



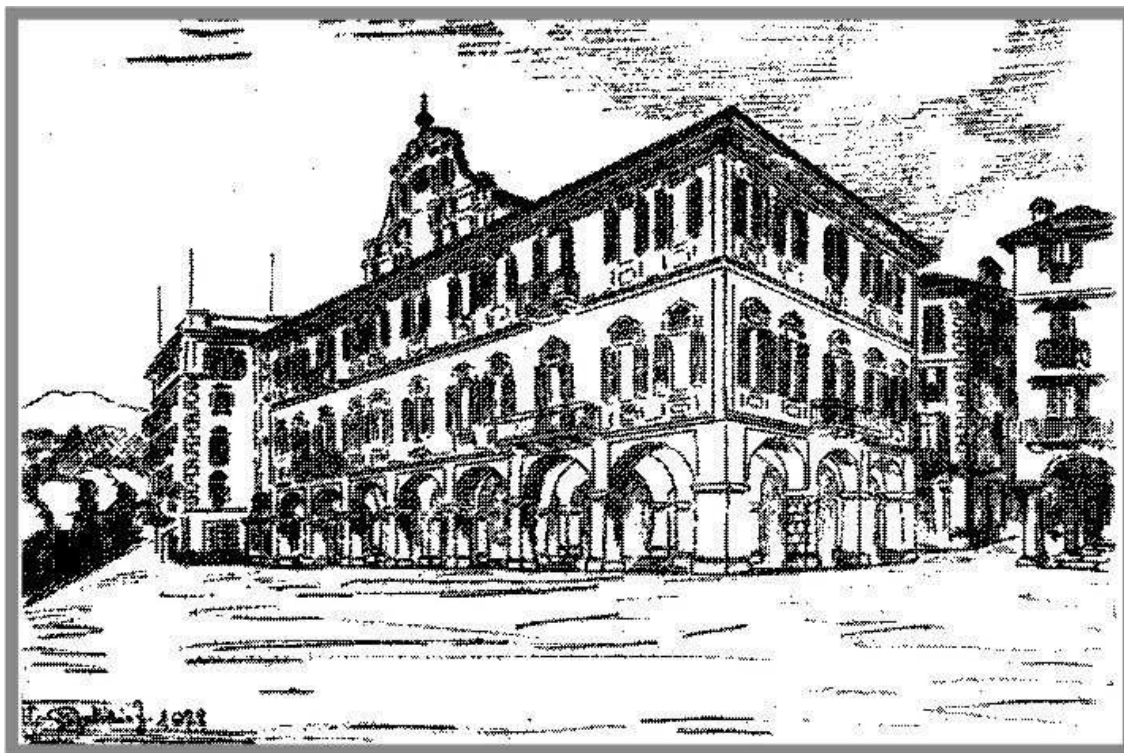
CITTÀ DI VERBANIA

PROVINCIA DEL VERBANO CUSIO OSSOLA

Dipartimento Risorse – Servizio Controllo di Gestione

PIANO INTEGRATO DI ATTIVITA' E ORGANIZZAZIONE 2024-2026

(Art. 6 commi da 1 a 4 del Decreto Legge 9 giugno 2021 n. 80, convertito con
modificazioni in Legge 6 agosto 2021 n. 113)



Approvato con deliberazione di Giunta Comunale n. 129 del 22/03/2024



CITTÀ DI VERBANIA

PROVINCIA DEL VERBANO CUSIO OSSOLA

Dipartimento Risorse – Servizio Controllo di Gestione

INDICE:

Premessa	3
Riferimenti normativi	5
PIANO INTEGRATO DI ATTIVITA' E ORGANIZZAZIONE 2024-2026	6
SEZIONE 1: SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE	6
SEZIONE 2: VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE	8
2.1 Valore pubblico	8
2.2 Performance	13
2.3 Rischi corruttivi e trasparenza	34
SEZIONE 3: ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO	35
3.1 Struttura organizzativa	35
3.2 Programmazione Organizzazione del lavoro agile	40
3.3 Piano triennale fabbisogno di personale	64
Piano della Formazione	73
SEZIONE 4: MONITORAGGIO	85



CITTÀ DI VERBANIA

PROVINCIA DEL VERBANO CUSIO OSSOLA

Dipartimento Risorse – Servizio Controllo di Gestione

Premessa

Il Piano integrato di attività ed organizzazione (di seguito PIAO) rientra tra gli obiettivi della riforma della Pubblica Amministrazione tra gli obiettivi del PNRR. E' uno strumento nel quale sono stati accorpati i diversi documenti di programmazione dell'ente.

Ha la finalità di illustrare in un unico documento di programmazione gli obiettivi di gestione strategica ed operativa e i risultati che l'Amministrazione si è posta di realizzare per il soddisfacimento dei bisogni della collettività .

Il Piano ha l'obiettivo di assorbire, razionalizzandone la disciplina in un'ottica di massima semplificazione, molti degli atti di pianificazione cui sono tenute le amministrazioni.

Il Piano ha durata triennale, l'aggiornamento annuale deve essere approvato entro il 31 di gennaio di ogni anno e definisce:

- a) gli obiettivi programmatici e strategici della performance;
- b) la strategia di gestione del capitale umano e di sviluppo organizzativo e gli obiettivi formativi annuali e pluriennali;
- c) compatibilmente con le risorse finanziarie riconducibili al piano triennale dei fabbisogni di personale, gli strumenti e gli obiettivi del reclutamento di nuove risorse e della valorizzazione delle risorse interne;
- d) gli strumenti e le fasi per giungere alla piena trasparenza dei risultati dell'attività e dell'organizzazione amministrativa nonché per raggiungere gli obiettivi in materia di contrasto alla corruzione;
- e) l'elenco delle procedure da semplificare e reingegnerizzare ogni anno;
- f) le modalità e le azioni finalizzate a realizzare la piena accessibilità alle amministrazioni, fisica e digitale;
- g) le modalità e le azioni finalizzate al pieno rispetto della parità di genere.

Il PIAO sostituisce, quindi, alcuni altri strumenti di programmazione, in particolare:

- il Piano della Performance, poiché definisce gli obiettivi programmatici e strategici della performance, stabilendo il collegamento tra performance individuale e risultati della performance organizzativa;
- il Piano Organizzativo del Lavoro Agile (POLA) e il Piano della Formazione, poiché definisce la strategia di gestione del capitale umano e dello sviluppo organizzativo;
- il Piano Triennale del Fabbisogno del Personale, poiché definisce gli strumenti e gli obiettivi del reclutamento di nuove risorse e la valorizzazione delle risorse interne;
- il Piano Triennale della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (PTPCT).

Il principio che guida la definizione del PIAO risponde alla volontà di superare la molteplicità degli strumenti di programmazione introdotti in diverse fasi dell'evoluzione normativa e di creare un piano unico di programmazione.



CITTÀ DI VERBANIA

PROVINCIA DEL VERBANO CUSIO OSSOLA

Dipartimento Risorse – Servizio Controllo di Gestione

Si precisa che l'ente ha approvato i seguenti documenti di programmazione nei quali sono riportati gli obiettivi strategici dell'amministrazione ed attribuite le risorse ai dirigenti e responsabili dei servizi ai fini del raggiungimento di tali obiettivi:

Si riportano di seguito alcuni documenti di programmazione già regolarmente adottati dall'ente relativi agli obiettivi dell'annualità 2024 ed ora assorbiti nel PIAO :

- Piano triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza 2023-2025 approvato con deliberazione di Giunta Comunale n. 374 del 21/09/2023;
- Piano Esecutivo di Gestione (PEG) 2024-2026 – Dotazioni Finanziarie approvato con deliberazione di Giunta Comunale n. 128 del 22/03/2024;
- Piano triennale di fabbisogno di personale 2023-2025 approvato con delibera di Giunta Comunale n. 124 del 21/03/2023 e successivamente integrato con delibera di Giunta Comunale n. 222 del 01/06/2023 e delibera n. 289 del 20/07/2023;
- Ricognizione ai sensi dell'art. 33 D.Lgs. 165/2011, di eventuali eccedenze di personale - anno 2024 approvata con deliberazione di Giunta Comunale n. 61 del 14/02/2024.



CITTÀ DI VERBANIA

PROVINCIA DEL VERBANO CUSIO OSSOLA

Dipartimento Risorse – Servizio Controllo di Gestione

Riferimenti normativi

L'articolo 6 del decreto-legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, dalla legge 6 agosto 2021, n. 113 ha previsto che le pubbliche amministrazioni con più di cinquanta dipendenti, con esclusione delle scuole di ogni ordine e grado e delle istituzioni educative, adottino, entro il 31 gennaio di ogni anno, il Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO).

Il decreto del Ministero per la Pubblica Amministrazione di concerto con il Ministero dell'Economia e delle Finanze del 30 giugno 2022 ha definito il contenuto di PIAO, anche in forma semplificata per le Amministrazioni con meno di cinquanta dipendenti, definendo la struttura e le modalità redazionali secondo lo schema contenuto nell'allegato al citato decreto.



CITTÀ DI VERBANIA

PROVINCIA DEL VERBANO CUSIO OSSOLA

Dipartimento Risorse – Servizio Controllo di Gestione

PIANO INTEGRATO DI ATTIVITA' E ORGANIZZAZIONE 2024-2026

SEZIONE 1: SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE

COMUNE DI VERBANIA

Sede: Piazza Garibaldi n. 15 – 28822 Verbania VB

Codice fiscale/Partita IVA: 00182910034

Sindaco: dott.ssa Silvia Marchionini

Numero abitanti al 31/12/2023: 30.313

Numero dipendenti al 31/12/2023: 193 (dotazione organica 222,60)

Tel. 0323 5421

Sito internet: www.comune.verbania.it

PEC: istituzionale.verbania@legalmail.it

POPOLAZIONE

Popolazione residente al 31 dicembre 2023	30.313
<i>di cui:</i>	
<i>maschi</i>	14.410
<i>femmine</i>	15.903
<i>stranieri</i>	2.912
<i>nuclei familiari</i>	14.530
<i>comunità/convivenze</i>	45
Popolazione al 1.01. 2023	30.333
Nati nell'anno	148
Deceduti nell'anno	415
Saldo naturale	-267
Immigrati nell'anno	1149
Emigrati nell'anno	902
saldo migratorio	247



CITTÀ DI VERBANIA

PROVINCIA DEL VERBANO CUSIO OSSOLA

Dipartimento Risorse – Servizio Controllo di Gestione

ECONOMIA INSEDIATA AL 31/12/2022 E AL 31/12/2023

<i>Settore</i>	<i>Sedi Anno 2022</i>	<i>Addetti Anno 2022</i>	<i>Sedi Anno 2023</i>	<i>Addetti Anno 2023</i>
Agricoltura, silvicoltura, pesca	74	129	75	149
Estrazioni di minerali da cave e miniere	3	9	2	7
Attività manifatturiere	264	1.399	252	1.353
Fornitura di energia elettrica, gas, vapore	19	35	19	25
Fornitura di acqua, reti fognarie	16	280	16	361
Costruzioni	446	909	448	925
Commercio all'ingrosso e al dettaglio, riparazioni	904	1.901	897	1.864
Trasporto e magazzinaggio	68	501	69	550
Attività di servizi e di alloggio e di ristorazione	435	1.619	438	1.714
Servizi di informazione e comunicazione	93	281	93	298
Attività finanziarie e assicurative	111	523	103	521
Attività immobiliari	216	237	221	250
Attività professionali, scientifiche e tecniche	147	250	147	266
Noleggio, agenzie di viaggio, servizi di supporto alle imprese	140	395	141	400
Istruzione	34	49	36	51
Sanità e assistenza sociale	39	609	34	594
Attività artistiche, sportive, di intrattenimento e divertimento	78	73	78	93
Altre attività di servizi	207	369	203	377
Imprese non classificate	112	54	113	53
TOTALE	3.406	9.622	3.385	9.851



CITTÀ DI VERBANIA

PROVINCIA DEL VERBANO CUSIO OSSOLA

Dipartimento Risorse – Servizio Controllo di Gestione

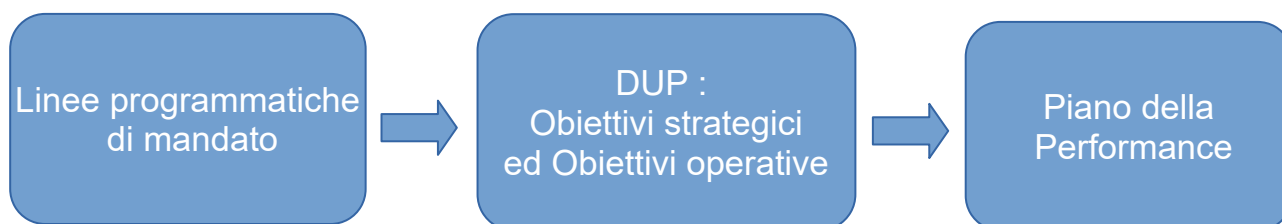
SEZIONE 2: VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE

2.1 Valore pubblico

Come definito dall'art. 3 comma 1 lettera a) del D.M. del Ministro per la Pubblica Amministrazione del 30 giugno 2022 per "Valore Pubblico" si intende "l'incremento del benessere economico, sociale, educativo, assistenziale, ambientale, a favore dei cittadini e del tessuto produttivo".

Il Valore Pubblico consiste pertanto nell'incremento del benessere reale (economico, sociale, ambientale, culturale etc.) che si viene a creare presso la collettività e che deriva dall'azione dei diversi soggetti pubblici, che perseguono questo traguardo mobilitando al meglio le proprie risorse tangibili (finanziarie, tecnologiche etc.) e intangibili (capacità organizzativa, rete di relazioni interne ed esterne, capacità di lettura del territorio e di produzione di risposte adeguate, sostenibilità ambientale delle scelte, capacità di riduzione dei rischi reputazionali dovuti a insufficiente trasparenza o a fenomeni corruttivi).

Per il Comune di Verbania i risultati attesi in termine di valore pubblico definiti dall'Amministrazione nelle linee programmatiche di mandato sono stati dettagliati in termini di obiettivi strategici nella sezione strategica del Documento Unico di Programmazione 2024-2026 (DUP 2024-2026), approvato con deliberazione di Consiglio Comunale n. 30 del 31/07/2023 e aggiornato con l'approvazione della Nota di Aggiornamento al DUP 2024-2026 con deliberazione di Consiglio Comunale n. 4 del 29/01/2024.



Gli obiettivi strategici dell'amministrazione in termini generali vengono riportati nel prospetto che segue e risultano coerenti con i documenti di programmazione dell'ente: DUP 2024-2026, Bilancio di Previsione 2024-2026, Piano triennale dei lavori pubblici 2024-2026 e Piano triennale degli acquisti e delle forniture 2024-2026 oltre che con il Piano esecutivo di gestione 2024-2026 approvato con deliberazione della Giunta Comunale n. 128 del 22/03/2024:



CITTÀ DI VERBANIA

PROVINCIA DEL VERBANO CUSIO OSSOLA

Dipartimento Risorse – Servizio Controllo di Gestione

OBIETTIVI STRATEGICI 2020-2024

Approvati con deliberazione di Giunta Comunale n. 382 del 15/11/2019

DESCRIZIONE OBIETTIVO	DUP		SETTORI COINVOLTI
	MISSIONE	PROGR.	
1 Garantire la legalità dell'azione amministrativa e la piena trasparenza favorendo un'ampia partecipazione delle cittadinanza	1	2	Segretario Generale
2 OBIETTIVO STRATEGICO TRASVERSALE A TUTTI GLI UFFICI Attuazione delle misure di prevenzione contenute nel Piano triennale di prevenzione della corruzione	1	2	Ufficio a supporto del RPCT
3 Bilancio comunale sano	1	3	Bilancio e contabilità - Controllo di Gestione e Società partecipate - Tributi
4 Riduzione indebitamento complessivo	1	3	Bilancio e contabilità - Controllo di Gestione e Società partecipate
5 Razionalizzazione società partecipate	1	3	Controllo di Gestione e Società partecipate
6 Mantenimento riequilibrio delle imposte comunali per le famiglie meno abbienti (riduzione tariffe e imposte, baratto amministrativo)	1	4	Tributi
7 Potenziamento dell'attività di verifica dell'evasione/elusione dei tributi comunali (IMU, TASI e TARI)	1	4	Tributi
8 Introduzione della tariffa puntuale nel sistema della raccolta rifiuti. Revisione della spesa e personalizzazione dei servizi.	1	4	Tributi
9 Recupero e valorizzazione del patrimonio immobiliare esistente (risparmio energetico, interventi di manutenzione e di messa in sicurezza edifici pubblici e privati, bonifica dei siti inquinati) ed individuazione degli immobili da alienare	1	5	Patrimonio
10 Recupero e valorizzazione del patrimonio immobiliare esistente (interventi di manutenzione e di messa in sicurezza edifici pubblici)	1	5	Manutenzioni
11 Verifica della sicurezza dei plessi scolastici e delle aree di pertinenza. Interventi di manutenzione ordinaria e straordinaria.	1	5	Manutenzioni
12 Miglioramento del decoro della città attraverso interventi specifici e preordinati	1	5	Manutenzioni
13 Realizzazione opere previste nel Piano Triennale Opere Pubbliche	1	6	Lavori pubblici
14 Attuazione interventi sulla SS 34 - Finanziamento di €. 25.000.000,00	1	6	Lavori pubblici
15 Gestione finanziamento BANDO Periferie (€. 8.040.473,89 per progetti di importo complessivo pari ad €. 11.753.242,37)	1	6	Lavori pubblici
16 Gestione finanziamento POR FESR OT 4 e OT 6 (€. 6.242.757,86 per progetti di importo complessivo pari ad €. 9.298.037,86)	1	6	Lavori pubblici
17 Completamento riqualificazione Villa San Remigio	1	6	Lavori pubblici
18 Istituzione gattile comunale e relativa gestione	1	6	Lavori pubblici
19 Favorire e rendere più efficaci i meccanismi di comunicazione interna ed esterna per il miglioramento della qualità e dei servizi	1	8	Segretario Generale
20 Realizzazione nuova piattaforma e-governament e strumenti smart	1	8	Sistemi informatici
21 Produttività della pubblica amministrazione nell'ottica di una semplificazione attraverso interventi normativi, amministrativi, organizzativi e tecnologici finalizzati alla riduzione del peso dei vincoli su cittadini e imprese	1	11	Segretario Generale
22 Prevenzione, gestione e riduzione del contenzioso giudiziale	1	11	Avvocatura
23 Presidio della città attraverso l'implementazione degli impianti di videosorveglianza, vigilanza di quartiere, vigilanza in materia ambientale, incremento del numero di controlli per la sicurezza stradale e delle manifestazioni pubbliche, segnaletica st	3	1	Polizia municipale
24 Miglioramento della sicurezza stradale e della viabilità. Attuazione Piano del traffico	3	1	Polizia municipale
25 Assicurare azioni preventive e repressive per mettere fine ai vandalismi	3	1	Polizia municipale
26 Amministrazione, funzionamento ed erogazione di istruzione per l'obbligo formativo e dei servizi connessi (assistenza scolastica, trasporto e refezione).	4	2	Istruzione
27 Attività di supporto delle politiche per l'istruzione (orti didattici, Progetto Città Educativa)	4	2	Istruzione
28 Attuazione sistema scuola-famiglia. Utilizzo di un giornale on-line teso a formare e informare	4	2	Istruzione
29 Tutela dei beni di interesse storico, artistico e culturale (Museo del Paesaggio, Palazzo Biumi Innocenti, Villa San Remigio, Villa Simonetta, Palazzo Pretorio, Palazzo Cioia, Villa Maioni), erogazione di servizi culturali	5	1	Cultura
30 Teatro il Maggiore. Graduale crescita con attenzione ai costi complessivi (richiesta di contributi a Fondazioni Bancarie, marketing della struttura verso le potenzialità di privati, ingresso nella Fondazione di soci privati)	5	2	Cultura



CITTÀ DI VERBANIA

PROVINCIA DEL VERBANO CUSIO OSSOLA

Dipartimento Risorse – Servizio Controllo di Gestione

	DESCRIZIONE OBIETTIVO	DUP		SETTORI COINVOLTI
		MISSIONE	PROGR.	
31	Miglioramento delle reti e sinergie con le associazioni sportive, le cooperative e gli oratori per i ragazzi delle scuole medie (svolgimento compiti, luoghi dove giocare)	6	1	Politiche giovanili
32	Sviluppo di azioni a sostegno delle associazioni giovanili	6	2	Politiche giovanili
33	Incentivazione attività artistico-espressive per ragazzi	6	2	Politiche giovanili
34	Cucina didattica per i giovani che hanno lasciato gli studi (Villa Olimpia)	6	2	Politiche giovanili
35	Rilevazione del disagio giovanile e promozione di iniziative culturali e musicali dai giovani per i giovani	6	2	Politiche giovanili
36	Verbania capoluogo turistico. Promozione e sviluppo del turismo sul territorio (rilancio della ProLoco Verbania, ufficio turistico, porto turistico)	7	1	Turismo
37	Sostegno alle Associazioni per l'organizzazione di eventi (istituzione apposito ufficio per semplificazione burocratica e connessione tra uffici)	7	1	Turismo
38	Attività di pianificazione e gestione del territorio e per la casa.	8	1	Urbanistica
39	Revisione del vigente PRG con meccanismi di regolamentazione e incentivazione verso il risparmio energetico, recupero e riuso, ristrutturazioni e riqualificazioni energetiche.	8	1	Urbanistica
40	Programma di rigenerazione urbana attraverso la promozione dell'occupabilità giovanile. Istituzione ufficio preposto al riuso degli spazi dismessi	8	1	Urbanistica
41	Verifica ipotesi gestione autonoma alloggi ERP	8	2	ERP
42	Attività e servizi connessi alla tutela dell'ambiente, del territorio, delle risorse naturali e delle biodiversità, di difesa del suolo dell'acqua e dell'aria - Riuso aree dismesse	9	2	Ambiente
43	Ricerca di soluzioni che consentano di ridurre la produzione dei rifiuti e di incrementare la raccolta differenziata	9	3	Tributi
44	Pulizia degli argini, cura dei bacini idrici in collaborazione con il C.N.R. e predisposizione di parchi fluviali (San Giovanni e San Bernardino)	9	5	Ambiente
45	Controllo ecologico del territorio (politiche di revisione degli assetti fognari e della rete idrica cittadina, tutela della qualità dell'aria e dell'acqua)	9	8	Ambiente
46	Riqualificazione Area Acetati	9	8	Ambiente
47	Riduzione delle emissioni	9	8	Ambiente
48	Efficientamento energetico. Bandi energia	9	8	Ambiente
49	Piano d'Azione per l'Energia Sostenibile e il Clima (P.A.E.S.C.)	9	8	Ambiente
50	Città green. Affiancare l'Amministrazione con squadre di giovani per promuovere le iniziative e coinvolgere i cittadini	9	8	Ambiente
51	Pianificazione e miglioramento della rete del servizio pubblico locale	10	2	Tributi
52	Misure per la sostenibilità dei trasporti	10	2	Tributi
53	Incentivazione trasporti pubblici e nuove linee (Progetto shopping bus, bus a chiamata, ampliamento linea urbana, linee notturne e navette)	10	2	Tributi
54	Trasporti eco-sostenibili	10	2	Tributi
55	Convenzione con Navigazione Laghi per agili trasporti di cittadini e studenti via lago	10	3	Tributi
56	Potenziamento servizio Bike sharing (bici elettriche)	10	4	Tributi
57	Attuazione del manuale operativo della Protezione Civile	11	1	Protezione civile
58	Sostegno alle politiche di inclusione delle persone con disabilità in collaborazione con C.S.S.V. e alle Associazioni impegnate nei progetti di integrazione socio-lavorativi	12	2	Politiche sociali
59	Potenziamento rete di promozione anzianità attiva attivato con "La Cura è di Casa"	12	3	Politiche sociali
60	Attivazione iniziative rivolte a prevenire e sensibilizzare comportamenti a rischio (gioco d'azzardo e uso di sostanze)	12	4	Politiche sociali



CITTÀ DI VERBANIA

PROVINCIA DEL VERBANO CUSIO OSSOLA

Dipartimento Risorse – Servizio Controllo di Gestione

DESCRIZIONE OBIETTIVO		DUP		SETTORI COINVOLTI
		MISSIONE	PROGR.	
61	Mantenimento riequilibrio delle imposte comunali per le famiglie meno abbienti riducendo le tariffe e le imposte	12	5	Politiche sociali
62	Implementazione Emporio dei Legami	12	5	Politiche sociali
63	Mantenimento del dormitorio al Centro Rosa Franzini	12	5	Politiche sociali
64	Mantenimento spazio di Villa Olimpia per mensa sociale e cucina didattica per giovani che hanno lasciato gli studi e per detenuti della Casa Circondariale di Verbania	12	5	Politiche sociali
65	Crescita del Freeshop "WABI SABI" dove acquistare gratuitamente materiali e prodotti di seconda mano	12	5	Politiche sociali
66	Prosecuzione azioni di contrasto alla povertà	12	5	Politiche sociali
67	Educazione finanziaria e dei bilanci familiari in collaborazione con la rete di associazioni impegnate nel sociale e al C.S.S.V.	12	5	Politiche sociali
68	Attivazione di un centro per le famiglie sulle tematiche educative dell'infanzia e dell'adolescenza,	12	5	Politiche sociali
69	Avvio progetto di portierato sociale nel quartiere Sassonia	12	5	Politiche sociali
70	Potenziamento attività del "Caffè della Memoria"	12	5	Politiche sociali
71	Orti Urbani - rendere disponibili nuove aree anche per progetti d'inclusione	12	5	Politiche sociali
72	Implementazione alloggi d'emergenza	12	5	Politiche sociali
73	Rafforzamento delle reti sociali territoriali per sostenere le domande di servizi e di supporto in aumento per effetto della crisi	12	5	Politiche sociali
74	Aumento e diversificazione dell'offerta abitativa	12	6	Politiche sociali
75	Aiuti economici per il mantenimento dell'abitazione sul libero mercato	12	6	Politiche sociali
76	Erogazione contributi economici annuali a sostegno delle principali associazioni del territorio che si occupano di politiche sociali	12	8	Politiche sociali
77	Collaborazione e sostegno al mantenimento del tavolo di coordinamento delle Associazioni del territorio che operano in campo sociale	12	8	Politiche sociali
78	Promuovere e sostenere azioni volte a favorire l'insediamento di nuove imprese, esercizi commerciali e di supporto all'imprenditoria giovanile	14	2	SUAP
79	Iniziative di rigenerazione urbana per sostenere il commercio	14	2	SUAP
80	Mappatura immobili dismessi con verifica degli esiti e comunicazione costante con le categorie (S.I.T.)	14	2	SUAP
81	Nuovo regolamento plateatici	14	2	SUAP
82	Mantenimento iniziative promozionali con i commercianti e garantire coerenza tra le aperture dei negozi e l'offerta turistica	14	2	SUAP
83	Creazione reti di centri commerciali naturali (centri storici)	14	2	SUAP
84	Sviluppo in città e alle spalle e/o attorno alla rete ricettiva di una filiera produttiva a sostegno dell'indotto (produzioni tessili, gadget, floricole, artigianali, alimentari dotate di marchio) .	14	2	SUAP
85	Creazione reti d'impresa	14	2	SUAP
86	Istituzioni scolastiche che puntino su innovazione e formazione	14	3	Istruzione
87	Prosecuzione cantieri di lavoro	15	3	Politiche sociali
88	Attuazione azioni per riduzione tassi di interessi mutui in ammortamento	50	1	Bilancio e contabilità - Controllo di Gestione e Società partecipate
89	Restituzione del debito a breve, medio e lungo termine. Attuazione azioni per la rinegoziazione del debito ed eventuali estinzioni anticipate.	50	2	Bilancio e contabilità - Controllo di Gestione e Società partecipate



CITTÀ DI VERBANIA

PROVINCIA DEL VERBANO CUSIO OSSOLA

Dipartimento Risorse – Servizio Controllo di Gestione

Obiettivi di digitalizzazione ed obiettivi di accessibilità

La strategia della trasformazione digitale della Pubblica Amministrazione, declinata nel Piano triennale per l'Informatica, intende promuovere lo sviluppo sostenibile, etico ed inclusivo, attraverso l'innovazione e la digitalizzazione al servizio delle persone, delle comunità e dei territori, nel rispetto della sostenibilità ambientale.

In relazione all'accessibilità dei propri sistemi informativi, intesi come capacità di erogare servizi e fornire le informazioni in modalità fruibile, senza discriminazioni, anche da parte di coloro che necessitano di tecnologie assistive o configurazioni particolari, il Comune di Verbania definisce e pubblica nell'apposita piattaforma presente sul sito dell'Agenzia per l'Italia Digitale (AgID) gli obiettivi annuali di accessibilità.

Per rendere i propri servizi più accessibili ed inclusivi, l'Ente ha aderito all'apposita misura del Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza (PNRR), ottimizzando il proprio sito web istituzionale ed i propri servizi online con l'obiettivo di una elevata rispondenza alle specifiche tecniche e alle raccomandazioni contenute nelle linee guida WCAG 2.1 (Web Content Accessibility Guidelines).

Il Comune di Verbania prosegue il percorso di digitalizzazione, aumentando e migliorando costantemente il numero e la qualità dei propri servizi online, mantenendoli in sicurezza e adeguandoli ad un contesto funzionale, tecnologico e normativo in continua evoluzione.

L'Amministrazione intende sfruttare al meglio le risorse messe a disposizione dal PNRR per la transizione al digitale; esse incideranno positivamente nel potenziamento delle infrastrutture, delle piattaforme e dei servizi ICT.

In particolar modo l'Ente ha partecipato alle candidature ed ottenuto i finanziamenti PNRR nell'ambito delle seguenti Misure:

- Misura 1.2 - Abilitazione al Cloud per le PA locali
- Misura 1.4.1 - Esperienza del Cittadino nei servizi pubblici
- Misura 1.4.3 - Adozione App IO
- Misura 1.4.3 - Adozione Piattaforma PagoPA
- Misura 1.4.4 - Estensione dell'utilizzo delle piattaforme Nazionali di identità digitale - SPID CIE
- Misura 1.4.5 - Piattaforma Notifiche Digitali
- Misura 1.3.1 - Piattaforma Digitale Nazionale Dati



CITTÀ DI VERBANIA

PROVINCIA DEL VERBANO CUSIO OSSOLA

Dipartimento Risorse – Servizio Controllo di Gestione

2.2 Performance

Nel Documento Unico di Programmazione 2024-2026, sezione operativa sono stati individuati gli obiettivi operativi che l'Amministrazione si è posta di realizzare nel triennio e nell'anno 2024, tali obiettivi sono stati ulteriormente dettagliati nel Piano degli Obiettivi e delle Performance 2024-2026 **allegato alla presente sezione del PIAO**, redatto in conformità ai principi contenuti negli art. 4 e 5 del D.Lgs. n. 150/2009 e in coerenza con le fasi del ciclo di gestione della performance ed attribuiti ai dirigenti e ai responsabili dei servizi.

L'ente approva annualmente anche un altro importante documento di programmazione alla base dell'attività di controllo strategico, la *“Direttiva degli obiettivi strategici”* dell'anno in corso (per il 2024 il documento verrà presentato alla Giunta Comunale nelle prossime sedute) con la quale vengono identificati i principali risultati da realizzare e determinati, in relazione alle risorse assegnate, gli obiettivi di miglioramento definendo, altresì, i meccanismi e gli strumenti di monitoraggio e valutazione dei risultati raggiunti.

Il raggiungimento di tali obiettivi strategici di performance concorre alla valutazione della prestazione dei dirigenti, secondo quanto previsto nella delibera di Giunta Comunale n. 57 del 17/02/2022 *“Valutazione della performance della dirigenza a decorrere dall'anno 2022”* con la quale è stato approvato il sistema di valutazione della performance dei dirigenti tenuto conto degli indirizzi proposti dal Nucleo di Valutazione.

Nei documenti sopra citati ed in particolare nella *“Direttiva degli obiettivi strategici”* e nel Piano dettagliato degli obiettivi e della Performance (PDOP) ricompreso nel presente documento, sono stati definiti ed assegnati gli obiettivi ai dirigenti e ai responsabili dei servizi, sulla base di quanto contenuto nei sopra citati atti fondamentali di programmazione adottati dal Consiglio Comunale.

Il Piano esecutivo di gestione (PEG) invece è diventato un documento di carattere finanziario che consente l'attribuzione delle risorse in entrata e in uscita ai dirigenti e ai responsabili dei servizi per la realizzazione degli obiettivi di gestione individuati nel Piano dettagliato degli obiettivi e della Performance sopra citato.

Il Comune di Verbania ha adeguato il proprio ordinamento interno ai principi dettati dal Decreto Legislativo n. 150/2009 ed ha apportato alcune modifiche al Regolamento sull'Ordinamento degli uffici e dei servizi, introducendo apposite disposizioni in materia di Ciclo di gestione della Performance, esso disciplina gli strumenti di pianificazione ed il ciclo di gestione della performance.

Anche il Regolamento per i Controlli Interni approvato con deliberazione di Consiglio Comunale n. 9 del 28/01/2013, definisce il ciclo di gestione della performance e le modalità del controllo di strategico e del controllo di gestione all'interno dell'ente;



CITTÀ DI VERBANIA

PROVINCIA DEL VERBANO CUSIO OSSOLA

Dipartimento Risorse – Servizio Controllo di Gestione

Con l'approvazione del PIAO e in particolare della sezione relativa alla Performance verrà riaffermata la volontà di sviluppare le logiche di gestione per obiettivi e di responsabilizzazione dei risultati e delle risorse dei dirigenti/responsabili dei servizi.

Come già sopra indicato il Piano degli Obiettivi e delle Performance ora ricompreso nel PIAO è stato predisposto in conformità ai principi contenuti negli art. 4 e 5 del D.Lgs. n. 150/2009 (Riforma Brunetta) e in coerenza con le fasi del ciclo di gestione della performance, tale sezione del PIAO costituisce un importante documento di programmazione della gestione dell'Ente alla base del ciclo di gestione della performance e il relativo monitoraggio che in corso d'anno consentirà di valutare la performance dell'ente.

Ricordiamo che il Piano degli Obiettivi e delle Performance costituisce la base su cui condurre il Controllo di Gestione, durante l'anno il servizio Controllo di Gestione procederà:

- 1) al monitoraggio del raggiungimento dei risultati di performance attraverso la determinazione dello stato di avanzamento degli obiettivi,
- 2) all'aggiornamento del PIAO - sezione 2.2 Performance per apportare eventuali rettifiche agli obiettivi assegnati, inserire nuovi obiettivi (variazioni di bilancio e di PEG/PDOP) e per depennare obiettivi non più in linea con i programmi dell'Amministrazione.

Gli obiettivi di performance, come enunciato nell'art. 5 del d.lgs. 150/2009, devono essere:

- a) rilevanti e pertinenti rispetto ai bisogni della collettività, alla missione istituzionale, alle priorità politiche ed alle strategie dell'amministrazione;
- b) specifici e misurabili in termini concreti e chiari;
- c) tali da determinare un significativo miglioramento della qualità dei servizi erogati e degli interventi;
- d) riferibili ad un arco temporale determinato, di norma corrispondente ad un anno;
- e) commisurati ai valori di riferimento derivanti da standard definiti a livello nazionale e internazionale, nonché da comparazioni con amministrazioni omologhe;
- f) confrontabili con le tendenze della produttività dell'amministrazione con riferimento, ove possibile, almeno al triennio precedente;
- g) correlati alla quantità e alla qualità delle risorse disponibili.

