



COMUNE DI ALPIGNANO

Città Metropolitana Di Torino

**PIANO INTEGRATO DI ATTIVITA' E ORGANIZZAZIONE – PIAO 2025-2027
OBIETTIVI OPERATIVI ANNI 2025-2027**



COMUNE DI ALPIGNANO

Città Metropolitana Di Torino

PIANO INTEGRATO DI ATTIVITA' E ORGANIZZAZIONE – PIAO 2025-2027
OBIETTIVI OPERATIVI ANNI 2025-2027

ELENCO OBIETTIVI PER AREA

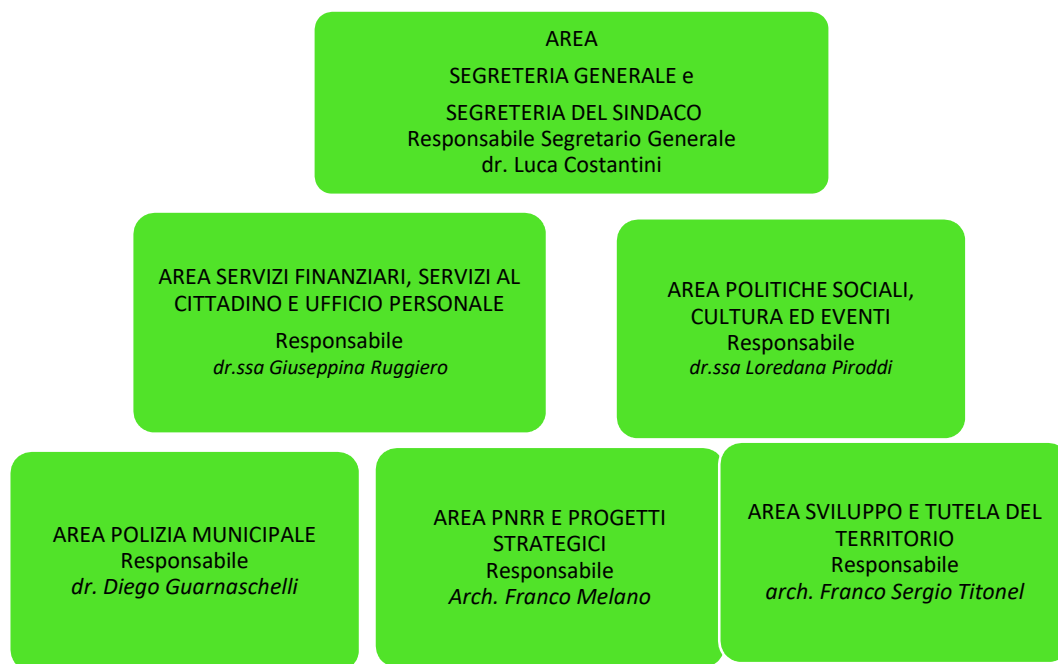
ORGANIGRAMMA DEL COMUNE DI ALPIGNANO DAL 01/01/2025



COMUNE DI ALPIGNANO

Città Metropolitana Di Torino

PIANO INTEGRATO DI ATTIVITA' E ORGANIZZAZIONE – PIAO 2025-2027
OBIETTIVI OPERATIVI ANNI 2025-2027





COMUNE DI ALPIGNANO

Città Metropolitana Di Torino

PIANO INTEGRATO DI ATTIVITA' E ORGANIZZAZIONE – PIAO 2025-2027
OBIETTIVI OPERATIVI ANNI 2025-2027

AREA SEGRETERIA GENERALE

RESPONSABILE: dr. Luca Costantini – Segretario Generale

Area	Amministratore di riferimento	Missione	Programma	Obiettivi di gestione	Obiettivi specifici	2025	2026	2027
------	-------------------------------	----------	-----------	-----------------------	---------------------	------	------	------



COMUNE DI ALPIGNANO

Città Metropolitana Di Torino

PIANO INTEGRATO DI ATTIVITA' E ORGANIZZAZIONE – PIAO 2025-2027
OBIETTIVI OPERATIVI ANNI 2025-2027

SEGRETERIA GENERALE	<i>Steven Giuseppe Palmieri</i>	1 - SERVIZI ISTITUZIONALI E DI GESTIONE	1 - ORGANI ISTITUZIONALI	SUPPORTO ALLE ATTIVITA' DI TUTTE LE AREE E FUNZIONE DI RACCORDO TRA ORGANI BURACRATICI E ORGANI POLITICI DELL'ENTE	Formazione e aggiornamento anticorruzione, privacy e trasparenza, e su argomenti di interesse comune a dipendenti e amministratori; Elaborazione del PIAO; mappatura processi secondo le nuove indicazioni ANAC; archiviazione in cloud per semplificare la trasmissione dei documenti agli amministratori comunali	X	X	X
--------------------------------	---------------------------------	--	---------------------------------	--	---	----------	----------	----------



COMUNE DI ALPIGNANO

Città Metropolitana Di Torino

PIANO INTEGRATO DI ATTIVITA' E ORGANIZZAZIONE – PIAO 2025-2027
OBIETTIVI OPERATIVI ANNI 2025-2027

			2 - UFFICIO CON- TRATTI	UNIFORMARE I PROCEDIMENTI DI STIPULA CON- TRATTI DELL'ENTE	Digitalizzazione dei procedimenti di stipula dei contratti	X	X	X
--	--	--	------------------------------------	--	--	----------	----------	----------

La Segreteria Generale, anche nel triennio 2025-2027, si occuperà del supporto amministrativo e istituzionale agli organi dell'Amministrazione, assicurando la correttezza dell'attività amministrativa sotto il profilo di conformità della stessa alle Leggi dello Statuto e ai Regolamenti. L'area proseguirà inoltre l'attività di gestione e supervisione dei contenziosi in essere nonché di quelli di nuova formazione.

Obbiettivo trasversale

Approvazione nei termini del DUP 2025-2027, del bilancio di previsione 2025-2027 e di tutti gli altri strumenti di programmazione. Gestione e supporto PNRR e rispetto dei tempi di pagamento.



COMUNE DI ALPIGNANO

Città Metropolitana Di Torino

PIANO INTEGRATO DI ATTIVITA' E ORGANIZZAZIONE – PIAO 2025-2027
OBIETTIVI OPERATIVI ANNI 2025-2027

AREA STAFF E COMUNICAZIONI

RESPONSABILE: SEGRETARIO GENERALE dr. Luca Costantini

Area	Am- mini- stra- tore di ri- feri- mento	Missione	Programma	Obiettivi di gestione	Obiettivi specifici	2	2	2
						0	0	0
						2	2	2
						5	6	7



COMUNE DI ALPIGNANO

Città Metropolitana Di Torino

PIANO INTEGRATO DI ATTIVITA' E ORGANIZZAZIONE – PIAO 2025-2027
OBIETTIVI OPERATIVI ANNI 2025-2027

STAFF E COMUNICAZIONE	<i>Steven Giuseppe Palmieri</i>	I - SERVIZI ISTITUZIONALI E DI GESTIONE	I - SEGRETERIA DEL SINDACO E DEGLI ASSESSORI	Il programma si riferisce alle attività svolte dall'Ufficio Segreteria del Sindaco, Organi Istituzionali e di Staff del Sindaco che consistono nel garantire il funzionamento degli organi istituzionali mediante una serie di attività di supporto e trasversali, strumentali al funzionamento dell'Ente e alla realizzazione dei Programmi strategici, ovvero si occupa di varie attività di Segreteria (Sindaco e Assessori), ma anche di diverse iniziative, es. gemellaggi. In particolare, le principali competenze dell'Ufficio di Staff sono la gestione Agenda del Sindaco, dall'Agenda degli impegni al ricevimento del pubblico, la gestione appuntamenti degli Assessori, convocazione di riunioni ritenute necessarie dal Sindaco e dagli Assessori e della predisposizione di deleghe ed autorizzazioni per Assessori, gestisce la corrispondenza del Sindaco e degli Assessori e gestisce tutto quello che comportano i rapporti istituzionali con altri Enti e Consorzi, dei rapporti legati ai Convegni, alle partecipazioni del Sindaco alle rappresentanze del Comune presso le iniziative esterne con relativa gestione degli inviti. Provvede all'organizzazione delle trasferte per le missioni del Sindaco, degli Assessori, alle incombenze derivanti da tale compito ovvero l'autorizzazione alla trasferta, la determinazione di impegno spesa, il controllo dei giustificativi e gestione della rendicontazione presso l'Ufficio Economato delle spese sostenute. L'ufficio Segreteria del Sindaco mantiene le comunicazioni e i contatti con il Presidente del Consiglio Comunale. Segue altresì la procedura per l'espletamento delle incombenze derivanti dalla presentazione da parte dei Consiglieri Comunali di Interpellanze - Interrogazioni – Mozioni.
------------------------------	---------------------------------	--	---	---

Analizzare i dati forniti dagli utenti stessi con l'obiettivo di definire meglio i servizi.

