



CITTÀ DI ALESSANDRIA

Anno 2024

RELAZIONI DIRIGENZIALI ATTIVITA'

Centro Stampa Comunale

Relazione finale di verifica inerente lo svolgimento delle funzioni e delle attività di competenza dell'anno 2024, relative al SETTORE URBANISTICA E SVILUPPO ECONOMICO.

SETTORE URBANISTICA E SVILUPPO ECONOMICO

SERVIZIO FUNZIONI TECNICO, AMMINISTRATIVO E CONTABILE DI SUPPORTO AL SETTORE (Personale assegnato: 6 unità)

Per quanto riguarda le funzioni amministrative generali il predetto Servizio ha svolto le seguenti attività:

Funzioni amministrative: protocollo e personale

- Gestione del Protocollo Informatico del Settore tramite applicativo HYPERSIC e smistamento posta cartacea ai diversi Servizi del Settore;
- Gestione corrispondenza e atti;
- Gestione del portale Self service per richieste all'economato di varia natura oltre alla gestione delle richieste dei buoni carburante per gli automezzi a disposizione del Settore;
- Predisposizione delle linee programmatiche e di pianificazione delle attività degli Uffici;
- Attività amministrativa relativa all'attuazione delle azioni di programmazione generale;
- Attività per adempimenti inerenti lo sviluppo degli obiettivi attinenti alla programmazione esecutiva per l'esercizio in corso, il coordinamento per la redazione del Controllo di Gestione e i report inerenti l'analisi della qualità dei Servizi della Direzione;
- Coordinamento e predisposizione dati annuali per Controllo Analogico e Questionario Standard dei fabbisogni;
- Liquidazione fatture diverse relative al Settore, collaborazione alla stesura e pubblicazione atti diversi, risposte a richieste altri Settori comunali o enti esterni;
- Coordinamento del processo di Digitalizzazione per il Settore
- Aggiornamento interventi di competenza del Settore inseriti nel Programma Triennale delle Opere Pubbliche;
- Stipula atti relativi alla gestione del lavoro in modalità agile dei dipendenti del Settore come da regolamento del Comune di Alessandria;
- Valutazione quesiti ricevuti da parte del Collegio dei Revisori e coordinamento con tutti i Responsabili di Servizio per ricerca dati per elaborazione Relazioni e prospetti richiesti in risposta al Collegio dei Revisori;
- Attività di tipo amministrativo e di coordinamento con l'Autorità Urbana, la Regione Piemonte, la Soprintendenza e i professionisti esterni relative al POR-FESR 2014/2020 Strategia integrata di sviluppo urbano "ALESSANDRIA TORNA AL CENTRO", approvato con deliberazione della Giunta Comunale n. 104 in data 26.04.2018;
- Studio e approfondimenti delle normative inerenti le procedure di competenza del Settore;
- Collaborazione alla stesura e impostazione amministrativa degli atti diversi dei Servizi del Settore;
- Adempimenti inerenti il controllo di regolarità amministrativa e contabile ai sensi del D.L. n.174/2012 convertito nella legge n.213/2012 e del relativo regolamento attuativo;
- Attività di verifica dell'attuazione del piano di prevenzione della corruzione e della sua idoneità alla verifica della rotazione degli incarichi negli uffici e collaborazione nell'individuazione del personale da inserire in programmi di formazione, di cui alla Legge n.190/2012;
- Attività di tipo amministrativo e di coordinamento relative alla strategia gestionale del "Complesso Sportivo/Ricreativo" denominato "PALACIMA – PISCINA SCOPERTA".
- Modifiche regolamento edilizio, pubblicazione sul BUR Regione Piemonte e avviso di selezione pubblica per i componenti della nuova Commissione edilizia;
- Avviso selezione pubblica per rinnovo della Commissione paesaggistica locale;
- Approvazione nuovo regolamento comunale in materia di disciplina del contributo di costruzione e approvazione di tre tipologie differenti di piani esecutivi convenzionati (PEC);

Comunicazioni e adempimenti amministrativi connessi all'affidamento di servizi ai sensi del Codice contratti

- Gestione della piattaforma telematica Aria –Sintel Piattaforma di e-procurement;
- Richiesta documentazione agli Enti preposti ai fini dell'aggiudicazione dei contratti (CCIAA per visura camerale – DURC – Agenzia delle Entrate per regolarità fiscale – Procura della Repubblica per Casellario Giudiziale e Carichi pendenti);
- Procedura informatica AVCpass per tutte le gare del Settore e conseguente verifica dei requisiti e creazione fascicolo post-aggiudicazione;
- Richieste CUP ai sensi dell'art.11 della legge 16 gennaio 2003, n. 3, della L. 136/2011 e dell'articolo 11 della legge 143/2011 tramite compilazione schede sul sito del CIPE per tutti gli appalti del Settore;
- Compilazione e invio schede e relativi aggiornamenti riguardanti il monitoraggio BDAP / MEF riguardante gli appalti sul portale BDAP del MEF ai sensi del D.lgs. n. 229 del 2011
- Richiesta codici identificativi di gara (CIG) ex articolo 3 comma 2 deliberazione ANAC 15/02/2010
- Controllo quadrimestrale presso il sito ANAC dell'emissione dei MAV, per le gare in corso, e successiva predisposizione degli atti di liquidazione
- Comunicazione sul portale INAIL concernente le informazioni relative agli accordi di lavoro agile da trasmettersi in via telematica ai sensi del D.M. n. 149 del 22/08/2022
- Attivazione rapporto di collaborazione pluriennale con l'Agenzia delle Entrate per la valutazioni immobiliari ai sensi della Legge n.44 del 24 aprile 2012
- Predisposizione gara telematica per affidamento del servizio di aggiornamento della componente geologica/sismica del P.R.G.C. e redazione elaborati idraulici (art.14, c.2 lettere A e B L.R. n.56/77) per la variante al P.R.G.C. del Comune di Alessandria,
- Richiesta preventivi e successivo affidamento diretto incarico adeguamento elaborato tecnico RIR del Comune di Alessandria.

Funzioni amministrative: personale e coordinamento contabile e finanziario

- Gestione applicativi per rilevazione presenze dei dipendenti e supporto ai dipendenti;
- Gestione delle risorse umane del Settore (predisposizione di atti organizzativi, ordini di servizio);
- Procedure per attività inerenti alla valutazione del Personale;
- Ricezione e archiviazione report per il Dirigente di tutti i dipendenti del Settore con descrizione delle attività svolte in modalità agile;
- Coordinamento amministrativo contabile e finanziario delle attività relative al Settore (predisposizione di richieste di variazioni di bilancio, determine di impegno e liquidazione inerenti il Settore), adempimenti per Rendiconto (riaccertamento residui, ROR), predisposizione sezioni di competenza del Settore per il Bilancio, per l'aggiornamento del DUP e per la predisposizione del DUP;
- Gestione del nuovo programma Napoleone: applicativo web per la programmazione e la gestione strategica dell'ente - dal Controllo strategico al Controllo di gestione, partecipazione al gruppo di lavoro;
- Attività per adempimenti inerenti lo sviluppo degli obiettivi attinenti alla programmazione esecutiva per l'esercizio in corso, il coordinamento per la redazione del Controllo di Gestione e i report inerenti l'analisi della qualità dei Servizi della Direzione;
- Coordinamento e predisposizione dati annuali per Controllo Analogico e Questionario Standard dei fabbisogni;
- Valutazione quesiti ricevuti da parte del Collegio dei Revisori e coordinamento con tutti i Responsabili di Servizio per ricerca dati per elaborazione Relazioni e prospetti richiesti in risposta al Collegio dei Revisori;
- Coordinamento dei servizi del settore, per raccolta e successiva trasmissione agli uffici preposti delle lettere contratto redatte mensilmente;
- Partecipazione al gruppo di lavoro inerente il controllo successivo regolarità amministrativa degli atti;

- Attività di coordinamento dei servizi del Settore relativa alla assegnazione, raccolta, verifica e predisposizione elenco dei processi e della loro mappatura e trasmissione risultati al consulente tramite drive condiviso.

SERVIZIO PIANIFICAZIONE TERRITORIALE

(Personale assegnato: 1 unità)

Per quanto riguarda le funzioni dell'Ufficio "Pianificazione generale" il Servizio ha svolto le seguenti attività:

L'Ufficio Pianificazione generale è preposto ad attuare le direttive riguardanti la gestione del Territorio in materia di pianificazione e programmazione generale. L'attività riguarda lo svolgimento della quotidiana attività d'Ufficio e la predisposizione per necessarie esigenze di gestione di "idonei strumenti di pianificazione". Si occupa quindi, della corrente gestione del PRGC (Piano Regolatore Generale Comunale) e delle sue varianti e modificazioni, ai sensi della LR 56/77 e s. m. e i.. Svolge la propria attività in applicazione delle leggi in materia di urbanistica in correlazione alla normativa inerente, gli aspetti idrogeologici, il RIR (Rischio di Incidente Rilevante) in materia di sicurezza, gli Indirizzi e criteri comunali sul commercio al dettaglio, la zonizzazione Acustica.

Si occupa dell'aggiornamento, per la consultazione on line, sul sito ufficiale del Comune, di tutte le variazioni del PRGC ed in tema di trasparenza, della gestione di tutto il materiale costitutivo delle varianti allo strumento urbanistico da porre in pubblicazione WEB sul settore informatico dedicato alla trasparenza amministrativa.

Alle attività richiamate, si aggiunge la gestione e definizione del valore delle aree edificabili determinato annualmente ai fini impositivi, con la relativa consulenza tecnica per tutti i procedimenti di contenzioso tributario e per tutte le istanze di revisione dell'imponibile IMU formulate dai Contribuenti, competenze che sono state riconfermate dall'AC con Determinazione Dirigenziale del Segretario Generale n. 1611 del 07.09.2023 con la riassegnazione al Servizio Pianificazione del coordinamento dell'UPI dedicata.

Nonché l'affidamento e la gestione dei servizi esterni necessari alla predisposizione di strumenti urbanistici, i rapporti con il pubblico per l'informazione inerente il PRGC e le altre attività, l'accesso agli atti di competenza, la pubblicazione sul Sito del Comune di atti, documenti tecnici e dei relativi aggiornamenti e la trattazione degli aspetti relativi alla trasparenza ed all'anti corruzione.

Un'attività di base è costituita dall'ordinaria istruzione delle Osservazioni irrituali (istanze formulate fuori dall'ambito procedurale previsto dalle norme). A questa si aggiunge la normale interazione con gli altri Servizi (in particolare la pianificazione attuativa, l'edilizia privata e lo SUAP, per tutte le problematiche inerenti lo Strumento Urbanistico Generale.

In merito allo stato di aggiornamento e adeguamento del PRG, il Servizio nel 2024:

- Partecipazione ai "Tavoli tecnici" del Terminal Innovativo per la logistica organizzati da Rete Ferroviaria Italiana (RFI) denominato: *"Alessandria Smistamento"*.
- Contestualmente sempre in ambito di pianificazione "logistica" si è predisposta la Deliberazione del CC n. 53 del 20.06.2024 avente ad oggetto: *"Piano Regolatore Generale della Città di Alessandria. Atto di indirizzo per la pianificazione logistica del territorio comunale"*.
- In ambito di Conferenza dei Servizi convocata da AIPO, in tema di misure per la gestione del rischio di alluvione e per la riduzione del rischio idrogeologico, ai fini dell'approvazione del progetto definitivo si è avviata la predisposizione di tutti gli atti deliberativi necessari richiesti, inerenti gli interventi denominati: *"AL-E-1784", di completamento ed adeguamento del sistema difensivo esistente nel tratto di fiume Tanaro a monte dell'ex cittadella in corrispondenza della città di Alessandria;* e *"AL-E-1793" Lavori di adeguamento in quota argine maestro Fiume Tanaro Alessandria (AL).*
- A seguito dell'approvazione della Variante al Piano di Assetto idrogeologico con Decreto dell'Autorità di Bacino Distrettuale del fiume Po n. 121/2022 e della successiva Deliberazione di Giunta Regionale n. 27-6373 del 28.12.2022 (che ha imposto obbligatoriamente entro 3 anni all'AC, l'adeguamento del PRGC al PAI), recependo gli esiti dei recenti studi costituenti il quadro conoscitivo della pianificazione di bacino oggetto dei succitati provvedimenti sovraordinati, conseguentemente si sono individuate di concerto con i servizi competenti, misure temporanee e di salvaguardia, al fine di definire nell'ambito normativo

transitorio, fino ad approvazione definitiva della prospettata variante strutturale di adeguamento dello strumento urbanistico, le modalità operative volte a rispondere ai nuovi scenari di assetto idrogeologico, con la Deliberazione del CC n. 16 del 14.03.2024.

- Si è avviata la procedura di adeguamento al Piano di Assetto Idrogeologico con l'indizione di una gara per l'affidamento dell'incarico del servizio di aggiornamento della componente geologica/sismica del PRGC e della redazione degli elaborati idraulici (Affidamento con Determinazione Dirigenziale n. 1157 del 11/07/2024), prefigurando in capo del Servizio Pianificazione tutte le attività procedurali di variante in tema urbanistico.

- In tema di RIR (Rischio di Incidente Rilevante) cd. normativa "Seveso" si è convocata il 10.05.2024, specifica Conferenza dei Servizi ad oggetto: *"Istanza di autorizzazione unica per la realizzazione ed esercizio di nuovo impianto di gestione rifiuti, ai sensi dell'art. 208 D.lgs. n. 152 del 03/04/2006 e s.m.i."*, le cui risultanze hanno condotto necessariamente alla redazione di una Variante Parziale al PRGC, di cui si sono predisposti gli elaborati costituenti per la successiva adozione in Consiglio Comunale.

Alla luce della datazione normativa in vigenza, si è valutato necessario un aggiornamento dello strumento urbanistico, concretizzato con l'affidamento di incarico con Determinazione Dirigenziale n. 2469 del 20/12/2024, del *"Servizio di adeguamento RIR (D.lgs. 334/1999 e s.m.ei., e DM 9 maggio 2001) del P.R.G.C. Aggiornamento dell'Elaborato Tecnico RIR (ERIR -286 del 05.07.2010)"*

- In ambito delle attività del SUAP si sono fatte le valutazioni di natura urbanistica preliminari e propedeutiche alle convocazioni delle relative Conferenze di servizio per due rilevanti interventi sul territorio per le zone di Spinetta Marengo e Castelceriolo, inerenti la realizzazione di un parcheggio attrezzato, per mezzi pesanti su gomma in prossimità del casello autostradale Alessandria Est, e l'ampliamento della zona industriale D/8, prefigurando la contestuale delocalizzazione del "Nuovo Polo Logistico" del Quartiere Europa. Per quest'ultimo, a seguito degli esiti di dette convocazioni, si dovrà procedere con una apposita variante parziale al PRGC.

- In ambito intersettoriale, ai sensi dell'articolo 8 del Regolamento comunale – IMU, si è proceduto all'istruttoria con relativa redazione dell'atto deliberativo, per la determinazione annuale del valore medio delle aree edificabili del territorio comunale per l'anno fiscale 2024, procedimento che si è perfezionato con Deliberazione di Giunta n. 182 del 01.08.2024

Nello stesso ambito, nello specifico in tema di contenzioso tributario, a seguito del supporto tecnico fornito all'Avvocatura Comunale con la predisposizione delle difese dell'Ente, conseguente alla nomina di Consulente Tecnico di Parte (CTP) a sostegno della legittimità di emissione di rilevanti Avvisi Accertamenti IMU impugnati in primo grado, con sentenza n. 246 pronunciata il 23.07.2024, la competente Commissione Tributaria Provinciale si è espressa a favore dell'Amministrazione Comunale.

SERVIZIO PIANIFICAZIONE ATTUATIVA ED EDILIZIA RESIDENZIALE PUBBLICA

(Personale assegnato: 5 unità)

Il Servizio Pianificazione Attuativa ed edilizia residenziale pubblica costituito dall'Ufficio Programmi di Edilizia Abitativa e dall'Ufficio Pianificazione Attuativa e dall'Ufficio Commissione Locale per il Paesaggio (dal 01/01/2019), unitamente alla UNITÀ DI PROGETTO "PROGRAMMI EDILIZI COMPLESSI", svolge, secondo le funzioni attribuite, le attività di seguito descritte:

- Istruttoria e gestione di piani particolareggiati di iniziativa pubblica e loro varianti;
- Procedimenti di adozione, pubblicazione ed approvazione degli strumenti urbanistici attuativi e loro varianti, in connessione con altri settori e servizi competenti: Servizio Pianificazione Territoriale, Servizio Funzioni Tecnico, Amministrative e contabile di Supporto al settore, ecc...
- Formazione e gestione di Programmi urbanistico - edilizi complessi anche di rilievo nazionale;
- Relativamente alle attività connesse all'adesione alla nuova iniziativa europea con il Piano di Azione per l'Energia Sostenibile e il Clima (PAESC) con scadenza al 2030 (attraverso il Programma europeo Horizon2020 EE09 - PROGETTO CoME-EASY *SYnchronising EEA certification instruments to other EU initiatives like CoM about energy and climate policies to accompany more and more tuned municipalities in their 2030 performance*) per l'elaborazione della raccolta di dati e informazioni (ancora in corso con collaborazione altri uffici e stake holder) per la stesura del piano con le azioni da porre in atto (che coinvolgono più settori, uffici ed enti e la necessità di creare specifico gruppo di lavoro intersettoriale con ambiti energetici, ambientali, LLPP e programmazione) in stretta collaborazione con Spes Consulting srl (capofila del progetto CoME-EASY di supporto al Comune, anche per il collegamento con l'esistente Piano d'Azione per l'energia sostenibile - PAES ed il rapporto progressi verso il 2020 - Sustainable Energy

Action Plan - piano azione energia sostenibile sorta di strumento attuativo con "scadenza al 2020" dell'iniziativa comunitaria denominata Covenant of Mayors - Patto dei Sindaci) resta ferma l'ipotesi di creazione di un gruppo di lavoro intersettoriale (più volte riproposta anche a seguito di connessioni con l'Unità Operativa Mobilità e Trasporto e servizi dei LLPP Infrastrutture e con le azioni proposte nell'ambito del Progetto Europeo denominato SIMPLA - Sustainable Integrated Multi-sector PLAnning – (finalizzato alla armonizzazione tra i due strumenti di pianificazione: Piano Urbano della Mobilità Sostenibile PUMS e il PAES del Comune, con "scambio" e aggiornamento continuo informazioni;

- Pianificazione esecutiva e gestione dei piani esecutivi di iniziativa privata e delle relative convenzioni;
- Gestione degli strumenti urbanistici attuativi (piani particolareggiati di iniziativa privata - PEC).

In particolare, per quanto riguarda gli strumenti urbanistici attuativi (e gestione strumenti urbanistici attuativi - piani particolareggiati/esecutivi di iniziativa privata), a seguito dell'emanazione della L.R.n.3 del 25/03/2013 "Modifiche alla legge regionale n.56/1977 Tutela ed uso del suolo e ad altre disposizioni regionali in materia di urbanistica ed edilizia" e s.m.i., sono proseguite, nell'ambito del procedimento di approvazione degli stessi, le nuove procedure contenute in tale provvedimento riguardanti la VAS e la valutazione di clima acustico, nonché l'individuazione dell'organo comunale competente all'adozione del provvedimento di accoglimento dei piani convenzionati (Giunta Comunale).

Partecipazione, con esame delle pratiche e con parere motivati, ai lavori dell'Organo Tecnico comunale per verifica assoggettabilità dei piani a VAS o VIA.

Istruttoria, di concerto con tutti i servizi interessati, delle variante semplificata al P.R.G.C. ai sensi dell'art. 17bis comma 4 della L.R. 56/1977 e s.m.i.. e art. 8 D.P.R. 160/2010 e s.m.i.

Valutazione di procedibilità e Istruttoria, di concerto con tutti i servizi interessati, delle varianti parziali al P.R.G.C. proposte da privati.

Inoltre, sempre nell'ambito del procedimento di approvazione degli strumenti urbanistici esecutivi, sono attivate le procedure inerenti l'articolo 39 del D.Lgs.n.33 del 14/03/2013 "Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni" e s.m.i.

- Sempre per quanto riguarda gli strumenti urbanistici attuativi e gestione strumenti urbanistici attuativi - piani particolareggiati/esecutivi di iniziativa privata o piani di recupero o atti di programmazione negoziata, prosegue l'attività di monitoraggio degli stati di attuazione dei piani esecutivi convenzionati PEC prossimi alle scadenze convenzionali, nonché di gestione dei PEC convenzionati con situazioni di fallimento o di sostanziale modifica assetto, delle società proponenti; notevole impegno collegato ai fallimenti e alle procedure collegate, nonché alle ricadute su mancato rispetto degli obblighi convenzionali e avvio di complesse procedure a tutela dell'ente, quali ad esempio la realizzazione di opere di urbanizzazione in ambito convenzione urbanistico edilizie;
- Istruttoria dei procedimenti di contributi in favore di enti religiosi, con gestione ed erogazione dei finanziamenti, contatti con gli operatori, monitoraggi e verifiche conclusione degli interventi
- Istruttoria di procedimenti di cessione in proprietà di immobili già concessi in diritto di superficie; a seguito della formazione nel 2014 di un nuovo *Piano di Trasformazione del diritto di superficie ed eliminazione dei vincoli di prezzo massimo di cessione e canone di locazione delle unità abitative e pertinenze ricomprese in ambito di edilizia residenziale convenzionata in applicazione dei commi dal 45 al 50 dell'art.31 della L 448/1998 e s.m.i.* nonché delle nuove norme nello stesso ambito in materia di convenzionamenti e di edilizia residenziale pubblica e/o convenzionata;
- Istruttoria di tutti i procedimenti afferenti le funzioni trasferite con deliberazione di G.C. n. 141 del 03/06/2021, con cui è stata assegnata al Settore Urbanistica parte della funzione "Procedimenti finalizzati al rilascio dell'autorizzazione al subappalto e delle autorizzazioni e calcolo prezzi di vendita nell'ambito dell'edilizia convenzionata" dal Servizio Autonomo Gare Appalti e Contratti; con verifica del calcolo del prezzo massimo di cessione di alloggi in edilizia convenzionata/peep, edificati in area in diritto di superficie o in diritto di proprietà, verifica sussistenza vincoli convenzionali, verifica requisiti soggettivi e oggettivi in ambito ERP; attività di ricerca d'archivio, studio e analisi, elaborazione, anche con il supporto di pareri legali rilasciati dal Servizio Autonomo Avvocatura comunale;
- Coordinamento con altri Settori e Servizi competenti e anche Unità di progetto intersettoriali, sia in relazione ad acquisizioni che a concessioni/autorizzazioni relative ad interventi urbanistico edilizi - ed in particolare modo quelli relativi agli interventi di Edilizia residenziale pubblica e/o convenzionata e/o Interventi Commerciali in piani esecutivi;

- Gestione delle assegnazione di aree destinate ad attività produttiva, tramite cessione in proprietà o in diritto di superficie, di cui al “marketing territoriale”, conseguente all’attribuzione del procedimento amministrativo e/o gestione retrocessioni;
- Rilascio pareri di competenza;
- Rilascio copie conformi e/o semplici, verifiche d’ufficio, contatti con pubblico, contatti con studenti e/o ricercatori per studi e ricerche;
- Contatti e verifiche su specifiche pratiche urbanistico - edilizie con Agenzia del Territorio e/o Agenzia delle Entrate;
- Supporto all’attività di altri servizi e Settori in ambito urbanistico - edilizio e in generale tecnico, anche con sopralluoghi o verbali, che interessano la trasformazione del territorio comunale;
- Supporto al Settore Opere Pubbliche e Infrastrutture ed al Settore Politiche di Sviluppo, Innovazione, Sport e Tempo Libero sull’attuazione del Programma Territoriale POR FESR 2014-2020 Asse VI «Sviluppo Urbano Sostenibile» Strategia Urbana Integrata denominata «Alessandria Torna Al Centro» e al “Programma innovativo nazionale per la qualità dell’abitare PINQuA” PNRR – MISSIONE M5C2 – COMPONENTE C2 – INVESTIMENTO 2.3 - PINQUA - Lotto 1 Residenze Universitarie e Lotto 2 Biblioteca Civica.

Attività di affidamento di prestazione di servizio specialistiche in relazione a specifiche attività urbanistico edilizie e/o nell’ambito dei lavori e delle opere pubbliche, con la redazione/gestione di tutto l’iter procedurale.

Liquidazione fatture e Attività connesse a rendicontazioni, controlli e verifiche con il Settore Risorse Finanziarie programmazione bilancio.

Attività di supporto al Settore opere pubbliche e infrastrutture di tipo amministrativo e in ambito normativo e procedurale, di supporto in ambito tecnico e cartografico, di reperimento e di trasmissione di documentazione, di coordinamento attuativo, di sopralluogo, di verifica, finalizzate all’attuazione, rimodulazione e monitoraggio semestrale, su apposita piattaforma, del Programma straordinario di intervento per la riqualificazione urbana e la sicurezza delle periferie (D.P.C.M. 25/05/2016) della Città di Alessandria Progetto “MARENGO HUB. DA PERIFERIA A COMUNITA’. Innovare luoghi pubblici per includere e connettere cittadini e bisogni” in n. 7 Lotti oltre a lotto Servizi (progetto CISSACA); supporto alla attività di gestione e procedimentale (al Servizio Funzioni Tecnico Amministrative e di Supporto Generale).

Attività connesse all’attuazione (ed alla necessaria e insostituibile rendicontazione / monitoraggio trimestrale su piattaforma POLABIT del MIT di concerto con A.T.C. del Piemonte Sud alla Regione e al Ministero) del Programma di recupero e razionalizzazione di immobili e alloggi di edilizia residenziale pubblica - Interventi Decreto MIT n. 97 del 16/03/2015, art. 2, comma 1, lettera b) - di cui alla Legge 80/2014 e DGR 11- 1640 del 29/06/2015; con verifica dei progetti di riqualificazione con efficientamento energetico di fabbricati di e.r.p.s., di proprietà comunale e siti in Alessandria, in via Della Santa 6-12, via Della Santa 18-20, via Della Santa 26, via Norberto Rosa 28-30, via Norberto Rosa 3-5 e in via Inverardi n. 2. Attività di ogni genere connesso all’attuazione degli interventi della Strategia integrata di sviluppo urbano “Alessandria torna al Centro”, nell’ambito delle priorità definite nel POR FESR 2014-2020, Asse VI – Sviluppo sostenibile (Programma Operativo del Fondo europeo di Sviluppo Regionale 2014-2020 - P.O.R. F.E.S.R.) di concerto con la Regione Piemonte per la promozione dello sviluppo urbano sostenibile.

Attività connesse alla rimodulazione dei Lotti della Programmazione Territoriale POR FESR 2014-2020 Asse VI «Sviluppo Urbano Sostenibile» Strategia Urbana Integrata denominata «Alessandria Torna Al Centro».

Dal 2021 è stato seguito il "Programma Innovativo Nazionale per la Qualità dell’Abitare (PINQUA)" con atti consequenziali e procedure telematiche dedicate e incontri e riunioni.

A seguito della partecipazione al suddetto bando, con la Proposta complessiva preliminare indicante la strategia con progetto intitolato “PROGRAMMA INNOVATIVO NAZIONALE PER LA QUALITA’ DELL’ABITARE”, suddivisa in 3 proposte : 1) Proposta di RIQUALIFICAZIONE EDIFICI PUBBLICI DI EDILIZIA RESIDENZIALE SOCIALE con Riqualificazione e riorganizzazione del patrimonio esistente destinato all’edilizia residenziale sociale nel Centro urbano di Alessandria e nelle frazioni di Spinetta Marengo e di San Michele, 2) Proposta di RESIDENZE UNIVERSITARIE E BIBLIOTECA CIVICA con Rifunionalizzazione di due immobili pubblici non utilizzati per la realizzazione di residenze universitarie comunali e per il completamento della Biblioteca Civica Francesca Calvo, 3) Proposta di NUOVO COLLEGAMENTO TRA IL CENTRO URBANO E LA FRAZIONE DI SPINETTA MARENGO E SECONDO PONTE SUL FIUME BORMIDA, con miglioramento dell’accessibilità tra Alessandria e Spinetta Marengo con la realizzazione di una nuova strada che ne garantisca la sicurezza in presenza di un’Azienda a rischio di incidente rilevante con decreto del Ministro delle infrastrutture e della mobilità sostenibile n. 383 del 7 ottobre 2021, relativo al finanziamento del Programma Innovativo

Nazionale per la Qualità dell'abitare è stato approvato l'elenco delle proposte ammesse a finanziamento previa accettazione dei termini recati dal PNRR tra le quali la proposta del Comune di Alessandria con posizione in graduatoria n.126, Codice identificativo Pinqua n.374, Codice identificativo intervento n.715 - RESIDENZE UNIVERSITARIE E BIBLIOTECA CIVICA con Rifunionalizzazione di due immobili pubblici non utilizzati per la realizzazione di residenze universitarie comunali e per il completamento della Biblioteca Civica Francesca Calvo dell'importo complessivo di € 14.520.000,00.

Con Decreto MEF n.159 del 26.05.2023 sono state assegnate le risorse del FOI alle opere pubbliche rientranti nel PINQuA oggetto di procedure di affidamento avviate dal 1° gennaio 2022 al 17 maggio 2022 attraverso accordi quadro pari al 20% dell'importo attribuito, pertanto nello specifico al Comune di Alessandria sono stati assegnati ulteriori Euro 2.904.000,00.

La proposta RIQUALIFICAZIONE EDIFICI PUBBLICI DI EDILIZIA RESIDENZIALE SOCIALE Rif.to 230_ID_665_ATC/COMUNE - Importo previsto per intervento di € 14.110.000,00 è in elenco, ma non finanziata, mentre la proposta NUOVO COLLEGAMENTO TRA IL CENTRO URBANO E LA FRAZIONE DI SPINETTA MARENGO E SECONDO PONTE SUL FIUME BORMIDA Rif.to 375_ID_729_COMUNE non è stata accolta.

_ in data 04/11/2021 prot.n.93024 il Comune di Alessandria ha confermato la volontà di accedere al suddetto finanziamento Codice identificativo Pinqua n.374, Codice identificativo intervento n.715 - RESIDENZE UNIVERSITARIE E BIBLIOTECA CIVICA.

Il successivo decreto direttoriale del Ministro delle infrastrutture e della mobilità sostenibile n. 804 del 20 gennaio 2022 con il quale l'Amministrazione responsabile, sulla base delle dichiarazioni e dei documenti trasmessi dai Soggetti beneficiari PINQuA, ha definito l'elenco degli interventi definitivamente ammessi a finanziamento ed individuato l'acconto da erogare agli stessi ed ha approvato lo schema di convenzione da sottoscrivere tra MIMS e Soggetto Beneficiario.

Si è quindi provveduto con deliberazione della Giunta Comunale n.63 del 24/02/2022 ad approvare il suddetto schema di convenzione.

La Convenzione è stata definitivamente sottoscritta in data 09.03.22 dal Funzionario del Ministero.

Successivamente per l'affidamento dei servizi tecnici e per l'affidamento delle opere in progetto il Comune di Alessandria ha chiesto all'Agenzia nazionale per l'attrazione degli investimenti e lo sviluppo d'impresa INVITALIA, a seguito della comunicazione pec di ANCI prot.n.8808 del 01/02/2022 e di avvalersi del Supporto Operativo che fornisce Invitalia S.p.a. per effetto dell'accordo sottoscritto con ANCI, trasmettendo le schede di intervento riguardanti la Proposta del Comune di Alessandria ID.374 ("Rifunionalizzazione di due immobili pubblici non utilizzati. per la realizzazione di residenze universitarie comunali e per il completamento della Biblioteca Civica Francesca Calvo" RESIDENZE UNIVERSITARIE E BIBLIOTECA CIVICA) comprendente:

- Residenze Universitarie Ex Ospedale Militare
- Biblioteca Calvo.

Attualmente INVITALIA ha aggiudicato gli accordi quadro tra i quali quello relativo all'intervento di competenza del Comune di Alessandria e sono in fase di completamento le verifiche sui requisiti di ordine generale e speciale del R.T.P. aggiudicatario. Il Comune di Alessandria, a seguito del ricevimento dell'acconto del 10% del contributo concesso, ha inviato al R.T.P. aggiudicatario del servizio di progettazione il relativo Ordine di Attivazione per l'accettazione e la successiva stipula del contratto specifico.

