



CITTÀ DI PIOSSASCO

CITTÀ METROPOLITANA DI TORINO

OBIETTIVI DELLA PERFORMANCE ANNO 2025

ALLEGATO F

LEGENDA

EQ = Area dei Funzionari e dell'Elevata Qualificazione

I = Area degli Istruttori

OE = Area degli Operatori Esperti

SETTORE UFFICI DI STAFF
Responsabile: Diana VERNEAU

MISSIONE 1 - Servizi istituzionali, generali e di gestione	PROGRAMMA 10 – RISORSE UMANE
Altri CDR coinvolti	//
OBIETTIVO di mandato	Le persone che lavorano per tutti noi
OBIETTIVO Strategico	Valorizzare le competenze e creare un clima di condivisione e collaborazione
OBIETTIVO Operativo	Continuità dell'azione amministrativa per il miglioramento dei servizi

OBIETTIVO gestionale n. 1: Stipulazione del Contratto Collettivo Integrativo 2025

N.	Fasi	Responsabile	Data scadenza prevista	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
1	Formulazione delle direttive da parte della GC al Presidente della delegazione di parte datoriale e costituzione del Fondo Risorse Decentrate 2025	Diana VERNEAU	31.03.2025			■									
2	Prima convocazione per l'incontro delle delegazioni trattanti e l'avvio delle trattative	Diana VERNEAU	Entro il 30.04.2025			■									
3	Autorizzazione della Giunta Comunale alla stipulazione del CCI 2024 previa verifica della compatibilità finanziaria da parte dell'organo di revisione	Diana VERNEAU	31.05.2025				■								
4	Adempimenti successivi e sottoscrizione definitiva entro		31.07.2025					■							

Risorse umane coinvolte

Area	Nome e Cognome	Percentuale di partecipazione
EQ	Simona DAVICO	60%
I	Maria Concetta LOPREIATO	40%

INDICATORI DI RISULTATO

Descrizione	Unità di misura	Valore iniziale	Target
L'obiettivo si propone di garantire la sottoscrizione del CCID per l'anno 2025 (parte economica).	On / data	On /6/03/2025	On /31/05/2025

SETTORE UFFICI DI STAFF
Responsabile: Diana VERNEAU

MISSIONE 1 - Servizi istituzionali, generali e di gestione		PROGRAMMA 10 – RISORSE UMANE											
Altri CDR coinvolti		//											
OBIETTIVO di mandato		Le persone che lavorano per tutti noi											
OBIETTIVO Strategico		Innovazione digitale											
OBIETTIVO Operativo		Continuità dell'azione amministrativa per il miglioramento dei servizi											

OBIETTIVO gestionale n. 2: Modifica del regolamento per l'applicazione dell'Istituto dello SMART WORKING

N.	Fasi	Responsabile	Data scadenza prevista	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
1	Predisposizione della bozza di regolamento condivisa con l'Amministrazione comunale	Diana VERNEAU	28.02.2025												
2	Incontro con RSU e parti sindacali	Diana VERNEAU	30.04.2025												
3	Approvazione del Regolamento	Diana VERNEAU	30.06.2025												
4	Sottoscrizione dei nuovi contratti individuali per chi richiede di utilizzare lo smart working	Diana VERNEAU	31.12.2025												

Risorse umane coinvolte

Area	Nome e Cognome	Percentuale di partecipazione	
EQ	Simona DAVICO	50%	
I	Maria Concetta LOPREIATO	50%	

INDICATORI DI RISULTATO

Descrizione	Unità di misura	Valore iniziale	Target
		On / data	On/ 31/12/2025
L'obiettivo si propone di garantire l'applicazione dell'istituto dello smart working ampliando le modalità di utilizzo nel rispetto dei principi di efficacia di efficienza ed economicità			

SETTORE UFFICI DI STAFF

Responsabile: Diana VERNEAU

MISSIONE 1 - Servizi istituzionali, generali e di gestione

PROGRAMMA 10 – SEGRETERIA GENERALE

Altri CDR coinvolti

//

OBIETTIVO di mandato

Le persone che lavorano per tutti noi

OBIETTIVO Strategico

Innovazione digitale

OBIETTIVO gestionale

Continuità dell'azione amministrativa per il miglioramento dei servizi

OBIETTIVO operativo n. 1: Digitalizzazione raccolte deliberazioni

N.	Fasi	Responsabile	Data scadenza prevista	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
1	Digitalizzazione delle raccolte (dal 1990) delle deliberazioni degli organi collegiali	Diana VERNEAU	31/12/2025												
Risorse umane coinvolte															
Area	Nome e Cognome		Percentuale di partecipazione												
I	Paola CANALE		100%												
INDICATORI DI RISULTATO															
Descrizione			Unità di misura	Valore iniziale				Target							
L'obiettivo è in continuità con quello del 2024. Nel 2025 la digitalizzazione avverrà per le raccolte di atti dall'1980 al 1977. Le raccolte già digitalizzate – dal 1990 - sono accessibili e visionabili da ogni postazione PC			On / data	On 01/01/2025				On 31/12/2025							
Responsabile: Diana VERNEAU															

SETTORE UFFICI DI STAFF

Responsabile: Diana VERNEAU

MISSIONE 1 - Servizi istituzionali, generali e di gestione	PROGRAMMA 08 – STATISTICA E SISTEMI INFORMATIVI
Altri CDR coinvolti	
OBIETTIVO di mandato	Le persone che lavorano per tutti noi
OBIETTIVO Strategico	PNRR
OBIETTIVO Operativo	Continuità dell'azione amministrativa per il miglioramento dei servizi

OBIETTIVO: “attivazione sito istituzionale”

N.	Fasi	Responsabile	Data scadenza prevista	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
1	Pubblicazione del Sito Istituzionale e di 4 servizi online iniziali	Diana VERNEAU	31/12/2025												
Risorse umane coinvolte															
Area	Nome e Cognome	Percentuale di partecipazione													
I	Rossana SALURSO	10%													
I	Cristina BALLOR	90%													
INDICATORI DI RISULTATO															
Descrizione			Unità di misura	Valore iniziale				Target							
L’obiettivo si propone di pubblicare online il nuovo sito dell’Ente , integrandolo con la messa a disposizione dei cittadini di 4 istanze di servizi (Richiesta pubblicazione di matrimonio, Richiesta di accesso agli atti, Richiesta di iscrizione al Trasporto scolastico e Richiesta di iscrizione all’Asilo Nido)															

SETTORE UFFICI DI STAFF

Responsabile: Diana VERNEAU

MISSIONE		PROGRAMMA													
MISSIONE 1 - Servizi istituzionali, generali e di gestione		PROGRAMMA 08 – STATISTICA E SISTEMI INFORMATIVI													
Altri CDR coinvolti															
OBIETTIVO di mandato		Le persone che lavorano per tutti noi													
OBIETTIVO Strategico		PNRR													
OBIETTIVO Operativo		Continuità dell'azione amministrativa per il miglioramento dei servizi													
OBIETTIVO Piattaforma PagoPA															
N.	Fasi	Responsabile	Data scadenza prevista	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
1	Verifica nuovi servizi finanziabili	Diana VERNEAU	28/02/2025												
2	Adesione al Bando	Diana VERNEAU	28/02/2025												
3	Contrattualizzazione dei fornitori	Diana VERNEAU	31/08/2025												
4	Attivazione dei servizi	Diana VERNEAU	31/03/2026												
Risorse umane coinvolte															
Cat.	Cognome e Nome	Percentuale di partecipazione													
Area	Nome e Cognome														
I	Rossana SALURSO	70%													
I	Cristina BALLOR	30%													
INDICATORI DI RISULTATO															
Descrizione				Unità di misura				Valore iniziale				Target			
Attivazione di nuovi servizi di incasso sulla Piattaforma pagoPA e integrazione con il sito Istituzionale ed i software dell'Ente															

SETTORE UFFICI DI STAFF
Responsabile: Diana VERNEAU

MISSIONE 01 – SERVIZI ISTITUZIONALI, GENERALI E DI GESTIONE		PROGRAMMA – 08 STATISTICA E SISTEMI INFORMATIVI
Altri CDR Coinvolti		
OBIETTIVO di mandato		Le persone che lavorano per tutti noi
OBIETTIVO strategico		Valorizzare le competenze
OBIETTIVO operativo		Continuità dell'azione amministrativa per il miglioramento dei servizi

OBIETTIVO Servizio di Notifiche Digitali

N.	Fasi	Responsabile	Data scadenza prevista	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
1	Supporto per attivazione progetto di notifiche Digitali	Diana VERNEAU	31/12/2025												

Risorse umane coinvolte

Area	Nome e Cognome	Percentuale di partecipazione	
I	Rossana Salurso	40%	
I	Cristina Ballor	40%	
I	Sergio Loris Capra	10%	
I	Pasquale Pirri	3%	
I	Sergio Di Nuzzo	4%	
I	Sabina Soru	3%	

INDICATORI DI RISULTATO

Descrizione	Unità di misura	Valore iniziale	Target
L'obiettivo, in parte realizzato nel 2023 perché condizionato all'attivazione del voucher legato al PaDigitale2026, è di aiutare gli uffici nell'uso delle notifiche digitali (invece delle classiche raccomandate AR attualmente utilizzate)			

SETTORE UFFICI DI STAFF
Responsabile: Diana VERNEAU

MISSIONE 01 – SERVIZI ISTITUZIONALI, GENERALI E DI GESTIONE		PROGRAMMA – 08 STATISTICA E SISTEMI INFORMATIVI
Altri CDR Coinvolti		
OBIETTIVO di mandato		Le persone che lavorano per tutti noi
OBIETTIVO strategico		Valorizzare le competenze
OBIETTIVO operativo		Continuità dell'azione amministrativa per il miglioramento dei servizi

OBIETTIVO Migrazione in Cloud dei gestionali dell'Ente

N.	Fasi	Responsabile	Data scadenza prevista	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
1		Diana VERNEAU	31/12/2025												

Risorse umane coinvolte

Area	Nome e Cognome	Percentuale di partecipazione	
I	Rossana Salurso	50%	
I	Cristina Ballor	50%	

INDICATORI DI RISULTATO

Descrizione	Unità di misura	Valore iniziale	Target
L'obiettivo è di procedere con la migrazione in cloud dei software attualmente in uso presso gli uffici comunali (Sicraweb e GisMaster) L'affidamento della contrattualizzazione della migrazione da Sicraweb ad EVO è stato effettuato a Dicembre 2024 Verrà Effettuata una valutazione per la migrazione in cloud anche di GisMaster, per poter poi procedere a "spegnere" i server su cui attualmente insistono			

SETTORE TERRITORIO
Responsabile: Ing. Roberta Ballari

MISSIONE 8 – ASSETTO DEL TERRITORIO ED EDILIZIA ABITATIVA	PROGRAMMA – 01 – URBANISTICA E ASSETTO DEL TERRITORIO
Altri CDR Coinvolti	=
Obiettivo di mandato	Una città che ha cura della mobilità e del territorio
Obiettivo Strategico	Piano Regolatore
Obiettivo Operativo	Stesura e/o aggiornamento regolamenti e PRGC

OBIETTIVO Gestionale n. 1: Stesura e/o aggiornamento regolamenti e PRGC

N.	Fasi	Responsabile	Data scadenza prevista	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
1	Incontri tecnici per la redazione della variante al PRGC	Ballari R.	31/12/2025												
2	Attivazione di percorsi partecipativi	Ballari R.	31/12/2025												

Risorse umane coinvolte

Area	Cognome e Nome	Percentuale di partecipazione	
EQ	Ballari Roberta	35%	
EQ	Cappellazzo Diego	15%	
EQ	Innocenti Simona	15%	
I	Bianchini Monica	20%	
I	Elisa Magri	10%	
I	Favarato Cristina	5%	