I soggetti coinvolti nel ciclo di gestione della performance sono i seguenti:

- sindaco e assessori
- dirigenti e funzionari responsabili dei servizi
- nucleo di valutazione



CITTÀ DI VERBANIA

PROVINCIA DEL VERBANO CUSIO OSSOLA

Dipartimento Risorse – Servizio Controllo di Gestione

Di seguito viene riportata la **struttura organizzativa del PEG-PDOP con i centri di responsabilità e i centri di costo dell'ente** ove sono attribuiti gli obiettivi di gestione e di performance:

DIRIGENTE	AREA	CODICE	C.D.R. RESPONSABILE DI SERVIZIO	CODICE	C.D.C. RESPONSABILE DI CAPITOLO	RESPONSABILE
RAFFAELLA RIZZATO	1^ DIPARTIMENTO DIREZIONE OPERATIVA	1100	URP - STAMPERIA - PROTOCOLLO E MESSI	1002 1003 1014 1019	URP e semplificazione al cittadino Stamperia comunale Protocollo Messi	Raffaella Rizzato Raffaella Rizzato Raffaella Rizzato Raffaella Rizzato
		1070	DEMOGRAFICI - OSSERVATORIO STATISTICO - ELETTORALI - CIMITERIALI	1071 1072 1073 4062	Servizi Demografici Servizi Elettorali Servizi amministrativi cimiteriali Osservatorio Statistico	Rosalba Nucera Rosalba Nucera Rosalba Nucera Rosalba Nucera

DIRIGENTE	AREA	CODICE	C.D.R. RESPONSABILE DI SERVIZIO	CODICE	C.D.C. RESPONSABILE DI CAPITOLO	RESPONSABILE
RAFFAELLA RIZZATO	2^ DIPARTIMENTO RISORSE	2010	BILANCIO E CONTABILITA'	2011	Bilancio e Contabilità	Raffaella Spotti
		2020	CONTROLLO DI GESTIONE E SOCIETA' PARTECIPATE	2021 2022	Controllo di gestione Società partecipate	Antonella Bisaccia Antonella Bisaccia
		7023	RAPPORTI CON LA FONDAZIONE TEATRO IL MAGGIORE	7023	Rapporti con la Fondazione Teatro il Maggiore	Raffaella Rizzato
		1020	PERSONALE E ORGANIZZAZIONE	1021	Personale	Raffaella Spotti
		1080	FARMACIA COMUNALE	1080	Farmacia comunale	Alessandra Prandi

DIRIGENTE	AREA	CODICE	C.D.R. RESPONSABILE DI SERVIZIO	CODICE	C.D.C. RESPONSABILE DI CAPITOLO	RESPONSABILE
NOEMI COMOLA	3 ^A DIPARTIMENTO SERVIZI TECNICI	3010	ESPROPRI	3011	Espropri	Noemi Comola
		3030	ERP	3031	Edilizia residenziale pubblica	Rossana Mazzocchi
		3050	PROGETTAZIONI - FUNZIONAMENTO LL.PP.	3051	Progettazioni - Funzionamento LL.PP.	Noemi Comola
		3070	GESTIONE CANILE E BENESSERE DEGLI ANIMALI	3071	Gestione canile e benessere degli animali	Cinzia Barbeta
		9000	LAVORI PUBBLICI	9000 9002 9003 9004 9005 9006 9007 9008 9009 9010 9011 9013 9014 9015 9016 9017 9018 9019 9020	Lavori Pubblici: Beni demaniali e patrimoniali Servizi tecnici e progettazioni LL.PP. Uffici giudiziari Scuole materne, elementari, medie, CFP Biblioteche, beni culturali diversi Piscine - impianti sportivi Viabilità Progetto segnaletica Illuminazione pubblica Servizi idrici e fognature Verde Pubblico Servizi sociali diversi Asili Nido Cimiteri Edilizia Pubblica Interventi in campo turistico Prevenzione e tutela ambientale Edilizia residenziale pubblica	Alessia Torelli
		5040	SUAP E COMMERCIO	5040	Suap e commercio	Angela Piazza

DIRIGENTE	AREA	CODICE	C.D.R. RESPONSABILE DI SERVIZIO	CODICE	C.D.C. RESPONSABILE DI CAPITOLO	RESPONSABILE
VITTORIO BRIGNARDELLO	4 ^A DIPARTIMENTO PROGRAMMAZIONE TERRITORIALE	4010	EDILIZIA PRIVATA	4011	Edilizia Privata	Enrico Favagrossa
		4020	URBANISTICA	4021	Urbanistica	Vittorio Brignardello
		4040	PATRIMONIO - DEMANIO IDRICO LACUALE	4041 4042	Patrimonio Demanio idrico lacuale	Cristina Vesevo Cristina Vesevo

DIRIGENTE	AREA	CODICE	C.D.R. RESPONSABILE DI SERVIZIO	CODICE	C.D.C. RESPONSABILE DI CAPITOLO	RESPONSABILE
NOEMI COMOLA	5 ^A DIPARTIMENTO SERVIZI FINANZIARI ENTRATE	2110	TRIBUTI	2111	Tributi	Elisabetta Falciola

DIRIGENTE	AREA	CODICE	C.D.R. RESPONSABILE DI SERVIZIO	CODICE	C.D.C. RESPONSABILE DI CAPITOLO	RESPONSABILE
RAFFAELLA RIZZATO	6 ^A DIPARTIMENTO SERVIZI ALLA PERSONA	7010	ASILI NIDO, POLITICHE GIOVANILI, POLITICHE SOCIALI, PUBBLICA ISTRUZIONE	7011 7012 7013 7014 7015 7016	Asili nido Politiche giovanili Politiche sociali P.I. - Scuole materne, elementari, medie inferiori e superiori P.I. - Mensa scolastica / Cucina centralizzata P.I. - Trasporto scolastico e servizi ausiliari	Daniela Reali Daniela Reali Daniela Reali Luisa Franchini Luisa Franchini Luisa Franchini
		7040	BIBLIOTECA E SISTEMA BIBLIOTECARIO - CULTURA - PROMOZIONE TURISMO E IAT	7041 7021 7031	Biblioteca e sistema bibliotecario Cultura Promozione del Turismo e IAT	Andrea Cassina Andrea Cassina Andrea Cassina

DIRIGENTE	AREA	CODICE	C.D.R. RESPONSABILE DI SERVIZIO	CODICE	C.D.C. RESPONSABILE DI CAPITOLO	RESPONSABILE
MARCO GUALANO	UNITA' DI PROGETTO	4060	TRANSAZIONE DIGITALE	4061	Servizi informatici e S.I.T.	Marco Gualano
		1060	PROGETTI STRATEGICI DI MANDATO - PNRR	1061 1062 1063 1064	Gare Centrale di Committenza Assicurazioni e Sinistri Servizio centrale acquisti	Anna Olmati Anna Olmati Anna Olmati Anna Olmati
		8000	EFFICIENTAMENTO ENERGETICO	5011 5012 5013 6042 8001 8002 8003 8004 8005 8007 8008 8010 8011 8013 8014 8016 8018 8019	Progettazioni - Funzionamento Manutenzioni ordinarie Manutenzioni Cimiteri Manutenzione Forno Crematorio Segnaletica stradale Organi di Partecipazione Beni demaniali e patrimoniali Servizi tecnici e progettazione Uffici giudiziari Scuole Piscine e impianti sportivi Viabilità Illuminazione Pubblica Servizi idrici e fognature Verde pubblico Servizi sociali diversi Cimiteri Interventi in ambito turistico Interventi in ambito ambientale	Marco Gualano Marco Gualano Marco Gualano Marco Gualano Marco Gualano Marco Gualano Marco Gualano Marco Gualano Marco Gualano Marco Gualano Marco Gualano Marco Gualano Marco Gualano Marco Gualano Marco Gualano Marco Gualano
		5030	TRANSAZIONE ECOLOGICA	5031 5032 2112	Ambiente Ufficio Verde Trasporti e mobilità sostenibile	Marina Dellalucia Marco Gualano Marco Gualano

RESPONSABILE	STRUTTURA AUTONOMA	CODICE	C.D.R. RESPONSABILE DI SERVIZIO	CODICE	C.D.C. RESPONSABILE DI CAPITOLO	RESPONSABILE
EDOARDO GIOVANNI GIUFFRIA	AVVOCATURA COMUNALE	1030	AVVOCATURA COMUNALE	1031	Avvocatura	Edoardo Giovanni Giuffria

RESPONSABILE	STRUTTURA	CODICE	C.D.R. RESPONSABILE DI SERVIZIO	CODICE	C.D.C. RESPONSABILE DI CAPITOLO	RESPONSABILE
ANTONELLA MOLLIA		1013	SEGRETERIA E ORGANI ISTITUZIONALI	1013	Segreteria e Organi Istituzionali	Antonella Mollia
		1074	CONTRATTI	1074	Contratti	Rosalba Nucera

RESPONSABILE	STRUTTURA AUTONOMA	CODICE	C.D.R. RESPONSABILE DI SERVIZIO	CODICE	C.D.C. RESPONSABILE DI CAPITOLO	RESPONSABILE
ANDREA CABASSA	CORPO POLIZIA MUNICIPALE	6010	POLIZIA LOCALE - AREE DI SOSTA, SICUREZZA SUL LAVORO	6012 6014	Polizia locale - Aree di sosta Sicurezza sul lavoro	Andrea Cabassa Andrea Cabassa
		6050	PROTEZIONE CIVILE	6051	Protezione Civile	Andrea Cabassa



CITTÀ DI VERBANIA

PROVINCIA DEL VERBANO CUSIO OSSOLA

Dipartimento Risorse – Servizio Controllo di Gestione

Nel Piano degli Obiettivi di gestione e delle Performance (PDOP):

- gli obiettivi vengono definiti direttamente dai dirigenti, dai responsabili dei servizi sentiti i rispettivi assessori sulla base degli indirizzi contenuti nel Programma di Mandato, Documento Unico di Programmazione (DUP) e nella Direttiva degli Obiettivi strategici dei dirigenti, con il supporto dell'ufficio controllo di gestione. Nella
- predisposizione del Piano degli Obiettivi e delle Performance, l'ufficio controllo di gestione verifica la coerenza con quanto indicato negli obiettivi strategici della SeS e negli obiettivi operativi della SeO riportati nel DUP.

Gli obiettivi del PDOP sono collegati al PEG, al DUP, alcuni al programma di mandato e alla Direttiva degli obiettivi strategici dei dirigenti.

Nel PDOP per ogni centro di costo vengono individuati e dettagliati gli obiettivi di gestione, le finalità, le risorse umane per il raggiungimento dei singoli obiettivi ed i risultati attesi (indicatori numerici o descrittivi) al fine di misurare le performance dell'ente.

Gli obiettivi del PDOP sono distinti in due tipologie in due tipologie:

- **obiettivi di sviluppo** (o miglioramento) riguardanti nuovi progetti, nuove attività caratterizzate da innovazione e rischio o interventi che esprimono un miglioramento del livello dei servizi offerti;
- **obiettivi di mantenimento** (o consolidamento) riguardanti l'attività di gestione ordinaria dell'ente, attività funzionale alla normale continuità dei vari servizi e del programma dell'amministrazione. Tali obiettivi sono finalizzati al miglioramento o al mantenimento delle performance gestionali delle attività ordinarie. In generale per gli obiettivi di mantenimento l'azione amministrativa risulta soddisfacente o comunque migliorabile con uno sforzo ordinario dell'unità organizzativa, senza la predisposizione e l'attuazione di un vero e proprio progetto. Si precisa che l'attività di routine di ogni singola unità organizzativa è stata codificata in obiettivi di mantenimento e che per alcune unità organizzative le attività di gestione ordinaria e l'attività istituzionale sono le uniche attività di gestione dell'unità stessa, pertanto in questi casi tali attività rivestono un'importanza fondamentale. Per gli obiettivi di mantenimento gli indicatori vengono riproposti ogni anno perché generalmente le attività da porre in essere sono sempre le stesse, tali indicatori esprimono il volume ed il livello quantitativo delle attività svolte da una determinata unità organizzativa al fine di definire i livelli di efficienza ed efficacia dell'output prodotto (standard di attività) per analisi temporali e spaziali (per valutare la funzionalità dell'organizzazione).

Ogni obiettivo è identificato dai seguenti elementi:

- il dirigente responsabile ed il responsabile del centro di costo;
- il riferimento all'obiettivo di DUP ;
- la codifica dell'obiettivo (attribuita dall'ufficio controllo di gestione);
- il tipo obiettivo: di sviluppo o di mantenimento;
- il peso dell'obiettivo sul centro di costo;
- la descrizione dell'obiettivo e le finalità dello stesso evidenziando i risultati attesi dalla realizzazione dell'obiettivo;
- le azioni ed i tempi di sviluppo dell'obiettivo; per la maggior parte degli obiettivi di mantenimento è stata data un'indicazione descrittiva dell'attività di gestione



CITTÀ DI VERBANIA

PROVINCIA DEL VERBANO CUSIO OSSOLA

Dipartimento Risorse – Servizio Controllo di Gestione

ordinaria senza fare riferimento ai tempi, visto che si tratta di attività di gestione che si svolge in modo continuativo all'01/01 al 31/12;

- una serie di indicatori di risultato e di attività rivolti alla misurazione oggettiva del grado di raggiungimento dei risultati e dell'attività di gestione dell'ente;
- le risorse umane dedicate ad ogni singolo obiettivo ed assegnate all'unità organizzativa di riferimento, con le relative percentuali di impiego.

Il predetto sistema è parte integrante del PEG, dove vengono attribuite ai dirigenti/responsabili dei centri di costo le risorse finanziarie necessarie alla realizzazione degli obiettivi loro assegnati.

Si riporta in allegato il Piano degli Obiettivi e delle Performance (PDOP) 2024-2026 annualità 2024, obiettivi da realizzare con le risorse attribuite con il Piano Esecutivo di Gestione 2024-2026 (PEG) approvato con deliberazione di Giunta Comunale n. 128 del 22/03/2024

Con riferimento agli obiettivi di semplificazione e digitalizzazione dell'ente al fine di migliorare il rapporto con il cittadino e l'erogazione dei servizi, nel corso del triennio si è valutato di realizzare diversi progetti in parte finanziati con fondi del Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza – PNRR, che vengono raggruppati in relazione ai seguenti due obiettivi strategici che si intendono raggiungere:

- 1) Obiettivi di digitalizzazione e semplificazione dell'amministrazione
- 2) Obiettivi di accessibilità dei servizi da parte degli utenti

e precisamente:

1) Obiettivi di digitalizzazione e semplificazione dell'amministrazione

Migrazione al cloud dei seguenti gestionali (misura 1.2 del PNRR):

- FARMACIE COMUNALI
- OPERE PUBBLICHE
- ESPROPRI
- MERCATI
- NOTIFICHE
- TRAFFICO
- AUTORIZZAZIONI
- MULTE E VERBALI
- ANTICORRUZIONE
- CONTROLLO PARTECIPATE
- GESTIONE PERSONALE
- PROCEDIMENTI DISCIPLINARI



CITTÀ DI VERBANIA

PROVINCIA DEL VERBANO CUSIO OSSOLA

Dipartimento Risorse – Servizio Controllo di Gestione

Possibilità da parte degli utenti di effettuare pagamenti tramite PagoPA per i seguenti servizi offerti dall'Ente (misura 1.4.3 del PNRR):

- RENDITE CATASTALI (ICI, IMU, TUC, ECC.)
- ANNO IN CORSO -TASSE SUI RIFIUTI (TARI, TIA, TARSU, TARES, ECC.)
- COSAP/TOSAP
- IMPOSTA DI AFFISSIONE PUBBLICITARIA ICP
- IMPOSTA DI SOGGIORNO
- CANONE UNICO PATRIMONIALE
- CANONE UNICO PATRIMONIALE - CORPORATE
- ANNI PRECEDENTI - TASSE SUI RIFIUTI (TARI, TIA, TARSU, TARES, ECC.)
- MULTE/VERBALI DI CONTRAVVENZIONE
- RAPPORTI INCIDENTI STRADALI
- SANZIONI DIVERSE DAL C.D.S.
- EMISSIONE CARTA D'IDENTITÀ ELETTRONICA
- DIRITTO FISSO SEPARAZIONE/DIVORZI
- DIRITTI DI SEGRETERIA PER CERTIFICATI ANAGRAFICI
- COSTO PER EMISSIONE CARTA D'IDENTITÀ CARTACEA
- PASSI CARRABILI
- ONERI CONDONO EDILIZIO
- CONCESSIONI DEMANIALI
- RIMBORSO SPESE DI GARA E DI PUBBLICAZIONE BANDI PUBBLICI
- DIRITTI PRATICHE SUAP E SUE
- DEPOSITO DI GARANZIA PROVVISORIA PER PARTECIPAZIONE A GARE D'APPALTO
- CERTIFICATI DI DESTINAZIONE URBANISTICA
- ENTRATE DA CONTRATTI ASSICURATIVI
- MONETIZZAZIONE AREE A STANDARDS
- RIMBORSO PER TESSERA ECOCARD
- NIDO
- TASSA CONCORSO
- SERVIZI BIBLIOTECARI
- CENTRI ESTIVI E CENTRI GIOCO
- IMPIANTI SPORTIVI
- ISCRIZIONE CORSI E LABORATORI PER GIOVANI, ADULTI ED ANZIANI
- SERVIZI ALLA PERSONA E SERVIZI SOCIALI
- AFFITTI
- RIMBORSO UTENZE
- AREE MERCATALI
- SPESE LEGALI



CITTÀ DI VERBANIA

PROVINCIA DEL VERBANO CUSIO OSSOLA

Dipartimento Risorse – Servizio Controllo di Gestione

- RISARCIMENTI E INDENNIZZI DISPOSTI DA PROVVEDIMENTI GIUDIZIARI
- ONERI CIMITERIALI E LAMPADE VOTIVE
- DEPOSITO CAUZIONALE
- ALIENAZIONE BENI IMMOBILI
- ALIENAZIONE BENI MOBILI
- PARCHEGGI E ZTL
- ALTRE IMPOSTE DI BOLLO
- RISCOSSIONE COATTIVA
- SPESE REGISTRAZIONE CONTRATTI
- SOVRACANONI
- RECUPERO CONTRIBUTI PERCEPITI INDEBITAMENTE
- RISCATTO E/O CONGUAGLIO AREE PEEP/PIP
- PENALI CONTRATTUALI PER INADEMPIENZE

Implementazione della Piattaforma delle Notifiche Digitali (misura 1.4.5 del PNRR):

- NOTIFICHE VIOLAZIONI CODICE DELLA STRADA
- NOTIFICHE RISCOSSIONE TRIBUTI (CON PAGAMENTO)

Implementazione della Piattaforma Nazionale dei Dati (misura 1.3.1 del PNRR).

2) Obiettivi di accessibilità dei servizi da parte degli utenti

Adeguamento del sito istituzionale alle misure di accessibilità e miglioramento delle esperienze al cittadino. Implementazione di nuovi Servizi online accessibili tramite la Stanza del cittadino (misura 1.4.1 del PNRR):

- RICHIEDERE L'ACCESSO AGLI ATTI
- RICHIEDERE UNA PUBBLICAZIONE DI MATRIMONIO
- RICHIEDERE PERMESSO PER PARCHEGGIO INVALIDI
- RICHIEDERE PERMESSO PER PASSO CARRABILE
- RICHIEDERE ASSEGNAZIONE ALLOGGIO

Implementazione di nuovi servizi accessibili tramite AppIO (misura 1.4.3 del PNRR), tra i quali:

- RICHIEDERE L'ACCESSO AGLI ATTI
- RICHIEDERE UNA PUBBLICAZIONE DI MATRIMONIO
- RICHIEDERE PERMESSO PER PARCHEGGIO INVALIDI
- RICHIEDERE PERMESSO PER PASSO CARRABILE
- RICHIEDERE ASSEGNAZIONE ALLOGGIO
- SCADENZA CARTA IDENTITÀ



CITTÀ DI VERBANIA

PROVINCIA DEL VERBANO CUSIO OSSOLA

Dipartimento Risorse – Servizio Controllo di Gestione

- PRATICA IMMIGRAZIONE ATTIVITÀ
- PRATICA ALTRI MOTIVI
- PRATICA CAMBIO INDIRIZZO DI INTERA FAMIGLIA
- PRATICA CAMBIO INDIRIZZO PER SCISSIONE/UNIONE/TRASFERIMENTO
- RITIRO TESSERA ELETTORALE
- PRATICA IMMIGRAZIONE DA ESTERO
- PRATICA RIMPATRIO DA QUESTA O ALTRA AIRE
- PRATICA RICOMPARSA DA QUESTO O ALTRO COMUNE
- NOMINA SCRUTATORI

Implementazione dell'accesso ai portali dell'Ente con SPID e CIE (misura 1.4.4 del PNRR).

Il Comune di Verbania effettua costantemente:

- virtualizzazione e messa in sicurezza dei server dipartimentali. Gestione, aggiornamento, ottimizzazione dei server utilizzati dall'Ente e studio di soluzioni migliorative;
- valutazione delle esigenze di aggiornamento delle procedure o attrezzature informatiche dei vari uffici e predisposizione di un piano acquisti e di innovazione tecnologica annuale, dando priorità all'uso di software Open-source e attrezzatura a basso consumo
- analisi e progettazione di nuove soluzioni informatiche per l'ottimizzazione del lavoro degli uffici; sviluppo di programmi, siti web e applicativi per le esigenze di vari uffici
- gestione delle reti interne e della rete geografica (VPN) presente fra le sedi comunali;
- gestione del sistema di posta elettronica con dominio @comune.verbania.it;
- gestione del progetto "Verbania Wireless" per il collegamento ad Internet gratuito dei cittadini
- gestione del collegamento al sistema di videosorveglianza Comunale da parte della Questura del VCO e Comando provinciale Carabinieri
- attuazione della digitalizzazione dell'azione amministrativa come stabilito dal CAD (Codice Amministrazione Digitale);
- Implementazione e gestione del Sistema Informativo Territoriale (S.I.T.) comunale

Una recente indagine nazionale FPA in esclusiva per Dedagroup Public Services, ha evidenziato che Verbania è tra i 24 Comuni capoluogo che hanno il grado maggiore di maturità digitale; nell'elenco, che vede soprattutto comuni del nord-est, Verbania spicca per essere alla pari dei grandi capoluoghi d'Italia.

L'indagine ha considerato le variabili relative a varie dimensioni:
- digital services, cioè il grado di accessibilità on line di 40 tipologie di servizi comunali;
- digital Pa, il grado di integrazione nei servizi comunali di piattaforme nazionali come Spid, PagoPA o l'Anagrafe nazionale della popolazione residente;



CITTÀ DI VERBANIA

PROVINCIA DEL VERBANO CUSIO OSSOLA

Dipartimento Risorse – Servizio Controllo di Gestione

- digital openness, vale a dire la condivisione e l'apertura dei dati e l'attivazione degli strumenti di comunicazione con i cittadini.

Gli **Obiettivi di digitalizzazione e semplificazione** dell'amministrazione e gli **Obiettivi di accessibilità dei servizi da parte degli utenti** sopra elencati sono ulteriormente specificati negli obiettivi di performance del settore informatico.

Valutazione della performance condizioni abilitanti

Il sistema di misurazione e valutazione della performance del Comune di Verbania ha per oggetto:

- a) la valutazione della performance con riferimento all'Ente nel suo complesso ("performance di ente");
- b) la valutazione della performance con riferimento agli obiettivi dell'Ente ("performance organizzativa");
- c) la valutazione della performance dei singoli dipendenti ("performance individuale").

Il sistema di misurazione e valutazione della performance individuale persegue il miglioramento continuo dell'organizzazione e lo sviluppo delle risorse umane dell'Ente da realizzare attraverso la valorizzazione delle competenze professionali e la responsabilizzazione dei collaboratori verso obiettivi misurabili e verso una maggiore delega e autonomia nell'organizzazione delle proprie attività lavorative. Il processo di valutazione delle performance individuali ha lo scopo di coinvolgere le persone nelle strategie e negli obiettivi dell'amministrazione, esplicitando il contributo richiesto ad ognuno per il raggiungimento di tali obiettivi; la definizione di un processo strutturato e formalizzato di assegnazione degli obiettivi, di verifica del loro stato di attuazione, di confronto fra i soggetti interessati, comporta uno scambio costante che consente di individuare percorsi di crescita delle competenze delle persone anche attraverso formazione ed attività dedicate.

Le finalità del processo di valutazione del personale sono:

- conoscitive: per conoscere il livello del raggiungimento degli obiettivi assegnati e il contributo quantitativo e qualitativo delle persone;
- la motivazione e l'engagement: per essere motivato ognuno deve conoscere e sentirsi coinvolto negli obiettivi dell'organizzazione in cui opera e per orientare i propri comportamenti deve avere feedback continui sul suo operato;
- il cambiamento e l'innovazione organizzativa;
- la crescita delle competenze.

Si enfatizzano le conoscenze e i comportamenti del dipendente, per individuare spazi di miglioramento;

- lo sviluppo e la crescita delle persone meritevoli;
- la premialità e il riconoscimento in termini economici del contributo delle persone.

La valutazione individuale della performance è l'esito di un sistema articolato e di diversi ambiti di valutazione:

1. la performance organizzativa misurata a livello di ente;



CITTÀ DI VERBANIA

PROVINCIA DEL VERBANO CUSIO OSSOLA

Dipartimento Risorse – Servizio Controllo di Gestione

2. La performance individuale che deriva dalla misurazione del raggiungimento di specifici obiettivi di gruppo e/o individuali;
3. I comportamenti organizzativi che misurano come gli obiettivi sono stati raggiunti, attraverso il confronto tra comportamenti attesi e agiti”.

Da quanto sopra emerge chiaramente che i principali punti di forza dal punto di vista organizzativo sono i seguenti:

- tutte le attività svolte nell'ente sono individuate all'interno del Sistema di misurazione e valutazione della performance in un sistema gerarchico di obiettivi
- tutti i dipendenti sono attribuiti a tali attività, e pertanto lavorano per obiettivi
- a tutti i dipendenti sono attribuiti comportamenti organizzativi, oggetto di verifica periodica da parte dei rispettivi responsabili



CITTÀ DI VERBANIA

PROVINCIA DEL VERBANO CUSIO OSSOLA

Dipartimento Risorse – Servizio Controllo di Gestione

Piano di azioni Positive

Con riferimento alle azioni positive per il benessere organizzativo dell'ente e agli obiettivi di pari opportunità ed equilibrio di genere era stato predisposto il "*Piano di azioni Positive*", approvato con deliberazione di Giunta Comunale n. 342 del 19/12/2020.

Per il triennio 2024 - 2026 vengono confermati ed aggiornati i seguenti obiettivi:

- Obiettivo 1 - Pari Opportunità
- Obiettivo 2 - Benessere Organizzativo

Le azioni positive sono misure temporanee speciali che, in deroga al principio di uguaglianza formale, sono mirate a rimuovere gli ostacoli alla piena ed effettiva parità di opportunità tra uomini e donne.

Sono misure "speciali" – in quanto non generali ma specifiche e ben definite, che intervengono in un determinato contesto per eliminare ogni forma di discriminazione, sia diretta che indiretta – e "temporanee" in quanto necessarie fintanto che si rileva una disparità di trattamento tra uomini e donne.

Il Piano di azioni positive si pone, da un lato, come adempimento ad un obbligo di legge, e dall'altro vuole porsi come strumento semplice ed operativo per l'applicazione concreta delle pari opportunità, in considerazione della realtà e delle dimensioni dell'Ente.

Gli interventi del Piano di azioni positive sono parte integrante di un insieme di azioni strategiche inserite in una visione complessiva di sviluppo dell'organizzazione e, in tale ottica, in coerenza con gli altri strumenti di pianificazione e di programmazione triennale, anche il Piano delle azioni positive è da considerarsi sempre in evoluzione e pertanto potrà essere aggiornato ed integrato nel corso del triennio.

Quadro normativo di riferimento

✓ Particolare rilievo assumono ai fini della realizzazione di una parità sostanziale le "azioni positive", introdotte dalla legge 10 aprile 1991, n. 125 recante "Azioni positive per la realizzazione della parità uomo donna nel lavoro" e ora disciplinate dagli artt. 44 e ss. del D.lgs. 11 aprile 2006 n. 198 (Codice delle pari opportunità).

✓ Il d.lgs. 23 maggio 2000, n. 196, recante "Disciplina delle attività delle consigliere e consiglieri di parità e disposizioni in materia di azioni positive".

✓ Il "Testo unico delle leggi sull'ordinamento degli Enti Locali", attualmente contenuto nel d.lgs. 18 Agosto 2000 n. 267 che, all'art. 6, dispone che "Gli statuti comunali e provinciali stabiliscono norme per assicurare condizioni di pari opportunità tra uomo e donna ai sensi della legge 10 aprile 1991, n. 125, e per garantire la presenza di entrambi i sessi nelle giunte e negli organi collegiali non elettivi del comune e della provincia, nonché degli enti, aziende ed istituzioni da essi dipendenti."



CITTÀ DI VERBANIA

PROVINCIA DEL VERBANO CUSIO OSSOLA

Dipartimento Risorse – Servizio Controllo di Gestione

✓ Il D.lgs. 30 marzo 2001, n. 165 recante “Norme generali sull’ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche”, conosciuto come “Testo Unico del Pubblico Impiego”, art. 1, comma 1 – art. 7, comma 1 – art. 57, comma 1, comma 2.

✓ Il D.lgs. 11 aprile 2006 n. 198 “Codice delle pari opportunità tra uomo e donna, a norma dell’art. 6 della L. 28 novembre 2005, n. 246” che riprende e coordina, in un testo unico, la normativa di riferimento stabilendo all’art. 48 che ciascuna Pubblica Amministrazione, predisponga un Piano di azioni positive volto ad “assicurare [...] la rimozione degli ostacoli che, di fatto, impediscono la piena realizzazione di pari opportunità di lavoro e nel lavoro tra uomini e donne” prevedendo, inoltre, azioni che favoriscano il riequilibrio della presenza di genere nelle attività e nelle posizioni gerarchiche. Tali piani hanno durata triennale. L’art. 42 “Adozione e finalità delle azioni positive” specifica inoltre la nozione giuridica di “azioni positive” come misure speciali e temporanee dirette a rimuovere ostacoli alla realizzazione delle pari opportunità nel lavoro.

✓ La Direttiva 23 maggio 2007 “Misure per attuare parità e pari opportunità tra uomini e donne nelle amministrazioni pubbliche”, emanata dal Ministero per le riforme e le innovazioni nella pubblica amministrazione con il Ministero per i diritti e le pari opportunità, richiamando la direttiva del Parlamento e del Consiglio Europeo 2006/54/CE, sottolinea come sia importante il ruolo che le amministrazioni pubbliche ricoprono nello svolgere un ruolo propositivo e propulsivo ai fini della promozione e dell’attuazione dei principi delle pari opportunità e delle valorizzazioni delle differenze nelle politiche del personale.

✓ Il d.lgs. 27 ottobre 2009, n. 150, in tema di ottimizzazione della produttività del lavoro pubblico e di efficienza e trasparenza delle pubbliche amministrazioni, nell’introdurre il ciclo di gestione della performance richiama i principi espressi dalla normativa in tema di pari opportunità, prevedendo inoltre che il sistema di misurazione e valutazione della performance organizzativa concerna, tra l’altro, anche il raggiungimento degli obiettivi di promozione delle pari opportunità.

✓ La legge 4 novembre 2010, n. 183 (cd. “Collegato Lavoro”) con l’art. 21 è intervenuto in tema di pari opportunità, benessere di chi lavora e assenza di discriminazioni nelle P.A. apportando modifiche rilevanti agli artt. 1, 7 e 57 del d.lgs. 30 marzo 2001, n. 165 e introducendo, ex novo, nell’art. 57, l’obbligo giuridico per le pubbliche amministrazioni di garantire l’assenza di ogni forma di discriminazione, diretta e indiretta, non solo relativa al genere, ma anche all’età, all’orientamento sessuale, alla razza, all’origine etnica, alla disabilità, alla religione o alla lingua nonché di garantire un ambiente di lavoro improntato al benessere organizzativo.

✓ La Direttiva della Presidenza del Consiglio dei Ministri del 4 marzo 2011 che, completando il quadro normativo, ha enunciato le Linee guida sulle modalità di funzionamento del CUG.

✓ Il D.lgs. 15 giugno 2015 n. 80, recante “Misure per la conciliazione delle esigenze di cura, vita e di lavoro in attuazione dell’art. 1, commi 8 e 9, della legge 10 dicembre 2014, n. 183” con il quale sono state introdotte, tra l’altro, misure volte alla tutela della



CITTÀ DI VERBANIA

PROVINCIA DEL VERBANO CUSIO OSSOLA

Dipartimento Risorse – Servizio Controllo di Gestione

maternità rendendo più flessibile la fruizione dei congedi parentali, favorendo le opportunità di conciliazione tra la generalità dei lavoratori e, in particolare, delle lavoratrici.

✓ Il D.lgs. 12 maggio 2016, n. 90, che ha introdotto l'art. 38 septies, "Bilancio di genere" nella legge di contabilità e finanza pubblica n. 196/2009.

✓ La Risoluzione del 13 settembre 2016 del Parlamento Europeo, recante "Creazione di condizioni del mercato del lavoro favorevoli all'equilibrio tra vita privata e vita professionale", che mira a contribuire al conseguimento dei livelli più elevati di parità di genere.

✓ La Direttiva del Presidente del Consiglio dei Ministri n. 3 del 2017, con la quale sono stati forniti indirizzi per l'attuazione dei commi 1 e 2 dell'articolo 14 della legge 7 agosto 2015, n. 124 (Deleghe al Governo in materia di riorganizzazione delle amministrazioni pubbliche) e le linee guida contenenti regole inerenti all'organizzazione del lavoro finalizzate a promuovere la conciliazione dei tempi di vita e di lavoro dei dipendenti.

✓ Di recente è intervenuta la Direttiva n. 2 del 26 giugno 2019 "Misure per promuovere le pari opportunità e rafforzare il ruolo dei Comitati Unici di Garanzia nelle amministrazioni pubbliche".

Sintesi situazione del personale

Al 31/12/2023 la situazione del personale dipendente in servizio a tempo determinato e indeterminato (inclusi dirigenti), presentava il seguente quadro di raffronto tra la situazione di uomini e donne:

DIPENDENTI N. 193

DONNE N. 126 (65,28%)

UOMINI N. 67 (34,72%)

Obiettivi

Nel corso del triennio il Comune di Verbania intende realizzare un piano di azioni positive teso a:

OBIETTIVO 1 - Pari Opportunità:

Favorire l'equilibrio e la conciliazione tra responsabilità familiari e professionali, anche mediante una diversa organizzazione delle condizioni e del tempo di lavoro, e l'utilizzo di forme di flessibilità oraria, finalizzate a favorire la conciliazione dei tempi di vita e dei tempi di lavoro. Promuovere pari opportunità fra uomini e donne in condizioni di svantaggio, al fine di trovare una soluzione che permetta di poter meglio conciliare la vita professionale con la vita familiare, anche per problematiche non solo legate alla genitorialità.



CITTÀ DI VERBANIA

PROVINCIA DEL VERBANO CUSIO OSSOLA

Dipartimento Risorse – Servizio Controllo di Gestione

Favorire lo sviluppo di attività in forma di Lavoro Agile: smart working e lavoro da remoto.

OBIETTIVO 2 - Benessere Organizzativo:

Realizzare le azioni di miglioramento indicate nel Documento di valutazione dei rischi stress lavoro correlato del 31.05.2016 e attivare una nuova rilevazione nel triennio del benessere organizzativo percepito al fine di migliorare l'organizzazione dell'ente

- individuazione di condizioni ed organizzazioni del lavoro, che, nei confronti delle dipendenti e dei dipendenti, provocano effetti diversi a seconda del genere, costituendo pregiudizio nella formazione, nell'avanzamento professionale, nel trattamento economico e retributivo delle donne;
- facilitazione dell'inserimento delle donne nei settori e nei livelli professionali nei quali esse sono sottorappresentate, favorendo altresì l'accesso ed il riequilibrio della presenza femminile nelle attività e nelle posizioni gerarchiche ove sussiste un divario fra generi;
- adozione di strumenti ed istituti (anche mediante una diversa organizzazione del lavoro e/o in relazione ai tempi di lavoro) che possano favorire la conciliazione fra tempi di vita e di lavoro, come lo smart working;
- informazione/formazione tesa alla promozione di equilibrio tra le responsabilità familiari e professionali, ed a una migliore ripartizione di tale responsabilità tra i due generi;
- attivazione di indagini sul clima organizzativo e analisi dei dati relativi ai questionari/interviste;
- agevolazioni tariffarie per i dipendenti per l'utilizzo di servizi e attività (welfare integrativo);
- valutazione e individuazione di uno sportello di ascolto;
- facilitare il reinserimento e l'aggiornamento al momento del rientro del personale in servizio assente per lunghi periodi;
- facilitare l'inserimento e l'aggiornamento del personale neo assunto.

Azioni

OBIETTIVO 1 – Ambiti di azione

Il Comune di Verbania, in continuità con le azioni attivate nel precedente triennio, dimostrando particolare sensibilità nei confronti di tali problematiche, si impegna, nel rispetto della normativa vigente, a promuovere il part-time e a prevedere, compatibilmente con le esigenze di servizio, articolazioni orarie diverse e temporanee in presenza di particolari esigenze dei lavoratori/lavoratrici dovute a documentata necessità di assistenza e cura nei confronti di disabili, anziani, minori.

Prevede, inoltre, agevolazioni per l'utilizzo al meglio delle ferie a favore delle persone che rientrano in servizio dopo una maternità e/o dopo assenze prolungate per congedo parentale, anche per poter permettere rientri anticipati.



CITTÀ DI VERBANIA

PROVINCIA DEL VERBANO CUSIO OSSOLA

Dipartimento Risorse – Servizio Controllo di Gestione

Le nuove azioni del triennio prevedono:

- Monitoraggio e sviluppo degli strumenti di conciliazione (part-time, flessibilità oraria, ...)
- Approvazione Regolamento per la disciplina del lavoro agile: smart working e lavoro da remoto;
- Adozione del Piano integrato di organizzazione (PIAO);

OBIETTIVO 2 – Ambiti di azione

Il Comune di Verbania nel 2015 ha attivato il progetto “Benessere organizzativo e valutazione stress lavoro correlato” che ha portato alla predisposizione del “Documento di valutazione dei rischi stress lavoro correlato” del 31.05.2016 redatto dallo psicologo del lavoro con l’indicazione di una serie di azioni correttive e di miglioramento.

L’Ente intende promuovere e sviluppare una cultura condivisa sul tema del benessere organizzativo inteso come capacità dell’organizzazione di promuovere e mantenere il benessere fisico, psicologico e sociale dei lavoratori per tutti i livelli e ruoli, al fine di porre la giusta attenzione alle persone e alla cura dell’ambiente di lavoro.

Le azioni che verranno attivate per raggiungere tale obiettivo prevedono:

- realizzazione di un percorso di formazione sulla gestione dello stress, sulla comunicazione interpersonale, sulla gestione dei gruppi di lavoro e su tecniche di management;
- realizzazione di un percorso di formazione sull'utilizzo di un linguaggio di genere per garantire nella formulazione dei provvedimenti, della modulistica, delle comunicazioni e delle pubblicazioni l'utilizzo di un linguaggio declinato in base al genere per il superamento di una comunicazione sessista;
- realizzazione di un percorso di formazione e sensibilizzazione del personale dipendente sulla prevenzione e contrasto alle discriminazioni per orientamento sessuale e identità di genere e una cultura del rispetto e dell’inclusione e di prevenzione e contrasto dell’omotransfobia;
- incentivazione sull'utilizzo di strumenti di gestione del lavoro coinvolgendo il personale in organico: riunioni, incontri di programmazione, organizzazione e monitoraggio degli obiettivi assegnati;
- valorizzazione di buone pratiche e di soluzioni organizzative innovative individuate dalle singole strutture per migliorare il clima interno e il benessere organizzativo;



CITTÀ DI VERBANIA

PROVINCIA DEL VERBANO CUSIO OSSOLA

Dipartimento Risorse – Servizio Controllo di Gestione

- attività di teambuilding tese ad intensificare le interazioni fra i membri e renderle efficaci nei risultati e preziose dal punto di vista del piacere personale di lavorare con gli altri;
- analisi dei risultati raggiunti dall'attuazione delle azioni legate al progetto benessere organizzativo attraverso la redazione e distribuzione di questionari anche via telematica;
- incentivazione all'utilizzo della Carta dei Servizi contenente i servizi a cui il dipendente può accedere a tariffe agevolate e di conoscenza del CRAL aziendale;
- adozione di un codice etico in materia di discriminazioni, mobbing, straining e molestie;
- approvazione delle linee guida per un uso consapevole della lingua italiana partendo dall'assunto che il linguaggio è uno degli ambiti in cui si producono e si perpetuano stereotipi e pregiudizi di genere;
- formazione/informazione del/della dirigente o suo/a incaricato/a rispetto alle macro-modifiche intervenute (cambiamenti normativi, regolamentari sia rispetto al rapporto di lavoro che alle tematiche affrontate dal Servizi ed affiancamento durante l'attività lavorativa da parte dei/delle colleghi/e specificatamente individuati ed incaricati dalla/dal dirigente di riferimento.