Nel mese di gennaio 2023 è stato perfezionato l'Ordine di Attivazione di detto servizio e di conseguenza è stato dato avvio alla progettazione. Il progetto di Fattibilità Tecnico Economica dei Lotti 1 Residenze Universitarie e 2 Biblioteca Civica è stato approvato dalla Giunta Comunale in data 29.6.2023 e il progetto Definitivo/Esecutivo unificati è in corso di verifica da parte della Società incaricata, anch'essa, con Ordine di attivazione del relativo servizio nel mese di luglio 2023 e, al fine di rispettare le tempistiche concordate con il Ministero delle Infrastrutture e delle Mobilità Sostenibili nella Convenzione sottoscritta, nelle more di approvazione del suddetto Progetto Definitivo/Esecutivo, si è già provveduto alla condivisione con l'impresa individuata da Invitalia per l'esecuzione dei lavori del Progetto Definitivo Esecutivo e dell'Ordine di Attivazione, dello Schema di Contratto Specifico e dei relativi allegati. Sono stati altresì condivisi gli Oda, gli Schemi di Contratto Specifico ed i relativi allegati con il già individuato RTP incaricato del collaudo tecnico amministrativo, strutturale ed impiantistico, che sta procedendo alla stipula delle dovute garanzie e polizze.

Con DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE N. 72 DEL 11/04/2024 è stato approvato il Progetto di Definitivo Esecutivo ed è stato assegnato al Settore Opere Pubbliche e Infrastrutture per l'affidamento dei Lavori.

Al fine di garantire il completamento dei lavori entro le scadenze stabilite, con nota prot. 0072761 del 2 agosto 2024 e successiva nota integrativa prot. 0086235 del 23 settembre 2024 è stato proposto al Ministero delle Infrastrutture e dei Trasporti la rimodulazione del progetto.

Continua lo sviluppo del Programma "Sicuro, verde e sociale: riqualificazione dell'edilizia residenziale pubblica" FONDO COMPLEMENTARE AL PIANO NAZIONALE DI RIPRESA E RESILIENZA che finanziato con decreto del MIMS n.52 del 30.03.2022 per il Comune di Alessandria due interventi di efficientamento energetico sugli immobili di edilizia residenza pubblica di Via Guasco n.112 e Via 1821 n.6.

Il Comune di Alessandria ha stipulato con A.T.C. del Piemonte sud in data 23/05/2022 una convenzione regolante formalmente i rapporti tra Comune di Alessandria, soggetto proprietario degli stabili oggetto di intervento e soggetto attuatore degli interventi ammessi a finanziamento a valere sul P.N.R.R. e l'Agenzia Territoriale per la Casa del Piemonte Sud, soggetto gestore degli alloggi oggetto di intervento e soggetto fornitore di prestazioni professionali tecniche e conferitario delle funzioni di stazione appaltante, per la attività tecnico amministrative attuative degli interventi ammessi a fruire di finanziamento a valere PIANO NAZIONALE DI RIPRESA E RESILIENZA (PNRR) – FONDO COMPLEMENTARE D.L. N. 59/2021 CONVERTITO CON MODIFICAZIONI DALLA L. N. 101/2021 – PROGRAMMA "SICURO, VERDE E SOCIALE: RIQUALIFICAZIONE DELL'EDILIZIA RESIDENZIALE PUBBLICA", secondo quanto indicato negli atti della Regione Piemonte e dalla specifica normativa nazionale.

A seguito della stipula della convenzione si è provveduto ad incaricare con lettere contratto rep. n.58492 e 58496 del 30.06.2022 la società 3i Engineering delle relative progettazioni, rispettando il termine fissato al 30.6.2022 previsto dal suddetto finanziamento.

Successivamente con deliberazioni della Giunta Comunale n. 26 e 261 del 29.09.2022 sono stati approvati i relativi progetti e l'A.T.C., in qualità di Stazione Appaltante per conto del Comune ha indetto una procedura negoziata per l'appalto dei lavori, rispettando il termine del 31.12.2022.

Nell'anno 2023 sono stati aggiudicati i relativi lavori, stipulati i contratti d'appalto nel mese di marzo 2023 ed è stato dato avvio agli stessi nel mese di maggio 2023, i lavori relativi all'edificio di Via Guasco n.112 sono stati ultimati in data 04.11.2024 e con DD n.1906 del 17.11.2024 è stato approvato il certificato di regolare esecuzione, mentre, per quanto riguarda i lavori relativi all'edificio di Via 1821 n.6, gli stessi sono stati sospesi dal 23/10/2023 al 18/02/2023 e dal 28/05/2024 al 30/07/2024 per complessivi 183 giorni; in considerazione delle proroghe di complessivi giorni 90 (proroga di giorni 60 concessa con D.D. n. 1726 del 21/09/2023 e proroga di giorni 30 concessa con D.D. n. 18 del 09/01/2024 relativa alla approvazione della perizia di variante e suppletiva), i lavori sono terminati il 25/09/2024 e con DD n.2126 del 02.12.2024 è stato approvato il certificato di regolare esecuzione.

Nell'anno di riferimento, insieme al Settore Opere Pubbliche e Infrastrutture, il Servizio ha proseguito le attività attinenti lo sviluppo da parte di R.F.I. del Nuovo Scalo Ferroviario, la localizzazione delle Zone Logistiche Semplificate da parte della Regione Piemonte e il Convenzionamento relativo al Progetto condiviso di sviluppo del territorio piemontese per valorizzare le opportunità legate alla linea AV/AC Terzo Valico dei Giovi.

Vi sono poi le attività all'interno del Settore di rendicontazioni dati e monitoraggio sia interno sia esterno all'Ente, di raccolta dati per il Controllo di Gestione, di partecipazione a Commissioni e a Conferenze di Servizio, di valutazioni di fattibilità preliminari, di Sostegno ad altri Servizi e Settori nella Gestione dei rapporti interistituzionali sulle problematiche della programmazione urbanistica – edilizia e dei LLPP, verifica preliminare corrispettivi per prestazioni architettoniche, di Supporto e consulenza agli uffici tributari in merito a valutazioni immobiliari, aree fabbricabili, nonché ai Consulenti Tecnici del Tribunale.

SERVIZIO SPORTELLO PER L'EDILIZIA

(Personale assegnato: 7 unità)

Il SERVIZIO SPORTELLO PER L'EDILIZIA costituito dagli Uffici Front Office, Ufficio Edilizia residenziale, Ufficio Edilizia produttiva, nel corso del 2024 ha proseguito, secondo le funzioni attribuite, le attività di seguito descritte:

- Perseguimento dell'efficienza e dell'efficacia dell'azione dello Sportello Unico per l'edilizia con ricevimento degli utenti, consulenza tecnica riguardante la normativa di settore, studio e risoluzione problematiche, visione della documentazione e rilascio di copie conformi e/o semplici, estrazione di atti e

documenti di fascicoli ai cittadini e/o professionisti interessati ai procedimenti, contatti con studenti e/o ricercatori per studi e ricerche;

- Accettazione e rilascio permessi di costruire, accettazione e verifiche Segnalazione Certificata di Inizio Attività (SCIA), Segnalazione Certificata di Inizio Attività in alternativa al permesso di costruire e Attività Edilizia Libera (CIL e CILA), oltre che alle CILAS (CILA Superbonus per efficientamento energetico), DILA (Dichiarazione Inizio Lavori Asseverate) relativi alle attività assegnate (residenziali, direzionali, commerciali, turistico-ricettive, agricole, servizi di interesse generale e produttive), compreso verifica e quantificazione contributo di costruzione anche relativamente Piani Esecutivi Convenzionati ed a Piani di Recupero;
- Rapporti con enti (A.S.L., ARPA, Vigili del Fuoco, Provincia, Regione, Soprintendenza) per attività di controllo e valutazione relativa a permessi di costruire e SCIA;
- Volture e proroghe di permessi di costruire, dichiarazioni per impianti fotovoltaici e IVA agevolata, compreso attestazioni relative a barriere architettoniche, certificazioni varie;
- Protocolli e Convenzioni con Amministrazioni Pubbliche e soggetti privati;
- Definizione atti amministrativi (Delibere di Giunta/Consiglio, Determine dirigenziali, Atti di liquidazione) per scomputo oneri di urbanizzazione, monetizzazione parcheggi pubblici, realizzazione parcheggi pubblici e/o privati di uso pubblico, svincolo fidejussioni, modifica condizioni apposte su permessi di costruire, modifiche atti di vincolo, rimborso contributo di costruzione e diritti di segreteria, provvedimenti di deroga dalle norme di settore, aggiornamento tariffa base costo di costruzione;
- Accettazione e verifiche segnalazioni certificate di agibilità;
- Interazioni con altri servizi del Settore (Servizio Pianificazione Territoriale e Servizio Pianificazione Attuativa ed edilizia residenziale pubblica), per tutte le problematiche inerenti lo Strumento Urbanistico Generale;
- Attività di supporto al Servizio Pianificazione Territoriale, in collaborazione con il Servizio Pianificazione Attuativa ed edilizia residenziale pubblica, per l'aggiornamento e adeguamento delle Norme di attuazione, nell'ambito della variante urbanistica del PRGC vigente;
- Partecipazione con esame pratiche e pareri motivati sui lavori dell'Organo Tecnico comunale per verifica assoggettabilità delle edificazioni a VAS o VIA;
- Attività di affidamento di prestazione di servizio specialistiche in relazione a specifiche attività urbanistico edilizie e/o nell'ambito dei lavori e delle opere pubbliche, anche a supporto di altri Servizi del Settore stesso come Patrimonio e Sport, con la redazione/gestione di tutto l'iter procedurale;
- Liquidazione fatture e Attività connesse a rendicontazioni, controlli e verifiche con il Settore Risorse Finanziarie programmazione e bilancio.

SERVIZIO CONTROLLO EDIFICATO E CERTIFICAZIONI

(Personale assegnato: 5/6 unità)

Il SERVIZIO CONTROLLO EDIFICATO E CERTIFICAZIONI costituito dall'Ufficio Controllo edificato e dall'Ufficio Certificazioni è creato nel corso del 2019 da una porzione delle attività dello Servizio Sportello dell'Edilizia, nel corso del 2024 ha espletato, secondo le funzioni attribuite, le attività di seguito descritte:

1) Ufficio Controllo edificato:

- Perseguimento dell'efficienza e dell'efficacia dell'azione del Servizio Controllo Edificato di concerto con il Servizio Sportello per l'edilizia con ricevimento del pubblico, consulenza tecnica riguardante la normativa di settore, studio e risoluzione problematiche, visione documentazione e rilascio copie conformi e/o semplici, estrazione atti e documenti di fascicoli ai cittadini e/o professionisti interessati ai procedimenti, contatti con studenti e/o ricercatori per studi e ricerche;
- Svolgimento di un puntuale controllo urbanistico ed edilizio del territorio comunale di concerto con la Polizia Locale, anche attraverso verifiche e sopralluoghi sul territorio e redazione di relative ordinanze (ordinarie o contingibili ed urgenti) anche finalizzate all'eliminazione di pericoli per l'incolumità di persone e cose, e definizione pratiche edilizie in sanatoria quali permessi di costruire, SCIA, SCIA in alternativa al permesso di costruire e CILA;
- Accettazione e rilascio permessi di costruire in sanatoria, accettazione e verifiche Segnalazione Certificata di Inizio Attività (SCIA) in sanatoria, Segnalazione Certificata di Inizio Attività in alternativa al permesso di costruire, Comunicazioni di Inizio Attività Asseverata (CILA) e Attività Edilizia Libera in sanatoria, relativi alle attività assegnate (residenziali, direzionali, commerciali, turistico-ricettive, agricole, servizi di interesse generale e produttive), compreso verifica e quantificazione del contributo di costruzione e sanzioni amministrative afferenti alle pratiche predette;

- Rapporti con enti (A.S.L., ARPA, Vigili del Fuoco, Provincia, Regione, Soprintendenza) per attività di controllo e valutazione relativa ai permessi di costruire e SCIA predetti;
- Attività di controllo statistico dell' idoneità impiantistica degli edifici;

2) Ufficio Certificazioni, autorizzazioni e concessioni:

- Certificato di destinazione urbanistica
- Certificato di destinazione urbanistica Storico
- Attestazioni di conformità alle norme tecniche del PRGC
- Certificato di Vincolo paesaggistico
- Certificato di regolarità urbanistica
- Attestazione presenza Demanio Civico e Usi Civici
- Accettazione e verifica pratiche relative alle denunce di opere strutturali e opere sottoposte a verifica sismica afferenti ad interventi soggetti a permessi di costruire e SCIA in Sanatoria in ottemperanza alle disposizioni di accertamento e repressione delle violazioni delle disposizioni per le costruzioni in zona sismica (DPR380/2001 e specifiche DGR dalla Direzione Regionale Opere Pubbliche, Difesa del Suolo, Servizio Sismico);
- Ricevimento dei tecnici professionisti per consulenze in merito alla normativa nazionale e regionale prevista per le costruzioni in zona sismica e per la preparazione della pratica di Denuncia.
- Rapporti con Enti (A.S.L., ARPA, Vigili del Fuoco, Provincia, Regione, Soprintendenza) per attività di controllo edilizio finalizzato alla eliminazione di pericolo per l'incolumità di persone e cose attraverso sopralluoghi (di concerto con la Polizia Locale) ed emissione di Ordinanze contingibili ed urgenti.
- Elaborazione di determine di impegno per rimborsi dei costi di notifica delle ordinanze effettuate per conto del Comune di Alessandria presso altre Amministrazioni Comunali.
- Elaborazione atti di liquidazione inerenti alle notifiche delle Ordinanze presso altre Amministrazioni Comunali .

3) Ufficio commissione locale per il paesaggio:

Verifiche e atti conseguenti per rilascio di condoni edilizi, pareri e autorizzazioni paesaggistiche anche relative a interventi edilizi nel territorio di Pietra Marazzi (a seguito di apposita convenzione con ufficio tecnico di detto Comune).

Nel corso dell'anno 2021 è stata stipulata apposita convenzione anche con l'ufficio tecnico del Comune di Ricaldone per l'istruttoria delle pratiche paesaggistiche;

Nel corso dell'anno 2024 sono state espletate le seguenti procedure (Atti: n. 27 condoni edilizi definiti; n. 82 pareri paesaggistici; n. 3 autorizzazione paesaggistiche per il Comune di Alessandria; n. 11 autorizzazioni paesaggistiche per il Comune di Pietra Marazzi).

I due Servizi Sportello Unico per l'Edilizia e Controllo edificato e certificazioni di concerto ed in commistione tra loro hanno svolto nel corso del 2024 le seguenti attività:

Al fine di agevolare e rendere più efficiente la procedura della presentazione e della gestione delle pratiche edilizie mediante invio telematico, i Servizi hanno effettuato, di concerto con il Settore Politiche di Sviluppo e Innovazione, sport e tempo libero, una ricognizione e specifica indagine di mercato per dotarsi di un nuovo software di gestione informatizzata più efficace e funzionale alle esigenze degli utenti esterni e della organizzazione tecnico-amministrativa degli uffici, in quanto quello esistente non era più adeguato e aggiornato alle nuove normative vigenti in materia di edilizia, prendendo in esame i sistemi gestionali attualmente utilizzati presso le amministrazioni dei maggiori Enti territoriali del Piemonte.

Il software valutato più rispondente alle esigenze dei servizi tecnici è risultato "GISMASTER" della Ditta Technical Design S.r.l. con Sede Legale in Via San Giovanni Bosco n. 7/D, Cuneo.

Gli uffici nel corso dell'anno hanno provveduto a fornire alla nuova ditta tutta la documentazione/archivi delle pratiche edilizie già inserite nel portale telematico in uso degli anni pregressi, oltre alla creazione della nuova modulistica da utilizzare per le attività di back-office.

Sono state previste alcune giornate di formazione per l'utilizzo del nuovo programma per i dipendenti, e al fine di agevolare la presentazione online delle pratiche edilizie sul portale SUE da parte dei professionisti operativi sul territorio, è stato organizzato un seminario formativo gratuito dedicato alle nuove modalità operative del nuovo software, presso la sala conferenze "Broletto" di Palatium Vetus, con circa 300 utenti

iscritti in modalità “in presenza” e in “modalità webinar”.

A seguito del seminario formativo, è stato attivato il nuovo portale GISMASTER in sostituzione del precedente GOLEM;

- Coordinamento con gli altri Settori e Servizi competenti (Servizio Sportello Unico Attività Produttive, Servizio Tutela Ambiente, Ufficio Unica Avvocatura, Tributi, ecc...) per valutazioni e procedimenti per conferenze di Servizi per procedure VAS e VIA;
- Nell’ambito dei procedimenti di approvazione dei procedimenti amministrativi, sono state attivate le procedure inerenti il D. Lgs. n. 33 del 14/03/2013 “Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni;
- Attività di coordinamento amministrativo contabile e finanziario delle procedure relative al Servizio, con predisposizione di richieste di previsione di bilancio, variazioni di bilancio, verifiche dei residui attivi e passivi, determine di accertamento, di impegno e di liquidazione;
- Attività all’interno del Settore di raccolta dati per il Controllo di Gestione, di partecipazione a Commissioni e a Conferenze di Servizio, di valutazione di fattibilità preliminari, di Sostegno ad altri Servizi e Settori (LL.PP.-OO.PP., Patrimonio, Economico-Finanziaria, Tributi, ecc...);

A seguito dell’approvazione del Decreto del Segretario Generale dell’Autorità di Bacino Distrettuale del Fiume Po n. 121 del 26/10/2022 e della Deliberazione della Giunta Regionale n. 27-6373 del 28/12/2022 di “Aggiornamento degli elaborati n. 3 e n. 8 del PAI-PO e delle mappe della pericolosità e del rischio di alluvioni del PGRA distrettuale; Fiume Tanaro nei comuni di Alessandria, Alluvioni Piovera, Oviglio e Solero”, con il quale è stato delineato formalmente il nuovo quadro critico, confermando le mutazioni in aggravio idraulico del cosiddetto “Nodo di Alessandria”, nel corso del 2023 il Servizio Sportello per l’Edilizia e Controllo edificato e Certificazioni, in sinergia con il Servizio Pianificazione Territoriale e Servizio Programmazione e Pianificazione Attuativa, si sono adoperati, anche a seguito di riunioni tecniche con i responsabili della Regione Piemonte competente in materia, a definire, in fase transitoria e fino all’approvazione della variante al PRG, le modalità operative volte a rispondere ai nuovi scenari di assetto idrogeologico, come definitivamente perfezionato con Deliberazione di Giunta Comunale n. 324 del 15/12/2023 e definitivamente approvato con Deliberazione del Consiglio Comunale n. 16 del 14/03/2024;

Nel corso dell’anno, con delibere di Giunta Comunale e Determine Dirigenziali, sono state aggiornate le tariffe degli oneri di urbanizzazione, della monetizzazione dei parcheggi, e del costo di costruzione agli indici ISTAT, come previsto dall’art. 16 del D.P.R. 380 del 06/06/2001 e s.m.i;

A seguito di una lettura puntuale e di verifiche di dettaglio del Regolamento Edilizio vigente approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 135 del 27/11/2018 e successivamente modificato con Deliberazione del Consiglio Comunale n. 125/2023, si è provveduto ad apportare alcune modifiche agli articoli dello stesso Regolamento, al fine di poter meglio attuarne i contenuti e le prescrizioni;

Nel corso dell’anno è stato predisposto il Regolamento Comunale in materia del Contributo di Costruzione e sanzioni in materia edilizia, che norma l’insieme delle discipline e modalità applicative che si sono consolidate nella prassi in modo da offrire agli operatori un riferimento univoco, per quanto concerne il contributo di costruzione dovuto;

Per i suddetti Servizi (Sportello dell’Edilizia – Controllo edificato e Certificazioni) vengono evidenziati i seguenti dati connessi alla Rendicontazione Dati e attività per il Controllo di Gestione per l’anno 2024:

- n. 15 delibere e determinazioni, atti di liquidazione – provvedimenti (più n. 4 per sanatorie);
- n. 257 permessi di costruire richiesti (di cui n. 41 in sanatoria);
- n. 190 permessi di costruire rilasciati (di cui n. 38 in sanatoria);
- OOUU (contributo di costruzione) accertati per € 526.030,92;
- Sanzioni per pratiche in sanatoria accertate per € 241.477,24;
- Monetizzazione parcheggi non realizzati (SCIA – CILA) accertate per € 4.868,16;
- OO.UU. (contributo di costruzione) condoni edilizi accertati per € 0,00;
- Diritti di segreteria dato non accertabile € 305.240,13;
- Contributo compensativo per impianti da fonti rinnovabili € 0,00;
- n. 24 autorizzazioni;
- n. 573 S.C.I.A. (comprehensive di n. 104 S.C.I.A. in sanatoria);

- n. 4 S.C.I.A. alternativa al permesso di costruire;
- n. 179 CIL – attività di edilizia libera;
- n. 1108 CILA (comprendente di n. 70 CILA in sanatoria);
- n. 76 sopralluoghi e n. 76 ordinanze connesse ad abusivismo edilizio (con Polizia Locale);
- n. 5 sopralluoghi, n. 12 ordinanze e n. 8 lettere connesse all'eliminazione di pericoli per la pubblica incolumità;
- n. 113 segnalazioni certificate di agibilità con n. 7 sopralluoghi;
- n. 27 condoni edilizi definiti;
- n. 82 istanze e pareri paesaggistici;
- n. 3 autorizzazioni paesaggistiche per il Comune di Alessandria;
- n. 11 autorizzazioni paesaggistiche per il Comune di Pietra Marazzi;
- n. 130 accessi agli atti (di cui n. 20 per ufficio controllo edificato);
- n. 470 certificati di destinazione urbanistica;
- n. 10 certificati urbanistici;
- n. 108 denunce strutturali e pratiche sismiche (pratiche edilizie regolari + sanatorie);

4) Ufficio autorizzazioni suolo pubblico

- Sono state presentate n. 80 istanze di occupazione suolo pubblico permanente a titolo precario (rinnovi, vulture, modifiche) di diverse tipologie con conseguente atto concessorio (Determina Dirigenziale) e nessuna autorizzazione di accessori edilizi (tende senza impianto pubblicitario).

SERVIZIO ATTIVITA' COMMERCIALI, AGRICOLTURA E POLIZIA AMMINISTRATIVA

(Personale assegnato: 8 unità)

Al fine della definizione di strumenti normativi adeguati ai tempi, e di criteri idonei a conferire maggiore certezza operativa nelle procedure volte al rilascio delle differenti tipologie di autorizzazioni ed alla luce delle continue modifiche normative, alcune delle quali molto importanti e tali da modificare completamente i sistemi di rilascio delle licenze, relative alle liberalizzazioni è sempre più importante e necessario l'adeguamento dei vari Regolamenti alle problematiche attuali.

La fase di studio normativo ed aggiornamento delle procedure si unisce alla necessità di riconsiderare i criteri disciplinanti determinate attività e di coordinare i testi normativi con altri regolamenti che disciplinano materie che, per la loro particolarità interessano e competono a differenti unità operative. Per questo motivo gli uffici sono in costante contatto con il Corpo di Polizia Municipale nonché coi soggetti operativi interessati quali Asl- SIAN- SISP, Comando Carabinieri per la Sanità- N.A.S.- Questura, Prefettura, Vigili del Fuoco.

E' stato raggiunto un elevato grado di informatizzazione mediante l'uso ormai costante delle PEC sia per le pratiche in arrivo (vedi notifiche sanitarie) che in partenza con ns. lettere sia agli utenti che agli enti coinvolti nei procedimenti e l'implementazione del SUAP attraverso la piattaforma IMPRESAINUNGIORNO. Per quanto riguarda il sostegno allo sviluppo commerciale della città l'Assessorato al Commercio, ha organizzato e realizzato iniziative e manifestazioni che hanno richiamato in città numerosi potenziali consumatori.

Tra le iniziative a tutto tondo realizzate per la tutela del commercio sono state realizzate diverse iniziative in collaborazione con l'ASCOM di Alessandria, la CONFESERCENTI, e l'Associazione commercianti di Corso Acqui, nonché differenti realtà locali che si interessano di rivitalizzare le Vie del centro, quali Via S. Lorenzo e Via Dante.

ELENCO DELLE PRINCIPALI MANIFESTAZIONI ANNUALI

- "L'Officina delle Memorie" – Mercatino dell'Antiquariato -1^ Domenica del mese - aree del Centro Storico della Città (portici di Piazza Garibaldi e Piazza Marconi e aree limitrofe dei Giardini pubblici);
- "11^ Edizione Vinile Alessandria" – Mostra del disco usato e da collezione – Luoghi e date in via di definizione;
- "419^ Fiera di San Giorgio" - La storica Fiera di Alessandria – Agricola e Floreale - Aprile 2024;
- "29^ Festa di Borgo Rovereto" –Sabato 11 e Domenica 12 Maggio 2024- Vie e Piazze del Borgo Rovereto;
- "26^ Ed. di Gagliaudo tra i mercanti"- Sabato 21 e Domenica 22 Settembre 2024- Vie e Piazze del centro cittadino;
- "38^ Fiera di San Baudolino" –Sabato 09 e Domenica 10 Novembre 2024 in Via Vochieri, sede della

- C.C.I.A.A. di Alessandria, e presso vie e piazze del centro cittadino;
- Feste Patronali, Feste ricorrenti dei quartieri, sobborghi, Vie e Piazze cittadine;
- “Natale 2024”: mercatini natalizi, manifestazioni commerciali, culturali, ricreative, artigianali nelle varie piazze della città e nelle vie più significative del centro cittadino e del centro storico nel mese di Dicembre 2024;

Molto importanti nell’ottica di una sana alimentazione a km zero sono i mercati realizzati a cura della Associazioni agricole che ormai animano diverse zone del centro della città con prodotti dell’eccellenza contadina.

1. Mercatino di “Campagna Amica di Alessandria “ , a cura della “Associazione Agrimercati di Campagna Amica” della provincia di Alessandria, da tenersi negli spazi liberi di Piazzetta Monumento dei Caduti nei Giardini Pubblici di fronte a Via Gramsci, il lunedì mattina;
2. Mercatino di “Campagna Amica di Alessandria” a cura della “Associazione Agrimercati di Campagna Amica” della provincia di Alessandria, da tenersi sulla sede rialzata di Piazza della Libertà ogni venerdì mattina;
3. Mercatino di “Campagna Amica di Alessandria” a cura della “Associazione Agrimercati di Campagna Amica” della provincia Alessandria, da tenersi in Piazza S. Stefano ogni martedì mattina;
4. Mercatino a cura della CIA-Confederazione Italiana Agricoltori di Alessandria e della CONFAGRICOLTURA, da tenersi sulla sede rialzata, anello alberato di Piazza della Libertà ogni mercoledì;
5. Mercatino di “Piazza Ceriana”, promosso dalla CIA - Confederazione Italiana Agricoltori di Alessandria tutti i giovedì;
6. Mercatino di “Bio Alessandria”, a cura della “Associazione dei Produttori Biologici della Provincia di Alessandria” e della CIA Confederazione Italiana Agricoltori di Alessandria, da tenersi sulla sede rialzata, anello alberato di Piazza della Libertà ogni quindici giorni secondo, quarto e/o quinto sabato del mese;
7. Mercatino a cura della CIA-Confederazione Italiana Agricoltori di Alessandria e della CONFAGRICOLTURA, da tenersi sulla sede rialzata di Borgo Città nuova, tutti i Martedì;

Si sono svolte diverse riunioni della Commissione Agricoltura, che viene puntualmente convocata in tutti i casi in cui sia necessario verificare ed assegnare la qualifica di imprenditore agricolo professionale, nonché ove sia necessario verificare altri aspetti inerenti le problematiche agricole.

SERVIZIO IMPIANTI PUBBLICITARI E RADIOELETTRICI

(Personale assegnato: 2 unità)

L’attività relativa al Servizio impianti pubblicitari ha riguardato principalmente il rilascio e la proroga di autorizzazioni relative a tutte le tipologie di mezzi pubblicitari (insegne d’esercizio e mezzi pubblicitari temporanei e permanenti) per un totale di n. 298 autorizzazioni in base al Regolamento Comunale del Piano Generale dei Mezzi Pubblicitari.

Nell’ambito delle autorizzazioni sono state rilasciate anche delle autorizzazioni per installare degli impianti di servizio (transenne parapetonali in parte pubblicitarie) in varie zone della città, necessari alla protezione di attraversamenti pedonali e di aree d’intersezione, in cambio della fornitura e posa di transenne parapetonali pubbliche.

Particolare attenzione è stata rivolta al Regolamento Comunale del Piano Generale dei Mezzi Pubblicitari che dovrà essere aggiornato alla luce delle nuove forme di pubblicità e alle nuove procedure informatiche, oltre che alla Legge di Bilancio 2020 n.160 del 27/12/2019, art. 1 c.816-836 che ha introdotto rilevanti novità nel settore della pubblicità e delle pubbliche affissioni.

Inoltre al fine di una migliore gestione degli spazi e aree pubbliche è stato fatto il censimento, in collaborazione con l’ICA S.p.A., dei mezzi pubblicitari pubblici (n.694) dal quale è risultato che sono ben bilanciati circa la superficie destinata alla affissione di natura istituzionale, sociale o prive di rilevanza economica (38% contro il 30% indicato dal Piano) e alla affissione di natura commerciale (62% contro il 70% indicato dal Piano) per una superficie totale di 4215,96 mq (contro il 2000 mq superficie minima destinata alla Pubbliche affissioni indicato dal Piano Generale dei Mezzi Pubblicitari).

Tuttavia è emersa la necessità di interventi di manutenzione sugli impianti destinati alle pubbliche

affissioni, oltre che la riduzione degli stessi (n. 68 impianti, per una superficie di 272,80 mq) poiché risultanti obsoleti o fatiscenti e non più utilizzati.

L'attività relativa al Servizio impianti radioelettrici ha riguardato principalmente:

- l'istruttoria di Scia (n. 44) per l'installazione o modifica delle caratteristiche di impianti radioelettrici preesistenti sulla base di quanto previsto dalla normativa nazionale e regionale (D.lgs. 259/03 e s.m.i. – L. R. 19/2004 e s.m.i.);
- l'istruttoria di Comunicazioni (n. 20) di incremento dei limiti emissivi rispetto ad autorizzazione già assentita su infrastruttura preesistente, sulla base di quanto previsto dalla normativa nazionale e regionale (D.lgs. 259/03 e s.m.i. L. R. 19/2004 e s.m.i. e da ultimo con D.Lgs. 48/2024);
- l'istruttoria di Istanza unica (n. 5) per la realizzazione di una nuova infrastruttura per telecomunicazioni (D.lgs. 259/03 e s.m.i.).

SERVIZIO SPORTELLO UNICO ATTIVITA' PRODUTTIVE (SUAP)

(Personale assegnato: 2 unità)

Il D.P.R. 160/2010 "Regolamento per la semplificazione ed il riordino della disciplina sullo Sportello Unico Per le Attività produttive" prevede che le domande, dichiarazioni, segnalazioni e comunicazioni concernenti l'avvio e l'esercizio di attività produttive e di servizi siano presentate esclusivamente in modalità telematica al SUAP (Sportello Unico Attività Produttive) territorialmente competente.

Per svolgere tale funzione, il SUAP della Città di Alessandria si avvale del portale telematico "Impresainungiorno" messo a disposizione da UNIONCAMERE (CCIAA di Alessandria), con il supporto tecnico di InfoCamere ed ANCI.

Pertanto è un'attività del SUAP fornire supporto alle imprese e professionisti per la presentazione delle pratiche nel portale Impresainungiorno, per un totale di circa 1.700 contatti annui.

Inoltre il Servizio Sportello Unico Attività Produttive svolge le attività di aggiornamento della pagina SUAP presente nel sito Internet della Città di Alessandria e l'aggiornamento della modulistica presente nel portale Impresainungiorno, in collaborazione con Camera di Commercio di Alessandria e Asti e Infocamere: nel corso dell'anno 2024 è stata implementata la modulistica per l'avvio dell'attività di fotografo e per la comunicazione di variazione titolarità e sub ingresso gestione per impianti di distribuzione carburanti.