INDICATORI DI RISULTATO

Descrizione	Unità di misura	Valore iniziale	Target
Approvazione perimetrazione centro urbano da parte del C.C.	Off/On	01.02.2025	31.03.2025
Esame delle criticità e condivisione obiettivi con la giunta	Off/On	01.01.2025	30.06.2025
Attivazione tavolo tecnico con Regione Piemonte	Off/On	01.06.2025	31.12.2025

SETTORE TERRITORIO
Responsabile: Ing. Roberta Ballari

MISSIONE 9 – SVILUPPO SOSTENIBILE E TUTELA DEL TERRITORIO E DELL'AMBIENTE		PROGRAMMA – 03/05 – AREE PROTETTE E PARCHI NATURALI
Altri CDR Coinvolti		=
Obiettivo di mandato		Una città che ha cura della mobilità e del territorio
Obiettivo Strategico		Valorizzazione e salvaguardia dell'ambiente
Obiettivo Operativo		Promozione del Parco del Monte San Giorgio - progetti ed azioni di politica ambientale e salvaguardia

OBIETTIVO Gestionale n. 2: Promozione - educazione ambientale

N.	Fasi	Responsabile	Data scadenza prevista	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
1	Promuovere politiche e azioni di forestazione e la fruizione delle aree verdi - progetto CORONA VERDE (proposta candidatura Bando Regionale)	Ballari R.	31/03/2025												
2	Definizione della nuova convenzione AIB per interventi di manutenzione dei sentieri del parco del Monte San Giorgio	Ballari R.	30/04/2025												
3	Attivare accordi con CMT per la progettazione di interventi di valorizzazione, fruizione e manutenzione del parco del Monte San Giorgio. Revisione convenzione con le Guardie Ecologiche Volontarie GEV	Ballari R.	31/12/2025												
4	Attuazione interventi previsti nell'ambito Green Community	Ballari R.	31/12/2025												

Risorse umane coinvolte

Area	Cognome e Nome	Percentuale di partecipazione	
EQ	Ballari Roberta	20 %	
EQ	Dell'Acqua Andrea	50 %	
I	Di Gangi Anna	30 %	

INDICATORI DI RISULTATO

Descrizione	Unità di misura	Valore iniziale	Target
Rispetto del cronoprogramma	Off/On	01.01.2025	31.12.2025

SETTORE TERRITORIO
Responsabile: Ing. Roberta Ballari

MISSIONE 14 – SVILUPPO ECONOMICO E COMPETITIVITA'		PROGRAMMA 02 – COMMERCIO, RETI DISTRIBUTIVE E TUTELA DEL CONSUMATORE
Altri CDR Coinvolti		=
Obiettivo di mandato		Una città da valorizzare
Obiettivo Strategico		Sviluppo economico della attività commerciali e produttive
Obiettivo Operativo		Sostegno e promozione del commercio e dei produttori agricoli locali

OBIETTIVO Gestionale n. 3: Promozione attività commerciali e produttori agricoli locali

N.	Fasi	Responsabile	Data scadenza prevista	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
1	Sviluppo del “Distretto diffuso del commercio” come fattore di innovazione – Valutazione di azioni/bandi	Ballari R.	31/12/2025												
2	Valutazione di azioni di promozione del commercio locale mediante incentivi – Carta Family e PIN BIKE (bando BICI IN COMUNE)	Ballari R.	31/12/2025												
3	Rinnovo protocollo d'intesa del Distretto diffuso del commercio “Le Colline del Sangone”	Ballari R.	31/07/2025												

Risorse umane coinvolte

Area	Cognome e Nome	Percentuale di partecipazione	
EQ	Ballari Roberta	30%	
I	Priotti Laura	35%	
I	Foderà Roberto	35%	

INDICATORI DI RISULTATO

Descrizione	Unità di misura	Valore iniziale	Target
Rispetto del cronoprogramma	Off/On	01.01.2025	31.12.2025

SETTORE AFFARI GENERALI

Responsabile: Andrea Appiano

MISSIONE 1 - SERVIZI ISTITUZIONALI, GENERALI E DI GESTIONE	PROGRAMMA 07 – Elezioni e consultazioni popolari – Anagrafe e Stato Civile
Altri CDR coinvolti	
OBIETTIVO di mandato	
OBIETTIVO Strategico	Innovazione digitale per semplificare la gestione dello stato civile
OBIETTIVO Operativo	Continuità e miglioramento dell'azione amministrativa

OBIETTIVO gestionale n. 1 : Informatizzazione dello Stato Civile – ANSC (Archivio Nazionale Stato Civile)

N.	Fasi	Responsabile	Data scadenza prevista	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
1		Andrea Appiano													
2															
3															
4															

Risorse umane coinvolte

Area	Cognome e Nome	Percentuale di partecipazione	
EQ	Appiano Andrea	15%	
EQ	Laluce Sabina	15%	
I	Bianchini Valentina	15%	
EQ	Vidili Paolo	10%	
I	Bestonso Isabel	15%	
I	Gaviglio Francesca	15%	
I	Cargalli Elisa	15%	

INDICATORI DI RISULTATO

Descrizione	Unità di misura	Valore iniziale	Target
È attualmente in corso il processo di ampliamento dell'anagrafe unica (ANPR), volto ad includere anche la formazione e gestione dei registri dello stato civile, a valere sui fondi PNRR. Con l'istituzione di ANSC ogni Comune potrà accedere ad una piattaforma centralizzata per le attività di registrazione, archiviazione, gestione e conservazione permanente degli atti di stato civile, che consentirà altresì il rilascio dei relativi certificati. Il passaggio ad ANSC deve compiersi entro 6 mesi dal ricevimento del contributo pubblico,	Superamento della formazione e gestione cartacea dei nuovi atti di stato civile.	01.01.2025	31.12.2025

L'avvio del percorso avverrà presumibilmente entro il 31.12.2025 e si svilupperà a livello pluriennale, con la necessaria formazione di tutto il personale in dotazione dei servizi demografici.

SETTORE AFFARI GENERALI

Responsabile: Andrea Appiano

MISSIONE 1 - SERVIZI ISTITUZIONALI, GENERALI E DI GESTIONE

PROGRAMMA 07 – Elezioni e consultazioni popolari – Anagrafe e Stato Civile

Altri CDR coinvolti

OBIETTIVO di mandato

OBIETTIVO Strategico

OBIETTIVO Operativo

Istituzione sede distaccata dell'ufficio di stato civile per la celebrazione di matrimoni civili e unioni civili

Miglioramento dell'azione amministrativa

OBIETTIVO gestionale n. 2 : Istituzione sede distaccata per la celebrazione di matrimoni civili e unioni civili presso la dimora storica “Casa Lajolo”

N.	Fasi	Responsabile	Data scadenza prevista	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
1		Andrea Appiano													
2															
3															
4															

Risorse umane coinvolte

Area	Cognome e Nome	Percentuale di partecipazione	
EQ	Appiano Andrea	10%	
EQ	Laluce Sabina	20%	
I	Bianchini Valentina	50%	
I	Bestonso Isabel	20%	

INDICATORI DI RISULTATO

Descrizione	Unità di misura	Valore iniziale	Target
Predisposizione del Regolamento per le ceremonie di matrimoni e costituzione di unioni civili. Accordo con i proprietari della villa storica in cui istituire la sede distaccata dell'ufficio di stato civile. Predisposizione della deliberazione di Giunta Comunale per l'istituzione della sede. Successivi adempimenti con l'Ufficio Territoriale di Governo (Prefettura) e adozione delle misure organizzative necessarie per le celebrazioni civili.	Disponibilità di una sede aulica per la celebrazione di matrimoni civili e unioni civili, in aggiunta alle sedi istituzionali già disponibili.	01.01.2025	30.09.2025

SETTORE AFFARI GENERALI

Responsabile: Andrea Appiano

MISSIONE 1 - SERVIZI ISTITUZIONALI, GENERALI E DI GESTIONE		PROGRAMMA 02 – Segreteria Generale														
Altri CDR coinvolti		Tutti i Settori														
OBIETTIVO di mandato																
OBIETTIVO Strategico		Innovazione digitale per migliorare la gestione e l'archiviazione delle pratiche amministrative														
OBIETTIVO Operativo		Miglioramento dell'azione amministrativa														
OBIETTIVO gestionale n. 3 : Fascicolazione digitale																
N.	Fasi		Responsabile	Data scadenza prevista	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
1			Andrea Appiano													
2																
3																
4																
Risorse umane coinvolte																
Area	Cognome e Nome	Percentuale di partecipazione														
EQ	Appiano Andrea	18%														
EQ	Laluce Sabina	6%														
I	Bianchini Valentina	6%														
I	Bestonso Isabel	6%														
EQ	Vidili Paolo	6%														
I	Gaviglio Francesca	20%														
I	Cargalli Elisa	6%														
OE	Mara Melluso	20%														
EQ	Vindrola Giada	6%														
I	Gioghà Silvia	6%														
INDICATORI DI RISULTATO																
Descrizione				Unità di misura				Valore iniziale				Target				
Nel corso del 2024 è stato approvato il nuovo Manuale di Protocollazione e il titolario della classificazione.				Avvio dell'attività di fascicolazione digitale				01.03.2025				31.12.2025				
Nel corso del 2025 si darà seguito al processo avviato, a partire da alcuni Settori a titolo sperimentale, con l'individuazione dei fascicoli digitali da parte del Responsabile del Settore Affari Generali e loro successivo impiego, a valle della protocollazione, per la gestione dei procedimenti e archiviazione degli atti connessi.																
Necessaria un'adeguata attività di formazione.																

SETTORE AFFARI GENERALI

Responsabile: Andrea Appiano

MISSIONE 1 - SERVIZI ISTITUZIONALI, GENERALI E DI GESTIONE	PROGRAMMA 02 – Segreteria Generale
Altri CDR coinvolti	
OBIETTIVO di mandato	
OBIETTIVO Strategico	Snellimento dell'azione amministrativa
OBIETTIVO Operativo	Miglioramento dell'azione amministrativa

OBIETTIVO gestionale n. 4 : Predisposizione di apposita regolamentazione dell'espletamento delle sedute della Giunta Comunale in forma mista o da remoto

N.	Fasi	Responsabile	Data scadenza prevista	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
1		Andrea Appiano													
2															
3															
4															

Risorse umane coinvolte

Area	Cognome e Nome	Percentuale di partecipazione	
EQ	Appiano Andrea	30%	
EQ	Vindrola Giada	50%	
I	Gioghà Silvia	20%	

INDICATORI DI RISULTATO

Descrizione	Unità di misura	Valore iniziale	Target
Predisposizione degli atti per la modifica dell'attuale Regolamento per l'effettuazione da remoto delle sedute degli organi collegiali. Successiva regolamentazione ad hoc dell'espletamento delle sedute della Giunta Comunale in forma mista o interamente da remoto.	Introduzione della possibilità generalizzata di effettuare sedute di Giunta Comunale da remoto.	01.03.2025	30.06.2025

SETTORE AFFARI GENERALI

Responsabile: Andrea Appiano

MISSIONE 1 - SERVIZI ISTITUZIONALI, GENERALI E DI GESTIONE		PROGRAMMA 02 – Segreteria Generale
Altri CDR coinvolti		
OBIETTIVO di mandato		
OBIETTIVO Strategico		Ottimizzazione della gestione e del monitoraggio del magazzino dei beni di cancelleria
OBIETTIVO Operativo		Miglioramento dell'azione amministrativa

OBIETTIVO gestionale n. 5 : Informatizzazione della tenuta del magazzino dei beni di cancelleria

N.	Fasi	Responsabile	Data scadenza prevista	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
1		Andrea Appiano													
2															
3															
4															

Risorse umane coinvolte

Area	Cognome e Nome	Percentuale di partecipazione	
EQ	Appiano Andrea	10%	
EQ	Vindrola Giada	40%	
I	Gioghà Silvia	30%	
OE	Mara Melluso	20%	