Monitoraggio

Il Comitato Unico di Garanzia (CUG) effettua il monitoraggio del Piano delle Azioni Positive, relazionando annualmente alla Giunta Comunale e alla RSU.

Per consentire al CUG l'effettuazione del monitoraggio di cui al comma 1, allo stesso sono comunicati i dati raccolti sullo stato di attuazione degli obiettivi del Piano, di norma entro il 31 Gennaio dell'anno successivo a quello di riferimento.

Durata

Il Piano delle azioni positive sopra indicate ha durata triennale.

Nel periodo di vigenza dello stesso sarà effettuato il monitoraggio dell'efficacia delle azioni adottate, raccolti pareri, consigli, osservazioni, suggerimenti e possibili soluzioni ai problemi incontrati da parte del personale dipendente, in modo di poter procedere alla scadenza ad un adeguato aggiornamento.



CITTÀ DI VERBANIA

PROVINCIA DEL VERBANO CUSIO OSSOLA

Dipartimento Risorse – Servizio Controllo di Gestione

2.3 Rischi corruttivi e trasparenza

Si rinvia al Piano triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza 2023-2025 approvato con deliberazione di Giunta Comunale n. 374 del 21/09/2023, in quanto è in corso la predisposizione del nuovo Piano triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza 2024-2026 e pertanto si procederà in seguito ad aggiornare ed integrare il presente PIAO.



CITTÀ DI VERBANIA

PROVINCIA DEL VERBANO CUSIO OSSOLA

Dipartimento Risorse – Servizio Controllo di Gestione

SEZIONE 3: ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO

3.1 Struttura organizzativa

Organigramma dell'ente:

La struttura organizzativa del Comune di Verbania si articola, attraverso l'organigramma adottato con deliberazione della Giunta Comunale, in dipartimenti, settori, uffici, ed unità di staff, l'ultima modifica dell'organigramma è stata approvata con deliberazione n. 220 del 01/06/2023.

I dipartimenti sono le strutture organiche di massima dimensione dell'Ente, deputate al coordinamento delle funzioni relative ai rispettivi settori.

I settori costituiscono strutture organizzative per la gestione di ambiti ed interventi diversificati; essi sono dotati di ampia autonomia gestionale ed operativa diretta al raggiungimento dei risultati.

Gli uffici sono unità organizzative di media complessità, dotate di autonomia operativa, caratterizzate da prodotti/servizi chiaramente identificabili, istituite all'interno di unità organizzative di maggiori dimensioni (dipartimenti, settori o unità di staff).

Gli uffici sono il punto di riferimento per le innovazioni organizzative, di prodotto e di processo, nonché per la programmazione operativa ed il conseguente monitoraggio dei risultati.

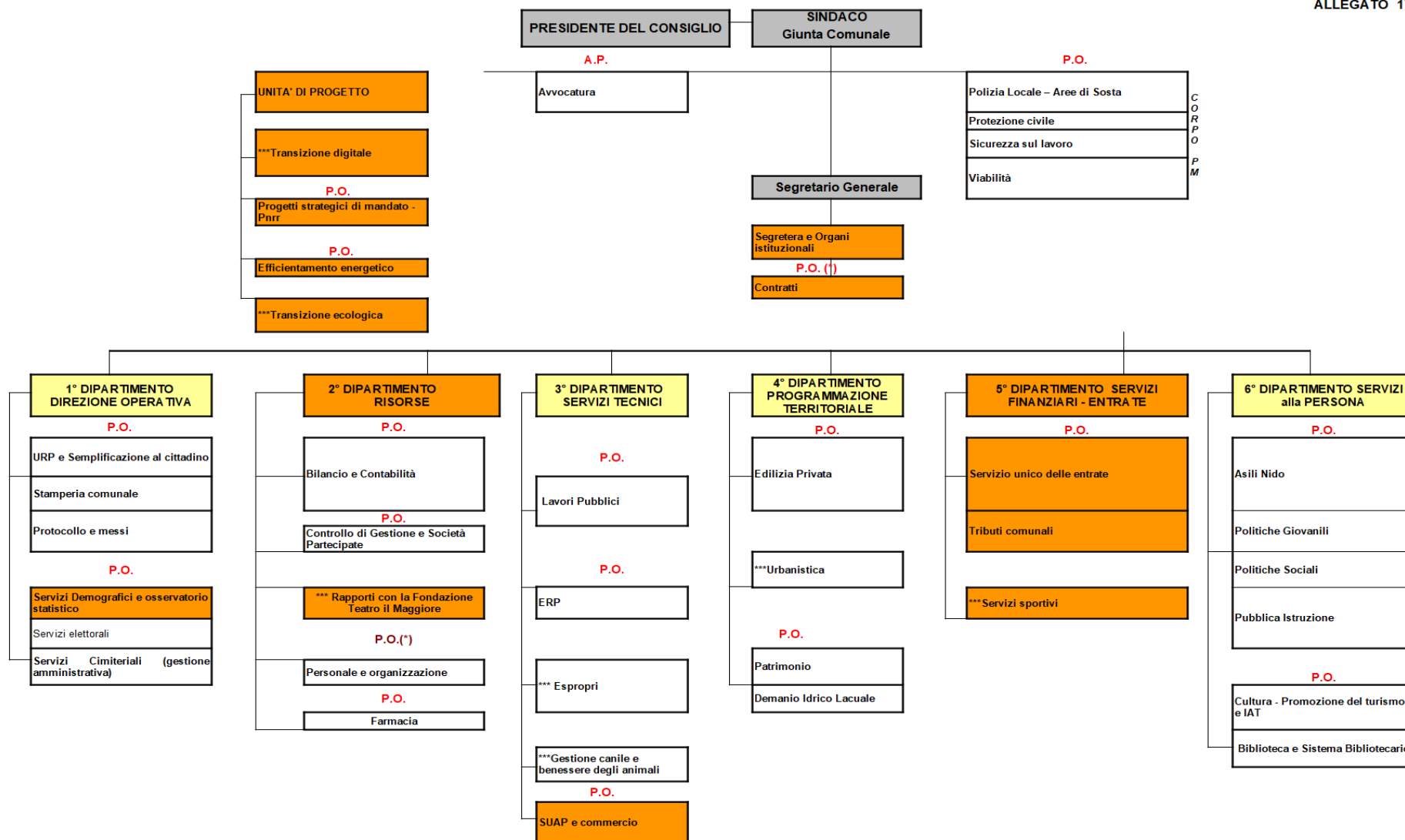
I dipartimenti, i settori, gli uffici e le unità di staff sono strutture permanenti, che assicurano l'esercizio di funzioni ed attività di carattere istituzionale e/o continuativo.

Possono inoltre essere istituite strutture temporanee (unità di progetto), connesse alla realizzazione di programmi o progetti a termine, anche di particolare rilevanza strategica, ovvero allo svolgimento, per periodi definiti, di funzioni di integrazione tra più strutture.

Per tali unità di progetto dovranno essere definiti gli obiettivi, individuato il responsabile, determinate le risorse umane, finanziarie e tecniche necessarie, e fissati i tempi di realizzazione.

ORGANIGRAMMA DEL COMUNE DI VERBANIA

ALLEGATO 1)



*** Alle dirette dipendenze del dirigente

(*) PO trasversale

aggiornato a giugno 2023



CITTÀ DI VERBANIA

PROVINCIA DEL VERBANO CUSIO OSSOLA

Dipartimento Risorse – Servizio Controllo di Gestione

Il personale totale in servizio al 31/12/2023 è di 193 unità, di cui 126 femmine e 67 maschi. La percentuale di femmine sul totale dei dipendenti è di circa il 65,28%, mentre la percentuale dei maschi risulta pari al 34,72% .

La presenza femminile risulta notevolmente maggiore nell'area degli istruttori (ex categoria C) e nell'area dei funzionari (ex categoria D).

Nella categoria dirigenti alla data del 31/12/2023, risultano un numero pari di donne (2) ed uomini (2), a cui si aggiunge il Segretario Generale (donna) .



CITTÀ DI VERBANIA

PROVINCIA DEL VERBANO CUSIO OSSOLA

Dipartimento Risorse – Servizio Controllo di Gestione

Ampiezza media delle unità organizzative in termini di numero di dipendenti in servizio :

PERSONALE esclusi Dirigenti (tempi determinati e indeterminati)			
SETTORI	M	F	TOTALE
URP E SEMPLIFICAZIONE AL CITTADINO	0	3	3
STAMPERIA	0	1	1
SEGRETERIA PROTOCOLLO MESSI	2	8	10
AVVOCATURA	1	1	2
SERVIZI DEMOGRAFICI – ELETTORALI – CIMITERIALI	2	10	12
TRANSIZIONE DIGITALE	5	0	5
PROGETTI STRATEGICI DI MANDATO	1	3	4
BILANCIO E CONTABILITA'	1	5	6
CONTROLLO DI GESTIONE	1	3	4
TRIBUTI	0	8	8
PERSONALE – ORGANIZZAZIONE	0	5	5
FARMACIA COMUNALE	1	6	7
LAVORI PUBBLICI	2	7	9
ERP	2	2	4
ESPROPRI	0	1	1
CANILE	0	1	1
EDILIZIA PRIVATA	2	5	7
URBANISTICA	1	0	1
PATRIMONIO DEMANIO IDRICO LACUALE	1	4	5
POLIZIA LOCALE	17	11	28
TRANSIZIONE ECOLOGICA	3	3	6
EFFICIENTAMENTO ENERGETICO	2	10	12
OSSERVATORIO STATISTICO	2	0	2
SUAP E COMMERCIO	2	4	6
ASILI NIDO	2	14	16
POLITICHE SOCIALI	3	1	4
PUBBLICA ISTRUZIONE	1	5	6
CULTURA		1	1
PROMOZIONE AL TURISMO E IAT	0	4	4
BIBLIOTECA	1	7	8
TOTALE	55	133	188



CITTÀ DI VERBANIA

PROVINCIA DEL VERBANO CUSIO OSSOLA

Dipartimento Risorse – Servizio Controllo di Gestione

Nuovo inquadramento professionale CCNL -AREA	M	F	Totale Complessivo
Area degli operatori esperti	19	9	28
Area degli istruttori	33	83	116
Area dei Funzionari e dell'Elevata Qualificazione	13	31	44
DIRIGENTI ENTI LOCALI (tempo determinato, indeterminato e ex art. 110 D.Lgs. 165/2001)	2	2	4
ORGANI DIRIGENZIALI (SEGRETARIO E DIRETTORE)	0	1	1
Totale complessivo	67	126	193

Per le posizioni organizzative, evidenzia una presenza femminile maggiore di quella maschile. Al 31/12/2023, su 15 posizioni il 73,33% pari a 11 sono donne mentre il 26,67% pari a 4 sono uomini:

POSIZIONI ORGANIZZATIVE

CATEGORIA	M	F	Totale Complessivo
Categoria D2		1	1
Categoria D3		2	2
Categoria D4		2	2
Categoria D6		1	1
Categoria D7		3	3
Categoria D3S	1		1
Categoria D5S	3	2	5
Totale complessivo	4	11	15



CITTÀ DI VERBANIA

PROVINCIA DEL VERBANO CUSIO OSSOLA

Dipartimento Risorse – Servizio Controllo di Gestione

3.2 Programmazione Organizzazione del lavoro agile

Si richiama quanto sopra specificato in relazione alle Azioni Positive del Comune di Verbania per il triennio 2024-2026, riportate nella sezione 2.2 Performance, nella quale sono stati definiti gli obiettivi di flessibilità nella gestione delle risorse umane, al fine di garantire benessere organizzativo e conciliare i tempi di vita e lavoro dei dipendenti ed obiettivi inerenti l'attuazione presso l'ente del lavoro agile.

Il lavoro agile è applicato nel Comune di Verbania, secondo le disposizioni previste dal D.P.C.M. 23/09/2021 che ha previsto come modalità ordinaria di svolgimento della prestazione lavorativa nelle pubbliche amministrazioni quella svolta in presenza, (con le esclusioni previste per i lavoratori fragili e le ulteriori categorie previste dalle norme vigenti) ed attraverso la stipula di accordi individuali con i dipendenti secondo le disposizioni della Legge n. 81 del 22/05/2017, accordi che dal 01/01/2023 vengono inseriti nella Piattaforma governativa del lavoro agile nelle PA.

Lo svolgimento del lavoro in modalità agile da parte dei dipendenti ha quale presupposti:

1. la compatibilità del profilo professionale di appartenenza
2. la compatibilità delle attività effettivamente svolte da parte del dipendente
3. le capacità, competenze ed attitudini possedute dal singolo dipendente
4. la valutazione del singolo dirigente nel contesto di un rapporto di fiducia nei confronti del dipendente al quale viene accordata la modalità di lavoro agile

Le tecnologie digitali rivestono un ruolo determinante nell'agevolare e rendere possibili nuovi modi di lavorare, rappresentando un driver fondamentale del lavoro agile. Dall'emergenza sanitaria, le tecnologie abilitanti del lavoro agile si sono fondate sui seguenti pilastri:

- la connessione tramite rete VPN ai server comunali: il dispositivo in uso nella sede remota viene connesso al PC fisso della scrivania dell'ufficio
- l'utilizzo di cartelle condivise sui server comunali, di applicativi residenti sui server comunali e applicativi web
- il prevalente utilizzo di connettività e strumenti privati in possesso dei dipendenti
- l'utilizzo di piattaforme telematiche (es. Jitsi meet, Zoom, Teams) per le riunioni e la formazione a distanza
- l'utilizzo di smart phone privati e di servizio
- la conoscenza degli aspetti di tutela della riservatezza dei dati personali

L'idoneità del dipendente nell'uso di dette tecnologie costituisce presupposto per il riconoscimento della modalità lavorativa "agile".



CITTÀ DI VERBANIA

PROVINCIA DEL VERBANO CUSIO OSSOLA

Dipartimento Risorse – Servizio Controllo di Gestione

Gli obiettivi del lavoro agile

Con il lavoro agile il Comune di Verbania persegue i seguenti obiettivi principali:

- diffondere modalità di lavoro e stili manageriali orientati ad una maggiore autonomia e responsabilità delle persone e sviluppo di una cultura orientata ai risultati;
- rafforzare la cultura della misurazione e della valutazione della performance;
- valorizzare le competenze delle persone e migliorare il loro benessere organizzativo, anche attraverso la facilitazione della conciliazione dei tempi di vita e di lavoro;
- promuovere l'inclusione lavorativa di persone in situazione di fragilità permanente o temporanea;
- promuovere e diffondere le tecnologie digitali;
- razionalizzare le risorse strumentali;
- riprogettare gli spazi di lavoro;
- contribuire allo sviluppo sostenibile della Città.

Attività che possono essere svolte in modalità agile

La normativa vigente prevede che almeno il 60% dei dipendenti assegnati allo svolgimento di attività che possono essere rese a distanza possa avvalersi della modalità di prestazione lavorativa agile (art. 263, comma 4 bis D.L. 34/2020).

Con riferimento alla attuale distribuzione per settore dei dipendenti è già stato verificato che potenzialmente tutte le persone che lavorano al Comune di Verbania svolgono attività che, anche a rotazione, possono essere svolte in modalità agile qualora ricorrano le seguenti condizioni minime:

- è possibile svolgere da remoto almeno parte della attività a cui è assegnata/o il/la lavoratore/lavoratrice, senza la necessità di costante presenza fisica nella sede di lavoro;
- è possibile utilizzare strumentazioni tecnologiche idonee allo svolgimento della prestazione lavorativa al di fuori della sede di lavoro;
- è possibile monitorare la prestazione e valutare i risultati conseguiti;
- è nella disponibilità propria del dipendente, la strumentazione informatica, tecnica e di comunicazione idonea e necessaria all'espletamento della prestazione in modalità agile;
- non è pregiudicata l'erogazione dei servizi rivolti a cittadini ed imprese che deve avvenire con regolarità, continuità ed efficienza, nonché nel rigoroso rispetto dei tempi previsti dalla normativa vigente.

Non rientrano pertanto nelle attività che possono essere svolte in remoto, neppure a rotazione, quelle relative a:

- personale dell'area educativa, impegnati nei servizi da rendere necessariamente in presenza;
- personale della Polizia Locale impegnati nei servizi da rendere necessariamente in presenza sul territorio;



CITTÀ DI VERBANIA

PROVINCIA DEL VERBANO CUSIO OSSOLA

Dipartimento Risorse – Servizio Controllo di Gestione

- personale assegnato a servizi che richiedono presenza per servizi cimiteriali e manutenzioni sia ordinarie che straordinarie di verde ed infrastrutture.

Sistema di misurazione e valutazione della performance e lavoro agile

La riforma Madia (L. n. 124/2015) stabiliva che le amministrazioni pubbliche, senza nuovi oneri per la finanza pubblica, adottassero misure organizzative per attuare il telelavoro e per sperimentare, pure per tutelare le cure parentali, nuove modalità spazio-temporali di esecuzione della prestazione lavorativa (cosiddetto lavoro agile).

L'adozione delle predette misure organizzative e il raggiungimento degli obiettivi indicati costituiscono oggetto di valutazione nell'ambito dei percorsi di misurazione della performance organizzativa e individuale all'interno delle amministrazioni pubbliche. E' ormai assodato che le misure di conciliazione tra vita lavorativa e vita familiare possono aumentare la produttività individuale e organizzativa. Le amministrazioni pubbliche adattano dunque i propri sistemi di misurazione e valutazione della performance, per riscontrare l'effetto sull'efficacia e sull'efficienza dell'azione amministrativa, come pure sulla qualità dei servizi erogati.

L'organizzazione dello smart working richiede un rafforzamento dei sistemi di valutazione basati sulla verifica puntuale dei risultati raggiunti rispetto ad obiettivi assegnati. Rispetto alla performance individuale, saranno oggetto di monitoraggio: le capacità propositive, il rispetto dei tempi e delle scadenze, la corretta interpretazione dei maggiori ambiti di autonomia, il grado di affidabilità, la capacità di organizzazione e di problem solving, la propensione all'assunzione di responsabilità, la capacità di ascolto e relazione con i colleghi, le capacità informatiche. Alla luce di quanto sopra, l'attuazione del lavoro agile non si configura quale attività a sé stante, ma rappresenta una modalità per raggiungere gli obiettivi assegnati e illustrati nel Piano della Performance a cui il presente Piano è collegato.

Dal punto di vista individuale la flessibilità lavorativa e la maggiore autonomia, se ben accompagnata, favoriscono nei lavoratori una percezione positiva dell'equilibrio personale tra vita lavorativa e vita privata, consentendo di ottimizzare il tempo dedicato al lavoro e, contestualmente, la produttività a favore dell'amministrazione, anche in ragione di una maggiore responsabilizzazione derivante dalla diversa organizzazione del lavoro. Un altro beneficio potenziale è riconducibile ad una riduzione dei livelli di *stress*, favorita dalla possibilità di lavorare in luoghi diversi dall'ufficio e dall'abitazione e di gestire al meglio il tempo libero.

A fronte di questi potenziali benefici è però necessario monitorare l'effetto del lavoro agile sulle performance dei singoli dipendenti in modo da valutare eventuali azioni di supporto (aumento o riduzione dei giorni di lavoro agile, formazione necessaria, modifica dei processi organizzativi, ecc.). Rispetto ai risultati, sarà necessario fare riferimento a obiettivi individuali o di gruppo/team e relativi indicatori che riguardano la gestione delle attività programmate e i compiti assegnati (assumendo come riferimento i servizi resi e la mappatura dei processi e delle attività dell'unità di appartenenza, e la job description del lavoratore). Questi obiettivi, devono essere il più possibile frutto di un confronto ex ante tra dirigente/funzionario responsabile e dipendente.



CITTÀ DI VERBANIA

PROVINCIA DEL VERBANO CUSIO OSSOLA

Dipartimento Risorse – Servizio Controllo di Gestione

Un ruolo fondamentale nella programmazione e monitoraggio degli obiettivi di accrescimento, è svolto dai Dirigenti quali promotori dell'innovazione dei sistemi organizzativi. A tale proposito è utile sottolineare che il Comune di Verbania ha intrapreso attraverso la propria Dirigenza un importante cambiamento di stile manageriale e di leadership caratterizzato dalla capacità di lavorare e far lavorare i dipendenti per obiettivi, di improntare le relazioni sull'accrescimento della fiducia reciproca, spostando l'attenzione dal controllo alla responsabilità per i risultati. I Dirigenti, inoltre, oltre a essere potenziali fruitori, al pari degli altri dipendenti, delle misure innovative di svolgimento della prestazione lavorativa recate dall'articolo 14 della legge n. 124/2015, sono tenuti a salvaguardare le legittime aspettative di chi utilizza le nuove modalità in termini di formazione e crescita professionale, promuovendo percorsi informativi e formativi che non escludano i lavoratori dal contesto lavorativo, dai processi d'innovazione in atto e dalle opportunità professionali.

I Dirigenti sono chiamati a operare un monitoraggio mirato e costante, in itinere ed ex-post, riconoscendo maggiore fiducia alle proprie risorse umane ma, allo stesso tempo, ponendo maggiore attenzione al raggiungimento degli obiettivi fissati e alla verifica del riflesso sull'efficacia e sull'efficienza dell'azione amministrativa. Sono, inoltre, coinvolti nella mappatura e reingegnerizzazione dei processi di lavoro compatibili con il lavoro agile.

Resta ferma la loro autonomia, nell'ambito dei criteri fissati nell'atto organizzativo interno, nell'individuare le attività che possono essere svolte con la modalità del lavoro agile, definendo per ciascuna lavoratrice o ciascun lavoratore le priorità e garantendo l'assenza di qualsiasi forma di discriminazione. I dirigenti concorrono quindi all'individuazione del personale da avviare a modalità di lavoro agile anche alla luce della condotta complessiva dei dipendenti. È loro compito esercitare un potere di controllo diretto su tutti i dipendenti ad essi assegnati, a prescindere dalla modalità in cui viene resa la prestazione, organizzare per essi una programmazione delle priorità e, conseguentemente, degli obiettivi lavorativi di breve-medio periodo, nonché verificare il conseguimento degli stessi. A livello di unità organizzativa di coordinamento, un ruolo centrale rivestono la Direzione competente per la gestione del personale che possono fungere da cabina di regia del processo di cambiamento.

Stante quanto sopra descritto, il Comune di Verbania si propone di potenziare le skill individuali e favorire l'apprendimento di metodologie organizzative ad hoc per affrontare in maniera consapevole la modalità di lavoro smart, gestendo bene gli spazi, gli strumenti e le relazioni.

Il Comune di Verbania ha valutato pertanto di stilare un programma di formazione per Dirigenti e dipendenti da realizzarsi breve-medio termine sulle seguenti tematiche:

- Diritti e doveri dello smart worker alla luce della legge 81/2017;
- Informazione sui vincoli di salute e sicurezza del luogo di lavoro e della postazione (sicurezza antincendio, requisiti igienici minimi, integrità delle attrezzature, comportamento in caso di anomalie nel funzionamento, impianti elettrici, ergonomia della postazione, etc.);
- Formazione ulteriore di tipo informatico e/o telematico.



CITTÀ DI VERBANIA

PROVINCIA DEL VERBANO CUSIO OSSOLA

Dipartimento Risorse – Servizio Controllo di Gestione

Misure per favorire il lavoro agile :

1) L'ente nel triennio 2020-2022 ha investito risorse significative per la sostituzione dei computer fissi delle postazioni di lavoro dei dipendenti comunali con pc portatili, oltre che dotare alcune sale del Comune per videoconferenze, compresa la sede del Consiglio Comunale.

2) L'Ente si è dotato di gestionali in cloud e di strumenti tecnologici idonei a garantire la più assoluta protezione e riservatezza dei dati e delle informazioni che vengono trattate dal lavoratore nello svolgimento della prestazione in modalità agile.

Il collegamento al sistema informatico in uso avviene tramite connessione VPN.

L'Ente nel corso degli ultimi anni, ha fornito PC portatili ai vari uffici corredati di sistema operativo aggiornato e protezione antivirus centralizzato, da poter assegnare ai dipendenti per lo svolgimento di attività lavorativa agile. Sui PC in dotazione è installato un sistema RMM (Remote Monitoring and Management) che consente agli operatori dell'ufficio Servizi informatici il monitoraggio dello stato di salute dei dispositivi e la possibilità di collegarsi da remoto per effettuare idonea assistenza tecnica.

La prestazione lavorativa in modalità agile può tuttavia essere svolta anche attraverso strumenti informatici nella disponibilità del dipendente, conformi alle specifiche tecniche minime richieste dall'Ente.

Ulteriore motivo per il quale l'Ente ritiene fondamentale la necessità di proseguire nell'attività di digitalizzazione e Migrazione al Cloud dei gestionali è quello di ampliare la possibilità dei dipendenti di effettuare prestazione lavorativa in modalità agile e in quest'ottica che sono stati definiti gli obiettivi di performance di digitalizzazione già descritti.

3) L'ente ha predisposto una proposta di regolamentazione del lavoro a distanza: "lavoro agile - smart working" e "lavoro da remoto" secondo le indicazioni del nuovo CCNL 2019-2021 sottoscritto il 16/11/2022, da sottoporre al confronto con le RSU e le OO.SS. per favorire il lavoro agile ai dipendenti comunali.

Si riporta di seguito la mappatura dei processi con evidenziata la possibilità di svolgimento in lavoro agile.



CITTÀ DI VERBANIA

PROVINCIA DEL VERBANO CUSIO OSSOLA

Dipartimento Risorse – Servizio Controllo di Gestione

ATTIVITA' GESTIBILI MEDIANTE LAVORO AGILE

Ufficio ANTICORRUZIONE E TRASPARENZA

Attività	Numero giornate individuali in sw mensile
Supporto legale e amministrativo al Responsabile della Prevenzione della corruzione, trasparenza e integrità dell'azione amministrativa nelle attività di competenza.	2,5
Aggiornamento annuale del Piano triennale della Prevenzione della Corruzione e trasparenza.	2,5
Segnalare e controllare l'esistenza di tutte le tipologie di informazione e l'efficacia degli automatismi di rinvio ai fini delle pubblicazioni obbligatorie previste ex D.Lgs n. 33/2013: controllo aggiornamento sezioni e sotto sezioni in Amministrazione trasparente.	2,5
Regolamento Accesso civico e accesso generalizzato e sue modifiche: controlli sull'accesso civico e sull'evasione delle richieste di accesso generalizzato.	2,5
Pubblicazioni nella Sezione Amministrazione Trasparente nelle materie di competenza della prevenzione della corruzione e trasparenza.	2,5
Verifica dei Report di monitoraggio degli adempimenti di Legge in materia di pubblicazione e di prevenzione dell'illegalità.	2,5
Aggiornamento annuale del Piano per la prevenzione della corruzione e trasparenza.	2,5
Relazione finale annuale sull'attuazione del Piano per la prevenzione della corruzione e trasparenza ai sensi di Legge.	2,5

Ufficio CULTURA E RAPPORTI CON CEM

Attività	Numero giornate individuali in sw mensile
Collaborazione con ufficio del turismo, biblioteca, ufficio gabinetto del sindaco e associazioni varie per la organizzazione e promozione di iniziative e manifestazioni culturali.	5
Gestione del progetto relativo alla riqualificazione del cortile del Museo del Paesaggio nell'ambito di Art Bonus	5
Gestione Convenzioni e rapporti con le realtà culturali cittadine: Museo del Paesaggio, Fondazione Centro Eventi Il Maggiore, Ente Musicale Verbania, Casa della Resistenza.	5
Collaborazione per la realizzazione delle attività dell'università della terza età (servizio in appalto ma con alcune competenze in carico al Comune).	5
Collaborazione gestione Museo "La casa del Lago" (gestione in appalto)	5
Predisposizione e realizzazione della grafica di materiale pubblicitario e informativo del settore, di altri settori, enti convenzionati e associazioni.	5



CITTÀ DI VERBANIA

PROVINCIA DEL VERBANO CUSIO OSSOLA

Dipartimento Risorse – Servizio Controllo di Gestione

Ufficio DEMOGRAFICI – SERVIZI ELETTORALI	
Attività	Numero giornate individuali in sw mensile
Emissione della carta di identità elettronica	3
Rilascio della carta di identità elettronica a pieno regime	3
Attività istituzionale dell'anagrafe, stato civile, elettorale, leva e polizia mortuaria	3
Gestione dell'Anagrafe della popolazione residente, iscrizioni cancellazioni, rilascio certificazioni e carte di identità, tenuta dei registri dello stato civile, iscrizioni, trascrizioni ed annotazioni e rilascio	3
Registrare le volontà di donazione e di non donazione dei cittadini al momento del rinnovo della carta di identità assicurando la corretta informazione e le modalità di trasmissione di volontà alla rete trapianti nazionale	3
Numerazione civica degli interni per edifici di nuova costruzione. aggiornamento stradario. assegnazione numerazione civica e aggiornamento nel gis.	3
Assegnare la numerazione degli interni per gli edifici di nuova costruzione. Assegnare la numerazione civica e aggiornamento dello stradario comunale . Tenere costantemente aggiornato il GIS	3
Legge unioni civili e convivenze di fatto	3
Piena applicazione della Legge 76/2016 e messa a regime dei registri definitivi	3
Mantenimento Anagrafe on line – gestione delle richieste degli utenti e rilascio delle relative password collaborazione con i Servizi Informatici	3
Accesso alla banca dati anagrafe con la possibilità di stampare le autocertificazioni già pre-compilate	3
Istituzione registro delle cremazioni	3
Registrare le volontà dei cittadini in merito alla cremazione come stabilito dalla Legge Regionale 11 marzo 2015 n.3	3
Ricevere le dichiarazioni dei cittadini in merito ai trattamenti di fine vita. Piena applicazione legge 219/2017 in materia di volontà e trattamenti di fine vita.	3
L. N. 219/2017 . Dichiarazioni trattamenti anticipati fine vita	3
Controlli anagrafici reddito di cittadinanza	3
Procedimento finalizzato alla verifica dei requisiti di residenza per reddito di cittadinanza	3
utilizzo piattaforma GEPI – piano dei controlli anagrafici	3
Donazione degli organi – una scelta in Comune	3

Ufficio GABINETTO	
Attività	Numero giornate individuali in sw mensile
Gestione agenda del Sindaco	1
accoglienza cittadini e indirizzo verso l'assessorato competente	1
programmazione e gestione manifestazioni civili e religiose – gestione incontri pubblici e di rappresentanza	1



CITTÀ DI VERBANIA

PROVINCIA DEL VERBANO CUSIO OSSOLA

Dipartimento Risorse – Servizio Controllo di Gestione

Ufficio PROTOCOLLO	
Attività	Numero giornate individuali in sw mensile
Protocollo informatico in entrata e in uscita di tutti gli atti del Comune e gestione dei flussi	4
Gestione della posta cartacea in entrata e in uscita	4
Gestione della posta cartacea in entrata e in uscita	4
Gestione cartelle depositate da Equitalia	4
Gestione di tutte le PEC in arrivo sulla casella istituzionale e loro smistamento	4
Conservazione dei registri di Protocollo	4
Gestione appalto del servizio postalizzazione e notifiche a mezzo posta	4

Ufficio URP	
Attività	Numero giornate individuali in sw mensile
Gestione dell'attività di intermediazione tra i cittadini e l'amministrazione finalizzata al miglioramento dei servizi offerti alla collettività attraverso l'accoglienza e la prima informazione	1
Gestione programma Comuni-Chiamo	1
Gestione informatica	1

Ufficio CONTROLLI AMMINISTRATIVI	
Attività	Numero giornate individuali in sw mensile
L'attività di controllo di regolarità amministrativa in fase successiva comporta la verifica del rispetto delle disposizioni di Legge, dei regolamenti dell'Ente, dei	3
contratti nazionali e decentrati di lavoro, delle direttive interne, ed inoltre della correttezza formale nella redazione dell'atto, la correttezza e regolarità delle	3
procedure, l'avvenuta effettuazione di una regolare istruttoria, la presenza di una congrua motivazione, la comunicazione a tutte le strutture interne coinvolte	3
Implementare il controllo successivo atti amministrativi e procedure su richiesta dei Consiglieri comunali e per i settori a rischio individuati dal Piano triennale per la prevenzione della corruzione e trasparenza quale misure specifica e ulteriore di prevenzione della corruzione.	3



CITTÀ DI VERBANIA

PROVINCIA DEL VERBANO CUSIO OSSOLA

Dipartimento Risorse – Servizio Controllo di Gestione

Ufficio SEGRETERIA	
Attività	Numero giornate individuali in sw mensile
Assistenza al Presidente del Consiglio Comunale.	4
Assistenza ai lavori degli organi collegiali (Consiglio, Giunta) e conferenza capigruppo e/o istituzionale e relative verbalizzazioni.	4
Supporto alle commissioni consiliari permanenti nella gestione della fase di istituzione e di nomina componenti e loro variazioni.	4
Convocazioni riunioni di Quartiere, pubblicazioni e archiviazione verbali dei Consigli di Quartiere, raccolta e trasmissione comunicazioni relative ai quartieri.	4
Gestione dell' iter di Convocazione Consiglio comunale.	4
Convocazione della Giunta Comunale e gestione informatizzata delle deliberazioni, trasmissione deliberazione capigruppo consiliari.	4
Rapporti e collegamenti con i diversi servizi dell'organizzazione comunale per l'esame e perfezionamento delle proposte di atti deliberativi	4
Pubblicazione, esecutività e conservazione atti deliberativi del Comune.	4
Preparazione atti di delega del Sindaco agli Assessori.	4
Stesura ed aggiornamento dei seguenti Regolamenti:	4
Regolamento per il funzionamento del Consiglio Comunale;	4
Regolamento per il funzionamento dei Consigli di quartiere;	4
Aggiornamento dello Statuto Comunale;	4
Gestione delle seguenti sezioni del sito internet istituzionale per quanto di competenza	4
Consiglio Comunale;	4
Statuto e Regolamenti;	4
Gestione area riservata - Consiglio Comunale;	4
Riduzione audio delle sedute del CC e caricamento audio integrale;	4
Gestione dell'anagrafe degli amministratori;	4
Gestione del procedimento relativo alla situazione patrimoniale degli amministratori e pubblicazione in "Amministrazione trasparente".	4
Gestione iter di nomina dei rappresentanti comunali presso enti, associazioni ed istituzioni (di competenza CC o Sindaco).	4
Gestione informatizzata dei verbali delle deliberazioni del Consiglio Comunale, interpellanze, mozioni e ordini del giorno; controllo trascrizioni e votazioni;	4
provvedimenti conseguenti e comunicazioni.	4
Svolgimento di tutte le attività di segreteria di assistenza al Segretario Generale per lo svolgimento delle sue attribuzioni di collaborazione agli organi e	4
assistenza giuridico amministrativa.	4
Gestione contabile delle risorse attribuite al settore con il PEG (liquidazione nucleo di valutazione, gestione contratti di servizi per trasmissioni radio, per	4
trascrizioni sedute CC, rassegna stampa, liquidazione gettoni di presenza CC, liquidazioni indennità componenti Giunta ecc,).	4
Gestione iter riguardanti gli amministratori (aspettative, permessi, giustificazioni, indennità di carica e di presenza, rimborso oneri al datore di lavoro per	4



CITTÀ DI VERBANIA

PROVINCIA DEL VERBANO CUSIO OSSOLA

Dipartimento Risorse – Servizio Controllo di Gestione

Ufficio BILANCIO E CONTABILITA'	
Attività	Numero giornate individuali in sw mensile
Predisposizione Bilancio di Previsione e relativi allegati	9
Predisposizione del Piano Esecutivo di Gestione	9
Predisposizione delle variazioni di bilancio, peg e prelevamenti fondo di riserva	9
Controllo finanziario di gestione	9
Monitoraggio e salvaguardia degli equilibri di bilancio	9
Monitoraggio indebitamento	9
Predisposizione Rendiconto della gestione e relativi allegati	9
Aggiornamento banca dati dei bilanci delle pubbliche amministrazioni BDAP	9
Monitoraggio e aggiornamento banca dati Piattaforma Crediti Commerciali del MEF;	9
Coordinamento e predisposizione questionari fabbisogni standard	9
Relazioni Collegio dei Revisori dei Conti	9
Relazioni con la Corte dei Conti e adempimenti relativi all'aggiornamento banca dati Siquel	9
Rese del conto agenti contabili	9
Questionari sulla spesa pubblica	9
Relazioni con l'Istituto Tesoriere	9
Convocazione e verbalizzazione delle sedute della Commissione Bilancio	9
Programmazione, società partecipate, bilancio partecipato, tributi	9
Tenuta della contabilità fiscale IVA, IRPEF, IRAP e predisposizione modelli dichiarativi	9
Gestione movimenti finanziari derivanti dall'attività amministrativa dell'Ente:	9
Verifica impegni di spesa e ordinativi di pagamento, accertamenti d'entrata e ordini d'incasso	9
Ordinativi d'incasso nonché correttezza procedure uffici decentrat	9
Gestione procedura inerente la fatturazione elettronica attiva e passiva	9
Procedurali e monitoraggio della gestione delle entrate comunali in seguito all'attivazione e messa a regime del sistema PagoPA	9
Emissione ruoli affitti attivi e relativo monitoraggio (attività trasversale con ufficio patrimonio)	9
Monitoraggio riscossione degli oneri di urbanizzazione e monetizzazioni soggetti a	9
rateizzazione con procedure di escussione polizze e recupero somme in caso di insolvenza (attività trasversale con ufficio edilizia privata ed urbanistica);	9
Gestione e pagamento delle diverse utenze telefoniche acqua, gas ed energia degli stabili comunali	9
Gestione della cassa economale e relative e rendicontazioni	9