X	X	X



COMUNE DI ALPIGNANO

Città Metropolitana Di Torino

PIANO INTEGRATO DI ATTIVITA' E ORGANIZZAZIONE – PIAO 2025-2027
OBIETTIVI OPERATIVI ANNI 2025-2027

			pubblici o a domanda individuale, ai cantieri cittadini e alla viabilità. Si continueranno ad analizzare i dati forniti dagli utenti stessi con l'obiettivo di definire meglio i servizi. Il sito web istituzionale dell'Ente resta inevitabilmente lo strumento principale per rendere sempre disponibili le informazioni garantendo usabilità e accessibilità alle informazioni a disposizione del cittadino per effettuare segnalazioni su eventuali disservizi o inoltrare richieste di informazioni vi sono poi alcune applicazioni che favoriscono il dialogo diretto con l'Ente attraverso la compilazione di form online dedicati alla raccolta di segnalazioni, suggerimenti e input propositivi.			
--	--	--	---	--	--	--

Città Metropolitana Di Torino



COMUNE DI ALPIGNANO

Città Metropolitana Di Torino

PIANO INTEGRATO DI ATTIVITA' E ORGANIZZAZIONE – PIAO 2025-2027
OBIETTIVI OPERATIVI ANNI 2025-2027

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--



COMUNE DI ALPIGNANO

Città Metropolitana Di Torino

PIANO INTEGRATO DI ATTIVITA' E ORGANIZZAZIONE – PIAO 2025-2027
OBIETTIVI OPERATIVI ANNI 2025-2027

	<i>Vittorio Granisso</i>	1 - SERVIZI ISTITUZIONALI E DI GESTIONE	8 - Statistica e sistemi informativi	Gli obiettivi che si intende raggiungere, sostenuti da adeguate risorse finanziarie, si concentreranno sull'innovazione e la digitalizzazione. Il nostro Comune, di fronte alla grande sfida dello sviluppo sostenibile, dovrà investire nell'ulteriore transizione verso il digitale. Il percorso di transizione già avviato, fino ad ora focalizzato sulla domanda interna delle diverse Aree, richiede una maggiore comprensione del valore strategico dell'innovazione digitale e la capacità di anticipare le esigenze del territorio. Si procederà alla semplificazione e digitalizzazione dell'intera catena dei processi amministrativi, potenziando le competenze digitali nel Comune e	Digitalizzare i flussi documentali e attivare la firma digitale sugli atti al fine di garantire il miglioramento degli standard dei servizi erogati e disporre di un'organizzazione comunale efficiente, anche attraverso la completa revisione del sistema informativo comunale. Eliminazione della stampa degli atti e contestuale conservazione a norma di tutti i documenti formalmente assoggettati.	x	x	x



COMUNE DI ALPIGNANO

Città Metropolitana Di Torino

PIANO INTEGRATO DI ATTIVITA' E ORGANIZZAZIONE – PIAO 2025-2027 OBIETTIVI OPERATIVI ANNI 2025-2027

			nella comunità. Oltre al rafforzamento continuo dei servizi digitali comunali per migliorare l'efficienza dei processi per cittadini e imprese, l'innovazione digitale si aprirà gradualmente verso nuove direzioni, quali il governo dei dati. La migrazione al cloud rappresenterà una pietra miliare nella strategia, consentendo l'erogazione di servizi digitali più efficienti e sicuri. Obiettivo dell'Ente sarà pertanto quello di migliorare la qualità e la sicurezza dei servizi digitali erogati, migrando le proprie soluzioni verso infrastrutture e servizi cloud qualificati. La "cultura della trasformazione digitale" dovrà inoltre necessariamente interessare tutta l'organizzazione comunale, permeando ogni livello con una visione di cambiamento. E' necessaria una completa integrazione con le piattaforme abilitanti nazionali (PDND, PND, ANPR, pagoPA, Spid, Domicilio digitale, AppIO); - interoperabilità fra i sistemi della PA per garantire il principio "once only" (non chiedo all'utente dati di cui la PA è già in possesso), Oltre a questa necessaria azione di potenziamento dei servizi digitali comunali a favore dell'efficienza dei processi rivolti a cittadini e imprese, la strategia di innovazione digitale si aprirà gradualmente, nei prossimi anni, a nuove linee di intervento relative al governo dei dati e alla diffusione di infrastrutture distribuite e intelligenti, per lo sviluppo e la cura della città resiliente. Si tratterà di sviluppare soluzioni innovative da applicare alle problematiche urbane e sociali, mettendo le tecnologie al servizio delle persone e della comunità. In conclusione, la "cultura della trasformazione digitale" è fondamentale per arrivare ad una più ampia "cultura della conoscenza": per l'organizzazione, ottimizzare i flussi delle informazioni per identificare e governare le conoscenze presenti nell'Ente significa rispondere in modo più efficiente ed efficace alle esigenze e bisogni della città.			
--	--	--	--	--	--	--

AREA SERVIZI FINANZIARI, SERVIZI AL CITTADINO E UFFICIO PERSONALE

Direttore dell'area dr. Giuseppina Ruggiero

Area	Sindaco/Assessore di riferimento	Missione	Programma	Obiettivi di gestione	Obiettivi specifici	2025	2026	2027
SERVIZI FINANZIARI	Vittorio Granisso	1 - SERVIZI ISTITUZIONALI E DI GESTIONE	3 - GESTIONE ECONOMICA, FINANZIARIA, PROGRAMMAZIONE E PROVVEDITORATO	PROGRAMMAZIONE FINANZIARIA, TENUTA DELLA CONTABILITÀ FINANZIARIA, ECONOMICO PATRIMONIALE E DI CASSA, SUPPORTO AGLI ADEMPIMENTI FISCALI DELL'ENTE, SUPPORTO PER L'ELABORAZIONE DEI DOCUMENTI CONTABILI E ALL'ATTIVITÀ DI CONTROLLO DEGLI ATTI E RICOGNIZIONE PERIODICA DEGLI ORGANISMI PARTECIPATI	elaborazione DUP, Bilancio di previsione, Bilancio Consolidato e GAP, PEG, Variazioni di Bilancio, Rendiconto della gestione, Schemi pareri Revisori Contabili, Referto controllo di gestione e ricognizione dati per Corte dei Conti	x	x	x

			3 - GESTIONE ECONOMICA, FINANZIARIA, PROGRAMMAZIONE E PROVVEDITORATO	CONTROLLO STRATEGICO E DI GESTIONE	monitoraggio trimestrale, da svolgere mediante incontri con amministratori e direttori, aventi ad oggetto lo stato di avanzamento degli impegni e degli accertamenti	x	x	x
			3 - GESTIONE ECONOMICA, FINANZIARIA, PROGRAMMAZIONE E PROVVEDITORATO	RAPPRESENTAZIONE TRASPARENTE DEL BILANCIO DI PREVISIONE	Elaborazione guida per il cittadino da pubblicare sul sito istituzionale	x	x	x

			3 - GESTIONE ECONOMICA, FINANZIARIA, PROGRAMMAZIONE E PROVVEDITORATO	FORMAZIONE COSTANTE	Moduli formativi in materia finanziaria-contabile-amministrativa per dipendenti e amministratori: sindaco, assessori e consiglieri	x	x	x
			3 - GESTIONE ECONOMICA, FINANZIARIA, PROGRAMMAZIONE E PROVVEDITORATO	DIGITALIZZAZIONE E DEMATERIALIZZAZIONE DEI PROCEDIMENTI PER IL CONTENIMENTO DEI COSTI ENERGETICI E A GARANZIE DELLA TUTELA AMBIENTALE	creazione fascicoli informatici, digitalizzazione registri raccolte ufficiali di atti, contenimento dell'uso della stampante, decremento dell'uso della carta per garantire la produzione del documento amministrativo informatico e la dematerializzazione del procedimento amministrativo	x	x	x
			3 - GESTIONE ECONOMICA, FINANZIARIA, PROGRAMMAZIONE E PROVVEDITORATO	GESTIONE ECONOMATO e VICE ECONOMATO	riduzione dei consumi energetici e dell'utilizzo delle stampanti a toner - supporto aree per affidamenti diretti anche mediante invio di modelli aggiornati di determinazioni semplificate di affidamento - utilizzo carat di credito	x	x	x

			4 - GESTIONE DELLE ENTRATE TRIBUTARIE E SERVIZI FISCALI	PIATTAFORMA CREDITI COMMERCIALI	linee guida programma dei pagamenti	x	x	x
			4 - GESTIONE DELLE ENTRATE TRIBUTARIE E SERVIZI FISCALI	RISCOSSIONE ENTRATE TRIBUTARIE E ALLINEAMENTO DELLE BANCHE DATI	bonifica banca dati contribuenti	X	X	X
			4 - GESTIONE DELLE ENTRATE TRIBUTARIE E SERVIZI FISCALI	AGGIORNAMENTO REGOLAMENTI	approvazione regolamento delle entrate dell'ente	X	x	x
			4 - GESTIONE DELLE ENTRATE TRIBUTARIE E SERVIZI FISCALI	RISCOSSIONE TRIBUTI E ALTRE ENTRATE	ricognizione crediti inesigibili e potenziamento liste di carico da inviare a riscossione. Supporto al cittadino per agevolare il pagamento dei tributi locali entro le scadenze previste	X	x	x
			4 - GESTIONE DELLE ENTRATE TRIBUTARIE E SERVIZI FISCALI	INCENTIVI IMU E RISCOSSIONE	approvazione regolamento	X	x	x