INDICATORI DI RISULTATO

Descrizione	Unità di misura	Valore iniziale	Target
Informatizzazione delle procedure di gestione del magazzino dei beni di cancelleria, con apposito registro di carico e scarico e idoneo sistema di monitoraggio, al fine di ottimizzare gli acquisiti e l'impiego dei beni di consumo.	Registro informatizzato di gestione del magazzino dei beni di cancelleria.	01.03.2025	31.12.2025

SETTORE AFFARI GENERALI

Responsabile: Andrea Appiano

MISSIONE 1 - SERVIZI ISTITUZIONALI, GENERALI E DI GESTIONE		PROGRAMMA 02 – Segreteria Generale
Altri CDR coinvolti		Tutti i Settori
OBIETTIVO di mandato		
OBIETTIVO Strategico		Studio di fattibilità per la ricostituzione dell'ufficio contratti
OBIETTIVO Operativo		Miglioramento dell'azione amministrativa

OBIETTIVO gestionale n. 6 : Studio di fattibilità per la ricostituzione dell'ufficio contratti

N.	Fasi	Responsabile	Data scadenza prevista	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
1		Andrea Appiano													
2															
3															
4															

Risorse umane coinvolte

Area	Cognome e Nome	Percentuale di partecipazione	
EQ	Appiano Andrea	30%	
EQ	Vindrola Giada	50%	
I	Gioghà Silvia	20%	

INDICATORI DI RISULTATO

Descrizione	Unità di misura	Valore iniziale	Target
Avvio dello studio di fattibilità per la ricostituzione dell'ufficio contratti all'interno del Settore Affari Generali. Lo studio coinvolge necessariamente tutti i Settori del Comune ed è finalizzato (previa idonea formazione generalizzata sul nuovo codice dei contratti, sulle procedure informatizzate e sull'utilizzo delle piattaforme di mercato elettronico, sull'attività di stipula, eventuale registrazione dei contratti e loro esecuzione) a dotare l'Ente di un'adeguata "regia" operativa sul tema. L'obiettivo, che necessariamente si svilupperà sul piano pluriennale, è strettamente condizionato dall'effettiva disponibilità di personale adeguatamente formato.	Disponibilità di un puntuale studio di fattibilità.	01.03.2025	31.12.2025

SETTORE LAVORI PUBBLICI E MANUTENZIONI

Responsabile: Ing. Roberto Racca

MISSIONE 10: TRASPORTI E DIRITTO ALLA MOBILITÀ'		PROGRAMMA 05 – Ufficio Tecnico											
Altri CDR coinvolti													
OBIETTIVO di mandato		Una città che ha cura della mobilità e del territorio											
OBIETTIVO Strategico		Piano Regolatore											
OBIETTIVO Operativo		Implementazione di tratti stradali dedicati alla ciclabilità e pedonalità											

OBIETTIVO gestionale n. 1: Potenziamento rete di percorsi ciclopedonali nel territorio comunale

N.	Fasi	Responsabile	Data scadenza prevista	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
Progettazione intervento di realizzazione nuovi percorsi ciclabili finanziati nell'ambito della SUA Area Metropolitana SUD Programma regionale FESR 2021/2027, Priorità V "Coesione e sviluppo territoriale (Obiettivo strategico 5)", Azione V.5i.1															
1a	Contatti con il comune di Bruino per la definizione dell'incarico di progettazione esecutiva	Racca Roberto	Entro 31/03/2025												
1b	Conferimento incarico esterno per progettazione esecutiva, direzione lavori e sicurezza	Racca Roberto	Affidamento 30/04/2025												
1c	Sottoscrizione atto unilaterale con Regione Piemonte	Racca Roberto	31/05/2025												
1d	Conferenza di servizi interna per acquisizione pareri preliminari	Racca Roberto	31/07/2025												
1e	Conferenza di servizi interna per acquisizione pareri definitivi	Racca Roberto	31/10/2025												
1f	Redazione progetto esecutivo	Racca Roberto	Appr. Progetto 31/01/2026												
1g	Presentazione progetto esecutivo alla Regione Piemonte	Racca Roberto	28/02/2026												

N.B. Le tempistiche indicate per le varie fasi sono state definite in funzione della comunicazione di Regione Piemonte di approvazione del finanziamento che si presume possa pervenire entro fine febbraio 2025.

Progettazione intervento di riqualificazione parco del Mulino (con annesso percorso ciclopedonale)															
2a	Acquisizione pareri preliminari	Racca Roberto	31/03/2025												
2b	Redazione progetto di fattibilità tecnica ed economica	Racca Roberto	Appr. Progetto 30/04/2025												
2c	Redazione progetto esecutivo	Racca Roberto	Appr. Progetto 31/07/2025												
2d	Affidamento dei lavori	Racca Roberto	31/12/2025												

Risorse umane coinvolte			
Ara	Cognome e Nome	Percentuale di partecipazione	
EQ	Racca Roberto	30%	RUP degli interventi e coordinatore
EQ	De Palma Federica	20%	Supporto tecnico progettazione ciclovia
I	Rizzuti Giuseppe	20%	Supporto tecnico progettazione ciclovia
I	Reinaud Davide	5%	Supporto tecnico progettazione area mulino
EQ	Martinatto Rossana	15%	Supporto amministrativo
EQ	Silvia Verduci	5%	Supporto amministrativo
I	Genre Luca	5%	Supporto amministrativo

INDICATORI DI RISULTATO			
Descrizione	Unità di misura	Valore iniziale	Target
1b) Conferimento incarico di progettazione – termine ultimo	On / data	01/04/2025	30/04/2025
1d) Avvio CdS interna per acquisizione pareri preliminari	Numero incontri	01/07/2025	31/07/2025
1f) Approvazione Progetto esecutivo – termine di approvazione	On / data	31/01/2026	28/02/2026
2c) Approvazione Progetto esecutivo – termine di approvazione	On / data	01/07/2025	31/07/2025

SETTORE LAVORI PUBBLICI E MANUTENZIONI

Responsabile: Ing. Roberto Racca

MISSIONE 4: ISTRUZIONE E DIRITTO ALLO STUDIO

PROGRAMMA 01-02

Altri CDR coinvolti

OBIETTIVO di mandato

OBIETTIVO Strategico

OBIETTIVO Operativo

Una città che aiuta a crescere

Istruzione e diritto allo studio

Adeguamento edifici scolastici alle norme sulla sicurezza

OBIETTIVO gestionale n. 2: Prosecuzione adeguamento edifici scolastici alle norme sulla sicurezza

N.	Fasi	Responsabile	Data scadenza prevista	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
Definizione di una mappatura aggiornata dello stato dell'arte degli edifici scolastici comunali															
1a	Raccolta informazioni circa lo stato dell'arte degli edifici scolastici	Racca Roberto	31/05/2025			■	■	■							
1b	Elaborazione su supporto informatico di riepilogo aggiornato degli edifici scolastici con indicazione in forma tabellare dello stato dell'arte rispetto agli obblighi normativi e stato di conservazione/manutenzione	Racca Roberto	30/09/2025						■	■	■	■			
Esecuzione terzo e ultimo lotto lavori di rifacimento copertura scuola infanzia San Vito															
2a	Incontro con Istituto Comprensivo per pianificazione avvio lavori	Racca Roberto	30/03/2025		■	■									
2b	Esecuzione lavori	Racca Roberto	Ultim. prevista 30/09/2025					■	■	■	■				
2c	Emissione certificato regolare esecuzione	Racca Roberto	31/12/2025											■	■
Esecuzione lavori di adeguamento sismico scuola Gramsci (seconda annualità)															
3a	Incontro con Istituto Comprensivo per pianificazione avvio lavori	Racca Roberto	30/04/2025			■	■								
3b	Esecuzione lavori	Racca Roberto	Ultim. Parziale per avvio scuola 31/08/2025 Ultim. Definit. 30/09/2025					■	■	■	■				
3c	Pulizie finali e riallestimento locali scolastici	Racca Roberto	10/09/2025								■	■			
3d	Emissione collaudo statico e certificato regolare esecuzione	Racca Roberto	31/12/2025											■	■

Risorse umane coinvolte			
Area	Cognome e Nome	Percentuale di partecipazione	
EQ	Racca Roberto	23%	RUP e coordinatore
EQ	De Palma Federica	10%	Supporto tecnico/amministrativo esec. opere
I	Reinaud Davide	10%	Supporto tecnico esec. opere
I	Venturo Gianpaolo	20%	Supporto tecnico ricognizione edifici e esec. opere
EQ	Martinatto Rossana	10%	Supporto amministrativo cogniz. edifici
I	Genre Luca	20%	Supporto amministrativo esec. opere
EQ	Verduci Silvia	3%	Supporto amministrativo esec. opere
OE	Cagna Vallino Simone	2%	Supporto operativo esec. opere
OE	Tissi Licata Gianmauro	2%	Supporto operativo esec. opere
INDICATORI DI RISULTATO			
Descrizione	Unità di misura	Valore iniziale	Target
1b) Presentazione elaborazione aggiornata	On/data	01/09/2025	30/09/2025
2b) Avvio dei lavori	On/data	01/05/2025	01/06/2025
3b) Avvio dei lavori	On/data	01/05/2025	01/06/2025

SETTORE LAVORI PUBBLICI E MANUTENZIONI

Responsabile: Ing. Roberto Racca

MISSIONE 8 – ASSETTO DEL TERRITORIO ED EDILIZIA ABITATIVA	PROGRAMMA 06 – Ufficio Tecnico
Altri CDR coinvolti	Settore Territorio
OBIETTIVO di mandato	una città che ha cura della mobilità e del territorio
OBIETTIVO Strategico	piano regolatore
OBIETTIVO Operativo	Mappatura strade

OBIETTIVO gestionale n. 3: Mappatura sul sistema GIS delle strade comunali, delle vicinali e delle private

N.	Fasi	Responsabile	Data scadenza prevista	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
1a	Elaborazione da parte della società incaricata di una prima bozza di mappatura delle strade sul territorio comunale	Racca Roberto	31/03/2025												
1b	Controllo della bozza di mappatura delle strade da parte del settore lavori pubblici e manutenzioni	Racca Roberto	31/05/2025												
1c	Elaborazione definitiva da parte della società incaricata della mappatura delle strade (senza classificazione)	Racca Roberto	30/06/2025												
1d	Definizione di una ipotesi di suddivisione del territorio comunale in “lotti” al fine della successiva attività di ricerca di cui al punto 1e da suddividere su più annualità	Racca Roberto	30/06/2025												
1e	Definizione da parte dell’ufficio delle diverse tipologie di strade da riportare sull’elaborazione finale della mappatura strade	Racca Roberto	30/09/2025												
1f	Ricerca di atti di vincolo strade su convenzioni e pratiche edilizie in genere – primo lotto	Racca Roberto/ Ballari Roberta	30/11/2025												
1g	Restituzione alla società incaricata dei risultati ai fini della successiva elaborazione finale – primo lotto	Racca Roberto	30/11/2025												
1h	Elaborazione finale da parte della società incaricata con caricamento del layer su supporto GIS – primo lotto	Racca Roberto	31/12/2025												

Risorse umane coinvolte			
Area	Cognome e Nome	Percentuale di partecipazione	
EQ	Racca Roberto	20%	Ruolo di coordinamento
EQ	Martinatto Rossana	25%	Attività di ricerca eventuali atti di vincolo strade all'interno di pratiche edilizie
EQ	De Palma Federica	25%	Attività tecnica di supporto
I	Rizzuti Giuseppe	20%	Attività tecnica di supporto
	Personale Settore Territorio	10%	Attività amministrativa di supporto nella ricerca pratiche edilizie