Infine il SUAP svolge attività di smistamento pratiche (per un totale di circa 3.300 PEC gestite nel corso dell'anno 2024) e di supporto agli uffici interni per l'istruttoria delle istanze presentate tramite il portale Impresainungiorno, anche tramite le scrivanie dedicate che sono state istituite nel portale stesso per la ricezione della documentazione e invio dei pareri di competenza degli uffici interni coinvolti; nel corso dell'anno 2024 è stata implementata anche la scrivania del Servizio Politiche per la Salute e Tutela animali, in aggiunta alle già presenti scrivanie del Servizio Entrate Tributarie, Servizio Tutela Ambiente e Settore Urbanistica – Ufficio Edilizia Produttiva.

Di seguito le attività svolte nel corso dell'anno 2024 di competenza del SUAP:

1. Istanze relative ad attività produttive di competenza SUAP

Nel corso dell'anno 2024, lo Sportello Unico Attività Produttive ha gestito l'istruttoria relativa all'avvio, gestione e cessazione delle seguenti attività produttive:

- Arti tipografiche, litografiche, fotografiche e di stampa: avvio, subingresso, modifica, cessazione
- Attività estrattive: avvio, rinnovo, subingresso, modifica, cessazione
- Autoriparatori, elettrauto, carrozzieri, gommisti: avvio, subingresso, modifica, sospensione, cessazione, variazione responsabile tecnico
- Autorizzazione generale alle emissioni in atmosfera - AVG: avvio, rinnovo, subingresso, modifica, cessazione
- Autorizzazione Integrata Ambientale - A.I.A.: avvio, rinnovo, modifica (sostanziale e non sostanziale), cessazione
- Autorizzazione Unica Ambientale A.U.A.: avvio, rinnovo, subingresso, modifica, cessazione
- Commercio all'ingrosso in sede fissa e online: avvio, subingresso, modifica, cessazione
- Comunicazione ai sensi dell'art. 6 del D.Lgs. 10.2.17 n. 29 relativa agli stabilimenti che eseguono le attività riguardanti materiali e oggetti destinati a venire a contatto con gli alimenti (MOCA)

- Distributori di carburante avvio, variazione titolarità, subingresso gestione, modifica, istanza di collaudo quindicennale, sospensione dell'attività, comunicazione ferie, chiusura erogato annuale, cessazione
- Industrie Insalubri: avvio, cessazione
- Notifica ai fini della registrazione di impresa alimentare ai sensi dell'art. 6 del Regolamento CE n. 852/2004: avvio, sub ingresso, modifica, sospensione, cessazione
- Comunicazione installazione luminarie
- Servizi per animali: strutture veterinarie, toelettatura, addestramento: avvio, subingresso, modifica, cessazione
- Strutture socio-assistenziali e per la prima infanzia (es. nido, nido in famiglia, comunità di tipo familiare, strutture di accoglienza, strutture per anziani, ecc.): avvio, gestione e cessazione
- Procedura semplificata recupero rifiuti art. 216: avvio, subingresso, modifica, cessazione
- Pulizie ed affini: avvio, subingresso, modifica e cessazione
- Tintolavanderia e lavanderia e gettone: avvio, subingresso, modifica, cessazione, variazione responsabile tecnico

In totale – per l'anno 2024 – sono state istruite n. 250 istanze (istanze di autorizzazione/SCIA/Comunicazioni relative alle sopra elencate tipologie di attività, di cui n. 50 per procedimento ordinario di cui n. 26 concluse con Determinazione Dirigenziale per il rilascio del provvedimento finale e n. 200 per procedimento automatizzato (SCIA/Comunicazione).

Inoltre, con particolare riferimento agli impianti di distribuzione carburanti ad uso pubblico o privato, sono state completate n. 4 istruttorie per il collaudo quindicennale dell'impianto ai fini della sicurezza sanitaria e ambientale, tramite l'apposita Commissione comunale con partecipazione dell'Agenzia Regionale per la Protezione Ambientale Comando Vigili del Fuoco Alessandria, richiesta di integrazioni riscontrate in sede di sopralluogo, richiesta parere finale agli Enti coinvolti, predisposizione del verbale di collaudo e approvazione del verbale con Determinazione Dirigenziale.

2. Procedimenti di valutazione di Impatto Ambientale e Vautazione Ambientale Strategica

Presso il Servizio Sportello Unico Attività Produttive è istituito l'Organo Tecnico Comunale per la Valutazione di Impatto Ambientale (V.I.A.) e la Valutazione Ambientale Strategica (V.A.S.), struttura di cui si deve dotare il Comune a norma di legge (D. Lgs. 152/2006 e s.m.i. e L.R. 13/2023 e s.m.i.) per l'istruttoria delle procedure di Valutazione di Impatto Ambientale e di Valutazione Ambientale Strategica (V.A.S.) di competenza comunale.

L'Organo Tecnico svolge le attività tecnico-istruttorie in relazione ai documenti presentati dal proponente nell'ambito dei procedimenti di V.I.A. e di V.A.S., acquisendo e valutando i pareri dei soggetti competenti in materia ambientale e gli esiti della consultazione, convocando eventuale Conferenza dei Servizi e/o riunione dell'Organo Tecnico stesso con la partecipazione dei Servizi / Uffici interni coinvolti, inoltre predispone i contenuti tecnici del provvedimento di verifica e del parere motivato. Presso l'Organo Tecnico è istituito l'ufficio di deposito dei progetti sottoposti a V.I.A. e V.A.S. e per questo l'OrgANO Tecnico cura anche la pubblicazione della documentazione progettuale nel sito Internet per la consultazione da parte del pubblico e gli avvisi nell'Albo Pretorio comunale.

Nel corso dell'anno 2024 l'Organo Tecnico per la V.I.A. e la V.A.S. ha convocato e verbalizzato n. 11 riunioni e predisposto n. 9 pareri / provvedimenti finali in merito alle istruttorie svolte.

In particolare l'Organo Tecnico per la V.I.A. e la V.A.S. istituito presso il SUAP ha condotto l'istruttoria per la predisposizione del parere della Città di Alessandria nell'ambito del procedimento di consultazione in merito al Rapporto Preliminare di V.A.S. della Proposta di Carta Nazionale delle Aree Idonee (CNAI) ad ospitare il Deposito Nazionale dei rifiuti radioattivi, avviato dal Ministero dell'Ambiente e della Sicurezza Energetica.

3. Varianti semplificate al P.R.G.C. ai sensi dell'art. 17bis comma 4 della L.R. 56/1977 e s.m.i. e art. 8 D.P.R. 160/2010 e s.m.i.

Nel corso dell'anno 2024 sono state avviate n. 2 istruttorie per istanza di Variante semplificata al P.R.G.C., utilizzando il "procedimento SUAP" ai sensi dell'art. 17bis comma 4 della L.R. 56/1977 e s.m.i., in quanto rientranti nei casi previsti dal regolamento per la semplificazione ed il riordino della disciplina sullo Sportello Unico Attività Produttive (SUAP) di cui al D.P.R. n. 160/2010, dove l'interessato chiede al responsabile del SUAP la convocazione della conferenza dei servizi, presentando contestualmente il progetto delle attività da insediarsi completo di documentazione per la Variante urbanistica, la verifica di

assoggettabilità alla Valutazione Ambientale Strategica, il rilascio del permesso di costruire, la variante della Classificazione acustica del territorio comunale.

Le Varianti riguardano:

- la realizzazione di un'area attrezzata di servizio per stazionamento mezzi pesanti;
- la realizzazione di un nuovo polo logistico;

L'istruttoria è stata avviata con la verifica della procedibilità tecnica dell'istanza e la richiesta delle integrazioni documentali necessarie, tramite incontri con gli uffici comunali coinvolti, gli Enti esterni competenti ed i soggetti proponenti.

Aggiornamento al 31 dicembre 2024

Il Dirigente
Arch. Claudio Delponte
(firmata in originale)



CITTÀ DI ALESSANDRIA
SERVIZIO PROVVEDITORATO, CENTRALE UNICA LAVORI, ACQUISTI, FORNITURE E CONTRATTI
Piazza della Libertà, 1 - 15121 Alessandria
P.I./C.F. n. 00429440068
Tel. 0131-515001

Alessandria, 10 febbraio 2025

Al Dirigente Responsabile
Settore I - Affari Istituzionali e
Generali, Cultura, Educazione, Turismo,
Marketing Territoriale, Eventi e Manifestazioni
Comune di Alessandria
Dott.ssa Orietta Bocchio

OGGETTO: Relazione funzioni ed attività espletate dal Servizio Provveditorato, Centrale Unica Lavori, Acquisti e Forniture, Contratti anno 2024.

Con la presente relazione si fornisce un dettagliato resoconto attinente le funzioni di competenza e le attività espletate nel corso dell'anno 2024 da parte del Servizio Provveditorato, Centrale Unica Lavori, Acquisti, Forniture, Contratti, la cui documentazione è posta agli atti del Servizio.

Con le deliberazioni n. 322/2023 e 327/2023 di ridefinizione della struttura organizzativa dell'Ente dal 01/01/2024, la Giunta Comunale ha approvato la nuova Macrostruttura organizzativa ed il relativo funzionigramma, collocando il Servizio Provveditorato, Economato e Contratti nel Settore Affari Istituzionali e Generali, Cultura, Educazione Turismo e Marketing Territoriale.

Tra le macro funzioni in capo al Servizio, erano ricomprese il Magazzino e la Gestione dell'Autoparco dell'Ente. Tali macrofunzioni, con la successiva deliberazione di G.C. n. 148/2024 sono passati, a far data dal 01/07/2024, al Settore Opere Pubbliche ed Infrastrutture.

A. MACRO FUNZIONE: GESTIONE DELLE PROCEDURE DI SCELTA DEL CONTRAENTE RELATIVE A SERVIZI FORNITURE E LAVORI OLTRE EURO 150.000,00.

Ufficio: Centrale Unica degli Acquisti, Gare, Appalti di Beni e Servizi.

Tale macrofunzione comporta l'espletamento di varie e molteplici attività quali, ad esempio:

1. **la cura e gestione delle procedure per l'affidamento di forniture di beni e servizi di competenza del Servizio con procedure competitive (procedure negoziate, aperte, ristrette..).**

Ciò implica conseguentemente:

- a. la predisposizione degli atti di gara: determina d'indizione, Capitolato d'Appalto, contenente le clausole negoziali essenziali e le modalità di svolgimento del servizio, Bando e Disciplinare di gara/Lettera Invito, recante la descrizione della procedura di gara e le norme di partecipazione alla stessa, nonché la documentazione agli stessi allegata quali la domanda di partecipazione, schema di offerta tecnica e schema di offerta economica, bozze schema di contratto di avvalimento e dichiarazione di avvalimento dell'impresa concorrente e dell'impresa ausiliaria;
- b. l'acquisizione all'Autorità Nazionale Anti Corruzione del Codice Identificativo del procedimento di selezione del contraente, denominato anche Codice Identificato Gare (CIG);
- c. la predisposizione degli atti necessari in relazione alla singola procedura: eventuale determinazione di nomina della Commissione Giudicatrice, determinazione di aggiudicazione;
- d. la fase di pubblicazione degli atti di gara;
- e. l'elaborazione di risposte o informazioni sostanziali in merito alla procedura attivata in caso di presentazione di quesiti da parte degli operatori economici interessati alla presentazione di un'offerta;
- f. la redazione dei verbali di gara;
- g. la verifica del possesso dei requisiti di carattere generale, tecnico organizzativo ed economico finanziario attraverso l'utilizzo del fascicolo elettronico dell'operatore economico messo a disposizione da ANAC (spesso non funzionante) e per via ordinaria ex art. 71 del D.P.R. 445/00 che si concretano nell'acquisizione:
 - del certificato di assenza di iscrizioni nel casellario informatico istituito presso l'Autorità Nazionale AntiCorruzione (ANAC);
 - del certificato di assenza di iscrizioni casellario giudiziale;
 - del certificato integrale dei carichi pendenti ex artt. 6 e 28 del D.P.R. n. 313/2002 rilasciato dalla Procura della Repubblica;
 - del certificato delle sanzioni amministrative rilasciato dal Tribunale ove ha sede l'Impresa;
 - del certificato di regolarità fiscale rilasciato dall'Agenzia delle Entrate ove ha sede l'Impresa;
 - del documento unico di regolarità contributiva (Durc on line) per assolvimento degli obblighi di versamento dei contributi previdenziali ed assistenziali stabiliti dalle vigenti disposizioni in materia;
 - della visura camerale rilasciata dal Registro delle Imprese presso la Camera di Commercio;
 - del certificato rilasciato dal Centro per l'Impiego della Provincia ove ha sede l'Impresa;
 - della documentazione di comprova del possesso dei requisiti di idoneità tecnica, economico-finanziaria e professionale richiesti all'operatore per la partecipazione alle procedure di gara;

2. il supporto ai Settori e Servizi Autonomi, qualora ne facciano richiesta:

- a. per individuare la procedura più corretta in relazione al singolo affidamento;
- b. nella redazione degli atti di gara (determina a contrarre, disciplinare e Bando di gara, capitolato tecnico, facsimile istanza di partecipazione e schema di offerta economica, schema di contratto....) per gli aspetti di natura giuridica;
- c. nell'elaborazione di risposte o informazioni sostanziali in merito alla procedura attivata in caso di presentazione di quesiti da parte degli operatori economici interessati alla presentazione di un'offerta;

- d. nella fase di svolgimento delle sedute di gara di apertura della busta amministrativa e valutazione della relativa documentazione, nonché di quella economica nelle procedure aggiudicate con il criterio del prezzo più basso;
 - e. in fase di verifica del possesso dei requisiti di carattere generale, tecnico organizzativo ed economico finanziario attraverso l'utilizzo del fascicolo elettronico dell'operatore economico messo a disposizione da ANAC e per via ordinaria di cui al punto 1, lett. g).
3. **La pubblicazione dei bandi di gara** diversificata in relazione alla tipologia del procedimento da esperire attraverso la piattaforma telematica dell'Amministrazione.

Nell'anno 2024:

- **Sono state gestite e concluse con relativo affidamento n. 2 procedure di gara di competenza del Servizio e n. 1 procedura di gara per il Servizio Autonomo di Polizia Locale e Protezione Civile di cui:**
 - ✓ n. 1 procedura aperta per l'affidamento dei servizi assicurativi dell'Ente suddivisa in n. 6 lotti funzionali, totale offerte pervenute n. 14;
 - ✓ n. 1 procedura negoziata per l'affidamento in concessione del servizio di somministrazione di alimenti e bevande mediante distributori automatici all'interno degli appositi spazi degli edifici comunali, totale offerte pervenute n. 3;
 - ✓ n. 1 procedura aperta per l'affidamento in concessione del servizio di rimozione, blocco, trasporto, deposito, custodia e restituzione dei veicoli rimossi, nel territorio del comune di Alessandria, ai sensi degli articoli 159 e 215 del Codice della Strada, totale offerte pervenute n. 2.
- **L'Ufficio ha gestito e concluso n. 1 procedura di adesione ad accordo quadro Consip per la fornitura dei servizi di pulizia e igiene ambientale per gli immobili in uso, a qualsiasi titolo, alle pubbliche amministrazioni.**
- **È stato prestato supporto al Settore Partecipate, Politiche Ambientali e di Benessere alla Persona, Legalità e Trasparenza e Patrimonio** nella fase di avvio di n. 1 procedura di gara aperta con applicazione dell'offerta economicamente più vantaggiosa, secondo il miglior rapporto qualità prezzo, per l'affidamento del servizio di cattura e di ricovero, mantenimento, cura e pulizia dei cani randagi presso il canile comunale sanitario e ulteriori servizi accessori - gestione del gattile sanitario e del canile rifugio "cascina rosa"- gestione dell'ambulatorio veterinario comunale mediante supporto nella redazione di tutti gli atti di gara e nella pubblicazione della gara sulla piattaforma digitale dell'Ente. La gara è in fase di pubblicazione con scadenza del termine per la presentazione delle offerte il 19 febbraio 2025;
- **È stato prestato supporto al Servizio Politiche Educative, Nidi, Università e Politiche Giovanili** nella gestione di n. 1 procedura aperta per l'affidamento del servizio di ristorazione scolastica a ridotto impatto ambientale mediante il ruolo di segretario verbalizzante da parte del responsabile del servizio;

E' stata disposta la pubblicazione degli atti delle procedure di gara sopra elencate con assunzione delle relative determinazioni d'impegno di spesa.

L'Ufficio si è, inoltre, occupato di gestire l'iter attraverso cui si è giunti al rinnovo dell'Accordo tra il Comune e SCR Piemonte S.p.a., Società di committenza Regione Piemonte S.p.A., finalizzato all'utilizzo sino al 31 dicembre 2025 della piattaforma di e-procurement SINTEL.

Per la gestione delle suddette attività al Servizio è stato assegnato fino al 30/06/2024 n. 1 dipendente con qualifica Specialista Amministrativo e di Supporto, categ. D, cessato per mobilità ad altro ente dal 01/07/2024.

A far data dal 01/07/2024 è stato assegnato n. 1 dipendente con qualifica Specialista Amministrativo e di Supporto, categ. D, che presta servizio al 50% (3 giorni a settimana) in quanto contemporaneamente

nominato, con decreto sindacale, Direttore dell'Azienda Speciale Multiservizi Costruire Insieme; n. 1 Istruttore che presta servizio al 30% e n. 1 Istruttore che presta servizio al 50%.

B. MACRO FUNZIONE: PREDISPOSIZIONE CONTRATTI, CONVENZIONI E PERFEZIONAMENTO CONCESSIONI COMUNALI:

Ufficio Contratti

L'Ufficio si occupa:

1. della redazione dei contratti in forma pubblica amministrativa rogati dal Segretario Generale a norma del Regolamento per la stipulazione dei contratti, approvato con deliberazione del C.C. n. 23 del 13.02.2019, aventi ad oggetto appalti e concessioni di lavori, servizi e forniture;
2. della redazione delle scritture private autenticate o no, la cui stipula è demandata ai singoli Dirigenti dell'Ente, per la locazione o concessione in uso di beni immobiliari;
3. della cura del procedimento per la stipula di protocolli d'intesa/convenzioni da parte del Sindaco o dei vari Dirigenti/Responsabili di Servizio Autonomo;
4. del conteggio dell'imposta di bollo assolta in modo virtuale a seguito del decreto n. 3191 del 24/9/1997 dell'Ufficio del Territorio competente dell'Agenzia delle Entrate e invio, entro il 31 gennaio di ogni anno, della relativa dichiarazione tramite il modello BOV dell'Agenzia delle Entrate e la piattaforma Sister; a fronte dell'avviso di liquidazione da parte dell'Agenzia delle Entrate si procede all'impegno della relativa spesa;
5. dello svincolo della cauzione definitiva presentata in sede di gara, previo parere del Servizio/Settore che ha affidato l'appalto dal quale si evince che le prestazioni sono state regolarmente svolte;
6. del rinnovo tacito dei contratti di locazione per i quali viene accertata/impegnata la spesa con relativa determina, previa richiesta alle parti di effettuare il versamento della parte spettante, con registrazione telematica sulla piattaforma Entrate dell'Agenzia delle Entrate.

Gli adempimenti di competenza attinenti la gestione dei contratti consistono:

- a. ricevuta l'istanza dal Servizio/Settore proponente e la relativa documentazione, nella redazione della bozza di contratto/scrittura privata e calcolo delle spese di contratto (diritti di rogito, imposte di bollo e registro);
- b. nell'acquisizione della documentazione necessaria per la stipula del contratto da parte del contraente (cauzioni, polizze assicurative, spese di contratto, Protocollo di legalità e codice etico, indicazioni sui conti dedicati per il pagamento delle prestazioni....);
- c. nell'acquisizione della comunicazione o informazione antimafia attraverso la Banca Dati Nazionale Unica;
- d. nell'assunzione della determinazione di accertamento e impegno di spesa delle spese di contratto;
- e. nella registrazione all'Agenzia delle Entrate se previsto (la registrazione dell'atto avviene in formato elettronico da parte del Segretario Generale mediante l'Adempimento Unico Telematico, a mezzo della piattaforma "SISTER" gestita dall'Agenzia del Territorio, mediante trasmissione del Modello Unico Informatico (M.U.I.) ovvero in formato cartaceo recandosi all'Agenzia delle Entrate);
- f. archiviazione e invio in conservazione informatizzata nel caso di contratto informatico, nonché alla trasmissione del contratto alla Ditta;
- g. nell'invio delle comunicazione di avvenuta stipula dei contratti, per quelli attinenti le procedure di gara, nei confronti dei soggetti di cui all'art. 90, c. 1 lett. c) del D.lgs 36/2023;
- h. annotazione sul Registro del Repertorio dei Contratti stipulati in forma pubblica Amministrativa e delle scritture private registrate.

Nell'anno 2024 sono stati:

- **redatti e stipulati: n. 56 contratti in forma pubblica amministrativa e n. 18 scritture private;**

- Emessi n. 24 svincoli di cauzioni definitive

Personale addetto all'espletamento di tali funzioni: n. 1 con qualifica di Specialista Amministrativo e di Supporto, categ. D.

C. MACRO FUNZIONE: PROVVEDITORATO E CENTRALE UNICA DEGLI ACQUISTI

Ufficio Economato e Ordinazioni.

L'ufficio gestisce le procedure di:

- 1. affidamento diretto di forniture di beni e servizi di competenza del Servizio (acquisto prodotti consumabili quali carta, cancelleria, materiale informatico, ecc.) per importi sino a euro 140.000,00** tramite la piattaforma telematica in uso all'amministrazione nei casi in cui non sia vigente alcuna Convenzione, stipulata da Consip/dalle centrali di committenza regionali e qualora non sia possibile ricorrere al MePA, comportanti:
 - a. indagine di mercato/acquisizione di preventivi da parte delle ditte operanti nei vari settori;
 - b. acquisizione del Codice Identificato Gare;
 - c. verifica nei confronti dell'affidatario del possesso dei requisiti di ordine generale di cui all'articoli 94 e 95 del D.Lgs. n. 36/2023 e s.m. e i. da questo autocertificati:
 - casellario informatico istituito presso l'Autorità Nazionale AntiCorruzione (ANAC)
 - casellario giudiziale rilasciato dalla Procura presso il Tribunale di Alessandria;
 - certificato integrale dei carichi pendenti ex artt. 6 e 28 del D.P.R. n. 313/2002 rilasciato dalla Procura della Repubblica;
 - certificato delle sanzioni amministrative rilasciato dal Tribunale ove ha sede l'Impresa;
 - certificato di regolarità fiscale rilasciato dall'Agenzia delle Entrate ove ha sede l'Impresa;
 - documento unico di regolarità contributiva (Durc on line) per assolvimento degli obblighi di versamento dei contributi previdenziali ed assistenziali stabiliti dalle vigenti disposizioni in materia
 - visura camerale rilasciata dal Registro delle Imprese presso la Camera di Commercio;
 - certificato rilasciato dal Centro per l'Impiego della Provincia ove ha sede l'Impresa;
 - d. assunzione della determinazione di affidamento con contestuale impegno di spesa;
 - e. sottoscrizione del contratto per corrispondenza per importi inferiori ai 40.000,00 €.
- 2. acquisto di beni e servizi di competenza del Servizio e dei Servizi/Settori comunali richiedenti d'importo pari o superiore a euro 5.000,00 e inferiori alla soglia di rilievo comunitario, oggi pari a 221.000,00/750.000**, da espletarsi sul portale del Mercato Elettronico della Pubblica Amministrazione (MePA) di Consip SpA. www.acquistinretepa.it (art. 1, comma 450, della legge 27 dicembre 2006, n. 296, come modificato dall'art. 1, comma 130, della L. 30 dicembre 2018, Legge di stabilità per l'anno 2019). Le procedure possono essere avviate tramite Ordine diretto di acquisto (ODA), Trattativa Diretta o Richiesta di offerta (RdO) e comporta la predisposizione di capitolati, disciplinari di gara, schede tecniche per prodotti e servizi da affidare nonché l'espletamento delle attività di cui al punto 1;
- 3. adesione alle Convenzioni/Accordo Quadro Consip o SCR per gli affidamenti per i quali sussiste l'obbligo di utilizzo di tale strumenti** (pulizia, servizio mensa per fornitura buoni pasto per i dipendenti, carburanti ...). Ciò comporta l'espletamento delle attività di cui al punto 1 e l'emissione di appositi Ordini Diretti di Acquisto sulla piattaforma Consip s.p.a.

L'Ufficio ha poi:

- **fornito supporto e consulenza ai vari Settori/Servizi Comunali per gli acquisti da questi esperiti individualmente;**
- **gestito l'Albo Fornitori di beni e servizi dell'Ente**, il cui aggiornamento avviene semestralmente.
A tal fine si procede alla verifica delle istanze di iscrizione pervenute e della relativa documentazione, all'esperimento dei controlli in merito al possesso dei requisiti di ordine generale di cui agli artt. 94 e 95 del D.lgs. 36/2023 e s.m.i. richiesti per l'iscrizione mediante acquisizione dei documenti di cui al punto 1, lett. c);
- **gestito i contratti per le forniture e servizi di competenza del Servizio** quali:
 - ✓ Contratto di pulizia dei locali comunali;
 - ✓ noleggio di stampanti multifunzioni;
 - ✓ concessione del servizio di somministrazione di bevande e alimenti mediante distributori automatici all'interno dei servizi comunali;
 - ✓ servizio mensa per fornitura buoni pasto per i dipendenti mediante predisposizione atti e ordinativi di fornitura;
 - ✓ assistenza tecnica di apparecchiature dislocate nei diversi servizi comunali quali elettroschedari, archivi rotanti, plotter e fotocopiatrici;
- svolto attività trasversali per il servizio quali:
 - ✓ la predisposizione delle previsione di entrate e di uscite per la formazione del bilancio di previsione e le eventuali necessarie variazioni in sede di assestamento di Bilancio;
 - ✓ riaccertamento dei residui attivi e passivi;
 - ✓ la redazione dei report statistici per il Controllo di Gestione, MEF, Stella della qualità, Legambiente, Istat, etc..

Relativamente alle **Ordinazioni**, l'ufficio si occupa, delle operazioni di:

1. indagini di mercato per la ricerca di prodotti e sondaggio dei prezzi, gestione rapporti con i fornitori e richiesta preventivi;
2. creazione degli "ordinativi" da inviare ai fornitori,
3. gestione delle richieste in arrivo dai vari uffici comunali, asili nido e scuole infanzia e organizzazione delle consegne;
4. creazione dei buoni di scarico dei prodotti quali vestiario per le operatrici degli asili e delle scuole, vestiario e dispositivi di protezione degli operai comunali, cancelleria, carta da fotocopie, materiale di pulizia, materiale per la refezione scolastica, prodotti informatici e consumabili, toner, cartucce, tastiere, mouse, etc. , materiale di rappresentanza, targhe, coppe, piatti, medaglie, libri, etc.,
5. Rapporti con le farmacie, gestione ordini e richieste, creazione buoni di scarico dei prodotti farmaceutici.

L'Ufficio si occupa, inoltre, :

1. della gestione e scarico dal programma Protocollo delle fatture trasmesse dai fornitori con compilazione di dati e tabulati per l'indicazione delle somme correlate ad attività istituzionali con invio all'ufficio Iva per la registrazione della fattura. Previa acquisizione dell'attestazione di regolarità esecuzione della prestazione dai responsabili dei vari Settore/Servizi Autonomi, si procede alla liquidazione della fattura, al collegamento del documento contabile con l'impegno/i di spesa alla fattura/e e l'inserimento del testo della proposta di liquidazione sul programma degli atti amministrativi;
2. degli adempimenti di pubblicità degli atti in Amministrazione Trasparente con compilazione delle schede semestrali in merito ai provvedimenti assunti per gli atti organi politici e gli atti dirigenziali, suddivisi in scelta del contraente e altri provvedimenti;

3. dell'attività di gestione del personale, compilazione di eventuali richieste buoni pasto aggiuntivi dei dipendenti del settore di appartenenza, anche nell'ambito di eventuali consultazioni elettorali.

Di seguito elencate le attività effettuate nel 2024:

NUMERO PROCEDURE	TIPOLOGIA PROCEDURE
5	Procedure semplificate – affidamento diretto per acquisizione di beni e servizi di importo pari o superiore ai 5.000,00 euro <i>Esempio:</i> <i>Fornitura pezzi di ricambio per Automezzi Norauto;</i> <i>Materiali di consumo per consultazioni elettorali – La Regginflex</i>
42	Procedure semplificate – affidamento diretto per acquisizione di beni e servizi di importo inferiore ai 5.000,00 euro (comprese quelle per Servizio parco autoveicoli e spese per consultazioni elettorali)
5	Negoziiazione RdO - Confronto di preventivi tra più operatori economici su invito per un bando del MePA – affidamenti di importi superiori ai 5.000,00 euro <i>Esempio:</i> <ul style="list-style-type: none"> – <i>Noleggio service audio manifestazioni istituzionali – Ratto Vittorio</i> – <i>Intervento di sgombero materiali e sanificazione capannone via San Giovanni Bosco n. 53 – Marcondiro Coop. sociale</i> – <i>Fornitura arredi scolastici – La Lucerna</i> – <i>Noleggio fotocopiatrice B/N Tipografia – Giustacchini Printing</i> – <i>Servizio sostitutivo mensa dipendenti mediante buoni pasto elettronici – Day Ristoservice Spa).</i>
3	Negoziiazione RdO - Trattative Dirette – negoziazione diretta con un unico operatore economico per un bando del MePA – affidamenti di importi superiori ai 5.000,00 euro (comprese quelle per Servizio parco autoveicoli) <i>Esempio:</i> <ul style="list-style-type: none"> – <i>Servizi Manutenzione autovetture – Officina Mirone</i> – <i>Servizi Manutenzione veicoli portata superior ai 35 q.li - CO.VE.MI.</i> – <i>Fornitura materiali di consume da ufficio – Office Depot</i>
4	Adesioni Convenzioni SCR Piemonte di importi superiori ai 5.000,00 euro. <i>Esempio:</i> <ul style="list-style-type: none"> – <i>Fornitura di carta (mese di febbraio e dicembre)</i> – <i>Fornitura di cancelleria (mese di febbraio e dicembre)</i>

QUANTITA'	DESCRIZIONE
27.999	Gestione buoni pasto dipendenti (richieste tessere, compilazione ordini di approvvigionamento buoni pasto dipendenti, cantieristi, volontari, distribuzione tessere, ricariche buoni pasto aggiuntivi) – Convenzione CONSIP

QUANTITA'	DESCRIZIONE
5	Predisposizione ordini diretti per un totale di n. 1335 buoni acquisto carburanti autotrazione (gasolio e benzina) – Accordo Quadro CONSIP

QUANTITA'	DESCRIZIONE
4	Gestione ordinativi di fornitura con relativi allegati per carta da stampa e materiali di cancelleria (Convenzione SCR Piemonte S.P.A.)