			4 - GESTIONE DELLE ENTRATE TRIBUTARIE E SERVIZI FISCALI	PAGO PA	estensione pago PA pagamenti verso l'ente	X	x	x
		20 - FONDI E ACCANTONAMENTI	1 - FONDO RISERVA	GESTIONE FONDO	utilizzo fondo per emergenze	x	x	x
			2 - FONDO CREDITI DUBBIA ESIGIBILITA'	CONTABILIZZAZIONE E PREDISPOSIZIONE ATTI PER LA GESTIONE DEL FONDO	verifica costante adeguatezza del fondo	x	x	x
			3 - ALTRI FONDI	VERIFICA COSTANTE ACCERTAMENTO E RISCOSSIONE DELLE ENTRATE	accantonamento somme secondo i principi contabili di cui al d.lgs. 118/2011	x	x	x
		50 -DEBITO PUBBLICO	2 - MUTUI E PRESTITI OBBLIGAZIONARI	MUTUI E ALTRI TIPOLOGIE DI PRESTITO	predisposizione atti per autorizzazione mutui e prestiti affini e gestione Fondo rotativo per la progettualità	x	x	x
		60 - ANTICIPAZIONI FINANZIARIE	1 - ANTICIPAZIONE DI TESORERIA	MONITORAGGIO INDEBITAMENTO	riduzione delle anticipazione	x	x	x
		99 - SERVIZI PER CONTO TERZI	1 - SERVIZI PER CONTO TERZI E PARTITE DI GIRO	MONITORAGGIO COSTANTE DELLE SPESE PER CONTO TERZI	contabilizzazione corretta al fine del permanere degli equilibri di bilancio	x	x	x

SERVIZI AL CITTADINO	Steven Giuseppe Palmieri	1 - SERVIZI ISTITUZIONALI E DI GESTIONE	2 – PROTOCOLLO – UFFICIO RELAZIONE CON IL PUBBLICO - ARCHIVIO	GESTIONE PROTOCOLLO DELL'ENTE	- Revisione manuale di gestione protocollo - prenotazione on line per appuntamenti servizi demografici - pubblicazione e distribuzione di modulistica aggiornata - rilevazione schede per controllo di qualità - coordinamento e gestione unitaria delle segnalazioni da parte del cittadino tra URP, protocollo e Uff. comunicazione e singoli uffici	x	x	x
			7 - ELEZIONI E CONSULTAZIONI POPOLARI -ANAGRAFE E STATO CIVILE	GESTIONE STATO CIVILE	REGISTRO INFORMATICO "DAT" E FORMAZIONE COSTANTE	x	x	x
				GESTIONE CIMITERO	Informatizzazione registri stato civile	x	x	x

					Nuovo appalto global	x	x	x
SERVIZI FINANZIARI SERVIZI AL CITTADINO e UFFICIO PERSONALE	Steven Giuseppe Palmieri/Vittorio Granisso	2 - SERVIZI ISTITUZIONALI E DI GESTIONE	3 - GESTIONE ECONOMICA, FINANZIARIA, PROGRAMMAZIONE E PROVVEDITORATO		Potenziamento della dematerializzazione delle certificazioni anagrafiche e di stato civile anche mediante supporto ai cittadini sulle modalità di richiesta e formazione per gli stessi all'utilizzo del portale ANPR - programma informatico da utilizzare per le prenotazioni online delle carte di identità e certificati/atto di notorietà ecc. -riduzione dei tempi di attesa per il rilascio	x	x	x

					delle carte d'identità - Formazione costante			
	Vittorio Granisso	1 - SERVIZI ISTITUZIONALI E DI GESTIONE	10 - RISORSE UMANE	A seguito dell'andamento caratterizzato dalle numerose cessazioni per passaggio in quiescenza, oltre alle cessazioni non programmate legate all'elevato numero di concorsi banditi nella Pubblica Amministrazione, che in questi anni stanno portando ad una notevole mobilità, le cessazioni verranno correlate dalle assunzioni di nuovo personale secondo la programmazione triennale del fabbisogno del personale (nell'apposita sezione del PIAO), cui si farà fronte con diverse modalità di reclutamento del personale, ossia mediante procedure di mobilità, di scorrimento di graduatorie di altri enti e concorsi. Per le procedure concorsuali si applicheranno le modalità digitali di gestione delle prove. Le assunzioni terranno conto delle nuove aree di appartenenza e dei profili ridefiniti dall'Ente sulla base del CCNL 16/11/2022. Nelle mobilità	Piattaforme digitali per formazione dipendenti. Piano della formazione. Procedure di assunzione: scorrimento graduatorie, mobilità e/o concorsi e/o altre modalità di assunzione flessibili. Programmazione del fabbisogno del personale. Statistica presenze/assenze. Calcolo fondo risorse decentrate	x	x	x

			interne del personale si terrà conto sia delle esigenze dei singoli uffici sia delle specifiche professionalità acquisite dai dipendenti. L'aggiornamento dei profili terrà conto dei profili ad esaurimento e di nuovi profili sulla base di nuove esigenze emergenti di professionalità aggiunte. La definizione dinamica della dotazione organica con la suddivisione del numero di unità per ogni profilo terrà conto delle esigenze rappresentate dagli uffici e dell'evoluzione continua dei servizi da prestare, in linea con gli indirizzi dell'Amministrazione espressi negli strumenti di programmazione. Si porterà a completamento l'attuazione del CCNL del 16/11/2022 e delle novità dallo stesso introdotte, mediante l'interlocuzione con la parte sindacale nelle diverse sedi di confronto e contrattazione. Per la contrattazione decentrata verranno osservati gli indirizzi dell'Amministrazione, sulla base del fondo salario accessorio, per la destinazione delle singole voci del medesimo. Le scelte terranno in considerazione la necessità di valorizzare il merito nell'ambito di quanto previsto dal CCNL. Si farà ricorso anche alla c.d. "progressione					
--	--	--	---	--	--	--	--	--

			verticale” tra le aree quale strumento di valorizzazione delle competenze acquisite dai dipendenti. A livello di regolamenti di disciplina dei diversi ambiti di gestione del personale (ad esempio modalità di assunzione, codice di comportamento, disciplina di altri istituti), gli stessi saranno oggetto di adeguamento laddove nuove normative lo richiedano o per esigenze organizzative indotte.				
--	--	--	---	--	--	--	--

AREA POLITICHE SOCIALI, CULTURA ED EVENTI

DIRETTORE: dr.ssa Loredana Piroddi

Area	Ammini- stratore di riferimento	Missione	Programma	Obiettivi di gestione	Obiettivi specifici	2025	2026	2027
AREA PO- LITICHE SOCIALI, CULTURA ED EVENTI	<i>Davide Montagono- Rossana Pe- raccio-An- namaria Scrima- Pierpaolo Barbani</i>	1 - SERVIZI ISTITUZIO- NALI E DI GE- STIONE	1 - EVENTI E MA- NIFESTAZIONI	ORGANIZZAZIONE EVENTI	“Alpignano Live” ; <u>attività di promozione tu- ristica connessa con il DUC ViviAlpignano e con il De.CO. Alpignano</u>; OTTO MARZO; Eventi con ASL; Giornate: dell'Europa, contro l'Omofobia, della Gentilezza, Mondiale della Terra, contro la violenza sulle donne L'albero della Vita - Nuovi Nati - Diritti Umani Cittadinanza Incontro con i 18enni; Giornate formative e di approfondimento sui sistemi totalitari e il loro risvolto sociale. Festa delle associazioni. Eventi annuali istituzionali e non. Giornata Regionale del gioco libero all'aperto – giornata in memoria delle vittime innocenti della mafia- Just the woman J am – Scala Le- galità	x	x	x