INDICATORI DI RISULTATO			
Descrizione	Unità di misura	Valore iniziale	Target
1c) Elaborazione definitiva da parte della società incaricata della mappatura delle strade (senza classificazione)	On/data	30/06/2025	30/06/2025
1h) - Elaborazione finale da parte della società incaricata con caricamento del layer su supporto GIS – primo lotto	On/data	31/12/2025	31/12/2025

SETTORE RAGIONERIA E PROGRAMMAZIONE FINANZIARIA

Responsabile: Dott.ssa Maria Iris Oppedisano

MISSIONE 1 - SERVIZI ISTITUZIONALI, GENERALI E DI GESTIONE		PROGRAMMA 03–
Altri CDR coinvolti		Tutti i settori
OBIETTIVO di mandato		Una città al servizio del cittadino
OBIETTIVO Strategico		<i>Continuità dell'azione amministrativa in funzione del miglioramento dei servizi- servizi istituzionali e personale comunale</i>
OBIETTIVO Operativo		Realizzazione piano annuale dei flussi di cassa

OBIETTIVO gestionale n. 1: realizzazione e monitoraggio dei flussi di cassa per l'anno 2025

N.	Fasi	Responsabile	Data scadenza prevista	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
1	Redazione piano annuale dei flussi di cassa con cronoprogramma dei pagamenti e degli incassi per l'esercizio 2025	Oppedisano	28/02/2025												
2	Approvazione documento con atto della Giunta Comunale e trasmissione atto al Collegio dei Revisori	Oppedisano	28/02/2025												
3	Verifica e aggiornamento trimestrale del piano annuale dei flussi di cassa.	Oppedisano	31/12/2025												
4	Trasmissione trimestrale degli aggiornamenti alla Giunta Comunale	Oppedisano	31/12/2025												

Risorse umane coinvolte

Area	Cognome e Nome	Percentuale di partecipazione	
EQ	Maria Iris OPPEDISANO	60%	
I	Enrico QUAGLIA	20%	
I	Egizia ROSA	20%	

INDICATORI DI RISULTATO

Descrizione	Unità di misura	Valore iniziale	Target
L'obiettivo è quello di tenere monitorato i flussi di cassa, tenere sotto controllo la cassa vincolata e ridurre i tempi di pagamento	On / data	On 02/2025	On /31/12/2025

SETTORE RAGIONERIA E PROGRAMMAZIONE FINANZIARIA

Responsabile: Dott.ssa Maria Iris Oppedisano

MISSIONE 1 - SERVIZI ISTITUZIONALI, GENERALI E DI GESTIONE	PROGRAMMA 03–
Altri CDR coinvolti	
OBIETTIVO di mandato	Una città al servizio del cittadino
OBIETTIVO Strategico	servizi istituzionali e personale comunale
OBIETTIVO Operativo	Continuità azione amministrativa in funzione del miglioramento dei servizi

OBIETTIVO gestionale n. 2 : avvio della fase pilota nuovo sistema di contabilità accrual

N.	Fasi	Responsabile	Data scadenza prevista	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
1	Registrazione portale della formazione accrual presente sul sito della ragioneria dello stato	Oppedisano	28/02/2025												
2	Riclassificazione dei dati contabili secondo le voci del piano dei conti unico per le pubbliche amministrazione		31/12/2025												
3	Frequenza primo ciclo della formazione di base del nuovo sistema		31/12/2025												

Risorse umane coinvolte

Area	Cognome e Nome	Percentuale di partecipazione	
EQ	Maria Iris OPPEDISANO	50%	
I	Daniele GRANERO	50%	

INDICATORI DI RISULTATO

Descrizione	Unità di misura	Valore iniziale	Target
L'obiettivo è quello di avviare il nuovo sistema si contabilità	On / data	On 02/2025	On /31/2025

SETTORE ENTRATE TRIBUTI E PATRIMONIO

Responsabile: Andrea Appiano

MISSIONE 1 - SERVIZI ISTITUZIONALI, GENERALI E DI GESTIONE		PROGRAMMA 04 – Gestione delle entrate tributarie e servizi fiscali
Altri CDR coinvolti		
OBIETTIVO di mandato		
OBIETTIVO Strategico		Equità fiscale
OBIETTIVO Operativo		Recupero evasione ed elusione fiscale

OBIETTIVO gestionale n. 1 : IMU recupero evasione da omessi o parziali versamenti

N.	Fasi	Responsabile	Data scadenza prevista	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
1		Andrea Appiano	31/12/2025												
2															
3															
4															

Risorse umane coinvolte

Area	Cognome e Nome	Percentuale di partecipazione	
EQ	Appiano Andrea	10%	
EQ	Sabina Soru	45%	
I	Patrizia Nigro	45%	

INDICATORI DI RISULTATO

Descrizione	Unità di misura	Valore iniziale	Target
Emissione provvedimenti IMU per annualità in scadenza 31.12.2025; registrazione in banca dati delle notifiche perfezionate e rendicontazione degli accertamenti pagati.	Somme accertate / incassate	01.01.2025	31.12.2025

SETTORE ENTRATE TRIBUTI E PATRIMONIO

Responsabile: Andrea Appiano

MISSIONE 1 - SERVIZI ISTITUZIONALI, GENERALI E DI GESTIONE	PROGRAMMA 04 – Gestione delle entrate tributarie e servizi fiscali
Altri CDR coinvolti	
OBIETTIVO di mandato	
OBIETTIVO Strategico	Equità fiscale
OBIETTIVO Operativo	Recupero da evasione ed elusione fiscale; monitoraggio e verifica della corretta applicazione delle esenzioni dalla tassazione; istruttoria del bando per erogazione di contributi in riduzione del tributo

OBIETTIVO gestionale n. 2 : Affidamento delle attività di riscossione delle entrate tributarie ed extra tributarie

N.	Fasi	Responsabile	Data scadenza prevista	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
1		Andrea Appiano	31/12/2025												
2															
3															
4															

Risorse umane coinvolte

Area	Cognome e Nome	Percentuale di partecipazione	
EQ	Appiano Andrea	10%	
I	Di Nuzzo Sergio	40%	
I	Pirri Pasquale	40%	
I	Tarallo Simona	10%	

INDICATORI DI RISULTATO

Descrizione	Unità di misura	Valore iniziale	Target
L'attività prevede il recupero da evasione ed elusione del tributo, attraverso la verifica della banca dati TARI e l'emissione dei conseguenti provvedimenti, oltre al monitoraggio della corretta applicazioni delle esenzioni spettanti ai contribuenti.	Somme accertate / incassate	01.01.2025	31.12.2025
Collaborazione alla predisposizione del bando per contributi TARI (subordinatamente allo stanziamento delle risorse di bilancio) e gestione dell'istruttoria, per portare a riduzione della bolletta 2025 i contributi riconosciuti a seguito del bando.			

SETTORE ENTRATE TRIBUTI E PATRIMONIO

Responsabile: Andrea Appiano

MISSIONE 1 - SERVIZI ISTITUZIONALI, GENERALI E DI GESTIONE	PROGRAMMA 04 – Gestione delle entrate tributarie e servizi fiscali
Altri CDR coinvolti	
OBIETTIVO di mandato	
OBIETTIVO Strategico	Efficacia della riscossione
OBIETTIVO Operativo	Affidamento dei servizi di riscossione coattiva di tributi ed entrate extra tributarie e di riscossione ordinaria e coattiva del canone unico patrimoniale

OBIETTIVO gestionale n. 3 : Affidamento delle attività di riscossione delle entrate tributarie ed extra tributarie

N.	Fasi	Responsabile	Data scadenza prevista	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
1		Andrea Appiano	31/12/2025												
2															
3															
4															

Risorse umane coinvolte

Area	Cognome e Nome	Percentuale di partecipazione	
EQ	Appiano Andrea	20%	
I	Di Nuzzo Sergio	30%	
EQ	Sabina Soru	50%	

INDICATORI DI RISULTATO

Descrizione	Unità di misura	Valore iniziale	Target
Entro l'anno solare occorre procedere all'affidamento dei servizi di riscossione coattiva di tributi ed entrate extra tributarie (affidamento pluriennale, valutando lo strumento dell'accordo quadro) e di riscossione ordinaria e coattiva del canone unico patrimoniale (affidamento pluriennale)	Efficienza affidamenti	01/01/2025	31/12/2025

SETTORE ENTRATE TRIBUTI E PATRIMONIO

Responsabile: Andrea Appiano

MISSIONE 1 - SERVIZI ISTITUZIONALI, GENERALI E DI GESTIONE		PROGRAMMA 04 – Gestione delle entrate tributarie e servizi fiscali
Altri CDR coinvolti		
OBIETTIVO di mandato		
OBIETTIVO Strategico		Atti propedeutici all'introduzione della TARI puntuale
OBIETTIVO Operativo		Collaborazione con COVAR 14 / Pegaso03 per l'introduzione della TARI puntuale

OBIETTIVO gestionale n. 4 : Studio di fattibilità per la futura applicazione della TARI puntuale

N.	Fasi	Responsabile	Data scadenza prevista	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
1		Andrea Appiano	31/12/2025												
2															
3															
4															

Risorse umane coinvolte

Area	Cognome e Nome	Percentuale di partecipazione	
EQ	Appiano Andrea	20%	
I	Di Nuzzo Sergio	40%	
I	Pirri Pasquale	40%	

INDICATORI DI RISULTATO

Descrizione	Unità di misura	Valore iniziale	Target
Collaborazione con gli uffici di COVAR 14 e Pegaso 03 per definire il percorso per l'introduzione della TARI puntuale, con adeguata bonifica della banca dati e definizione dei presupposti per la predisposizione del futuro Regolamento in merito.	Rispetto dello scadenzario definito a livello di Consorzio	01/01/2025	31/12/2025

SETTORE ENTRATE TRIBUTI E PATRIMONIO

Responsabile: Andrea Appiano

MISSIONE 1 - SERVIZI ISTITUZIONALI, GENERALI E DI GESTIONE	PROGRAMMA 05 – Gestione dei beni demaniali e patrimoniali
Altri CDR coinvolti	
OBIETTIVO di mandato	
OBIETTIVO Strategico	Valorizzazione dei sale e immobili comunali e affidamento del servizio di brokeraggio
OBIETTIVO Operativo	Nuovo regolamento sull'utilizzo di sale e immobili e affidamento del servizio di brokeraggio assicurativo

OBIETTIVO gestionale n. 5 : Studio di fattibilità per la futura applicazione della TARI puntuale

N.	Fasi	Responsabile	Data scadenza prevista	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
1		Andrea Appiano	31/12/2025												
2															
3															
4															

Risorse umane coinvolte

Area	Cognome e Nome	Percentuale di partecipazione	
EQ	Appiano Andrea	20%	
I	Tarallo Simona	80%	

INDICATORI DI RISULTATO

Descrizione	Unità di misura	Valore iniziale	Target
Predisposizione di un nuovo Regolamento sull'utilizzo di sale e immobili comunali, per una miglior valorizzazione del patrimonio immobiliare comunale. Affidamento del servizio di brokeraggio con l'obiettivo di individuare le migliori offerte assicurative.	Rispetto dello scadenzario definito a livello di Consorzio	01/01/2025	31/12/2025

