale della Civica Scuola di Musica e suo trasferimento all'interno di Villa Ghirlanda.

Identificazione degli spazi da destinare agli uffici che lasceranno la Villa, ma che non andranno al Centro Culturale.

L'ampliamento degli spazi espositivi oltre all'uso delle sale al piano terra della Villa rende necessaria una riflessione complessiva sulla funzione, sulla destinazione degli spazi oltre che ai contenuti culturali che sostanzieranno il polo culturale metropolitano che si verrà a delineare nel centro città.

Anche il cinema Marconi, previsto nel piano delle alienazioni del 2012, potrà essere oggetto di rilancio nell'ipotesi in cui non andasse in porto l'alienazione prevista. Il parco di Villa Ghirlanda Silva oltre ad essere un sito carico di significati simbolici per la città contribuisce alla qualità del paesaggio urbano e rappresenta una risorsa dal punto di vista della dotazione di spazi "verdi" per i cittadini e dal punto di vista naturale ed ecologico.

Si intendono promuovere attività di valorizzazione di uno dei più importanti giardini storici d'Italia, precoce testimonianza dello stile inglese supportata da documentazione scritta e iconografica.

SERVIZI EROGATI E OBIETTIVI DI GESTIONE

- contatti e progettazioni di spazi e di funzioni con il Settore Lavori Pubblici.
- contatti e progettazioni con il Settore Affari Generali per gli aspetti giuridico - istituzionali.
- identificazione di un team di lavoro interno ed esterno al Settore con cui portare avanti progettazioni e atti amministrativi conseguenti alle soluzioni tecnico e giuridiche identificate.
- contatti con il tessuto culturale e vivo della città per coinvolgere, valorizzare e mettere a frutto quanto più possibile l'esperienza nel rispondere ai bisogni e la crescita culturale.
- Promuovere attività di studio, predisporre e diffondere materiale informativo sul parco come bene storico, culturale e ambientale;
- Ideare attività ed eventi, condivisi con altri Settori del Comune e con altri soggetti esterni, ai fini di un potenziamento della fruibilità rispettosa e consapevole.
- Coordinare le attività e gli interventi di manutenzione ordinaria e straordinaria sul bene.
- Collaborare con gli altri uffici al fine di definire la collocazione della Centro di documentazione storica.
- Costituzione di un *Comitato scientifico progetto parco*, con funzioni di definizione metodologica del lavoro e di priorità, formato da operatori di livello nazionale per le principali questioni di carattere metodologico (Piano di gestione; interventi di conservazione, innovazione, riqualificazione; questioni normative; etc.) e da tecnici del Comune, coordinati dal CDS, nella persona del responsabile tecnico-scientifico dott.ssa Laura Sabrina Pelissetti;

CRITICITÀ

Disponibilità di risorse umane, economiche e strumentali destinate alla gestione del progetto.

RISORSE

Risorse umane: quelle indicate nella scheda processo

Risorse strumentali: quelle indicate nella RPP

Risorse finanziarie: quelle indicate nell'allegato contabile

INDICATORI

Quelli indicati nella scheda processo

7.3 - Progetto speciale - "Progetto strategico pluriennale per sviluppo e completamento impianti sportivi"

(Rif. Peg 7.3 – Rif. Rpp 3.7.3 Area 2 Ob. A1 – Rif. PDO Area 1 Ob. A.1.6)
Scheda processo n. 37

DESCRIZIONE

Si prevede di iniziare il percorso di verifica con le associazioni, la Consulta dello Sport, Coni e Federazioni sportive per individuare e definire il fabbisogno impiantistico per i prossimi anni. Si rende sicuramente necessario individuare la tipologia di una nuova piscina, le caratteristiche di un diverso Palazzetto dello Sport promuovendo forme di collaborazione pubblico-privato. Per la nuova piscina si tratterà di valutare, tenendo conto degli attuali impianti natatori cittadini, la possibilità di realizzare un complesso di piscine in città, con il sostegno di soggetti privati, che possa rispondere più efficacemente ai nuovi bisogni in tema di acqua e benessere.

SERVIZI EROGATI E OBIETTIVI DI GESTIONE

- identificazione di un team di lavoro interno ed esterno al Settore con cui portare avanti lo studio di fattibilità della struttura.
- contatti con i privati che possono avere interesse, in ragione delle loro finalità.
- coinvolgimento della Consulta dello Sport e delle Associazioni sportive portatrici di bisogni e proposte.

CRITICITÀ

Disponibilità di risorse umane, economiche e strumentali destinate alla gestione del progetto complessivo.

RISORSE

Risorse umane: quelle indicate nella scheda processo
Risorse strumentali: quelle indicate nella RPP
Risorse finanziarie: quelle indicate nell'allegato contabile

INDICATORI

Quelli indicati nella scheda processo

7.4 - Servizio Biblioteca

(Rif. PEG 7000, 7001, 7002, 7003 - RPP 3.7.1 - Rif. PDO Area 1 Ob. A 1.6 C.1 - Area 2 Ob. B2)
Scheda processo n. 34

DESCRIZIONE

"Compito primario della Biblioteca pubblica è offrire risorse e servizi, con una varietà di mezzi di comunicazione, per soddisfare le esigenze individuali e collettive di istruzione, informazione e sviluppo personale, compreso lo svago e l'impiego del tempo libero.

La Biblioteca svolge un ruolo importante nello sviluppo e nel consolidamento di una società democratica permettendo a ciascuno di avere accesso a un'ampia e variegata gamma di conoscenze, idee e opinioni." (dalle linee guida IFLA/Unesco, 1.3)

Prima per numero di iscritti e per volume di prestiti nel Consorzio Sistema Bibliotecario Nord Ovest (65 Biblioteche, 34 Comuni), un'area di cooperazione che non ha eguali in Italia, con un patrimonio di 1.317.463 tra libri riviste cd, dvd, vhs.

Dall'indagine Ipsos sul gradimento dei servizi la Biblioteca è al **1° posto con 8 punti su 10.**

Sviluppo fra il 2000 e il 2010 (Biblioteca e Centro M.)

Isritti	Da 8.138 a 9.756
Prestito	Da 109.179 a 251.626
Documenti posseduti (libri, cd, dvd)	Da 53.862 a 106.266
Acquisto annuale di documenti	Da 7.214 a 7.880
Ingressi	Da 184.468 ca. a 237.089 ca.
Incontri con ragazzi/e dagli 0 ai 14 anni (sede centrale)	Da 93 a 110

Dal **2001** la Biblioteca si è dotata della **Carta dei Servizi**.

SERVIZI EROGATI E OBIETTIVI DI GESTIONE

Direzione e Amministrazione

Assicurare la pianificazione, la direzione, il controllo e il coordinamento delle risorse umane e finanziarie; curare l'amministrazione del servizio Biblioteca e la gestione amministrativa del personale. Gestione volontari del servizio civile, di cittadini volontari, eventuali stages per studenti. Ricerca fondi pubblici e privati collegati a progetti.

- **Direzione**
- **Amministrazione**
- **Gestione del personale**

Acquisizioni bibliotecarie

Garantire opportunità di lettura, studio, svago, informazione ed aggiornamento sia grazie all'incremento delle raccolte documentarie che all'accesso a banche dati remote. L'incremento deve permettere alla Biblioteca di svolgere i propri compiti istituzionali attuando le linee guida della Regione Lombardia e proporzionando l'offerta del servizio alle dimensioni ed alle caratteristiche della popolazione di Cinisello Balsamo.