AREA POLITICHE SOCIALI, CULTURA ED EVENTI	Rossana Peraccio	4 - ISTRUZIONE E DIRITTO ALLO STUDIO	2 - ALTRI ORDINI DI ISTRUZIONE NON UNIVERSITARIA	AMMINISTRAZIONE, GESTIONE E FUNZIONAMENTO DELLE ATTIVITÀ A SOSTEGNO DELLE SCUOLE CHE EROGANO ISTRUZIONE PRIMARIA (LIVELLO ISCED-97 "1"), ISTRUZIONE SECONDARIA INFERIORE (LIVELLO ISCED-97 "2") , ISTRUZIONE SECONDARIA SUPERIORE (LIVELLO ISCED-97 "3") SITUATE SUL TERRITORIO DELL'ENTE. COMPRENDE LA	<i>migliorare l'offerta prescolastica dando risposte concrete all'innovazione richiesta dalla comunità</i> <i>progetti in collaborazione della consulta dei giovani, anche in ambito sportivo. Borse di studio a favore: dei ragazzi del biennio scuola secondaria di secondo grado per agevolare il prosieguo del corso di studi nel triennio, dei diplomati della scuola primaria di primo grado per il passaggio alla scuola di secondo grado, dei diplomati della secondaria di secondo grado per agevolare l'iscrizione all'università – Coordinamento pedagogico</i>	x	x	x
--	------------------	---	---	---	--	---	---	---

AREA POLITICHE SOCIALI, CULTURA ED EVENTI	Rossana Peraccio	5 - ISTRUZIONE E DIRITTO ALLO STUDIO	6 - SERVIZI AUSILIARI ALL'ISTRUZIONE	AMMINISTRAZIONE E FUNZIONAMENTO E SOSTEGNO AI SERVIZI DI TRASPORTO, TRASPORTO PER GLI ALUNNI PORTATORI DI HANDICAP, FORNITURA DI VITTO E ALLOGGIO, ASSISTENZA SANITARIA E DENTISTICA, DOPOSCUOLA E ALTRI SERVIZI AUSILIARI DESTINATI PRINCIPALMENTE A STUDENTI PER QUALUNQUE LIVELLO DI ISTRUZIONE	<i>Affidamento servizio Mensa, prestando attenzione alla diversificazione dei menù; Servizio Dietistico; . Progetti di coinvolgimento dell'istituzione scolastica con la partecipazione a momenti ufficiali.</i> <i>Rifinanziamento di corsi post scuola per studenti delle scuole primarie di Alpignano gestiti da personale specializzato nel teatro per ragazzi.</i> <i>Sviluppo e realizzazione del patto educativo con il coinvolgimento di tutte le istituzioni che operano nell'ambito dell'istruzione locale, e delle famiglie eventi istituzionali e progetti sulla legalità</i>	x	x	x
--	------------------	---	---	--	--	---	---	---

AREA POLITICHE SOCIALI, CULTURA ED EVENTI	Rossana Peraccio	9 - SVILUPPO SOSTENIBILE E TUTELA DEL TERRITORIO E DELL'AMBIENTE	2 - GIOVANI	L'OBIETTIVO È QUELLO DI TRATTENERE SUL TERRITORIO ALPIGNANESE I GIOVANI CHE "MIGRANO" VERSO RIVOLI, COLLEGNO E TORINO, DANDO LORO LA POSSIBILITÀ DI SVILUPPARE PROGETTI E CREATIVITÀ SUL TERRITORIO, PER ESSERE PARTECIPARE E PROTAGONISTI DELLA VITA CITTADINA	<i>Prosecuzione dell'attività di supporto alla "Consulta Giovanile" ed alla collaborazione con essa per promuovere sul territorio eventi e manifestazioni</i> <i>Progetti a favore dei giovani in collaborazione con il servizio civile che gestisce lo sportello Informagiovani dell'ente, consistente anche in interventi di educativa di strada rivolti principalmente ai giovani che non sono inseriti in contesti scolastici.</i> <i>Nuovi progetti per il riutilizzo dei locali a sostegno di categorie di fragili. . Prosecuzione dell'iniziativa giustizia riparatrice (ove possibile) di concerto con la polizia locale - Piazza Ragazzabile – Banci per adesione al servizio civile universale</i>	x	x	x
AREA POLITICHE SOCIALI, CULTURA ED EVENTI	Anna Maria Scrima	8 - ASSETTO DEL TERRITORIO ED EDILIZIA PRIVATA	1 - EDILIZIA RESIDENZIALE PUBBLICA E LOCALE E PIANI DI EDILIZIA ECONOMICOPOLARE	AMMINISTRAZIONE E FUNZIONAMENTO DELLE ATTIVITÀ E DEI SERVIZI RELATIVI ALLO SVILUPPO DELLE ABITAZIONI	<i>Attualmente il Comune può contare su una camera a titolo gratuito presso Cascina Govean e della ex casa del custode presso la Scuola Matteotti Prosecuzione operazioni di recupero di unità abitative libere ma non ancor assegnate; approvazione</i>	x	x	x

AREA POLITICHE SOCIALI, CULTURA ED EVENTI	<i>Anna Maria Scrima</i>	12 - DIRITTI SOCIALI, POLITICHE SOCIALI E FAMIGLIA	1 - INTERVENTI PER L'INFANZIA E I MINORI E PER ASILI NIDO	AMMINISTRAZIONE E FUNZIONAMENTO DELLE ATTIVITÀ PER L'EROGAZIONE DI SERVIZI E IL SOSTEGNO A INTERVENTI A FAVORE DELL'INFANZIA, DEI MINORI	<i>Prosecuzione gestione in concessione del servizio nido e approvazione di un nuovo Regolamento. Convenzioni con comuni limitrofi per riserva posti nido. Nido e materna 0-6- Polo d'infanzia – Centri estivi comunali in appalto a cooperativa fino al 2026 – Servizio di Ludoteca presso la Scuola dell'infanzia Borello appalto già in essere fino al 2026</i>	x	x	x
--	--------------------------	---	--	--	--	---	---	---

AREA POLITICHE SOCIALI, CULTURA ED EVENTI	Anna Maria Scrima	12 DIRITTI SOCIALI, POLITICHE SOCIALI E FAMIGLIA	2 - INTERVENTI PER LA DISABILITÀ	AMMINISTRAZIONE E FUNZIONAMENTO DELLE ATTIVITÀ PER L'EROGAZIONE DI SERVIZI E IL SOSTEGNO A INTERVENTI PER LE PERSONE INABILI, IN TUTTO O IN PARTE, A SVOLGERE ATTIVITÀ ECONOMICHE O A CONDURRE UNA VITA NORMALE A CAUSA DI DANNI FISICI O MENTALI, A CARATTERE PERMANENTE O CHE SI PROTRAGGONO OLTRE UN PERIODO DI TEMPO MINIMO STABILITO	<i>Si prevede di rafforzare l'azione della consulta disabilità con prosecuzione del progetto "Dopo di noi" collaborazione con associazioni del territorio a favore dei soggetti hc adulti nell'attivazione di progetti volti all'autonomia . Accordo di programma</i>	x	x	x
--	-------------------	---	---	---	---	---	---	---

AREA POLITICHE SOCIALI, CULTURA ED EVENTI	Anna Maria Scrima	12 - DIRITTI SOCIALI, POLITICHE SOCIALI E FAMIGLIA	3 - INTERVENTI PER GLI ANZIANI	AMMINISTRAZIONE E FUNZIONAMENTO DELLE ATTIVITÀ PER L'EROGAZIONE DI SERVIZI E IL SOSTEGNO A INTERVENTI A FAVORE DEGLI ANZIANI. COMPRENDE LE SPESE PER INTERVENTI CONTRO I RISCHI COLLEGATI ALLA VECCHIAIA (PERDITA DI REDDITO, REDDITO INSUFFICIENTE, PERDITA DELL'AUTONOMIA NELLO SVOLGERE LE INCOMBENZE QUOTIDIANE, RIDOTTA PARTECIPAZIONE ALLA VITA SOCIALE E COLLETTIVA, ECC.)	<i>Prosecuzione delle attività dell'UNITRE. Garanzia della fornitura di pasti completi a domicilio, su richiesta per anziani soli o temporaneamente non in grado di provvedere in autonomia, per anziani soli o temporaneamente non in grado di provvedere direttamente alla propria alimentazione. Detta funzione è svolta dalla ditta Sodexo aggiudicataria dell'appalto. Attivazione de servizio di consigliere di quartiere che sara' portavoce con il consiglio comunale. - Portineria di quartiere – Convenzioni con associazioni per utilizzo di spazi e locali facenti parte del patrimonio dell'ente per la realizzare attività/ progetti a favore della cittadinanza</i>	x	x	x
--	-------------------	---	---------------------------------------	---	--	---	---	---