POLIZIA LOCALE
Responsabile: Antonio Demasi

MISSIONE 1 – SERVIZI ISTITUZIONALI, GENERALI E DI GESTIONE		PROGRAMMA – 1 – L’Amministrazione intende incrementare il controllo del territorio al fine di renderlo più sicuro, anche attraverso l’utilizzo di nuove tecnologie													
Altri CDR Coinvolti															
Obiettivo di mandato		Una città che ha cura della mobilità e del territorio													
Obiettivo Strategico		Patrimonio comunale													
Obiettivo Operativo		Controllo del territorio (gestione software rilevazione violazioni codice della strada, con particolare attenzione alle assicurazioni e alle revisioni periodiche)													
OBIETTIVO Gestionale n. 1: Utilizzo frequente della nuova tecnologia applicata alle telecamere di sorveglianza presso i quattro varchi principali sul territorio (via Torino, Volvera, Pinerolo e Susa).															
N.	Fasi	Responsabile	Data scadenza prevista	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
1	Si tratta di un’unica fase relativa al servizio di pattugliamento fisso, alternato presso gli indicati varchi stradali di accesso al territorio comunale	Demasi A.	31/12/2025												
Risorse umane coinvolte															
Area	Cognome e Nome	Percentuale di partecipazione													
EQ	Demasi Antonio	05%													
I	Barra Michael	15%													
I	Candelo Simone	15%													
I	Capra Sergio Loris	20%													
I	Esposito Tiziana	15%													
I	Giovenco Roberto Luciano	15%													
I	La Serra Emanuelita	10%													
I	Rossi barbara	05%													

INDICATORI DI RISULTATO			
Descrizione	Unità di misura	Valore iniziale	Target
Il sistema di lettura targhe consente di verificare in tempo reale la copertura assicurativa e la regolare revisione periodica dei veicoli in transito, ma anche di ottenere informazioni su veicoli rubati o che appartengono alle blacklist della Polizia Locale e delle Forze dell'Ordine in generale. Una volta scansionate le targhe, il sistema invia le informazioni al server collegato con i database del Ministero, dove sono archiviati i dati relativi alla circolazione dei veicoli. Queste informazioni vengono rimandate agli agenti operativi sul posto che hanno così la possibilità di effettuare in tempo reale i controlli e le verifiche direttamente dalle apparecchiature in loro dotazione.	Numero verbali per le contestazioni immediate e/o differite delle violazioni accertate	Zero	350

POLIZIA LOCALE
Responsabile: Antonio Demasi

MISSIONE 1 – SERVIZI ISTITUZIONALI, GENERALI E DI GESTIONE		PROGRAMMA – 6 – Efficientamento delle procedure interne a valenza esterna, con riflessi sul territorio													
Altri CDR Coinvolti															
Obiettivo di mandato		Una città al servizio dei cittadini													
Obiettivo Strategico		Continuità dell'azione amministrativa in funzione del miglioramento dei servizi e della trasparenza													
Obiettivo Operativo		Stesura e approvazione nuovo Regolamento di Polizia Urbana													
OBIETTIVO Gestionale n. 2: Predisposizione di un nuovo Regolamento di Polizia Urbana affinché il Comune di Piossasco si possa dotare di uno strumento per la regolamentazione dei comportamenti delle persone, con divieti e sanzioni, per la tutela e il decoro della città, a garanzia della sicurezza dei cittadini.															
N.	Fasi	Responsabile	Data scadenza prevista	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
1	Stesura/elaborazione di un testo, nel rispetto dei principi generali dell'ordinamento giuridico e quanto più aderente alle finalità previste nello Statuto	Demasi A.	30/10/2025												
2	Stesura del testo finale da sottoporre all'approvazione del Consiglio Comunale	Demasi A.	31/12/2025												
Risorse umane coinvolte															
Area	Cognome e Nome	Percentuale di partecipazione													
EQ	Demasi Antonio	70%													
I	Barra Michael	10%													
I	Capra Sergio Loris	10%													
I	Rossi Barbara	10%													
INDICATORI DI RISULTATO															
Descrizione			Unità di misura			Valore iniziale			Target						
Il regolamento attualmente in vigore è stato approvato con Delibera di Consiglio Comunale 11 giugno 1955, n. 22, integrato con la D.C.C. 87 del 7 marzo 1978 e, per ultimo, modificato con Deliberazione n. 258 del 5 ottobre 1978. A distanza di 46 anni dall'ultima modifica, sarebbe opportuno predisporre un nuovo testo in linea con l'attuale normativa e comunque nel rispetto dei principi di separazione fra indirizzo politico e di gestione, anche se, come norma secondaria, non può contenere disposizioni in contrasto con leggi e regolamenti statali e regionali. Tuttavia, in quanto espressione dell'autonomia territoriale del Comune, può però dettare norme integrative di disposizioni generali o speciali e di			Approvazione in Consiglio Comunale			Predisposizione e stesura testo			Entro dicembre 2025						

questa potestà l'Amministrazione si potrà avvalere in modo ampio, allo scopo di rendere l'atto il più possibile aderente alle finalità previste nello Statuto, per disciplinare, in conformità ai principi generali dell'ordinamento giuridico, comportamenti e attività comunque influenti sulla vita della comunità cittadina.

POLIZIA LOCALE
Responsabile: Antonio Demasi

MISSIONE 1 – SERVIZI ISTITUZIONALI, GENERALI E DI GESTIONE		PROGRAMMA 08 – Anche in materia di digitalizzazione e informatizzazione, l’Amministrazione ha voluto cogliere tutte le opportunità che il PNRR ha fornito, con particolare attenzione al miglioramento della fruibilità dei servizi on line, in ottemperanza alla normativa vigente
Altri CDR Coinvolti		
Obiettivo di mandato		Una città al servizio del cittadino
Obiettivo Strategico		Comunicazione
Obiettivo Operativo		Migrazione di alcune attività relative alle verbalizzazioni extra CdS; Digitalizzazione registri Contrassegni Invalidi e Permessi Rosa; Informatizzazione di un veicolo istituzionale come ufficio mobile, senza utilizzo di modulistica su cartaceo.

OBIETTIVO Gestionale n. 3: Cogliere l’opportunità di operare un controllo più agevole nella gestione delle banche dati e della modulistica che, ad oggi, sono ancora presenti in forma cartacea. Oltre a ridurre la tempistica di gestione degli atti e delle attese sulle richieste degli utenti, ci sarà anche un risparmio sull’acquisto di modulistica e di materiale necessario all’archiviazione dei fascicoli.

N.	Fasi	Responsabile	Data scadenza prevista	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
1	Riconoscimento registri relativo a 1137 pratiche permessi disabili e 66 permessi rosa per migrazione su sistema informatico. Riconoscimento verbali di contestazione extra C.d.S. annualità 2023 – 2024 e Ordinanze Ingienzioni emesse nel 2024 (totale 190 procedimenti). Riconoscimento della modulistica relativa al Codice della Strada, alla P.G. all’infornistica stradale e ai bollettari pagamenti digitali	Demasi A.	31 marzo 2025												
2	Migrazione dati su gestionale informatico e creazione, su supporto digitale, della modulistica indicata nella Fase 1.		30 settembre 2025												
3	Impostazione delle relative comunicazioni per la gestione e il controllo degli stessi su strada. Verifica impostazioni e creazione Ordinanze Ingienzioni, oltre ai ruoli con tracciato R290 pagabili attraverso il canale PagoPa. Scelta / ricerca / acquisto dotazione informatica necessaria		31 dicembre 2025												

Risorse umane coinvolte

Area	Cognome e Nome	Percentuale di partecipazione	
EQ	Demasi Antonio	05%	
I	Capra Sergio Loris	35%	
I	Rossi Barbara	10%	
I	Esposito Tiziana	20%	
I	Candelo Simone	15%	
I	Ferrari Paola	15%	

INDICATORI DI RISULTATO

Descrizione	Unità di misura	Valore iniziale	Target
Da trasferire n. 1393 fascicoli / procedimenti natura amministrativa sulla banca dati del software Concilia. Tale gestionale, anche grazie all'implementazione intervenuta a dicembre 2024 - modulo Amm.vi - porterebbe alla gestione delle violazioni amministrative extra C.d.S. in tutte le fasi e alla generazione / controllo degli atti relativi ai contrassegni invalidi e ai pass rosa. Analoga transizione, ovvero da cartaceo a digitale, avverrebbe per la modulistica (Codice della Strada, Polizia Giudiziaria e Infortunistica stradale) presente sul veicolo istituzionale attrezzato come ufficio mobile.			

POLIZIA LOCALE
Responsabile: Antonio Demasi

MISSIONE 3 – ORDINE PUBBLICO E SICUREZZA		PROGRAMMA 1 - garantire una maggiore sicurezza del territorio
Altri CDR Coinvolti		
Obiettivo di mandato		una città che ha cura della mobilità e del territorio
Obiettivo Strategico		sicurezza del territorio
Obiettivo Operativo		Vigilanza serale nei mesi estivi in occasione di manifestazioni sul territorio cittadino

OBIETTIVO Gestionale n. 4: Vigilanza serale nei mesi estivi, da maggio a settembre, in occasione di eventi, spettacoli e manifestazioni

N.	Fasi	Responsabile	Data scadenza prevista	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
1	Vigilanza in servizio istituzionale di pubblica sicurezza e di polizia stradale, in occasione di eventi e manifestazioni, anche per attuare la volontà dell'Amministrazione di garantire maggiore sicurezza sul territorio	Demasi A.	30/9//2025												

Risorse umane coinvolte

Area	Cognome e Nome	Percentuale di partecipazione												
EQ	Demasi Antonio	5%												
I	Barra Michael	15%												
I	Candelo Simone	15%												
I	Capra Sergio Loris	10%												
I	Esposito Tiziana	15%												
I	Giovenco Roberto Luciano	15%												
I	La Serra Emanuelita	15%												
I	Rossi Barbara	10%												

INDICATORI DI RISULTATO

Descrizione	Unità di misura	Valore iniziale	Target
Grazie all'aumento di eventi culturali e manifestazioni varie che si sta registrando sul territorio comunale negli ultimi tempi, necessita la presenza attiva della Polizia Locale nel corso delle circostanze indicate, sia in veste di Pubblica Sicurezza, sia in quella di Polizia Stradale. Pur se "a ranghi piuttosto ridotti", si cercherà di garantire la presenza di almeno una pattuglia in tutte le manifestazioni, nell'ottica di garantire maggiore sicurezza.	Servizio svolto in pattuglia composta da almeno due operatori	Zero	Dodici

POLIZIA LOCALE
Responsabile: Antonio Demasi

MISSIONE 11 – SOCCORSO CIVILE		PROGRAMMA 1 – SISTEMA DI PROTEZIONE CIVILE												
Altri CDR Coinvolti														
Obiettivo di mandato		una città che ha cura della mobilità e del territorio												
Obiettivo Strategico		Sicurezza del territorio												
Obiettivo Operativo		Gestione piano protezione civile - Integrazioni												

OBIETTIVO Gestionale n. 5: Istituzione del Comitato Comunale di Protezione Civile; istituzione dell'Unità di Crisi e del relativo Tavolo delle Funzioni; definizione Strutture, Componenti e Responsabili Comunali di Protezione Civile; gestione amministrativa del GCVPC attraverso l'iscrizione al RUNTS e l'aggiornamento nei database degli Enti superiori, come stabilito nel nuovo regolamento comunale approvato il 27/11/2024.