- **Incremento del patrimonio (libri, periodici, supporti multimediali)**
- **Gestione e scarto del patrimonio documentario**
- **Accesso a banche dati**

Servizi bibliotecari al pubblico

Consolidare e migliorare l'erogazione dei servizi al pubblico mirando a conseguire e garantire standard di qualità; aumentare il soddisfacimento delle richieste di informazione, documentazione e svago avanzate dall'utenza mediante la messa a punto di procedure e l'utilizzo di strumenti atti a individuare, raggiungere e distribuire i relativi documenti nel modo più efficace e tempestivo.

- **Organizzazione dei servizi al pubblico**
- **Manutenzione e sviluppo dei locali e delle attrezzature**
- **Rapporti con il Consorzio Sistema Bibliotecario Nord Ovest**
- **Settore di ingresso** (esposizione e promozione documenti posseduti)
- **Rete interna consortile trasmissione dati e hardware.**
- **Software di gestione bibliotecaria e Biblioteca digitale**

Promozione dei servizi bibliotecari

Promuovere il servizio oltre la cerchia degli utenti già acquisiti, approfondire il rapporto con gli utenti abituali, migliorare le capacità di risposta del personale.

- **Iniziative destinate al pubblico giovanile**, sono realizzate anche in collaborazione con il Centro Elica, con particolare riferimento alle strutture educative e formative del territorio.
- **Iniziative destinate al pubblico adulto**
- **Promozione Servizio Biblioteca**
- **Aggiornamento professionale**

CRITICITA'

1. L'acquisto di documenti potrà essere effettuato se si renderanno effettivamente disponibili le risorse (spese di investimento).

RISORSE

Risorse umane: quelle indicate nella scheda processo

Risorse strumentali: quelle indicate nella RPP

Risorse finanziarie: quelle indicate nell'allegato contabile

INDICATORI

Quelli indicati nella scheda processo

Centro Multimediale

(Rif. PEG 7016 - RPP 3.7.1 - Rif PDO Area 1 Ob. A 1.6 - Area 2 Ob. B2)

Scheda processo n. 34

DESCRIZIONE

Il Centro Multimediale promuove la conoscenza della cultura dell'immagine con un'intensa attività di educazione ai media e con la diffusione del materiale video ed audiovisivo di mercato o prodotto dal servizio per la documentazione degli avvenimenti istituzionali, culturali e sportivi del territorio. Conseguisce lo scopo tramite l'analisi delle esperienze, la ricerca e l'ideazione di nuove iniziative elaborate all'interno del servizio o in collaborazione con soggetti esterni con particolare attenzione alle necessità espresse da cittadini, istituti scolastici e associazioni del territorio.

Accoglienza di giovani per stage e servizio civile

Svolge il ruolo di biblioteca collegata, insieme alla Biblioteca Civica, al Sistema Bibliotecario Nord Ovest.

SERVIZI EROGATI E OBIETTIVI DI GESTIONE

Servizi multimediali

Offerta di servizi inerenti alla divulgazione dei supporti multimediali e cartacei della mediateca ed emeroteca dell'immagine e relativo alla produzione audiovisiva del servizio. Comprende tutte le operazioni inerenti al trattamento dei materiali fino alla collocazione a scaffale, l'organizzazione ottimale degli spazi, apertura del servizio al pubblico.

- a. Gestione dei servizi al pubblico.
- b. Preparazione al prestito di documenti
- c. Incremento archivio documenti autoprodotti al prestito e rinnovo cataloghi
- d. Preparazione filmografia per i percorsi di videoforum

Cultura dell'immagine e comunicazione

Data l'importanza dei media nella nostra società e il ruolo determinante che rivestono sui comportamenti e sulle scelte, soprattutto dei più giovani, il progetto di media-education si caratterizza come attività propriamente educativa e formativa svolta in condivisione e coinvolgimento con i Dirigenti Scolastici, i Docenti, gli altri Servizi e Settori del Comune, e con altri soggetti culturali del territorio.

L'attività si qualifica come un intervento all'interno delle scuole, con lo scopo di fornire strumenti che possano favorire la lettura e la decodifica delle immagini e delle notizie sviluppando e aumentando in tal modo nei giovani la comprensione critica e l'analisi dell'informazione, oltre che fornirli di un bagaglio minimo di esperienza per attuare in proprio prodotti multimediali.

Gli interventi sono strutturati in laboratori diversificati per tipo di linguaggio atti a familiarizzare con gli strumenti della comunicazione visiva e multimediale:

- a. Laboratori di: videoforum, videodocumentario, videoclip, fumetto, cinemazione, spot pubblicitario, laboratorio multimediale, sketch
- b. Progetto di Media education.

Produzione video

Lo scopo è l'offerta di un servizio a tutti i cittadini adeguato alla costruzione di una memoria storica in forma visiva delle trasformazioni del territorio, per la documentazione delle attività dell'ambiente umano che lo abita nei suoi aspetti socio-culturali, istituzionali e di servizio. In collaborazione con i Settori del Comune saranno preventivamente definiti gli interventi di documentazione video delle attività in modo da permettere al Servizio una programmazione rispondente alle possibilità organizzative e finanziarie di cui dispone con eventuali trasferimenti di risorse dai Settori coinvolti.

Service audio-video di consulenza e di produzione per altri Settori del Comune, Scuole e Associazioni del territorio.

- a. Coordinamento laboratorio di ripresa e montaggio video
- b. Logistica mobile
- c. Divulgazione e informazione
- d. Innovazione, controllo e riorganizzazione attrezzature multimediali.

CRITICITA'

Le risorse finanziarie assegnate sono vincolate ad Oneri Urbanizzazione. Ciò comporta notevoli difficoltà.

RISORSE

Risorse umane: quelle indicate nella scheda processo

Risorse strumentali: quelle indicate nella RPP

Risorse finanziarie: quelle indicate nell'allegato contabile

INDICATORI

Quelli indicati nella scheda processo

7.5 - Servizio Sport

(Rif. Peg 7005, 7006 – Rif. r.p.p. 3.7.3 - Rif. PDO Area 1 Ob.A1.2 – A1.6 Area 2 Ob. A1)

Scheda processo n. 37

DESCRIZIONE

Il Servizio Sport considera lo Sport come fenomeno di rilevante valenza sociale per la crescita della persona, la prevenzione alla salute ed occasione educativa integrale per tutti, con l'obiettivo di fornire strumenti, servizi, luoghi e impianti sportivi ai cittadini.

Con questa premessa l'azione operativa si sviluppa per promuovere la pratica sportiva a tutti i livelli e per mantenere una buona qualità degli impianti sportivi e dei servizi, nell'ottica di valorizzare e responsabilizzare le associazioni nella gestione convenzionata.

Una chiara ed attuale capacità dello sport come presupposto fondamentale per il benessere sociale e per le scelte urbanistiche del territorio.

SERVIZI EROGATI E OBIETTIVI DI GESTIONE

Mantenimento e razionalizzazione d'uso delle attuali strutture anche attraverso le convenzioni di gestione con le associazioni sportive locali.

Fattibilità di nuove infrastrutture attraverso la definizione del fabbisogno impiantistico, le caratteristiche tipologiche e l'Identificazione delle aree in coerenza con Piano dei Servizi/PGT. Proposta di nuova piscina e diverso Palasport promuovendo forme di collaborazione tra pubblico e privato. Interventi di completamento su strutture sportive esistenti, a misura delle nuove aspettative dei cittadini, anche in rapporto a progetti di prevenzione e salute di medicina sportiva.

Favorire la pratica dello sport in tutte le sue espressioni per valorizzare le sue funzioni educative e culturali, di coesione sociale e d'integrazione interculturale e di prevenzione e tutela della salute.

IMPIANTI SPORTIVI

Procedura di selezione dei gestori per l'affidamento degli impianti sportivi che hanno in scadenza le convenzioni di gestione.