CITTÀ DI VERBANIA

PROVINCIA DEL VERBANO CUSIO OSSOLA

Dipartimento Risorse – Servizio Controllo di Gestione

Ufficio CONTROLLO DI GESTIONE E SOCIETA' PARTECIPATE	
Attività	Numero giornate individuali in sw mensile
Redazione del Documento unico di programmazione (DUP)	9
Redazione Nota di aggiornamento DUP	9
Predisposizione del Piano degli obiettivi strategici	9
Predisposizione e gestione del Piano degli obiettivi e delle performance PDOP	9
Monitoraggio stato avanzamento obiettivi e produzione report da inviare ai dirigenti, ai responsabili dei centri di costo, alla Giunta Comunale, al nucleo di	9
Valutazione, al Collegio dei Revisori dei conti e all'ufficio personale per l'erogazione della produttività al personale dipendente	9
Predisposizione relazione di inizio e di fine mandato del Sindaco	9
Predisposizione ed invio alla Corte dei Conti sezione Regionale di Controllo per il Piemonte del referto di controllo di gestione ai sensi dell'art. 198 bis del	9
TUEL (tale referto raccoglie i dati dell'attività di controllo di gestione effettuata sia sulla gestione del piano degli obiettivi e del raggiungimento dei risultati,	9
sia sulla valutazione dell'efficacia, efficienza ed economicità dell'attività di gestione dei servizi resi dal comune)	
Predisposizione ed invio alla Corte dei Conti sezione Regionale di Controllo per il Piemonte del referto annuale del Sindaco sul funzionamento del sistema	9
integrato dei controlli interni	
Predisposizione ed invio alla Corte dei Conti sezione Regionale di Controllo per il Piemonte questionario attuazione art. 6, comma 3, D.L. 10/10/2012, n.	9
174 convertito con modificazioni dall'art. 1, comma 1 della legge 7/12/2012 n. 213 (spending review)	
Collaborazione con il settore bilancio e contabilità per la predisposizione dei documenti di programmazione	9
Analisi spese titolo secondo per rendiconto della gestione e per aggiornamento inventario beni immobili	
Monitoraggio dei servizi a domanda individuale al fine di valutare l'efficacia, l'efficienza e l'economicità della gestione (raccolta dati relativi entrate e spese	9
dei servizi comunali monitorati per elaborazione extra-contabile report di analisi finanziaria ed economico-finanziaria)	
Monitoraggio spese in conto capitale previste nel Piano Pluriennale Investimenti al fine di verificare eventuali patologie e porre in essere interventi per consentire la realizzazione delle opere pubbliche nella tempistica prevista dal cronoprogramma.	9
Predisposizione piano pluriennale investimenti in collaborazione con gli altri dipartimenti sulla base degli atti e delle decisioni prese dalla Giunta Comunale	9
Gestione informatizzata opere pubbliche	9
Monitoraggio del Piano Investimenti dell'anno in corso, aggiornamento con le variazioni di bilancio ed integrazione con dati finanziari (impegni, pagamenti, accertamenti, incameramenti). Elaborazione report con stato di attuazione .	9
Verifica situazione economico-finanziaria delle società ed enti partecipati e controllati	9
Analisi dei bilanci delle società partecipate dell'ente e verifica della situazione economico-finanziaria delle stesse	9
Predisposizione del Bilancio consolidato del Gruppo Comune di Verbania	9
Razionalizzazione delle partecipazioni detenute direttamente ed indirettamente dal Comune di Verbania in attuazione al nuovo Testo Unico in materia di società a partecipazione pubblica D.Lgs. n. 175 del 19/08/2016	9



CITTÀ DI VERBANIA

PROVINCIA DEL VERBANO CUSIO OSSOLA

Dipartimento Risorse – Servizio Controllo di Gestione

Ufficio PERSONALE E ORGANIZZAZIONE	
Attività	Numero giornate individuali in sw mensile
Studio ed applicazione di tutta la normativa vigente in materia di rapporto di lavoro dipendente;	9
Stesura atti amministrativi in materia di organizzazione e gestione del personale;	9
Gestione delle procedure selettive e delle procedure concorsuali;	9
Procedure di assunzione/cessazione di lavoratori a tempo indeterminato/determinato;	9
Predisposizione dei contratti individuali di lavoro;	9
Procedure di inserimento in servizio di lavoratori attraverso il ricorso ad Agenzie di fornitura di lavoro temporaneo;	9
Gestione della procedura di rilevazione delle presenze/assenze dal servizio del personale;	9
Denuncia infortuni sul lavoro;	9
Denuncia annuale legge 68/1999, inviata al Centro per l'Impiego, in materia di personale appartenente alla categorie protette;	9
Procedura PERLA PA con la gestione dei seguenti adempimenti:	9
Invio comunicazione telematica unificata INAIL e Centro per l'Impiego per assunzioni, cessazioni, proroghe e trasformazioni dei rapporti di lavoro dipendente, e per attivazione/cessazione di tirocini e di cantieri di lavoro;	9
Medicina del lavoro relativamente alla tenuta dei rapporti con il Medico competente, alla prenotazione delle visite/esami specialistici per il personale, ed al ritiro e successiva consegna dei referti;	9
Procedura operazione trasparenza: pubblicazione/aggiornamento sul sito internet dei dati inerenti i tassi di assenza e presenza del personale, dei curriculum vitae dei dirigenti, dei dati relativi agli emolumenti da questi percepiti e rispettivi recapiti, dei curriculum vitae del personale incaricato di posizione organizzativa, e dei documenti relativi alla contrattazione integrativa, degli incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti, del personale non a tempo indeterminato, dei bandi di concorso;	9
Adempimento "Anagrafe delle Prestazioni": comunicazione degli incarichi conferiti o autorizzati ai dipendenti stessi nell'anno precedente e comunicazione degli incarichi conferiti a consulenti e collaboratori esterni;	9
Adempimento "Dirigenti": comunicazione dei curriculum vitae dei dirigenti pubblici (comprensivi di retribuzione) e dei tassi di assenza e di presenza del personale, aggregati per ciascun ufficio dirigenziale;	9
Adempimento "GEPAS": comunicazione del numero dei dipendenti che hanno aderito a ciascuno sciopero e l'ammontare delle somme trattenute sulle retribuzioni	9
Adempimento "Permessi ex legge 104/92": comunicazione nominativa dei dipendenti cui sono accordati i permessi previsti dall'articolo 33, commi 2 e 3, della legge 5 febbraio 1992, n. 104, e successive modificazioni, con l'indicazione della tipologia di permesso utilizzata e del contingente complessivo di giorni e ore di permesso fruiti da ciascun lavoratore nel corso dell'anno precedente per ciascun mese;	9
Adempimento "Rilevazione delle assenze", con la comunicazione dei seguenti dati: assenze per malattia retribuite, assenze non retribuite, assenze ex lege 104/92, procedimenti disciplinari avviati relativi alle assenze, procedimenti disciplinari relativi alle assenze conclusi con sanzione;	9
Certificazioni di servizio;	9
Elaborazione delle retribuzioni mensili del personale;	9
Emissione periodica dei mandati di pagamento per la Tesoreria	9
Determinazioni dirigenziali di impegno spesa, e conseguente liquidazione di fatture, inerenti alla gestione del personale;	9
Procedimento di elaborazione e trasmissione alla Ragioneria Generale dello Stato di:	9
- Relazione al Conto Annuale e Conto Annuale;	
- Rendiconto trimestrale;	
Elaborazione dei modelli CUD;	9
Elaborazione e trasmissione all'Agenzia delle Entrate del Mod. 770;	9
Autoliquidazione INAIL: calcolo del contributo previdenziale da versare all'INAIL e successiva emissione dei mandati di pagamento;	9
Procedura ONAOSI: gestione dei contributi da versare alla Fondazione ONAOSI di Perugia relativamente ai farmacisti dipendenti del Comune di Verbania;	9



CITTÀ DI VERBANIA

PROVINCIA DEL VERBANO CUSIO OSSOLA

Dipartimento Risorse – Servizio Controllo di Gestione

Aggiornamento procedura Nuova Passeweb 2 per l'aggiornamento della posizione previdenziale dei dipendenti;	9
Studio, verifica ed attuazione della normativa vigente in materia di programmazione e gestione della spesa del personale;	9
Previsione della spesa del personale;	9
Gestione dell'andamento della spesa per il personale;	9
Compilazione degli allegati di bilancio attinenti al personale;	9
Gestione del Fondo risorse decentrate del personale dirigente e non dirigente: loro costante monitoraggio sia in termini di costituzione che di utilizzo;	9
Gestione dinamica della dotazione organica;	9
Monitoraggio delle graduatorie concorsuali;	9
Gestione delle relazioni sindacali: -assistenza tecnica e segreteria nei rapporti con la RSU e le OO.SS. E negli incontri di Commissione Paritetica;	9
Assistenza tecnica e consulenza alla delegazione trattante di parte pubblica nella contrattazione decentrata;	9
Procedura DMA2 (Denuncia Mensile Analitica): trasmissione mensile all'INPDAP, per via telematica, dei dati anagrafici, retributivi e contributivi relativi al personale dipendente;	9
Procedura UNIMENS: trasmissione mensile all'INPS, per via telematica, dei dati anagrafici e retributivi, con l'indicazione dei periodi lavorati, relativi ai dipendenti assunti a tempo determinato ed ai soggetti inseriti in cantieri di lavoro;	9
Procedure previdenziali per trattamenti di quiescenza: ricostruzione della carriera del dipendente e compilazione della modulistica da inviare all'INPDAP con l'indicazione dei periodi di servizio, dei relativi inquadramenti giuridici e dei relativi trattamenti economici;	9
Progetti di liquidazione per trattamenti di fine servizio (TFS) o fine rapporto (TFR): compilazione dei progetti di liquidazione TFS o TFR da inviare	9
all'INPDAP per i dipendenti cessati dal servizio per fine incarico, mobilità ad altri Enti, collocamenti a riposo o dimissioni volontarie;	9
Procedure previdenziali per ricongiunzione da o verso altre casse pensionistiche, riscatto di periodi di studio e di servizi vari, computo del servizio militare, accertamento della posizione assicurativa, contribuzione volontaria: predisposizione della pratica relativa alla ricostruzione della carriera, alla certificazione dei servizi svolti e degli emolumenti annui contributivi percepiti;	9
Note di debito per le quote pensione a carico dell'Ente: versamento, previa verifica, delle quote contributive richieste dall'INPDAP, relative ai benefici contrattuali maturati dai dipendenti dopo la cessazione dal servizio per collocamento a riposo;	9
Applicazione degli accordi sindacali e dei contratti decentrati integrativi;	9
Rapporti con le strutture ed uffici per la corretta ed omogenea applicazione della disciplina vigente in materia di personale e degli accordi sindacali;	9
Istruttoria, cura ed esecuzione dei provvedimenti disciplinari quale Ufficio Procedimenti Disciplinari;	9
Predisposizione dati per questionari diversi in materia di personale: fabbisogni standard, corte dei conti, ecc	9
Gestione buoni mensa;	9
Organizzazione corsi di formazione del personale .	9



CITTÀ DI VERBANIA

PROVINCIA DEL VERBANO CUSIO OSSOLA

Dipartimento Risorse – Servizio Controllo di Gestione

Ufficio TRIBUTI	
Attività	Numero giornate individuali in sw mensile
Attualizzazione banca dati tributi comunali mediante il caricamento delle dichiarazioni rese spontaneamente dai contribuenti e l'acquisizione periodica degli aggiornamenti catastali da portale SISTER , anagrafici da Ufficio Anagrafe e portale SIATEL nonché quelli riferibili alle attività economiche resi disponibili dall'ufficio SUAP e dalla CCIAA	9
Produzione ed analisi liste di controllo propedeutiche alla successiva emissione di avvisi di accertamento	9
Simulazioni tariffarie al fine della definizione delle aliquote IMU	9
Attività propedeutiche all'elaborazione del PEF TARI a cura dell'EGATO	9
Emissione ruolo TARI e successiva attività accertativa per omessi versamenti	9
Gestione pratiche di rateizzazione rimborso/compensazione per tutti i tributi comunali	9
Invio ruoli coattivi ad Agenzia della Riscossione e costante monitoraggio delle attività affidate alla stessa.	9
Emissione ingiunzioni per omessi versamenti TARI.	9
Gestione pratiche di reclamo mediazione e di ricorso in Commissione Tributaria Provinciale.	9
Gestione rapporti con ConSerVCO SpA finalizzati al controllo	9
Tecnico e contabile del servizio di gestione integrata dei rifiuti	9
Gestione convenzioni con VCO Trasporti Srl e Agenzia Mobilità Piemontese per servizio di trasporto pubblico locale. Gestione imposta di soggiorno	9

Ufficio SEGRETERIA	
Attività	Numero giornate individuali in sw mensile
Protocollo	2
Verifica requisiti	2
Impostare determinazioni e deliberazioni	3
Corrispondenza	3
Rendicontazioni	8
Verifica Fatture	4
Liquidazioni	4
Corsi di formazione	1



CITTÀ DI VERBANIA

PROVINCIA DEL VERBANO CUSIO OSSOLA

Dipartimento Risorse – Servizio Controllo di Gestione

Ufficio ESPROPRI	
Attività	Numero giornate individuali in sw mensile
Corrispondenza	1
Atti legati ai procedimenti espropriativi	4
Determine delibere	2
Corsi di formazione	1

Ufficio CANILE E BENESSERE ANIMALI	
Attività	Numero giornate individuali in sw mensile
Registrazioni in ARVET	2
Corrispondenza	2
Determine delibere	2
Corsi di formazione	1

Ufficio SPORTELLO UNICO EDILIZIA	
Attività	Numero giornate individuali in sw mensile
Accesso atti se riguardano pratiche telematiche	4 – 6
Ricezione e gestione degli atti edilizi in via telematica: Comunicazione di Inizio dei Lavori, Segnalazione Certificata di Inizio Attività, Permesso di Costruire, oltre ad altri provvedimenti autorizzatori presunti (Autorizzazione paesaggistica, Autori...	4 – 6
Ufficio URBANISTICA	
Attività	Numero giornate individuali in sw mensile
Redazione e gestione CDU	6 - 8
Gestione istanze e quesiti interpretativi	6 - 8
Aggiornamento SIT – sito – banche dati	6 - 8
Obiettivi di sviluppo – piano obiettivi	6 - 8
Attività istruttoria con obiettivi specifici e attività operativa prg (redazione d.t.p., redazione relazione illustrativa varianti al PRG; redazione delibera di C.C. adozione/approvazione varianti al PRG, redazione compatibilità paesaggistica varianti al PRG, controdeduzioni osservazioni, istruttoria S.U.E.)	6 - 8



CITTÀ DI VERBANIA

PROVINCIA DEL VERBANO CUSIO OSSOLA

Dipartimento Risorse – Servizio Controllo di Gestione

Ufficio PATRIMONIO	
Attività	Numero giornate individuali in sw mensile
Alienazioni patrimoniali, Acquisizioni al patrimonio, Costituzione/estinzione diritti di servitù e di superficie: Attività di istruttoria amministrativa e tecnica, Determinazioni, deliberazioni.	6 - 8
Locazione, affitto terreni, comodato, concessione: Attività di istruttoria amministrativa e tecnica, Determinazioni, Deliberazioni	6 - 8
Affidamento servizi relativi al patrimonio comunale: pulizia, sicurezza, custodia, sorveglianza Capitolato, determinazione a contrattare, affidamento (se diretto), Gestione del contratto, impegno/liquidazione spesa;	6 - 8
Autorizzazioni interventi su patrimonio comunale: Istruttoria amministrativa e tecnica Deliberazioni, Determinazione dirigenziale;	6 - 8
Nulla osta, estinzione vincoli, valutazione economica diritti superficie alloggi di edilizia economica Popolare. Attività di istruttoria amministrativa e tecnica Determinazioni, Deliberazioni.	6 - 8
Gestione contabile delle risorse attribuite al Settore dal PEG	6 - 8

Ufficio ILLUMINAZIONE PUBBLICA	
Attività	Numero giornate individuali in sw mensile
Gestione squadra operai	3
Pianificazione interventi	3
Attività di progettazione interventi di manutenzione straordinaria	3
Garantire il mantenimento del Patrimonio Comunale	3



CITTÀ DI VERBANIA

PROVINCIA DEL VERBANO CUSIO OSSOLA

Dipartimento Risorse – Servizio Controllo di Gestione

Ufficio SERVIZI CIMITERIALI	
Attività	Numero giornate individuali in sw mensile
Consiste nella gestione delle procedure relative al rilascio di autorizzazioni, concessioni cimiteriali, programmazione delle attività cimiteriali	0
Informazioni amministrative relative ai cimiteri e alle attività che vi si svolgono;	0
Programmazione delle campagne di esumazione ordinaria e straordinaria, organizzazione delle relative.	0
Ricezione delle domande dei cittadini e istruttoria per l'accoglienza/seppellimento nei cimiteri di salme, cadaveri, resti mortali, ossa, ceneri; e tombe di famiglia; Ricevimento delle istanze e segnalazioni dei cittadini, tenuta e aggiornamento degli archivi cimiteriali;	0
Assegnazione dei posti per la sepoltura e per la concessione dei loculi	0

Ufficio VERDE	
Attività	Numero giornate individuali in sw mensile
Cura del verde e dell'ambiente urbano	9
Gestione e salvaguardia del patrimonio forestale esistente	9
Gestione delle procedure relative ad interventi sugli alberi	9
Monitoraggio costante finalizzato all'eventuale riconoscimento e sviluppo di nuove aree "forestali"	9
Istruttoria e rilascio autorizzazioni ai privati	9

Ufficio IMPIANTI SPORTIVI	
Attività	Numero giornate individuali in sw mensile
Manutenzione ordinaria	4
Gestione degli impianti sportivi	4
Gestione delle palestre scolastiche	4



CITTÀ DI VERBANIA

PROVINCIA DEL VERBANO CUSIO OSSOLA

Dipartimento Risorse – Servizio Controllo di Gestione

Ufficio MANUTENZIONI	
Attività	Numero giornate individuali in sw mensile
Protocolloazione	9
Verifica requisiti	9
Impostare determine e delibere	9
Corrispondenza	9
Rendicontazioni	9
Verifica Fatture	9
Liquidazioni	9
Corsi di formazione	9

Ufficio SEGNALETICA STRADALE	
Attività	Numero giornate individuali in sw mensile
Consiste nella gestione delle procedure relative alla realizzazione in laboratorio dei materiali necessari per gli interventi sulle strade	0
Informazioni amministrative relative all'attività in corso di svolgimento;	0
Programmazione delle attività da porre in lavorazione e la loro organizzazione.	0
Ricevimento delle istanze e segnalazioni dei cittadini, tenuta e aggiornamento delle richieste e rendicontazione delle attività svolte;	0
Realizzazione delle attività direttamente sulle strade di quanto programmato in officina	0



CITTÀ DI VERBANIA

PROVINCIA DEL VERBANO CUSIO OSSOLA

Dipartimento Risorse – Servizio Controllo di Gestione

Ufficio AMBIENTE	
Attività	Numero giornate individuali in sw mensile
Bonifica di siti contaminati: predisposizione e gestione fasi progettuali (indagine preliminare, comunicazione, caratterizzazione sito, analisi rischio specifica, progetto bonifica); valutazione tecnica della documentazione; gestione delle conferenze dei servizi e dei tavoli tecnici	6 – 8
Acustica ambientale: valutazione delle relazioni tecniche in materia (impatto acustico e clima acustico) nell'ambito dei procedimenti autorizzativi di competenza dei diversi settori dell'Amministrazione (SUAP, Polizia Amministrativa, Edilizia Privata) ai fini del rilascio dei relativi pareri; predisposizione degli atti di autorizzazione in deroga per la attività rumorose temporanee;	6 – 8
V.A.S., V.I.A., A.I.A.: studio e gestione delle procedure di Valutazione Ambientale Strategica in applicazione alla pianificazione urbanistica del territorio; partecipazione ai procedimenti di Valutazione di Impatto Ambientale di competenza provinciale, regionale e nazionale; partecipazione ai procedimenti di Autorizzazione Integrata Ambientale di competenza provinciale e nazionale.	6 – 8
Affidamento servizi relativi al settore ambiente: derattizzazione, rimozione carcasse animali (indagini di mercato, determinazione a contrarre, affidamento incarico, gestione del contratto e delle relative segnalazioni)	6 – 8
Segnalazioni ambientali da parte dei cittadini: inserimento segnalazione in GIS, istruttoria pratica (localizzazione, eventuale contatto con esponente e valutazioni del caso), presa in carico, avvio di procedimento, eventuali solleciti e redazione di ordinanze	6 – 8
Gestione bando energia e bando amianto (istruttoria istanze, redazione determina di liquidazione)	6 – 8
Elettromagnetismo: verifica localizzazione impianti ed eventuale rilascio di nulla osta	6 – 8
Qualità delle acque: emissione dei provvedimenti di divieto di balneazione e aggiornamento tabella sul sito	6 – 8
Lotta biologica zanzare: gestione progetto (redazioni DGC, rendicontazione altri comuni, gestione della spesa, restituzione quote annuali accedenti, gestione delle segnalazioni), incarico a ditta specializzata per manutenzione annuale macchine mosquito	6 – 8
Redazione di relazioni e proposte di DCC e DGC per argomenti di competenza del settore ambiente	6 – 8
Gestione pratiche abbandono rifiuti o amianto sul territorio comunale (richiesta preventivi, redazione determina incarico e gestione incarico)	6 – 8
Gestione questionario ISTAT ed Ecosistema Urbano (richiesta dati a detentori, verifica dati inseriti, compilazione delle schede e invio)	6 – 8
Specifiche iniziative/progetti finalizzati ad attività di sostenibilità ambientale (predisposizione documentazione progettuale, indagine di mercato, redazione di eventuale capitolato, conferimento incarico a ditta/società specializzata, organizzazione incontri, supporto alla ditta incaricata) Esempio: Partecipazione a bandi di riqualificazione fluviale, PAESC.	6 – 8
Gestione contabile della risorse attribuite al settore	6 – 8



CITTÀ DI VERBANIA

PROVINCIA DEL VERBANO CUSIO OSSOLA

Dipartimento Risorse – Servizio Controllo di Gestione

BIBLIOTECA	
Attività	Numero giornate individuali in sw mensile
Strategie di tutela, conservazione e valorizzazione del patrimonio della biblioteca civica	10
Apertura per 40 ore settimanali. Accoglienza, orientamento e consulenza bibliografica ai lettori. Informazioni di orientamento sull'offerta generale per il tempo libero, il lavoro, i temi locali ed il turismo. Ascolto. Acquisto materiale bibliografico. Catalogazione del patrimonio bibliografico (novità e recupero del Pregresso)	10
Revisione dinamica delle raccolte.	10
Attività di circolazione (iscrizione, prestito, prenotazione, restituzione, gestione dei solleciti). Ricollocazione quotidiana del materiale bibliografico. Selezione dei doni. Interprestito, prestito interbibliotecario e fornitura documenti. Gestione dei periodici.	10
Gestione vetrine delle novità e tematiche. Servizio di autoprestito.	10
Stesura bibliografie per le scuole. Realizzazione di laboratori di lettura rivolti alle scuole materne, elementari e medie. Consulenza telefonica e telematica.	10
Gestione internet point e consulenza per servizio wi-fi. Servizio fotocopie. Gestione di sito web, strumenti social web e newsletter. Promozione dei servizi e delle attività	10
Coinvolgimento, organizzazione e formazione dei volontari.	10
Gestione amministrativa. Controllo di gestione.	10
Stesura bibliografie per le scuole. Realizzazione di laboratori di lettura rivolti alle scuole materne, elementari e medie. Consulenza telefonica e telematica.	10
Gestione internet point e consulenza per servizio wi-fi. Servizio fotocopie. Gestione di sito web, strumenti social web e newsletter. Promozione dei servizi e delle attività	10
Coinvolgimento, organizzazione e formazione dei volontari. Gestione amministrativa. Controllo di gestione.	10
Gestione e coordinamento attività proprie e di terzi presso la villetta di dipendenza. Gestione della sala studio automatica	10
Monitoraggio sistemi, impianti, attrezzature, spazi e arredi e richiesta interventi ad altri uffici o a ditte esterne incaricate.	10

TURISMO	
Attività	Numero giornate individuali in sw mensile
Gestione informazioni e accoglienza turistica	5,5
Promozione del territorio	5,5
Gestione Villa Giulia e Villa San Remigio	5,5
Programmazione e gestione amministrativa eventi	5,5
Sostegno alle associazioni	5,5



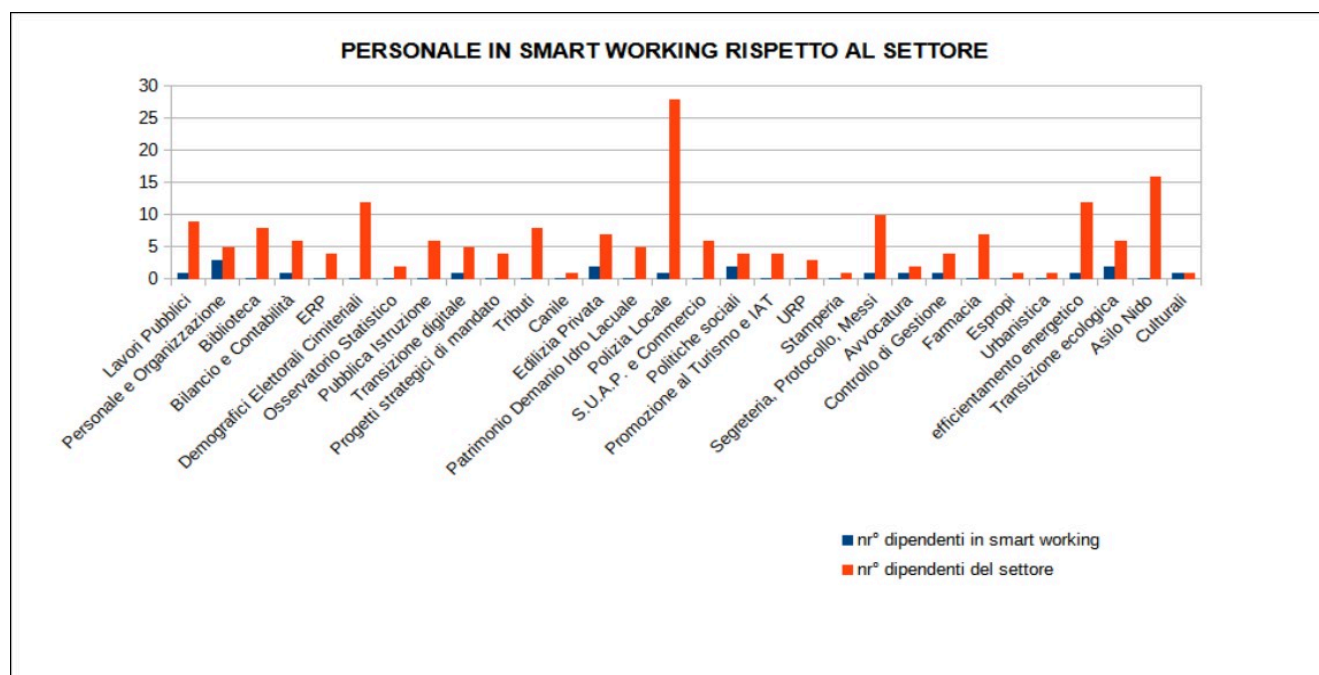
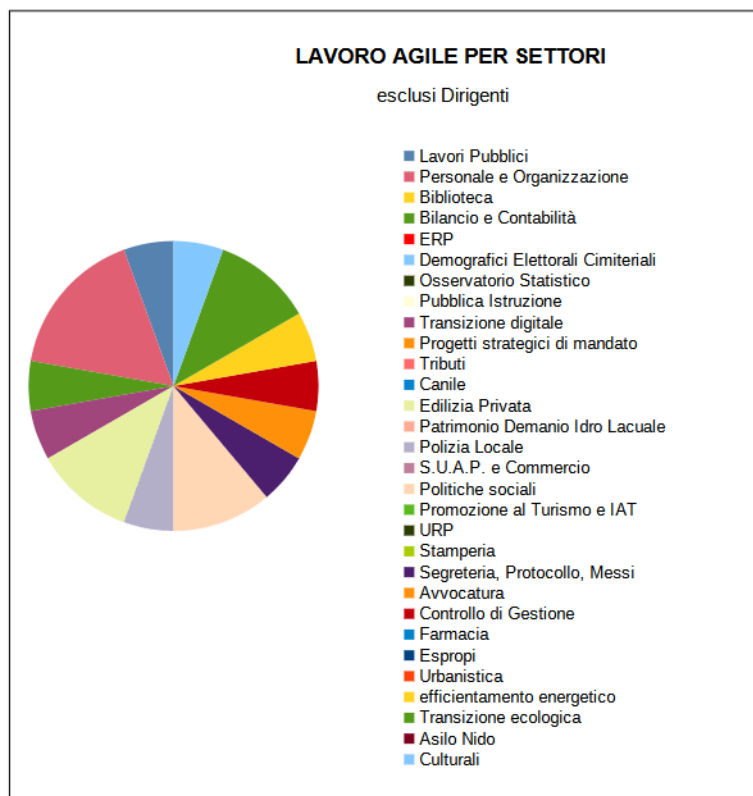
CITTÀ DI VERBANIA

PROVINCIA DEL VERBANO CUSIO OSSOLA

Dipartimento Risorse – Servizio Controllo di Gestione

Si rappresentano alcuni dati sul lavoro agile svolto nel 2023 per settori:

LAVORO AGILE PER SETTORI (esclusi i Dirigenti)		
SETTORE	nr° dipendenti in smart working	nr° dipendenti del settore
Lavori Pubblici	1	9
Personale e Organizzazione	3	5
Biblioteca	0	8
Bilancio e Contabilità	1	6
ERP	0	4
Demografici Elettorali Cimiteriali	0	12
Osservatorio Statistico	0	2
Pubblica Istruzione	0	6
Transizione digitale	1	5
Progetti strategici di mandato	0	4
Tributi	0	8
Canile	0	1
Edilizia Privata	2	7
Patrimonio Demanio Idro Lacuale	0	5
Polizia Locale	1	27
S.U.A.P. e Commercio	0	6
Politiche sociali	2	4
Promozione al Turismo e IAT	0	4
URP	0	2
Stamperia	0	1
Segreteria, Protocollo, Messi	1	10
Avvocatura	1	2
Controllo di Gestione	1	4
Farmacia	0	7
Espropri	0	1
Urbanistica	0	1
efficientamento energetico	1	12
Transizione ecologica	2	6
Asilo Nido	0	16
Culturali	1	1
totale	18	186





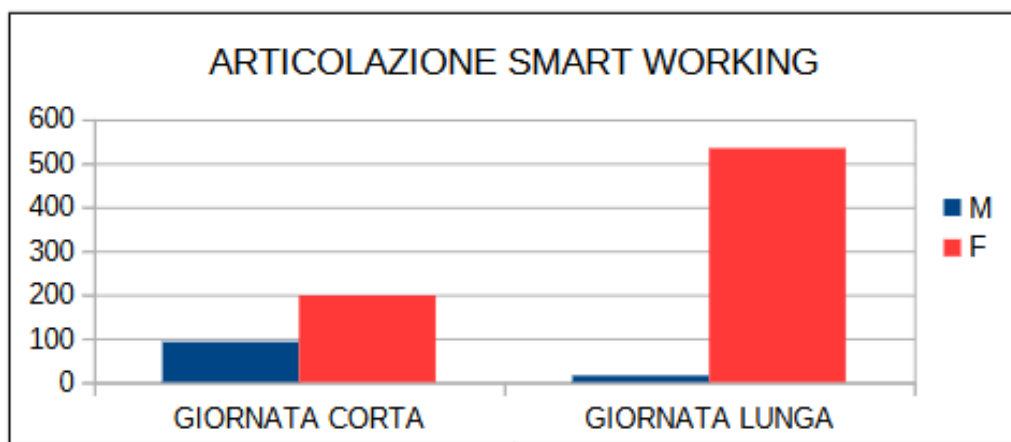
CITTÀ DI VERBANIA

PROVINCIA DEL VERBANO CUSIO OSSOLA

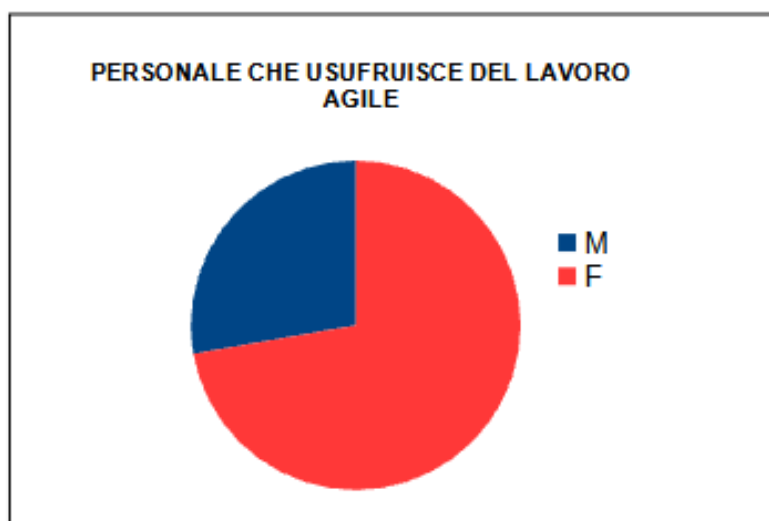
Dipartimento Risorse – Servizio Controllo di Gestione

SMART WORKING al 31/12/2023

	M	F	TOTALE
GIORNATA CORTA	92	198	290
GIORNATA LUNGA	15	534	549



	M	F	TOTALE
personale che fruisce del lavoro agile	5	13	18



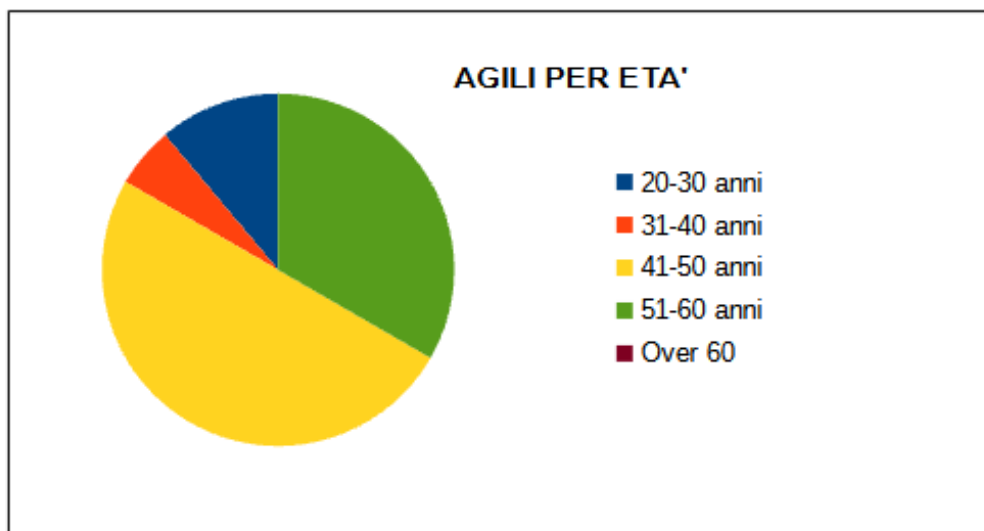


CITTÀ DI VERBANIA

PROVINCIA DEL VERBANO CUSIO OSSOLA

Dipartimento Risorse – Servizio Controllo di Gestione

	20-30 anni	31-40 anni	41-50 anni	51-60 anni	Over 60
Agili per età	2	1	9	6	0





CITTÀ DI VERBANIA

PROVINCIA DEL VERBANO CUSIO OSSOLA

Dipartimento Risorse – Servizio Controllo di Gestione

3.3 Piano triennale fabbisogno di personale

Ai sensi dell'art. 4 comma 1 lettera c) del D.M. n.132/2022, in questa sottosezione è inserito il Piano triennale dei fabbisogni di personale che indica la consistenza di personale al 31 dicembre dell'anno precedente a quello di adozione del Piano, suddiviso per inquadramento professionale evidenziando:

- 1) la capacità assunzionale dell'amministrazione, calcolata sulla base dei vigenti vincoli di spesa;
- 2) la programmazione delle cessazioni dal servizio, effettuata sulla base della disciplina vigente, e la stima dell'evoluzione dei fabbisogni di personale in relazione alle scelte in materia di reclutamento, operate sulla base della digitalizzazione dei processi, delle esternalizzazioni o internalizzazioni o dismissioni di servizi, attività o funzioni;
- 3) le strategie di copertura del fabbisogno, ove individuate;
- 4) le strategie di formazione del personale, evidenziando le priorità strategiche in termini di riqualificazione o potenziamento delle competenze organizzate per livello organizzativo e per filiera professionale;
- 5) le situazioni di soprannumero o le eccedenze di personale, in relazione alle esigenze funzionali.

La programmazione delle risorse umane deve essere interpretata come lo strumento che, attraverso un'analisi quantitativa e qualitativa delle proprie esigenze di personale, definisce le tipologie di professioni e le competenze necessarie in correlazione ai risultati da raggiungere, in termini di prodotti e servizi in un'ottica di miglioramento della qualità dei servizi offerti ai cittadini e alle imprese.

Alla luce del quadro normativo vigente e, tenuto conto dei vincoli finanziari, dei nuovi concetti di dotazione organica e di analisi del fabbisogno, l'Amministrazione ha avviato una riflessione sulle modalità di erogazione dei servizi ai cittadini e sull'attuazione degli interventi di competenza sul territorio comunale per raccogliere i cambiamenti ed elaborare una programmazione del fabbisogno di personale che rispecchi il più possibile e colga anche le novità in tema di famiglie professionali contenute nel nuovo CCNL sottoscritto il 16/11/2022.

Con la nuova programmazione del fabbisogno di personale è necessario contemperare le capacità assunzionali con l'esigenza di garantire il rinnovo dell'apparato comunale in una dimensione di riorganizzazione ed assunzioni di profili con stili professionali multidisciplinari per garantire le funzioni di coordinamento e controllo, ma anche la dimensioni di pianificazione e programmazione di lungo periodo. Inoltre, il forte turn over che ha caratterizzato il triennio 2021-2023 ha consentito di introdurre forze giovani per tentare di superare l'invecchiamento del personale, pur garantendo una valorizzazione dell'esperienza professionale già acquisita.