QUANTITA'	DESCRIZIONE
	Gestione fornitura corone e noleggi service audio per manifestazioni istituzionali, su indicazione dei dati forniti dall'Ufficio Manifestazioni e Cerimoniale <ul style="list-style-type: none"> – N. 12 manifestazioni istituzionali – fornitura corone di alloro – Acqui Garden – N. 10 manifestazioni istituzionali – noleggi service audio – Engovers e Ratto Vittorio

QUANTITA'	DESCRIZIONE
242	Creazione degli "Ordinativi" da inviare ai fornitori a seguito di acquisizione di beni e servizi

QUANTITA'	DESCRIZIONE
333	Scarico fatture da programma di interscambio (comprese quelle del Servizio parco autoveicoli)
400	Riscontro ordine-fattura (comprese quelle del Servizio parco autoveicoli)
273	Atti di liquidazione (compresi quelli del Servizio parco autoveicoli)
273	Atti contabili (compresi quelli del Servizio parco autoveicoli)
500	Operazioni abbinamenti fatture ad impegni assunti (comprese quelli del Servizio parco autoveicoli)

QUANTITA'	DESCRIZIONE
24	Gestione Albo Fornitori di beni e servizi (acquisizione richieste, verifiche e controlli, richieste di integrazione documentazione, aggiornamento file elenco con inserimento nuovi operatori economici alle categorie merceologiche richieste, predisposizione atto di approvazione e aggiornamento cadenza semestrale)

QUANTITA'	DESCRIZIONE – ATTIVITA' PER CONSULTAZIONI ELETTORALI
60 ore	Gestione corrispondenza e predisposizione atti per consultazioni elettorali (Elezioni Europee e Regionali del 8 e 9 giugno 2024)
65 ore	Attività di collaborazione con l'Unità operativa gestione magazzino, traslochi e logistica del Servizio gestione economia diretta del Settore Opere Pubbliche e Infrastrutture per allestimento seggi e gestione del centro di raccolta buste elettorali e materiale vario depositato dai Presidenti di seggio al termine delle consultazioni elettorali (Elezioni Europee e Regionali del 8 e 9 giugno 2024)
	Operazioni di contabilizzazione spese elettorali per la rendicontazione da parte del Settore Risorse Finanziarie alla Prefettura, al fine del rimborso a carico dello stato

QUANTITA'	DESCRIZIONE
300 ore	Compilazione formulari MEF, questionari e tabelle SOSE, ISTAT, Controllo di gestione, conto annuale, anagrafe delle prestazioni, etc.
520 ore	Predisposizione e aggiornamento bilancio di previsione, bilancio tecnico, gestione del PEG del Servizio, spaccettamento dei capitoli di spesa
500 ore	Operazioni di verifica residui impegni di spesa
90	Operazioni adempimenti trasparenza atti dirigenziali (aggiornamento importo liquidato) – operazioni di controllo dei CIG acquisiti

61	Acquisizione dei CIG sulla Piattaforma dei Contratti Pubblici (PCP) gestita da ANAC (per affidamenti di importi inferiori ai 5.000,00 euro) e su Piattaforme Certificate (per approvvigionamenti di importi superiori ai 5.000,00 euro)
----	---

Personale addetto all'espletamento di tali funzioni: n. 1 Specialista Amministrativo e di Supporto (Cat. D), n. 3 Istruttori, categ. C, di cui n. 1 al 100%, n. 1 al 50% e n. 1 al 40%.

D. MACRO FUNZIONE: RISK MANAGEMENT

Ufficio Assicurazioni

L'attività dell'Ufficio Risk Management/Assicurazioni si articola sostanzialmente in due macrofunzioni costituite dalla gestione tecnica ed amministrativa dei contratti assicurativi e dalla gestione dei sinistri.

- GESTIONE TECNICA ED AMMINISTRATIVA DEI CONTRATTI ASSICURATIVI

Attualmente l'Ufficio gestisce n. 6 polizze assicurative (n. 7 fino al 30/06/2024) a copertura dei rischi RCT/O, Incendio e rischi diversi, Furto, RC Patrimoniale, Infortuni, Rc auto, Opere d'arte, che devono costantemente venir monitorate ed, eventualmente, aggiornate in relazione allo stato di rischio in conseguenza della identificazione, analisi e valutazione dei rischi attinenti la specifica attività del Comune, nonché dell'individuazione di nuove opportunità che si potrebbero affacciare sul mercato assicurativo. In caso si presenti la necessità di aggiornamento e/o di eventuale nuova copertura, si provvede alla richiesta di emissione di Appendici per variazioni in corso di annualità delle polizze. Questa attività viene svolta in stretto contatto con la società di brokeraggio dell'Ente che fornisce apposita consulenza.

Particolare attenzione viene rivolta alla gestione amministrativa ordinaria del portafoglio e del pagamento dei premi. Scadenze, messe in copertura e relativi pagamenti dei premi devono avvenire nel termine di mora stabilito nei contratti, al fine di evitare scoperture assicurative che esporrebbero l'Ente a gravose conseguenze. Lo stesso dicasi per le Regolazioni premio delle polizze in corso, che richiedono una raccolta dati presso i vari uffici. Tale attività comporta una valutazione degli elementi di fatto e di diritto ed una verifica degli importi richiesti dalle Compagnie, anche al fine di procedere ad eventuali richieste di intervento sulle relative poste di bilancio.

A far data dal 01/07/2024 sono operative le nuove polizze assicurative affidate a seguito di procedura di gara ad evidenza pubblica, finalizzata al trasferimento dei rischi assicurativi propri dell'Ente, esperita nei primi 6 mesi del 2024.

In fase di preparazione della gara si è posta particolare attenzione alla verifica dei capitali assicurati, onde pervenire ad una accurata e corretta individuazione dei rischi e degli elementi (beni/attività) da porre in copertura, e ciò per garantire una maggior tutela dell'Ente e per evitare scoperture e/o sottoassicurazioni a fronte del rischio della proporzionale di cui all'art 1907 c.c.. Ciò ha consentito, ad esempio nella Polizza incendio, ad un'estensione dei beni assicurati a fronte di un ragionevole incremento del premio assicurativo, che è stato, tuttavia, compensato da una riduzione degli importi di aggiudicazione degli altri rischi.

A fronte di un pacchetto assicurativo più rispondente alle esigenze e consistenze dell'Ente si è conseguito un risparmio dei costi sostenuti per le polizze assicurative pari ad euro 118.484,00 rispetto al 2023.

- GESTIONE DEI SINISTRI

L'attività di gestione dei sinistri è una delle funzioni più importanti che deve essere garantita dell'Ufficio, dato che eventuali disservizi e/o inefficienze possono dequalificare il servizio prestato.

L'Ufficio, in particolare, al verificarsi di un sinistro che coinvolga un bene comunale (incendio, bagnamento, furto, ecc.) o a seguito di ricezione di richiesta di risarcimento danni da parte di terzi (specificatamente nelle ipotesi di Responsabilità civile verso terzi ovvero di sinistri RcAuto che vedono coinvolto un veicolo comunale) provvede alla raccolta e trasmissione al broker ed alle Compagnie di Assicurazione di tutta la documentazione necessaria e/o utile all'apertura dello stesso, per addivenire ad una rapida e corretta definizione delle pratiche di danno.

Strumentale a questa attività, è fondamentale il reperimento delle informazioni interne che viene rivolto agli uffici comunali competenti, mediante richiesta di emissione di pareri o rapporti tecnici sulle cause del danno, sullo stato dei luoghi, ecc.

Pertanto nella gestione ordinaria dei sinistri di frequenza, al ricevimento di denuncia e/o richiesta di risarcimento danni, l'Ufficio provvede immediatamente ad eseguire un'analisi preliminare dell'evento dannoso identificandone una prima classificazione (tipologia, cause, ecc.), e nel caso in cui rilevi una carenza di informazioni e/o di documentazione, procede a richiederne l'integrazione. In caso di evento che palesemente non trovi copertura tra quelle esistenti ovvero per propria incompetenza (ad esempio territoriale ovvero per materia) inoltra immediatamente al richiedente una comunicazione di non indennizzabilità debitamente motivata.

Completata la fase preliminare, si procede alla trasmissione della documentazione al broker e alle Compagnie di assicurazione ed all'apertura del sinistro con richiesta di attivazione delle procedure di gestione.

Nella fase di gestione della pratica, l'Ufficio mantiene un costante monitoraggio dello stato/istruzione di avanzamento della pratica così da rilevare le posizioni eventualmente inevase o in sospeso e procedere con gli eventuali solleciti. Cura in particolare i contatti con tutti i soggetti interessati (richiedenti, avvocati) nonché con quelli preposti alla valutazione del caso (Uffici comunali competenti, liquidatori, periti) al fine di agevolare una celere evasione dei rispettivi adempimenti.

Nella fase di definizione dei sinistri, effettua un controllo degli esiti ed in caso di vertenza si attiva affinché l'assicuratore provveda all'immediato incarico del legale prescelto dalla Compagnia per la difesa dell'Ente in giudizio (in virtù del patto di gestione lite), provvedendo alla predisposizione dell'atto (deliberazione di Giunta) di formalizzazione dell'incarico..

Nell'ambito dell'attività di gestione dei sinistri, primaria importanza riveste la gestione dei sinistri attivi, vale a dire di quei sinistri in cui vengono danneggiati beni di proprietà comunale (ed cartellonistica, paletti, panchine, ecc.) da parte di soggetti terzi.

In questo caso, appena ricevuta segnalazione di incidente stradale con danni al patrimonio comunale da parte della Pubblica Autorità (Polizia Municipale, Carabinieri, ecc.) e la relativa quantificazione del danno effettuata dall'Ufficio preposto del Settore LL.PP., l'Ufficio provvede a richiedere il relativo risarcimento del danno al danneggiante ed alla competente Compagnia di Assicurazione. In caso di liquidazione dello stesso, redige atto di accertamento della somma in entrata, mentre in caso di diniego informa l'Avvocatura comunale, cui trasferisce la pratica per il recupero della somma in via giudiziale e/o coattiva.

N. Polizze gestite 7 fino al 30/06/2024 – 6 dal 01/07/2024 (per accorpamento della polizza furto e polizza incendio in un'unica polizza All Risk).

N. sinistri aperti nell'anno 2024 n. 201.

Personale addetto all'espletamento di tali funzioni: n. 1 con qualifica di Istruttore categ. C.

E. MACRO FUNZIONE: GESTIONE MAGAZZINO (fino al 30/06/2024)

L'Ufficio si occupa della gestione del magazzino contenente i prodotti di cancelleria, carta fotocopie e buste, vestiario, materiali di pulizia e vettovaglie, magazzino informatico, consumabili e materiale di rappresentanza.

Gli operatori si occupano perciò:

1. della consegna del vestiario operai, operatrici nido e scuole infanzia;
- della consegna presso le scuole dei prodotti farmaceutici;
- della consegna dei materiali richiesti presso gli uffici di palazzo e le sedi distaccate;
- del ritiro e stoccaggio merci in arrivo dai fornitori;
- dell'inventariazione delle giacenze e delle scorte di magazzino;

- della gestione di ritiro, consegna della corrispondenza da e per uffici dell'Ente.

F. MACRO FUNZIONE: GESTIONE AUTOPARCO (fino al 30/06/2024)

L'Ufficio è stato assegnato si occupa:

1. di gestire le procedure amministrative di affidamento diretto di forniture di beni e servizi (acquisto pneumatici invernali ed estivi, pagamento tassa di proprietà e tessere ACI, servizio lavaggio veicoli, verifica periodica ispettiva impianti di sollevamento installati su autocarri di proprietà com.le, rinnovo servizio telepass e viacard per le autovetture di proprietà com.le, revisione, controllo e tagliando motocicli) comportanti:
 - a) indagine di mercato/acquisizione di preventivi da parte delle ditte operanti nei vari settori;
 - b) acquisizione del Codice Identificato Gare;
 - c) verifica nei confronti dell'affidatario del possesso dei requisiti di ordine generale di cui agli artt. 94 e 95 del D.Lgs. n. 36/2023 e s.m. e i. da questo autocertificati:
 - casellario informatico istituito presso l'Autorità Nazionale AntiCorruzione (ANAC)
 - casellario giudiziale rilasciato dalla Procura presso il Tribunale di Alessandria;
 - documento unico di regolarità contributiva (Durc on line) per assolvimento degli obblighi di versamento dei contributi previdenziali ed assistenziali stabiliti dalle vigenti disposizioni in materia;
 - visura camerale rilasciata dal Registro delle Imprese presso la Camera di Commercio;
 - d) assunzione della determinazione di affidamento con contestuale impegno di spesa;
 - e) sottoscrizione del contratto per corrispondenza;
2. della gestione e scarico dal programma Protocollo delle fatture trasmesse dai fornitori della loro liquidazione, con collegamento del documento contabile all'impegno/i di spesa e l'inserimento del testo della proposta di liquidazione sul programma degli atti amministrativi;
3. del controllo delle scadenze mensili delle tasse di proprietà, contatti con ACI per aggiornamento e rinnovo tasse di proprietà, predisposizione della determina di liquidazione mensile delle spese;
4. degli adempimenti relativi alle messe in servizio e revisioni periodiche di tutte le auto e delle attrezzature di sollevamento (autogru, autoscale, ecc), con predisposizione degli atti necessari e conseguenti, nonché con aggiornamento del programma;
5. dell'aggiornamento del programma per il monitoraggio delle spese sui singoli veicoli con inserimento delle spese unitarie di assicurazione e bollo;
6. della gestione dei buoni acquisto carburante, mediante utilizzo di apposito programma, con ricezione ordini e richieste da parte dei Dirigenti/Responsabili in P.O. e smistamento tessere buoni acquisto ai vari Servizi;
7. dell'organizzazione giornaliera degli interventi da eseguire sugli automezzi comunali e di gestire i rapporti con le officine per la pianificazione della relativa manutenzione ordinaria/straordinaria nonché per le prenotazioni per lavori di riparazione urgente;
8. della gestione emergenze per veicoli comunali in panne o coinvolti in incidente;
9. della sostituzione pneumatici in primavera/inverno;
10. della gestione dei servizi di rappresentanza con prenotazione auto ed autista per gli Amministratori e Dirigenti/Responsabili Servizi Autonomi;
11. della gestione delle procedure per la rottamazione o alienazione dei veicoli non più in uso da parte dei vari Settori/Servizi Autonomi;
12. della predisposizione e invio annuale alla Regione Piemonte del "Censimento permanente e monitoraggio annuale dei costi delle auto di servizio delle Pubbliche Amministrazioni";

13. dell'aggiornamento della scheda dispositivi antincendio (estintori, idranti, manichette antincendio e porte tagliafuoco) della sede Museo Cittadella con inserimento scadenze di controllo, revisione e collaudo.

Nel restare in attesa per quanto possa occorrere, si porgono distinti saluti.

Il Responsabile del Servizio
(D.ssa Elisabetta Palazzolo)



PALAZZOLO
ELISABETTA
11.02.2025
08:48:18
GMT+01:00

Il Dirigente Responsabile
(D.ssa Orietta Bocchio)



Orietta
Bocchio
11.02.2025
09:59:46
GMT+02:00



CITTÀ DI ALESSANDRIA
SERVIZIO AFFARI ISTITUZIONALI E GENERALI

Piazza della Libertà, 1 - 15121 Alessandria

P.I./C.F. n. 00429440068

Tel. 0131-515398

Alessandria, 11 febbraio 2025

Al Dirigente Responsabile

Settore I - Affari Istituzionali e
Generali, Cultura, Educazione, Turismo,
Marketing Territoriale, Eventi e Manifestazioni

Comune di Alessandria

Dott.ssa Orietta Bocchio

OGGETTO: Relazione sulle attività espletate dal Servizio Affari Istituzionali e Generali anno 2024.

In riferimento all'oggetto, si relazione quanto segue:

**Attività istruttoria finalizzata alla proposta di revisione del Regolamento del Consiglio Comunale
fase 1: Predisposizione sinottico con le modifiche proposte al Segretario Generale**

In data 15/07/2024 è stato consegnato nelle mani del Segretario generale avv. Marengo un documento recante in sinottico il testo attualmente vigente e le modifiche proposte dall'Ufficio presidenza del Consiglio C.le (allegato), testo elaborato dalla scrivente EQ. Il Segretario ha avviato la consultazione del documento in data 16/07/2024 e ha lasciato l'Ente il 31/10/2024 restituendo il materiale per tramite della propria segreteria ma senza aver dato alcuna indicazione in merito. Il documento è stato quindi consegnato nelle mani del Presidente del Consiglio C.le dr. Malagrino il quale ha ritenuto di integrare il testo con alcune proposte di modifica ulteriori, che sono state recepite, salvo attendere l'arrivo del nuovo Segretario per avere una condivisione preliminare sul documento e avviare successivamente l'iter di approvazione nel corso dell'anno 2025 in una Commissione ad hoc di tipo "sub-tecnica" della durata di massimo 9 mesi (che si occuperà anche di altri regolamenti di competenza del CC che necessitano di revisione e aggiornamento) previa approvazione iter in Conferenza dei Presidenti.

fase 2: Avvio dell'iter istituzionale NON ATTUATA PER MANCANZA DI INPUT DA PARTE DEL SG e DEL PRES. CC. – DA RIMODULARE AL 30/9/2025

Predisposizione proposta di deliberazione per il Consiglio C.le

fase 3: Condivisione della proposta, discussione e parere – Approvazione in Consiglio Comunale NON ATTUATA PER MANCANZA DI INPUT DA PARTE DEL SG e DEL PRES. CC. – DA RIMODULARE AL 30/9/2025

Organizzazione di una o più Capigruppo per approfondimenti

Convocazione Commissione Affari Istituzionali e Partecipazione per discussione e parere

Iscrizione della proposta in Odg del Consiglio C.le

Costante aggiornamento dell'Albo Comunale delle Libere Forme Associative

fase 1: Aggiornamento dell'Albo delle Libere Forme Associative

Con l'approvazione del Regolamento COMUNALE PER LA TENUTA E LA GESTIONE DELL'ALBO DELLE LIBERE FORME ASSOCIATIVE (giusta deliberazione del Consiglio Comunale n. 46 del 28.05.2024) è stata anche sistematizzata e resa "strutturale" la procedura di aggiornamento periodico del registro: all'art. 4 infatti, rubricato "AGGIORNAMENTO PERIODICO DELL'ALBO" è stato definito il Servizio competente (Affari Istituzionali e Generali) nonché invertito l'onere dell'aggiornamento, che ora è a carico dei Responsabili delle singole Associazioni relativamente a mutamenti organizzativi e costitutivi, dando un termine reputato congruo di 30 gg.

L'ufficio competente all'interno del Servizio Affari istituzionali e Generali (da nuova microstruttura approvata con det. dir. rg. l'UFFICIO PRESIDENZA DEL CONSIGLIO COMUNALE – Nucleo Commissioni, Partecipazione e Rapporti con ANCI) provvede entro i primi 10 gg di ogni mese dispari, quindi con cadenza bimestrale, a pubblicare l'ALBO AGGIORNATO, ovvero nei mesi di maggio (1° agg.), luglio (2° agg.), settembre (3° agg.), novembre (4° agg.), gennaio (5° agg.), marzo (6° agg.).

Inoltre l'Ufficio da' comunicazione periodica a tutti i consiglieri, agli assessori e ai dirigenti dell'avvenuta pubblicazione; collabora con l'ufficio Cultura in merito alla sottoscrizione di convenzioni per le Associazioni richiedenti contributi che non abbiano sede legale od operativa sul territorio comunale.

Ogni anno dispari si procede invece alla revisione dell'Albo secondo la procedura indicata nel vigente Regolamento, come modificato da ultimo nell'anno 2023. Nel corso dell'anno 2025 sarà avviata la REVISIONE BIENNALE (con avvio del procedimento nel 2° semestre)

Attualmente l'Albo pubblicato nella sezione AMMINISTRAZIONE/REGOLAMENTI/A-P, in corrispondenza del relativo Regolamento e annessa modulistica, è aggiornato al 6/12/2024 e conta n. 150 Organizzazioni iscritte – url di consultazione: <https://www.comune.alessandria.it/amministrazione/regolamenti/regolamenti-comunali-divisi-per-argomento-o-p>.

Le verifiche compiute dal ridetto Nucleo dell'Ufficio di Presidenza sono costantemente volte a verificare sia per le nuove iscrizioni, sia per il mantenimento della stessa o il suo adeguamento per modifiche intervenute, la sussistenza dei requisiti previsti dal vigente Regolamento.

Riorganizzazione dell'Ufficio Notifiche e Pubblicazioni con adeguamento/aggiornamento Disciplina Organizzativa Notifiche

Con deliberazione della Giunta C.le n. 117 del 23.05.2024 è stata approvata la nuova "DISCIPLINA ORGANIZZATIVA PER LO SVOLGIMENTO DEI COMPITI DI NOTIFICAZIONE, PUBBLICAZIONE ALL'ALBO E DEPOSITO ATTI ALLA CASA COMUNALE". La stessa si caratterizza per essere un atto di competenza della Giunta C.le, il che si traduce nel rafforzarne la componente organizzativa più interna a discapito del servizio esterno che è pacificamente regolato dalla normativa nazionale. In particolare sono stati aggiornati e introdotti diversi passaggi tra cui:

Fase 1: NUOVA DISCIPLINA NOTIFICHE E PUBBLICAZIONI

- CAPO I NOTIFICAZIONI

- l'esigenza di identificare chiaramente il nominativo dell'esecutore della notifica;
- l'esigenza di contemperare i carichi di lavoro dell'ufficio con le esigenze degli Enti esterni;
- il rimando alla centralità del sito istituzionale per l'aggiornamento delle informazioni inerenti i pagamenti delle Amministrazioni richiedenti le notifiche;
- la corretta indicazione dei dati necessari alle richieste di rimborso per assicurare un corretto iter di entrata per l'Ente, senza ritardi;
- l'individuazione di un termine ordinatorio di 30 giorni per i rimborsi e conseguente azione giudiziale.

CAPO II ALBO PRETORIO

- l'apertura presso l'URP di un punto centralizzato di visualizzazione dell'Albo Pretorio on line;
- la distinzione tra pubblicazioni derivanti da richieste esterne e da richieste interne;
- il ruolo di coordinamento svolto dal Responsabile del Servizio Affari generali e la responsabilità in capo ai singoli Referenti addetti alla pubblicazione.

CAPO III DEPOSITO DEGLI ATTI

- il corretto uso della delega al ritiro di atti non propri;
- il necessario raccordo con la vigente normativa sulla privacy Regolamento UE 2016/679 del Parlamento europeo e del Consiglio del 27 aprile 2016 e D. Lgs. 196/2003 per quanto applicabile;

e, tra le disposizioni attuative finali, un richiamo normativo alla nuova P.D.N.D. (Piattaforma Digitale Nazionale Dati) che comprende il SEND (Servizio Notifiche Digitali) con la finalità di semplificare le comunicazioni a valore legale e rendere più efficiente ed economico il processo di notificazione degli atti, nonché le pubblicazioni tramite API (interfaccia di programmazione delle applicazioni), cui l'Ente potrà adeguarsi.

Fase 2: MIGLIORAMENTO NELL'ORGANIZZAZIONE DEL SERVIZIO

Nel mese di gennaio 2024 si è proceduto a definire un protocollo d'intesa (sulla base tutti gli attori interessati da questo tipo di procedimenti e, soprattutto, con il TRIBUNALE di Alessandria che ha convocato le parti in una riunione tenutasi il 9/5/2024 proprio per una migliore gestione di ASO e TSO, soprattutto in merito alla possibilità di effettuare le notifiche a mezzo PEC.

Con determinazione rg. n. 986 del 21/06/2024 si è proceduto all'acquisto di N. 2 CITY BIKE PER IL SERVIZIO DI NOTIFICAZIONE DA PARTE DEI MESSI DEL COMUNE DI ALESSANDRIA VALORE APPALTO DI EURO 3.799,83 IVA ESCLUSA ED EURO 4.635,80 IVA COMPRESA IMPEGNO DI SPESA – CIG B218C3BD06. In data 24/07/2024 è stato avviato il nuovo servizio “velo-montato” di n. 2 MESSI NOTIFICATORI con informazione alla cittadinanza (Comunicato stampa allegato alla presente) e richiesta di effettuazione di un percorso specifico presso il Comando di PM - Reparto “Bike Patrols” da avviare entro la fine dell'anno. Nell'ottica del proseguimento nel miglioramento delle condizioni di lavoro del personale è stata richiesta - con nota pr. Gen. 67535 del 16.07.2024 - l'allocazione in breve tempo di una nuova risorsa, attingendo dalla graduatoria vigente, in scadenza al 31/12/2024, per sopperire ad una recente mobilità interna. In luogo della nuova assunzione è stata disposta la revoca della mobilità interna a far data dal 16/9/2024 previo sollecito con nota interna dal 13/09/24). **L'ufficio con le relative funzioni sono state trasferite ad altro Settore (Avvocatura) con contestuale trasferimento della Responsabile, dal 11/11/2024.**

Riorganizzazione Nucleo Operativo Archivio Comunale

Fase 1: Procedimento di scarto documentale

Periodicamente, al fine di gestire al meglio lo spazio adibito a deposito documentale dell'Ente, è necessario selezionare e smaltire, tra il materiale presente, gli atti e i documenti da adibire a scarto, non presentando più alcuna utilità per gli uffici in quanto privi di valore economico, storico e statistico, con conseguente destinazione al macero e, pertanto, non rientranti nell'iter di archiviazione.

Con determinazione rg. n. 655 del 02/05/2024 ad OGGETTO: ART. 50, COMMA 1, LETT. B) DEL D.LGS N. 36/2023- AFFIDAMENTO DIRETTO E IMPEGNO DI SPESA A FAVORE DELLA COOPERATIVA SOCIALE LA RUOTA PER IL SERVIZIO DI SCARTO DEL MATERIALE DI ARCHIVIO. IMPORTO EURO 1.891,00 (IVA INCLUSA) - CIG B145221064” è stato affidato il servizio in oggetto, i cui atti prodromici, effettuati nell'anno 2023, sono stati:

1. determina dirigenziale n. 2174 del 13/11/2023, di avvio del relativo procedimento amministrativo;
2. determina dirigenziale n. 484 del 28/03/2024 del dirigente responsabile del servizio archivistico nominato ai sensi dell'art. 61 D.P.R. n. 445/2000, di approvazione dell'elenco di scarto;
3. pec prot. gen. n. 30041 del 29/03/2024 con cui è stata inviata alla Soprintendenza Archivistica e Bibliografica del Piemonte e della Valle d'Aosta la proposta di scarto per il rilascio della necessaria autorizzazione.

La procedura ha interessato il seguente materiale:

- Circa 330 scatole/faldoni attualmente archiviati presso il magazzino comunale di via San G. Bosco (ex Guala);
- Circa 200 scatole/faldoni di mandati di pagamento attualmente archiviati presso lo stesso magazzino;
- Circa 50 scatole/faldoni attualmente archiviati presso il magazzino Taglieria del Pelo di via Wagner 38.

Il procedimento è constatato delle seguenti fasi, prescritte desunte dal Ministero competente:

- selezione materiale documentale oggetto di “scarto” e suo accatastamento
- redazione elenco di scarto che deve contenere i seguenti elementi necessari:
 1. numero d’ordine, continuativo tra le diverse pagine dell’elenco, che serve a individuare con esattezza il documento in caso di parere sfavorevole o di richiesta di chiarimenti;
 2. riferimento massimario di scarto/ indice di classificazione: se la tipologia documentaria non trova un corrispettivo specifico nel massimario indicare la rispettiva voce d’indice di classificazione del titolare;
 3. descrizione sintetica del fascicolo o della tipologia documentaria, sufficientemente dettagliata da rendere riconoscibili i documenti;
 4. estremi cronologici della documentazione, indicando l'anno più antico e quello più recente dei documenti;
 5. numero e tipo dei contenitori ovvero indicazione, per ogni tipo, del suo contenitore (es. scatoloni, faldoni);
 6. luogo di conservazione come dato facoltativo;
 7. motivi della proposta di eliminazione e, se si applica un massimario di scarto, indicando “termini di conservazione trascorsi” nonché l’esatta decifrazione di conservazione, salvo la documentazione soggetta a conservazione a campione per cui occorre segnalare le annate scelte.
- 8. Il procedimento si è concluso con il provvedimento n. 989 del 21/06/2024 ad oggetto: “CONCLUSIONE ATTIVITA’ DI SCARTO DEL MATERIALE DELL’ARCHIVIO DI DEPOSITO DEL COMUNE DI ALESSANDRIA” prendendo atto dei formulari rifiuti n. 782935, 782994 e 783052 del 18/06/2024 e n. 783054 del 20/06/2024 (posti agli atti dell’ufficio) che attestano lo smaltimento dei documenti prelevati presso il magazzino comunale di via San G. Bosco (ex Guala) e presso il magazzino ex Taglieria del Pelo di via Wagner 38.

Fase 2: Movimentazione materiali uffici e archiviazione

Si è dato indi avvio nel mese di luglio 2024, previo invio di una nota di richiesta ai vari Settori reg int 146954 del 23072024 di indicazione quantitativi, ad un’indagine preliminare di mercato, attingendo dall’Albo Fornitori C.le, per l’affidamento del servizio di movimentazione materiali, previo sopralluogo tecnico. Come riportato nella nota trasmessa a n. 4 cooperative sociali ad oggetto: “ PROCEDIMENTO AMMINISTRATIVO DI RIORDINO DEL MATERIALE DELL’ARCHIVIO DI DEPOSITO DEL COMUNE DI ALESSANDRIA- RICHIESTA COLLABORAZIONE”, pr. Gen. 670 -40, 54,66,71. Gli scatoloni sono stati quantificati nel seguente modo, anche se il numero potrebbe aumentare:

- n. 630 scatoloni già presenti presso il magazzino di via San G. Bosco (ex Guala) il cui contenuto è da sistemare ordinatamente sugli scaffali;
- n. 200 scatoloni presenti presso altre sedi (es. Conservatorio, Comando Vigili, sede comunale) per cui necessita prevedere anche il trasporto in magazzino e, successivamente, sistemarne il contenuto ordinatamente sugli scaffali;

Il quantitativo è stato infine definito dal personale del Nucleo Archivio in circa n. 1500 scatoloni.

La Coop. Soc. MARCONDIRO ha riscontrato in data 16/07/2024 con nota pr. Gn. 67866: subito contattato dal personale dell’Archivio, previo colloquio telefonico con la scrivente Responsabile, è stato organizzato un sopralluogo tecnico finalizzato all’effettuazione di una proposta tecnico-economica, per mercoledì 24/7/2024.

La Coop. Soc. IDRA ha riscontrato in data 29/7/2024 e ha organizzato/effettuato nei gg successivi il sopralluogo tecnico.

Con note pr gn 74121 del 07/08/2024 e prg n 74168 del 07/08/2024 le due Società anzidette hanno presentato i preventivi per la realizzazione del servizio di trasporto, movimentazione materiali e risistemazione in archivio di n. 1550 scatoloni.

Con determinazione rg. n. 1412 del 29/08/2024 si è proceduto all' AFFIDAMENTO DIRETTO EX ART. 50, COMMA 1, LETT. B) DEL D.LGS N. 36/2023 E IMPEGNO DI SPESA A FAVORE DI IDRA SOCIETA' COOPERATIVA DI ALESSANDRIA PER IL SERVIZIO DI MOVIMENTAZIONE E RIORDINO DEL MATERIALE DI ARCHIVIO. IMPORTO EURO 4.500,00 (I.E.) – CIG B2C073A11D, al costo di euro 4.500,00 Iva esclusa e 5.490,00 Iva inclusa. Con lettera contratto prg n 79206 del 30/08/2024 è stato stipulato il relativo contratto per corrispondenza, secondo l'uso del commercio con cui sono stati definiti i termini e le modalità di espletamento del servizio affidato, previo accordo con il personale addetto al Nucleo Archivio: dal 2/9 al 30/9/2024. Come da successiva nota mail del 3/9 la Ditta ha concordato con il Responsabile del Nucleo Archivio l'avvio del servizio in data giovedì 05/09/24 con orario dalle ore 9.00 alle 12.00 e dalle 14.00 alle 17.00 nonché termine, nei giorni brevi, alle ore 13.30. Il procedimento è proseguito, oltre i termini iniziali contrattuali, per effetto di una modifica estensiva, finalizzata a portare a compimento la movimentazione dei materiali per urgenze sopravvenute, con determinazione n. 1835 del 30/10/2024 con cui è stata approvata l'applicazione di una modifica contrattuale ex art. 120 lettera b) D. LGS. 36/2023 per l'importo di euro 1.721,31 (IVA esclusa). Il procedimento si è concluso il 19/12/2024 portando a compimento lo sgombero degli uffici complessivamente coinvolti per un totale di circa 2.000 scatoloni. Nell'anno 2025 si procederà con l'attivazione di una nuova procedura di scarto documentale.

Inoltre è stato affrontato l'annoso problema delle pratiche acquisite negli anni dagli uffici interni e mai restituite: con nota pr gn 109999 del 4/12/2024 ad oggetto: "Nuove e cogenti disposizioni per la gestione pratiche dell'Archivio di deposito C.le" è stato richiesto a tutti i Dirigenti di divulgare presso i propri servizi una serie di regole interne così sintetizzate:

- una nuova modalità di richiesta di Documentazione (MODULISTICA AGGIORNATA);
- una nuova modalità di invio della richiesta attraverso "Team", la chat integrata a Zimbra, che verrà riscontrata con il medesimo canale;
- ricevimento di utenza interna SOLO SU APPUNTAMENTO tra le ore 12,00 e le ore 14,00 dal lunedì al venerdì;
- consultazione e acquisizione copie o scansioni solo presso i locali dell'Archivio, salvo casi di comprovata e motivata necessità che saranno opportunamente vagliati e autorizzati dalla Responsabile dell'Ufficio protocollo e Archivio tramite compilazione della "SCHEMA CONSEGNA DOCUMENTAZIONE A PERSONALE INTERNO ALL'ENTE";
- la restituzione entro il 23/12 di tutta la documentazione ancora giacente presso i vari Settori e che deve essere reinserita nella giacenza di magazzino dell'Archivio stesso (rientro).