Definizione dei fabbisogni impiantistici e le tipologie di offerta nell'ambito del Piano dei Servizi.

Compatibilmente con le risorse finanziarie, si programmeranno gli interventi di completamento di alcune strutture sportive.

La manutenzione ordinaria delle strutture sarà garantita in coordinamento con il Settore Lavori Pubblici. Mentre, attraverso la direzione e l'organizzazione del personale e delle risorse finanziarie del Servizio Sport, si procederà alla manutenzione dei campi di calcio gestiti, all'acquisizione di piccole attrezzature e la pulizia degli impianti, all'assegnazione in concessione annuale degli impianti sportivi e delle palestre scolastiche alle società con la verifica del corretto utilizzo e le procedure di riscossione tariffarie.

Obiettivi prioritari

1. procedere alla selezione dei gestori e alla stipula delle convenzioni per **l'affidamento degli impianti sportivi** in scadenza.
2. realizzazione di appositi **spogliatoi per il Campo di calcetto di via F. Filzi**;
3. completamento della realizzazione di **pozzi d'acqua** a servizio dei **Centri sportivi Crippa**;
4. avvio delle procedure per la realizzazione di **spogliatoi per l'attività di atletica nel C.S. Scirea**;
5. avvio delle procedure per la **manutenzione straordinaria** sul terreno di gioco del **Campo di Calcio Frattini**
6. realizzazione manutenzione straordinaria servizi della palestra della Scuola di Via M.te Ortigara
7. ipotesi di fattibilità progettuale per **Nuova Piscina e diverso Nuovo Palazzo dello Sport**.

Restano in attesa altre nostre proposte, qui descritte:

- **Campo di Calcio di via Mozart**: lavori per migliorie spogliatoi, tribuna e locale ristoro..
- **Palestra Paisiello**: completamento parete di roccia
- **Pattinodromo di via Beethoven**: interventi di miglioria e di manutenzione sulla pista
- **Campi di bocce Parco Ariosto**: copertura
- **Palestra Gorky, C.S. Scirea, Piscina Costa, Piscina Paganelli**: interventi di manutenzione straordinaria
- **Centro Sportivo Crippa** di via Lavoratori: 2a fase di ampliamento.

PROMOZIONE SPORTIVA

Attraverso il confronto con la Consulta dello Sport e le associazioni sportive si darà nuovo impulso alla vita sportiva e ai numerosi corsi ed attività nelle discipline sportive che si svolgono in Città, alle manifestazioni organizzate dal Comune, dalle Associazioni anche per mezzo dell'istituto del patrocinio, del contributo e del sostegno tecnico-amministrativo.

Da ricercare i fondi di sponsor per la redazione e la stampa di un giornale per divulgare la conoscenza delle manifestazioni e delle associazioni sportive di Cinisello Balsamo.

Obiettivi prioritari

- a. per la prevenzione sanitaria nello sport, si avvierà un **progetto rivolto alle associazioni sportive per aspetti preventivi, terapeutici e di supporto alla prestazione sportiva sull'apparato muscolo scheletrico**;
- b. le scuole, in particolare le classi di 5^a delle scuole primarie, saranno impegnate su un progetto **connesso alla cultura del tifo sportivo "lo tifo positivo"**;
- c. per le azioni rivolte allo **sport come importante strumento di aggregazione sociale** attività del **progetto "Campi di Coesione"** nei quartieri Crocetta e S. Eusebio in collaborazione con il Settore Socio-educativo e con l'associazione AltroPallone;
- d. rispondere alle nuove esigenze dei giovani di espressione sportiva non omologata attraverso iniziative mirate
- e. stampa **giornale** divulgativo delle manifestazioni ed attività sportive cittadine.

Inoltre, si confermeranno:

- tutte le manifestazioni più importanti in città (es. *Festa dello Sport, Premio Nazionale Carriera Esemplare Gaetano Scirea* ecc.);
- le iniziative relative all'educazione sportiva e ludica nelle scuole in collaborazione con il Centro Elica;
- le attività motorie per la terza età e per le persone con disabilità;
- le manifestazioni di prestigio (*Memorial Scirea*, ecc.) e di altre numerose ed importanti (*Trofeo di Pattinaggio a Rotelle, Trofeo Monga di corsa campestre, StraCiniselloBalsamo* ecc.) nelle diverse discipline sportive;
- l'organizzazione di importanti eventi di atletica leggera, in collaborazione con la Federazione e con associazioni locali
- le collaborazioni con Regione, Provincia, Comuni limitrofi, CONI per eventi sovracomunali e la distribuzione dei tesserini venatori;
- le attività informazione alla cittadinanza sullo sport, gli eventi e le associazioni, anche attraverso le pagine nel sito comunale.

CRITICITA'

La carenza di personale causa queste problematiche:

1. Palasport: la gestione diretta si rivela sempre difficile; già lo scorso anno si è reso necessario spostare un addetto dal C.S. Scirea al Palazzetto, ridefinendo i turni di lavoro del personale impegnato dell'impianto, e ricorrendo alle prestazioni dell'Associazione Sammamet. Dall'inizio del 2011, con il pensionamento di altra unità lavorativa, si dovranno trovare altre soluzioni per non pregiudicare il servizio.
2. Controllo palestre ed impianti dati in gestione esterna: dal pensionamento, nell'anno 2006, del collaboratore che espletava tale ruolo, il controllo è saltuario, con tutti i disagi che questo comporta per la mancata e tempestiva rilevazione delle diverse problematiche.
3. Ufficio: la trasformazione del lavoro amministrativo comporta maggiore attenzione alle attività di studio e di controllo, ciò crea la necessità di professionalità più specializzate.

RISORSE

Risorse umane: quelle indicate nella scheda processo

Risorse strumentali: quelle indicate nella RPP

Risorse finanziarie: quelle indicate nell'allegato contabile

INDICATORI

Quelli indicati nella scheda processo

7.6 - Servizio Cultura

(Rif. Peg 7010-7011-7012 - Rif. RPP 3.7.2 – Rif. PDO Area 1 Ob A2.3 – C.1.. Area 2 Ob. B2-B4)

Scheda processo n. 35 e n. 36

DESCRIZIONE

Gran parte dell'attività di promozione culturale avviene nella sede di Villa Ghirlanda: nelle sue sale si svolgono gli incontri, gli intrattenimenti musicali, le mostre, i seminari, le giornate di studio; oltre alle manifestazioni citate vengono utilizzate per fini istituzionali, matrimoni, riunioni con altri Enti, partiti, sindacati, ecc.

Nel parco di Villa Ghirlanda sono ospitate le iniziative di Cinema nel Parco e Parcoteatro.

Per il 2011 il piano di interventi dell'ufficio manifestazioni culturali è così articolato:

Coordinamento e gestione del Servizio Cultura e valorizzazione di Villa Ghirlanda

Il servizio cultura coordina e gestisce tutte le attività amministrative necessarie a realizzare i progetti culturali, dall'organizzazione della parte artistica, a quella amministrativa ed economica, i rapporti con i fornitori, le agenzie specializzate, ecc.

Il servizio si occupa della gestione delle sale di Villa Ghirlanda Silva, e più nello specifico della Sala degli Specchi, riservate ad iniziative istituzionali, ai matrimoni ed ai concerti; della Sala dei Paesaggi utilizzata per convegni, conferenze, dibattiti, delle Quadriere, sale situate al piano nobile ed utilizzate particolarmente per mostre (fotografiche, di quadri, etc.), sala del Lampadario per piccoli incontri e per la celebrazione dei matrimoni non a pagamento. Per la gestione della sicurezza nelle iniziative ci si avvale della collaborazione dell'Associazione Nazionale Carabinieri in congedo e del Corpo Volontari della Protezione Civile.