CITTÀ DI VERBANIA

PROVINCIA DEL VERBANO CUSIO OSSOLA

Dipartimento Risorse – Servizio Controllo di Gestione

Si ritiene opportuno con riferimento alla programmazione del fabbisogno di personale premettere che :

- ai sensi dell'art. 6, comma 2, del D.Lgs. 30 marzo 2001, n. 165, come modificato dall'art. 4 del D.Lgs. 25 maggio 2017, n. 75, le amministrazioni pubbliche adottano il Piano triennale dei fabbisogni di personale (PTFP) in coerenza con gli strumenti di pianificazione delle attività e delle performance, nonché, con le linee di indirizzo emanate ai sensi dell'art. 6-ter del medesimo decreto;
- le linee di indirizzo per la predisposizione dei piani dei fabbisogni di personale da parte delle pubbliche amministrazioni sono state pubblicate sulla Gazzetta Ufficiale della Repubblica Italiana n. 173 del 27 luglio 2018 e sono principalmente finalizzate all'impiego ottimale delle risorse umane all'interno delle amministrazioni;
- ai sensi dell'art. 35, comma 4, D.Lgs. n.165/2001 come da ultimo modificato con D.Lgs. 25 maggio 2017, n. 75: "4. Le determinazioni relative all'avvio di procedure di reclutamento sono adottate da ciascuna amministrazione o ente sulla base del piano triennale dei fabbisogni approvato ai sensi dell'articolo 6, comma 4..." ;
- l'art. 28 del vigente Regolamento di Organizzazione degli Uffici e dei Servizi disciplina la programmazione del fabbisogno di personale dell'ente;
- le condizioni preliminari che ogni Ente deve rispettare per poter effettuare assunzioni sono le seguenti:

aver effettuato la ricognizione delle eventuali eccedenze di personale ai sensi dell'art. 33 del D.Lgs. 165/2001 ed aver approvato il Piano triennale di azioni positive in materia di pari opportunità, ai sensi dell'art. 48, comma 1, D.Lgs. 198/2006 adempimenti assorbiti nelle sezioni del PIAO come previsto dal D.P.R. 81/2022;

aver rispettato le disposizioni normative sul contenimento della spesa del personale, ai sensi dell'art. 1, comma 557, della legge n. 296/2006, che impongono, per gli Enti soggetti al pareggio di bilancio, la riduzione della spesa di personale rispetto all'anno precedente, tenuto conto che ai sensi del comma 557-quater introdotto dal D.L. n. 90/2014, ai fini dell'applicazione del comma 557, a decorrere dall'anno 2014 gli enti assicurano, nell'ambito della programmazione triennale dei fabbisogni di personale, il contenimento delle spese di personale con riferimento al valore medio del triennio precedente alla data di entrata in vigore della presente disposizione;

aver rispettato il vincolo di finanza pubblica relativo agli equilibri di bilancio dell'anno precedente;

Con riferimento a quanto sopra:

- con la deliberazione di Giunta Comunale n. 61 del 14/02/2024 avente ad oggetto: "Ricognizione, ai sensi art. 33 d.lgs. 165/2001, di eventuali eccedenze di personale – anno 2024" è stata effettuata la ricognizione di eventuali eccedenze di personale ed è stata rilevata la non presenza di situazioni di soprannumero o comunque di eccedenze di personale rispetto alle esigenze funzionali o alla situazione finanziaria dell'Ente;
- è' stata accertata, altresì, la riduzione della prevista spesa del personale dell'anno 2024 rispetto alla media del triennio 2011-2013 e il rispetto del vincolo di finanza pubblica relativo agli equilibri di bilancio 2022;



CITTÀ DI VERBANIA

PROVINCIA DEL VERBANO CUSIO OSSOLA

Dipartimento Risorse – Servizio Controllo di Gestione

Preso atto dell'art. 33, comma 2, del D.Lgs. n. 34/2019 che ha introdotto una modifica significativa della disciplina relativa alle facoltà assunzionali dei Comuni, prevedendo il superamento delle attuali regole fondate sul turn-over e l'introduzione di un sistema maggiormente flessibile, basato sulla sostenibilità finanziaria della spesa di personale che dispone quanto segue: "A decorrere dalla data individuata dal decreto di cui al presente comma, anche per le finalità di cui al comma 1, i comuni possono procedere ad assunzioni di personale a tempo indeterminato in coerenza con i piani triennali dei fabbisogni di personale e fermo restando il rispetto pluriennale dell'equilibrio di bilancio asseverato dall'organo di revisione, sino ad una spesa complessiva per tutto il personale dipendente, al lordo degli oneri riflessi a carico dell'amministrazione, non superiore al valore soglia definito come percentuale, differenziata per fascia demografica, delle entrate relative ai primi tre titoli delle entrate del rendiconto dell'anno precedente a quello in cui viene prevista l'assunzione, considerate al netto del fondo crediti dubbia esigibilità stanziato in bilancio di previsione. Con decreto del Ministro della pubblica amministrazione, di concerto con il Ministro dell'economia e delle finanze e il Ministro dell'interno, previa intesa in sede di Conferenza Stato-città ed autonomie locali, entro sessanta giorni dalla data di entrata in vigore del presente decreto sono individuate le fasce demografiche, i relativi valori soglia prossimi al valore medio per fascia demografica e le relative percentuali massime annuali di incremento del personale in servizio per i comuni che si collocano al di sotto del predetto valore soglia. I predetti parametri possono essere aggiornati con le modalità di cui al secondo periodo ogni cinque anni. I comuni in cui il rapporto fra la spesa di personale, al lordo degli oneri riflessi a carico dell'amministrazione, e le predette entrate correnti dei primi tre titoli del rendiconto risulta superiore al valore soglia di cui al primo periodo adottano un percorso di graduale riduzione annuale del suddetto rapporto fino al conseguimento nell'anno 2025 del predetto valore soglia anche applicando un turn over inferiore al 100 per cento. A decorrere dal 2025 i comuni che registrano un rapporto superiore al valore soglia applicano un turn over pari al 30 per cento fino al conseguimento del predetto valore soglia. Il limite al trattamento accessorio del personale di cui all'articolo 23, comma 2, del decreto legislativo 27 maggio 2017, n. 75 è adeguato, in aumento o in diminuzione, per garantire l'invarianza del valore medio pro-capite, riferito all'anno 2018, del fondo per la contrattazione integrativa nonché delle risorse per remunerare gli incarichi di posizione organizzativa, prendendo a riferimento come base di calcolo il personale in servizio al 31 dicembre 2018";

Visti :

- il D.P.C.M. 17.03.2020 "Misure per la definizione della capacità assunzionali di personale a tempo indeterminato dei comuni";
- la circolare del Ministero per la pubblica amministrazione del 13.05.2020, esplicativa delle disposizioni di cui all'art. 33, comma 2 del D.L. n. 34/2019 e relativo D.P.C.M. 17.03.2020 in materia di assunzioni del personale da parte dei comuni;



CITTÀ DI VERBANIA

PROVINCIA DEL VERBANO CUSIO OSSOLA

Dipartimento Risorse – Servizio Controllo di Gestione

E' stato verificato che per gli esercizi finanziari 2024-2026, la spesa del personale tiene conto del Piano triennale del fabbisogno di personale di cui alla presente relazione e:

- a) che il Comune di Verbania rientra tra i “Comuni Virtuosi”, avendo verificato un rapporto spesa del personale/entrate correnti (Rendiconto della Gestione 2022) pari a 23,07%, al di sotto della soglia di cui alla Tabella 1 art. 4, c. 1 del D.P.C.M. 17.03.2020, fascia f) Comuni da 10.000 a 59.999 abitanti pari al 27% e che pertanto potrà incrementare fino al 2024, la spesa del personale, calcolata secondo le predette definizioni in misura non superiore al valore percentuale indicati, per ciascun anno, nella Tabella 2 dell'art. 5 c, 1 del citato D.P.C.M. (fascia f: 2020: 9%, 2021: 16%, 2022: 19%, 2023: 21% e 2024: 22%);
- b) che, ai sensi dell'art. 3, comma 5 del D.L. n. 90/2014 e successive modifiche ed integrazioni a decorrere dall'anno 2014 è consentito il cumulo delle risorse destinate alle assunzioni per un arco temporale non superiore a tre anni, nel rispetto della programmazione del fabbisogno e di quella finanziaria e contabile”; tale arco temporale è stato portato al quinquennio precedente con il D.L. n. 4/2019; che con successiva modifica (art. 14 – bis c. 1 lettera b D.L. n. 4 del 28/01/2019) è stato disposta la possibilità di computare altresì le cessazioni programmate nella medesima annualità in cui le stesse si verificano, fermo restando che le assunzioni possono essere effettuate soltanto a seguito delle cessazioni che producono il relativo turn-over delle cessazioni programma;
- c) che il limite di spesa del lavoro flessibile, rispettoso dei vincoli disposti dall'art. 9, comma 28 del D.L. 78/2010, sulla spesa per personale a tempo determinato, con convenzioni o con contratti di collaborazione coordinata e continuativa ammonta ad € 226.837,19;
- d) che è rispettato il vincolo di riduzione della spesa di personale disposto dall'art. 1 comma 557 della Legge 296/2006 che, ai sensi del comma 557-quater introdotto dal D.L. n. 90/2014, dispone che ai fini dell'applicazione del comma 557, a decorrere dall'anno 2014 gli enti assicurano, nell'ambito della programmazione triennale dei fabbisogni di personale, il contenimento delle spese di personale con riferimento al valore medio del triennio precedente alla data di entrata in vigore della presente disposizione;
- e) il limite di spesa di personale, considerando il personale in servizio e quello che si decide di prevedere nella programmazione dei fabbisogni in relazione alle risorse disponibili in bilancio, nonché il valore finanziario della dotazione organica complessiva di conseguenza determinata, è pari a € 7.184.640,66 (media triennio 2011-2013), al netto delle voci di spesa da escludere ai fini di questo calcolo. Che tale dotazione organica risulta rimodulata sulla base dei fabbisogni di personale funzionali al perseguimento degli obiettivi di performance organizzativa e nel rispetto del limite di spesa massima potenziale come sopra indicato (art. 1 comma 557 della L. n. 296/2006 ossia spesa media del triennio 2011-2013);



CITTÀ DI VERBANIA

PROVINCIA DEL VERBANO CUSIO OSSOLA

Dipartimento Risorse – Servizio Controllo di Gestione

Ravvisata la necessità di procedere, alla luce di intervenute mutate esigenze organizzative alla rideterminazione della dotazione organica conservata agli atti del servizio Personale si procede alla:

- istituzione di n. 1 posto area operatori esperti (ex cat. B) tempo pieno presso il 1° Dipartimento Direzione Operativa – Servizi Demografici – Osservatorio Statistico per potenziare l'organico del servizio Osservatorio Statistico tenuto conto del carico di lavoro di tale servizio e del fatto che attualmente risultano in organico n. 2 dipendenti, in congedo;
- istituzione di n. 1 posto area dei Funzionari con elevata qualificazione (ex cat. D) e n. 1 posto area degli istruttori - istruttore amministrativo (ex cat. C) a tempo pieno presso il 4° Dipartimento Programmazione Territoriale – Settore Patrimonio – Demanio per potenziare l'organico del servizio;
- istituzione di n. 1 posto area dei Funzionari con elevata qualificazione (ex cat. D) – Educatore asili nido – a tempo pieno presso il 6° Dipartimento Servizi alla Persona – servizio Asili Nido per potenziare l'organico del servizio;

Preso pertanto atto del rispetto delle condizioni preliminari che ogni Ente deve garantire per poter effettuare assunzioni;

Richiamata la deliberazione della Giunta comunale n. 151 del 07/04/2023 con la quale è stato approvato Piano Integrato di Attività ed Organizzazione 2023-2025 (PIAO 2023-2025) e le successive integrazioni approvate con deliberazione di Giunta Comunale n. 222 del 01/06/2023 e n. 289 del 20/07/2023, nella programmazione 2024 vengono riproposte le seguenti assunzioni già approvate nei documenti citati, le cui procedure in alcuni casi sono andate deserte ed in altri casi al 31/12/2023 non è stato possibile procedere con la relativa assunzione e per le quali risulta rispettata la sostenibilità finanziaria:

Assunzioni già approvate negli anni precedenti

PROGRAMMAZIONE ANNO 2022				
N. POSTI	CATEGORIA	PROFILO PROFESSIONALE	MODALITA' DI COPERTURA	TIPOLOGIA - TEMPO
1	D	Istruttore direttivo Ing/Arch – Manutenzione	Mobilità esterna, scorrimento graduatorie o concorso pubblico	A tempo pieno e indeterminato
1	D	Istruttore direttivo – Urbanistica	Mobilità esterna, scorrimento graduatorie o concorso pubblico	A tempo pieno e indeterminato



CITTÀ DI VERBANIA

PROVINCIA DEL VERBANO CUSIO OSSOLA

Dipartimento Risorse – Servizio Controllo di Gestione

PROGRAMMAZIONE ANNO 2023				
N. POSTI	AREA/ex CATEGORIA	PROFILO PROFESSIONALE	MODALITA' DI COPERTURA	TIPOLOGIA - TEMPO
1	Istruttori/ex cat. C	Istruttore Tecnico – LL.PP.	Mobilità esterna, scorrimento graduatorie o concorso pubblico	A tempo pieno e indeterminato
1	Funzionari con elevata qualificazione/ ex D	Funzionario con elevata qualificazione Direttivo – Polizia Municipale	Mobilità esterna, scorrimento graduatorie o concorso pubblico	A tempo pieno e indeterminato
1	Funzionari con elevata qualificazione/ ex D	Funzionari con elevata qualificazione – LL.PP.	Mobilità esterna, scorrimento graduatorie o concorso pubblico	A tempo pieno e indeterminato
1	Operatori esperti / ex B3	Esecutore – Servizio Messi	Mobilità esterna, scorrimento graduatorie o concorso pubblico	A tempo pieno e indeterminato
0,50	Operatori esperti / ex B1	Operaio specializzato – Settore Manutenzioni	Mobilità esterna, scorrimento graduatorie o concorso pubblico	A tempo part-time indeterminato

Con riferimento alla programmazione già approvata si precisa che è stato necessario spostare l'assunzione di n. 1 Farmacista approvata con deliberazione di Giunta Comunale n. 124/2023 dall'anno 2023 all'anno 2025 in quanto risulta posticipata la cessazione del personale.

Preso atto delle richieste di personale dei dirigenti dell'ente inviate in fase di predisposizione della Nota di Aggiornamento al DUP 2024-2026 approvata con deliberazione del Consiglio Comunale n. 4 del 29/01/2024, in considerazione di alcune cessazione e di copertura di alcune figure professionali in organico attraverso la valorizzazione del personale dipendente dell'ente con procedure di progressioni verticali tra le aree, ai sensi dell'art. 13 del CCNL 2019-2022 riportate nella tabella che segue:



CITTÀ DI VERBANIA

PROVINCIA DEL VERBANO CUSIO OSSOLA

Dipartimento Risorse – Servizio Controllo di Gestione

PROGRAMMAZIONE ANNO 2024

N. POSTI	AREA/lex CATEGORIA	PROFILO PROFESSIONALE	MODALITA' DI COPERTURA	TIPOLOGIA - TEMPO
1	Funzionari con elevata qualificazione/ ex D	Funzionario con elevata qualificazione – Urbanistica	Mobilità esterna, scorrimento graduatorie o concorso pubblico	A tempo pieno e indeterminato
1	Funzionari con elevata qualificazione/ ex D	Funzionario con elevata qualificazione – Educatore Asili Nido	Mobilità esterna, scorrimento graduatorie o concorso pubblico	A tempo pieno e indeterminato
1	Funzionari con elevata qualificazione/ ex D	Funzionario con elevata qualificazione– Patrimonio	Progressione verticale art. 13 CCNL 2019-2021	A tempo pieno e indeterminato
1	Funzionari con elevata qualificazione/ ex D	Funzionario con elevata qualificazione – Unità di Progetto Transizione Digitale	Progressione verticale art. 13 CCNL 2019-2021	A tempo pieno e indeterminato
1	Istruttori/ex cat. C	Istruttore amministrativo – Ufficio delle Entrate – Tributi	Mobilità esterna, scorrimento graduatorie o concorso pubblico	A tempo pieno e indeterminato
1	Istruttori/ex cat. C	Istruttore amministrativo – Bilancio e contabilità	Mobilità esterna, scorrimento graduatorie o concorso pubblico	A tempo pieno e indeterminato
1	Istruttori/ex cat. C	Istruttore amministrativo – Patrimonio – Demanio	Mobilità esterna, scorrimento graduatorie o concorso pubblico	A tempo pieno e indeterminato
1	Istruttori/ex cat. C	Istruttore Amministrativo – Servizio Personale-organizzazione	Mobilità esterna, scorrimento graduatorie o concorso pubblico	A tempo pieno e indeterminato
1	Istruttori/ex cat. C	Agente di Polizia Municipale	Mobilità esterna, scorrimento graduatorie o concorso pubblico	A tempo pieno e indeterminato
0,44	Istruttori/ex cat. C	Istruttore Amministrativo – URP		TRASFORMAZIONE a T. PIENO (da part-time 55,56 = 20 ore)
0,50	Operatori esperti / ex B1	Operaio –Efficientamento energetico	Mobilità esterna, scorrimento graduatorie o concorso pubblico	A tempo part-time e indeterminato
1	Operatori esperti / ex B1	Esecutore amministrativo – Servizi Demografici – Osservatorio Statistico	Mobilità esterna, scorrimento graduatorie o concorso pubblico	A tempo pieno e indeterminato
10,94				

PROGRAMMAZIONE ANNO 2025

N. POSTI	AREA/lex CATEGORIA	PROFILO PROFESSIONALE	MODALITA' DI COPERTURA	TIPOLOGIA - TEMPO
1	Funzionari con elevata qualificazione/ ex D	Funzionario con elevata qualificazione – SUAP	Progressione verticale art. 13 CCNL 2019-2021	A tempo pieno e indeterminato
1	Istruttore/ex cat. C	Istruttore Amministrativo – SUAP	Mobilità esterna, scorrimento graduatorie o concorso pubblico	A tempo pieno e indeterminato
1	Funzionari con elevata qualificazione/ ex D	Funzionario con elevata qualificazione Farmacista – Farmacia Comunale	Mobilità esterna, scorrimento graduatorie o concorso pubblico	A tempo pieno e indeterminato
3				



CITTÀ DI VERBANIA

PROVINCIA DEL VERBANO CUSIO OSSOLA

Dipartimento Risorse – Servizio Controllo di Gestione

PROGRAMMAZIONE ANNO 2026				
N. POSTI	AREA/ex CATEGORIA	PROFILO PROFESSIONALE	MODALITA' DI COPERTURA	TIPOLOGIA - TEMPO
1	Funzionari con elevata qualificazione/ ex D	Funziionario con elevata qualificazione – Controllo di Gestione	Mobilità esterna, scorrimento graduatorie o concorso pubblico	A tempo pieno e indeterminato
1				

Si precisa che la programmazione sopra citata è stata predisposta tenendo conto:

- del rispetto della normativa vigente in materia di pari opportunità e della normativa vigente in materia di disabili (Legge n. 68/1999), ai sensi della quale l'Ente Pubblico che impiega più di 50 dipendenti è tenuto ad avere alle proprie dipendenze lavoratori appartenenti alle categorie protette in misura pari al 7% dei lavoratori occupati;
- anche del rispetto della normativa in materia di categorie protette Legge n. 68/1999 art. 18 c. 2;
- che ai fini del rispetto della sopra citata normativa il Comune di Verbania è in regola con la quota d'obbligo prevista per il personale appartenente alle categorie protette;

Si evidenzia inoltre che:

- l'art. 19, comma 8, della Legge n. 448/2001 (Legge finanziaria 2002) ai sensi del quale l'organo di revisione contabile accerta che i documenti di programmazione del fabbisogno di personale siano improntati al rispetto del principio di riduzione complessiva della spesa e il citato organo di revisione ha rilasciato parere come da Verbale n. 81/21-24 del 21/03/2024;
- la presente relazione inviata quale informazione alla RSU ed alle Organizzazioni Sindacali in data 21/03/2024;
- con l'attuazione del Piano triennale del fabbisogno di personale 2024-2026 si assicura il rispetto della normativa vigente in materia di riduzione delle spese di personale;
- relativamente alla copertura finanziaria le assunzioni programmate trovano copertura negli appositi stanziamenti dei capitoli della spesa di personale del Bilancio di previsione 2024-2026;
- che tutti gli atti conseguenti alla deliberazione in materia di Piano del fabbisogno di personale sono di competenza del Dirigente del Personale;
- si ricorrerà alle assunzioni a tempo determinato per sopperire a bisogni temporanei ed eccezionali dei servizi, dando indirizzo al dirigente del Servizio Personale-organizzazione di valutare le necessità e di procedere con i conseguenti atti nel rispetto della normativa vigente in materia di lavoro flessibile.

Di seguito viene riportata la consistenza del personale al 31/12/2023, in quanto non rinvenibile nei documenti approvati precedentemente e viene data rappresentazione del totale delle assunzioni autorizzate per il triennio 2024-2026, delle cessazioni previste ad



CITTÀ DI VERBANIA

PROVINCIA DEL VERBANO CUSIO OSSOLA

Dipartimento Risorse – Servizio Controllo di Gestione

oggi con riferimento all'anno 2024 e del nuovo inquadramento professionale dei dipendenti in seguito alla sottoscrizione in data 16/11/2022 del CCNL 2019-2021.

Nuovo inquadramento professionale CCNL -AREA	Personale in servizio al 31/12/2023	Assunzioni 2024	Cessazioni 2024	Previsione Assunzioni 2025	Previsione Assunzioni 2026
Area degli operatori esperti	28	4	0	0	0
Area degli istruttori	116	6	2	1	0
Area dei Funzionari e dell'Elevata Qualificazione	44	8	1	2	1
DIRIGENTI ENTI LOCALI (tempo determinato, indeterminato e ex art. 110 D.Lgs. 165/2001)	4	0	1	0	0
SEGRETARIO GENERALE	1	0	0	0	0
Totale generale	193	18	4	3	1



CITTÀ DI VERBANIA

PROVINCIA DEL VERBANO CUSIO OSSOLA

Dipartimento Risorse – Servizio Controllo di Gestione

Piano della Formazione

La formazione è una dimensione costante e fondamentale del lavoro e costituisce, altresì, uno strumento essenziale nella gestione delle risorse umane. Nel passato, anche meno recente, l'esperienza di formazione ha portato a risultati tangibili in merito all'efficienza, efficacia e economicità dell'azione amministrativa. Una maggior preparazione di base, fornita ad ogni dipendente, ha incentivato e snellito le procedure burocratiche riuscendo a colmare le lacune e le difficoltà create con l'introduzione di nuove normative e con la nuova idea di gestione dell'attività amministrativa pubblica. L'idea di fondo è quella di considerare la formazione un investimento nella professionalità dedicando maggiore attenzione all'analisi dei fabbisogni formativi, alla formazione legata ai compiti ed ai ruoli, di natura anche selettiva, con metodi didattici interattivi ed assicurando un coinvolgimento attivo dei partecipanti nella misurazione dei risultati.

Per gestire il cambiamento e garantire un'elevata qualità dei servizi, sono indispensabili conoscenza e competenze. Per ottenere questi due peculiari e fondamentali connotati bisogna assicurare il diritto alla formazione permanente, attraverso una pianificazione ed una programmazione delle attività formative che tengano conto anche delle esigenze e delle inclinazioni degli individui. Per tale ragione, e conformemente a quanto impostato anche nelle pianificazioni precedenti, si è inteso predisporre una costruzione del presente Piano secondo una logica, per così dire, "a base zero" partendo non direttamente da una dichiarazione generica dei bisogni formativi bensì da una valutazione delle problematiche (trasversali o specifiche) che la formazione dovrebbe contribuire a risolvere attraverso il confronto ed il dialogo con i dirigenti, coordinati dall'azione del Segretario comunale. Mediante un'espressa ed esplicita connessione tra gli obiettivi del cambiamento, le problematiche che ne ostacolano l'attuazione e i contenuti delle azioni formative in cui si intende articolare il presente Piano, l'intendimento principale è quello di pervenire ad analizzare tali problematiche dal punto di vista dell'impatto sul personale in termini di cambiamenti di ruolo e/o di competenze e configurando la rilevanza di tali problematiche in termini di impatto potenziale sugli obiettivi strategici dell'ente (rilevanza) e in termini di potenziale risolvibilità con il mezzo della leva formativa (fattibilità). Al termine di tale valutazione, un'azione formativa può essere considerata prioritaria rispetto ad un'altra se le problematiche che dovrebbe contribuire a risolvere soddisfano requisiti di alta rilevanza e di alta fattibilità.

In questa prospettiva, l'obiettivo finale della formazione è quello di colmare il cd. "gap" tra le competenze/obiettivo (e desiderate in rapporto alle esigenze dell'Ente) e quelle effettivamente presenti tenendo sempre a mente che la suddetta sfera delle competenze deve essere declinata nella classica tripartizione in: area del sapere (conoscenze professionali), area del saper fare (capacità applicative), area del saper essere (comportamenti di contesto ed orientamenti).

Con una nota del 24 marzo 2023 il Ministero per la PA ha pubblicato la Direttiva relativa alla "Pianificazione della formazione e sviluppo delle competenze funzionali alla transizione digitale, ecologica e amministrativa promosse dal Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza"; la Direttiva prevede che entro il 30 giugno 2023 le amministrazioni che non lo hanno ancora fatto aderiscano a Syllabus e che, entro sei mesi dall'iscrizione, forniscano



CITTÀ DI VERBANIA

PROVINCIA DEL VERBANO CUSIO OSSOLA

Dipartimento Risorse – Servizio Controllo di Gestione

attività di formazione digitale ad almeno il 30% del personale, poi al 55% entro il 2024 e ad almeno il 75% entro il 2025; inoltre, a ciascun dipendente pubblico dovranno essere garantite almeno 24 ore di formazione all'anno, arrivando quindi a circa tre giornate lavorative su base annua da dedicare all'accrescimento delle competenze.

Alla data del 12/02/2024 risultano iscritti alla piattaforma Syllabus 46 dipendenti.

OBIETTIVI ED AREE DI INTERVENTO

Nel predisporre il piano di formazione 2024-2026 sono state individuate nuove aree tematiche al fine di consolidare e strutturare le conoscenze sul campo effettuate dal personale, tenuto conto che è necessario prioritariamente rafforzare le competenze su materie che implicano particolari livelli di responsabilità (per es. D.L.vo n. 81/2008) garantendo, contestualmente, un continuo e permanente processo di aggiornamento.

Il Piano di attività, pertanto, intende perseguire i seguenti obiettivi:

- ottenere un miglioramento globale e complessivo dei processi lavorativi;
- accrescere la formazione del personale cercando di rendere i dipendenti più “autonomi” e limitare i “ritardi ed errori” sia nella predisposizione degli atti che nelle rendicontazioni;
- rafforzare e approfondire specifiche competenze in settori particolarmente delicati per gli enti locali come, per esempio, tutela della privacy, misure in tema di procedimento amministrativo, forniture di beni e servizi in economia, legalità, trasparenza ed anticorruzione ecc.;
- analizzare la gestione innovativa che dovranno adottare alcuni servizi (per esempio la gestione in rete dei servizi sociali);
- rafforzare e approfondire specifiche competenze tecniche in gruppi professionali omogenei;
- formare ed informare in materia di sicurezza del lavoro, prevedendo la trattazione di tematiche di carattere generale ma anche la formazione di figure specifiche;
- fornire formazione appropriata ai titolari di elevata qualificazione;
- rafforzare e approfondire specifiche competenze per tematiche inerenti principalmente alcuni servizi mirati con particolare riguardo ai profili operatività informatica al fine di raggiungere gli obiettivi di digitalizzazione della pubblica amministrazione individuati anche nel PNRR e digitalizzazione dei servizi comunali;
- esaminare le problematiche derivanti dalle nuove forme di aggregazione sovracomunale e dai conseguenti innovativi processi gestionali e decisionali;



CITTÀ DI VERBANIA

PROVINCIA DEL VERBANO CUSIO OSSOLA

Dipartimento Risorse – Servizio Controllo di Gestione

MODALITA' DI ATTUAZIONE

Per l'attuazione del Piano triennale di formazione 2024-2026, l'Amministrazione si attiene principalmente, come illustrato in premessa, alle esigenze scaturite dalle richieste formative pervenute dai dirigenti.

La prospettiva di base, come già precedentemente evidenziato, prende le mosse dalla necessità di adeguamento alle più recenti disposizioni normative che, specialmente nell'ultimo periodo, hanno subito una notevolissima accelerazione in un processo di continuo (e non sempre coerente) stravolgimento e superamento delle disposizioni, non solo più remote, del nostro ordinamento giuridico.

Si specifica e chiarisce che i titoli dei moduli formativi previsti hanno una valenza meramente indicativa e solo finalizzata alla determinazione dei temi e dei servizi interessati in via prevalente. Pertanto, potranno essere dettagliati e ulteriormente affinati in relazione a successive e più approfondite valutazioni basate anche sulle esigenze lavorative emerse nel periodo in cui saranno tenute le giornate di formazione in un'ottica di flessibilità e duttilità dell'azione formativa che necessariamente si denota con una matrice di natura notevolmente dinamica.

INIZIATIVE ANNO 2024

Tematica	Titolo del corso	** Partecipanti
Redazione atti amministrativi	<ul style="list-style-type: none">- La nuova piattaforma delle notifiche digitali - SEND- Il documento informatico e la transizione digitale- Il procedimento amministrativo- La tutela della privacy dei servizi della PA, e nella gestione delle banche dati informatiche	<ul style="list-style-type: none">• 3 dipendente• 3 dipendenti• 2 dipendenti• 20 dipendenti
Controllo e gestione leadership	<ul style="list-style-type: none">- Lavoro di gruppo e sviluppo delle capacità di comprendere le dinamiche comportamentali- Team Working: soft skills e gestione del gruppo	<ul style="list-style-type: none">• Dirigenti e EQ oltre a 10 dipendenti• Dirigenti e EQ oltre a 10 dipendenti• Dirigente e EQ



CITTÀ DI VERBANIA

PROVINCIA DEL VERBANO CUSIO OSSOLA

Dipartimento Risorse – Servizio Controllo di Gestione

	- Il Dirigente Efficace	
Benessere Organizzativo	- Il metodo anti-negatività nella gestione dei conflitti - Benessere organizzativo e il fenomeno del mobbing	<ul style="list-style-type: none">• Dirigenti, EQ e dipendenti• Dirigenti e n. 3 dipendenti
Personale ed Organizzazione	- “Pianificare e organizzare il lavoro a distanza” - La gestione delle procedure concorsuali - Gestione delle risorse Umane: la gestione per obiettivi, la valutazione delle prestazioni	<ul style="list-style-type: none">• 2 dipendenti• 1 dipendente• Dirigente e 2 dipendenti
Semplificazione Documentale nuove tecnologie e Settore Informatica	- Il responsabile della transizione al digitale e gli obiettivi della digitalizzazione - Spid – PagoPa – AppIO - I procedimenti a distanza di parte informatizzati	<ul style="list-style-type: none">• Responsabile di settore• 3 dipendenti• 1 dipendente
Trasparenza e legalità dell'attività amministrativa	“Accesso civico e trasparenza”	<ul style="list-style-type: none">• Dirigente e 4 dipendenti
Tributi e fiscali	- Le ultime novità in tema di tributi comunali - Novità in materia fiscale: IVA - IRAP	<ul style="list-style-type: none">• 6 dipendenti• 2 dipendenti
Contabilità	- “La contabilità finanziaria degli enti territoriali” e documenti di programmazione - Gestione Contabile e	<ul style="list-style-type: none">• 2 dipendente• Funzionario, 1 dipendente



CITTÀ DI VERBANIA

PROVINCIA DEL VERBANO CUSIO OSSOLA

Dipartimento Risorse – Servizio Controllo di Gestione

	digitalizzazione della PA	
Appalti pubblici	<ul style="list-style-type: none">- Appalti pubblici: focus sotto-soglia nella fase transitoria- Laboratori operativi in materia di appalti pubblici- Nuovo codice appalti	<ul style="list-style-type: none">• Dirigente, funzionario e 5 dipendenti• Dirigente e 4 dipendenti• Dirigente, Funzionari e dipendenti
Polizia municipale	<ul style="list-style-type: none">- Corso formazione agenti di polizia municipale	<ul style="list-style-type: none">• 5 dipendenti
Asilo Nido	<ul style="list-style-type: none">- Corso formazione per educatrici "Gestire la relazione con i genitori"- Ripensare e riprogettare il sistema integrato territoriale di educazione e istruzione dalla nascita fino a 6 anni di un ente locale- La figura del Disability manager nelle pubbliche amministrazioni	<ul style="list-style-type: none">• Tutte educatrici• Funzionario, 2 dipendenti• Funzionario, 1 dipendente
Espropri	<ul style="list-style-type: none">- Formazione in materia di espropri	<ul style="list-style-type: none">• 1 dipendente
Anticorruzione	<ul style="list-style-type: none">- La prevenzione del rischio di corruzione	<ul style="list-style-type: none">• Funzionari e dipendenti
Corsi Sicurezza	<ul style="list-style-type: none">- Corso aggiornamento Triennale Primo Soccorso - -- Corso di aggiornamento Antincendio- RLS	<ul style="list-style-type: none">• 5 dipendenti• 5 dipendenti• 1 dipendente



CITTÀ DI VERBANIA

PROVINCIA DEL VERBANO CUSIO OSSOLA

Dipartimento Risorse – Servizio Controllo di Gestione

PNRR	<ul style="list-style-type: none">- Aggiornamento sul PNRR- Corso specialistico per la gestione, il monitoraggio, la rendicontazione ed il controllo dei fondi PNRR	<ul style="list-style-type: none">• 5 dipendenti• Dirigenti e dipendenti
Controllo di Gestione e Società Partecipate	<ul style="list-style-type: none">- La riforma dei servizi pubblici locali- Il sistema dei controlli interni	<ul style="list-style-type: none">• Funzionario e 1 dipendente• Funzionario e 1 dipendente
Biblioteca	Laboratorio on-line di progettazione Europea: Erasmus+, Europa per i cittadini, europa creativa, fondi strutturali europei	<ul style="list-style-type: none">• 1 dipendente
Patrimonio e demanio	La gestione dei beni demaniali e patrimoniali degli enti locali: adempimenti e responsabilità	<ul style="list-style-type: none">• 1 dipendente
Contratti	Le modifiche dei contratti in corso di esecuzione, le sopravvenienze	<ul style="list-style-type: none">• Dirigente e 1 dipendente



CITTÀ DI VERBANIA

PROVINCIA DEL VERBANO CUSIO OSSOLA

Dipartimento Risorse – Servizio Controllo di Gestione

INIZIATIVE ANNO 2025

Tematica	Titolo del corso	** Partecipanti
Redazione atti amministrativi	Redazione atti amministrativi	<ul style="list-style-type: none">• 15/30 dipendenti che non hanno partecipato all'edizione precedente
Personale ed organizzazione	Stress lavoro correlato Benessere organizzativo Leadership clima organizzativo Problem solving PIAO Piano Integrato di Attività ed Organizzazione – Anticorruzione e Performance	<ul style="list-style-type: none">• Dirigenti• Funzionari• 30 dipendenti• Medico del lavoro• rappresentanti RSU• Nucleo di valutazione • Funzionario- 3 dipendenti • Dirigenti, funzionari, dipendenti • Dirigenti, funzionari, dipendenti
Tributi	Gestione dei tributi locali Le novità in materia tributi in relazione a modifiche normative 2025	<ul style="list-style-type: none">• Dirigente• Funzionario• 4/5 dipendenti
Contabilità	Le novità in materia di contabilità e PNRR; La legge di Bilancio 2026; Le novità in materia finanza locale in relazione a modifiche normative 2025	<ul style="list-style-type: none">• Funzionario• 5 dipendenti
Regolamento di sicurezza stradale	Codice della strada: attività prevenzione, accertamento, sanatoria	<ul style="list-style-type: none">• Funzionario e 10 dipendenti
Polizia municipale	Formazione sull'utilizzo della "Body Cam"	<ul style="list-style-type: none">• 25 dipendenti



CITTÀ DI VERBANIA

PROVINCIA DEL VERBANO CUSIO OSSOLA

Dipartimento Risorse – Servizio Controllo di Gestione

Trasparenza	Legalità e trasparenza	<ul style="list-style-type: none"> • Dirigenti
Settore Tecnico	Appalti pubblici di lavori, forniture di beni e servizi – novità normative La direzione lavori negli appalti pubblici Le ordinanze e le sanzioni pecuniarie in materia di espressione degli abusi edilizi – novità L. 120/2020	<ul style="list-style-type: none"> • Dirigente • Funzionario • 20 Dipendenti
Lingua straniera-base	Corso base lingua inglese/ tedesco	<ul style="list-style-type: none"> • 10 Dipendenti
Informatica	Corso base/avanzato	<ul style="list-style-type: none"> • 20/30 Dipendenti
Asili nido	Corsi educazione/infanzia	<ul style="list-style-type: none"> • Educatrici nido
Prevenzione corruzione	Formazione obbligatoria in materia di anticorruzione	<ul style="list-style-type: none"> • Dirigenti • 20 dipendenti
Corsi sicurezza/ primo soccorso	Sicurezza e incendi Corso di primo soccorso	<ul style="list-style-type: none"> • 20 dipendenti • 20 dipendenti

INIZIATIVE ANNO 2026

Tematica	Titolo del corso	Partecipanti
Redazione atti amministrativi	Atti amministrativi	<ul style="list-style-type: none"> • 15/20 dipendenti
Personale ed organizzazione	Stress lavoro correlato Benessere organizzativo	<ul style="list-style-type: none"> • Dirigenti • PO • 20 dipendenti
Tributi	Novità materia Tributi	<ul style="list-style-type: none"> • Dirigente • Funzionario • dipendenti
Contabilità	Novità materia Contabilità	<ul style="list-style-type: none"> • Dirigente • Funzionario • Dipendenti



CITTÀ DI VERBANIA

PROVINCIA DEL VERBANO CUSIO OSSOLA

Dipartimento Risorse – Servizio Controllo di Gestione

Prevenzione della corruzione	Corsi e novità in materia Anticorruzione	<ul style="list-style-type: none">• Dirigenti• PO• 20 dipendenti
Lingua straniera	Corso livello avanzato	<ul style="list-style-type: none">• 30 dipendenti
Informatica	Corsi livello avanzato	<ul style="list-style-type: none">• 20 dipendenti
Asili nido	Corsi specifici per educatrici asilo nido	<ul style="list-style-type: none">• Tutte educatrici
Corsi sicurezza/ primo soccorso	Sicurezza e incendi Corso di primo soccorso	<ul style="list-style-type: none">• 20 dipendenti• 40 dipendenti

*** il numero dei partecipanti ai corsi è meramente indicativo, in quanto lo stesso verrà definito in base alle esigenze comunicate dai dirigenti e direttamente dai dipendenti.*



CITTÀ DI VERBANIA

PROVINCIA DEL VERBANO CUSIO OSSOLA

Dipartimento Risorse – Servizio Controllo di Gestione

STRUTTURA DELLE AREE TEMATICHE E MOTIVAZIONI

Per il programma di formazione triennale 2024-2026 le aree tematiche scelte sono state designate al fine di dare una formazione omogenea e di base a tutti i dipendenti anche agli appartenenti alle categorie più basse che svolgono principalmente attività pratiche, al fine di una più omogenea intercambiabilità dell'attività lavorativa.