Fase 3: Miglioramento dell'ufficio

Nel contempo il personale (in particolare il percorso è stato utile per la nuova unità assegnata dal 22/04/2024) ha effettuato percorsi formativi qualificanti in materia archivistica (affidati con det. rg. 863/2024), tenutisi dal 2 al 9 luglio 2024 e, in data 12/09/2024, nell'ottica di dare avvio nel 2025 al procedimento di revisione dell'attuale Manuale di Gestione e Conservazione documentale, è stato organizzato un percorso formativo interdisciplinare, supportato da un gruppo di lavoro composto da risorse dei due settori principalmente coinvolti e in capo ai Dirigenti Bocchio e Galandra, che è consistito di un modulo webinar di APK dal titolo: "Manuali di Gestione e Conservazione (come redigerli e tenerli sempre aggiornati). L'Ente deve dotarsi a breve di un aggiornato Manuale di gestione dei flussi documentali e di un aggiornato e allegato MANUALE DI CONSERVAZIONE DOCUMENTALE. Si è valutato pertanto, con la collaborazione del Servizio Organizzazione, di procedere con l'avvio dell'iter di valutazione preliminare, anche attraverso un percorso formativo ad hoc, finanziato con i fondi messi a disposizione dal Settore responsabile del

personale. Il progetto di AGGIORNAMENTO DEL MANUALE DI GESTIONE DEL PROTOCOLLO INFORMATICO, DEI FLUSSI DOCUMENTALI E DEGLI ARCHIVI è indi partito nel mese di novembre 2024 e interesserà buona parte del 2025. Per una partecipazione più diffusa del personale dell'Ente, con nota del 10/09/2024 era stato infatti richiesto ai Dirigenti e Responsabili LA COMPILAZIONE DI UN ELENCO DEI REGISTRI PARTICOLARI IN USO.

Con det. rg. 1946/2024 ad oggetto: "CORSO DI FORMAZIONE INERENTE ALL'ARCHIVIAZIONE A CURA DELLA DOTT.SSA FEDERICA PRONI (P.IVA 02758320697). IMPEGNO DI SPESA DI . 670,00 CIG B435BD61ED" è stato infine affidato da parte del Settore responsabile per le Risorse umane e la formazione del personale, su input della scrivente EQ che ha interessato il servizio Organizzazione, un corso di formazione in tema protocollo, smistamento e archiviazione documentale da svolgersi nelle seguenti date concordate: mercoledì 27/11/24 ORE 9/12, mercoledì 08/01/25 ORE 9/12, mercoledì 05/02/25 ORE 9/12. Il percorso intrapreso dal Servizio Affari Istituzionali e Generali quindi, nell'ottica di migliorare le performance organizzative del personale afferente altri servizi ma che lavorano in stretta correlazione con l'Ufficio Protocollo e Archivio, è pertanto proseguito, allargandolo ad una platea di fruitori più trasversale e, in particolare, al personale "smistatore" dell'Ente . I partecipanti, coadiuvati da un gruppo di lavoro composto da personale del SIT e del Protocollo) proviene dai seguenti servizi dell'Ente: POLIZIA LOCALE, AVVOCATURA, SEGRETARIO GENERALE, GABINETTO SINDACO, URBANISTICA, POLITICHE DI SVILUPPO, RISORSE FINANZIARIE, AMBIENTE E PARTECIPATE, LL.PP., PERSONALE.

Infine si ritiene che la riorganizzazione dell'Archivio non possa prescindere da altri due fattori importanti, cui si è dato ampio risalto:

- 1) il mantenimento di un ambiente decoroso, salubre e adeguato sia al ricovero dei materiali, patrimonio documentale dell'Ente, sia allo svolgimento in sicurezza delle attività. Con det. rg. 2266/2024 ad oggetto: "ART. 50, COMMA 1, LETT. B) DEL D.LGS. N. 36/2023. AFFIDAMENTO A C.I.A. S.R.L. CONTROLLO INFESTAZIONI AMBIENTALI DEL SERVIZIO DI RIMOZIONE E SMALTIMENTO DI GUANO DI PICCIONE, PULIZIA E SANIFICAZIONE DEI LOCALI DELL'ARCHIVIO COMUNALE - IMPORTO . 17.000,00 IVA 22% PARI AD . 3.740,00), PER UN TOTALE DI . 20.740,00 CIG. B49EC6050C" con cui, a seguito di riunioni, sopralluoghi tecnici e sollecitazioni dei vari settori competenti, si è proceduto ad una sistemazione e pulizia dei locali del Magazzino ex Guala.
- 2) dalla redazione di un regolamento che sarà acquisito al corpo del manuale di gestione (in fase di revisione previa fromazione) che contempra anche una modulistica adeguata per le richieste (on line) e una più snella e tecnologicamente avanzata gestione degli appuntamenti per l'accesso agli atti e ai documenti amministrativi, data la carenza di personale ormai cronica.
- 3) Dall'avvio di un processo di progressiva digitalizzazione delle pratiche che, a seguito di riunioni effettuate con il Servizio informatico che ha la gestione dei fondi PNRR (PIANO NAZIONALE DI RESISTENZA E RESILIENZA), sarà portato a termine nell'anno 2025 ma per cui si sono poste le base nell'anno 2024 - anche attraverso un incontro conoscitivo con una ditta leader nel settore – per una futura concessione senza oneri per la C.A. della gestione delle pratiche edilizie. Con nota Informativa alla Giunta C.le prop. N. 113/2024 – rg. 465/2024 è stata richiesta l'espressione di un parere in merito al progetto trasversale e multidisciplinare di catalogazione e digitalizzazione dell'intero patrimonio documentale dell'Ente ivi custodito.
- 4) In data 2/10/2024 è stata richiesta la fornitura e l'installazione di una webcam da posizionare presso l'area di consultazione dei documenti al quarto piano- ufficio Archivio, da posizionarsi non nel locale adibito all'ufficio interno bensì in corrispondenza della

postazione “di consultazione” ad uso dei professionisti e degli altri utenti interni/esterni al fine di verificare che non siano espunti documenti e sottratti al patrimonio dell’Ente, stante la carenza di personale che impedisce un controllo assiduo e costante durante le consultazioni; in pari data il SIT informava della disponibilità di una mini webcam pronta per il ritiro. E’ stata quindi inviata una nota mail al DPO per una sua valutazione in merito al pieno rispetto della vigente normativa e al fatto che siano assunti tutti gli accorgimenti del caso e, nello specifico, richiedendo di indicare (oltre ai cartelli di avviso all’utenza che saranno posizionati a cura dei Colleghi del Nucleo Archivio) in base alla vigente normativa in materia di trattamento dei dati personale, quali siano le precauzioni e/o gli accorgimenti da utilizzare per un corretto uso della telecamera. A seguito di un colloquio di approfondimento con il servizio informatico e il DPO stesso si è però deciso di non procedere in tal senso in quanto l’intento perseguito non sarebbe stata assicurato dal posizionamento della webcam, essendo “dinamica” la consultazione dei materiali, ritenendo sufficienti i cartelli con mera funzione “deterrente”.

Revisione/adeguamento anche normativo dei Regolamenti Comunali di competenza

Fase 1: Censimento dei regolamenti di competenza

In data 6/2/2024 è stata trasmessa, su input dell’allora Presidente della Commissione Consiliare Dott. Malagrino, attuale Presidente del Consiglio Comunale, una nota al Segretario generale e a tutti i Dirigenti e Responsabili di servizio autonomo, finalizzata all’effettuazione di una ricognizione dei regolamenti di Ente, di rispettiva competenza, con particolare riferimento, tra questi, a quelli che necessitano di un aggiornamento.

A seguito della ricognizione così effettuata sui regolamenti Comunali sono state convocate n. 8 sedute della Commissione Affari Istituzionali e Partecipazione (in data: 27/02, 19/03, 26/03, 9/04, 7/05, 28/05, 4/06, 14/06) da cui è emerso quanto riportato nell’allegato prospetto riepilogativo.

Fase 2: Impostazione lavoro sui singoli regolamenti

Per quanto concerne i Regolamenti di competenza del Servizio Affari Istituzionali e Generali è emerso che i regolamenti necessitanti di revisione fossero i seguenti:

- **Regolamento Consiglio C.le** (approvato dal CC con Deliberazione del 28/05/2001 n. 95 e da ultimo modificato con deliberazione Cc n. 60 del 26/04/2022) – *il suo aggiornamento costituisce obiettivo a sé stante per la scrivente EQ.*

- **REGOLAMENTO ER LA CONCESSIONE DELLE CIVICHE BENEMERENZE** (approvato con Deli CC n. 26 del 22/03/2004) - *sarà avviato iter con Commissione ad hoc nel 2025*

- **REGOLAMENTO COMUNALE SULLA PARTECIPAZIONE III° STRALCIO ISTANZE, PETIZIONI, PROPOSTE, CONSULTAZIONI E REFERENDUM POPOLARI** (Modificato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 284/0140A/447 del 13.02.2014) – *il suo aggiornamento costituisce obiettivo a sé stante (DUP 25/27) per la scrivente EQ.*

- **REGOLAMENTO PER LA CONCESSIONE DI SOVVENZIONI, CONTRIBUTI, SUSSIDI ED AUSILII FINANZIARI E L'ATTRIBUZIONE DI VANTAGGI ECONOMICI DI QUALUNQUE GENERE A PERSONE ED ENTI PUBBLICI E PRIVATI** (approvato con Verbale Comm. Pref. 16/1993 e mod. con Deli CC 9/1997) – nel corso dell'ufficio di direzione del 7/5/2024 era stato ipotizzato di costituire un gruppo di lavoro ad hoc (nominativi dei Referenti di ogni Settore posti agli atti) per la revisione di questo regolamento e la sua armonizzazione con altri regolamenti di Ente che trattano materie analoghe, *con avvio da parte del nuovo SG.*

- **REGOLAMENTO COMUNALE DELLA CONSULTA DELLE ORGANIZZAZIONI NO-PROFIT** (Approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 84 del 25.10.2012. Modificato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 85 del 02.07.2014) – ***il suo aggiornamento costituisce obiettivo a sé stante (DUP 25/27) per la scrivente EQ.***

Inoltre la scrivente EQ ritiene si debba procedere quanto prima alla elaborazione di un **regolamento per la gestione dell'archivio di deposito comunale.**

Infine, nel mese di settembre, è stato dato avvio al processo di valutazione in merito alla revisione dei manuale di archiviazione e per la redazione del manuale di gestione dei flussi documentali con ufficio Protocollo e il Servizio informativo, per cui si sta organizzando un corso di formazione ad hoc e costituendo un gruppo di lavoro interdisciplinare.

Fase 3 – Elaborazione proposte

La proposta per il Regolamento del Consiglio C.le è stata trasmessa in bozza al Segretario generale nel mese di luglio u.s. Nessuna altra proposta è stata avanzata per i restanti Regolamenti stante che la Commissione Affari Istituzionali e Partecipazione – competente - si è ricomposta con DELIBERA DEL CONSIGLIO COMUNALE N. 105 DEL 28/10/2024. **DA RIMODULARE SADENZA AL 31/12/2025**

Distinti saluti.

Il Responsabile del Servizio Letizia
(Dott.ssa Letizia Biondo) Biondo
11.02.2025
16:55:53
GMT+02:00



Orietta
Bocchio
11.02.2025
17:41:33
GMT+02:00

Il Dirigente
(Avv. Or





Città di Alessandria



Relazione in merito alle funzioni e alle attività di competenza espletate nel corso dell'anno 2024

LUCA GALANDRA

Settore III Politiche di Sviluppo, Innovazione, Sport e tempo libero



Introduzione

L'attività del Settore si articola su competenze articolate che per loro natura hanno diverse ripercussioni sull'attività svolta che spazia da progettualità spinte a meri adempimenti normativi.

Le funzioni che svolgono attività prettamente progettuali trovano una corrispondenza quasi totale con gli obiettivi di miglioramento assegnati al Settore e puntualmente rendicontati con apposito report.

Altre funzioni invece svolgono attività più ricorrenti il cui svolgimento verrà puntualmente descritto e rendicontato in questa relazione

Principali attività svolte nell'anno 2024 in relazione alle funzioni assegnate

funzione: UFFICIO RELAZIONI CON IL PUBBLICO, CENTRALINO E COORDINAMENTO DEGLI SPORTELLI DI FRONT-OFFICE

Per quanto riguarda la gestione della funzione, il servizio è stato garantito con continuità.

Nel corso dell'anno è stata operata una variazione del personale addetto, con anche l'innesto di 2 unità che svolgono servizio civile digitale, per addivenire ad una gestione più organica del servizio dando continuità ad una evoluzione dello stesso, volta ad indirizzarsi verso la progressiva creazione di un vero e proprio sportello polifunzionale per il cittadino.

Gli operatori del centralino si sono adoperati per cercare di non lasciare il servizio scoperto se non per casi eccezionali dovuti a indisposizioni di entrambi, il servizio è stato comunque in grado di adempiere ai compiti affidati senza creare disservizi agli uffici o alla popolazione. In particolare hanno gestito egregiamente il passaggio ad una nuova piattaforma telefonica incentrata sulla tecnologia IP.

Verso fine anno si è registrato il pensionamento di 1 addetto, sostituito solo in parte, facendo affidamento sulle funzionalità messe a disposizione del nuovo centralino

funzione: GESTIONE DEGLI USCIERI E DEGLI ADDETTI ALLA PORTINERIA COMUNALE

Per quanto riguarda la gestione della funzione, il servizio è stato garantito con continuità nonostante il perdurare di problematiche relative alla gestione del turn over del personale addetto.

Nel corso del 2024 infatti il contingente è stato ridotto di 2 unità mantenendo inalterata l'erogazione del servizio

funzione: GESTIONE DEI CONTRATTI DI TELEFONIA FISSA E MOBILE

L'abitudine creatasi nel corso della pandemia da COVID-19 di effettuare la deviazione della chiamate in ingresso dai numeri fissi dell'Ente verso i cellulari in dotazione del personale, ha inevitabilmente causato un



aggravio dei costi che sono stati ridotti nel corso del 2023 con la messa in opera del nuovo centralino telefonico e hanno dato riscontri ulteriormente positivi nel corso del 2024, come emerge dalla rendicontazione dell'obiettivo M.

L'analisi delle linee sia di telefonia fissa che mobile ha determinato la scelta di contratti favorevoli nell'ambito delle Convenzioni Consip, che stanno dando i risultati sperati in tema di riduzione dei costi.

funzione: GESTIONE DELLA CARTOGRAFIA VETTORIALIZZATA

Nel corso dell'anno si è provveduto al consueto aggiornamento cartografico e si è concretizzata una fattiva collaborazione con i Settori Lavori Pubblici ed Urbanistica che ha consentito la creazione di mappe specifiche a supporto della pianificazione e della progettazione degli interventi.

A proposito è doveroso rimarcare l'apporto di questa funzione al raggiungimento dell'obiettivo F per la realizzazione dei Servizi PAi e PIANIFICAZIONE

funzione: PROTEZIONE DEI DATI PERSONALI SECONDO QUANTO PREVISTO DAL REGOLAMENTO EUROPEO 2016/679 (GDPR) - UFFICIO AUTONOMO DEL D.P.O.

Il D.P.O., nel corso dell'anno 2024, ha svolto il ruolo di punto di contatto con il Garante per la protezione dei dati personali ed ha aggiornato il registro dei trattamenti e definito diversi modelli per assegnare ai vari fornitori il ruolo di responsabile esterno del trattamento dei dati.

Ha reso più strutturata la gestione delle banche dati relative alla privacy avvalendosi di un apposito software e di un costante supporto da parte di esperti in materia.

Questo approccio ha consentito un'analisi dettagliata dei rischi privacy e ha contribuito all'individuazione di un piano per ridurli cercando di migliorare il livello di sicurezza delle banche dati.

Ha contribuito altresì alla definizione delle regole per la condivisione delle banche dati pubbliche con altre PA e soggetti terzi anche attraverso la piattaforma PDND.

funzione: SISTEMA I.C.T. – INNOVAZIONE E SEMPLIFICAZIONE AMMINISTRATIVA

Questa funzione ha una connotazione prettamente progettuale e gran parte dell'attività svolta trova riscontro negli obiettivi: A, B, C, D, E, F, G, H, L, N,

A questi obiettivi progettuali si sommano le seguenti attività:

Accesso all' Anagrafe Nazionale della Popolazione Residente (ANPR)

Attraverso l'adesione alla piattaforma PDND è stata estesa la consultazione dell'Anagrafe Nazionale della Popolazione Residente (ANPR) a tutti gli uffici comunali non anagrafici che ne hanno diritto grazie all'utilizzo della piattaforma Indagor.



I vantaggi di una immediata consultazione in ANPR consistono principalmente nella semplificazione delle attività di indagine e nella velocizzazione del controllo delle residenze dei destinatari delle notifiche o dei cittadini che accedono ai servizi comunali.

Potenziamento delle misure di sicurezza all'interno della rete informatica comunale

Continua l'utilizzo molto soddisfacente di Cynet, il nuovo sistema di sicurezza per i pc e server dell'ente. Nel corso del 2024 è stato messo pienamente in esercizio un nuovo modulo denominato "Cynet CLM" (acronimo di Central Log Management), che consente di correlare i log di tutti gli eventuali problemi di sicurezza rilevati sui nostri pc client e server con altri dispositivi di cyber security come, ad esempio, il firewall perimetrale del produttore Fortinet.

L'incrocio dei dati provenienti da vari sistemi consente una maggiore sicurezza ed una analisi degli eventuali incidenti in tempo reale grazie al servizio SOC (acronimo di Security Operations Center) automatizzato ed attivo h24x7 presso il fornitore Cynet.

Rinnovo delle dotazioni strumentali degli uffici

Nell'ottica del rinnovamento graduale del parco PC dell'Ente (circa 500 unità), sono stati acquistati pc fissi e portatili che sono stati opportunamente configurati a seconda delle esigenze degli utenti e sono attualmente in fase di consegna.

Oltre a "svecchiare" parzialmente il parco hardware dell'Ente, offrendo ai colleghi uno strumento di lavoro più moderno ed efficiente, si azzerano i costi di manutenzione e riparazione per le nuove postazioni poiché i nuovi dispositivi sono coperti da garanzia per 5 anni.

Si è dato corso anche alla sostituzione delle ormai obsolete licenze di Microsoft office per migliorare la produttività individuale e garantire più elevati standard di sicurezza

funzioni: ASSISTENZA AI LAVORI DELLE COMMISSIONI ELETTORALI COMUNALE E CIRCONDARIALE, NONCHÉ DELLE SOTTOCOMMISSIONI CIRCONDARIALI

TENUTA E AGGIORNAMENTO DELLE LISTE ELETTORALI, CONSULTAZIONI ELETTORALI E RILASCIO CERTIFICAZIONI – T.E.P.

In materia elettorale al fine di accelerare, snellire e digitalizzare le procedure in un percorso già segnato dalla piattaforma di raccolta elettronica delle sottoscrizioni per i referendum e i progetti di legge di iniziativa popolare, la principale e più recente novità è rappresentata dall'**implementazione di ANPR con i dati elettorali**.

Ferma restando l'esclusiva competenza dell'Ufficiale elettorale nell'aggiornare i dati elettorali dei cittadini iscritti nelle liste elettorali del proprio Comune, il loro conferimento in ANPR assicura al cittadino:

- **l'accesso ai servizi di consultazione, verifica ed eventuale richiesta di rettifica dei propri dati**, possibile dall'area riservata del sito web di ANPR, previa identificazione del cittadino mediante le



modalità di cui ai commi 2-quater e 2-nonies dell'art. 64, nonché dell'art. 64-bis del C.A.D., con livello di sicurezza almeno pari a 2, e verifica dell'effettiva iscrizione del cittadino in ANPR;

- **la possibilità di richiedere certificati di iscrizione nelle liste elettorali e di godimento dei diritti politici, che il cittadino può richiedere e ottenere in formato digitale per il tramite dei comuni a prescindere dal comune di residenza dell'elettore.**

Questi benefici sono diventati realtà nel 2024 fornendo ai cittadini ulteriore qualità nel servizio erogato

funzioni: FUNZIONI IN MATERIA DI POLIZIA MORTUARIA E DI SERVIZIO FUNEBRE

TENUTA ED AGGIORNAMENTO DEI REGISTRI DI STATO CIVILE

Dal 1° gennaio 2023 il **Comune di Alessandria ha adottato il nuovo formato A4 per i registri di Stato Civile**, previo adeguamento del software gestionale, **in attesa di passare alla registrazione completamente digitale degli atti di stato civile.**

Tale digitalizzazione ha avuto un'impennata nel corso del 2024 con il bando PNRR Investimento 1.4 "SERVIZI E CITTADINANZA DIGITALE" - MISURA 1.4.4 "Estensione dell'utilizzo dell'anagrafe nazionale digitale (ANPR) – Adesione allo Stato Civile digitale (ANSC) - COMUNI (LUGLIO 2024)"

Il Comune di Alessandria ha ottenuto il finanziamento richiesto e le attività di digitalizzazione vera e propria verranno svolte nel corso del 2025

Proseguono le **cerimonie di ricevimento del giuramento dei neocittadini italiani** nell'apposita **saletta dedicata**, mettendo a disposizione dei neocittadini un ambiente più accogliente e consono all'importanza della cerimonia.

In corso d'anno è **stato ulteriormente digitalizzato il procedimento di notifica dei decreti di concessione della cittadinanza italiana attraverso l'utilizzo della piattaforma SEND.**

Prosegue altresì il processo di **digitalizzazione del procedimento di formazione degli atti di morte e del rilascio delle relative autorizzazioni di Polizia Mortuaria alle Agenzie di Onoranze Funebri.**

La digitalizzazione infatti contribuisce a snellire ed accelerare i procedimenti di pertinenza. Permangono, comunque, alcune attività / problematiche (già esistenti ancor prima alla digitalizzazione del procedimento) che per poter essere svolte/risolte richiedono la necessaria presenza fisica degli operatori delle Agenzie di Onoranze Funebri: correzione/integrazione dei documenti errati/incompleti che occorrono per perfezionare il procedimento; acquisizione delle marche da bollo ove previste; acquisizione dei modelli ISTAT e delle constatazioni di morte in originale; firma dell'operatore dell'Agenzia di Onoranze Funebri in qualità di dichiarante in calce agli atti di morte in parte I; gestione di situazioni impreviste e imprevedibili che richiedono l'interazione *de visu* tra Agenzia di Onoranze Funebri e operatori dell'Ufficio.

funzioni: RILASCIO DELLE CERTIFICAZIONI ANAGRAFICHE E DOCUMENTI DI IDENTITA', GESTIONE TOPONOMASTICA, ALBI GIUDICI POPOLARI, LEVA E PENSIONI

RILEVAZIONI ED INDAGINI ASSEGNATE DALL'I.S.T.A.T. AL COMUNE, RILEVAZIONI CENSUARIE



TENUTA ED AGGIORNAMENTO DELL'ANAGRAFE DELLA POPOLAZIONE RESIDENTE E DEI CITTADINI RESIDENTI ALL'ESTERO – A.I.R.E

Centrale per l'attività dell'Anagrafe risulta l'**Anagrafe Nazionale della Popolazione Residente (ANPR)**.

Istituita presso il Ministero dell'Interno ai sensi dell'articolo 62 del D. Lgs n. 82/2005 (Codice dell'Amministrazione Digitale) e di cui il Ministero ha stabilito i requisiti di sicurezza, le funzionalità per la gestione degli adempimenti di natura anagrafica, le modalità di integrazione con i diversi sistemi gestionali nonché i servizi da fornire alle Pubbliche Amministrazioni ed Enti che erogano pubblici servizi (previa sottoscrizione di accordi di servizio con lo stesso Ministero), ANPR non è solo una banca-dati ma anche un sistema integrato che consente ai Comuni di svolgere i servizi anagrafici, di consultare o estrarre dati, monitorare le attività, effettuare statistiche.

Relativamente al rilascio delle carte di identità elettroniche è **stato consolidato il meccanismo di rilascio su appuntamento della carta di identità elettronica a favore di tutti gli aventi diritto**, avvalendosi del supporto dell'Ufficio Relazioni con il Pubblico per la fissazione degli appuntamenti. Per contenere le difficoltà operative correlate all'aumento dei carichi di lavoro in rapporto alle limitate risorse umane disponibili nella stagione estiva (luglio, agosto) sono state programmate diverse aperture straordinarie così da contenere i tempi di attesa per il rilascio (attualmente di poco più di 1 mese).

Correlato a questo servizio si segnala l'**installazione di Totem che agevolano l'accodamento e l'afflusso dei cittadini**

Non è mai venuta meno l'emissione (oggi ormai residuale) di carte di identità cartacee ma per le sole situazioni di particolare urgenza.

Dal mese di ottobre 2024 ha preso il via la **nuova edizione del Censimento permanente della popolazione e delle abitazioni** che dal 2018 è diventato annuale e coinvolge solo un campione selezionato di famiglie.

Grazie all'integrazione dei dati raccolti dal Censimento con quelli provenienti dalle fonti amministrative, l'ISTAT sarà in grado di restituire informazioni continue, tempestive e rappresentative dell'intera popolazione, ma anche di garantire un forte contenimento dei costi e una riduzione del fastidio a carico delle famiglie.

A partire da novembre e fino al 22 dicembre le famiglie non rispondenti sono state, infine, contattate da un rilevatore incaricato dal Comune di Alessandria, munito di tesserino di riconoscimento, per effettuare un'intervista e compilare il questionario con l'utilizzo di un tablet.

funzioni: COORDINAMENTO PROGRAMMAZIONE PROGETTI EUROPEI E PROGETTI PNRR

GESTIONE ACCORDI CON SOGGETTI TERZI PUBBLICI E/O PRIVATI PER LA REALIZZAZIONE DI PROGETTI SPECIALI

PROGRAMMI E PROGETTI DI INTERVENTO DI RIQUALIFICAZIONE DELLA CITTA' E DEL TERRITORIO

Anche in questo caso la funzione ha una connotazione prettamente progettuale e gran parte dell'attività svolta trova riscontro negli obiettivi: F, L, N, O, P



Merita uno specifico focus l'attività di candidatura di progetti, il loro finanziamento e la successiva realizzazione che può essere così schematizzata

Candidature anno 2024	Progetti finanziati e/o gestiti nell'anno 2024
DUT	Anci Giovani e Impresa
EUCF Call1	PNRR 1.7.2 Reti facilitazione digitale
IN4RENO	Regione Piemonte Fondo disabilità
EUI City to City DUN LAOGHAIRE	EUI City to City DUN LAOGHAIRE
Access City Award 2025	CRAL Grandi Bandi
Fondazione Cral Storia e Memoria	Fondazione Cral Storia e Memoria
Urbact Good Practices	Urbact Good Practices
Lodire Horizon	
PNRR Linea5 Formazione PA	
EUCF Call2	
#EURegions Week 2024 Karlovac	
Bando aree di sosta	
PR Fesr Piemonta in bici	

Piattaforma PNRR Regis:

Il Servizio coordina e offre supporto ai Settori dell'Ente per la gestione del sistema di monitoraggio e rendicontazione REGIS, anche per il tramite dell'UdP PNRR. Le attività hanno previsto:

- la costituzione del gruppo per la formazione su ReGis, incontri settimanali, webinar, inserimento progetti sulla piattaforma;
- il supporto costante su Regis agli uffici;

Patto di collaborazione e modalità di coordinamento con la Rete ETS

Il Patto di collaborazione con la Rete di ETS alessandrini nasce dalla necessità di aprire le attività dell'ente all'esterno, di ampliare il raggio d'azione, per poter avviare esperienze di co-programmazione, co-progettazione e co-gestione di progetti di varia natura.

Il Patto di collaborazione nella sua prima versione è stato approvato con Deliberazione della Giunta Comunale n. 208 del 07/09/2023 ed ha durata di anni 1 a far data dal 14/09/2023 e pertanto l'esperienza si è conclusa nel mese di Settembre 2024.



Nel corso degli incontri si sono attivati alcuni tavoli tematici per la messa a terra dei progetti:

- Spazi/luoghi/verde pubblico
- Inclusione sociale dei cittadini stranieri
- Sviluppo Economico (incubatori, percorsi di accelerazione)
- Donne e famiglie in difficoltà (lavoro, violenza, conciliazione)

La Rete ETS, in partenariato con il Comune, ha candidato il progetto "Confluenze" a valere sulle "Linee guida per le pratiche collaborative di partecipazione civica attiva" della Fondazione Compagnia di San Paolo, che è stato finanziato con l'obiettivo di contribuire allo sviluppo e all'implementazione delle attività finora avviate. Ad oggi sono stati organizzati i primi incontri di formazione e affiancamento che proseguiranno fino alla fine dell'anno corrente.