L'ufficio cultura si occupa degli acquisti, della manutenzione e del rinnovo delle attrezzature utili ad una gestione funzionale della Villa e dei suoi spazi.

L'ufficio cultura si occupa anche della gestione dell'arena estiva del Parco di Villa Ghirlanda.

SERVIZI EROGATI E OBIETTIVI DI GESTIONE

Stagione teatrale

Sono previsti altri appuntamenti con associazioni culturali e compagnie teatrali del territorio e non. Per la realizzazione della Stagione 2011/2012 è necessario reperire i fondi.

Ragazzi a teatro

L'iniziativa "Ragazzi a teatro" è regolarmente iniziata e si svolgerà nel periodo compreso tra novembre 2010 e marzo 2011 con spettacoli domenicali e replica il lunedì per le scuole dell'infanzia, primarie e secondarie di primo grado.

Anche per la stagione 2011/2012 ci si avvale della convenzione in atto con il Teatro del Buratto.

Parcoteatro

Si consolida l'offerta di teatro per ragazzi attraverso la rassegna estiva che si svolge all'interno del Parco di Villa Ghirlanda e che riscuote sempre grande successo di partecipazione sia agli spettacoli che ai laboratori di costruzione e manipolazione. All'iniziativa partecipano molti utenti, provenienti anche da comuni limitrofi.

Per il 2011 gli spettacoli ed i laboratori (6+6) si svolgeranno nel periodo compreso tra l'8 maggio ed il 12 giugno. Si è comunque confermato il gradimento per un'iniziativa che, sia per l'ambientazione nel Parco storico sia per la forma di intrattenimento resta una fra quelle più apprezzate e consolidate.

Cinema nel Parco

Per Cinema nel Parco nel 2011 scade la proroga dell'accordo con la società CI.SE. srl di Sesto San Giovanni, per la gestione ed organizzazione della rassegna estiva e pertanto si procederà ad un nuovo affidamento studiando linee d'intervento per il rilancio della stessa.

Concerti bandistici

La convenzione con la Filarmonica Paganelli prevede l'effettuazione di concerti e interventi musicali in accordo con l'ufficio Manifestazioni Istituzionali e con l'ufficio Cultura. La convenzione vigente scade a dicembre 2011.

Estate in piazza

L'ottava edizione della tradizionale rassegna musicale " Sentiamoci in piazza Gramsci" potrà essere organizzata solo dietro reperimento di fondi.

Incontri

Si prevede l'organizzazione di altri incontri del ciclo "Orizzonti della Conoscenza" coordinati dal professor Carlo Sini nel corso dell'anno 2011 in vista dell'apertura del Nuovo Centro Culturale.

Mostre

Nel corso dell'anno si prevede l'effettuazione di alcuni eventi espositivi nelle Sale delle Quadriere nel quadro delle iniziative promosse per la valorizzazione di Villa Ghirlanda.

Sant'Ambrogio

Prevede la partecipazione dell'Amministrazione Comunale alla festa Patronale tramite l'organizzazione del tradizionale concerto di S. Ambrogio.

Eventi imprevisti in corso d'anno

Prevede l'organizzazione di singoli eventi a carattere musicale, espositivo, conferenziale, teatrale, ecc. che non rientrano nella programmazione prevista dal Peg, qualora l'Amministrazione ne ritenga opportuna la realizzazione e si garantisca la copertura finanziaria.

Patrocini e Contributi

Comprende l'attribuzione di patrocini e contributi secondo quanto previsto dal vigente Regolamento.

CRITICITA'

La gestione di Villa Ghirlanda Silva presenta delle criticità legate alla necessità di personale qualificato per l'assistenza alle attività, per l'applicazione di quanto previsto dalla normativa sulla sicurezza e l'accoglienza degli ospiti. Questa situazione potrebbe non consentire l'apertura contemporanea delle due Sale (Specchi e Paesaggi) e potrebbe limitarne ulteriormente l'utilizzo quando sono aperte anche le Quadriere.

RISORSE

Risorse umane: quelle indicate nella scheda processo
Risorse strumentali: quelle indicate nella RPP
Risorse finanziarie: quelle indicate nell'allegato contabile

INDICATORI

Quelli indicati nella scheda processo

Centro di Documentazione Storica

DESCRIZIONE

Compito del CDS è ricostruire e valorizzare la memoria storica e l'identità culturale della città, anche mediante la valorizzazione dei beni culturali esistenti, attivando specifici progetti di studio.

Gli ambiti sui quali si intendono inoltre sviluppare le attività sono la storia locale, attraverso la disamina delle fonti archivistiche e fotografiche conservate presso il Centro o reperite sul territorio, nonché la sezione di studio sui beni culturali e la realtà storica, sociale, urbanistica del territorio.

A tale proposito va detto che *The Convention for Safeguarding of the Intangible Cultural Heritage*, approvata a Parigi il 17 ottobre 2003 e ratificata dall'Italia il 27 settembre 2007, considera fondamentale l'interdipendenza tra patrimonio culturale tangibile e patrimonio culturale immateriale, promuovendone la salvaguardia attraverso l'identificazione, la documentazione, la preservazione, la protezione, la promozione e la valorizzazione, per favorirne la trasmissione fra le generazioni.

SERVIZI EROGATI E OBIETTIVI DI GESTIONE

Arte dei giardini e del paesaggio

- presidenza e coordinamento della ReGiS – Rete dei Giardini Storici – con ideazione di iniziative e attività presso la sede (villa Ghirlanda Silva), che contribuiscano a garantire visibilità al complesso storico-residenziale con relativo parco, di proprietà comunale;
- attuazione della Convenzione con il Politecnico di Milano (DPA e PARID) rinnovata in data 5 novembre 2009, con atto di Giunta comunale n. 360, allo scopo di continuare a individuare il giardino Ghirlanda Silva come caso-studio su cui coinvolgere studenti e ricercatori, favorendo l'elaborazione di proposte di conservazione, riqualificazione, uso e valorizzazione del sito e incentivando rapporti di scambio e confronto con Enti e Istituzioni sovralocali;
- promozione di attività di studio e valorizzazione del complesso di Villa e Giardino Ghirlanda Silva, ai fini della promozione del patrimonio culturale locale, attraverso incontri tecnici, seminari, visite guidate, iniziative didattiche, pubblicazioni scientifiche e brochure promozionali a seconda delle risorse disponibili;
- conclusione della collana editoriale didattica "Ragazzi in giardino" presentata in occasione della rassegna nazionale *Editoria e giardini di Verbania – edizione 2010*;

Identità e beni culturali

- presentazione del I volume della collana sul *Patrimonio culturale di Cinisello Balsamo*, specificatamente dedicato al *Salottino delle Belle di Villa Ghirlanda Silva* e inaugurazione di una mostra documentaria sul tema;
- indagine e rendicontazione delle attuali condizioni del complesso residenziale e paesaggistico di villa Ghirlanda Silva.

- ideazione e coordinamento di attività e di laboratori didattici sull'evoluzione del territorio e delle forme dell'abitare con contributo di Soggetti esterni;
- prosieguo della raccolta e catalogazione di materiali storici in parte già pervenuti attraverso mostre, convegni, lasciti da parte dei cittadini;
- conclusione e presentazione del progetto *Le Pietre raccontano* presso la cittadinanza e gli istituti scolastici del territorio, presso cui si intendono distribuire i dvd con il database di consultazione dei dati acquisiti e copia dei materiali documentari raccolti;
- definizione di un programma di interviste presso la comunità locale al fine di raccogliere testimonianze utili a ricostruire e valorizzare la memoria locale e l'eredità immateriale da tramandare alle generazioni future;

Aree Metropolitane Contemporanee

- prosieguo delle ricerche già avviate sul tema dell'immigrazione mediante studi, raccolta di materiali, realizzazione di interviste indirizzate alla comprensione del fenomeno migratorio degli anni Sessanta-Settanta e contemporaneo con restituzione dei risultati;

CRITICITA'

L'impegno su tanti fronti, la pluralità degli interessi è affrontata con l'apporto di collaboratori non istituzionali e del servizio civile che rende precario l'assetto.