Nella definizione delle aree si è tenuto conto di quanto previsto nel Piano triennale anticorruzione approvato dal Comune di Verbania e degli obiettivi del Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza che si pone come obiettivo la valorizzazione delle risorse umane della pubblica amministrazione.

MODALITÀ E METODO DI FORMAZIONE

Il programma formativo si articolerà in una duplice direzione:

1. interventi formativi
2. interventi di aggiornamento

1. Gli interventi formativi sono pensati come leva strategica per supportare i processi di cambiamento organizzativo e gestionale in atto, favorendo il diffondersi di una cultura innovativa.

2. Gli interventi di aggiornamento sono orientati, invece, allo sviluppo delle competenze in linea con le evoluzioni normative e con l'addestramento su strumenti di lavoro specifici, tecnici ed informatici.

Le metodologie formative verranno attuate attraverso attività di formazione interna o utilizzando appositi corsi esterni, dando la preferenza ad attività formative specifiche anche attraverso metodologie di formazione innovative:

- ciascun Dirigente ricorrerà ai corsi per se stesso e per i propri dipendenti;
- nella scelta delle agenzie formative, si terrà in considerazione l'eventuale valutazione (efficacia interna) effettuata dai dipendenti che abbiano già frequentato corsi organizzati dallo stesso ente di formazione o docente e delle condizioni economiche;
- le iniziative dovranno anche tener conto delle disponibilità economiche del Comune e delle misure contabili che ne limitano l'utilizzo, secondo la normativa vigente. Lo stanziamento a bilancio verrà determinato come previsto dal CCNL del 21.05.2018 utilizzando una quota annua non inferiore all'1% del monte salari relativo al personale destinatario del citato CCNL, comunque nel rispetto dei vincoli previsti dalle vigenti disposizioni di legge in materie;



CITTÀ DI VERBANIA

PROVINCIA DEL VERBANO CUSIO OSSOLA

Dipartimento Risorse – Servizio Controllo di Gestione

- sulla base dell'individuazione delle aree tematiche annualmente la Giunta confermerà il budget, la gestione sarà di competenza dell'ufficio personale che valuterà le richieste formative con la coerenza del piano formativo;
- è sempre consentita, inoltre, l'iscrizione dei dipendenti a giornate di studio che esulano dal piano formativo dell'Ente ma di rilevante interesse per l'attività lavorativa degli stessi nonché la consultazione e messa a disposizione di riviste e articoli di giornali.

Formazione Dirigenti:

- I Dirigenti sono tenuti ad aggiornarsi costantemente in forma autonoma rispetto alle normative specifiche di settore. Relativamente alla formazione in materia finanziaria/contabile tenuto conto delle operazioni di responsabilità di budgeting e conseguentemente gestione delle risorse assegnate, gli stessi dovranno costantemente raccordarsi per l'approfondimento delle disposizioni di pertinenza.
- Al Dirigente potrà essere assentita la partecipazione a Master formativi con onere a carico dello stesso.
- Sarà consentita dall'Amministrazione la partecipazione a Master non onerosi secondo bandi, progetti, emanati dalla Regione o altri enti.

Metodo formazione:

I corsi interni si svolgeranno previa redazione del programma da parte del Segretario Generale che individuerà i nominativi dei Dirigenti e dei Funzionari che dovranno tenere la formazione.

Per le materie formative inerenti lo sviluppo delle conoscenze di tipo amministrativo la docenza verrà assegnata all'Avvocato del Comune.

Per la formazione esterna l'ente si avvarrà prioritariamente dei seguenti enti di formazione specifica per gli enti locali ai quali ha già aderito :

- UPEL VARESE - Unione Provinciale Enti Locali – con sede in Varese via Como n. 40;
- Scuola di Formazione per gli Enti Pubblici della Liguria - con sede in Camogli, Via S. Giacomo n. 51/B;
- ANUTEL - Associazione Nazionale Uffici Tributi Enti Locali - con sede in Montepaone, Via Comunale delle Marina n. 1;



CITTÀ DI VERBANIA

PROVINCIA DEL VERBANO CUSIO OSSOLA

Dipartimento Risorse – Servizio Controllo di Gestione

- ANUSCA - Associazione Nazionale Ufficiali di Stato Civile e d'Anagrafe - con sede in Castel San Pietro Terme, Viale delle Terme n. 1056.

L'ente promuoverà, come già avvenuto in questi anni, la partecipazione dei propri dipendenti ai corsi organizzati dall'INPS VALORE PA.

Gli aspetti organizzativi: individuazione della sede, supporti tecnici-informatici verranno presidiati dall'ufficio personale al quale verrà assegnato l'obiettivo gestionale specifico del triennio 2024-2026.



CITTÀ DI VERBANIA

PROVINCIA DEL VERBANO CUSIO OSSOLA

Dipartimento Risorse – Servizio Controllo di Gestione

SEZIONE 4: MONITORAGGIO

Il Comune di Verbania in maniera coerente con i contenuti e con il ciclo della programmazione finanziaria e di bilancio e il ciclo di gestione della performance ha previsto nel corso dell'anno alcuni momenti di controllo, attraverso:

- la verifica dello stato di attuazione degli obiettivi strategici ed operativi, con il raggiungimento degli obiettivi prefissati, attraverso la determinazione dello stato di avanzamento degli obiettivi, l'analisi degli indicatori e l'analisi degli scostamenti;
- l'aggiornamento del Piano degli obiettivi e delle performance per apportare eventuali rettifiche agli obiettivi assegnati e/o inserire nuovi obiettivi.

L'ufficio controllo di gestione predispone :

- n. 3 monitoraggi del PDOP per verificare lo stato di attuazione dei obiettivi e delle performance alla data del 30/04, del 31/08 e del 31/12, il cui report finale rappresenta la *“Relazione sulla Performance”*, ai sensi dell'art. 67 del Regolamento sull'organizzazione degli uffici e dei servizi;
- le variazioni agli obiettivi in base alle comunicazioni dei responsabili dei centri di costo e precisamente: variazioni agli obiettivi per rettificare od aggiornare gli obiettivi assegnati e per inserire nuovi obiettivi o depennare parzialmente o integralmente obiettivi non più in linea con i programmi dell'Amministrazione o perché da rinviare all'anno successivo;
- un report finale sui monitoraggi di controllo della performance inserito nel *“Referto di controllo di gestione”*;
- n. 2 monitoraggi al 30/06/2024 e 31/12/2024 degli obiettivi strategici attribuiti ai dirigenti per verificare lo stato di attuazione degli obiettivi di performance organizzativa ed individuale;
- la *“Relazione sulla performance”* che evidenzia, a consuntivo, i risultati organizzativi e individuali raggiunti rispetto ai singoli obiettivi programmati; l'articolo 14, comma 4, lett. c) del Decreto Legislativo 27 ottobre 2009, n. 150 che la Relazione sulla performance sia validata dall'Organismo Indipendente di Valutazione dell'Ente e che tale validazione, ai sensi di quanto previsto al successivo comma 6 del medesimo articolo, sia condizione inderogabile per l'accesso agli strumenti premiali adottati dall'Ente, quali la retribuzione di risultato dei dirigenti e delle posizioni organizzative e alte professionalità. La Relazione sulla performance costituisce il documento conclusivo del Ciclo di gestione della performance attraverso cui viene



CITTÀ DI VERBANIA

PROVINCIA DEL VERBANO CUSIO OSSOLA

Dipartimento Risorse – Servizio Controllo di Gestione

presentato il rendiconto generale della gestione, con riferimento ai risultati raggiunti dalle strutture organizzative e dall'ente nel suo complesso e che quest'anno tale relazione è chiamata a rendicontare un anno decisamente difficile, caratterizzato dall'emergenza epidemiologica da Covid-19, emergenza tutt'ora in corso.

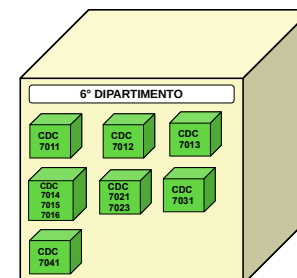
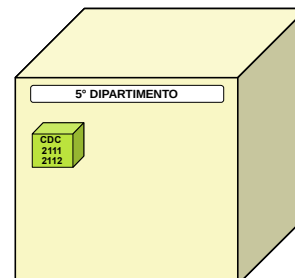
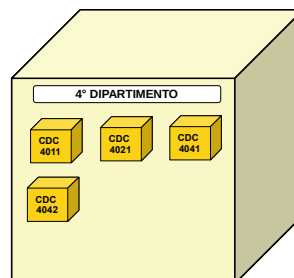
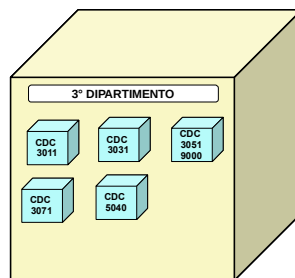
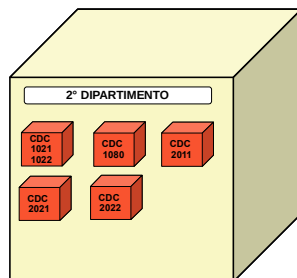
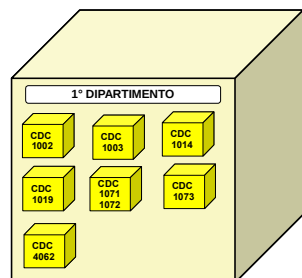
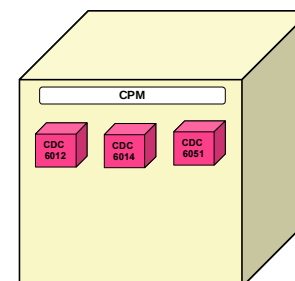
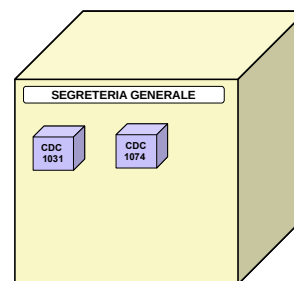
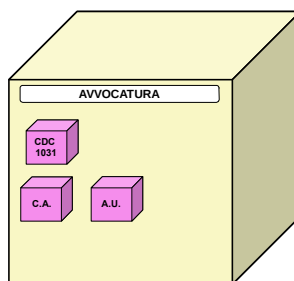
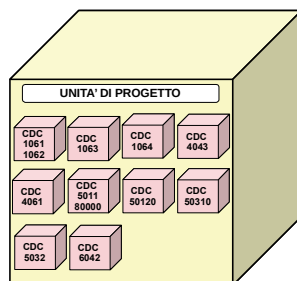
Con riferimento al Piano Anticorruzione vengono effettuati dal settore competente i monitoraggi previsti nello stesso.



Città di Verbania

Dipartimento Risorse – Servizio Controllo di Gestione

PIANO DEGLI OBIETTIVI E DELLE PERFORMANCE 2024





PIANO DEGLI OBIETTIVI E DELLE PERFORMANCE 2024
Elenco Obiettivi per Centro di Costo

Centro di Costo	Settore / Descrizione Centro di Costo	Tipo	Codice	Descrizione obiettivo	% Peso
0000	AUTORITA' URBANA	MAN	OM1	POR FESR 2014/2020 - ASSE IV - SVILUPPO URBANO SOSTENIBILE (OT-2-4-6) - ADEMPIMENTI AUTORITA' URBANA	100
				Totale	100
0000	CONTROLLI AMMINISTRATIVI	MAN	OM1	CONTROLLI AMMINISTRATIVI	100
				Totale	100
1002	URP E SEMPLIFICAZIONE AL CITTADINO	MAN	CDC 1002 – OM1	GESTIONE ORDINARIA SERVIZIO URP CDC N. 1002	100
				Totale	100
1003	STAMPERIA COMUNALE	MAN	CDC 1003 – OM1	GESTIONE ORDINARIA SERVIZIO STAMPERIA COMUNALE CDC N. 1003	100
				Totale	100
1013	SEGRETERIA – ORGANI ISTITUZIONALI	MAN	CDC 1013 – OM1	GESTIONE ORDINARIA SERVIZIO SEGRETERIA - ORGANI ISTITUZIONALI CDC N. 1013	100
				Totale	100
1014	PROTOCOLLO	MAN	CDC 1014 – OM1	GESTIONE ORDINARIA SERVIZIO PROTOCOLLO CDC N. 1014	100
				Totale	100
1016	SEGRETERIA DEL SINDACO	MAN	CDC 1016 – OM1	GESTIONE ORDINARIA SERVIZIO SEGRETERIA DEL SINDACO CDC N. 1016	100
				Totale	100
1019	MESSI	MAN	CDC 1019 – OM1	GESTIONE ORDINARIA SERVIZIO MESSI CDC N. 1019	100
				Totale	100
1021 1022	PERSONALE E ORGANIZZAZIONE – PERSONALE, FORMAZIONE E AGGIORNAMENTO	MAN	CDC 1021 – 1022 – OM1	GESTIONE ORDINARIA SERVIZIO PERSONALE E ORGANIZZAZIONE – PERSONALE, FORMAZIONE E AGGIORNAMENTO CDC N. 1021	80
		SVI	CDC 1021 – 1022 – OS13	PIANO INTEGRATO DI ATTIVITA' E ORGANIZZAZIONE (PIAO)	10
		SVI	CDC 1021 – 1022 – OS14	PIATTAFORMA SYLLABUS – CIRCOLARE FUNZIONE PUBBLICA	10
				Totale	100
1031	AVVOCATURA	MAN	CDC 1031 – OM1	GESTIONE ORDINARIA SERVIZIO AVVOCATURA CDC N. 1031	100
				Totale	100
1061 1062	GARE CENTRALE DI COMMITTENZA	MAN	CDC 1061 - 1062 – OM1	GESTIONE ORDINARIA SERVIZIO GARE – CENTRALE COMMITTENZA CDC N. 1061 E N. 1062	80
		SVI	CDC 1061 – 1062 – OS3	ATTUAZIONE NUOVO CODICE APPALTI – PIATTAFORMA DIGITALE CERTIFICATA	10
		SVI	CDC 1061 – 1062 – OS4	ATTIVITA' PROPEDEUTICHE ALLA QUALIFICAZIONE STAZIONE APPALTANTE	10
				Totale	100
1063	ASSICURAZIONI E SINISTRI	MAN	CDC 1063 – OM1	GESTIONE SINISTRI CDC N. 1063	100
				Totale	100
1064 ex 2023	SERVIZIO CENTRALE ACQUISTI	MAN	CDC 1064 ex 2023 – OM1	GESTIONE ORDINARIA SERVIZIO CENTRALE ACQUISTI CDC N 1064 ex 2023	100
				Totale	100
1071 1072	SERVIZI DEMOGRAFICI ED ELETTORALI	MAN	CDC 1071 – 1072 – OM1	GESTIONE ORDINARIA SERVIZI DEMOGRAFICI ED ELETTORALI CDC N. 1071	80
		SVI	CDC 1071 – 1072 – OS3	INTEGRAZIONE PAGO PA E PIATTAFORMA APP IO	20
				Totale	100
1073	SERVIZI AMMINISTRATIVI CIMITERIALI	MAN	CDC 1073 – OM1	GESTIONE AMMINISTRATIVA ORDINARIA SERVIZI CIMITERIALI CDC N. 1073	100
				Totale	100
1074	CONTRATTUALISTICA PUBBLICA (art 97, comma 4 lettera C TUEL)	MAN	CDC 1074 - OM1	GESTIONE ORDINARIA SERVIZIO CONTRATTUALISTICA PUBBLICA CDC N. 1074	100
				Totale	100
1080	FARMACIA COMUNALE	MAN	CDC 1080 – OM1	GESTIONE ORDINARIA SERVIZIO FARMACIA COMUNALE CDC N. 1080	100
				Totale	100
2011	BILANCIO E CONTABILITA'	MAN	CDC 2011 – OM1	GESTIONE ORDINARIA SERVIZIO BILANCIO E CONTABILITA' CDC N. 2011	40
		SVI	CDC 2011 – OS8	MONITORAGGIO OPERE PUBBLICHE E INTERVENTI PNRR	20
		SVI	CDC 2011 – OS9	OTTIMIZZAZIONE DELLA GESTIONE TEMPORALE INCASSI/PAGAMENTI	20
		SVI	CDC 2011 – OS11	MONITORAGGIO RISCOSSIONE DELLE ENTRATE – GESTIONE DELLA CASSA VINCOLATA	20
				Totale	100
2021	CONTROLLO DI GESTIONE	MAN	CDC 2021 – OM1	GESTIONE ORDINARIA SERVIZIO CONTROLLO DI GESTIONE CDC N.2021	100
				Totale	100
2022	SOCIETA' PARTECIPATE	MAN	CDC 2022 – OM1	GESTIONE ORDINARIA SERVIZIO SOCIETA' PARTECIPATE CDC N. 2022	100
				Totale	100
2111 2112	TRIBUTI - TRASPORTI E MOBILITA' SOSTENIBILE	MAN	CDC 2111 - 2112 – OM1	GESTIONE ORDINARIA SERVIZIO TRIBUTI - TRASPORTI E MOBILITA' SOSTENIBILE CDC N. 2111 E N. 2112	35
		SVI	CDC 2111 - 2112 – OS11	IMPOSTA DI SOGGIORNO – ATTIVITA' DI ANALISI BANCHE DATI A.E. E BANCHE DATI PORTALI TELEMATICI DI GESTIONE LOCAZIONE TURISTICHE	5
		SVI	CDC 2111 - 2112 – OS14	ATTIVITA' DI RECUPERO IMPOSTA IMU E TASI – LOCAZIONI TURISTICHE IN ABITAZIONE PRINCIPALE	15
		SVI	CDC 2111 - 2112 – OS15	ATTIVITA' DI RECUPERO TARI PER OMESSA/INFEDELE DICHIARAZIONI	15
		SVI	CDC 2111 - 2112 – OS17	OTTIMIZZAZIONE DELLA GESTIONE DEI RIFIUTI URBANI A VERBANIA PER GARANTIRE EFFICIENZA NEI SERVIZI ED EQUITA' CONTRIBUTIVA	5
		SVI	CDC 2111 - 2112 – OS18	ATTIVITA' DI RECUPERO IMU – VERIFICA AREE FABBRICABILI	10
		SVI	CDC 2111 - 2112 – OS19	GARA PER AFFIDAMENTO IN CONCESSIONE CANONE UNICO PATRIMONIALE	15
				Totale	100
3011	ESPROPRI	MAN	CDC 3011 – OM1	GESTIONE ORDINARIA SERVIZIO ESPROPRI CDC N. 3011	100
				Totale	100
3031	EDILIZIA RESIDENZIALE PUBBLICA	MAN	CDC 3031 – OM1	GESTIONE ORDINARIA SERVIZIO ERP CDC N. 3031	100
				Totale	100
3051 9000	PROGETTAZIONI FUNZIONAMENTO LLPP LAVORI PUBBLICI	MAN	CDC 3051 - 9000 – OM1	GESTIONE ORDINARIA SERVIZIO PROGETTAZIONI FUNZIONAMENTO LLPP – LAVORI PUBBLICI CDC N. 3051 E N. 9000	25
		SVI	CDC 3051 - 9000 – OS19	ASILO SAN GIUSEPPE – RIQUALIFICAZIONE PIAZZA F.LLI BANDIERA	25
		SVI	CDC 3051 - 9000 – OS20	PALAZZO CIOJA – PIAZZA RANZONI – MOBILITA' SOSTENIBILE	25
		SVI	CDC 3051 - 9000 – OS21	CLUSTER 1 E 2 CANOTTIERI INTRA – VILLA MAIONI – EDIFICIO VIA RESTELLINI ERP – PARCHEGGIO FLAIM	25
				Totale	100
3071	GESTIONE CANILE E BENESSERE DEGLI ANIMALI	MAN	CDC 3071 – OM1	GESTIONE ORDINARIA SERVIZIO GESTIONE CANILE E BENESSERE DEGLI ANIMALI CDC N. 3071	60
		SVI	CDC 3071 – OS7	IDENTIFICAZIONE GENETICA CANINA	15
		SVI	CDC 3071 - OS8	RIQUALIFICAZIONE URBANA ED AMBIENTALE TRAMITE STERILIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO DELLA POPOLAZIONE FELINA. CONTRIBUTO REGIONE PIEMONTE	25
				Totale	100
4011	EDILIZIA PRIVATA	MAN	CDC 4011 – OM1	GESTIONE ORDINARIA SERVIZIO EDILIZIA PRIVATA CDC N. 4011	100
				Totale	100
4021	URBANISTICA	MAN	CDC 4021 – OM1	GESTIONE ORDINARIA SERVIZIO URBANISTICA CDC N. 4021	100
				Totale	100
4041	PATRIMONIO	MAN	CDC 4041 – OM1	GESTIONE ORDINARIA SERVIZIO PATRIMONIO CDC N. 4041	100
				Totale	100
4042	DEMANIO IDRICO LACUALE	MAN	CDC 4042 – OM1	GESTIONE ORDINARIA SERVIZIO DEMANIO CDC N. 4042	100
				Totale	100
4043	SERVIZI E IMPIANTI SPORTIVI	MAN	CDC 4043 – OM1	GESTIONE ORDINARIA SERVIZIO IMPIANTI SPORTIVI CDC N. 4043	100
				Totale	100
4061	SERVIZI INFORMATICI E SIT	MAN	CDC 4061 – OM1	GESTIONE ORDINARIA SERVIZI INFORMATICI E SIT CDC N. 4061	70
		SVI	CDC 4061 – OS1	CONCESSIONE DELL'INFRASTRUTTURA OTTICA SPENTA DEL COMUNE DI VERBANIA – OBIETTIVO PLURIENNALE	1
		SVI	CDC 4061 – OS2	REALIZZAZIONE NUOVA PIATTAFORMA DI SERVIZI E-GOVERNMENT INTEROPERABILI E INTEGRATI - POR FESR 2014-2020 ASSE VI SVILUPPO URBANO SOSTENIBILE - AZIONE VI.2c.2.1	2
		SVI	CDC 4061 – OS3	MIGRAZIONE IN CLOUD DEI SISTEMI INFORMATICI COMUNALI – OBIETTIVO PLURIENNALE	5
		SVI	CDC 4061 – OS5	SEPARAZIONE DELLA RETE DI VIDEOSORVEGLIANZA DALLA RETE DEL COMUNE	2
		SVI	CDC 4061 – OS7	PNRR P.A. DIGITALE 2026	15
		SVI	CDC 4061 – OS8	WIFI BIBLIOTECA	5
				Totale	100
4062	OSSERVATORIO STATISTICO	MAN	CDC 4062 – OM1	GESTIONE ORDINARIA OSSERVATORIO STATISTICO CDC 4062	100
				Totale	100

Centro di Costo	Settore / Descrizione Centro di Costo	Tipo	Codice	Descrizione obiettivo	% Peso
5011 8000	PROGETTAZIONI - FUNZIONAMENTO MANUTENZIONI ORDINARIE E MANUTENZIONI STRAORDINARIE	MAN	CDC 5011 - 8000– OM1	GESTIONE ORDINARIA SERVIZIO PROGETTAZIONI - FUNZIONAMENTO MANUTENZIONI ORDINARIE E MANUTENZIONI STRAORDINARIE CDC N 5011 E N. 8000	62
		SVI	CDC 5011 – 8000 – OS2	RISTRUTTURAZIONE LOCALI DA ADIBIRE AD AMBULATORI ODONTOIATRICI	1
		SVI	CDC 5011 – 8000 – OS3	RIQUALIFICAZIONE ECOLOGICA E NATURALISTICA DEL CANALE DI FONDOTOCE	2
		SVI	CDC 5011 – 8000 – OS4	PROLUNGAMENTO SCOLMATORI A LAGO	5
		SVI	CDC 5011 – 8000 – OS8	INTERVENTO DI RIQUALIFICAZIONE ENERGETICA CENTRO TENNISTICO COMUNALE DENOMINATO “ASD TENNIS VERBANIA”	6
		SVI	CDC 5011 – 8000 – OS9	REALIZZAZIONE DI UN CENTRO PER L’IMPIEGO, SECONDO I CANONI PREVISTI DALL’AGENZIA PIEMONTE LAVORO, PRESSO L’IMMOBILE DENOMINATO CAROLINA ALVAZZI SITO IN CORSO BENEDETTO CAIROLI A VERBANIA	6
		SVI	CDC 5011 – 8000 -OS10	RECUPERO E UTILIZZO DEL PIANO SOPPALCATO DELLA PALESTRA SCUOLA MEDIA RANZONI DI VERBANIA – VIA REPUBBLICA	6
		SVI	CDC 5011 – 8000 – OS11	RIFACIMENTO CAMPO SPORTIVO DI SUNA	6
		SVI	CDC 5011 – 8000 – OS12	REALIZZAZIONE MARCIAPIEDE IN VIA PER SANTINO	6
				Totale	100
5012	MANUTENZIONI CIMITERI	MAN	CDC 5012 – OM1	GESTIONE ORDINARIA SERVIZIO MANUTENZIONI CIMITERI CDC N. 5012	100
				Totale	100
5031 ex 4031	AMBIENTE	MAN	CDC 5031 ex 4031 – OM1	GESTIONE ORDINARIA SERVIZIO AMBIENTE CDC N. 5031 ex 4031	60
		SVI	CDC 5031 ex 4031 – OS9	BANDIERA BLU	10
		SVI	CDC 5031 ex 4031 – OS11	BONIFICA SITO EX GASOMETRO	20
		SVI	CDC 5031 ex 4031 – OS12	BONIFICA SITO ORGANO EX COMOLA	10
				Totale	100
5032 ex 5015	UFFICIO VERDE	MAN	CDC 5032 ex 5015 – OM1	GESTIONE ORDINARIA SERVIZIO VERDE PUBBLICO CDC N. 5032 ex 5015	100
				Totale	100
5040 ex 4051	SUAP E COMMERCIO	MAN	CDC 5040 ex 4051 – OM1	GESTIONE ORDINARIA SERVIZIO SUAP CDC N. 5040 ex 4051	100
				Totale	100
6012	POLIZIA LOCALE – AREE DI SOSTA	MAN	CDC 6012 – OM1	GESTIONE ORDINARIA POLIZIA LOCALE CDC N. 6012	100
				Totale	100
6014	SICUREZZA SUL LAVORO	MAN	CDC 6014 – OM1	GESTIONE ORDINARIA SERVIZIO SICUREZZA SUL LAVORO CDC N. 6014	100
				Totale	100
6042	SEGNALETICA STRADALE	MAN	CDC 6042 – OM1	GESTIONE ORDINARIA SERVIZIO SEGNALETICA CDC N. 6042	100
				Totale	100
6051	PROTEZIONE CIVILE	MAN	CDC 6051 – OM1	GESTIONE ORDINARIA SERVIZIO PROTEZIONE CIVILE CDC N. 6051	100
				Totale	100
7011	ASILI NIDO	MAN	CDC 7011 – OM1	GESTIONE ORDINARIA SERVIZIO ASILI NIDO CDC N. 7011	70
		SVI	CDC 7011 – OS11	NIDO BILINGUE	10
		SVI	CDC 7011 – OS12	PROGETTO FORMATIVO NUOVE LINEE PEDAGOGICHE PER TUTTI I SERVIZI 0/3 DEL TERRITORIO DI VERBANIA	5
		SVI	CDC 7011 – OS13	UN NIDO D'ARTE : ESPERIENZA CON ARTE MODERNA , DELL'OTTOCENTO E ARTE CLASSICA	10
		SVI	CDC 7011 – OS14	ATTIVAZIONE E GESTIONE COORDINAMENTO PEDAGOGICO BANDO REGIONE PIEMONTE	5
				Totale	100
7012	POLITICHE GIOVANILI	MAN	CDC 7012 – OM1	GESTIONE ORDINARIA SERVIZIO POLITICHE GIOVANILI CDC N. 7012	80
		SVI	CDC 7012 – OS4	PROGETTI DISAGIO GIOVANILE	10
		SVI	CDC 7012 – OS5	PROGETTO FINESTRE SUL GIARDINO	10
				Totale	100
7013	POLITICHE SOCIALI	MAN	CDC 7013 – OM1	GESTIONE ORDINARIA SERVIZIO POLITICHE SOCIALI CDC N. 7013	60
		SVI	CDC 7013 – OS6	PROGETTI DI HOUSING SOCIALE	10
		SVI	CDC 7013 – OS11	PROGETTO DISOCCUPATI PER INTERVENTI DI DECORO URBANO E VERDE PUBBLICO	5
		SVI	CDC 7013 – OS12	PROGETTO TRUFFE ANZIANI SECONDA EDIZIONE	5
		SVI	CDC 7013 – OS13	CO-PROGETTAZIONE GESTIONE MENSA SOCIALE E ALLOGGI DI EMERGENZA DI VILLA OLIMPIA	5
		SVI	CDC 7013 – OS14	REVISIONE PROGETTO WABI SABI – SPAZI E FUNZIONAMENTO	5
		SVI	CDC 7013 – OS15	AMBULATORIO ODONTOIATRICO SOCIALE	5
		SVI	CDC 7013 – OS16	PROGETTO VERBANIA SOLIDALE PER ATTIVAZIONE TIROCINI IN COLLABORAZIONE CON AZIENDE ESTERNE	5
				Totale	100
7014 7015 7016	PUBBLICA ISTRUZIONE	MAN	CDC 7014 – 7015 -7016 – OM1	GESTIONE ORDINARIA SERVIZIO PUBBLICA ISTRUZIONE CDC N. 7014 N. 7015 N. 7016	80
		SVI	CDC 7014 – 7015 – 7016– OS7	EROGAZIONE VOUCHER PER TRASPORTO SCOLASTICO A FAMIGLIE DI MINORI CON DISABILITA’	2
		SVI	CDC 7014 – 7015 -7016 – OS8	GARA EUROPEA PER TRASPORTO SCOLASTICO	10
		SVI	CDC 7014 – 7015 – 7016 – OS9	PROGETTO “CONNESSI CON L’AMBIENTE NEL VCO”. EXTRA BANDO FONDAZIONE COMUNITARIA DEL VCO. CAPOFILA COMUNE DI VERBANIA	8
				Totale	100
7021 7023	CULTURA	MAN	CDC 7021 – 7023 – OM1	GESTIONE ORDINARIA SERVIZIO CULTURA- RAPPORTI CON LA FONDAZIONE TEATRO IL MAGGIORE CDC N. 7021 E N. 7023	60
		SVI	CDC 7021 – 7023 – OS7	COMUNICAZIONE PNRR	20
		SVI	CDC 7021 – 7023 – OS9	VALORIZZAZIONE DELLA CASA DEL LAGO	20
				Totale	100
7031	PROMOZIONE DEL TURISMO E IAT	MAN	CDC 7031 – OM1	GESTIONE ORDINARIA SERVIZIO PROMOZIONE DEL TURISMO E IAT CDC N. 7031	60
		SVI	CDC 7031 – OS7	INTERVENTI DI MIGLIORAMENTO DELLA PROMOZIONE DELL'OFFERTA TURISTICA	20
		SVI	CDC 7031 – OS10	APERTURA SEDE CIRCOLO DEI LETTORI A VERBANIA	10
		SVI	CDC 7031 – OS11	ALLESTIMENTO E APERTURA NUOVO UFFICIO IAT	10
				Totale	100
7041	BIBLIOTECA	MAN	CDC 7041 – OM1	GESTIONE ORDINARIA SERVIZIO BIBLIOTECA E SISTEMA BIBLIOTECARIO DEL VCO CDC N. 7041	25
		SVI	CDC 7041 – OS4	SVILUPPO DEL SISTEMA BIBLIOTECARIO DEL VCO	25
		SVI	CDC 7041 – OS5	INTERVENTI DI MIGLIORAMENTO E SVILUPPO DEL SERVIZIO BIBLIOTECA	25
		SVI	CDC 7041 – OS6	UN POSTO DOVE STO BENE	25
				Totale	100

Obiettivi PDOP	n.	108
Obiettivi di mantenimento	n.	48
Obiettivi di sviluppo	n.	60



Autorità Urbana

DIRIGENTE

-

ELEVATA QUALIFICAZIONE

-

OM1

POR FESR 2014/2020 – Asse IV – Sviluppo urbano sostenibile (OT – 2 – 4 – 6) – Adempimenti Autorità Urbana

CDC N. 0000 POR FESR 2014/2020 – ASSE IV – SVILUPPO URBANO SOSTENIBILE (OT – 2 – 4 – 6) – ADEMPIMENTI AUTORITÀ URBANA

CODICE OBIETTIVO	OM1	PESO OBIETTIVO	100,00%
TIPO OBIETTIVO	MANTENIMENTO		
FINALITA' OBIETTIVO	Espletamento degli adempimenti previsti dal disciplinare POR-FESR 2014-2020 per l'Autorità Urbana.		
ATTIVITA' ORDINARIA	Valutazione delle domande di finanziamento dei singoli interventi che compongono la strategia urbana. Valutazione delle varianti e delle modifiche. Trasmissione della documentazione dei singoli interventi alla regione. Modifica della strategia urbana.		

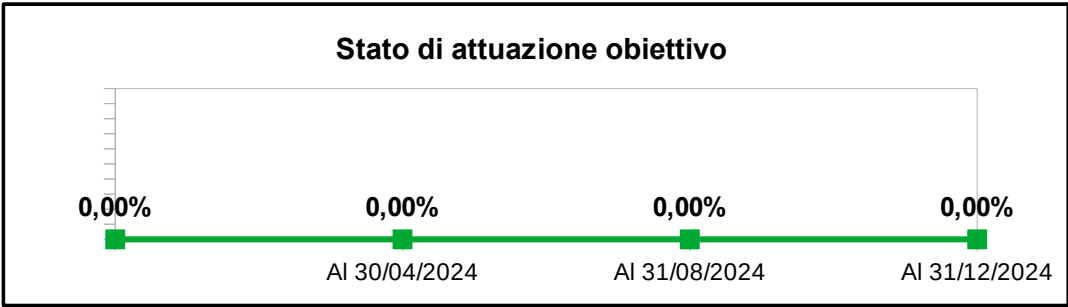
RATING	30/04/2024	31/08/2024	31/12/2024
% ATTUAZIONE OBIETTIVO	0,00%	0,00%	0,00%
% ATTUAZIONE AZIONI	0,00%	0,00%	0,00%
% ATTUAZIONE INDICATORI			
OSSERVAZIONI			

RISORSE UMANE			
Nome e Cognome	Categoria	% Impiego	Note
MARCO GUALANO	D	1,00%	
EDOARDO GIOVANNI GIUFFRIA	D	10,00%	
ANNALISA BERNARDINELLO	C	20,00%	

NATURA OBIETTIVI	
Obiettivo Pluriennale	Mantenimento
Obiettivo trasversale ad altri settori	Sì
Altri uffici coinvolti	Lavori pubblici, servizio informatico, Polizia Locale, Ufficio Manutenzioni

AZIONI PREVISTE							
Descrizione Azione	Valore Atteso	Peso	Tempi programmati		Stato di attuazione		
			Data inizio	Data fine	30/04/2024	31/08/2024	31/12/2024
Attività Ordinaria	100%	100%	01/01/2024	31/12/2024			

INDICATORI					
Descrizione Indicatore	Valore Atteso	Stato di attuazione			Note
		30/04/2024	31/08/2024	31/12/2024	
N. interventi / modifiche al vaglio dell'autorità urbana	4				
N. verbali di valutazione interventi	4				
N. rendicontazioni trasmesse alla regione	4				



Controlli Amministrativi

DIRIGENTE	-
ELEVATA QUALIFICAZIONE	-

OM1 Controlli Amministrativi

CDC N. 0000 CONTROLLI AMMINISTRATIVI

CODICE OBIETTIVO	OM1	PESO OBIETTIVO	100,00%
TIPO OBIETTIVO	MANTENIMENTO		
FINALITA' OBIETTIVO	Controllo di regolarità amministrativa in fase successiva e controllo straordinario anticorruzione.		
ATTIVITA' ORDINARIA	L'attività di controllo di regolarità amministrativa in fase successiva comporta la verifica del rispetto delle disposizioni di legge, dei regolamenti dell'ente, dei contratti nazionali e decentrati di lavoro, delle direttive interne, ed inoltre della correttezza formale della redazione dell'atto, la correttezza e la regolarità delle procedure, l'avvenuta effettuazione di una regolare istruttoria, la presenza di congrua motivazione, la comunicazione a tutte le strutture interne coinvolte. Implementare il controllo successivo degli atti amministrativi e procedure su richiesta dei Consiglieri Comunali e per i settori a rischio individuati dal piano triennale per la prevenzione e la corruzione e trasparenza.		