Il patto di collaborazione, rivisto e integrato, è stato rinnovato con DGC n. 318 del 28/11/2024

funzioni: SPORT E TEMPO LIBERO

GESTIONE IMPIANTI SPORTIVI

Questa funzione presidia l'impiantistica sportiva del Comune di Alessandria e l'attività svolta può essere sintetizzata nello stato dell'impiantistica sportiva nel Comune di Alessandria che qui si riporta per completezza di informazione

N°	IMPIANTO SPORTIVO	GESTORE	SITUAZIONE ATTUALE
1	PalaCima Lungo Tanaro San Martino, 12	Alessandria Volley Via Montegrappa, 18	Gestione temporanea prorogata nel corso del 2024 fino al 30/06/2025 In istruttoria un nuovo Avviso Pubblico per una concessione pluriennale con applicazione del Dlgs 38/2021.
2	Campo di Atletica Leggera Atleti Azzurri d'Italia Viale Massobrio, 28	SPORTING B s.r.l.	Impianto inserito in "P.P.P. Borsalino" concessione trentennale fino al 29/06/2053 In corso di approvazione il progetto definitivo – esecutivo di riqualificazione
3	"I. Barberis" Viale Massobrio, 38		
4	Piscina coperta Viale Massobrio, 36 15121 Alessandria		
5	Bocciodromo Lungo Tanaro San Martino, 2 15121 Alessandria	La Nuova Boccia Lungo Tanaro San Martino, 2 15121 Alessandria	Prolungamento concessione fino al 30/09/2025 con interventi di riqualificazione. Applicazione di canone commerciale
6	Campo da Calcio Via Giovanni Falcone, 43	A.C.F.D.- Alessandria Calcio Femminile Via Visconti, 9 15057 Tortona (AL)	Concessione gratuita fino al 24/11/2028 ai sensi del D.Lgs n°38/2021 (ex Legge n°9/2016)



7	Campo da Calcio "E. Banchero" Viale T. Michel, 38	JUNIOR ASCA Via Teresa Michel, 38 15121 Alessandria	Concessione gratuita fino al 24/11/2028 ai sensi del D.Lgs n°38/2021 (ex Legge n°9/2016)
8	Campo da Calcio "R. Cattaneo" Via Monteverde, 33		
9	Campo da Calcio "G. Ferrari" Via Tonso, 109/D	Forza e Coraggio Alessandria Via Monteverde n.33 15121 Alessandria	Concessione temporanea con oneri accessori a loro carico assegnata nel 2024 e fino al 30/06/2025
10	Campo da Calcio Via G. Brodolini , 48 L	Alessandria Lions 2014 Via della Maranzana, 9 15121 Alessandria	Concessione gratuita fino al 18/04/2030 ai sensi del D.Lgs n°38/2021 (ex Legge n°9/2016)
11	Campo di Tiro con l'arco "E. Tosi" Via Salvo D'Acquisto, 16	Arcieri Città della Paglia Via Salvo D'Acquisto, 16 15121 Alessandria	Concessione gratuita fino al 19/11/2028 ai sensi del D.Lgs n°38/2021 (ex Legge n°9/2016)
12	"Don Stornini" Via Sclavo, 13	Centro Sportivo Don Stornini Via Sclavo, 13 15121 Alessandria	Concessione con canone a scomputo fino al 05/12/2024; prorogata di n.2 anni fino al 05/12/2026 con versamento di canone contrattuale
13	Moccagatta Spalto Rovereto ang. Via Rossini e Via Bellini 15121 Alessandria	Forza e Coraggio Alessandria Via Monteverde n.33 15121 Alessandria	Concessione temporanea con oneri accessori a loro carico assegnata nel corso del 2024 e fino al 30/06/2025
14	Orti Via Santorre di Santarosa, 18	Ortincontra Via Isonzo, 31 15121 Alessandria	Concessione fino al 29/04/2043 ai sensi del D.Lgs n°38/2021 (ex Legge n°9/2016): gratuita per la parte sportiva; con versamento di canone commerciale a scomputo per la parte economica accessoria
15	Piscina scoperta Lungo Tanaro S. Martino, 16 15121 Alessandria		In disuso. Delibera G.C. n°181/2024 di riconoscimento interesse pubblico della proposta di riqualificazione presentata da Società Sidecu per P.P.P.
16	Piscina Vochieri Piazza M. d'Azeglio, 15 con entrata da Via Montello, 12 15121 Alessandria	A.S.D. Funny Time Via Don Canestri, 69 15121 Alessandria	Concessione onerosa con canone e oneri accessori prorogata fino al 30/06/2025 . In prossima istruttoria Avviso Pubblico per concessione pluriennale
17	Telma Tennis Via Moccagatta	Circolo Tennis Club Telma Via Moccagatta 15121 Alessandria	Concessione gratuita fino al 18/06/2040 ai sensi del D.Lgs n°38/2021 (ex Legge n°9/2016)



18	Impianto Telma (ex Circolo Telma)	Via Boves 3	Concessione trentennale affidata nel corso del 2024 e fino al 10/12/2054 ai sensi del D.Lgs n°38/2021 (ex Legge n°9/2016)
19	Cabanette Strada Rosta, 49 15122 Cabanette (AL)	Proprietà di ASL-AL In comodato d'uso gratuito prorogato fino al 17/01/2059	In disuso. Concessione pluriennale risolta in data 12/09/2024 per disdetta del concessionario. In prossima istruttoria nuovo Avviso pubblico per concessione pluriennale con riqualificazione ai sensi del Dlgs 38/2021
20	Cantalupo "C. Arlanti" Via Oviglio, 10 15122 Cantalupo (AL)		In disuso. Una parte è stata destinata a parco pubblico (Informativa GC n°30/2024)
21	Casalbagliano Via Tagliata, 20F/20G 15122 Casalbagliano (AL)	C.U.S. Piemonte Orientale Via Duomo, 6 13100 Vercelli	In istruttoria nuova concessione temporanea biennale in attesa di definizione approvazione della Proposta di riqualificazione da UPO per realizzazione di centro sportivo universitario
22	Casalbagliano (ex-Poste) Via Tagliata, 20 H 15122 Casalbagliano (AL)		In disuso. In istruttoria la proposta di riqualificazione da UPO per realizzazione di centro sportivo universitario ai sensi del Dlgs 38/2021
23	Cascinagrossa Via Matteotti, 47 15122 Cascinagrossa (AL)		In disuso. Ultimo Avviso Pubblico del 28/10/2021 risultato deserto. In prossima istruttoria un avviso pubblico ai sensi del Dlgs 38/2021
24	Castelceriolo Via S. Giuliano Nuovo, 6/C 15122 Castelceriolo (AL)	A.S.D. Castelceriolo Via San Giuliano Nuovo, 6/C 15122 Castelceriolo (AL)	Concessione gratuita fino al 19/02/2029 ai sensi del D.Lgs n°38/2021
25	Litta Parodi Via Cassano, 14 15122 Litta Parodi (AL)	Atletico Frascchetta Via Circonvallazione 24 L 15122 Litta Parodi (AL)	Concessione gratuita fino al 30/09/2043 ai sensi del D.Lgs n°38/2021
26	Lobbi "R. Coda" Via Passalacqua, 34 B 15122 Lobbi (AL)	Gruppo Sportivo Lobbi Via Passalacqua, 34 B 15122 Lobbi (AL)	Concessione con versamento di canone a scomputo spese per migliorie, prorogata fino al 30/06/2025 . In prossima istruttoria nuovo Avviso pubblico per concessione pluriennale con riqualificazione ai sensi del Dlgs 38/2021
27	Mandrogne Strada Raggi, 8/E 15122 Mandrogne (AL)	Circolo ARCI Mandrogne Via Raggi, 8/E 15122 Mandrogne (AL)	Concessione fino al 08/10/2029 ai sensi del D.Lgs n°38/2021 (ex Legge n°9/2016): gratuita per la parte sportiva; con versamento di canone per la parte economica accessoria



28	San Giuliano Nuovo Via Novi - Sale, 11 15122 San Giuliano Nuovo (AL)		In disuso. In prossima istruttoria nuovo Avviso pubblico per concessione pluriennale con riqualificazione ai sensi del Dlgs 38/2021
29	San Giuliano Vecchio Via Piacenza, 103 15122 San Giuliano Vecchio (AL)		In disuso. Una parte è stata destinata a parco pubblico (Informativa n°29/2024). In prossima istruttoria nuovo Avviso pubblico per concessione pluriennale con riqualificazione ai sensi del Dlgs 38/2021
30	San Michele Strada Vescovana, 10/12 15122 San Michele (AL)	JUNIOR ASCA Via Teresa Michel, 38 15121 Alessandria	Concessione disdettata. In fase di ripresa in consegna per inserimento in prossima istruttoria di nuovo Avviso pubblico per concessione pluriennale con riqualificazione, ai sensi del Dlgs 38/2021
31	Spinetta Marengo Via Quartieruzzi, 107 15122 Spinetta Marengo (AL)	U.S.D. Spinettese 2013	Concessione gratuita fino al 19/10/2030 ai sensi del D.Lgs n°38/2021
32	Valmadonna Via Castellino, 5 15122 Valmadonna (AL)	ASD Unione Sportiva Calcio Valmadonna	In concessione temporanea gratuita ad ASD Unione Sportiva Calcio Valmadonna fino al 30/06/2024. Concessione pluriennale in istruttoria
33	Villa del Foro Via Oviglio, 2/C 15122 Villa del Foro (AL)	Forum Fulvii Via Oviglio, 2/C 15122 Villa del Foro (AL)	Concessione gratuita fino al 30/06/2029 ai sensi del D.Lgs n°38/2021

funzione: RESPONSABILITA' E ATTIVITA' DI SUPPORTO COMUNI A DIRIGENTI

L'azione principale legata a questa funzione è rappresentata dal Piano di riequilibrio finanziario **2019-2038**, nello specifico finalizzato al contenimento della spesa.

Come evidenziato nella risposta fornita alla Sezione Regionale di Controllo per il Piemonte, "la completa rivisitazione del Sistema Informativo dell'Ente gestito in maniera integrata, ha consentito di ottenere risparmi notevoli che nel 2019 hanno anche superato le aspettative e hanno altresì determinato un trend decrescente che si ripercuote favorevolmente anche sugli esercizi successivi".

In particolare per quanto riguarda il contenimento della spesa per l'anno 2024, sia gli stanziamenti che gli impegni di spesa effettuati sono pienamente al di sotto dell'obiettivo prefissato senza dover rinunciare alla digitalizzazione dei processi che è proseguita in modo ancor più spedito portando i suoi benefici a cascata su tutto l'Ente.

Luca
Galandra
30.01.2025
12:43:53
GMT+02:00



Il Dirigente
Ing. Luca Galandra
Documento informatico sottoscritto con firma digitale
(art. 24, D.Lgs 82/2005 - D.P.C.M. 22 novembre 2013)

RESOCONTO ATTIVITÀ SECONDO SEMESTRE
UFFICIO STAMPA



Città di Alessandria

2024

CON RACCORDI DELL'INTERO ANNO

RESOCONTO DELLE ATTIVITÀ DI INFORMAZIONE DELL'UFFICIO STAMPA DEL COMUNE DI ALESSANDRIA PER L'ANNO 2024.

Un'analisi quantitativa

Nel corso del 2024 l'attività di informazione rivolta ai mass media e di comunicazione rivolta ai cittadini (**attuata attraverso i profili social dell'Ente**) ha visto un **costante incremento delle performance** di penetrazione dei contenuti diffusi dal Comune.

Questa tendenza, ravvisabile in una crescita di visualizzazioni social e di uscite sui quotidiani, risulta evidente **sia confortando i dati del primo semestre del 2024 con quelli del secondo che raffrontando i dati totali del 2023 con quelli del 2024.**

Di seguito, nelle tabelle, verranno presentati i dati dettagliati con cadenza mensile ma prima può essere utile fornire una breve panoramica generale: le **conferenze stampa** organizzate dall'Ufficio nel 2024 sono state **72** (*34 nel primo semestre, 38 nel secondo*), i **comunicati stampa** redatti e diffusi ai media, invece, **1.527** (*816 nel primo semestre, 711 nel secondo*).

Gli **eventi istituzionali** ai quali è stata garantita copertura mediatica (*fotografica, social e con relazioni ai mass media*) sono stati **16** (*8 nel primo e 8 nel secondo semestre*).

Tra questi, a titolo esemplificativo, vale la pena menzionare la visita del Presidente della Repubblica Sergio Mattarella.

Oltre a ciò, nel corso dell'anno, l'Ufficio Stampa si è occupato anche di un **restyling complessivo delle schermate informative** diffuse sui suoi social network che ha portato alla creazione di **6 nuove grafiche** destinate ai cittadini (*Mobilità, Mappe etc...*) atte a facilitare la fruizione dei contenuti diffusi online.

Un'analisi qualitativa

Ma i dati quantitativi, se si parla di informazione e comunicazione, rischiano di offrire un quadro parziale.

Per questo, per il primo anno, all'interno dell'analisi relativa alle attività dell'Ufficio Stampa ci pare necessario offrire anche un punto di vista qualitativo (*cioè connesso alle reali performance di diffusione dei contenuti*) che mostri i risultati conseguiti.

Partendo dalla **comunicazione social** che, come detto prima, è stata interessata da una revisione sia grafica che editoriale:

Su **Facebook**, a fronte di un totale di **1.378 post** (*735 nel primo semestre e 643 nel secondo*) le **visualizzazioni** sono state **8.107.554**.

Tra il primo semestre (con 2.302.584) e il secondo (*con 5.804.970*) **l'incremento di visualizzazioni è stato del 153%**.

Se andiamo a paragonare le visualizzazioni dei post ottenute nel 2023 (*4.170.430*) a quelle del 2024 (*8.107.554*) **l'incremento risulta pari al 94%**.

Su **Instagram** i post redatti sono stati **542** (*279 nel primo semestre e 263 nel secondo*) e hanno portato a **409.048 visualizzazioni**.

L'incremento di visualizzazioni tra il primo (*154.366*) e il secondo semestre (*254.682*) è stato pari al **65%**.

Venendo ai **comunicati stampa**, quelli redatti e diffusi, come già detto, sono stati **1.527** ma, per la prima volta, **a questo dato affiancheremo anche quello del numero di uscite sui giornali che hanno generato** (*elaborato grazie all'analisi della rassegna stampa quotidiana*): nel 2024 gli **articoli di giornale** che hanno trattato iniziative del Comune di Alessandria sono stati **3.037**; nello specifico: 1.499 nel primo semestre e 1.538 nel secondo (**+2,5%**).

Quest'ultimo dato, nello specifico, è da considerarsi sottostimato perché dall'1 al 17 di luglio, l'Ufficio, sprovvisto del servizio di rassegna stampa, non ha potuto rendicontare con precisione le uscite mediatiche effettive.

Ufficio Stampa Comune di Alessandria

	GENNAIO	FEBBRAIO	MARZO	APRILE	MAGGIO	GIUGNO	TOTALE	MEDIA
CONFERENZE STAMPA	1	4	3	5	12	9	34	5,6
COMUNICATI STAMPA	73	126	159	125	192	141	816	136
POST SU FACEBOOK	75	122	152	119	156	111	735	122,5
TOTALE MENSILE I SEMESTRE	149	252	314	249	360	261	1585	

	LUGLIO	AGOSTO	SETTEMBRE	OTTOBRE	NOVEMBRE	DICEMBRE	TOTALE	MEDIA
CONFERENZE STAMPA	6	2	8	12	4	6	38	6,33
COMUNICATI STAMPA	109	130	122	156	104	90	711	118,5
POST SU FACEBOOK	97	71	108	150	109	108	643	107,17
TOTALE MENSILE II SEMESTRE	212	203	238	318	217	204	1392	

CONFERENZE STAMPA	72	TOTALE ANNO 2024	6
COMUNICATI STAMPA	1527		127,25
POST SU FACEBOOK	1378		114,83
	2977	quindi una media di...	248,08

	GENNAIO	FEBBRAIO	MARZO	APRILE	MAGGIO	GIUGNO	TOTALE	MEDIA
POST SU FACEBOOK	75	122	152	119	156	111	735	122,5
visualizzazioni	276.467	387.056	518.954	309.401	449.223	361.483	2.302.584	191.882

	LUGLIO	AGOSTO	SETTEMBRE	OTTOBRE	NOVEMBRE	DICEMBRE	TOTALE	MEDIA
POST SU FACEBOOK	97	71	108	150	109	108	643	107,17
visualizzazioni	287.196	376.647	661.277	1.508.818	1.493.088	1.477.944	5.804.970	967.495

	2022	2023 semestri	2023 totale	media	2024 semestri	2024 totale	media
POST SU FACEBOOK visualizzazioni	2.100.100	2.006.100	4.170.430	347.535,83	2.302.584	8.107.554	675.629,5
		2.164.330			5.804.970		

FOLLOWERS anno 2023 nr 23.057

FOLLOWERS anno 2024 nr 25.850

FOLLOWERS

Sono coloro che seguono ovvero quanti si sono agganciati alla pagina del social media e quindi ricevono notizia degli aggiornamenti.

INSTAGRAM

FOLLOWERS nr 3.317

	GENNAIO	FEBBRAIO	MARZO	APRILE	MAGGIO	GIUGNO	TOTALE	MEDIA
POST SU INSTAGRAM	28	45	55	52	60	39	279	46,5
storie	11	29	79	86	126	94	425	70.83
visualizzazioni	12.040	12.489	14.965	15.669	19.012	11.524	85.699	14.283,17

FOLLOWERS nr 3.697

	LUGLIO	AGOSTO	SETTEMBRE	OTTOBRE	NOVEMBRE	DICEMBRE	TOTALE	MEDIA
POST SU INSTAGRAM	28	26	42	58	54	55	263	43,83
storie	82	75	82	142	110	120	611	101,83
visualizzazioni	27.205	26.211	32.628	44.366	52.322	71.950	254.682	42.447

POST SU INSTAGRAM	542	TOTALE ANNO 2024	45,17
storie	1.036		86,33
visualizzazioni	340.381		28.365,08
	341.959		28.496,58

quindi una media di...

TABELLA DI RAFFRONTO	2022	2023	variazione	2024	variazione	note
CONFERENZE STAMPA	65	59	- 9	72	+ 13	---
COMUNICATI STAMPA	979	1.236	+ 257	1527	+ 291	---
POST SU FACEBOOK	745	1.062	+ 317	1378	+ 316	---
<i>followers</i>	---	23.057	---	25.850	+ 2.793	---
<i>visualizzazioni</i>	2.100.100	4.170.430	+ 2.070.330	8.107.554	+ 3.937.124	---
POST SU INSTAGRAM	---	180	---	542	+ 362	attivo da luglio 2023
<i>followers</i>	---	3.053	---	3.697	+ 644	attivo da luglio 2023
<i>storie su Instagram</i>	---	100	---	1.036	+ 936	attivo da luglio 2023
<i>visualizzazioni</i>	---	69.465	---	340.381	+ 270.916	attivo da luglio 2023

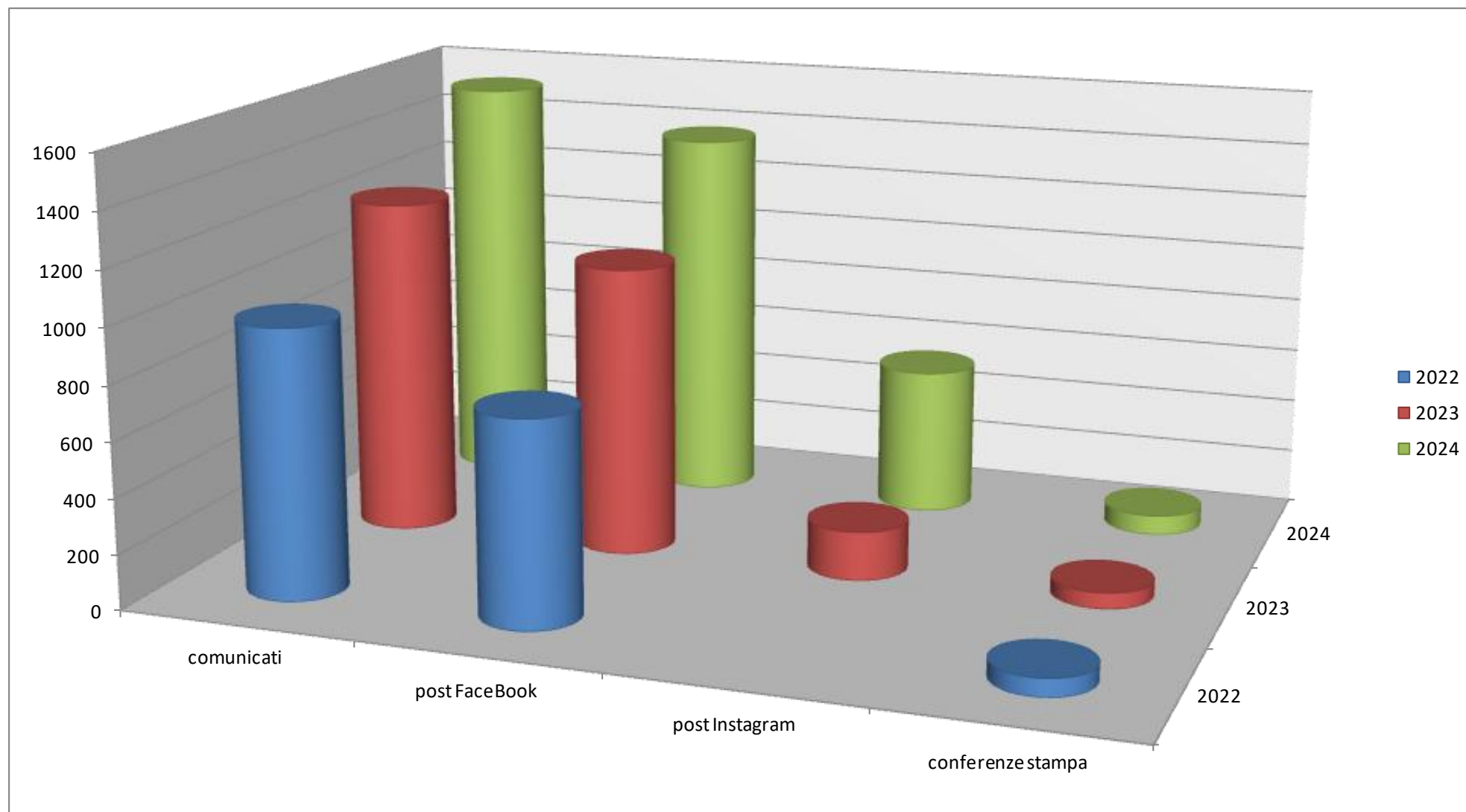


TABELLE DI RISCONTRO DELLA DIFFUSIONE DEI COMUNICATI STAMPA E DELLE NOTIZIE

fonte : rassegna stampa giornaliera

Gennaio 2024

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
/	20	5	1	4	/	/	11	4	2
11	12	13	14	15	16	17	18	19	20
7	9	5	2	3	12	4	4	10	/
21	22	23	24	25	26	27	28	29	30
/	25	14	6	2	12	/	/	14	15
31									TOT
6									197

Febbraio 2024

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
8	17	/	/	7	11	8	5	8	5
11	12	13	14	15	16	17	18	19	20
1	3	5	6	8	13	/	/	15	6
21	22	23	24	25	26	27	28	29	
6	2	19	/	/	12	17	10	14	
									TOT
									206

Marzo 2024

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
17	/	/	18	8	7	7	12	6	1
11	12	13	14	15	16	17	18	19	20
7	12	9	4	12	/	/	14	14	10
21	22	23	24	25	26	27	28	29	30
5	8	/	/	9	19	16	11	12	/
31									TOT
/									238

Aprile 2024

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
/	14	/	5	16	5	/	/	11	6
11	12	13	14	15	16	17	18	19	20
4	19	7	/	/	5	2	3	14	3
21	22	23	24	25	26	27	28	29	30
3	1	9	1	9	8	3	8	2	13
									TOT
									171

Maggio 2024

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
/	6	18	12	7	1	27	6	17	15
11	12	13	14	15	16	17	18	19	20
3	8	5	17	13	13	22	8	3	3
21	22	23	24	25	26	27	28	29	30
14	5	14	27	21	13	1	15	22	14
31									TOT
16									366

Giugno 2024

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
10	6	2	21	9	8	10	5	10	13
11	12	13	14	15	16	17	18	19	20
11	16	15	28	6	3	3	12	10	10
21	22	23	24	25	26	27	28	29	30
17	9	6	1	16	19	14	16	10	5
									TOT
									321

Luglio 2024

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
/	/	/	/	/	/	/	/	/	/
11	12	13	14	15	16	17	18	19	20
/	/	/	/	/	/	/	5	9	1
21	22	23	24	25	26	27	28	29	30
6	2	6	/	/	19	10	1	2	10
31	<i>dall'1 al 17 luglio la rassegna stampa non è stata ricevuta</i>								TOT
1									72

Agosto 2024

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
8	15	4	/	/	7	6	6	10	1
11	12	13	14	15	16	17	18	19	20
2	/	1	5	/	3	13	3	4	15
21	22	23	24	25	26	27	28	29	30
10	13	7	2	5	1	19	3	5	8
31									TOT
6									182

Settembre 2024

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
10	10	11	4	12	29	8	/	/	19
11	12	13	14	15	16	17	18	19	20
16	10	7	14	1	4	19	8	8	17
21	22	23	24	25	26	27	28	29	30
9	7	/	9	7	18	21	30	8	8
									TOT
									324

Ottobre 2024

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
10	12	12	19	5	4	1	25	20	14
11	12	13	14	15	16	17	18	19	20
19	11	2	2	10	6	7	13	16	6
21	22	23	24	25	26	27	28	29	30
1	17	5	6	29	20	1	2	23	13
31									TOT
16									347

Novembre 2024

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
18	5	4	1	19	16	19	13	9	4
11	12	13	14	15	16	17	18	19	20
/	9	4	10	28	33	4	3	8	6
21	22	23	24	25	26	27	28	29	30
13	21	11	4	4	16	56	1	8	8
									TOT
									355

Dicembre 2024

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
1	/	21	15	15	11	7	3	6	15
11	12	13	14	15	16	17	18	19	20
7	17	25	8	3	/	11	4	15	13
21	22	23	24	25	26	27	28	29	30
11	5	/	9	/	/	13	9	4	10
31									TOT
/									258

<i>Gennaio</i>	197
<i>Febbraio</i>	206
<i>Marzo</i>	238
<i>Aprile</i>	171
<i>Maggio</i>	366
<i>Giugno</i>	321
<i>totale 1.499</i>	

<i>Luglio</i>	72
<i>Agosto</i>	182
<i>Settembre</i>	324
<i>Ottobre</i>	347
<i>Novembre</i>	355
<i>Dicembre</i>	258
<i>totale 1.538</i>	

totale anno 2025: 3.037

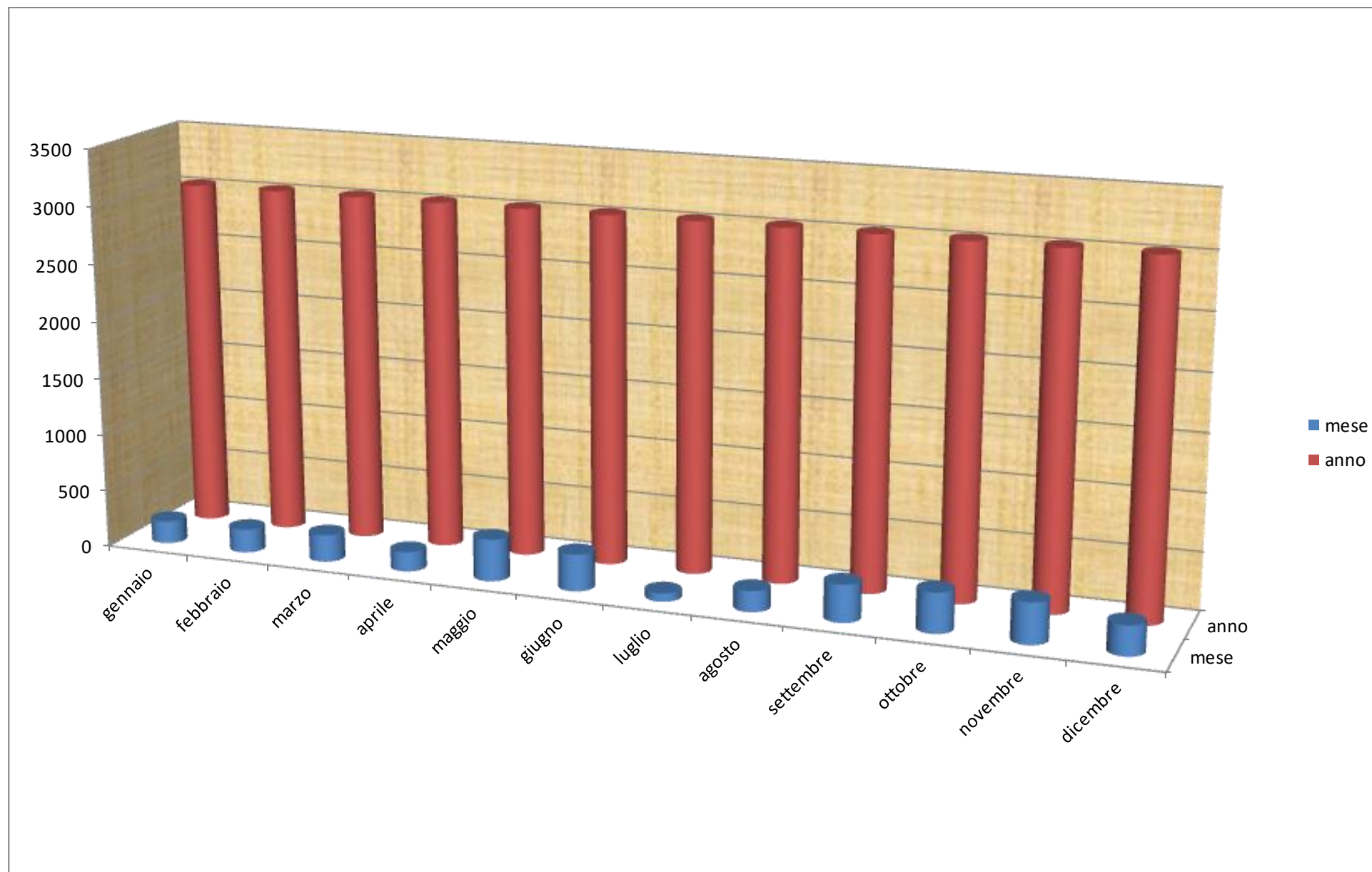


TABELLA ELENCO CONFERENZE STAMPA

1	18-01-2024	Facilitazione digitale
2	22-02-2024	Marzo donna 2024
3	22-02-2024	Alessandria si muove – nuova viabilità
4	28-02-2024	Resoconto attività polizia
5	29-02-2024	Presentazione Mostra “Guerra senza odio”
6	14- 03- 2024	Pasquetta al Forte Acqui
7	25-03-2024	Villaggio della prevenzione sanitaria Lions
8	28-03-2024	Presentazione palinsesto eventi 2024
9	03-04-2024	Piovera orchidea
10	08-04-2024	Festa dello sport & Giocagin
11	11-04-2024	79° anniversario della Liberazione & Festa d’aprile
12	11-04-2024	StrAlessandria
13	24-04-2024	La San Giorgio
14	02-05-2024	9-10 maggio 1974. La rivolta nel Carcere di Alessandria
15	06-05-2024	Donazione carrozzina cingolata per persone con disabilità
16	08-05-2024	Ecco Digital Forum
17	15-05-2024	Incontro con la scrittrice Cilla Jackert
18	20-05-2024	AlPride
19	21-05-2024	<i>Radici future. Marengo Hub. Da periferia a comunità (non presenti fisicamente)</i>
20	22-05-2024	Festa di Borgo Rovereto
21	23-05-2024	Natura e Benessere. Festival dell’arte e del benessere olistico

22	27-05-2024	Inchiostro
23	27-05-2024	Alessandria Green week
24	30-05-2024	European Urban Initiative
25	31-05-2024	Una cena per giocare insieme. La solidarietà Lions non va in vacanza
26	03-06-2024	32° Grand Prix Bordino
27	03-06-2024	Hub future Comuni e giovani al centro dell'innovazione
28	05-06-2024	60 siti comunali da destinare alle infrastrutture di ricarica elettrica
29	11-06-2024	24ore Basket Borgo Rovereto
30	12-06-2024	In Piazza per un sogno
31	19-06-2024	Notti gialle
32	25-06-2024	Cena con le stelle
33	27-06-2024	Madonnina dei Centauri
34	27-06-2024	Festival Internazionale dei Templari

SECONDO SEMESTRE

1	10-07-2024	AFA26 Festival
2	11-07-2024	Alfestival latino americano
3	11-07-2024	ANTEA – Parole e musica in cortile
4	18-07-2024	Boomshak 24 e Notte di Note
5	25-07-2024	Stagione teatrale e I Mestieri del Teatro. Risultati del progetto
6	31-07-2024	Convenzione Telecamere Videosorveglianza via San Lorenzo
7	26-08-2024	Capodanno alessandrino 2024

8	29-08-2024	BenEssere al Castello – Piovera
9	02-09-2024	Alecomics & SBEM
10	04-09-2024	8° Torneo Internazionale Tennis in Carrozzina
11	05-09-2024	Rivoluzione mense: nuovo centro di produzione in città
12	09-09-2024	Presentazione anno accademico Unitre
13	19-09-2024	Concorso Pittaluga
14	24-09-2024	Giornata del cuore
15	25-09-2024	Ottobre alessandrino. Il mese del Cinema
16	26-09-2024	Festival dell’Ambiente
17	03-10-2024	Mostra Fallini – Società Storia Arte Archeologia
18	07-10-2024	AVIS
19	09-10-2024	Nonni in festa
20	10-10-2024	Io non rischio
21	16-10-2024	Stagione Teatrale 2024-2025
22	17-10-2024	Iniziative Cura Città
23	21-10-2024	Ale Chocolate
24	23-10-2024	Lions – Evento Salute
25	28-10-2024	AMPI
26	30-10-2024	San Baudolino
27	31-10-2024	Cimiteri
28	31-10-2024	850 anni fondazione diocesi
29	13-11-2024	Tre sabati per la solidarietà

30	14-11-2024	Natale
31	21-11-2024	Giornata contro la violenza sulle donne
32	29-11-2024	Fusione AMAG Reti Idriche + Novi
33	02-12-2024	Capodanno
34	05-12-2024	Attività Natale Centri d'incontro
35	11-12-2024	Inaugurazione Piazza della Libertà
36	12-12-2024	Iniziative Quartiere Euro-Pista
37	13-12-2024	Donazione Lions Visore - Biblioteca Civica
38	18-12-2024	Presentazione Piano Illuminazione

EMERGENZE

Nel corso del primo semestre si sono verificate diverse emergenze, occasione in cui scatta un meccanismo di collaborazione pronta e immediata con il Comando di Polizia Municipale oltre che con il Sindaco: diversi situazioni sono più o meno rientrare nell'orario di servizio o comunque in giornate di attività ordinaria, motivando in alcuni casi le ore di straordinario; è bene ricordare l'efficace collaborazione prestata domenica 10 marzo, esondazione del Rio Lovassina in Spinetta Marengo, quando l'Ufficio Stampa ha agito in modo efficace e puntuale come agenzia stampa, in costante collegamento con i colleghi giornalisti.