RISORSE

Risorse umane: quelle indicate nella scheda processo
 Risorse strumentali: quelle indicate nella RPP
 Risorse finanziarie: quelle indicate nell'allegato contabile

INDICATORI

Quelli indicati nella scheda processo

Civica Scuola di Musica

DESCRIZIONE

La Civica Scuola di Musica opera nella nostra città dal 1984 ed oggi ha raggiunto il numero di circa 572 allievi iscritti, con 100 domande in lista di attesa; i docenti, altamente qualificati, sono circa 50.

Si mantiene l'eccellenza raggiunta sul piano della formazione e per l'anno scolastico 2011-2012 gli insegnanti verranno coordinati direttamente dalla direzione e dalla segreteria della scuola per quanto riguarda i contratti e la liquidazione dei compensi.

La Civica Scuola di Musica si colloca tra le prime in Lombardia e per numero di utenti e corsi professionali classici e moderni.

Nel 2011 la Scuola è impegnata a collaborare con i Settori che sovrintendono al futuro trasferimento dall'attuale sede a Villa Ghirlanda.

SERVIZI EROGATI E OBIETTIVI DI GESTIONE

Attività didattica

Corsi professionali e amatoriali di strumenti classici e moderni, teoria, coro Gospel, musica d'insieme, master. I docenti vengono individuati con bando di selezione e incaricati con una graduatoria triennale. Per esaurimento o istituzione di nuove discipline, vengono valutati i curricula pervenuti.

Dall'anno scolastico 2004/05, e per i tre anni consecutivi, sono state assegnate ad allievi meritevoli dei corsi professionali, 8 borse di studio (per un valore complessivo di 2.500,00/anno) messe a disposizione del Banco Desio filiale di Cinisello Balsamo. Dall'anno scolastico 2007/08, venendo meno la disponibilità del Banco Desio, le Borse di Studio sono state garantite agli allievi meritevoli dall'Amministrazione Comunale mediante una riduzione della retta del 50%.

Il "Regolamento della Scuola Civica di Musica" e la "Carta dei Servizi" ne regolano le attività. Il Direttore della Civica Scuola di Musica, Prof. Andrea Romano, con il Vice direttore, Prof. Roberto Gambaro, curano l'attività didattica e la programmazione dell'attività concertistica e con la segreteria della Scuola coordinano i docenti.

Il calendario dell'anno scolastico verrà reso pubblico sul sito internet alle pagine dedicate.

La segreteria manterrà il consueto orario di apertura che garantisce un complessivo numero di ore settimanali pari a 40.

Si stima che il numero di accessi alla Scuola Civica di Musica per l'anno 2011-2012 sarà pari a 37.000 accessi.

Divulgazione musicale

Si effettueranno saggi finali eseguiti dagli allievi della scuola, ed eventualmente anche scambi con altre Scuole Civiche.

In collaborazione con il Settore Istruzione "Centro Elica" si ripropone il progetto didattico "Incontri con la Musica", rivolto alle classi elementari del territorio.

Verranno offerti quattro incontri musicali rivolti agli ospiti della "Fondazione Martinelli".

Si avvia la collaborazione con la "Filarmonica Paganelli 79", finalizzata alla realizzazione di almeno due eventi musicali a tema.

CRITICITA'

1. Carezza di spazi in rapporto allo sviluppo e a causa della condivisione con la Filarmonica Paganelli.

RISORSE

Risorse umane: quelle indicate nella scheda processo

Risorse strumentali: quelle indicate nella RPP

Risorse finanziarie: quelle indicate nell'allegato contabile

INDICATORI

Quelli indicati nella scheda processo

7.7 - Segreteria di Settore

(Rif. Peg 7015 - Rif. RPP 3.7.2 - Rif. PDO AREA 1 Ob. A 1.6 – A 2.2 - A 1.2 - C 1 AREA 2 OB. A1- B2 – B4)

DESCRIZIONE

Obiettivo del progetto è quello di garantire, oltre al coordinamento delle attività di programmazione, indirizzo, gestione e rendicontazione di tutti i servizi e U.O. propri del Settore Cultura e Sport, il supporto ai servizi per le attività amministrativo/finanziarie, per le attività di comunicazione e le progettualità specifiche.

Programmazione e controllo

Permangono in capo alla segreteria le attività finalizzate alla programmazione, alla verifica ed al controllo attraverso il monitoraggio del percorso delle singole attività, dal momento della programmazione al momento del consuntivo; con particolare riferimento alle azioni di:

- supporto del Dirigente \ Funzionari nelle attività di coordinamento, raccolta e predisposizione in un unico documento per tutto il Settore degli atti di previsione di bilancio pluriennale, programmazione peg, consuntivo sia contabile che descrittivo;
- predisposizione delle statistiche periodiche quali raccolta ed invio elenco semestrale collaboratori e consulenti; attività annuale degli agenti contabili; rendiconto spese per pubblicità (garante); spese economiche per acquisto di giornali, riviste, libri, cd rom, dvd, vhs, etc.; compilazione del conto annuale inerente le diverse attività dei servizi/uffici e delle ore lavorate dal personale del settore;
- raccorda e controlla l'attuazione del piano degli obiettivi di entrambe le aree;

Supporto funzionale del Settore

Comprende tutte le attività amministrative e finanziarie, necessarie al regolare funzionamento degli uffici e dei servizi, Assicura la segreteria dell'Assessore e del Dirigente (filtro, gestione agende, etc.) e, se del caso;

- Collabora con i vari Servizi intervenendo su attività e progetti attraverso le diverse professionalità presenti in segreteria a seconda delle necessità emergenti, dalla comunicazione e progettazione di eventi e attività, al supporto più tecnico amministrativo, giuridico e finanziario. La segreteria supporta tutti i Servizi/Unità operative del Settore in particolare : cds, centro multimediale, sport, cultura, biblioteca per quanto riguarda gli atti relativi al Centro Culturale;
- Gestisce le attività proprie di una segreteria, ricevimento e smistamento posta, gestione delle richieste telefoniche; acquisto di materie prime, riviste e libri;
- Cura la gestione diretta del personale di segreteria (orari, turni, presenze, assegnazione di compiti, etc.), del personale dell'intero settore con il costante monitoraggio delle prestazioni straordinarie, presenze, permessi, ferie, trasferte, indennità accessorie, con particolare cura nella formazione del personale sia organizzando internamente momenti di formazione sia avvalendosi dell'azienda consortile AFOL.

Collaborazione con la Fondazione Museo di Fotografia Contemporanea

Come di consueto, continuerà la collaborazione reciproca fra Settore e Fondazione. L'attuazione dell'accordo in essere tra Comune e Provincia con la Fondazione MFC, prevede che l'Amministrazione trasferisca alla Fondazione la somma annuale di euro 300.000,00. Gli Uffici del Settore seguiranno tutte le procedure burocratiche collegate a tale iter.

CRITICITA'

Il ruolo trasversale della segreteria in questa fase di passaggio è tanto fondamentale quanto critico e complesso.