N.	Fasi	Responsabile	Data scadenza prevista	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
1	Predisposizione Provvedimenti amministrativi e approvazione da parte della Giunta Comunale	Demasi A.	30/10/2025												
2	Iscrizione del Gruppo Comunale Volontari al Registro Unico Nazionale del Terzo Settore, istituito presso il Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali e aggiornamento dati presso gli archivi informatici degli Enti superiori	Demasi A.	31/12/2025												

Risorse umane coinvolte

Area	Cognome e Nome	Percentuale di partecipazione			
EQ	Demasi Antonio	60%			
I	Rossi Barbara	25%			
I	Ferrari Paola	15%			

INDICATORI DI RISULTATO

Descrizione	Unità di misura	Valore iniziale	Target
L'articolazione delle strutture organizzative preposte all'esercizio delle funzioni di protezione civile di competenza comunale sono delineate in un quadro normativo che comprende taluni provvedimenti legislativi fondamentali, statali e regionali, i quali prevedono anche la costituzione e il funzionamento degli organi e delle strutture di protezione civile comunali (Comitato, Unità di crisi, Responsabili). Sono almeno tre gli atti da predisporre e preparare per l'approvazione in Giunta. Relativamente alle incombenze amministrative per il Gruppo dei Volontari, l'iscrizione al RUNTS, oltre ad essere obbligatoria, consente di acquisire la qualifica di Ente del Terzo Settore.	Predisposizione atti per l'esecutivo		

SETTORE SERVIZI AL CITTADINO E ALLA COMUNITÀ

Responsabile: Dott.ssa Simona D'Abbronz

MISSIONE 4 – ISTRUZIONE E DIRITTO ALLO STUDIO		PROGRAMMA 6 - Servizi ausiliari all'istruzione PROGRAMMA 7 – Diritto allo studio													
Altri CDR coinvolti															
OBIETTIVO di mandato		Una città che aiuta a crescere													
OBIETTIVO Strategico		Istruzione e diritto allo studio													
OBIETTIVO Operativo		Fornitura dei libri alle scuole primarie del territorio comunale													
OBIETTIVO gestionale: Procedura di affidamento della fornitura dei libri delle scuole primarie															
N.	Fasi	Responsabile	Data scadenza prevista	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
1	Predisposizione atti per l'affidamento	Simona D'ABBRONZO	31/05/2025												
2	Atti di affidamento	Simona D'ABBRONZO	31/08/2025												
3	Coordinamento con le scuole e l'affidatario per la fornitura dei libri	Simona D'ABBRONZO	31/12/2025												
Risorse umane coinvolte															
Area	Cognome e Nome	Percentuale di partecipazione													
EQ	D'ABBRONZO Simona	60%													
I	ZUZZARO Rita	40%													
INDICATORI DI RISULTATO															
Descrizione			Unità di misura			Valore iniziale			Target						
Affidamento fornitura libri scuole primarie			Rispetto del cronoprogramma			Marzo 2025			Dicembre 2025						

SETTORE SERVIZI AL CITTADINO E ALLA COMUNITÀ
 Responsabile: Dott.ssa Simona D'Abbronz

MISSIONE 4 – ISTRUZIONE E DIRITTO ALLO STUDIO		PROGRAMMA 6 - Servizi ausiliari all'istruzione PROGRAMMA 7 – Diritto allo studio															
Altri CDR coinvolti																	
OBIETTIVO di mandato		Una città che aiuta a crescere															
OBIETTIVO Strategico		Istruzione e diritto allo studio															
OBIETTIVO Operativo		Garantire arredi agli Istituti scolastici															
OBIETTIVO gestionale: Gestione acquisti arredi per le scuole																	
N.	Fasi		Responsabile	Data scadenza prevista	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D	
1	Coordinamento con le scuole per gestione richieste di arredi		Simona D'ABBRONZO	31/12/2025													
2	Ricerca e individuazione fornitori per affidamento arredi scolastici		Simona D'ABBRONZO	31/12/2025													
3	Predisposizione atti amministrativi per la fornitura di arredi scolastici		Simona D'ABBRONZO	31/12/2025													
Risorse umane coinvolte																	
Area	Cognome e Nome		Percentuale di partecipazione														
EQ	D'ABBRONZO Simona		50%														
EQ	RISSO Mauro		50%														
INDICATORI DI RISULTATO																	
Descrizione				Unità di misura			Valore iniziale			Target							
Ampliamento della dotazione degli arredi nei plessi scolastici di Piossasco idonei per lo svolgimento delle attività didattiche				Rispetto del cronoprogramma			Marzo 2025			Dicembre 2025							

SETTORE SERVIZI AL CITTADINO E ALLA COMUNITÀ

Responsabile: Dott.ssa Simona D'Abbrongo

MISSIONE 15 – POLITICHE PER IL LAVORO E LA FORMAZIONE PROFESSIONALE

PROGRAMMA 3 – Sostegno all'occupazione

Altri CDR coinvolti

OBIETTIVO di mandato

OBIETTIVO Strategico

OBIETTIVO Operativo

Una città attenta ai bisogni del cittadino

Politiche del lavoro e formazione professionale

Attivazione sportello per il lavoro

OBIETTIVO gestionale: Procedura di affidamento del servizio di sportello per il lavoro

N.	Fasi	Responsabile	Data scadenza prevista	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
1	Predisposizione atti per l'affidamento	Simona D'ABBRONZO	31/05/2025												
2	Atti di affidamento	Simona D'ABBRONZO	31/08/2025												
3	Gestione amministrativa sportello	Simona D'ABBRONZO	31/12/2025												

Risorse umane coinvolte

Area	Cognome e Nome	Percentuale di partecipazione	
EQ	D'ABBRONZO Simona	60%	
EQ	RISSO Mauro	40%	

INDICATORI DI RISULTATO

Descrizione	Unità di misura	Valore iniziale	Target
Affidamento servizio sportello per il lavoro	Rispetto del cronoprogramma	Marzo 2025	Dicembre 2025

SETTORE SERVIZI AL CITTADINO E ALLA COMUNITÀ

Responsabile: Dott.ssa Simona D'Abbrongo

MISSIONE 4 – ISTRUZIONE E DIRITTO ALLO STUDIO		PROGRAMMA 6 - Servizi ausiliari all'istruzione PROGRAMMA 7 – Diritto allo studio													
Altri CDR coinvolti															
OBIETTIVO di mandato		Una città che aiuta a crescere													
OBIETTIVO Strategico		Istruzione e diritto allo studio													
OBIETTIVO Operativo		Garantire il servizio di refezione scolastica													
OBIETTIVO gestionale: Procedura di gara Appalto refezione scolastica															
N.	Fasi	Responsabile	Data scadenza prevista	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
1	Predisposizione atti di gara	Simona D'ABBRONZO	31/05/2025												
2	Atti di affidamento servizio	Simona D'ABBRONZO	31/08/2025												
3	Gestione servizio	Simona D'ABBRONZO	31/12/2025												
Risorse umane coinvolte															
Area	Cognome e Nome	Percentuale di partecipazione													
EQ	D'ABBRONZO Simona	50%													
EQ	GUIDI Marco	50%													
INDICATORI DI RISULTATO															
Descrizione				Unità di misura				Valore iniziale			Target				
Attivazione servizio refezione scolastica				Rispetto del cronoprogramma				Gennaio 2025			Dicembre 2025				

SETTORE SERVIZI AL CITTADINO E ALLA COMUNITÀ

Responsabile: Dott.ssa Simona D'Abbrongo

MISSIONE 4 – ISTRUZIONE E DIRITTO ALLO STUDIO		PROGRAMMA 6 - Servizi ausiliari all'istruzione PROGRAMMA 7 – Diritto allo studio													
Altri CDR coinvolti															
OBIETTIVO di mandato		Una città che aiuta a crescere													
OBIETTIVO Strategico		Istruzione e diritto allo studio													
OBIETTIVO Operativo		Garantire controllo qualità servizio refezione scolastica													
OBIETTIVO gestionale: Redazione carta servizio refezione scolastica															
N.	Fasi	Responsabile	Data scadenza prevista	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
1	Identificazione indicatori di qualità per il controllo del servizio refezione scolastica	Simona D'ABBRONZO	31/12/2025												
2	Individuazione sistemi di verifica del servizio erogato	Simona D'ABBRONZO	31/12/2025												
3	Predisposizione della carta servizio refezione scolastica	Simona D'ABBRONZO	31/12/2025												
Risorse umane coinvolte															
Area	Cognome e Nome	Percentuale di partecipazione													
EQ	D'ABBRONZO Simona	40%													
EQ	GUIDI Marco	60%													
INDICATORI DI RISULTATO															
Descrizione			Unità di misura			Valore iniziale			Target						
Redazione carta servizio refezione scolastica per presentazione in Commissione consiliare tematica			Rispetto del cronoprogramma			Marzo 2025			Dicembre 2025						

--	--	--	--

SETTORE SERVIZI AL CITTADINO E ALLA COMUNITÀ Responsabile: Dott.ssa Simona D'Abbronzo															
MISSIONE 4 - ISTRUZIONE E DIRITTO ALLO STUDIO	PROGRAMMA 6 - Servizi ausiliari all'istruzione PROGRAMMA 7 – Diritto allo studio														
Altri CDR coinvolti															
OBIETTIVO di mandato	Una città che aiuta a crescere														
OBIETTIVO Strategico	Istruzione e diritto allo studio														
OBIETTIVO Operativo	Preparare una giornata di orientamento per i ragazzi che devono scegliere l'istituto superiore														
OBIETTIVO gestionale: Salone orientamento															
N.	Fasi	Responsabile	Data scadenza prevista	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
1	Coordinamento con le Scuole per organizzazione l'incontro di orientamento alla scelta della scuola secondaria superiore	Simona D'ABBRONZO	31/10/2025												
2	Predisposizione atti	Simona D'ABBRONZO	31/12/2025												
Risorse umane coinvolte															
Area	Cognome e Nome	Percentuale di partecipazione													
EQ	D'ABBRONZO Simona	60%													
I	ZUZZARO Rita	40%													
INDICATORI DI RISULTATO															
Descrizione			Unità di misura			Valore iniziale			Target						
Giornata di orientamento per i ragazzi alle prese con la scelta dell'istituto superiore			Rispetto del cronoprogramma			Settembre 2025			Dicembre 2025						

SETTORE SERVIZI AL CITTADINO E ALLA COMUNITÀ

Responsabile: Dott.ssa Simona D'Abbrongo

MISSIONE 5 – TUTELA E VALORIZZAZIONE DEI BENI E DELLE ATTIVITA' CULTURALI	PROGRAMMA 2 – Attività culturali e interventi diversi nel settore culturale
Altri CDR coinvolti	
OBIETTIVO di mandato	Una città che aiuta a crescere
OBIETTIVO Strategico	Politiche culturali
OBIETTIVO Operativo	Aggiornamento Regolamento Biblioteca comunale

OBIETTIVO gestionale: Redazione proposta di revisione regolamento e carta servizio Biblioteca comunale

N.	Fasi	Responsabile	Data scadenza prevista	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
1	Identificazione indicatori di qualità per il controllo del servizio biblioteca	Simona D'ABBRONZO	31/12/2025												
3	Individuazione sistemi di verifica del servizio erogato	Simona D'ABBRONZO	31/12/2025												
3	Redazione proposta di revisione regolamento e carta servizio di Biblioteca comunale	Simona D'ABBRONZO	31/12/2025												

Risorse umane coinvolte

Area	Cognome e Nome	Percentuale di partecipazione	
EQ	D'ABBRONZO Simona	30%	
EQ	CATANIA Chiara	30%	
I	GULLI' Daniele	20%	
I	CHIARENZA Denise	20%	

INDICATORI DI RISULTATO

Descrizione	Unità di misura	Valore iniziale	Target
Presentazione nuovo regolamento e carta servizio Biblioteca comunale in Commissione consiliare tematica	Rispetto del cronoprogramma	Marzo 2025	Dicembre 2025

SETTORE SERVIZI AL CITTADINO E ALLA COMUNITÀ

Responsabile: Dott.ssa Simona D'Abbrondo

MISSIONE 4 – ISTRUZIONE E DIRITTO ALLO STUDIO		PROGRAMMA 2 – Attività culturali e interventi diversi nel settore culturale															
Altri CDR coinvolti																	
OBIETTIVO di mandato		Una città che aiuta a crescere															
OBIETTIVO Strategico		Politiche culturali															
OBIETTIVO Operativo		Garantire attività di aggregazione per i ragazzi															
OBIETTIVO gestionale: Progetto Ludoteca																	
N.	Fasi		Responsabile	Data scadenza prevista	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D	
1	Individuazione attività da svolgere in Biblioteca		Simona D'ABBRONZO	31/12/2025													
2	Predisposizione atti per l'affidamento del servizio		Simona D'ABBRONZO	31/12/2025													
3	Coordinamento gestione attività in Biblioteca		Simona D'ABBRONZO	31/12/2025													
Risorse umane coinvolte																	
Area	Cognome e Nome		Percentuale di partecipazione														
EQ	D'ABBRONZO Simona		30%														
EQ	CATANIA Chiara		30%														
I	GULLI' Daniele		20%														
I	CHIARENZA Denise		20%														
INDICATORI DI RISULTATO																	
Descrizione				Unità di misura			Valore iniziale			Target							
Affidamento servizio				Rispetto del cronoprogramma			Marzo 2025			Dicembre 2025							
SETTORE SERVIZI AL CITTADINO E ALLA COMUNITÀ																	