EVENTI ISTITUZIONALI

Queste azioni, talvolta con i colleghi che si occupano di Cerimoniale e di Eventi istituzionali, sono sostanzialmente gli stessi ogni anno, sebbene si noterà che può accadere vi siano degli inserimenti non previsti di eventi a cui viene data egual valenza a quelli ricorrenti.

primo semestre

1	10-01-2024	Incontro ricercatrice italo-brasiliana Thaisa Bestetti
2	26-01-2024	Giorno della Memoria
3	09-02-2024	Giorno del Ricordo
4	20-02-2024	Visita Console Generale di Romania
5	22-03-2024	Visita Console Generale della Repubblica Popolare Cinese
6	03-05-2024	856° Compleanno della Città
7	26-05-2024	Incontro delegazione Lions Malta
8	26-06-2024	Donazione Lions Lettore non vedenti

secondo semestre

9	02-07-2024	Tour de France – Terza Tappa
10	13-07-2024	Motoraduno Madonnina dei Centauri (<i>accoglienza delegazioni</i>)
11	14-07-2024	Motoraduno Madonnina dei Centauri (<i>sfilata</i>)
12	05-09-2024	Inaugurazione nuovo centro servizio mense
13	23-09-2024	Estrazioni Concorso Chitarra Classica Michele Pittaluga
14	04-10-2024	San Francesco Patrono d'Italia
15	04-11-2024	Giornata dell'Unità Nazionale
16	26-11-2024	Visita Presidente della Repubblica Sergio Mattarella

SERVIZI FOTOGRAFICI

A corredo di rassegne stampa ed eventi istituzionali sono stati realizzati servizi fotografici utilizzati per i post su Facebook e quindi allegati (*ulteriore selezione*) ai comunicati stampa, favorendo così anche quei giornalisti che non hanno potuto presenziare.

primo semestre

01	10-01-2024	Incontro ricercatrice italo-brasiliana Thaisa Bestetti
02	17-01-2024	Chi è di scena? – L’avarò
03	18-01-2024	Conferenza stampa – Facilitazione digitale
04	09-02-2024	Giorno del ricordo
05	20-02-2024	Visita Console Generale di Romania
06	22-02-2024	Conferenza stampa – Marzo donna 2024
07	22-02-2024	Alessandria si muove – nuova viabilità
08	26-01-2024	Giorno della memoria
09	28-02-2024	Conferenza stampa – Resoconto attività polizia municipale
10	29-02-2024	Conferenza stampa – Presentazione Mostra “Guerra senza odio”
11	29-02-2024	Mostra “Abbi cura di te”
12	04-03-2024	Inaugurazione mostra “La Costituzione italiana: un progetto per il futuro”
13	05-03-2024	Convegno “Gender pay gap”
14	05-03-2024	Mostra “Oltre il silenzio”
15	11-03-2024	Ricordo di Santorre di Santarosa

16	14-03-2024	Conferenza stampa – Pasquetta al Forte Acqui
17	18-03-2024	Giornata dell'unità Nazionale
18	19-03-2024	Chi è di scena?
19	22-03-2024	Visita Console Generale della Repubblica Popolare Cinese
20	22-03-2024	Conferenza stampa – Villaggio prevenzione Lions
21	25-03-2024	Insieme al sicuro
22	26-03-2024	Sarah Sclauzero ricevuta in municipio
23	28-03-2024	Conferenza stampa – Presentazione palinsesto eventi 2024
24	03-04-2024	Conferenza stampa – Piovera orchidea
25	04-04-2024	Consegna pergamene Campioni d'Europa WPKL
26	05-04-2024	Commemorazione vittime bombardamento 5 aprile 1945
27	08-04-2024	Conferenza stampa – Festa dello sport e Giocagin
28	11-04-2024	Conferenza stampa – StrAlessandria
29	18-04-2024	Conferenza stampa – Librinifesta 2024
30	24-04-2024	Conferenza stampa – La San Giorgio
31	02-05-2024	Conferenza stampa – 9-10 maggio 1974 La rivolta nel carcere di Alessandria
32	03-05-2024	856° compleanno della Città
33	03-05-2024	Conferenza stampa – Hub futures
34	03-05-2024	Conferenza stampa – 32° Grand Prix Bordini

35	06-05-2024	Conferenza stampa – Donazione carrozzina cingolata
36	08-05-2024	Conferenza stampa – Ecco Digital Forum
37	15-05-2024	Conferenza stampa – Incontro con Cilla Jackert
38	21-05-2024	Conferenza stampa – AlPride
39	23-05-2024	Conferenza stampa – Natura e benessere
40	26-05-2024	Incontro delegazione Lions Malta
41	27-05-2024	Conferenza stampa – Alessandria Green Week
42	28-05-2024	Conferenza stampa – Inchiostro
43	28-05-2024	Consegna borse di studio Lions
44	31-05-2024	Conferenza stampa – un cena per giocare insieme
45	03-06-2024	Marcia Unicef
46	05-06-2024	Conferenza stampa – 60 siti ricarica elettrica
47	11-06-2024	Conferenza stampa - 24ore Basket Borgo Rovereto
48	12-06-2024	Conferenza stampa - In Piazza per un sogno
49	18-06-2024	Vignale danza
50	21-06-2024	Inaugurazione rotonda Lions
51	22-06-2024	TG3 Piemonte
52	23-06-2024	In Piazza per un sogno
53	25-06-2024	Conferenza stampa – Cena con le stelle

54	26-06-2024	Donazione Lions lettore non vedenti
55	27-06-2024	Conferenza stampa – Festival internazione dei Templari
<i>secondo semestre</i>		
56	01-07-2024	Passaggio Tour de France
57	10-07-2024	Conferenza stampa – AFA26 Festival
58	11-07-2024	Conferenza stampa – Parole e musica in cortile
59	11-07-2024	Conferenza stampa – Alfestival latinoamericano
60	13-07-2024	Motoraduno Madonnina dei Centauri
61	14-07-2024	Motoraduno Madonnina dei Centauri
62	25-07-2024	Stagione teatrale e I Mestieri del Teatro. Risultati del progetto
63	25-07-2024	Consegna di due City Bike
64	29-08-2024	Benessere al Castello
65	31-07-2024	Convenzione Telecamere Videosorveglianza via San Lorenzo
66	19-08-2024	Sopralluogo ponte Tiziano
67	02-09-2024	Alecomics
68	02-09-2024	SBEM
69	04-09-2024	Torneo Tennis in Carrozzina
70	05-09-2024	Inaugurazione Centro Servizio Mensa
71	05-09-2024	Commemorazione vittime bombardamento Borgo Cittadella

72	09-09-2024	Presentazione anno accademico Unitre
73	11-09-2024	Inizio anno scolastico
74	16-09-2024	Apertura centro Amazon
75	19-09-2024	Concorso internazionale Chitarra Classica Michele Pittaluga
76	23-09-2024	Inaugurazione Concorso Pittaluga
77	24-09-2024	Giornata mondiale del cuore
78	25-09-2024	Ottobre alessandrino – Mese del Cinema
79	27-09-2024	Visita rappresentante ambasciata Brasiliana
80	04-10-2024	San Francesco patrono d'Italia
81	07-10-2024	Donazione auto-medica
82	07-10-2024	90 anni di AVIS
83	09-10-2024	Festa dei Nonni
84	10-10-2024	Conferenza stampa Comando Provinciale Carabinieri di Alessandria
85	11-10-2024	Io non rischio
86	11-10-2024	Il cammino della nona casa
87	16-10-2024	Presentazione Stagione teatrale 2024-25
88	17-10-2024	Iniziative cura della Città
89	21-10-2024	Ale Chocolate
90	23-10-2024	Il corso della prevenzione Sanitaria Lions

91	24-10-2024	Corso Intelligenza Artificiale per la Pubblica Amministrazione
92	25-10-2024	Protocollo d'intesa Recuperando
93	29-10-2024	Consegna pergamena a Federico Bergo
94	30-10-2024	Fiera di San Baudolino
95	31-10-2024	850 anni Diocesi di Alessandria
96	04-11-2024	Giornata dell'Unità Nazionale e delle Forze Armate
97	06-11-2024	Ricorrenza Alluvione del 1994
98	07-11-2024	Incontro studenti "Alessandria e la grande alluvione"
99	13-11-2024	I sabati della Solidarietà
100	15-11-2024	Firma protocollo d'intesa Giffoni Experience
101	15-11-2024	Passaggio Fiaccola delle Universiadi Invernali
102	18-11-2024	Festival Arti Recluse
103	20-11-2024	Istituzione Osservatorio Comunale sulla Qualità dell'Ambiente
104	21-11-2024	Giornata internazionale per eliminazione della violenza contro le donne
105	21-11-2024	Cerimonia consegna pergamena a Laurene Kimi Ossin
106	26-11-2024	Visita Presidente della Repubblica Sergio Mattarella
107	02-12-2024	Decorazione alberi di Natale dalla scuole
108	02-12-2024	Presentazione Capodanno 2024
109	02-12-2024	Accensione albero di Natale Piazza della Libertà

110	04-12-2024	Accensione albero di Natale Piazza Garibaldi
111	05-12-2024	Attività di Natale nei centri d'incontro
112	09-12-2024	Corso di formazione operatori di Polizia Locale
113	10-12-2024	Installazione Un albero per la sicurezza
114	11-12-2024	Complesso San Francesco
115	11-12-2024	Piazza della Libertà (nuova illuminazione e pavimentazione)
116	12-12-2024	Eventi natalizi Quartiere Europista
117	13-12-2024	Nuovo codice della strada
118	13-12-2024	La biblioteca diventa più accessibile
119	16-12-2024	Incontro sindaco con Angelo Firpo
120	17-12-2024	Visita Sindaco Scuola primaria Caretta
121	18-12-2024	Alessandria s'illumina
122	18-12-2024	Avvio Servizio civile Digitale

VIDEO***secondo semestre***

01-07-2024	Tour de France
26-11-2024	Visita Presidente della Repubblica Sergio Mattarella
02-12-2024	Accensione albero di Natale Piazza della Libertà
04-12-2024	Accensione albero di Natale Piazza Garibaldi

ATTIVITÀ DIVERSE***grafiche***

Per Instagram / Il totale è equiparabile al totale dei post + storie. Per ognuno di questi bisogna adattare le immagini al formato adatto a questo social media, il che significa anche creare cornici adatte alla singola immagine che si sta trattando.

grafiche locandine

1	Locandina – Arriva le Befane (6 gennaio)
---	--

grafiche per i social – secondo semestre

1	21-11-2024	Viabilità visita Presidente della Repubblica (nr 6 grafiche)
2	22-11-2024	Viabilità (nr 1 grafica)
3	25-11-2024	Modifica viabilità mezzi pubblici (nr 4 grafiche)
4	09-12-2024	Mobilità Stadio (nr 1 grafica)
5	20-12-2024	Modifica viabilità Piazza Garibaldi (ruota panoramica)
6	24-12-2024	Modifica locandina Concerto del primo dell'anno

ATTIVITÀ DI APPOGGIO E COLLABORAZIONE CON FONDAZIONE FILM COMMISSION TORINO PIEMONTE

Dal 2020 è in essere un Protocollo d'intesa (rinnovo *Deliberazione G.C. nr 156 / 6 luglio 2023*), che nel triennio precedente ha prodotto costante e proficua forma di collaborazione, sviluppata con la ricerca di "location" (*in gergo i luoghi ove ambientare le riprese*) ovvero nell'assistenza per favorire riprese di programmi o storie di finzione (*comprese anche ricerche storiche e espletamento di passaggi burocratici*) ovvero anche nella redazione di parti della scrittura sino alla redazione di trattamenti scalettati (*trattamento: passaggio intermedio tra soggetto e sceneggiatura ed è strumento per approfondire e ampliare in una forma narrativa simile al racconto il soggetto iniziale; "scalettato" perché i passaggi sono inseriti in sequenza, predisposti come possibile traccia per il montaggio*).

gennaio	1) RAI TG Piemonte – intervista a Sindaco e ospite ricercatrice Brasiliana e servizio su mostra Guido Crepax in Palazzo Cuttica 2) ricerca location per Film Commission Torino Piemonte
febbraio	1) appoggio per riprese cortometraggio "Servitori di storie" in Cittadella 2) appoggio per riprese documentario "Truffe affettive", interni Città
marzo	-----
aprile	appoggio per riprese documentario sulle sale cinematografiche cittadine – progetto Liceo Eco in collaborazione con Film Commission Torino Piemonte
maggio	appoggio per riprese documentario "Truffe affettive", esterni della città
giugno	RAI TG 3 Piemonte – intervista a Sindaco (evento benefico basket) e servizio montato: Vignale in Danza, In piazza per un sogno, Cittadella
luglio	ricerca location per Film Commission Torino Piemonte
agosto	-----
settembre	-----
ottobre	-----
novembre	RAI TG 2 – Sì, Viaggiare – servizio montato su Alessandria, con interviste
dicembre	

Corre l'obbligo di rammentare che le notizie che concernono tutti gli aspetti legati alle fasi di pre-produzioni e di produzione in ambito cine-televisivo sono di natura confidenziale e protette in quanto parte di segreto industriale, come normato dal Codice della Proprietà Industriale ovvero Il Decreto legislativo 10 febbraio 2005, n. 30 a norma dell'articolo 15 della Legge 12 dicembre 2002, n. 273, entrato in vigore il 19 marzo 2005, e nella fattispecie con riferimento all'articolo 98 in merito all'oggetto di tutela.

RIUNIONI DI REDAZIONE E RIUNIONI TECNICHE

Con cadenza settimanale si tengono le usuali “riunioni di redazione” per coordinare l’attività, mentre per “riunioni tecniche” si intendono quelle legate ad eventi o iniziative di rilievo dell’Amministrazione, tavoli di lavori convocati da Amministratori o Dirigenti.

	GENNAIO	FEBBRAIO	MARZO	APRILE	MAGGIO	GIUGNO	TOTALE	MEDIA
RIUNIONI DI REDAZIONE	5	4	4	5	4	4	26	4,33
RIUNIONI TECNICHE	0	0	1	3	1	2	7	1,16

	LUGLIO	AGOSTO	SETTEMBRE	OTTOBRE	NOVEMBRE	DICEMBRE	TOTALE	MEDIA
RIUNIONI DI REDAZIONE	5	4	5	4	4	4	26	4,33
RIUNIONI TECNICHE	0	1	0	1	0	1	3	0,50

	TOTALE	MEDIA		TOTALE	MEDIA
RIUNIONI DI REDAZIONE	52	4,33		62	5,17
RIUNIONI TECNICHE	10	0,83			

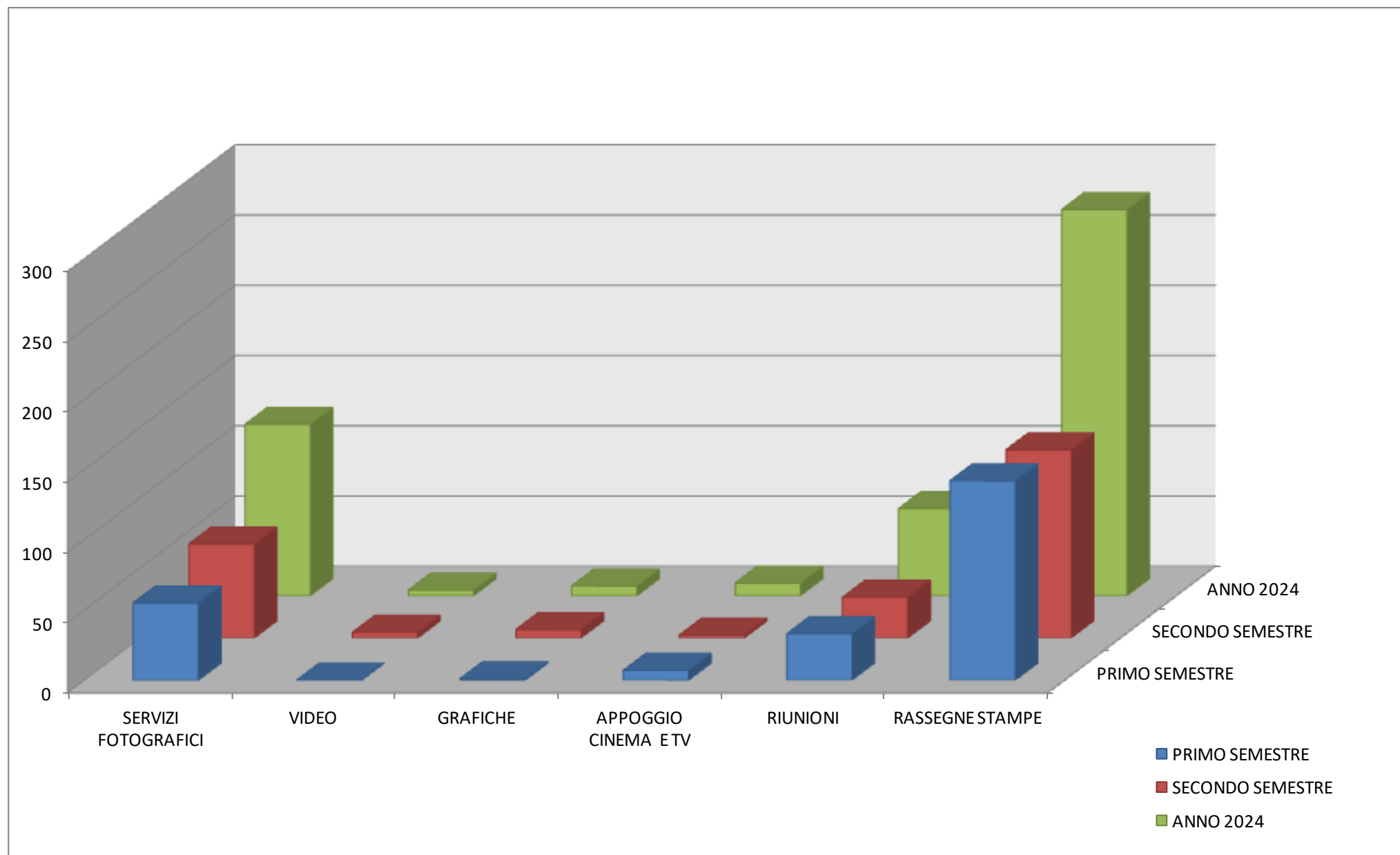
RASSEGNE STAMPA, QUELLE DIFFUSE E QUELLE CREATE

Il sistema Extrapola invia rassegne stampe nazionali che vengono poi girate ad un indirizzario selezionato, mentre per quanto concerne alcuni grandi eventi vengono confezionate rassegne stampe dedicate.

	GENNAIO	FEBBRAIO	MARZO	APRILE	MAGGIO	GIUGNO	TOTALE	MEDIA
rassegne stampa (<i>diffusione</i>)	22	20	23	23	29	20	137	22,83
rassegne stampa (creazione)	2	1	----	----	1	1	5	0,83

	LUGLIO	AGOSTO	SETTEMBRE	OTTOBRE	NOVEMBRE	DICEMBRE	TOTALE	MEDIA
rassegne stampa (<i>diffusione</i>)	11	25	28	27	21	20	132	22
rassegne stampa (creazione)	1	----	----	----	----	----	1	0,83

anno 2024	TOTALE	MEDIA mensile		TOTALE	MEDIA mensile
rassegne stampa (<i>diffusione</i>)	269	22,42		275	22,92
rassegne stampa (creazione)	6	0,50			



TERMINOLOGIA

CONFERENZA STAMPA – riunione convocata in modo formale al fine di consentire che uno o più relatori annuncino un evento ovvero presentino una dichiarazione di fronte ad una platea composta da giornalisti; in genere si compone di due parti, la prima in cui viene presentato l'argomento ed esplicitate le dichiarazioni, mentre la seconda media è dedicata alle interviste, a carattere collettivo ovvero individuale; in genere viene accompagnata da una cartella stampa (in forma cartacea e quindi con invio in forma digitale) in cui oltre ai tratti salienti dell'argomento possono essere aggiunte schede di approfondimento e, separatamente, anche delle fotografie a corredo; la durata ideale è intorno 20/30 minuti (occorre tenere presente che i giornalisti debbono poi andare a scrivere il pezzo, quindi differisce e molto dalla semplice conferenza).

tempo medio di realizzazione: da due ore a due giorni

COMUNICATO STAMPA – si tratta di un testo, non necessariamente creativo, senz'altro strategico che risponde alla regola delle 5 w (chi, come, dove, quando, perché), redatto per informare su un fatto oppure su un avvenimento in modo ufficiale, che viene diffuso presso gli organi d'informazione e le reti sociali sul web e riporta tutti i dati utili per comporre articoli giornalistici inerenti alle novità in esso contenute; nell'attacco è necessario far trovare al destinatario gli elementi utili per valutare se e dove la notizia deve essere pubblicata (con stile efficace e funzionale.; la lunghezza ideale è di una pagina, eventualmente estendibile a due; si possono aggiungere tabelle e schede se proprio necessarie e foto.

tempo medio di realizzazione: da una a due ore

POST - aggiornamento relativo a una piattaforma on-line come un blog o un social network; in base alla piattaforma, si possono aggiungere immagini e video; possibile formattare il testo; lo stile deve essere semplice e deve restare entro i caratteri permessi, meglio evitare giri di parole perché le persone i lettori social sono frettolosi, inoltre occorre creare una connessione tra testo ed elemento grafico, bene se in modo divertente.

tempo medio di realizzazione: da una a due ore



Città di Alessandria

FEBBRAIO 2025

UFFICIO STAMPA

TIPOGRAFIA COMUNALE



CITTÀ DI ALESSANDRIA

SETTORE RISORSE FINANZIARIE, PROGRAMMAZIONE, BILANCIO, PERSONALE E COMUNICAZIONE

Ufficio Cerimoniale e Relazioni istituzionali

RELAZIONE SULL'ATTIVITÀ SVOLTA DALL'UFFICIO

CERIMONIALE E RELAZIONI ISTITUZIONALI

ANNO 2024



CITTÀ DI ALESSANDRIA

SETTORE RISORSE FINANZIARIE, PROGRAMMAZIONE, BILANCIO, PERSONALE E COMUNICAZIONE

Ufficio Cerimoniale e Relazioni istituzionali

Il Responsabile

Cav. Dott. Guido Astori

guido.astori@comune.alessandria.it

OGGETTO: RELAZIONE SULL'ATTIVITÀ SVOLTA DAL SERVIZIO SCRIVENTE NELL'ANNO 2024

La presente relazione fornisce elementi che si ritengono utili per precisare un quadro esplicativo di carattere "qualitativo" sulle peculiarità caratterizzanti le attività, le funzioni e le specificità di quanto svolto dall'Ufficio scrivente nel corso dell'anno 2024.

Passato, dal 2023 al 2024, dall'essere posto sotto il Settore "Affari Istituzionali e Generali, Cultura, Educazione, Turismo e Marketing Territoriale" all'appartenere al Settore "Risorse Finanziarie, Programmazione, Bilancio, Personale e Comunicazione", tale Ufficio ha redatto il presente testo che – ancorché non possa fornire un quadro che precisi in termini di misurazione strettamente *quantitativa* gli "outputs" prodotti – intende porre con particolare evidenza ciò che concerne sia l'ambito del Cerimoniale che quello delle Relazioni istituzionali quali attività distintive, anche nel 2024, dell'Ufficio stesso.

A tale riguardo, si fornisce altresì, per ogni singola voce sotto riportata una "stima" della ponderazione di ciascuna di questa rispetto al totale dell'attività svolta.

A completamento delle informazioni sopra richiamate, si forniscono inoltre alcune ulteriori precisazioni (in forma di elenco esemplificativo) relative alle principali manifestazioni, cerimonie, eventi, incontri e progetti istituzionali svoltisi in corso d'anno per i quali si è operato.

Va anche sottolineato che il Responsabile dell'Ufficio – peraltro anche giornalista pubblicitista iscritto all'Ordine – ha continuato anche nel corso del 2024 a collaborare fattivamente con l'Ufficio Stampa dell'Ente redigendo e fornendo testi ed elaborazioni grafico-informative relative agli eventi istituzionali gestiti al fine di facilitare la massima diffusione possibile delle notizie riguardanti la dimensione del cerimoniale, delle relazioni istituzionali e delle manifestazioni commemorative e istituzionali caratterizzanti il profilo civico-istituzionale dell'Ente.

Va infine ricordata, tra la molteplicità degli eventi presidiati, la visita del Presidente della Repubblica Italiana, Sergio Mattarella, ad Alessandria il 26 novembre 2024. Si è trattato di un evento istituzionale di primaria importanza e che ha comportato un particolare e specialissimo impegno, al massimo grado, di tutto l'Ente e – relativamente agli aspetti della regia del presidio del cerimoniale – di un grande sforzo organizzativo da parte dello scrivente Responsabile dell'Ufficio Cerimoniale e Relazioni Istituzionali: sforzo premiato dall'apprezzamento direttamente riscontrato dagli Uffici del Cerimoniale del Quirinale nonché da parte dei vertici dell'Amministrazione Comunale e dall'intera comunità cittadina coinvolta.



CITTÀ DI ALESSANDRIA

SETTORE RISORSE FINANZIARIE, PROGRAMMAZIONE, BILANCIO, PERSONALE E COMUNICAZIONE

Ufficio Cerimoniale e Relazioni istituzionali

Il Responsabile

Cav. Dott. Guido Astori

guido.astori@comune.alessandria.it

CERIMONIALE

Presidio della rappresentanza istituzionale dell'Ente e dei relativi Titolari delle cariche pubbliche (Sindaco, Assessori, Presidente del Consiglio Comunale etc.) in conformità con la normativa vigente e in riferimento ai seguenti elementi distintivi:

- a) gestione diretta degli eventi che caratterizzano la vita di rappresentanza dell'Ente;
- b) coordinamento degli aspetti ad essi connessi, d'intesa con il Capo di Gabinetto del Sindaco e le altre Direzioni di Settore;
- c) pianificazione e organizzazione di tali manifestazioni presidiando aspetti quali:
 - individuazione delle Autorità proponenti;
 - fissazione dei correlativi ambiti di responsabilità e del rango/livello degli invitati;
 - individuazione del tipo, natura e luogo più opportuni in cui svolgere gli eventi istituzionali;
 - pianificazione dell'attività amministrativa di supporto e delle risorse da coinvolgere per la piena riuscita degli eventi istituzionali;
 - piazzamento delle Autorità presenti secondo i criteri della «rappresentanza protocollare» (ai sensi del D.P.C.M. 14.04.2006).

20%

Accoglienza e ricevimento degli Ospiti istituzionali

Gestione di uno dei momenti del Cerimoniale molto delicati perché segnano il primo impatto dell'Ospite che arriva e per il quale si presidia, d'intesa con l'Autorità (normalmente il Sindaco e/o il Presidente del Consiglio Comunale), la declinazione concordata dell'accoglienza da parte dei Rappresentanti istituzionali dell'Ente, nel rispetto delle forme, dei modi e delle prerogative delle precedenze protocollari prescritte.

10%

Attività di public speaking

Redazione e diretta gestione degli speakeraggi in occasione delle cerimonie, eventi, manifestazioni e commemorazioni su temi di carattere istituzionale, avendo cura di presidiare, a livello di contenuti, sia gli elementi distintivi l'evento istituzionale stesso, sia il coordinamento registico degli altri interventi programmati da parte delle Autorità e Ospiti presenti.

10%

Collaborazione nella preparazione e gestione delle conferenze stampa, dichiarazioni, comunicati stampa e interviste su temi di carattere istituzionale, d'intesa con l'Ufficio Stampa dell'Ente

Coinvolgimento nella preparazione e gestione delle conferenze stampa su ambiti tematici di carattere istituzionale mediante la redazione degli interventi scritti, la sottoposizione preventiva alle Autorità per approvazione degli stessi e l'invio all'Ufficio Stampa per la predisposizione dei materiali informativi.

10%



CITTÀ DI ALESSANDRIA

SETTORE RISORSE FINANZIARIE, PROGRAMMAZIONE, BILANCIO, PERSONALE E COMUNICAZIONE

Ufficio Cerimoniale e Relazioni istituzionali

Il Responsabile

Cav. Dott. Guido Astori

guido.astori@comune.alessandria.it

RELAZIONI ISTITUZIONALI

Presidio delle relazioni istituzionali

Gestione delle azioni e attività finalizzate a mantenere e consolidare la "reputazione istituzionale" dell'Ente e far crescere il gradimento, consenso e disponibilità alla interazione da parte degli Interlocutori istituzionali di riferimento.

10%

Organizzazione e presidio degli incontri ufficiali di carattere istituzionale

Programmazione, pianificazione, gestione diretta di ogni occasione di natura formale e ufficiale che coinvolga l'Ente sotto tutti i possibili aspetti di carattere organizzativo, d'intesa con il Capo di Gabinetto del Sindaco e con l'Ufficio Patrocini, Eventi e Manifestazioni istituzionali.

10%

Attività di relazioni esterne di carattere istituzionale

Gestione dell'attività di relazioni esterne con gli Organi Istituzionali del territorio, i rappresentanti delle categorie e delle Istituzioni sociali, economiche e culturali del territorio, le associazioni e il Terzo settore, i Soggetti istituzionali di carattere extra-nazionale (tra cui le Amministrazioni Comunali delle Città gemellate con Alessandria) in base alle indicazioni del Sindaco, del Vicesindaco (con delega anche ai Gemellaggi), degli altri Assessori di Giunta, del Capo di Gabinetto del Sindaco nonché del Presidente del Consiglio Comunale, anche mediante attività di elaborazione di note, testi e comunicazioni con contenuti concordati con le Autorità dell'Ente e, previa approvazione di questi, ufficializzati secondo le normali procedure.

20%

Attività di "ghost writing" ed elaborazione di ricerche e analisi tematiche per conto degli Organi istituzionali

Elaborazione di testi, d'intesa con il Capo di Gabinetto, finalizzati a fornire – su esplicita richiesta – utili materiali informativi ai Rappresentanti istituzionali dell'Ente, anche al fine della gestione adeguata della funzione della corrispondenza epistolare di carattere istituzionale

10%



CITTÀ DI ALESSANDRIA

SETTORE RISORSE FINANZIARIE, PROGRAMMAZIONE, BILANCIO, PERSONALE E COMUNICAZIONE

Ufficio Cerimoniale e Relazioni istituzionali

Il Responsabile

Cav. Dott. Guido Astori

guido.astori@comune.alessandria.it

A completamento delle informazioni sopra richiamate, si forniscono infine alcune ulteriori precisazioni (in forma di elenco esemplificativo e pertanto non esaustivo) relativo alle principali manifestazioni, cerimonie, eventi, incontri e progetti istituzionali svoltisi in corso d'anno per i quali si è lavorato operando sia nella diretta gestione degli ambiti riguardanti il Cerimoniale e le Relazioni istituzionali, sia nell'elaborazione di testi e nella collaborazione per il presidio mediatico degli stessi eventi e progetti, in stretto raccordo operativo con l'Ufficio Stampa dell'Ente.