RISORSE

Risorse umane: quelle indicate nella scheda processo

Risorse strumentali: quelle indicate nella RPP

Risorse finanziarie: quelle indicate nell'allegato contabile

INDICATORI

Quelli indicati nella scheda processo

						Anno	2011	
Obiettivo di processo Misurazione della performance								
Settore	<i>Cultura e Sport</i>	<i>Sciotto Pietro</i>	Assessore Competente				Dirigente	Assessore
Servizio	SERVIZIO BIBLIOTECA	<i>Fortunio Giulio</i>	Fasano Luciano			Che collabora		
CdC	0701 BIBLIOTECA 0702 CENTRO MULTIMEDIALE					Altro		
PROCESSO 34								
POLO CULTURALE Centro " Il Pertini" , Biblioteca								
Finalità del processo								
<p>Consolidamento delle attività istituzionali e promozionali dei servizi bibliotecari rivolti alla popolazione in genere, con particolare riguardo alle nuove generazioni, e con finalità di coesione e integrazione sociale rivolte agli stranieri di 1° e 2° generazione.</p> <p>Proseguimento delle attività propedeutiche all'apertura del Centro Il Pertini e posizionamento strategico della struttura nel panorama delle attività culturali cittadine e metropolitane .</p>								
Missione - Visione dell'Ente								
Stakeholders								
Frequentatori e iscritti al servizio biblioteca, associazioni culturali, Consorzio Sistema Bibliotecario Nord Ovest.								
Indici								
	2008	2009	2010	media triennio prec.	Atteso nell'anno	Raggiunto nell'anno		Raggiunto nell'anno /Triennio prec.
Iniziativa 2. indice 1 - apertura - ore apertura mattina escluso sabato fratto tre più ore apertura pomeridiana serale e sabato - indicatore ufficiale Associazione italiana biblioteche - riferito a sede centrale Villa Ghirlanda	53,75	53,75	53,75	53,75	53,75			
Iniziativa 2.- indice - dotazione documentaria - dotazione documenti (libri, cd, dvd, periodici)	106.359	102.591	106.266	105.072	102.000			
Iniziativa 2. - indice 3 - frequentazione - visite - solo per sede centrale (fino a 2008 non rilevabili ingressi al centro m.)	214.595	222.006	217.957	218.186	200.000			
Iniziativa 2. - indice 4 - prestito - prestiti	256.975	263.523	252.952	257.817	200.000			
Iniziativa 3. - indice 5 - attività laboratorio video - video e montaggi	41,00	37,00	41,00	40	40,00			

Personale coinvolto nel processo												
Nome e Cognome		Categoria	N ore o % tempo dedicate/o al processo	Nome e Cognome		Categoria	N ore o % tempo dedicate/o al processo					
Piero	Sciotto	Dir	35	Stefania	Dalla Valle	D	10					
Giuseppina	Banfi	D	100	Rita	Garozzo	D3	20					
Paolo	Benanti	C	100	Maria	Sabatini	D	10					
Francesco	Carnicella	C	100									
Miriam	Cassano	C	100									
Laura	Castellino	D	100									
Emanuela	Ellero	D	100									
Giuseppe	Finazzo	B3	100									
Giulio	Fortunio	D3	100									
Katia	Lamberti	C	100									
Deborah	Liebe	C	100									
Daniela	Luci	C	100									
Stefano	Margiotta	C	100									
Maria	Melograna	B3	100									
Marietta	Nisco	D	100									
Gaspare	Panza	D	100									
Giorgio	Puerari	C	100									
Maria	Rignanese	B3	100									
Stefano	Ronchi	C	100									
Daniela	Tettamanti	C	50									
Marco	Trevisan	D	100									
INDICATORI DI PERFORMANCE							Media triennio precedente	Performance attesa	Performance realizzata		Scost.	ESITO
Iniziativa 1. indicatore 1 - avanzamento lavori allestimento - gare effettuate le gare attese sono quattro: due gare arredi, una gara per gestione caffetteria e una gara per linea grafica. Nel 2008 nessuna gara prevista; Nel 2009 aggiudicata fornitura sistema gestione RFID; nel 2010 aggiudicata fornitura tende tecniche						1	1	1	4\4			
Iniziativa 2.- indicatore 2 - dotazione documentaria - dotazione documenti (libri, cd, dvd, periodici) / popolazione residente - indicatore ufficiale Associazione italiana biblioteche - in calo per operazioni di revisione patrimonio				1,45	1,39		1,43	1,43	1,36			

Iniziativa 2. - indicatori 3 - frequentazione - visite / popolazione residente - indicatore ufficiale Associazione italiana biblioteche - in calo per chiusura agosto inventario - solo per sede centrale (fino a 2008 non rilevabili ingressi al centro m.)	2,93	3,01	2,94	2,96	2,67				
Iniziativa 2. - indicatore 4 - prestito - prestiti / popolazione residente - indicatore ufficiale Associazione italiana biblioteche - in calo per chiusura agosto inventario	3,51	3,58	3,41	3,50	2,67				
Iniziativa 3. - indicatore 5 - attività laboratorio video - video e montaggi / popolazione * 1,000	0,56	0,50	0,55	0,53	0,53				

Analisi delle iniziative

Iniziativa	Dettaglio programmi	Operatività
INIZIATIVA 1. PROGETTO STRATEGICO Attività propedeutiche all'apertura del Centro " Il Pertini" Stesura del piano gestionale e del programma di attività di inaugurazione del Centro.	1) Gara e acquisizione arredi 2) Selezione gestore caffetteria 3) Collaborazione: con direzione lavori e tecnici per posa tende tecniche e arredi; con settori competenti per impianti speciali, rete dati e fonia 4) Verifica/adequamento cronoprogramma. 5) Trasloco uffici e biblioteca 6) Elaborazione piano organizzativo e gestionale del Centro 7) Coordinamento tavolo di consulenti e ed esperti e tavolo Istituzioni e Associazioni per collaborazioni e volontariato. 8) Riprendere piano di formazione del personale. 9) Individuazione di proposte di iniziative comuni con il Museo della Fotografia; collaborare alla definizione del programma di iniziative per il progetto "Beat Streuli" che si svolgeranno nel 2011 in vista dell'inaugurazione del Pertini. 10) Progettare attività di partecipazione qualificata alla gestione del Pertini attraverso il volontariato.	peg 7000-
INIZIATIVA 2. ATTIVITA' ORDINARIA Gestione servizi bibliotecari	Direzione e amministrazione - Acquisizioni documenti - Servizi al pubblico - Promozione dei servizi	peg 7000-7001-7002-7003
INIZIATIVA 3. ATTIVITA' ORDINARIA Gestione servizi multimediali	Servizi multimediali - Cultura dell'immagine - Produzione video	peg 7000-7016