MISSIONE 5 – TUTELA E VALORIZZAZIONE DEI BENI E DELLE ATTIVITA' CULTURALI		PROGRAMMA 2 – Attività culturali e interventi diversi nel settore culturale													
Altri CDR coinvolti															
OBIETTIVO di mandato		Una città che aiuta a crescere													
OBIETTIVO Strategico		Politiche culturali													
OBIETTIVO Operativo		Aggiornamento Regolamento per la gestione dell'Albo delle Associazioni e per la concessione dei contributi													
OBIETTIVO gestionale: Redazione proposta di revisione Regolamento Comunale per la gestione dell'Albo delle Associazioni e per la concessione di Contributi															
N.	Fasi	Responsabile	Data scadenza prevista	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
1	Redazione proposta di revisione regolamento	Simona D'ABBRONZO	31/12/2025												
Risorse umane coinvolte															
Area	Cognome e Nome	Percentuale di partecipazione													
EQ	D'ABBRONZO Simona	40%													
I	PEZZOLI Sara	60%													
INDICATORI DI RISULTATO															
Descrizione	Unità di misura	Valore iniziale	Target												
Presentazione nuovo regolamento comunale in Commissione consiliare tematica	Rispetto del cronoprogramma	Marzo 2025	Dicembre 2025												

SETTORE SERVIZI AL CITTADINO E ALLA COMUNITÀ

Responsabile: Dott.ssa Simona D'Abbrongo

MISSIONE 4 – ISTRUZIONE E DIRITTO ALLO STUDIO

PROGRAMMA 6 - Servizi ausiliari all'istruzione

PROGRAMMA 7 – Diritto allo studio

Altri CDR coinvolti

OBIETTIVO di mandato

OBIETTIVO Strategico

OBIETTIVO Operativo

Una città che aiuta a crescere

Istruzione e diritto allo studio

Revisione Regolamento dei servizi educativi per la prima infanzia

OBIETTIVO gestionale: Redazione proposta di revisione Regolamento Comunale dei servizi educativi per la prima infanzia (nuova carta servizi educativi)

N.	Fasi	Responsabile	Data scadenza prevista	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
1	Identificazione indicatori di qualità per il controllo dei servizi educativi per la prima infanzia con individuazione di sistemi di verifica del servizio erogato	Simona D'ABBRONZO	31/12/2025												
2	Redazione proposta di revisione regolamento	Simona D'ABBRONZO	31/12/2025												

Risorse umane coinvolte

Area	Cognome e Nome	Percentuale di partecipazione	
EQ	D'ABBRONZO Simona	30%	
EQ	SEGLIE Elena	35%	
I	MAZZARA Sara	35%	

INDICATORI DI RISULTATO

Descrizione	Unità di misura	Valore iniziale	Target
Presentazione nuovo regolamento comunale in Commissione consiliare tematica	Rispetto del cronoprogramma	Marzo 2025	Dicembre 2025

SETTORE SERVIZI AL CITTADINO E ALLA COMUNITÀ

Responsabile: Dott.ssa Simona D'Abbrongo

MISSIONE 4 – ISTRUZIONE E DIRITTO ALLO STUDIO		PROGRAMMA 6 - Servizi ausiliari all'istruzione PROGRAMMA 7 – Diritto allo studio													
Altri CDR coinvolti															
OBIETTIVO di mandato		Una città che aiuta a crescere													
OBIETTIVO Strategico		Istruzione e diritto allo studio													
OBIETTIVO Operativo		Avviso per aula studio e realizzazione progetto di studio assistito													
OBIETTIVO gestionale: Avviso per aula studio e realizzazione progetto di studio assistito															
N.	Fasi	Responsabile	Data scadenza prevista	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
1	Incontri con l'Amministrazione e/o con le scuole per il progetto di studio assistito	Simona D'ABBRONZO	30/04/2025												
2	Predisposizione atti per l'affidamento del servizio	Simona D'ABBRONZO	30/06/2025												
3	Gestione amministrativa servizio	Simona D'ABBRONZO	31/12/2025												
Risorse umane coinvolte															
Area	Cognome e Nome	Percentuale di partecipazione													
EQ	D'ABBRONZO Simona	40%													
I	PEZZOLI Sara	60%													
INDICATORI DI RISULTATO															
Descrizione		Unità di misura				Valore iniziale				Target					
Attivazione aula studio e progetto studio assistito come sostegno ai ragazzi nel percorso scolastico		Rispetto del cronoprogramma				Marzo 2025				Dicembre 2025					

SETTORE SERVIZI AL CITTADINO E ALLA COMUNITÀ

Responsabile: Dott.ssa Simona D'Abbrongo

MISSIONE 4 – ISTRUZIONE E DIRITTO ALLO STUDIO			PROGRAMMA 6 - Servizi ausiliari all'istruzione																
Altri CDR coinvolti																			
OBIETTIVO di mandato			Una città che aiuta a crescere																
OBIETTIVO Strategico			Istruzione e diritto allo studio																
OBIETTIVO Operativo			Garantire l'erogazione di contributi dedicati alle famiglie																
OBIETTIVO gestionale: Centri estivi 2025																			
N.	Fasi			Responsabile	Data scadenza prevista	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D		
1	Predisposizione atti amministrativi			Simona D'ABBRONZO	31/05/2025														
2	Raccolta e istruttoria domande			Simona D'ABBRONZO	31/08/2025														
3	Erogazione contributi			Simona D'ABBRONZO	31/12/2025														
Risorse umane coinvolte																			
Area	Cognome e Nome			Percentuale di partecipazione															
EQ	D'ABBRONZO Simona			25%															
EQ	SEGLIE Elena			40%															
I	MAZZARA Sara			35%															
INDICATORI DI RISULTATO																			
Descrizione				Unità di misura				Valore iniziale				Target							
Raccolta e istruttoria domande per il nuovo bando per l'erogazione di contributi dedicati alle famiglie per la riduzione delle tariffe relative ai centri estivi svolti nell'estate 2025				Rispetto del cronoprogramma				Gennaio 2025				Dicembre 2025							

SETTORE SERVIZI AL CITTADINO E ALLA COMUNITÀ

Responsabile: Dott.ssa Simona D'Abbrondo

MISSIONE 4 – ISTRUZIONE E DIRITTO ALLO STUDIO		PROGRAMMA 6 - Servizi ausiliari all'istruzione PROGRAMMA 7 – Diritto allo studio													
Altri CDR coinvolti															
OBIETTIVO di mandato		Una città che aiuta a crescere													
OBIETTIVO Strategico		Istruzione e diritto allo studio													
OBIETTIVO Operativo		Garantire il servizio di pre post scuola													
OBIETTIVO gestionale: Procedura di gara Appalto pre post scuola															
N.	Fasi	Responsabile	Data scadenza prevista	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
1	Predisposizione atti di gara	Simona D'ABBRONZO	31/05/2025												
2	Atti di affidamento servizio	Simona D'ABBRONZO	31/08/2025												
3	Gestione servizio	Simona D'ABBRONZO	31/12/2025												
Risorse umane coinvolte															
Area	Cognome e Nome	Percentuale di partecipazione													
EQ	D'ABBRONZO Simona	50%													
I	ROSSETTO Salvatore	50%													
INDICATORI DI RISULTATO															
Descrizione		Unità di misura					Valore iniziale			Target					
Attivazione servizio pre post scuola		Rispetto del cronoprogramma					Gennaio 2025			Dicembre 2025					

SETTORE SERVIZI AL CITTADINO E ALLA COMUNITÀ

Responsabile: Dott.ssa Simona D'Abbrongo

MISSIONE 12 - DIRITTI SOCIALI, POLITICHE SOCIALI E FAMIGLIE		PROGRAMMA 1 - Interventi per l'infanzia e i minori e per asili nido PROGRAMMA 4 – Interventi per i soggetti a rischio di esclusione sociale													
Altri CDR coinvolti															
OBIETTIVO di mandato		Una città che aiuta a crescere - Una città attenta ai bisogni dei cittadini													
OBIETTIVO Strategico		Istruzione e diritto allo studio Diritti sociali, politiche sociali e tutela della salute													
OBIETTIVO Operativo		Attuazione Progetto “Integrazioni Possibili”													
OBIETTIVO gestionale: Progetto “Integrazioni Possibili”															
N.	Fasi	Responsabile	Data scadenza prevista	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
1	Partecipazione ad incontri	Simona D'ABBRONZO	31/12/2025												
2	Attività di relazione con le Direzioni scolastiche del territorio per attuazione interventi progettuali	Simona D'ABBRONZO	31/12/2025												
3	Attività amministrativa diretta a realizzare le azioni previste nel Progetto	Simona D'ABBRONZO	31/12/2025												
Risorse umane coinvolte															
Area	Cognome e Nome	Percentuale di partecipazione													
EQ	D'ABBRONZO Simona	30%													
I	ARU Simona	35%													
I	ROSSETTO Salvatore	35%													
INDICATORI DI RISULTATO															
Descrizione			Unità di misura			Valore iniziale			Target						
Attivazione progetto del Cidis “Integrazioni Possibili” diretto all'inclusione e all'integrazione di bambini e ragazzi Rom, Sinti e Caminanti			Rispetto del cronoprogramma			Marzo 2025			Dicembre 2025						

SETTORE SERVIZI AL CITTADINO E ALLA COMUNITÀ

Responsabile: Dott.ssa Simona D'Abbrongo

MISSIONE 12 - DIRITTI SOCIALI, POLITICHE SOCIALI E FAMIGLIE	PROGRAMMA 4 – Interventi per i soggetti a rischio di esclusione sociale
Altri CDR coinvolti	
OBIETTIVO di mandato	Una città attenta ai bisogni dei cittadini
OBIETTIVO Strategico	Diritti sociali, politiche sociali e tutela della salute
OBIETTIVO Operativo	Percorso per la stesura di un “Patto di inclusività” nell’ambito del Progetto Femminili Plurali

OBIETTIVO gestionale: “Femminili Plurali” - Patto di inclusività

N.	Fasi	Responsabile	Data scadenza prevista	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
1	Partecipazione a momenti di consultazione aperti alla rete di soggetti pubblico - privati del territorio	Simona D'ABBRONZO	31/12/2025												
2	Partecipazione alla stesura e condivisione del Patto	Simona D'ABBRONZO	31/12/2025												

Risorse umane coinvolte

Area	Cognome e Nome	Percentuale di partecipazione	
EQ	D'ABBRONZO Simona	50%	
I	ARU Simona	50%	

INDICATORI DI RISULTATO

Descrizione	Unità di misura	Valore iniziale	Target
Redazione del Patto di inclusività sulla base delle indicazioni emerse	Rispetto del cronoprogramma	Marzo 2025	Dicembre 2025