AREA POLITICHE SOCIALI, CULTURA ED EVENTI	Anna Maria Scrima	12 - DIRITTI SOCIALI, POLITICHE SOCIALI E FAMIGLIA	4 - INTERVENTI PER SOGGETTI A RISCHIO DI ESCLUSIONE SOCIALE	AMMINISTRAZIONE E FUNZIONAMENTO DELLE ATTIVITÀ PER L'EROGAZIONE DI SERVIZI E IL SOSTEGNO A INTERVENTI A FAVORE DI PERSONE SOCIALMENTE SVANTAGGIATE O A RISCHIO DI ESCLUSIONE SOCIALE	<i>Prosecuzione sportello donna, sportello LGBTQ+ collaborazione con la RETE READY che consiste nella condivisione di buone prassi. Assegnazione dei beni sequestrati alla criminalità organizzata ancora da assegnare</i> <i>Progetti sulla legalità</i> <i>Interventi (convengo) di medici esperti in varie discipline mediche. Creazione della consulta delle donne.</i>	x	x	x
AREA POLITICHE SOCIALI, CULTURA ED EVENTI	Anna Maria Scrima	12 - DIRITTI SOCIALI, POLITICHE SOCIALI E FAMIGLIA	5 - INTERVENTI PER LE FAMIGLIE	AMMINISTRAZIONE E FUNZIONAMENTO DELLE ATTIVITÀ PER L'EROGAZIONE DI SERVIZI E IL SOSTEGNO A INTERVENTI PER LE FAMIGLIE NON RICOMPRESI NEGLI ALTRI PROGRAMMI DELLA MISSIONE	<i>promozione dell'associazionismo familiare e per iniziative di conciliazione dei tempi di vita e di lavoro non ricompresi negli altri programmi della missione di concerto con i servizi socio assistenziali (CISSA)</i>	x	x	x

AREA POLITICHE SOCIALI, CULTURA ED EVENTI	Anna Maria Scrima	12 - DIRITTI SOCIALI, POLITICHE SOCIALI E FAMILIA	6 - INTERVENTI PER IL DIRITTO ALLA CASA	AMMINISTRAZIONE E FUNZIONAMENTO DELLE ATTIVITÀ PER IL SOSTEGNO AL DIRITTO ALLA CASA	<i>promozione accordi tra associazioni di proprietari e inquilini per affitti a canone calmierato.</i>	x	x	x
AREA POLITICHE SOCIALI, CULTURA ED EVENTI	Anna Maria Scrima	12 - DIRITTI SOCIALI, POLITICHE SOCIALI E FAMILIA	7 - PROGRAMMAZIONE E GOVERNO DELLA RETE DEI SERVIZI SOCIOSANITARI E SOCIALI	AMMINISTRAZIONE E FUNZIONAMENTO DELLE ATTIVITÀ PER LA FORMULAZIONE, L'AMMINISTRAZIONE, IL COORDINAMENTO E IL MONITORAGGIO DELLE POLITICHE, DEI PIANI, DEI PROGRAMMI SOCIO-ASSISTENZIALI SUL TERRITORIO, ANCHE IN RACCORDO CON LA PROGRAMMAZIONE E I FINANZIAMENTI COMUNITARI E STATALI	<i>attivazione PPU (progetti pubblica utilità), TIS (tirocini d'inclusione sociale) Mantenimento della collaborazione con comuni limitrofi, cissa, istituzioni scolastiche asl per la condivisione e lo studio dei casi sociali che richiedono interventi mirati per ridurre le situazioni di emarginazione sociale ed economica (GAM)</i>	x	x	x

AREA POLITICHE SOCIALI, CULTURA ED EVENTI	<i>Rossana Peraccio</i>	5 - TUTELA E VALORIZZAZIONE DELLE ATTIVITA' CULTURALI	2 - ATTIVITA' CULTURALI E INTERVENTI DIVERSI NEL SETTORE CULTURALE - BIBLIOTECA	Promozione della lettura e le attività culturali in tutte le sue forme, organizza mostre, conferenze, presentazioni di libri, corsi di formazione, occasioni di incontro e scambio culturale per tutte le età. Accesso all'informazione ed alla conoscenza, anche attraverso le nuove tecnologie.	Organizzazione mostre, conferenze, presentazioni di libri, corsi di formazione, occasioni di incontro e scambio culturale per tutte le età. Valorizzazione archivio storico. Attività del centro famiglia a favore dei più piccoli. Inventario museo Cruto – adesione rete degli eco-musei piemontesi - incarico curatore + convenzione nuova con associazione amici del museo . Patto per la lettura- Città che legge - Percorsi turistici - Rapporti con SBAM	x	x	x
AREA POLITICHE SOCIALI, CULTURA ED EVENTI	<i>Pierpaolo Barbani</i>	6 - POLITICHE GIOVANILI SPORT E TEMPO LIBERO	1 - SPORT TEMPO LIBERO, COOPERAZIONE E GEMELLAGGI	Attuazione del principio di sussidiarietà orizzontale	Convenzioni con associazioni sportive per assegnazioni spazi presso impianti sportivi del territorio	x	x	x

AREA PNRR E PROGETTI STRATEGICI

<i>Area</i>	<i>Assessore di riferimento</i>	<i>Missione</i>	<i>Programma</i>	<i>Obiettivi di gestione</i>	<i>Obiettivi specifici</i>	<i>2025</i>	<i>2027</i>

							2026
LAVORI PUBBLICI	Pierpaolo Barbiani	1 - SERVIZI ISTITUZIONALI E DI GESTIONE	6 - UFFICIO TECNICO	Programmazione, Gestione ed esecuzione, bandi e avvisi e progetti strategici	SUA Piazza Girolina	x	x
	Pierpaolo Barbiani	1 - SERVIZI ISTITUZIONALI E DI GESTIONE	6 - UFFICIO TECNICO	Gestione, Esecuzione e Rendicontazione	SUA Piazza Girolina	X	X x

L'area in oggetto è stata istituita a seguito della modifica della macro-struttura dell'ente, approvata con deliberazione di Giunta Comunale n. 169 del 28/12/2023. Si tratta di un'area strategica il cui compito principale è quella della programmazione, progettazione, gestione dei bandi e degli avvisi e progetti strategici anche finalizzati alla partecipazione a bandi europei.

La principale mission dell'area è la gestione e il monitoraggio dei bandi PNRR. All'area sono stati infatti assegnati, con il piano esecutivo di gestione, i capitoli di entrata e di spesa necessari all'accertamento e all'impegno dei predetti finanziamenti. Nel 2025 l'area proseguirà l'attività di coordinamento e gestione di tutti i progetti di propria competenza.

AREA SVILUPPO E TUTELA DEL TERRITORIO

RESPONSABILE: *direttore d'area arch. Franco Sergio Titonel*

Area	Amministratore di riferimento	Missione	Programma	Obiettivi di gestione	Obiettivi specifici	2025	2026	2027
------	-------------------------------	----------	-----------	-----------------------	---------------------	------	------	------

SVILUPPO E TUTELA DEL TERRITORIO	<i>Steven Giuseppe Palmieri/Pierpaolo Barbiani</i>	1 - SERVIZI ISTITUZIONALI E DI GESTIONE	6 - UFFICIO TECNICO	AMMINISTRAZIONE E FUNZIONAMENTO DEI SERVIZI PER L'EDILIZIA RELATIVI AGLI ATTI E LE ISTRUTTORIE	atti e le istruttorie autorizzative (permessi di costruire, dichiarazioni e segnalazioni per inizio attività edilizia, certificati di destinazione urbanistica, condoni ecc.);attività di vigilanza e controllo;certificazioni di agibilità.	x	x	x
SVILUPPO E TUTELA DEL TERRITORIO	<i>Steven Giuseppe Palmieri</i>	9 -SVILUPPO SOSTENIBILE E TUTELA DEL TERRITORIO	2 - TUTELA VALORIZZAZIONE E RECUPERO AMBIENTALE	PROGRAMMAZIONE DI INTERVENTI DI INGEGNERIA AMBIENTALE	progetto "lungo il fiume" con il servizio civile nazionale; mantenere il livello di funzionalità ed efficienza delle aree attrezzate e lo stato vegetativo idoneo alla funzione che è stata attribuita ad ogni area	x	x	x

SVILUPPO E TUTELA DEL TERRITORIO	<i>Steven Giuseppe Palmieri/Pierpaolo Barbiani</i>	8 - ASSETTO DEL TERRITORIO ED EDILIZIA PRIVATA	1 - URBANISTICA E ASSETTO DEL TERRITORIO	ATTUAZIONE DEGLI OBIETTIVI, LE STRATEGIE E LE DIRETTIVE SPECIFICHE CONTENUTI NEGLI STRUMENTI DI PROGRAMMAZIONE TERRITORIALE E PIANIFICAZIONE URBANISTICA	Gestione dello Sportello Unico Digitale (SUE) attivato nel 2023; Sviluppo di varianti parziali al piano regolatore avviato nel 2023 oppure di piani di rigenerazione urbana; Accordo quadro con il Politecnico di Torino e Università di Torino	x	x	x
SVILUPPO E TUTELA DEL TERRITORIO/AREA LAVORI PUBBLICI	<i>Steven Giuseppe Palmieri/Pierpaolo Barbiani</i>	9 -SVILUPPO SOSTENIBILE E TUTELA DEL TERRITORIO	2 - TUTELA VALORIZZAZIONE E RECUPERO AMBIENTALE	Salvaguardia della biodiversità	Comune amico delle api, censimento piante sul territorio, piano del verde per forestazione urbana, salvaguardai della biodiversità nella gestione del verde pubblico	x	x	x