Analisi del risultato

--

						Anno	2011		
Obiettivo di processo Misurazione della performance									
Settore	<i>Cultura e Sport</i>	<i>Sciotto Pietro</i>	Assessore Competente			Dirigente	Assessore		
Servizio	SERVIZIO CULTURA	<i>Marinaccio Dino</i>	Fasano Luciano		Che collabora				
CdC	<i>Ufficio cultura - civica scuola di musica</i>				Altro				
PROCESSO 35									
Offerta Culturale									
Finalità del Processo									
Formazione musicale a scopo amatoriale e professionale - Scuola Civica di Musica									
Missione - Visione dell'Ente									
Stakeholders									
Cittadini di Cinisello Balsamo e non suddivisi per età									
Indici									
	2008	2009	2010	media triennio prec.	Atteso nell'anno	Raggiunto nell'anno	Raggiunto nell'anno /Triennio prec.		Raggiunto nell'anno/ Atteso nell'anno
numero alunni iscritti	567	566	593	575,33	572				
numero ritiri	71	46	87	68,00	44				
numero materie teoriche complementari insegnate	9	9	9	9,00	9				
totale numero ore di insegnamento	13000	13200	13790	13330,00	14000				
numero iniziative divulgative	5	4	6	5	5				
numero presenze complessive divulgazione	750	700	800	750	400				
alunni corsi complementari/collettivi	181	170	199	183,33	212				
alunni corsi individuali	478	446	514	479,33	476				
alunni corsi amatoriali	394	375	436	401,67	409				
alunni corsi professionali	87	71	78	78,67	67				
età dai 6 ai 19 anni	310	324	328	320,67	331				
età dai 20 ai 30 anni	117	107	94	106,00	92				
oltre 31 anni	140	135	171	148,67	148				

orario di apertura al pubblico della scuola				dal lunedì al venerdì, 14,00/22,00 - sabato 9,00/13,00	dal lunedì al venerdì, 14,00/22,00 - sabato 9,00/13,00	dal lunedì al venerdì, 14,00/22,00 - sabato 9,00/13,00		dal lunedì al venerdì, 14,00/22,00 - sabato 9,00/13,00				
orario di apertura segreteria al pubblico				lunedì e martedì 9,00-12,00/15,00-18,00; mercoledì e giovedì 9,00-12,00/15,00-20,00; venerdì 9,00-12,00 e a settimane alterne 14,00-18,00	lunedì e martedì 9,00-12,00/15,00-18,00; mercoledì e giovedì 9,00-12,00/15,00-20,00; venerdì 9,00-12,00 e a settimane alterne 14,00-18,00	lunedì e martedì 9,00-12,00/15,00-18,00; mercoledì e giovedì 9,00-12,00/15,00-20,00; venerdì 9,00-12,00 e a settimane alterne 14,00-18,00		lunedì e martedì 9,00-12,00/15,00-18,00; mercoledì e giovedì 9,00-12,00/15,00-20,00; venerdì 9,00-12,00 e a settimane alterne 14,00-18,00				
Personale coinvolto nel Processo												
Nome e Cognome		Categoria	N ore o % tempo dedicate/o al processo	Tipo			Costo		Nominativo			
Piero	Sciotto	dir	20									
Stefania	Dalla Valle	D	10									
Gaetana	Parente	C	100									
Concetta	Quaranta	B	100									
Rosa	Mazarella	B	100									
Maria	Riboldi	D	100									
INDICATORI DI PERFORMANCE							Media triennio precedente	Performance attesa		Scost.		ESITO
Indicatori di efficacia				2008	2009	2010	media triennio prec.	Atteso nell'anno	Raggiunto nell'anno	Raggiunto nell'anno /Triennio prec.		Raggiunto nell'anno/ Atteso nell'anno
alunni corsi amatoriali\corsi professionali				4,53	5,28	5,59	5,13	6,1				
alunni residenti Cinisello\ alunni residenti altri comuni				380\180 2,11	370\196 1,89	397\196 2,03	382,33\190,67 2,01	390/182 2,14				
alunni civica scuola di musica \ popolazione				567/73216 0,01	566/73659 0,01	593/74150 0,01	575,33/73675 0,01	572/74150 (0,01)				

Indicatori di efficienza economica									
dato complessivo a consuntivo entrate corsi \uscite docenze	305.000\430 .000 (0,71)	320.536\41 5.571 (0,77)	330.029\429 .315 (0,77)	0,75	335.000\413.0 00 (0,81)				
dato complessivo a consuntivo entrate corsi \uscite complessive			330.029\646 .317 (0,51)	330.029\646.31 7 (0,51)	335.000\639.0 00 (0,52)				
Indicatori di qualità									
questionario annuale - indice di soddisfazione corsi professionali	0,90	0,88	0,89	0,89	0,80				
questionario annuale - indice di soddisfazione corsi complementari	0,85	0,88	0,93	0,89	0,85				
questionario annuale - indice di soddisfazione corsi collettivi	0,84	0,80	0,92	0,85	0,85				
questionario annuale - indice di soddisfazione amatoriali	0,89	0,89	0,87	0,88	0,80				
superamento esami finali presso conservatorio .	94,29	95,59	95,45	95,11	90,00				
Analisi delle iniziative									
Iniziativa						Operatività			
Scuola Musica	Gestione e sviluppo delle attività didattiche e divulgative della Scuola di Musica - Trasloco in Villa Ghirlanda - Collaborazione con Orchestra Verdi e Filarmonica Paganelli					7012			
Analisi del risultato									

							Anno	2011
Obiettivo di processo Misurazione della performance								
Settore	<i>Cultura e Sport</i>	<i>Sciotto Pietro</i>	Assessore Competente		Dirigente	Assessore		
Servizio	<i>SERVIZIO CULTURA</i>	<i>Marinaccio Dino</i>	Fasano Luciano	Che collabora				
CdC	<i>Ufficio cultura</i>			Altro				
PROCESSO 36								
offrire occasioni di crescita culturale, civile e di intrattenimento								
Finalità del Processo								
<p>Coordinare le linee di intervento culturale organizzate direttamente dal Settore e consolidare e promuovere iniziative culturali e spettacolari (cinema - teatro- musica), promosse direttamente, in collaborazione con soggetti esterni o direttamente da questi ultimi, utilizzando anche gli spazi di Villa Ghirlanda e del suo parco.</p>								
Missione - Visione dell'Ente								
Stakeholders								
settori dell' ente - enti esterni - associazioni - cittadini - operatori economici esterni								
Indici								
	2008	2009	2010	media triennio prec.	Atteso nell'anno	Raggiunto nell'anno	Raggiunto nell'anno /Triennio prec.	Raggiunto nell'anno/ Atteso nell'anno
Popolazione	73216	73659	74150	73675	74150			
n. incontri	5	4	5	4,6	4			
n. mostre	10	8	3	7	1			
n. concerti	21	20	25	22	8			
n. spettacoli per ragazzi	25	24	25	24,6	23			
n. spettacoli stagione teatrale	10	10	10	10	0			
n. serate Cinema nel Parco	77	77	77	77	77			
TOTALE INIZIATIVE	148	143	145	145,3	113			
TOTALE PRESENZE ALLE INIZIATIVE	43439	40028	36195	39887,33	25000			
spese per la realizzazione delle iniziative	€ 220.906	€ 230.935	€ 209.504	€ 220.448,33	€ 182.250			

n. utilizzi sale di Villa Ghirlanda per matrimoni			115	112	70	99	90			
n. utilizzi sale di Villa ghirlanda per iniziative			371	281	324	325,3	280			
TOTALE UTILIZZI SALE DI VILLA GHIRLANDA			486	393	394	424,3	370			
TOTALE PRESENZE IN VILLA GHIRLANDA			24914	27110	22445	24823	15000			
n. richiesta di patrocini e contributi			42	41	38	40,3	20			
contributi alle associazioni e circoli per iniziative e attività annuale			€ 14.920	€ 20.559	€ 21.652	€ 19.043,66	€ 19.000			
numero aderenti rete dei giardini storici			8	9	14	10,33	15			
Personale coinvolto nel Processo				Collaboratori coinvolti nel Processo						
Nome e Cognome		Categoria	N ore o % tempo dedicate/o al processo	Tipo			Costo		Nominativo	
Piero	Sciotto	Dir	20							
Nunzia	Colangelo	D	100							
Stefania	Dalla Valle	C	70							
Agostina	Dattoli	B	100							
Antonietta	Di Muzio	B	100							
Crocifissa	Ficarra	B	100							
Maria Rita	Garozzo	B	80							
Giocondo	Marinaccio	B	100							
Laura	Pelissetti	D	100							
Catia	Nosari	C	75							
Rocco	Nardoza	B	100							
Memora	Rossi	B	100							
Patrizia	Rulli	C	100							
Maria	Sabatini	D	10							
Daniela	Tettamanti	C	50							
Maria Angela	Zanirato	B	100							
INDICATORI DI PERFORMANCE					Media triennio precedente	Performance attesa	Performance e realizzata	Scost.		ESITO
			2008	2009	2010	media triennio prec.	Atteso nell'anno	Raggiunto nell'anno	Raggiunto nell'anno /Triennio prec.	Raggiunto nell'anno/ Atteso nell'anno
Indicatori di efficacia										
numero visite guidate\ numero visitatori			n.r.	13/800	29/1320	21/1059	20/1000			
numero incontri \ numero partecipanti			n.r.	3/830	5\543	4\686	4\600			