Data	Evento
02/01/2024	Realizzazione progetto grafico-contenutistico per pergamena a centenaria B.F. di Valle San Bartolomeo, su richiesta del Sindaco
10/01/2024	Gestione riunione operativa con i Soggetti istituzionali e i Rappresentanti associativi coinvolti nella promozione del Giorno della Memoria 2024 ad Alessandria
17/01/2024	Gestione riunione operativa con il Comando della Polizia Municipale per l'organizzazione della "Giornata Regionale delle Polizie Municipali Piemontesi" e preparazione dei contenuti delle pergamene con l'Attestazione regionale per i meriti di servizio da conferire durante la cerimonia
20/01/2024	Gestione cerimoniale e speakeraggio per la Cerimonia della "Giornata Regionale delle Polizie Municipali Piemontesi" alla presenza delle massime Autorità locali, dei Rappresentanti del territorio in Regione e in Parlamento, presso la Cattedrale di Alessandria e, successivamente, presso la Sala del Consiglio Provinciale di Alessandria
26/01/2024	Gestione cerimoniale e speakeraggio per la Commemorazione del "Giorno della Memoria", alla presenza delle Autorità locali, provinciali e regionali
30/01/2024	Coinvolgimento in riunione convocata e alla presenza del Presidente del Consiglio Comunale per analisi programmazione di nuove cerimonie di intitolazione toponomastica
02/02/2024	Presidio organizzativo di riunione alla presenza dei Dirigenti Comunali Lavori Pubblici e Anagrafe per realizzazione di apposito database per la gestione congiunta della programmazione di nuove cerimonie di intitolazione toponomastica
03/02/2024	Gestione cerimoniale e speakeraggio per la Cerimonia del ricordo in onore del capitano Bruno Pasino e degli altri tre partigiani combattenti caduti in Casabagliano il 30 gennaio 1945
05/02/2024	Gestione visita guidata a Palazzo Comunale delle classi II dell'Istituto Comprensivo G. Galilei di Alessandria



CITTÀ DI ALESSANDRIA

SETTORE RISORSE FINANZIARIE, PROGRAMMAZIONE, BILANCIO, PERSONALE E COMUNICAZIONE

Ufficio Cerimoniale e Relazioni istituzionali

Il Responsabile

Cav. Dott. Guido Astori

guido.astori@comune.alessandria.it

07/02/2024	Gestione visita guidata a Palazzo Comunale delle classi I dell'Istituto Comprensivo G. Galilei di Alessandria
09/02/2024	Gestione cerimoniale e speakeraggio per la Commemorazione per il "Giorno del Ricordo"
15/02/2024	Interlocuzione organizzativa con Prefettura per la declinazione contenuti dell'edizione 2024 della "Giornata dell'Unità nazionale, della Costituzione, della Bandiera e dell'Inno"
16/02/2024	Preparazione contenuti visita ad Alessandria del Console Generale della Romania di Torino per incontro istituzionale con il Sindaco
19/02/2024	Gestione visita guidata a Palazzo Comunale delle classi III dell'Istituto Comprensivo G. Galilei di Alessandria
20/02/2024	Gestione cerimoniale e speakeraggio visita ad Alessandria del Console Generale della Romania di Torino per incontro istituzionale con l'Ass. Laguzzi in rappresentanza del Sindaco
05/03/2024	Gestione cerimoniale e speakeraggio inaugurazione mostra "Oltre il silenzio", promossa dalla Consulta Comunale Pari Opportunità nel piano nobile del Palazzo Comunale, alla presenza del Sindaco e delle Autorità locali
11/03/2024	Gestione visita guidata a Palazzo Comunale delle classi V dell'Istituto Tecnico Commerciale Vinci di Alessandria
11/03/2024	Incontro per la preparazione della visita istituzionale del Console Generale della Cina a Palazzo Comunale in programma il 18/03/2024
13/03/2024	Gestione visita guidata a Palazzo Comunale delle classi V dell'Istituto Tecnico Commerciale Vinci di Alessandria
14/03/2024	Gestione visita guidata a Palazzo Comunale degli studenti delle Scuole Superiori Romene del progetto Erasmus in visita ad Alessandria
18/03/2024	Gestione cerimoniale e speakeraggio per la Commemorazione Giornata dell'Unità Nazionale, della Costituzione, dell'Inno e della Bandiera e ricordo dell'eroe Santorre di Santarosa
18/03/2024	Gestione cerimoniale incontro con il Sindaco e visita istituzionale al Palazzo Comunale e alla Città di Alessandria dell'11° Console Generale della Repubblica Popolare Cinese a Milano, S.E. dr. Liu Kan
21/03/2024	Partecipazione presso il Palazzo della Provincia a conferenza stampa e incontro organizzativo per la commemorazione dell'80mo anniversario dell'eccidio della Benedicta



CITTÀ DI ALESSANDRIA

SETTORE RISORSE FINANZIARIE, PROGRAMMAZIONE, BILANCIO, PERSONALE E COMUNICAZIONE

Ufficio Cerimoniale e Relazioni istituzionali

Il Responsabile

Cav. Dott. Guido Astori

guido.astori@comune.alessandria.it

26/03/2024	Gestione cerimoniale e speakeraggio presso il Palazzo Comunale per la consegna di pergamena di riconoscimento e gratitudine ufficiale della Amministrazione Comunale alla neo-Ufficiale OMRI dr.ssa Sarah Sclauzero, Presidente centro antiviolenza me.dea, alla presenza del Sindaco e del Vicesindaco di Alessandria
03/04/2024	Partecipazione a incontro organizzativo per la preparazione condivisa con la Prefettura della celebrazione del 79° Anniversario della Liberazione
04/04/2024	Contributo partecipativo presso il Palazzo Comunale, con rappresentanti interni ed esterni all'Ente, a riunione organizzativa per l'edizione 2024 della Stralessandria e degli eventi correlati
04/04/2024	Gestione cerimoniale e speakeraggio per la Cerimonia per la consegna di pergamena a campioni sportivi alessandrini Alain Masha, Eros Martinati, Sergey Menshov Tallone, Giada Lopez e Simone Dessì presso la Sala Giunta, alla presenza dell'Ass. Oneto e del Sindaco
05/04/2024	Gestione cerimoniale e speakeraggio per la commemorazione delle vittime del bombardamento del 5 aprile 1945 ad Alessandria, alla presenza delle Autorità locali
07/04/2024	Gestione cerimoniale e speakeraggio per la commemorazione dell'80mo anniversario dell'eccidio dei Martiri della Benedicta, alla presenza delle Autorità locali e regionali
09/04/2024	Contributo partecipativo presso il Palazzo Comunale, con rappresentanti dell'Associazione Ave Nahele, a riunione organizzativa per cerimonia di donazione di carrozzina per persone con disabilità
09/04/2024	Partecipazione presso il Palazzo della Provincia a incontro organizzativo per la preparazione condivisa della commemorazione dell'30mo anniversario dell'Alluvione del 1994
12/04/2024	Contributo partecipativo all'incontro organizzativo a Palazzo Comunale per AL Pride 2024 in programma il 25/05/2024
17/04/2024	Gestione visita guidata a Palazzo Comunale delle classi V dell'Istituto scolastico comprensivo di Spinetta Marengo
17/04/2024	Partecipazione a incontro organizzativo per la gestione dell'856° anniversario fondativo della Città di Alessandria, alla presenza del Presidente e Vicepresidenti del Consiglio Comunale
22/04/2024	Gestione cerimoniale e speakeraggio della cerimonia per la "Giornata Mondiale della Terra" e della Premiazione del concorso per studenti promosso dal Lions Club, presso la Sala Consigliare della Provincia: evento patrocinato dall'Amministrazione Comunale e svolto alla presenza delle Autorità locali
24/04/2024	Gestione visita guidata a Palazzo Comunale delle classi della Scuola dell'Infanzia "Franzini" di Alessandria



CITTÀ DI ALESSANDRIA

SETTORE RISORSE FINANZIARIE, PROGRAMMAZIONE, BILANCIO, PERSONALE E COMUNICAZIONE

Ufficio Cerimoniale e Relazioni istituzionali

Il Responsabile

Cav. Dott. Guido Astori

guido.astori@comune.alessandria.it

25/04/2024	Gestione cerimoniale e speakeraggio della Festa per l'Anniversario della Liberazione, alla presenza delle Autorità locali e regionali
29/04/2024	Gestione visita guidata a Palazzo Comunale di due classi III della Scuola Primaria del "Villaggio Europa" di Alessandria
30/04/2024	Gestione cerimoniale e speakeraggio della Commemorazione delle Vittime dei bombardamenti alleati della II guerra mondiale al quartiere Cristo, nell'80° anniversario dell'evento
03/05/2024	Presidio del cerimoniale e speakeraggio per la Celebrazione, alla presenza delle Autorità locali, provinciali, regionali e nazionali, dell'856° Compleanno della Città con la consegna delle Benemerenze Civiche
06/05/2024	Gestione cerimoniale e speakeraggio per l'evento presso Palazzo Comunale di donazione di carrozzina per persone con disabilità da parte dell'Associazione Ave Nahele, alla presenza delle Autorità locali e dell'Inclusive Manager Comunale
08/05/2024	Gestione cerimoniale e speakeraggio della inaugurazione della prima palina turistico-culturale dedicata ad Umberto Eco ad Alessandria, alla presenza delle Autorità locali, presso piazza Matteotti
10/05/2024	Preparazione e presidio cerimoniale del 6° Convegno Interregionale per la Polizia Locale in programma ad Alessandria, alla presenza delle Autorità locali, provinciale e regionali
14/05/2024	Partecipazione a incontro organizzativo convocato dal Prefetto per la preparazione condivisa della celebrazione del 78° Annuale di Fondazione della Repubblica Italiana
15/05/2024	Presidio del cerimoniale e speakeraggio per la cerimonia di Incontro Istituzionale della scrittrice svedese Cilla Jackert, ospite di Librenfesta 2024, con il Sindaco e l'Assessore Comunale alla Pubblica Istruzione
16/05/2024	Gestione visita guidata a Palazzo Comunale di ulteriori due classi III della Scuola Primaria del "Villaggio Europa" di Alessandria
28/05/2024	Gestione cerimoniale e speakeraggio della cerimonia per la consegna delle Borse di Studio per studenti meritevoli offerte dal Lions Club Alessandria Marengo, in Sala Giunta, alla presenza delle Autorità locali
28/05/2024	Redazione lettera a firma congiunta del Sindaco e del Presidente del Consiglio Comunale relativa al saluto della Città Alessandria per Festa di Alba Iulia_31-05-2024
30/05/2024	Gestione cerimoniale e speakeraggio per la Cerimonia di intitolazione del Giardino Camillo Ravazzi, alla presenza delle Autorità Locali e dei vertici di Confagricoltura Alessandria



CITTÀ DI ALESSANDRIA

SETTORE RISORSE FINANZIARIE, PROGRAMMAZIONE, BILANCIO, PERSONALE E COMUNICAZIONE

Ufficio Cerimoniale e Relazioni istituzionali

Il Responsabile

Cav. Dott. Guido Astori

guido.astori@comune.alessandria.it

30/05/2024	Presidio del cerimoniale e speakeraggio per la cerimonia di Incontro e scambio di doni della Delegazione della città di Dun Laoghaire (Irlanda), con il Sindaco e l'Assessore Comunale ai Progetti Europei e Coesione territoriale, nell'ambito degli scambi e iniziative progettuali del bando europeo "City-to-City exchanges - progetto "Green Mobility for sustainable tourism and community participation: Alessandria-Dun Laoghaire"
01/06/2024	Cerimonia di consegna pergamene e kit di cittadinanza a nuove cittadine e nuovi cittadini di Alessandria, presso Palazzo Comunale, alla presenza del Sindaco, Assessori, Presidente Consiglio Comunale, Vicepresidente Irene Molina e Consiglieri Comunali
02/06/2024	Gestione cerimoniale e speakeraggio della Festa della Repubblica, alla presenza delle Autorità locali e regionali e delle rappresentanze parlamentari del territorio
03/06/2024	Gestione cerimoniale e speakeraggio per l'avvio dall'esterno del Palazzo Comunale della annuale edizione della Marcia Unicef con il coinvolgimento delle rappresentanze degli Istituti scolastici di I e II grado della Città, alla presenza delle Autorità locali e del Comitato Provinciale Unicef
03/06/2024	Gestione visita guidata a Palazzo Comunale delle classi V del Plesso scolastico Santorre di Santarosa di Alessandria
04/06/2024	Partecipazione a incontro di approfondimento per la collocazione dello Scudo Blu (ai sensi dell'art. 16, I comma della Convenzione Aja del 14.05.1954) in Cittadella d'intesa con Croce Rossa, Comune e Sovrintendenza (MIC)
12/06/2024	Partecipazione a incontro organizzativo convocato in Palazzo Comunale per la gestione condivisa del Motoraduno Madonnina dei Centauri - ed. 2024 con il coinvolgimento dei diversi Soggetti istituzionali locali
14/06/2024	Gestione cerimoniale e speakeraggio per la Cerimonia di intitolazione dei Giardini Senatore Bartolomeo Meuccio Ruini, alla presenza delle Autorità Locali
19/06/2024	Gestione cerimoniale e speakeraggio per l'introduzione istituzionale in occasione della messa in scena nel cortile del Palazzo Comunale di Alessandria dell'evento inaugurale dell'edizione 2024 del Festival "Vignale in Danza", alla presenza delle Autorità locali
21/06/2024	Gestione cerimoniale e speakeraggio per la Cerimonia di intitolazione della Rotonda Lions Club International, alla presenza delle Autorità Locali e dei vertici dei gruppi Lions alessandrini
24/06/2024	Redazione lettere di invito a firma del Sindaco per l'Accademico francese prof. Jean-Jacques Pardini, il Prefetto e il Questore di Alessandria alla cena istituzionale in occasione delle celebrazioni per il passaggio in Città del Tour de France_27-06-2024



CITTÀ DI ALESSANDRIA

SETTORE RISORSE FINANZIARIE, PROGRAMMAZIONE, BILANCIO, PERSONALE E COMUNICAZIONE

Ufficio Cerimoniale e Relazioni istituzionali

Il Responsabile

Cav. Dott. Guido Astori

guido.astori@comune.alessandria.it

27/06/2024	Partecipazione a conferenza stampa presso Palazzo Comunale per la presentazione con gestione condivisa del Motoraduno Madonnina dei Centauri - ed. 2024 con il coinvolgimento dei diversi Soggetti istituzionali locali
03/07/2024	Partecipazione ad incontro organizzativo con Comandante Polizia Locale e conseguente realizzazione di Attestati di Merito conferiti ai Comandanti delle Polizie Locali di altri Comuni piemontesi intervenute per coadiuvare l'Amministrazione Comunale per il passaggio in Città del Tour de France il 01-07-2024
03/07/2024	Partecipazione ad incontro organizzativo con responsabili Motoraduno Madonnina dei Centauri per definizione cerimonia di accoglienza dei Presidenti delle Delegazioni estere del Motoraduno del 12 luglio
08/07/2024	Approfondimenti con Vicesindaco (con delega ai Gemellaggi) ed elaborazione testo di Nota di risposta dell'A.C. a richiesta gemellaggio pervenuta dalla Città di Lichinga (Mozambico) a seguito di azioni di cooperazione internazionale svolte con il coinvolgimento d ICS Ets di Alessandria
12/07/2024	Cerimonia d'Accoglienza delle Delegazioni italiane ed estere in occasione del "79° Motoraduno Internazionale Madonnina dei Centauri" presso la Caserma Valfrè, alla presenza delle Autorità locali
13/07/2024	Gestione momento di accoglienza istituzionale e formazione del corteo delle Delegazioni italiane ed estere in occasione del "79° Motoraduno Internazionale Madonnina dei Centauri", alla presenza delle Autorità locali, in partenza dal Palazzo Comunale e con destinazione Castellazzo Bormida
14/07/2024	Gestione Cerimonia conclusiva con corteo delle Delegazioni italiane ed estere in occasione del "79° Motoraduno Internazionale Madonnina dei Centauri"
06/08/2024	Approfondimento con Ass. Ivaldi (con delega ai rapporti con la Sovrintendenza) sul tema "Scudo Blu" per la Cittadella di Alessandria, a seguito di sollecitazione del Comitato di Alessandria della C.R.I. e dell'Associazione "La Tela di Clio" di Torino
07/08/2024	Ricerca documentale, definizione contenuti informativi, progettazione ed elaborazione grafica inviti per cerimonia di commemorazione istituzionale delle vittime del bombardamento di Borgo Cittadella nell'80° anniversario (05-09-2024)
09/08/2024	Partecipazione a incontro organizzativo dell'Unità di Progetto costituita per la gestione operativa condivisa di eventi e manifestazioni promossi, co-organizzati o patrocinati dall'Ente
13/08/2024	Approfondimento contenuti e redazione risposta istituzionale ad ANCI Piemonte in merito alla ricerca toponomastica con riferimento alla proclamazione di Torino "Città Presidenziale" in programma il 19/09/2024, promossa dall'Ente "Stati Generali del Patrimonio Italiano", con ANCI Nazionale ed ANCI Piemonte



CITTÀ DI ALESSANDRIA

SETTORE RISORSE FINANZIARIE, PROGRAMMAZIONE, BILANCIO, PERSONALE E COMUNICAZIONE

Ufficio Cerimoniale e Relazioni istituzionali

Il Responsabile

Cav. Dott. Guido Astori

guido.astori@comune.alessandria.it

29/08/2024	Gestione rapporti con Soggetti pubblici locali (Prefettura, Provincia etc.) per la verifica preliminare circa la partecipazione delle Rappresentanze istituzionali alla Commemorazione per l'80° anniversario del bombardamento di Borgo Cittadella in programma il 05-09-2024
05/09/2024	Gestione cerimoniale e speakeraggio della commemorazione delle Vittime del bombardamento di via Giordano Bruno nell'80° anniversario (05.09.1944-05.09.2024), alla presenza delle Autorità locali
10/09/2024	Gestione rapporti con Addetto Militare dell'Ambasciata del Brasile a Roma Col. Jauro Francisco da Silva Filho per organizzazione visita istituzionale della Delegazione Brasiliana ad Alessandria il 27.09.2024
11/09/2024	Gestione cerimoniale visita Assessore alla Pubblica Istruzione Irene Molina nelle Scuole cittadine (plessi Bovio e Straneo) per saluto in occasione del primo giorno del nuovo anno scolastico 2024-2025
19/09/2024	Partecipazione presso Palazzo Comunale a conferenza di presentazione del Concorso Internazionale di Chitarra classica "Michele Pittaluga" - ed. 2024 alla presenza del Sindaco di Alessandria
23/09/2024	Presidio del cerimoniale per l'avvio ufficiale nella Sala Giunta del Palazzo Comunale dell'edizione 2024 del Concorso Internazionale di Chitarra classica "Michele Pittaluga" - ed. 2024 alla presenza del Sindaco, del Direttore artistico, della Giuria e dei concorrenti provenienti da tutto il mondo
27/09/2024	Gestione cerimoniale e speakeraggio visita istituzionale Addetto Militare dell'Ambasciata del Brasile a Roma Col. Jauro Francisco da Silva Filho presso Palazzo Comunale alla presenza dell'Ass. Irene Molina e del Dirigente Scolastico dell'IIS Umberto Eco, prof. R. Grenna. A seguire accompagnamento Addetto Militare per visita presso sede Liceo Classico (in cui fu ubicato il Comando delle truppe Brasiliane nelle fasi finali della II guerra mondiale)
27/09/2024	Gestione della visita nel centro cittadino dei Giurati della 56ma edizione del Concorso internazionale di Chitarra Classica "Michele Pittaluga"
03/10/2024	Gestione cerimoniale e speakeraggio per la cerimonia di inaugurazione della rotonda di via Monteverde con l'installazione artistica de "L'Uomo Vitruviano" realizzata dalla 3i su disegno del maestro Mario Fallini: evento svoltosi alla presenza del Sindaco e del Vicesindaco di Alessandria, oltre ad altri rappresentanti istituzionali locali
04/10/2024	Presidio cerimoniale per commemorazione civica di S. Francesco d'Assisi, alla presenza delle Autorità locali, presso l'Aula Magna della Scuola Carducci e il monumento bronzeo nell'area verde antistante



CITTÀ DI ALESSANDRIA

SETTORE RISORSE FINANZIARIE, PROGRAMMAZIONE, BILANCIO, PERSONALE E COMUNICAZIONE

Ufficio Cerimoniale e Relazioni istituzionali

Il Responsabile

Cav. Dott. Guido Astori

guido.astori@comune.alessandria.it

10/10/2024	Partecipazione a incontro divulgativo della Protezione Civile, alla presenza del Sindaco, presso la sede di Villa Guerici sul progetto "Io non rischio-campagna nazionale per le buone pratiche di protezione civile" in programma ad Alessandria il 13/10/2024
11/10/2024	Presidio cerimoniale e speakeraggio incontro pubblico informativo del progetto "Il cammino della nona casa" per la difesa delle donne vittime di violenza, programmato alla presenza delle Autorità presso la Sala dell'ex Taglieria del Pelo e, a seguire, gestione della visita della delegazione ospite al centro cittadino, alla Casa di Quartiere di via Verona e alla sede di Me.Dea in via Palermo
14/10/2024	Partecipazione a incontro organizzativo per la preparazione condivisa con la Prefettura, il Comando provinciale dei Carabinieri e la Questura delle cerimonie della Commemorazione dei Caduti di tutte le guerre (2 novembre) e per la Giornata delle Forze Armate e dell'Unità d'Italia (4 novembre)
29/10/2024	Presidio cerimoniale e speakeraggio della cerimonia di consegna di una pergamena al giovane studente alessandrino Federico Bergo, vincitore dell'EIROforum Special Donated Prize al Concorso internazionale organizzato dall'UE EUCYS-2024: incontro presso la Sala Giunta di Palazzo Comunale alla presenza del Sindaco, dell'Ass. Molina e di diversi docenti del Disit-UPO
31/10/2024	Partecipazione a conferenza stampa presso Palazzo Vescovile, in accompagnamento al Sindaco e alla presenza di diversi Soggetti istituzionali locali, per la presentazione del programma per l'850° anniversario di fondazione della Diocesi di Alessandria con eventi culturali sostenuti anche dall'Amministrazione Comunale
31/10/2024	Presidio cerimoniale e gestione dei posizionamenti delle Autorità per il convegno organizzato dalla Protezione Civile di Alessandria presso la sede del Centro Congressi Alessandria dal titolo "Il Volontariato della grande alluvione del 1994 si racconta"
02/11/2024	Presidio cerimoniale e gestione speakeraggio per la Commemorazione dei Caduti di tutte le guerre, alla presenza delle massime Autorità locali
04/11/2024	Presidio cerimoniale e gestione speakeraggio per la Giornata dell'Unità nazionale e delle Forze armate, alla presenza delle massime Autorità locali
05/11/2024	Presidio cerimoniale e gestione speakeraggio per il concerto sinfonico dedicato al Trentennale dell'alluvione, presso la Chiesa del Carmine, alla presenza delle massime Autorità locali
06/11/2024	Presidio cerimoniale e gestione speakeraggio per la commemorazione delle Vittime dell'alluvione del 6 novembre 1994, nell'ambito del programma di eventi per il Trentesimo anniversario dell'alluvione, alla presenza delle massime Autorità locali



CITTÀ DI ALESSANDRIA

SETTORE RISORSE FINANZIARIE, PROGRAMMAZIONE, BILANCIO, PERSONALE E COMUNICAZIONE

Ufficio Cerimoniale e Relazioni istituzionali

Il Responsabile

Cav. Dott. Guido Astori

guido.astori@comune.alessandria.it

06/11/2024	Presidio cerimoniale e gestione speakeraggio del Consiglio Comunale aperto nell'ambito del programma di eventi per il Trentesimo anniversario dell'alluvione, alla presenza delle massime Autorità locali
07/11/2024	Presidio organizzativo e del cerimoniale e gestione speakeraggio dell'incontro con le classi V delle Scuole cittadine presso il Teatro Ambra, nell'ambito del programma di eventi per il Trentesimo anniversario dell'alluvione, alla presenza del Sindaco, dell'Assessore alla Pubblica Istruzione e del Presidente del Consiglio Comunale
13/11/2024	Presidio cerimoniale e gestione speakeraggio Cerimonia per la firma del Protocollo di intesa tra Ente Autonomo Giffoni Experience e Comune di Alessandria, presso la Sala Giunta di Palazzo Comunale alla presenza del Vicesindaco
14/11/2024	Sopralluogo organizzativo con Funzionari del Comune, della Prefettura e del Quirinale per la preparazione della visita del Presidente della Repubblica ad Alessandria (26 novembre 2024)
15/11/2024	Accompagnamento del Sindaco e coinvolgimento nel cerimoniale dell'inaugurazione della mostra fotografica di "Gelindo 100" presso la Buvette di Palazzo Monferrato
18/11/2024	Accompagnamento del Sindaco e coinvolgimento nel cerimoniale dell'inaugurazione dell'edizione 2024 della Settimana delle Autonomie Locali presso la Sala del Consiglio della Provincia, alla presenza delle massime Autorità locali
21/11/2024	Gestione cerimoniale e speakeraggio per la Cerimonia per la consegna di pergamena alla campionessa sportiva alessandrina Laurene Kimi Ossin presso la Sala Giunta, alla presenza dell'Ass. Oneto e del Consigliere Comunale Y. Faharat
25/11/2024	Sopralluogo organizzativo con Funzionari del Comune, della Prefettura e del Quirinale per preparazione visita del Presidente della Repubblica ad Alessandria (26.11.2024)
26/11/2024	Presidio organizzativo e del cerimoniale e gestione speakeraggio per la visita del Presidente della Repubblica, Sergio Mattarella, presso il Teatro Alessandrino nell'ambito del programma di eventi per il Trentesimo anniversario dell'alluvione, alla presenza delle massime Autorità locali, provinciali, regionali e nazionali
03/12/2024	Redazione dossier su rapporti tra Alessandria e le sue città gemellate e partecipazione a seduta Commissione Consiliare Programmazione e Bilancio con audizione del Vicesindaco e Assessore ai Gemellaggi e a suo supporto sui temi dell'apertura internazionale della città e il consolidamento dei rapporti con le città gemellate esaminati secondo l'ordine del giorno
10/12/2024	Accompagnamento del Vicesindaco e coinvolgimento nel cerimoniale per l'incontro presso l'Aula Magna dell'Istituto Angelo Custode, alla presenza delle classi Prime della Scuola secondaria di primo grado, incentrato su criticità e aspettative dei più giovani nella vita della città



CITTÀ DI ALESSANDRIA

SETTORE RISORSE FINANZIARIE, PROGRAMMAZIONE, BILANCIO, PERSONALE E COMUNICAZIONE

Ufficio Cerimoniale e Relazioni istituzionali

Il Responsabile

Cav. Dott. Guido Astori

guido.astori@comune.alessandria.it

10/12/2024	Presidio organizzativo e del cerimoniale e gestione speakeraggio per la cerimonia in occasione dell'allestimento dell'Albero della Sicurezza, promosso da ANMIL, con ANCE e Sistedil Alessandria, nel cortile del Palazzo Comunale, alla presenza del Vicesindaco e dei vertici locali di ANMIL, FAND e Unione Italiana Ciechi e Ipovedenti
19/12/2024	Gestione cerimoniale e speakeraggio per la cerimonia per dipendenti comunali andati in quiescenza nel 2024, presso la Sala della Giunta Comunale alla presenza del Sindaco e degli altri Rappresentanti comunali
21/12/2024	Presidio organizzativo e del cerimoniale e gestione speakeraggio della cerimonia di consegna – alla presenza del Vicesindaco di Alessandria e del Sindaco di Castellazzo Bormida (AL) e dei Rappresentanti istituzionali locali coinvolti – delle pergamene civiche alla Civica Banda Musicale "Giuseppe Cantone" in occasione del 20° anniversario di attività della Banda

Alessandria, 07.01.2025

Il Responsabile
Guido Astori



ATTIVITA' DEL CORPO DI POLIZIA LOCALE DELLA CITTÀ' DI ALESSANDRIA

ANNO 2024

riepilogo delle attività svolte nell'anno 2024.

Corpo Polizia Municipale di Alessandria

ORGANIZZAZIONE E SERVIZI

Dotazione organica del Corpo

Personale di Vigilanza

Profilo professionale	Personale in servizio 31/12/2023	Personale in servizio 31/12/2024	Note
Comandante	1	1	
Commissario	3	3	
Vice Commissario	4	5	di cui n. 1 in aspettativa
Ispettore	10	10	
Assistente	19	22	di cui n. 1 applicato presso la Procura della Repubblica AL
Agente scelto	13	7	
Agente	22	26	
TOTALE	72	74	Totale personale effettivo al 31/12/2024 74

Distribuzione del personale di Vigilanza

ANNO	2023	2024	Percentuale 2024
Uomini	45	46	61,5%
Donne	27	28	38,5%
Totale	72	74	100 %
Età media personale di Vigilanza	46 anni	44 anni	



Personale Tecnico-Amministrativo

Profilo professionale	Personale in servizio 2023	Personale in servizio 2024	Note
funzionari	4	3	
Istruttori	10	8	
Operatori	3	3	
Assistenti	1	1	
TOTALE	18	15	

SICUREZZA DELLA CIRCOLAZIONE STRADALE

Violazioni Codice della Strada

ANNO		2023	2024
Accertamenti relativi al codice della strada		58.631	55.232
Accertamenti Amministrativi Codice della Strada non contestati immediatamente		49.550	46.904
Accertamenti Amministrativi Codice della Strada contestati immediatamente		9.081	8.328
ALTRI ACCERTAMENTI (non c.d.s.)		1.192	255
Totale dovuto in Euro		6.275.360,21	5.442.279,32
Rif. C.d.S.	Legenda	2023	2024
Art. 80	Mancata revisione	422	459
Art. 126	Patente scaduta	39	43
Art. 142	Eccesso velocità con misuratore	5.580	2.588
Art. 146	Rilevatori semaforici	10.644	8.336
Art. 193	Omissa assicurazione obbligatoria	159	147
Art.126 bis	Omissa comunicazione conducente	5.782	4.983
	Punti decurtati	34.372	26.901

UNITA' CINOFILA

<i>ANNO</i>	<i>2023</i>	<i>2024</i>
Perquisizioni / interventi con Unità Cinofila anche in ausilio ad altre FF.PP.	42	55



ATTIVITA' DI POLIZIA GIUDIZIARIA

<i>ANNO</i>	<i>2023</i>	<i>2024</i>
Informative all'A.G. per notizie di reato	216	188
Persone sottoposte a rilievi di fotosegnalamento	8	31
Inserimenti nella banca dati interforze SDI	493	602

ATTIVITA' INFORMATORI

ANNO	2023	2024
Notifiche e informazioni generali svolte (pratiche residenze, notifiche, informazioni, cancellazioni anagrafiche, pratiche per questura)	6.345	5.704
Oggetti rinvenuti	305	309



ATTIVITA' DI POLIZIA AMMINISTRATIVA

ANNO	2023	2024
Violazioni a Ordinanze, Regolamenti Comunali e commercio	389	28
Accessi di controllo pubblici esercizi	132	52
Accessi di controllo esercizi vicinato	146	98
Accessi di controllo aree mercatali	724	752
Presidio manifestazioni di sorte locale	10	9



INFORTUNISTICA STRADALE

<i>ANNO</i>	<i>2023</i>	<i>2024</i>
Sinistri totali	1.083	1.251
Sinistri stradali senza feriti	760	907
Sinistri stradali con lesioni personali	299	339
Sinistri stradali con lesioni P.R.	4	2
Sinistri stradali con lesioni mortali	3	3



ANNO	2023	2024
Sequestri e fermi amministrativi	153	234
Segnalazioni di reato per guida in stato di ebbrezza	40	45
Segnalazioni reato per guida sotto l'uso di sostanze stupefacenti o psicotrope	2	3
Segnalazioni di reato per fuga o omissione di soccorso	8	9
Segnalazioni di reato per guida senza conseguimento patente	5	8
Segnalazioni di reato per lesioni personali colpose	10	15
Sequestri veicoli privi della copertura assicurativa	136	185
Fermi amministrativi veicoli	49	50
Relazioni alla Prefettura in relazione agli incidenti stradali	305	344
Segnalazione all'Ente proprietario della strada per incidenti stradali	84	86
Richieste atti per incidenti stradali	1.383	1.580



ATTIVITA' DI CONTROLLO EDILIZIO

ANNO	2023	2024
Notizie di reato per illeciti edilizi	76	65
Illeciti edilizi amministrativi	10	11
Cantieri edilizi controllati	54	111

ATTIVITA' DI CONTROLLO AMBIENTALE

ANNO	2023	2024
Illeciti amministrativi	902	810
Illeciti penali	15	13

ATTIVITA' SERVIZI AL PERSONALE

ANNO	2023	2024
pratiche amministrative (servizi giornalieri prodotti - per ogni mese formazione delle: Indennità- reperibilità- reperibilità assessori- turni notturni- contabilizzazione di ogni movimento del personale di PM - predisposizione servizi per ogni manifestazione)	973	1.035



RILASCIO AUTORIZZAZIONI VARIE

<i>ANNO</i>	2023	2024
AUTORIZZAZIONE APPOSIZIONE PASSO CARRAIO	130	102
ORDINANZE	663	756
PERMESSI EUROPEI PER DISABILI	562	657
OCCUPAZIONE SUOLO PUBBLICO	1.154	1.097
Autorizzazioni in deroga per lavori e transiti veicoli	25	71
PERMESSI ZTL	837	783
PERMESSI PER STALLI ROSA MAMME	264	80

SEGRETERIA E AMMINISTRAZIONE

ANNO	2023	2024
Segreteria Comando atti di gestione del protocollo (entrata- uscita)	53.454	45.280
Ufficio acquisto e bilancio provvedimenti amministrativi e atti di liquidazione predisposti	476	501



Il Comandante

Alberto Fabrizio Bassani