SVILUPPO E TUTELA DEL TERRITORIO/AREA LAVORI PUBBLICI	<i>Steven Giuseppe Palmieri/Pierpaolo Barbiani</i>	9 -SVILUPPO SOSTENIBILE E TUTELA DEL TERRITORIO	2 - TUTELA VALORIZZAZIONE E RECUPERO AMBIENTALE	RECUPERO, TUTELA E VALORIZZAZIONE DELL'AMBIENTE IN TUTTE LE SUE FORME, SIA RIGUARDO AGLI ASPETTI PIÙ PRETTAMENTE ARTISTICI E PAESAGGISTI SIA PER QUANTO RIGUARDA L'ASPETTO IDROGEOLOGICO DEL TERRITORIO COMUNALE	monitoraggio ambientale con specifico riferimento al fiume Dora Riparia; monitoraggio ambientale di drenaggio delle acque meteoriche	x	x	x
SVILUPPO E TUTELA DEL TERRITORIO	<i>Steven Gisueppe Palmieri</i>	10 -SVILUPPO SOSTENIBILE E TUTELA DEL TERRITORIO	3 - RIFIUTI	GESTIONE DEL CICLO INTEGRATO DEI RIFIUTI	Miglioramento, implementazione e adeguamento del Centro di Raccolta dei Rifiuti in gestione al Gestore Unico	x	x	x
SVILUPPO E TUTELA DEL TERRITORIO/AREA LAVORI PUBBLICI	Steven Giuseppe Palmieri	11 - SOC-CORSO CIVILE	1 - SISTEMA DI PROTEZIONE CIVILE	GESTIONE INTERVENTI DI PROTEZIONE CIVILE SUL TERRITORIO	Allerta meteo, attività di soccorso, attività di superamento dell'emergenza e adeguamento del piano di emergenza cittadino, istituzionalizzazione gruppo protezione civile comunale	x	x	x

LAVORI PUBBLICI/SERVIZI AL CITTADINO/	Steven Giuseppe Palmieri/Pierpaolo Barbiani	12 - DIRITTI SOCIALI, POLITICHE SOCIALI E FAMIGLIA	9 - SERVIZIO NECROSCOPICO E CIMITERIALE	AMMINISTRAZIONE, FUNZIONAMENTO E GESTIONE DEI SERVIZI E DEGLI IMMOBILI CIMITERIALI	manutenzione ordinaria e straordinaria; adozione del Piano Regolatore, e le variazioni dello stesso, individuando le aree libere per la costruzione di tombe; supporto tecnico alla gestione del nuovo appalto globale per i servizi cimiteriali	x	x	x
SVILUPPO E TUTELA DEL TERRITORIO	Davide Montagone	14 - SVILUPPO ECONOMICO E COMPETITIVITÀ	1 - INDUSTRIA, P.M.I. E ARTIGIANATO	PROGRAMMAZIONE E SVILUPPO DEI SERVIZI E DELLE IMPRESE MANIFATTURIERE, ESTRATTIVE E EDILIZIE SUL TERRITORIO	censimento delle attività economiche; creazione dello Sportello Start Up;avvio sportello e progetto per l'incentivazione alle nuove aperture imprenditoriali sul nostro territorio;avvio e sostegno di una ricerca di finanziamenti e bandi per l'innovazione, creazione del distretto industria, creazione di un polo "incubatore tecnologico e di innovazione" che possa creare rilancio	x	x	x

SVILUPPO E TUTELA DEL TERRITORIO	<i>Davide Montagono</i>	14 - SVILUPPO ECONOMICO E COMPETITIVITÀ	2 - ATTIVITÀ ECONOMICHE E POLIZIA AMMINISTRATIVA - RETI DISTRIBUTIVE - TUTELA DEI CONSUMATORI	RENDICONTAZIONE E CHIUSURA DEL BANDO DEL DISTRETTO DEL COMMERCIO	cHIUSURA BANDI IMPRESE RENDICONTAZIONE PARTECIPANTI E RENDICONTAZIONE FINALE A REGIONE PIEMONTE	x	x	x
SVILUPPO E TUTELA DEL TERRITORIO	<i>Davide Montagono</i>	14 - SVILUPPO ECONOMICO E COMPETITIVITÀ	2 - ATTIVITÀ ECONOMICHE E POLIZIA AMMINISTRATIVA - RETI DISTRIBUTIVE - TUTELA DEI CONSUMATORI	AGGIORNAMENTO PIANO STRATEGICO DEL DUC	Seguire i lavori e la rendicontazione dei progetti e partecipazione a nuovi bandi	x	x	x
SVILUPPO E TUTELA DEL TERRITORIO	<i>Steven Giuseppe Palmieri / Davide Montagono</i>	14 - SVILUPPO ECONOMICO E COMPETITIVITÀ	2 - ATTIVITÀ ECONOMICHE E POLIZIA AMMINISTRATIVA - RETI DISTRIBUTIVE - TUTELA DEI CONSUMATORI	GESTIONALE E DIGITALIZZAZIONE UFFICIO	Utilizzo e gestione del gestionale Gmaster – potenziamento digitalizzazione archivio Edilizio	x	x	x

SVILUPPO E TUTELA DEL TERRITORIO	<i>Davide Montano</i>	14 - SVILUPPO ECONOMICO E COMPETITIVITÀ	2 - ATTIVITÀ ECONOMICHE E POLIZIA AMMINISTRATIVA - RETI DISTRIBUTIVE - TUTELA DEI CONSUMATORI	REGOLAMENTO SPETTACOLI VIAGGIANTI	Redazione di regolamento aggiornato	x		
LAVORI PUBBLICI	<i>Pierpaolo Barbiani</i>	1 - SERVIZI ISTITUZIONALI E DI GESTIONE	5 - GESTIONE DEI BENI PATRIMONIALI E DEMANIALI	GESTIONE DEL PATRIMONIO DELL'ENTE	creazione fascicolo del fabbricato e predispersione atti per l'attuazione dei progetti: valorizzazione e ripristino funzionalità piscina comunale, bocciodromo, campi da tennis e campo Montanaro, Casa San Martino	x	x	x
	<i>Steven Giuseppe Palmieri/Pierpaolo Barbiani</i>	1 - SERVIZI ISTITUZIONALI E DI GESTIONE	6 - UFFICIO TECNICO	AVVIO OPERE PUBBLICHE DA INSERIRE ANCHE NEL PIANO TRIENNALE	partecipazione a bandi finanziati da fondi Europei e PNRR	x	x	x
LAVORI PUBBLICI/SERVIZI ALLA PERSONA	<i>Pierpaolo Barbiani/Rossana Peraccio</i>	4 - ISTRUZIONE E DIRITTO ALLO STUDIO	1 - ISTRUZIONE PRESCOLASTICA	INTERVENTI DI MANUTENZIONE SU EDIFICI SCOLASTICI E ACQUISTO DELLE ATTREZZATURE	adeguamento degli immobili al fine di garantire l'efficienza e la sicurezza delle strutture pubbliche.	x	x	x

				NECESSARIE A GARANTIRE IL DIRITTO ALLO STUDIO				
	<i>Steven Giuseppe Palmieri/Pierpaolo Barbani/Rossana Peraccio</i>	4 - ISTRUZIONE E DIRITTO ALLO STUDIO	2 - ALTRI ORDINI DI ISTRUZIONE NON UNIVERSITARIA	MANTENIMENTO E MIGLIORAMENTO DEI LIVELLI DI EFFICIENZA E SICUREZZA DI TUTTI GLI EDIFICI PUBBLICI	adeguamento degli immobili al fine di garantire l'efficienza e la sicurezza delle strutture pubbliche.	x	x	x
LAVORI PUBBLICI/SERVIZI CITTADINO	<i>Pierpaolo Barbani/Rossana Peraccio</i>	5 - TUTELA E VALORIZZAZIONE DELLE ATTIVITA' CULTURALI	2 - ATTIVITA' CULTURALI E INTERVENTI DIVERSI NEL SETTORE CULTURALE	PROGETTAZIONE ED ESECUZIONE DEI LAVORI INERENTI GLI EDIFICI A VOCAZIONE MUSEALE	Mantenimento e miglioramento dei livelli di funzionalità, efficienza e sicurezza dell'immobile denominato "Ex Opificio Cruto", e del museo ANPI	x	x	x