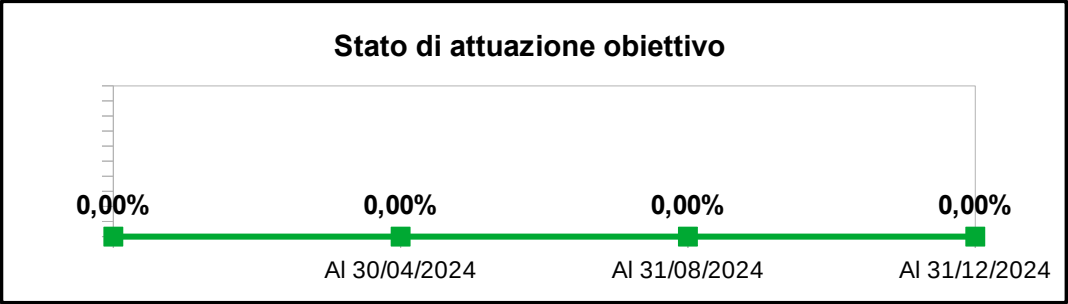
RATING	30/04/2024	31/08/2024	31/12/2024
% ATTUAZIONE OBIETTIVO	0,00%	0,00%	0,00%
% ATTUAZIONE AZIONI	0,00%	0,00%	0,00%
% ATTUAZIONE INDICATORI			
OSSERVAZIONI			

RISORSE UMANE			
Nome e Cognome	Categoria	% Impiego	Note
RAFFAELLA RIZZATO	D	0,50%	
EDOARDO GIOVANNI GIUFFRIA	D	10,00%	
ANNALISA BERNARDINELLO	C	20,00%	
CINZIA VALENTE	C		Non in servizio

NATURA OBIETTIVI	
Obiettivo Pluriennale	Mantenimento
Obiettivo trasversale ad altri settori	Sì
Altri uffici coinvolti	Nucleo controlli amministrativi (dirigente controllo di gestione, avvocato dell'avvocatura civica, Segretario Generale)

AZIONI PREVISTE							
Descrizione Azione	Valore Atteso	Peso	Tempi programmati		Stato di attuazione		
			Data inizio	Data fine	30/04/2024	31/08/2024	31/12/2024
Attività Ordinaria	100%	100%	01/01/2024	31/12/2024			

INDICATORI					
Descrizione Indicatore	Valore Atteso	Stato di attuazione			Note
		30/04/2024	31/08/2024	31/12/2024	
N. atti controllati	70				
N. procedure controllo straordinario	6				
N. verbali (2 semestrali – 4 trimestrali)	6				



CDC

N. 1002

URP e Semplificazione al Cittadino

1° DIPARTIMENTO DIREZIONE OPERATIVA E STAFF

DIRIGENTE

Dott.ssa Raffaella Rizzato

OM1

Gestione ordinaria servizio URP

CDC N. 1002 GESTIONE ORDINARIA SERVIZIO URP

CODICE OBIETTIVO	OM1	PESO OBIETTIVO	100,00%
TIPO OBIETTIVO	MANTENIMENTO		
FINALITA' OBIETTIVO	<p>Promuovere l'immagine dell'Ente. Garantire la reciproca informazione fra l'URP e gli uffici per le relazioni con il pubblico delle altre amministrazioni. Svolgere un'attività di orientamento dell'utenza sulle modalità di erogazione dei servizi. Promuovere forme di semplificazione dei processi amministrativi. Fornire al pubblico adeguate informazioni relative ai servizi, alle strutture, ai compiti, ai procedimenti e al funzionamento dell'Amministrazione, garantendo agli utenti le informazioni attinenti l'attività dell'Amministrazione e consentendo l'accesso al materiale illustrativo predisposto dagli uffici. Assicurare agli utenti la modulistica, il materiale illustrativo, la documentazione relativa ai servizi, alle strutture ed ai compiti relativamente alle attività dell'Amministrazione. Aggiornamento e implementazione del sito internet comunale.</p>		
ATTIVITA' ORDINARIA	<p>Gestione dell'attività di intermediazione tra i cittadini e l'amministrazione finalizzata al miglioramento dei servizi offerti alla collettività attraverso l'accoglienza e la prima informazione. Gestione programma Comuni-Chiamo in collaborazione con il servizio Polizia Municipale. Gestione programma SegnalaVB (quando sarà attivato). Gestione informatica come controllo delle mail inviate a info@comune.verbania.it e urp@comune.verbania.it. Distribuzione sacchi CONSERVCO a inizio anno. Gestione servizio di informazione telefonica. Gestione centralizzata del servizio visure camerali CCIAA per conto dei diversi uffici comunali. URP di Pallanza : Biglietteria Teatro Il Maggiore in virtù di una convenzione in essere con la Fondazione Teatro Il Maggiore.</p>		

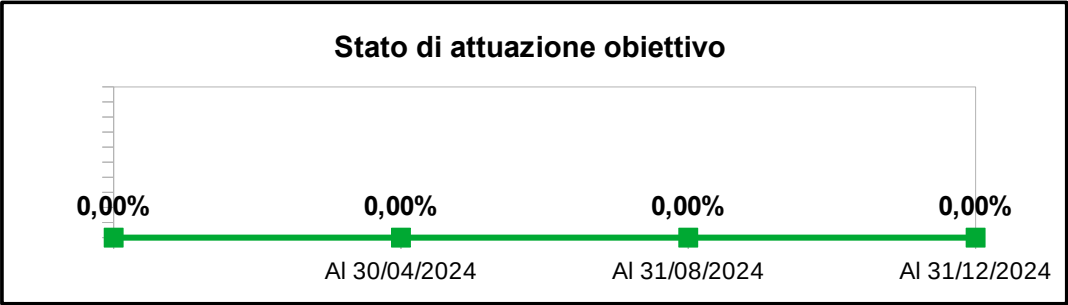
RATING	30/04/2024	31/08/2024	31/12/2024
% ATTUAZIONE OBIETTIVO	0,00%	0,00%	0,00%
% ATTUAZIONE AZIONI	0,00%	0,00%	0,00%
% ATTUAZIONE INDICATORI			
OSSERVAZIONI			

RISORSE UMANE			
Nome e Cognome	Categoria	% Impiego	Note
RAFFAELLA RIZZATO	D	2,50%	
CRISTINA CUOZZO	C	100,00%	Convenzione Teatro CEM per il 27%
MONIQUE MILANDOU	C	100,00%	
BARBARA MALAGNI	C		In comando presso Prefettura
GESSICA RAO	C	50,00%	

NATURA OBIETTIVI	
Obiettivo Pluriennale	Mantenimento
Obiettivo trasversale ad altri settori	Sì
Altri uffici coinvolti	Tutti

AZIONI PREVISTE							
Descrizione Azione	Valore Atteso	Peso	Tempi programmati		Stato di attuazione		
			Data inizio	Data fine	30/04/2024	31/08/2024	31/12/2024
Attività Ordinaria	100%	100%	01/01/2024	31/12/2024			

INDICATORI					
Descrizione Indicatore	Valore Atteso	Stato di attuazione			Note
		30/04/2024	31/08/2024	31/12/2024	
N. contatti con i cittadini	8.000				
Evasione e successiva assegnazione ai settori di competenza delle segnalazioni dei cittadini entro 2 giorni dal ricevimento(%)	100%				



CDC

N. 1003

Stamperia comunale

1° DIPARTIMENTO DIREZIONE OPERATIVA E STAFF

DIRIGENTE

Dott.ssa Raffaella Rizzato

OM1

Gestione ordinaria servizio Stamperia Comunale

CDC N. 1003 GESTIONE ORDINARIA SERVIZIO STAMPERIA COMUNALE

CODICE OBIETTIVO	OM1	PESO OBIETTIVO	100,00%
TIPO OBIETTIVO	MANTENIMENTO		
FINALITA' OBIETTIVO	Stampare tutto il materiale cartaceo in uso all'Ente. Lavorare per gli uffici comunali per promuovere tutte le iniziative.		
ATTIVITA' ORDINARIA	Progettazione materiale informativo, volantini, brochure, ecc ed esecuzione stampe su carta anche di carattere artistico per la promozione delle attività dell'Ente. Collaborazione con uffici comunali, con Enti e Associazioni del territorio. Contenimento dei costi con l'obiettivo di monitorare il corretto rapporto il materiale richiesto e quello effettivamente da produrre in funzione del reale utilizzo.		

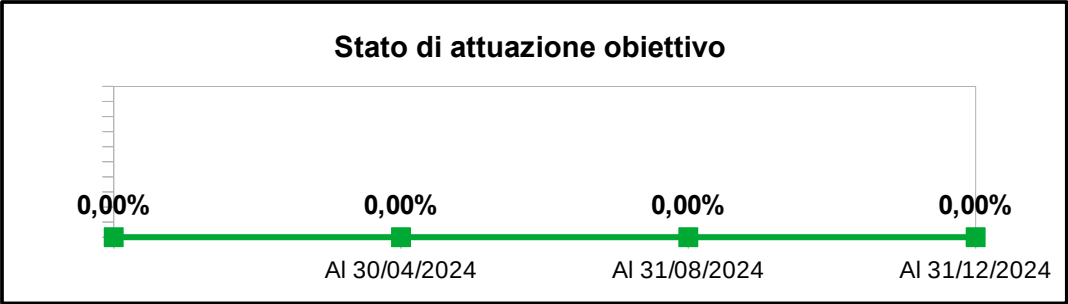
RATING	30/04/2024	31/08/2024	31/12/2024
% ATTUAZIONE OBIETTIVO	0,00%	0,00%	0,00%
% ATTUAZIONE AZIONI	0,00%	0,00%	0,00%
% ATTUAZIONE INDICATORI			
OSSERVAZIONI			

RISORSE UMANE			
Nome e Cognome	Categoria	% Impiego	Note
RAFFAELLA RIZZATO	D	0,50%	
GESSICA RAO	C	50,00%	
CRISTINA LAVARINI	C		Non in servizio

NATURA OBIETTIVI	
Obiettivo Pluriennale	Mantenimento
Obiettivo trasversale ad altri settori	Sì
Altri uffici coinvolti	Tutti

AZIONI PREVISTE							
Descrizione Azione	Valore Atteso	Peso	Tempi programmati		Stato di attuazione		
			Data inizio	Data fine	30/04/2024	31/08/2024	31/12/2024
Attività Ordinaria	100%	100%	01/01/2024	31/12/2024			

INDICATORI					
Descrizione Indicatore	Valore Atteso	Stato di attuazione			Note
		30/04/2024	31/08/2024	31/12/2024	
Evasione materiale richiesto entro 3/5 giorni (%)	100%				
Elaborazione grafica materiale informativo entro 3/5 giorni (%)	100%				



CDC

N. 1013

Segreteria – Organi Istituzionali

SEGRETERIA GENERALE

DIRIGENTE

Dott.ssa Antonella Mollia

DIRIGENTE SOSTITUTO

Dott.ssa Raffaella Rizzato

OM1

Gestione ordinaria servizio Segreteria – Organi Istituzionali

CDC N. 1013 GESTIONE ORDINARIA SERVIZIO SEGRETERIA – ORGANI ISTITUZIONALI

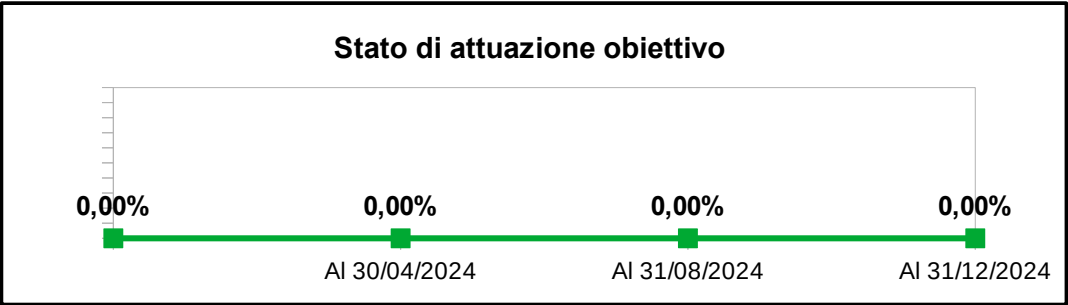
CODICE OBIETTIVO	OM1	PESO OBIETTIVO	100,00%
TIPO OBIETTIVO	MANTENIMENTO		
FINALITA' OBIETTIVO	Gestione del sistema informatizzato delle deliberazioni di Giunta e Consiglio Comunale – assistenza amministrativa Organi Istituzionali.		
ATTIVITA' ORDINARIA	<p>Assistenza al Presidente del Consiglio Comunale.</p> <p>Assistenza ai lavori degli organi collegiali (Consiglio, Giunta) e conferenza capigruppo e/o istituzionale e relative verbalizzazioni.</p> <p>Supporto alle commissioni consiliari permanenti nella gestione della fase di istituzione e di nomina componenti e loro variazioni.</p> <p>Convocazioni riunioni di Quartiere e pubblicazioni, archiviazione verbali dei Consigli di Quartiere, raccolta e trasmissione comunicazioni relative ai quartieri.</p> <p>Gestione dell' iter di Convocazione Consiglio comunale.</p> <p>Gestione informatizzata dei verbali delle deliberazioni del Consiglio Comunale, interpellanze, mozioni e ordini del giorno; controllo trascrizioni e votazioni; provvedimenti conseguenti e comunicazioni.</p> <p>Convocazione della Giunta Comunale e gestione informatizzata delle deliberazioni, trasmissione deliberazione capigruppo consiliari.</p> <p>Rapporti e collegamenti con i diversi servizi dell'organizzazione comunale per l'esame e perfezionamento delle proposte di atti deliberativi del Comune.</p> <p>Pubblicazione, esecutività e conservazione atti deliberativi del Comune.</p> <p>Svolgimento di tutte le attività di segreteria di assistenza al Segretario Generale per lo svolgimento delle sue attribuzioni di collaborazione agli organi e assistenza giuridico amministrativa.</p> <p>Preparazione atti di delega del Sindaco agli Assessori.</p> <p>Gestione del sito internet per quanto di competenza:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Consiglio Comunale - Statuto e Regolamento - Gestione area riservata – Consiglio Comunale - Gestione dell'anagrafe degli amministratori <p>Gestione del procedimento relativo alla situazione patrimoniale degli amministratori e pubblicazione in "Amministrazione trasparente".</p> <p>Gestione iter di nomina dei rappresentanti comunali presso enti, associazioni ed istituzioni (di competenza CC o Sindaco).</p> <p>Gestione contabile delle risorse attribuite al settore con il PEG (liquidazione nucleo di valutazione, gestione dei contratti per i servizi relativi alle sedute di CC, rassegna stampa, liquidazione gettoni di presenza CC, liquidazioni indennità componenti Giunta ecc,).</p> <p>Gestione iter riguardanti gli amministratori (aspettative, permessi, giustificazioni, indennità di carica e di presenza, rimborso oneri al datore di lavoro per assenze etc.....).</p> <p>Rimborso spese di missioni istituzionali Sindaco, Assessori e Consiglieri.</p> <p>Vidimazione registri delle Associazioni di volontariato.</p> <p>Raccolta firme referendum nazionali e locali e proposte di Legge.</p> <p>Gestione amministrativa per l'utilizzo sala Palazzo Flaim.</p> <p>Ricerca in archivio degli atti di Giunta e Consiglio a richiesta dei vari dipartimenti e amministratori.</p> <p>Gestione dell'iter amministrativo di nomina del Portavoce del Sindaco e liquidazione compensi.</p>		

RATING	30/04/2024	31/08/2024	31/12/2024
% ATTUAZIONE OBIETTIVO	0,00%	0,00%	0,00%
% ATTUAZIONE AZIONI	0,00%	0,00%	0,00%
% ATTUAZIONE INDICATORI			
OSSERVAZIONI			

RISORSE UMANE			
Nome e Cognome	Categoria	% Impiego	Note
RAFFAELLA RIZZATO	D	4,60%	Dirigente sostituto
ANTONELLA MOLLIA	D		Non in servizio
ENZA FIORINI	C	100,00%	
ANNALISA CERUTTI	C	100,00%	

NATURA OBIETTIVI	
Obiettivo Pluriennale	Mantenimento
Obiettivo trasversale ad altri settori	No
Altri uffici coinvolti	No

AZIONI PREVISTE							
Descrizione Azione	Valore Atteso	Peso	Tempi programmati		Stato di attuazione		
			Data inizio	Data fine	30/04/2024	31/08/2024	31/12/2024
Attività Ordinaria	100%	100%	01/01/2024	31/12/2024			



CDC

N. 1014

Protocollo

1° DIPARTIMENTO DIREZIONE OPERATIVA E STAFF

DIRIGENTE

Dott.ssa Raffaella Rizzato

OM1

Gestione ordinaria servizio Protocollo

CDC N. 1014 GESTIONE ORDINARIA SERVIZIO PROTOCOLLO

CODICE OBIETTIVO	OM1	PESO OBIETTIVO	100,00%
TIPO OBIETTIVO	MANTENIMENTO		
FINALITA' OBIETTIVO	Gestione del protocollo informatico e dei flussi documentali.		
ATTIVITA' ORDINARIA	Protocollazione informatica in entrata e in uscita di tutti gli atti del Comune e gestione dei flussi documentali; Gestione della posta cartacea in entrata e in uscita; Gestione cartelle depositate da Equitalia; Gestione cartelle atti giudiziari del Tribunale di Verbania; Gestione di tutte le PEC in arrivo sulla casella istituzionale e loro smistamento; Conservazione dei registri di Protocollo; Gestione appalto del servizio postalizzazione e notifiche a mezzo posta.		

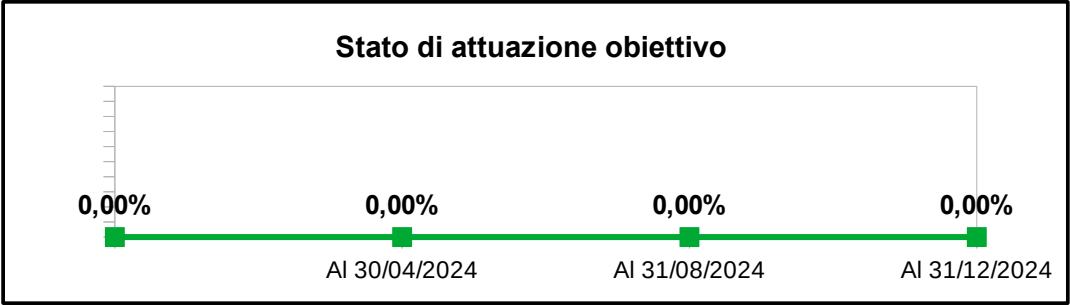
RATING	30/04/2024	31/08/2024	31/12/2024
% ATTUAZIONE OBIETTIVO	0,00%	0,00%	0,00%
% ATTUAZIONE AZIONI	0,00%	0,00%	0,00%
% ATTUAZIONE INDICATORI			
OSSERVAZIONI			

RISORSE UMANE			
Nome e Cognome	Categoria	% Impiego	Note
RAFFAELLA RIZZATO	D	4,00%	
ANTONIETTA DI SALVIA	D		Non in servizio
ELIA CAVESTRI	C	100,00%	
BARBARA MALAGNI	C		In comando presso Prefettura
TIZIANA DORO	B	100,00%	

NATURA OBIETTIVI	
Obiettivo Pluriennale	Mantenimento
Obiettivo trasversale ad altri settori	No
Altri uffici coinvolti	Sì

AZIONI PREVISTE							
Descrizione Azione	Valore Atteso	Peso	Tempi programmati		Stato di attuazione		
			Data inizio	Data fine	30/04/2024	31/08/2024	31/12/2024
Attività Ordinaria	100%	100%	01/01/2024	31/12/2024			

INDICATORI					
Descrizione Indicatore	Valore Atteso	Stato di attuazione			Note
		30/04/2024	31/08/2024	31/12/2024	
Protocollo in arrivo+PEC/email in arrivo da uff.interni+posta cartacea	40.000				
Protocollo in partenza+invio di posta cartacea da uffici interni	20.000				
Protocolli interni	3.500				
Attività di sportello con il pubblico esterno	4.000				



CDC

N. 1019

Messi

1° DIPARTIMENTO DIREZIONE OPERATIVA E STAFF

DIRIGENTE

Dott.ssa Raffaella Rizzato

OM1

Gestione ordinaria servizio Messi

CDC N. 1019 GESTIONE ORDINARIA SERVIZIO MESSI

CODICE OBIETTIVO	OM1	PESO OBIETTIVO	100,00%
TIPO OBIETTIVO	MANTENIMENTO		
FINALITA' OBIETTIVO	L'Ufficio Messi e Notifiche cura le pubblicazioni e le notificazioni degli atti comunali e degli atti di altri Enti e Organismi richiedenti tali prestazioni.		
ATTIVITA' ORDINARIA	Attività di notifica degli atti emessi dal Comune di Verbania ed Enti della Pubblica Amministrazione. Attività di notifica atti tributari e del contenzioso tributario dello Stato e degli Enti pubblici a destinatari (persone, - Ditte ed Enti) che abbiano la loro residenza, domicilio o azienda, nel Comune di Verbania. Gestione dell'albo comunale on-line; la tenuta dell'albo pretorio viene curata dal personale che provvede a garantire la pubblicazione degli atti entro le scadenze previste, cura le affissioni e le defissioni degli Atti e vigila sulla regolare tenuta dell'albo pretorio. I documenti da pubblicare sono anche registrati nel protocollo generale. Rappresentanza del Comune, con gonfalone, nelle cerimonie ufficiali. Recapito della corrispondenza alle varie sedi comunali. Attività di supporto agli uffici comunali per la consegna e distribuzione di materiale per conto degli altri servizi. Attività di ritiro consegna di materiale presso uffici pubblici. Distribuzione di presenti per occasioni particolari sul territorio di Verbania. Digitalizzazione del servizio: Piattaforma notifica e PagoPA.		

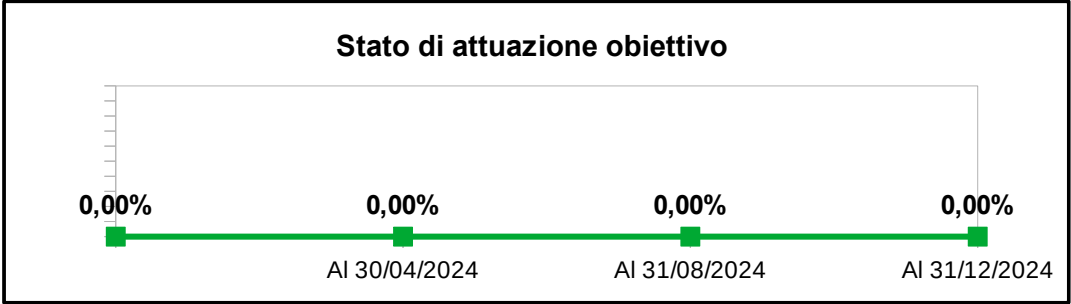
RATING	30/04/2024	31/08/2024	31/12/2024
% ATTUAZIONE OBIETTIVO	0,00%	0,00%	0,00%
% ATTUAZIONE AZIONI	0,00%	0,00%	0,00%
% ATTUAZIONE INDICATORI			
OSSERVAZIONI			

RISORSE UMANE			
Nome e Cognome	Categoria	% Impiego	Note
RAFFAELLA RIZZATO	D	3,00%	
NICOLA MONTI	C	100,00%	
TIZIANA MOLINARI	B		Non in servizio
ROBERTA GALLI	B	100,00%	
ALESSANDRA BARASSI	B	100,00%	

NATURA OBIETTIVI	
Obiettivo Pluriennale	Mantenimento
Obiettivo trasversale ad altri settori	No
Altri uffici coinvolti	Si

AZIONI PREVISTE							
Descrizione Azione	Valore Atteso	Peso	Tempi programmati		Stato di attuazione		
			Data inizio	Data fine	30/04/2024	31/08/2024	31/12/2024
Attività Ordinaria	100%	100%	01/01/2024	31/12/2024			

INDICATORI					
Descrizione Indicatore	Valore Atteso	Stato di attuazione			Note
		30/04/2024	31/08/2024	31/12/2024	
Atti notificati per ufficio tributi del Comune di Verbania	1.300				
Atti notificati per ufficio edilizia privata del Comune di Verbania	300				
Atti notificati per polizia locale del Comune di Verbania	300				
Atti notificati per ufficio elettorale del Comune di Verbania	2.200				
Atti notificati per servizi demografici del Comune di Verbania	40				
Atti notificati per sindaco e segreteria del Comune di Verbania	40				
Atti notificati per lavori pubblici espropri del Comune di Verbania	50				
Atti notificati per ufficio ragioneria, suap, istruzione -politiche sociali e servizi cimiteriale del Comune di Verbania	15				
Esiti notifica art. 138 c.p.c. (a mani proprie del destinatario)	1.500				
Esiti notifica art. 139 c.p.c. (a mano di terzi idonei)	900				
Esiti notifica art. 140 c.p.c. (deposito per irreperibilità temporanea)	200				
Esiti di notifica art.143 c.p.c. (deposito per irreperibilità assoluta)	300				
Art. 60 d.p.r. 600 (deposito atti tributari e finanziari per irreperibilità assoluta)	60				
Art. 149 c.p.c. (notifiche postali tramite atti giudiziari)	800				
Art. 149bis notifica a mezzo pec	300				
Art. 149bis notifica a mezzo pec con atti	4				
Restituiti o emigrati	30				
Atti pubblicati : atti vari	600				
Atti pubblicati : richiesta pubblicazione da enti esterni	100				
Atti pubblicati : cambiamento cognome nome	10				
Atti pubblicati : ordinanze e decreti	500				
Gonfaloni	20				
Firma carte identità' e esistenza in vita	15				
Giro posta entro le ore 10,00 (%)	100%				



CDC

N. 1021 – 1022

**Personale e Organizzazione
Personale, Formazione e
Aggiornamento**

2° DIPARTIMENTO RISORSE

DIRIGENTE

Dott.ssa Raffaella Rizzato

ELEVATA QUALIFICAZIONE

Raffaella Spotti

OM1	Gestione ordinaria servizio Personale e Organizzazione, Personale Formazione e Aggiornamento
OS13	Piano Integrato di attività e organizzazione (PIAO)
OS14	Piattaforma Syllabus – Circolare funzione pubblica

CDC N. 1021 – 1022 GESTIONE ORDINARIA SERVIZIO PERSONALE E ORGANIZZAZIONE, PERSONALE FORMAZIONE E AGGIORNAMENTO

CODICE OBIETTIVO	OM1	PESO OBIETTIVO	90,00%
TIPO OBIETTIVO	MANTENIMENTO		
FINALITA' OBIETTIVO	Garantire la gestione economica-giuridica e previdenziale del servizio personale e la formazione. Ridefinire le competenze degli uffici e dei servizi attraverso eventuali riorganizzazioni della struttura organizzativa.		
ATTIVITA' ORDINARIA	Gestione del personale (procedure di assunzione , elaborazione stipendi e denunce fiscali, cura delle istruttorie previdenziali , formazione e rapporti con il medico competente anche al fine del benessere organizzativo). Controllo della spesa del personale e del lavoro flessibile. Valutazione competenze degli uffici finalizzata ad eventuali riorganizzazioni della struttura organizzativa dell'Ente. Sistemazione posizioni previdenziali dei dipendenti comunali. Digitalizzazione fascicolo dipendente.		

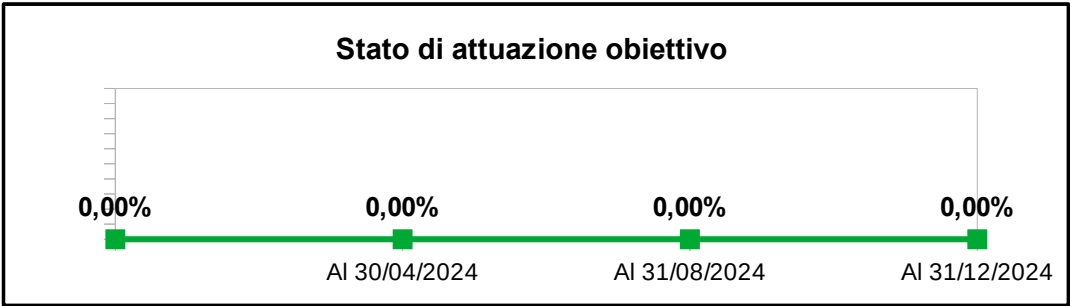
RATING	30/04/2024	31/08/2024	31/12/2024
% ATTUAZIONE OBIETTIVO	0,00%	0,00%	0,00%
% ATTUAZIONE AZIONI	0,00%	0,00%	0,00%
% ATTUAZIONE INDICATORI			
OSSERVAZIONI			

RISORSE UMANE			
Nome e Cognome	Categoria	% Impiego	Note
RAFFAELLA RIZZATO	D	13,00%	
RAFFAELLA SPOTTI	D	3,00%	
RAFFAELLA DE BENEDETTI	C	90,00%	
MARIA ROSARIA NARDELLI	C	100,00%	
ROSSANA BUSCAGLIA	C	100,00%	
SARA CALZOLARI	C	100,00%	
ZANELATO SAMANTHA	B	100,00%	

NATURA OBIETTIVI	
Obiettivo Pluriennale	Mantenimento
Obiettivo trasversale ad altri settori	Sì
Altri uffici coinvolti	Tutti i settori dell'Ente

AZIONI PREVISTE							
Descrizione Azione	Valore Atteso	Peso	Tempi programmati		Stato di attuazione		
			Data inizio	Data fine	30/04/2024	31/08/2024	31/12/2024
Attività Ordinaria	100%	100%	01/01/2024	31/12/2024			

INDICATORI					
Descrizione Indicatore	Valore Atteso	Stato di attuazione			Note
		30/04/2024	31/08/2024	31/12/2024	
N. assunzioni a tempo indeterminato	14				
N. assunzioni a tempo determinato	6				
N. cessati	6				
N. riorganizzazioni	2				
N. posizioni sistemate	30				
N. l.p.u.	7				



CDC N. 1021 – 1022 PIANO INTEGRATO DI ATTIVITA' E ORGANIZZAZIONE (PIAO)

CODICE OBIETTIVO	OS13	PESO OBIETTIVO	10,00%
TIPO OBIETTIVO	SVILUPPO		
FINALITA' OBIETTIVO	Semplificare l'azione amministrativa, sostituendo le decine di programmi ai quali le P.A. sono obbligate, con un unico programma annuale, coerente ed integrato. Tale piano sostituirà alcuni dei vigenti strumenti di programmazione: piano della formazione, piano triennale del fabbisogno di personale, piano della performance, piano del lavoro agile, piano anticorruzione e trasparenza (predisposto da altro dipartimento/ufficio)...		

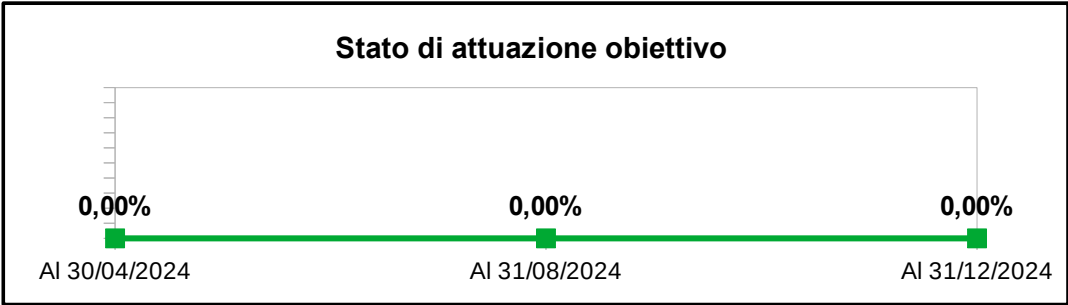
RATING	30/04/2024	31/08/2024	31/12/2024
% ATTUAZIONE OBIETTIVO	0,00%	0,00%	0,00%
% ATTUAZIONE AZIONI	0,00%	0,00%	0,00%
% ATTUAZIONE INDICATORI	0,00%	0,00%	0,00%
OSSERVAZIONI			

RISORSE UMANE			
Nome e Cognome	Categoria	% Impiego	Note
RAFFAELLA RIZZATO	D	10,00%	
RAFFAELLA DE BENEDETTI	D	10,00%	

NATURA OBIETTIVI	
Obiettivo Pluriennale	Sì
Obiettivo trasversale ad altri settori	Sì
Altri uffici coinvolti	Tutti i settori dell'Ente

AZIONI PREVISTE							
Descrizione Azione	Valore atteso	Peso	Tempi programmati		Stato di attuazione		
			Data inizio	Data fine	30/04/2024	31/08/2024	31/12/2024
FASE 1: Predisposizione dei diversi piani da cui è composto il PIAO	100%	30%	01/01/2024	31/12/2024			
FASE 2: Approvazione in Giunta e pubblicazione nei termini previsti	100%	10%	01/01/2024	31/12/2024			
FASE 3: Sviluppo della sezione relativa al lavoro a distanza con predisposizione regolamento per il lavoro agile e da remoto	100%	10%	01/01/2024	31/12/2024			

INDICATORI						
Descrizione Indicatore	Valore atteso	Peso	Stato di attuazione			Note
			30/04/2024	31/08/2024	31/12/2024	
Predisposizione PIAO	100%	40%				
Predisposizione regolamento lavoro a distanza – lavoro agile – lavoro da remoto	100%	10%				



CDC N. 1021 – 1022 PIATTAFORMA SYLLABUS – CIRCOLARE FUNZIONE PUBBLICA

CODICE OBIETTIVO	OS14	PESO OBIETTIVO	10,00%
TIPO OBIETTIVO	SVILUPPO		
FINALITA' OBIETTIVO	Attività di formazione al 55% dei dipendenti entro il 2024 tramite la piattaforma Syllabus, come da direttiva del Ministero per la PA.		

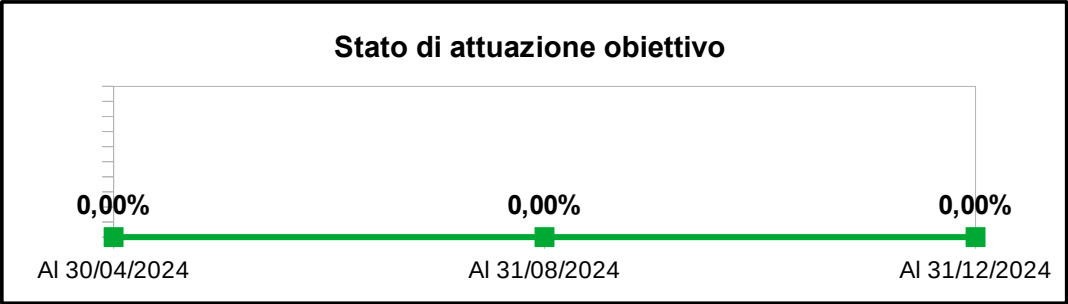
RATING	30/04/2024	31/08/2024	31/12/2024
% ATTUAZIONE OBIETTIVO	0,00%	0,00%	0,00%
% ATTUAZIONE AZIONI	0,00%	0,00%	0,00%
% ATTUAZIONE INDICATORI	0,00%	0,00%	0,00%
OSSERVAZIONI			

RISORSE UMANE			
Nome e Cognome	Categoria	% Impiego	Note
RAFFAELLA RIZZATO	D	1,00%	
DONATA BIOTTI	C	30,00%	

NATURA OBIETTIVI	
Obiettivo Pluriennale	Si
Obiettivo trasversale ad altri settori	No
Altri uffici coinvolti	Tutti i settori dell'Ente

AZIONI PREVISTE							
Descrizione Azione	Valore atteso	Peso	Tempi programmati		Stato di attuazione		
			Data inizio	Data fine	30/04/2024	31/08/2024	31/12/2024
FASE 1: Predisposizione della sezione del PIAO – Piano della Formazione	100%	10%	01/01/2024	31/12/2024			
FASE 2: Organizzazione corsi di formazione in house e adesione a scuole di formazione	100%	30%	01/01/2024	31/12/2024			
FASE 3: Monitoraggio e reportistica sulla formazione	100%	10%	01/01/2024	31/12/2024			

INDICATORI						
Descrizione Indicatore	Valore atteso	Peso	Stato di attuazione			Note
			30/04/2024	31/08/2024	31/12/2024	
N. dipendenti formati in piattaforma Syllabus	55%	30%				
N. corsi di formazione	100	10%				
N. partecipanti a corsi di formazione	100	10%				



CDC

N. 1031

Avvocatura

DIRIGENTE

-

ELEVATA QUALIFICAZIONE

Avv. Edoardo Giovanni Giuffria

OM1

Gestione ordinaria servizio Avvocatura

CDC N. 1031 GESTIONE ORDINARIA SERVIZIO AVVOCATURA

CODICE OBIETTIVO	OM1	PESO OBIETTIVO	100,00%
TIPO OBIETTIVO	MANTENIMENTO		
FINALITA' OBIETTIVO	Consulenza e supporto legale agli Uffici dell'Ente. Difesa in giudizio dell'ente.		
ATTIVITA' ORDINARIA	Consulenza e supporto legale agli Uffici dell'Ente. Difesa in giudizio dell'ente.		

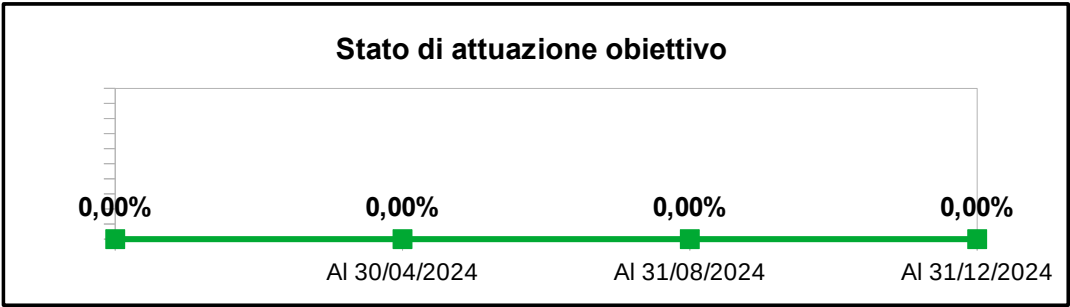
RATING	30/04/2024	31/08/2024	31/12/2024
% ATTUAZIONE OBIETTIVO	0,00%	0,00%	0,00%
% ATTUAZIONE AZIONI	0,00%	0,00%	0,00%
% ATTUAZIONE INDICATORI			
OSSERVAZIONI			

RISORSE UMANE			
Nome e Cognome	Categoria	% Impiego	Note
EDOARDO GIOVANNI GIUFFRIA	D	80,00%	
ANNALISA BERNARDINELLO	C	60,00%	
VALENTE CINZIA	C		Non in servizio

NATURA OBIETTIVI	
Obiettivo Pluriennale	Mantenimento
Obiettivo trasversale ad altri settori	Sì
Altri uffici coinvolti	Tutti gli uffici che si appoggiano all'avvocatura per il contenzioso e la consulenza legale. La parte politica dell'amministrazione allorquando necessita di consulenza legale.