SETTORE SERVIZI AL CITTADINO E ALLA COMUNITÀ																		
Responsabile: Dott.ssa Simona D'Abbronz																		
MISSIONE 12 - DIRITTI SOCIALI, POLITICHE SOCIALI E FAMIGLIE				PROGRAMMA 4 – Interventi per i soggetti a rischio di esclusione sociale														
Altri CDR coinvolti																		
OBIETTIVO di mandato				Una città attenta ai bisogni dei cittadini														
OBIETTIVO Strategico				Diritti sociali, politiche sociali e tutela della salute														
OBIETTIVO Operativo				Attuare misure per il diritto alla casa														
OBIETTIVO gestionale: Bando ERP																		
N.	Fasi			Responsabile	Data scadenza prevista	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D	
1	Partecipazione ad incontri con i Comuni di ambito			Simona D'ABBRONZO	31/12/2025													
2	Predisposizione atti amministrativi			Simona D'ABBRONZO	31/12/2025													
3	Raccolta domande e istruttoria domande Bando			Simona D'ABBRONZO	31/12/2025													
Risorse umane coinvolte																		
Area	Cognome e Nome			Percentuale di partecipazione														
EQ	D'ABBRONZO Simona			20%														
I	ASTORE Roberto			40%														
I	CHIOSSO Simona			40%														
INDICATORI DI RISULTATO																		
Descrizione				Unità di misura			Valore iniziale				Target							
Raccolta e istruttoria domande per il nuovo bando ERP da inviare ad ATC per realizzazione graduatoria case popolari				Rispetto del cronoprogramma			Marzo 2025				Dicembre 2025							

SETTORE SERVIZI AL CITTADINO E ALLA COMUNITÀ

Responsabile: Dott.ssa Simona D'Abbrongo

MISSIONE 12 - DIRITTI SOCIALI, POLITICHE SOCIALI E FAMIGLIE	PROGRAMMA 4 – Interventi per i soggetti a rischio di esclusione sociale
Altri CDR coinvolti	
OBIETTIVO di mandato	Una città attenta ai bisogni dei cittadini
OBIETTIVO Strategico	Diritti sociali, politiche sociali e tutela della salute
OBIETTIVO Operativo	Attuare misure di sostegno sociale

OBIETTIVO gestionale: Bando TARI

N.	Fasi	Responsabile	Data scadenza prevista	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
1	Predisposizione atti amministrativi	Simona D'ABBRONZO	31/12/2025												
2	Raccolta domande, istruttoria domande Bando ed erogazione contributi	Simona D'ABBRONZO	31/12/2025												

Risorse umane coinvolte

Area	Cognome e Nome	Percentuale di partecipazione	
EQ	D'ABBRONZO Simona	20%	
I	ASTORE Roberto	40%	
I	CHIOSSO Simona	40%	

INDICATORI DI RISULTATO

Descrizione	Unità di misura	Valore iniziale	Target
Raccolta, istruttoria domande ed erogazione contributi	Rispetto del cronoprogramma	Marzo 2025	Dicembre 2025

SETTORE SERVIZI AL CITTADINO E ALLA COMUNITÀ																	
Responsabile: Dott.ssa Simona D'Abbrongo																	
MISSIONE 6 - POLITICHE GIOVANILI, SPORT E TEMPO LIBERO				PROGRAMMA 1 - Sport e tempo libero													
Altri CDR coinvolti																	
OBIETTIVO di mandato				Una città che aiuta a crescere													
OBIETTIVO Strategico				Politiche, sport e tempo libero													
OBIETTIVO Operativo				Garantire svolgimento attività sportiva													
OBIETTIVO gestionale: Procedura di affidamento Palazzetto Sporto Piossasco																	
N.	Fasi			Responsabile	Data scadenza prevista	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
1	Predisposizione atti per l'affidamento			Simona D'ABBRONZO	31/05/2025												
2	Atti di affidamento			Simona D'ABBRONZO	31/08/2025												
3	Verifica esecuzione affidamento			Simona D'ABBRONZO	31/12/2025												
Risorse umane coinvolte																	
Area	Cognome e Nome		Percentuale di partecipazione														
EQ	D'ABBRONZO Simona		50%														
I	ACCASTELLO Cristina		50%														
INDICATORI DI RISULTATO																	
Descrizione				Unità di misura				Valore iniziale			Target						
Affidamento gestione Palazzetto Sport Piossasco				Rispetto del cronoprogramma				Marzo 2025			Dicembre 2025						

SETTORE SERVIZI AL CITTADINO E ALLA COMUNITÀ

Responsabile: Dott.ssa Simona D'Abbrongo

MISSIONE 19 - RELAZIONI INTERNAZIONALI	PROGRAMMA 1 -Relazioni internazionali e Cooperazione allo sviluppo
Altri CDR coinvolti	
OBIETTIVO di mandato	Partecipazione a programmi di promozione internazionale e per la cooperazione internazionale allo sviluppo
OBIETTIVO Strategico	Interventi di cooperazione territoriale transfrontaliera
OBIETTIVO Operativo	Garantire la realizzazione del Progetto “Dal Piemonte una rete di solidarietà per il Burkina Faso, il Paese delle persone integre”

OBIETTIVO gestionale: Progetto “Dal Piemonte una rete di solidarietà per il Burkina Faso, il Paese delle persone integre”

N.	Fasi	Responsabile	Data scadenza prevista	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
1	Curare comunicazioni con i diversi Enti coinvolti nel Tavolo Burkina Faso	Simona D'ABBRONZO	31/12/2025												
2	Predisposizione atti amministrativi	Simona D'ABBRONZO	31/12/2025												

Risorse umane coinvolte

Area	Cognome e Nome	Percentuale di partecipazione												
EQ	D'ABBRONZO Simona	40%												
I	LA BARBERA Mariella	60%												

INDICATORI DI RISULTATO

Descrizione	Unità di misura	Valore iniziale	Target
Assicurare l'osservanza del Progetto “Dal Piemonte una rete di solidarietà per il Burkina Faso, il Paese delle persone integre”	Rispetto del cronoprogramma	Marzo 2025	Dicembre 2025

Responsabile: Diana VERNEAU															
MISSIONE 1 - SERVIZI ISTITUZIONALI, GENERALI E DI GESTIONE															
Altri CDR coinvolti				Tutte le EQ											
OBIETTIVO di mandato				Le persone che lavorano per tutti noi											
OBIETTIVO Strategico				Continuità dell'azione amministrativa in funzione del miglioramento dei servizi											
OBIETTIVO Operativo				Realizzazione programma annuale delle assunzioni											
OBIETTIVO gestionale Prevenzione della corruzione, etica e trasparenza															
N.	Fasi	Responsabile	Data scadenza prevista	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
1	Predisposizione del piano di prevenzione della corruzione e relative attività di aggiornamento	Diana VERNEAU	31.03.2025												
2	Verifica del costante aggiornamento della sezione amministrazione trasparente	Diana VERNEAU	31.12.2025												
3	Relazione del RPCT	Diana VERNEAU	15.12.2025												
4															
Risorse umane coinvolte															
Area	Cognome e Nome	Percentuale di partecipazione													
INDICATORI DI RISULTATO															
Descrizione				Unità di misura				Valore iniziale			Target				
Il d.lgs. 97/2016 ha attribuito al PTPCT un valore programmatico ulteriore: esso deve elencare gli obiettivi strategici per il contrasto alla corruzione fissati dall'organo di indirizzo. L'elaborazione del Piano non può prescindere dal diretto coinvolgimento del vertice delle amministrazioni per ciò che concerne la determinazione delle finalità da perseguire. ANAC (deliberazione n. 831/2016) raccomanda agli organi di indirizzo di prestare particolare attenzione alla individuazione di detti obiettivi nella logica di una effettiva e consapevole partecipazione alla costruzione del sistema di prevenzione.				ON/OFF											

			Tutti i Responsabili di Settore												
OBIETTIVO di mandato			Le persone che lavorano per tutti noi												
OBIETTIVO strategico			Valorizzazione delle persone e produzione di valore pubblico												
OBIETTIVO operativo			Continuità dell'azione amministrativa per il miglioramento dei servizi												
OBIETTIVO Formazione del personale															
N.	Fasi	Responsabile	Data scadenza prevista	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
Risorse umane coinvolte															
Area	Nome e Cognome	Percentuale di partecipazione													
S.G.	Diana Verneau	100%													
EQ	Tutte le EQ	100%													
INDICATORI DI RISULTATO															
Descrizione	Unità di misura	Valore iniziale	Target												
L'obiettivo è previsto dalla Direttiva del 16/01/2025 del Ministro della Pubblica Amministrazione in materia di valorizzazione delle persone e produzione di valore pubblico attraverso la formazione. Le Amministrazioni Pubbliche assegnano ai Responsabili obiettivi su ore minime di formazione annue per dipendente che non devono essere inferiori a 40 ore.	Indicatore previsto nella Direttiva del 16/01/2025 del Ministro della Pubblica Amministrazione		Almeno 40 ore annue di crediti formativi per dipendente												

OBIETTIVO di mandato	Tutti i Responsabili di Settore														
OBIETTIVO strategico	Le persone che lavorano per tutti noi														
OBIETTIVO operativo	Riduzione dei tempi di pagamento														
OBIETTIVO Riduzione dei tempi di pagamento															
N.	Fasi	Responsabile	Data scadenza prevista	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
Risorse umane coinvolte															
Area	Nome e Cognome	Percentuale di partecipazione													
S.G.	Diana Verneau	100%													
EQ	Tutte le EQ	100%													
INDICATORI DI RISULTATO															
Descrizione	Unità di misura	Valore iniziale	Target												
L'obiettivo è previsto dall'art. 4 bis comma 2 del DL n. 13/2023 ("Attuazione della direttiva 2000/35/CE relativa alla lotta contro i ritardi di pagamento nelle transazioni commerciali") nell'ambito del raggiungimento degli obiettivi PNRR: le Amministrazioni Pubbliche assegnano ai Responsabili obiettivi di rispetto dei tempi di pagamento ai fini del riconoscimento della retribuzione di risultato.	Indicatore di ritardo annuale di cui all'art. 1 commi 859 lett. b) e 861 della legge n. 145/2018	30 giorni tempo medio di pagamento	0 indicatore del tempo medio di ritardo												

OBIETTIVO operativo	Continuità dell'azione amministrativa per il miglioramento dei servizi																							
OBIETTIVO: Disposizioni in materia di riqualificazione dei servizi pubblici per l'inclusione e l'accessibilità, in attuazione del d.lgs n. 222/2023.																								
N.	Fasi	Responsabile	Data scadenza prevista	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D									
		Diana Verneau	31.12.2025																					
Risorse umane coinvolte																								
Area	Nome e Cognome	Percentuale di partecipazione																						
SG	Diana Verneau	10%																						
EQ	Roberta Ballari	50%																						
I	Rossana SALURSO	40%																						
INDICATORI DI RISULTATO																								
Descrizione	Unità di misura	Valore iniziale	Target																					
Ai fini del d.lgs. n. 222/2023 per accessibilità si intende l'accesso e la fruibilità dell'ambiente fisico, dei servizi pubblici, compresi i servizi elettronici e di emergenza, dell'informazione e della comunicazione, inclusi i sistemi informatici e le tecnologie di informazione in caratteri Braille e in formati facilmente leggibili e comprensibili, anche mediante l'adozione di misure specifiche per le varie disabilità ovvero di meccanismi di assistenza o predisposizione di accomodamenti ragionevoli. L'Ente ha partecipato a un bando regionale di concessione di un contributo per la pianificazione – analisi, partecipazione degli stakeholder, proposte di intervento e quantificazione economica degli interventi, cronoprogramma pluriennale – per l'eliminazione delle barriere architettoniche (PEBA) da edifici pubblici, aree di circolazione e aree verdi (vd. infra obiettivo Territorio). L'accessibilità dei lavoratori è garantita per un dipendente ipovedente addetto al centralino, in conformità alla normativa vigente. L'accessibilità al sito, considerato che lo stesso sarà ricreato ex novo - nell'ambito dei bandi PNRR – secondo le indicazioni di AGID, sarà assicurata entro il 2025.	On/data	1/01/2025	31/12/2025																					
OBIETTIVO di mandato	Responsabile del Settore Staff																							
OBIETTIVO strategico	Le persone che lavorano per tutti noi																							
	Valorizzare le competenze																							