LAVORI PUBBLICI/AREA STAFF E COMUNICAZIONE	<i>Pierpaolo Barbiani</i>	6 - POLITICHE GIOVANELI SPORT E TEMPO LIBERO	1 - SPORT E TEMPO LIBERO	PROMUOVERE AZIONI DI NETWORKING CON LE SOCIETA' SPORTIVE	Supporto tecnico per il controllo e l'avvio di eventuali nuove concessione degli impianti sportivi	x	x	x
LAVORI PUBBLICI	<i>Steven Giuseppe Palmieri/Pierpaolo Barbiani</i>	9 -SVILUPPO SOSTENIBILE E TUTELA DEL TERRITORIO	2 - TUTELA VALORIZZAZIONE E RECUPERO AMBIENTALE	PROGRAMMAZIONE DI INTERVENTI DI INGEGNERIA AMBIENTALE	conservazione degli arredi pubblici, i parchi comunali e le attrezzature ludico sportive presenti	x	x	x
LAVORI PUBBLICI/EDILIZIA PRIVATA	<i>Pierpaolo Barbiani</i>	9 -SVILUPPO SOSTENIBILE E TUTELA DEL TERRITORIO	4 - SERVIZIO IDRICO INTEGRATO	COLLABORAZIONE CON SMAT PER IL MONITORAGGIO SULLA RETE IDRICA	Raccogliere le esigenze del territorio per fornire indicazioni ad ATO3 per la stesura del piano d'investimenti del gestore unico integrato. Controllo dell'attuazione del protocollo d'intesa per la cessione del ramo d'azienda di SAP	x	x	

LAVORI PUBBLICI	<i>Pierpaolo Barbani</i>	10 - TRASPORTI E DIRITTO ALLA MOBILITA'	4 -VIABILITA' E INFRASTRUTTURE STRADALI	GESTIONE DEL PATRIMONIO VIARIO E DELLA PUBBLICA ILLUMINAZIONE	Supervisione partenariato pubblico privato per illuminazione pubblica	x	x	x
------------------------	--------------------------	--	--	---	---	---	---	---

AREA POLIZIA MUNICIPALE

RESPONSABILE: DIRETTORE D'AREA – *Comandante Dr. Diego Guarnaschelli*

	
COMUNE DI ALPIGNANO	
MISSIONE 1	
AREA : POLIZIA MUNICIPALE	
SETTORE: SETTORE AMMINISTRATIVO – UFFICIO NOTIFICHE	
OBIETTIVO n° 1: “Notifica atti a domicilio”	

Responsabile di Area: Commissario Capo Diego GUARNASCHELLI	
Finanziato con risorse di cui all'Art. 67 c. 5 lett. b) CCNL 2018	
Personale interessato: Isp. cat. D1 Ass. cat. C6 Applicato amm. Cat. B6 R	Percentuale di partecipazione al perseguimento dell'obiettivo: Isp. 10 % Ass. 20 % Applicato amm.vo 70 %

OBIETTIVO	Descrizione: Attività ricorrente e/o progettuale	Il progetto, da avviare a partire dal mese di gennaio 2025, intende venire incontro alle categorie di cittadini compresi nelle così dette fasce “deboli”, che necessitano di redigere atti inerenti la autentica, l'attestazione, la certificazione, la sottoscrizione, l'autentica di firma e quant'altro e che non possono recarsi per motivi di salute presso gli uffici comunali. Particolare rilievo in tale ottica le pratiche pensionistiche, i rilasci di contrassegni invalidi, attestazioni a fini sanitari e analoghi che interfacciano la Pubblica Amministrazione con soggetti anziani, allettati, non deambulanti o giuridicamente limitati. Il continuo aumento di istanze legate a pratiche sopra citate, vede l'ufficio Notifiche “spostarsi” a casa del cittadino, venendo incontro alle esigenze del medesimo. Si procederà ad istituire un registro / calendario ove si annoteranno di volta in volta le uscite presso le abitazioni o (come spesso accade) le strutture sanitarie ove i richiedenti siano ricove-
------------------	--	--

		rati anche in lungodegenza. Si procederà alla annotazione della tipologia dell'atto in essere e le modalità di espletamento, da esaurirsi in tempi ragionevolmente brevi (dai tre ai sette giorni). Si collaborerà anche con l'Ufficio Anagrafe per inserire in questo ambito modale la sottoscrizione di Carte di Identità, che già nel 2024 hanno visto un'impennata numerica con impegno del Messo comunale a cadenza settimanale. A fine primo semestre il Direttore provvederà a stilare relazione parziale sullo stato del progetto, così come parimenti a fine anno con le definitive risultanze sull'impegno orario e sul numero di atti esperiti.
 COMUNE DI ALPIGNANO		
AREA : POLIZIA MUNICIPALE		
SETTORE: SETTORE AMMINISTRATIVO – UFFICIO NOTIFICHE		
OBIETTIVO n° 2: “Razionalizzazione archivio”		
Responsabile di Area: Commissario Capo Diego GUARNASCHELLI		
Finanziato con risorse di cui all'Art. 67 c. 5 lett. b) CCNL 2018		
Personale interessato: Isp. cat. D1		Percentuale di partecipazione al perseguimento dell'obiettivo:

Ass. cat. C6 Applicato amm.vo Cat. B6		Isp. 10 % Ass. 20 % Applicato amm.vo 70 %
OBIETTIVO	Descrizione: Attività ricorrente e/o progettuale	Come noto presso l'Ufficio Notifiche non transitano soltanto gli atti da inoltrare a persone fisiche e giuridiche presenti sul territorio, ma altresì una serie di plichi che esauriscono il loro iter con la formula del deposito presso la casa comunale. Gli uffici esterni che utilizzano tale forma sono numerosi e svariati: in primis l'Ufficiale Giudiziario, il quale nel caso non reperisca il destinatario deposita in busta chiusa l'atto. Viene cronologicamente registrato, numerato e reso disponibile. Gli atti annualmente constano in quattrocento unità. Tale prassi è utilizzata costantemente dalle esattorie, in particolare dalla Agenzia delle Entrate, i cui incaricati solitamente non si recano presso i contribuenti ma che tramite raccomandata di Deposto esperiscono la prassi. Ogni anno le buste e gli elenchi sono quasi un migliaio. Esattorie e Ditte incaricate di recuperi finanziari sono altresì use a detta procedura, per un totale annuo di altri cinquecento atti. Poste italiane e incaricati di servizi di corrispondenza ai sensi degli Art. 140 e 143 C.P.C depositano atti nell'ordine di quattrocento unità annue. Tutti gli atti devono essere registrati cronologicamente e numerati, per la consegna in busta chiusa all'avente diritto o a un suo delegato. E' bene sottolineare che trattandosi di consegne effettuate dai sopra citati incaricati in ore diurne, spesso i riceventi sono assenti e la formula del deposito è in costante crescita di anno in anno. L'obiettivo è quello, partendo dal mese di gennaio 2025, di razionalizzare i depositi, creando registri informatici in principio affiancati a quelli cartacei, e successivamente a soppiantare questi ultimi. Inoltre tutti gli elenchi depositi, al

		momento cartacei in accompagnamento ai plichi depositati, saranno scansionati in rodine di arrivo e consultabili da sistema su computer, rendendo molto più rapida e snella la consegna ai soggetti, anche in considerazione che molti di essi vengono a ritirare gli atti a loro indirizzati dopo mesi, con oggettive lungaggini a reperire i fascicoli. A fine anno il Direttore verificherà dopo il primo semestre e relazionerà a fine anno indicando numericamente gli atti archiviati con il nuovo sistema e la digitalizzazione conseguente.
 COMUNE DI ALPIGNANO		
AREA : POLIZIA MUNICIPALE		
SETTORE: SETTORE AMMINISTRATIVO		
OBIETTIVO n° 3: “Verifica atti per riscossione coattiva”		
Responsabile di Area: Commissario Capo Diego GUARNASCHELLI		
Finanziato con risorse di cui all'Art. 67 c. 5 lett. b) CCNL 2018		
Personale interessato: Vice Commissario cat. D1 Ass. C5 Ass. C4 Istruttore amm. Cat. C5	Percentuale di partecipazione al perseguimento dell’obiettivo: Vice Commissario cat. D1 10 % Ass. C5 30 % Ass. C4 30 % Istruttore amm. Cat. C5 30 %	
		

COMUNE DI ALPIGNANO	
PROVINCIA DI TORINO	
AREA : POLIZIA MUNICIPALE	
SETTORE: SETTORE AMMINISTRATIVO	
OBIETTIVO n° 4: “Sequestri, confische, fermi”	
Responsabile di Area: Commissario Capo Diego GUARNASCHELLI	
Finanziato con risorse di cui all'Art. 67 c. 5 lett. b) CCNL 2018	
Personale interessato: Vice Commissario cat. D1 Ass. C5 Ass. C4 Istruttore amm. Cat. C5	Percentuale di partecipazione al perseguimento dell'obiettivo: Vice Commissario cat. D1 10 % Ass. C5 30 % Ass. 30 % Istruttore amm. Cat. C5 30 %