iniziative previste/iniziative effettuate	148/148	143/143	145/145	145,3/145,3	113/113				
patrocinio e contributo richieste arrivate/richieste evase	42/42	41/41	38/38	40,3/40,3	20/20				
Indicatori di efficienza economica									
costo iniziative/numero presenze	€ 5,08	€ 5,77	€ 5,79	5,55	5				
costo iniziative/cittadini	€ 3,17	€ 3,13	€ 2,82	3,04	3,1				
spesa/numero iniziative	€ 1.492,61	€ 1.614,93	€ 1.444,85	1517,46	2000				
Indici di qualità									
verranno inseriti a breve.									
Analisi delle iniziative									
Iniziativa	Dettaglio Programmi					Operatività			
Polo culturale Villa Ghirlanda Progettazione del nuovo assetto degli spazi a seguito del trasloco di Biblioteca e uffici al Centro " Il Pertini " e del trasferimento in Villa della Civica Scuola di Musica	Proporre all'Amministrazione insieme ai Settori interessati nuove possibili soluzioni logistico-gestionali per l'uso degli spazi in Villa : Scuola di Musica, Sale di rappresentanza, espositive, per rinfresco matrimoni.Nel parco: Lodge Chalet, Pista da ballo, Baretto, Nuova Convenzione per Cinema nel Parco. Partecipazione a incontri con Ufficio Tecnico e UTE per individuazione nuova sede.Progettare iniziative di promozione culturale in collaborazione nelle sedi attuali e negli spazi del Centro 'Il Pertini'.					peg 7010			
Attività culturali	Ragazzi a Teatro - Parco Teatro - Cinema nel Parco - Incontri e dibattiti - Collaborazione per manifestazioni - Patrocinii e Contributi - Ricercare soluzioni adeguate al servizio, per far fronte alla riduzione del personale addetto alla custodia della Villa					peg 7010			
Villa e Parco	Collaborazione con i Settori competenti per gli interventi manutentivi e migliorativi che interessano la Villa e il Parco. Visite guidate al complesso storico. Conservazione e Documentazione storica. Rete dei Giardini					peg 7011			
Analisi del risultato									

						Anno	2011	
Obiettivo di processo Misurazione della performance								
Settore	<i>Cultura e Sport</i>	<i>Sciotto Pietro</i>	Assessore Competente		Dirigente	Assessore		
Servizio	SERVIZIO SPOFRT	<i>Di Siena Carlo</i>	Calanni Giuseppe	Che collabora	Papi Mauro			
CdC	<i>Ufficio cultura - civica scuola di musica</i>			Altro	Polenghi Stefano			
PROCESSO 37								
Sport								
Finalità del Processo								
<p>Diffusione e promozione di una cultura dello sport legata alla pratica sportiva come equilibrio fra attività formativa di base e valorizzazione delle eccellenze agonistiche. Conferma delle esperienze consolidate di gestione delle strutture sportive attraverso le associazioni e proseguire una strategia di interventi di completamento e di progettazione di nuovi impianti sportivi, incentivando la partecipazione dell'Imprenditoria privata.</p>								
Missione - Visione dell'Ente								
Lo sport come strumento di socialità e salute.								
Stakeholders								
<p>Associazioni e società sportive; consulta dello sport; atleti; spettatori; cittadini; giovani; immigrati; scuole; federazioni sportive; media; imprese; sponsor; fornitori; amministratori del Comune; consiglieri comunali; personale dipendente.</p>								
Indici								
	2008	2009	2010	media triennio prec.	Atteso nell'anno	Raggiunto nell'anno	Raggiunto nell'anno /Triennio prec.	Raggiunto nell'anno/ Atteso nell'anno
Popolazione residente a Cinisello Balsamo	73.216	73.659	74.150	73.765	73.765			
n. ore dedicate all'attività generale dal servizio sport	15.352	14.889	13.674	14.638	13.546			
di cui n. ore dedicate all'attività per organizzazione, collaborazioni, patrocini, contributi per manifestazioni ed associazioni	6.173	6.173	6.224	6.190	5.729			
di cui n. ore dedicate all'attività di gestione impianti sportivi	9.179	8.716	7.450	8.448	7.817			
n. associazioni sportive	69	69	69	69	69			
n. discipline sportive praticate a Cinisello B.	32	32	33	32,6	33			

Indici									
Indicatori di efficacia									
Risposta alla domanda di uso impianti sportivi (n. domande accolte/n. domande pervenute)	0,96	0,96	0,96	0,96	0,98				
Intensità manifestazioni (n. giornate manifestazioni annuali/n. giorni in un anno)	0,33	0,23	0,29	0,28	0,29				
Intensità apertura impianti sportivi (n. giornate apertura annuale impianti/n. giorni in un anno)	0,75	0,75	0,75	0,75	0,77				
Grado di frequentazione impianti sportivi comunali (n. utenti+ingressi/popolazione)	0,54	0,54	0,53	0,54	0,55				
Indicatori di efficienza economica									
Costo medio per residente del servizio sport	10,24	10,33	10,37	10,30	10,17				
Misura dell'economicità (rapporto tra entrate e uscite)	0,20	0,20	0,23	0,21	0,20				
Analisi delle iniziative									
Iniziativa	Operatività				Operatività				
Progetto strategico pluriennale per sviluppo e completamento impianti sportivi	Coordinamento con CONI e Federazioni, Associazioni locali e Consulta Sport. Definizione del fabbisogno di offerta impiantistica. Definizione tipologie. Identificazione aree. Verifica coerenza con Piano dei Servizi/PGT. Proposta di nuova piscina e diverso Palasport promuovendo forme di collaborazione tra pubblico e privato. Realizzare interventi di completamento su strutture sportive esistenti.				PEG 7005				
Ottimizzare la gestione degli impianti sportivi	Ricerca soluzioni adeguate al servizio, per far fronte alla riduzione del personale addetto agli impianti. Pubblicazione bando e individuazione dei nuovi gestori degli impianti in concessione.				PEG 7005				
Progetto operativo promozione sport	Assicurare la realizzazione di attività di educazione sportiva integrativa per le scuole (Io tifo positivo, Ugualmente abili diversamente sportivi e altre attività motorie proposte dalle associazioni del territorio);incentivare la pratica motoria rivolta alla terza età; rispondere alle nuove esigenze dei giovani di espressione sportiva non omologata (Take Park); favorire lo sport come aggregazione sociale di integrazione e inclusione attraverso attività nei quartiere Crocetta e S. Eusebio (Campi di coesione).				PEG 7006				
Progetto Sport e salute	Attivare azioni di 'Sport e benessere' su temi come alcool, sostanze stupefacenti, Aids Ecc; monitorare la salute degli atleti delle associazioni sportive attraverso l'offerta di uno screening muscolo-scheletrico per gli over 16 anni.				PEG 7006				
Analisi del risultato									