OBIETTIVO	Descrizione: Attività ricorrente e/o progettuale	Gli articolati del Codice della Strada come noto prevedono sanzioni accessorie che sovente ricadono sul veicolo, rendendolo indisponibile al trasgressore sia per periodi temporali (fermo - sequestro amministrativo) sia in via definitiva (sequestro ai fini della confisca). Lo stesso dettato normativo, purtroppo, ascrive all'Ente di appartenenza del Comando di Polizia che procede all'accertamento gli oneri derivati, in particolare le spese di deposito e rimozione dei mezzi per cui gli intestatari/proprietari non provvedono ad
-----------	--	---

		avviare l'iter per la restituzione (pagamento sanzione, attivazione assicurazione ecc...). Tale situazione è aggravata dalle tempistiche consistenti ad oggi adottate da Prefettura e Demanio. Esempio calzante è quello di veicoli sequestrati in circolazione statica ai sensi dell'Art. 193 (mezzo privo di copertura assicurativa) che deve essere affidato a Depositeria di cui agli elenchi redatti dalla Prefettura competente per territorio: dopo la notifica ai soggetti obbligati (spesso irreperibili) il mezzo rimane in attesa dell'Ordinanza di confisca emessa dalla Prefettura (circa un anno di attesa) anch'essa da notificare, e successivamente alla Ordinanza di confisca coattiva su disposizione del Demani (altri sei mesi/anno). Tale iter gravoso ricade pesantemente, con spese a carico dell'Ente difficilmente recuperabili. Il progetto ha lo scopo di verificare tutti i veicoli al momento in carico a officine /custodi , accertare che le notifiche agli obbligati siano state portate a compimento, inviare alla Prefettura senza ritardo la richiesta di confisca minimizzando i tempi tecnici così da ridurre le spese di deposito. Si relazionerà sul pregresso sia al termine del primo semestre sia a fine anno.
--	--	--


COMUNE DI ALPIGNANO
AREA : POLIZIA MUNICIPALE
SETTORE: SETTORE OPERATIVO
OBIETTIVO n° 5: “Censimento segnaletica”
Responsabile/Direttore Area: Commissario Capo Diego GUARNASCHELLI

Finanziato con risorse di cui all'Art. 67 c. 5 lett. b) CCNL 2018	
Personale interessato: V. Commissario cat. D1 V. Commissario cat. D1 Ass. cat. C6 Ass. cat. C4 Ag. sc cat. C3 Ag. cat. C1 Ag. cat. C1 Ag. cat. C1	Percentuale di partecipazione al perseguimento dell'obiettivo: V. Commissario cat. D1 15% V. Commissario cat. D1 5 % Ass. FRACASIA cat. C6 5 % Ass. cat. C4 15 % Ag. sc cat. C3 15 % Ag. cat. C1 15 % Ag. cat. C1 15 % Ag. cat. C1 15 %

	
COMUNE DI ALPIGNANO	
PROVINCIA DI TORINO	
AREA : POLIZIA MUNICIPALE	
SETTORE: SETTORE OPERATIVO	
OBIETTIVO n° 5: “Censimento segnaletica”	
Responsabile/Direttore Area: Commissario Capo Diego GUARNASCHELLI	
Finanziato con risorse di cui all'Art. 67 c. 5 lett. b) CCNL 2018	

Personale interessato: V. Commissario cat. D1 V. Commissario cat. D1 Ass. cat. C6 Ass. cat. C4 Ag. sc.cat. C3 Ag. cat. C1 Ag. cat. C1 Ag. cat. C1	Percentuale di partecipazione al perseguimento dell’obiettivo: V. Commissario cat. D1 15% V. Commissario cat. D1 5 % Ass. cat. C6 5 % Ass. cat. C4 15 % Ag. sc. cat. C3 15 % Ag. cat. C1 15 % Ag. cat. C1 15 % Ag. cat. C1 15 %
OBIETTIVO	Descrizione: Attività ricorrente e/o progettuale La trasformazione del territorio comunale di Alpignano nell'ultimo decennio ha visto importanti interventi volti a favorire una viabilità più snella, un transito veicolare non più gravato dalla presenza di mezzi pesanti, una razionalizzazione a favore dell'utilizzo di mezzi alternativi alle autovetture (velocipedi). In tale ottica la realizzazione di rotonde, la messa in sicurezza del Ponte Nuovo, la tracciatura di un percorso ciclabile urbano (tutt'ora in corso), sono state corredate da posizionamento segnaletica verticale e ampia stesura di segnaletica orizzontale. Sono state implementate aree a sosta regolamentata, ed in particolare nel centro cittadino (Viale Vittoria – Piazza Caduti) è stata variata sia la direttrice di marcia sia la collocazione dei posteggi per la sosta mezzi. L'obiettivo, a partire dal mese di gennaio, verte sulla necessaria verifica della segnaletica verticale, orizzontale e luminosa ed allo stato della medesima, con comunicazione all'area Lavori pubblici nel caso di interventi di sostituzione, ripristino, inte-

		grazione. La pattuglia incaricata si porterà, in base a una mappatura preordinata, nelle vie di tutto il territorio comunale, annotando sistematicamente su apposita modulistica le criticità. Il lavoro seguirà una linea a “semaforo”, con tre tipologie di accertamento: verde (interventi a lungo termine per segnaletica danneggiata ma non essenziale, apposizione tabelle integrative, scolorimento e analoghi) ; giallo (interventi di media urgenza quali sostituzione di segnaletica mancante per poter sanzionare , carenza di visibilità, rottura di specchi, paline e transenne stradali divelte) ; rosso (interventi urgenti quali paline di stop/dare precedenza abbattute, transenne abbattute, specchi parabolici rotti, semafori spenti o in avaria). Il responsabile relazionerà semestralmente e a fine anno.
--	--	--

 COMUNE DI ALPIGNANO	
AREA : POLIZIA MUNICIPALE	
SETTORE: SETTORE OPERATIVO	
OBIETTIVO n° 6: “Smart Urban Security”	
Responsabile/Direttore Area: Commissario Capo Diego GUARNASCHELLI	
Finanziato con risorse di cui all'Art. 67 c. 5 lett. b) CCNL 2018	
Personale interessato: V. Commissario cat. D1 V. Commissario cat. D1	Percentuale di partecipazione al perseguimento dell’obiettivo: V. Commissario cat. D1 15%

Ass. cat. C6	V. Commissario cat. D1 5 %
Ass. cat. C4	Ass. cat. C6 5 %
Ag. sc. cat. C3	Ass. cat. C4 15 %
Ag. cat. C1	Ag. sc. cat. C3 15 %
Ag. cat. C1	Ag. cat. C1 15 %
Ag. cat. C1	Ag. cat. C1 15 %
	Ag. cat. C1 15 %

OBIETTIVO	Descrizione: Attività ricorrente e/o progettuale	Le pubbliche amministrazioni, favorite dal PNNR (Piano Nazionale di Ripresa e Resistenza) si sono attivate per investire i fondi assegnati allo scopo di migliorare l'arredo urbano, abbellire e mettere in atto opere tese a far usufruire alla cittadinanza aree centrali e periferiche, giardini, parchi ecc... In quest'ottica un deciso e sostanziale “restyling” ha interessato tutta l'area di Viale Vittoria / Piazza Caduti, con la posa di manti erbosi e piante , ampliamento dell'area pedonalizzato con sampietrini, strutture ecc.. Tale intervento, assieme ad altri simili, ha avuto ricadute positive attraendo un maggior numero di persone nel e nei siti. In particolare anziani e famiglie con bambini utilizzano panchine e area giochi. Per contro la presenza di numerosi esercizi pubblici attrae clientela variegata che (purtroppo) spesso mal si integra con le fasce predette: fenomeni di sosta selvaggia, eccesso di velocità, consumo di bevande con abbandono di lattine e bottiglie creano disturbo e disagio. Inoltre la presenza di conduttori di animali (vietata sulle aiuole e nelle aree verdi) poco civili rischia di ammorbare di deiezioni piazze e giardini. La Polizia Locale, a partire da gennaio e successivamente, dal periodo primaverile/estivo aumentando la presenza per poi scemare verso l'in-
-----------	---	--

		verno, effettuerà presidio in dette aree idealmente proseguendo nella linea tracciata da quanto effettuato nei mesi estivi nell'ambito del progetto “Smart Urban Security”. In particolare Piazza Caduti e Piazza Robotti vedranno, a cadenza bi o tri/settimanale operatori appiedati pattugliare la zona facendo rispettare le norme di cui al Codice della Strada e soprattutto quelle previste dai Regolamenti Comunali (detenzione e conduzione animali, comportamenti presso panchine e strutture, utilizzo smodato di apparati musicali, assembramenti ecc..). Durante il servizio si procederà alla identificazione dei presenti. Importante sarà il monitoraggio tramite videosorveglianza. Semestralmente e a fine anno si procederà a relazionare.
--	--	---

OBIETTIVI TRASVERSALI

Gli stanziamenti previsti per il triennio, per ciascuna missione e programma, relativi alle aree, saranno inseriti con l’approvazione della nota di aggiornamento del DUP in seguito alla formulazione delle previsioni di bilancio propedeutiche all’elaborazione dello schema di bilancio triennio 2025-2027. Tutte le aree perseguono come obiettivo comune e trasversale l’approvazione nei termini del Documento Unico di Programmazione (31/07), del Bilancio di Previsione (31/12) e il rispetto dei termini di pagamento delle fatture (30 gg)