AZIONI PREVISTE							
Descrizione Azione	Valore Atteso	Peso	Tempi programmati		Stato di attuazione		
			Data inizio	Data fine	30/04/2024	31/08/2024	31/12/2024
Attività Ordinaria	100%	100%	01/01/2024	31/12/2024			

INDICATORI					
Descrizione Indicatore	Valore Atteso	Stato di attuazione			Note
		30/04/2024	31/08/2024	31/12/2024	
N. controversie gestite	20				
Importanza e complessità delle controversie gestite	15				
N. pareri legali e consulenze rese	40				
Importanza e complessità questioni sottoposte nel parere o consulenza	30				



CDC

N. 1061 – 1062

Gare – Centrale Di Committenza

UNITA' DI PROGETTO

DIRIGENTE

Dott. Marco Gualano

ELEVATA QUALIFICAZIONE

Anna Olmati

- | | |
|-----|--|
| OM1 | Gestione ordinaria servizio Gare – Centrale di Committenza |
| OS3 | Attuazione nuovo codice appalti – Piattaforma digitale certificata |
| OS4 | Attività propedeutiche alla qualificazione stazione appaltante |

CDC N. 1061 – 1062 GESTIONE ORDINARIA SERVIZIO GARE – CENTRALE DI COMMITTENZA

CODICE OBIETTIVO	OM1	PESO OBIETTIVO	80,00%
TIPO OBIETTIVO	MANTENIMENTO		
FINALITA' OBIETTIVO	Consulenza gare di appalto agli uffici interni, ai comuni e agli Enti aderenti alla centrale acquisti. Fornire supporto giuridico in materia di appalti per l'individuazione di scelta del contraente e per la stesura dei documenti necessari all'avvio del procedimento di gara. Gestione dell'intero iter delle procedure d'appalto affidate alla centrale.		
ATTIVITA' ORDINARIA	Fornire supporto giuridico in materia di appalti per l'individuazione di scelta del contraente e per la stesura dei documenti necessari all'avvio del procedimento di gara. Gestione dell'intero iter delle procedure d'appalto affidate alla Centrale. Verifica domande e abilitazioni albi telematici.		

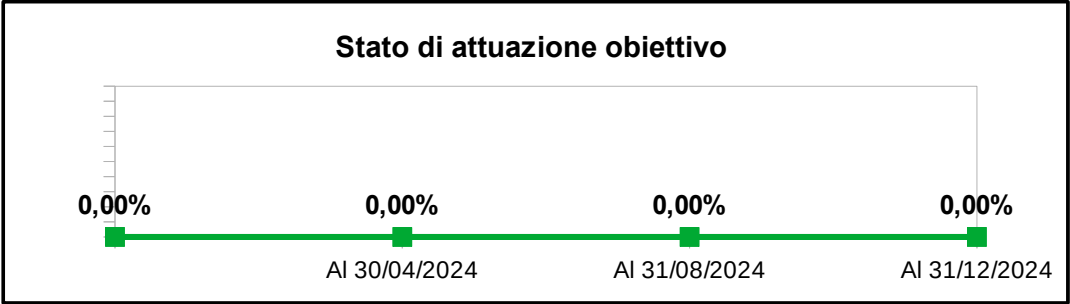
RATING	30/04/2024	31/08/2024	31/12/2024
% ATTUAZIONE OBIETTIVO	0,00%	0,00%	0,00%
% ATTUAZIONE AZIONI	0,00%	0,00%	0,00%
% ATTUAZIONE INDICATORI			
OSSERVAZIONI			

RISORSE UMANE			
Nome e Cognome	Categoria	% Impiego	Note
MARCO GUALANO	D	10,00%	
ANNA OLMATI	D	79,00%	
CARLA FINOCCHIARO DE LORENZI	D	58,00%	
ALBERTO CORSI	C	93,00%	

NATURA OBIETTIVI	
Obiettivo Pluriennale	Mantenimento
Obiettivo trasversale ad altri settori	No
Altri uffici coinvolti	No

AZIONI PREVISTE							
Descrizione Azione	Valore Atteso	Peso	Tempi programmati		Stato di attuazione		
			Data inizio	Data fine	30/04/2024	31/08/2024	31/12/2024
Attività Ordinaria	100%	100%	01/01/2024	31/12/2024			

INDICATORI					
Descrizione Indicatore	Valore Atteso	Stato di attuazione			Note
		30/04/2024	31/08/2024	31/12/2024	
Consulenze	500				
Gare	40				
Gestione iscrizioni e aggiornamento albi fornitori telematici	100				



CDC N. 1061 – 1062 ATTUAZIONE NUOVO CODICE APPALTI - PIATTAFORMA DIGITALE CERTIFICATA

CODICE OBIETTIVO	OS3	PESO OBIETTIVO	10,00%
TIPO OBIETTIVO	SVILUPPO		
FINALITA' OBIETTIVO	Aggiornamento della piattaforma Maggioli alle disposizioni del nuovo Codice Appalti.		

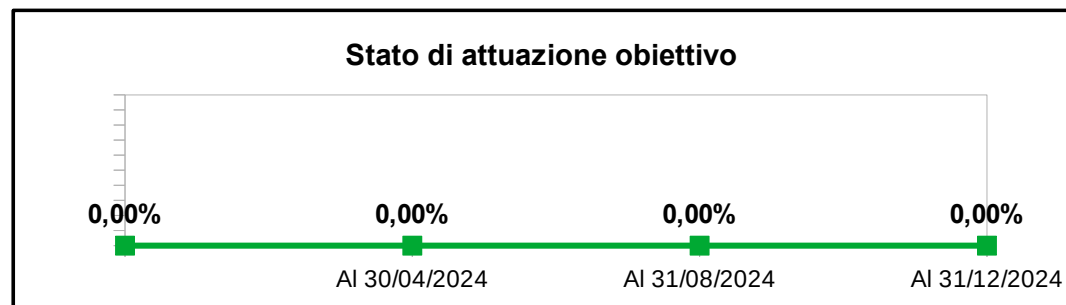
RATING	30/04/2024	31/08/2024	31/12/2024
% ATTUAZIONE OBIETTIVO	0,00%	0,00%	0,00%
% ATTUAZIONE AZIONI	0,00%	0,00%	0,00%
% ATTUAZIONE INDICATORI	0,00%	0,00%	0,00%
OSSERVAZIONI			

RISORSE UMANE			
Nome e Cognome	Categoria	% Impiego	Note
MARCO GUALANO	D	5,00%	
ANNA OLMATI	D	10,00%	
CARLA FINOCCHIARO DE LORENZI	D	5,00%	
ALBERTO CORSI	C	5,00%	

NATURA OBIETTIVI	
Obiettivo Pluriennale	No
Obiettivo trasversale ad altri settori	No
Altri uffici coinvolti	No

AZIONI PREVISTE							
Descrizione Azione	Valore Atteso	Peso	Tempi programmati		Stato di attuazione		
			Data inizio	Data fine	30/04/2024	31/08/2024	31/12/2024
FASE 1: Incarico Maggioli	100%	25,00%	01/01/2024	30/06/2024			
FASE 2: Aggiornamento piattaforma	100%	25,00%	01/01/2024	31/12/2024			

INDICATORI						
Descrizione Indicatore	Valore Atteso	Peso	Stato di attuazione			Note
			30/04/2024	31/08/2024	31/12/2024	
Affidamento incarico a Maggioli	1	25,00%				
Formazione	1	15,00%				
Estensione piattaforma agli Enti associati che ne fanno parte	1	10,00%				



CDC N. 1061 – 1062 ATTIVITA' PROPEDEUTICHE ALLA QUALIFICAZIONE STAZIONE APPALTANTE

CODICE OBIETTIVO	OS4	PESO OBIETTIVO	10,00%
TIPO OBIETTIVO	SVILUPPO		
FINALITA' OBIETTIVO	Predisposizione procedure necessarie ai fini dell'ottenimento della qualificazione secondo le tempistiche contenute nel nuovo codice appalti. A decorrere dal 01/01/2024 le stazioni appaltanti qualificate con riserva ai sensi dell'art. 63 co. 4 dovranno presentare domanda per l'iscrizione a regime negli elenchi delle stazioni appaltanti e delle centrali di committenza qualificate.		

RATING	30/04/2024	31/08/2024	31/12/2024
% ATTUAZIONE OBIETTIVO	0,00%	0,00%	0,00%
% ATTUAZIONE AZIONI	0,00%	0,00%	0,00%
% ATTUAZIONE INDICATORI	0,00%	0,00%	0,00%
OSSERVAZIONI			

RISORSE UMANE			
Nome e Cognome	Categoria	% Impiego	Note
MARCO GUALANO	D	1,00%	
ANNA OLMATI	D	5,00%	
CARLA FINOCCHIARO DE LORENZI	D	2,00%	
ALBERTO CORSI	C	2,00%	

NATURA OBIETTIVI	
Obiettivo Pluriennale	No
Obiettivo trasversale ad altri settori	No
Altri uffici coinvolti	No

AZIONI PREVISTE							
Descrizione Azione	Valore Atteso	Peso	Tempi programmati		Stato di attuazione		
			Data inizio	Data fine	30/04/2024	31/08/2024	31/12/2024
FASE 1: Raccolta dati	100%	25%	01/01/2024	30/06/2024			
FASE 2: Qualificazione	100%	25%	01/01/2024	30/06/2024			

INDICATORI						
Descrizione Indicatore	Valore Atteso	Peso	Stato di attuazione			Note
			30/04/2024	31/08/2024	31/12/2024	
Richiesta dati a tutti gli uffici interessati, raccolta ed elaborazione	1	25%				
Invio domanda di qualificazione ad Anac	1	25%				



CDC

N. 1063

Assicurazioni e Sinistri

UNITA' DI PROGETTO

DIRIGENTE

Dott. Marco Gualano

ELEVATA QUALIFICAZIONE

Anna Olmati

OM1

Gestione ordinaria servizio Assicurazione e Sinistri

CDC N. 1063 GESTIONE ORDINARIA SERVIZIO ASSICURAZIONE E SINISTRI

CODICE OBIETTIVO	OM1	PESO OBIETTIVO	100,00%
TIPO OBIETTIVO	MANTENIMENTO		
FINALITA' OBIETTIVO	Gestione dell'intero iter dei sinistri attivi e passivi dell'Ente e dei contratti assicurativi.		
ATTIVITA' ORDINARIA	Gestione dei sinistri attivi finalizzato a garantire il recupero del risarcimento dei danni subiti dal Comune. Gestione dei sinistri passivi . L'ufficio provvede all'istruttoria a seguito delle richieste di risarcimento pervenute. L'ufficio provvede a gestire l'intera pratica rapporti con il Broker e con le Compagnie Assicurative.		

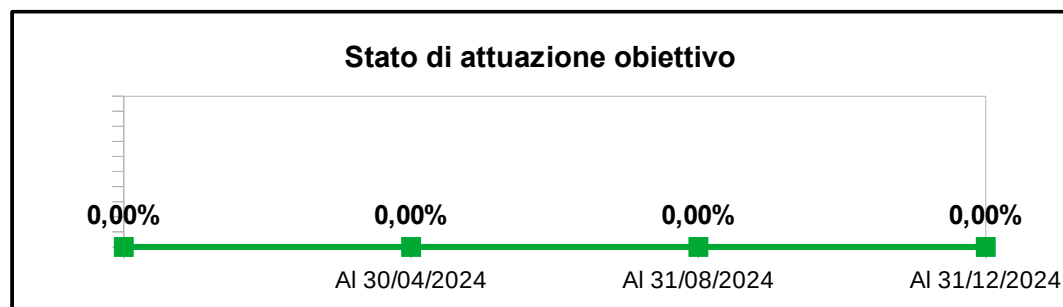
RATING	30/04/2024	31/08/2024	31/12/2024
% ATTUAZIONE OBIETTIVO	0,00%	0,00%	0,00%
% ATTUAZIONE AZIONI	0,00%	0,00%	0,00%
% ATTUAZIONE INDICATORI			
OSSERVAZIONI			

RISORSE UMANE			
Nome e Cognome	Categoria	% Impiego	Note
MARCO GUALANO	D	5,00%	
ANNA OLAMTI	D	1,00%	
CARLA FINOCCHIARO DE LORENZI	D	35,00%	

NATURA OBIETTIVI	
Obiettivo Pluriennale	Mantenimento
Obiettivo trasversale ad altri settori	No
Altri uffici coinvolti	No

AZIONI PREVISTE							
Descrizione Azione	Valore Atteso	Peso	Tempi programmati		Stato di attuazione		
			Data inizio	Data fine	30/04/2024	31/08/2024	31/12/2024
Attività Ordinaria	100%	100%	01/01/2024	31/12/2024			

INDICATORI					
Descrizione Indicatore	Valore Atteso	Stato di attuazione			Note
		30/04/2024	31/08/2024	31/12/2024	
N. sinistri attivi	20				
N. sinistri passivi	40				



CDC

N. 1064 EX 2023

Centrale Acquisti

UNITA' DI PROGETTO

DIRIGENTE

Dott. Marco Gualano

ELEVATA QUALIFICAZIONE

Anna Olmati

OM1

Gestione ordinaria servizio Centrale Acquisti

CDC N. 1064 ex 2023 GESTIONE ORDINARIA SERVIZIO CENTRALE ACQUISTI

CODICE OBIETTIVO	OM1	PESO OBIETTIVO	100,00%
TIPO OBIETTIVO	MANTENIMENTO		
FINALITA' OBIETTIVO	Programmazione e ottimizzazione approvvigionamento dei servizi e beni mobili necessari per lo svolgimento delle attività degli uffici comunali . Gestione parco automezzi .		
ATTIVITA' ORDINARIA	Programmazione e gestione procedure di acquisizione di beni e servizi per il funzionamento degli uffici garantendo la razionalizzazione della spesa nel rispetto dei criteri di efficacia, efficienza ed economicità. Gestione delle procedure di acquisizione di beni e servizi di consumo per il funzionamento degli uffici comunali, attraverso l'utilizzo degli strumenti messi a disposizione dal mercato elettronico dai portali Ministeriali (Convenzioni - Accordi Quadro Consip, Me.Pa, Scr Piemonte) o tramite portali elettronici propri al fine di garantire la razionalizzazione della spesa nel rispetto dei criteri di efficacia efficienza ed economicità nonché procedure di gara per affidamento sotto soglia diversi secondo quanto previsto dal Codice Appalti. Gestione parco automezzi, gestione amministrativa e contabile delle convenzioni attivate inerenti il servizio , gestione manutenzione veicoli e adempimenti connessi (revisioni, bolli ecc). Espletamento procedure di gare. Alienazioni mezzi/demolizioni. Ricognizioni diverse MEPA, CONSIP e SCR. Redazione programma triennale acquisto beni e servizi (art 21 D.Lgs. n. 50/2016). Piano annuale acquisto beni mobili.		

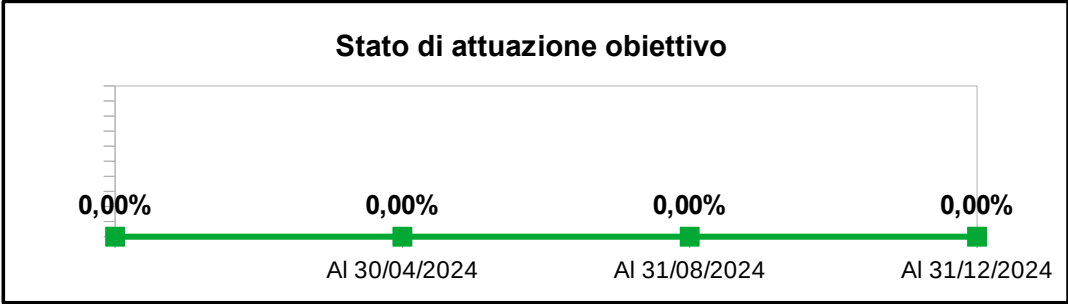
RATING	30/04/2024	31/08/2024	31/12/2024
% ATTUAZIONE OBIETTIVO	0,00%	0,00%	0,00%
% ATTUAZIONE AZIONI	0,00%	0,00%	0,00%
% ATTUAZIONE INDICATORI			
OSSERVAZIONI			

RISORSE UMANE			
Nome e Cognome	Categoria	% Impiego	Note
MARCO GUALANO	D	2,00%	
ANNA OLAMTI	D	5,00%	
CRISTINA TAVOLAZZI	D	100,00%	

NATURA OBIETTIVI	
Obiettivo Pluriennale	Mantenimento
Obiettivo trasversale ad altri settori	No
Altri uffici coinvolti	No

AZIONI PREVISTE							
Descrizione Azione	Valore Atteso	Peso	Tempi programmati		Stato di attuazione		
			Data inizio	Data fine	30/04/2024	31/08/2024	31/12/2024
Attività Ordinaria	100%	100%	01/01/2024	31/12/2024			

INDICATORI					
Descrizione Indicatore	Valore Atteso	Stato di attuazione			Note
		30/04/2024	31/08/2024	31/12/2024	
N. procedure acquisto da attivare	5				
N. convenzioni da attivare	3				
N. automezzi da gestire	53				



CDC

N. 1071 – 1072

DEMOGRAFICI ED ELETTORALI

1° DIPARTIMENTO DIREZIONE OPERATIVA E STAFF

DIRIGENTE

Dott.ssa Raffaella Rizzato

ELEVATA QUALIFICAZIONE

Rosalba Nucera

OM1 Gestione ordinaria servizio Demografici ed Elettorali

OS3 Integrazione PagoPA e piattaforma app IO

CDC N. 1071 – 1072 GESTIONE ORDINARIA SERVIZIO DEMOGRAFICI ED ELETTORALI

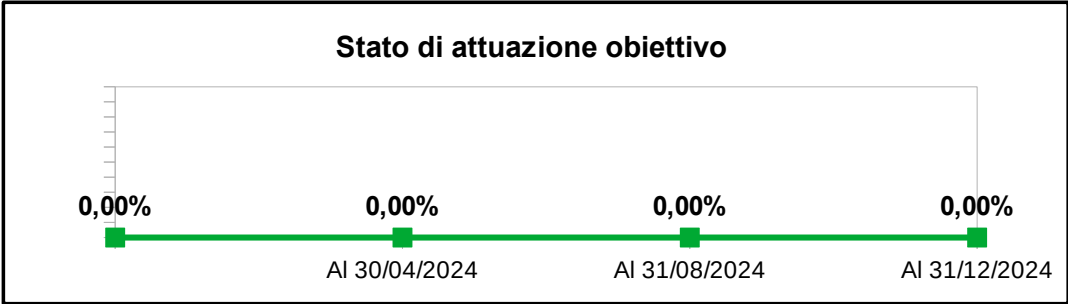
CODICE OBIETTIVO	OM1	PESO OBIETTIVO	80,00%
TIPO OBIETTIVO	MANTENIMENTO		
FINALITA' OBIETTIVO			
ATTIVITA' ORDINARIA	<p>Emissioni della carta di identità elettronica. Rilascio della carta di identità elettronica a pieno regime. Attività istituzionale dell'anagrafe , stato civile, elettorale , leva e polizia mortuaria. Gestione dell'Anagrafe della popolazione residente, iscrizioni cancellazioni , rilascio certificazioni e carte di identità, tenuta dei registri dello stato civile, iscrizioni, trascrizioni ed annotazioni e rilascio inerenti certificazioni. Formazione lista di leva e conseguenti aggiornamenti. Tenuta delle liste elettorali. Rilascio tessere elettorali. Gestione delle consultazioni elettorali. Rilascio provvedimenti autorizzativi in merito a seppellimento , cremazione, trasporto salme o resti mortali. Donazione degli organi – una scelta in Comune. Registrare le volontà di donazione e di non donazione dei cittadini al momento del rinnovo delle carte d'identità , assicurando la corretta informazione e le modalità di trasmissione di volontà alla Rete Trapianti Nazionale. Numerazione civica degli interni per edifici di nuova costruzione. Aggiornamento stradario. Assegnazione numerazione civica e aggiornamento del Gis. Assegnare la numerazione degli interni per gli edifici di nuova costruzione. Assegnare la numerazione civica e aggiornamento dello stradario comunale. Tenere costantemente aggiornato il Gis. Legge unioni civili e convivenze di fatto. Piena applicazione della Legge 76/2016 e messa a regime dei registri definitivi. Mantenimento Anagrafe On line – gestione delle richieste degli utenti e rilascio delle relative password in collaborazione con i Servizi Informatici. Accesso alla banca dati anagrafe con la possibilità di stampare le autocertificazioni già pre-compilate. Istituzione registro delle cremazioni. Registrare le volontà dei cittadini in merito alla cremazione come stabilito dalla Legge Regionale 11 marzo 2015 n.3. L.N. 219/2017 dichiarazione trattamenti anticipati fine vita. Ricevere le dichiarazioni dei cittadini in merito ai trattamenti di fine vita. Piena applicazione Legge 219/2017 in materia di volontà e trattamenti di fine vita. Controlli anagrafici reddito di cittadinanza. Procedimento finalizzato alla verifica dei requisiti di residenza per reddito di cittadinanza. Utilizzo piattaforma GEPI – Piano dei controlli anagrafici. Sistema di pagamento tramite PagoPA.</p>		

RATING	30/04/2024	31/08/2024	31/12/2024
% ATTUAZIONE OBIETTIVO	0,00%	0,00%	0,00%
% ATTUAZIONE AZIONI	0,00%	0,00%	0,00%
% ATTUAZIONE INDICATORI			
OSSERVAZIONI			

RISORSE UMANE			
Nome e Cognome	Categoria	% Impiego	Note
RAFFAELLA RIZZATO	D	4,00%	
ROSALBA NUCERA	D	20,00%	
IRENE DE LUCA	D	90,00%	
SARA BOVA	C	90,00%	
MICAELA CARBONE	C	90,00%	
DANIELE GIANDOLINI	C	90,00%	
SIMONA ALBERTELLA	C	90,00%	
MAILA CONTINI	C	90,00%	
MANUELA AICARDI	C	90,00%	
CHIARA BODUO	C	90,00%	
LORENZO NAZZAROLI	C	90,00%	

NATURA OBIETTIVI	
Obiettivo Pluriennale	Mantenimento
Obiettivo trasversale ad altri settori	No
Altri uffici coinvolti	No

AZIONI PREVISTE							
Descrizione Azione	Valore Atteso	Peso	Tempi programmati		Stato di attuazione		
			Data inizio	Data fine	30/04/2024	31/08/2024	31/12/2024
Attività Ordinaria	100%	100%	01/01/2024	31/12/2024			



CDC N. 1071 – 1072 INTEGRAZIONE PAGO PA E PIATTAFORMA APP IO

CODICE OBIETTIVO	OS3	PESO OBIETTIVO	20,00%
TIPO OBIETTIVO	SVILUPPO		
FINALITA' OBIETTIVO	Maggiore digitalizzazione di ulteriori servizi con integrazione sulla piattaforma io – anpr - un'applicazione di agenda digitale italiana finalizzata a rendere disponibili ai cittadini i servizi offerti tramite dispositivi elettronici strumento che permette di colloquiare e interagire con tutti gli enti pubblici locali e nazionali. in ambito demografici è possibile utilizzarla per i seguenti servizi: apertura pratiche, certificati anagrafici, scadenza carte d'identità, scadenza permesso di soggiorno, ritiro tessera elettorale certificati di stato civile.		

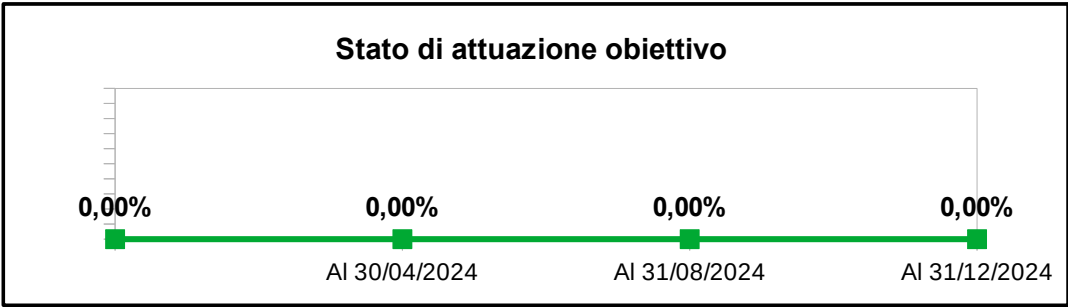
RATING	30/04/2024	31/08/2024	31/12/2024
% ATTUAZIONE OBIETTIVO	0,00%	0,00%	0,00%
% ATTUAZIONE AZIONI	0,00%	0,00%	0,00%
% ATTUAZIONE INDICATORI	0,00%	0,00%	0,00%
OSSERVAZIONI			

RISORSE UMANE			
Nome e Cognome	Categoria	% Impiego	Note
RAFFAELLA RIZZATO	D	0,50%	
ROSALBA NUCERA	D	10,00%	
IRENE DE LUCA	D	10,00%	
SARA BOVA	C	10,00%	
MICAELA CARBONE	C	10,00%	
DANIELE GIANDOLINI	C	10,00%	
SIMONA ALBERTELLA	C	10,00%	
MAILA CONTINI	C	10,00%	
MANUELA AICARDI	C	10,00%	
CHIARA BODUO	C	10,00%	
LORENZO NAZZAROLI	C	10,00%	

NATURA OBIETTIVI	
Obiettivo Pluriennale	Si
Obiettivo trasversale ad altri settori	No
Altri uffici coinvolti	Servizi Informatici

AZIONI PREVISTE							
Descrizione Azione	Valore Atteso	Peso	Tempi programmati		Stato di attuazione		
			Data inizio	Data fine	30/04/2024	31/08/2024	31/12/2024
FASE 1: Installazione POS PagoPA	100%	40%	01/01/2024	31/12/2024			
FASE 2: Integrazione servizi con App IO	100%	10%	01/01/2024	31/12/2024			

INDICATORI						
Descrizione Indicatore	Valore Atteso	Peso	Stato di attuazione			Note
			30/04/2024	31/08/2024	31/12/2024	
N. POS installati	1	40%				
Servizio PagoPA per pagamenti	100%	10%				



CDC

N. 1073

AMMINISTRATIVI CIMITERIALI

1° DIPARTIMENTO DIREZIONE OPERATIVA E STAFF

DIRIGENTE

Dott.ssa Raffaella Rizzato

ELEVATA QUALIFICAZIONE

Rosalba Nucera

OM1

Gestione ordinaria servizio Amministrativi Cimiteriali

CDC N. 1073 GESTIONE ORDINARIA SERVIZIO AMMINISTRATIVI CIMITERIALI

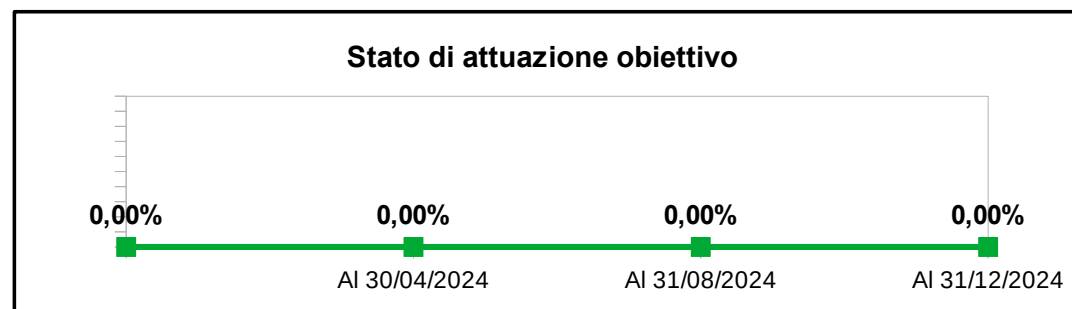
CODICE OBIETTIVO	OM1	PESO OBIETTIVO	100,00%
TIPO OBIETTIVO	MANTENIMENTO		
FINALITA' OBIETTIVO	Gestione di tutte le pratiche inerenti i servizi cimiteriali.		
ATTIVITA' ORDINARIA	Consiste nella gestione delle procedure relative al rilascio di autorizzazioni, concessioni cimiteriali , programmazione delle attività cimiteriali. Informazioni amministrative relative ai cimiteri e alle attività che vi si svolgono. Ricezione delle domande dei cittadini. Istruttoria per l'accoglienza/seppellimento nei cimiteri di salme , cadaveri resti mortali , ossa, ceneri. Assegnazione dei posti per la sepoltura e per la concessione dei loculi e tombe di famiglia. Programmazione delle campagne di esumazione ordinaria e straordinaria e organizzazione delle relative. Ricevimento delle istanze e segnalazioni dei cittadini. Tenuta e aggiornamento degli archivi cimiteriali.		

RATING	30/04/2024	31/08/2024	31/12/2024
% ATTUAZIONE OBIETTIVO	0,00%	0,00%	0,00%
% ATTUAZIONE AZIONI	0,00%	0,00%	0,00%
% ATTUAZIONE INDICATORI			
OSSERVAZIONI			

RISORSE UMANE			
Nome e Cognome	Categoria	% Impiego	Note
RAFFAELLA RIZZATO	D	0,50%	
ROSALBA NUCERA	D	4,00%	
ELENA MASSERA	C	100,00%	

NATURA OBIETTIVI	
Obiettivo Pluriennale	Mantenimento
Obiettivo trasversale ad altri settori	No
Altri uffici coinvolti	No

AZIONI PREVISTE							
Descrizione Azione	Valore Atteso	Peso	Tempi programmati		Stato di attuazione		
			Data inizio	Data fine	30/04/2024	31/08/2024	31/12/2024
Attività Ordinaria	100%	100%	01/01/2024	31/12/2024			



CDC

N. 1074

Contrattualistica Pubblica

SEGRETERIA GENERALE

DIRIGENTE

Dott.ssa Antonella Mollia

DIRIGENTE SOSTITUTO

Arch. Vittorio Brignardello

ELEVATA QUALIFICAZIONE

Rosalba Nucera

OM1

Gestione ordinaria servizio Contrattualistica Pubblica

CDC N. 1074 GESTIONE ORDINARIA SERVIZIO CONTRATTUALISTICA PUBBLICA

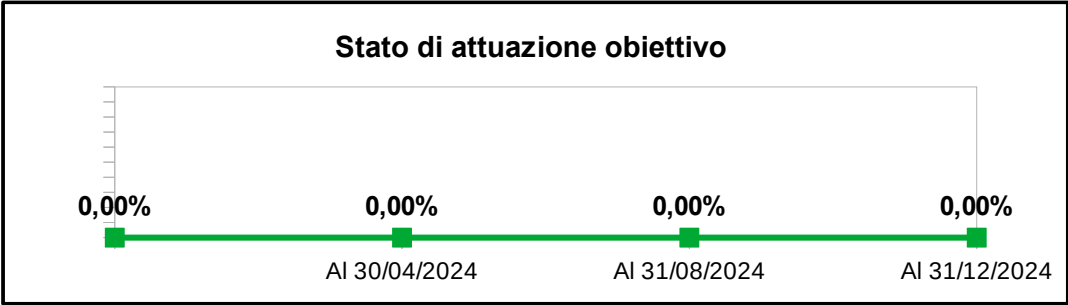
CODICE OBIETTIVO	OM1	PESO OBIETTIVO	100,00%
TIPO OBIETTIVO	MANTENIMENTO		
FINALITA' OBIETTIVO	Acquisizione della documentazione , predisposizione contratto per rogito e adempimenti ad esso collegati.		
ATTIVITA' ORDINARIA	<p>Predisposizione degli atti pubblici a rogito del Segretario Generale e delle scritture private autenticate: Contratti d'Appalto per Opere Pubbliche Affidamento di servizi Forniture di beni Atti di Mutuo Trasferimenti immobiliari Donazioni Convenzioni edilizie e di trasformazione di diritti di superficie in proprietà Atti di acquisizione di immobili a seguito di procedura espropriativa Permute Costituzione di diritti reali Concessioni cimiteriali Atti unilaterali di impegno e in generale tutti i contratti che interessano l'Ente Acquisizione di tutta la documentazione preliminare occorrente per la stesura, per la sottoscrizione e per gli adempimenti conseguenti alla stipula dei contratti Accertamenti ipotecari e catastali Gestione delle spese contrattuali con applicazione dei diritti di segreteria , di rogito (nella misura prevista dalla legge) Determinazione oneri fiscali a carico della controparte e alla loro comunicazione al soggetto Contraente Determinazione oneri fiscali a carico dell'Ente (per alcune tipologie di atti) Reperimento di tutta la documentazione propedeutica alla stipula del contratto Repertoriazione, registrazione e, se dovuta, trascrizione degli atti presso gli Enti competenti Accertamenti previsti dalla Normativa antimafia Trasmissione dell'Atto all'ufficio competente per la gestione e alla controparte Ogni altro adempimento necessario per la conclusione della procedura contrattuale Assistenza al rogito Cura degli adempimenti conseguenti alla stipula delle scritture private su richiesta degli uffici interessati (quali concessioni e convenzioni varie proposte dagli uffici comunali , concessioni demaniali, concessione in uso e comodati di locali comunali , contratti di locazione, affidamento di servizi vari a persone fisiche o giuridiche , ecc) Raccolta, conservazione e archiviazione scritture private su archivio informatico Conservazione degli originali degli atti pubblici e delle scritture private autenticate in ordine progressivo di repertorio Rilascio di copie e di copie conformi agli originali Stampa registro repertorio e consegna registro all'Agenzia delle Entrate per la vidimazione quadrimestrale Supporto ai singoli uffici dell'Ente che ne facciano richiesta nella predisposizione degli schemi contrattuali e normativa fiscale relativa Raccolta e trasmissione all'anagrafe tributaria dei dati connessi con gli adempimenti previsti dal D.M. del 18/03/1999</p>		

RATING	30/04/2024	31/08/2024	31/12/2024
% ATTUAZIONE OBIETTIVO	0,00%	0,00%	0,00%
% ATTUAZIONE AZIONI	0,00%	0,00%	0,00%
% ATTUAZIONE INDICATORI			
OSSERVAZIONI			

RISORSE UMANE			
Nome e Cognome	Categoria	% Impiego	Note
VITTORIO BRIGANRDELLO	D	5,00%	Dirigente sostituto
ANTONELLA MOLLIA	D		Non in servizio
ROSALBA NUCERA	D	25,00%	

NATURA OBIETTIVI	
Obiettivo Pluriennale	Sì
Obiettivo trasversale ad altri settori	Sì
Altri uffici coinvolti	Tutti i settori dell'Ente

AZIONI PREVISTE							
Descrizione Azione	Valore Atteso	Peso	Tempi programmati		Stato di attuazione		
			Data inizio	Data fine	30/04/2024	31/08/2024	31/12/2024
Attività Ordinaria	100%	100%	01/01/2024	31/12/2024			



CDC

N. 1080

Farmacia Comunale

2° DIPARTIMENTO RISORSE

DIRIGENTE

Dott.ssa Raffaella Rizzato

ELEVATA QUALIFICAZIONE

Alessandra Prandi

OM1

Gestione ordinaria servizio Farmacia Comunale

CDC N. 1080 GESTIONE ORDINARIA SERVIZIO FARMACIA COMUNALE

CODICE OBIETTIVO	OM1	PESO OBIETTIVO	100,00%
TIPO OBIETTIVO	MANTENIMENTO		
FINALITA' OBIETTIVO	Affermare uno dei principali compiti istituzionali della Farmacia che è quello di fornire servizi per migliorare la qualità della vita dei cittadini e rendere più semplice la soluzione ai problemi di salute.		
ATTIVITA' ORDINARIA	La farmacia si è sempre occupata di distribuzione al pubblico di farmaci, parafarmaci, dispositivi medici. Il ruolo della farmacia si sta evolvendo diventando sempre più frequentemente supporto ai medici di base, agli specialisti e alle ASL fornendo servizi gratuiti come la misurazione della pressione e della saturazione e a pagamento a prezzi equi come esami cardiologici (holter pressorio e cardiaco, elettrocardiogrammi, analisi del sangue di prima istanza e tamponi. Servizio di distribuzione farmaci a domicilio.		

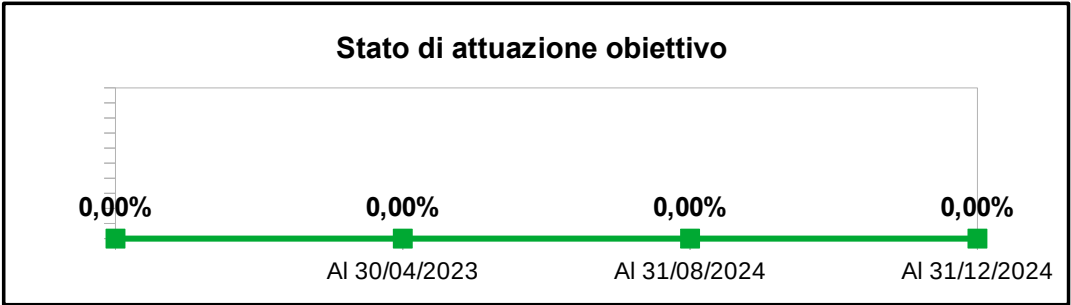
RATING	30/04/2024	31/08/2024	31/12/2024
% ATTUAZIONE OBIETTIVO	0,00%	0,00%	0,00%
% ATTUAZIONE AZIONI	0,00%	0,00%	0,00%
% ATTUAZIONE INDICATORI			
OSSERVAZIONI			

RISORSE UMANE			
Nome e Cognome	Categoria	% Impiego	Note
RAFFAELLA RIZZATO	D	1,70%	
ALESSANDRA PRANDI	D	100,00%	
MARIA TERESA RIBOLZI	D	100,00%	
CRISTINA STANGALINO	D	100,00%	
ALBERTA MOLARE	D	100,00%	
MASSARELLI ANTONELLA	D	100,00%	
LUISA SBERNINI	C	100,00%	
IVANO MODIGNANI	B	100,00%	

NATURA OBIETTIVI	
Obiettivo Pluriennale	Mantenimento
Obiettivo trasversale ad altri settori	No
Altri uffici coinvolti	No

AZIONI PREVISTE							
Descrizione Azione	Valore Atteso	Peso	Tempi programmati		Stato di attuazione		
			Data inizio	Data fine	30/04/2024	31/08/2024	31/12/2024
Attività Ordinaria	100%	100%	01/01/2024	31/12/2024			

INDICATORI					
Descrizione Indicatore	Valore Atteso	Stato di attuazione			Note
		30/04/2024	31/08/2024	31/12/2024	
Fidelizzazione cliente: n. farmaci venduti per sistema cardiovascolare	20.000				
N. esami cardiologici (holter e ecg) eseguiti	150				
N. analisi di prima istanza	200				
N. tamponi	50				
Consegna di presenti per particolari eventi quali la nascita di un bambino	140				



CDC

N. 2011

Bilancio e Contabilità

2° DIPARTIMENTO RISORSE

DIRIGENTE

Dott.ssa Raffaella Rizzato

ELEVATA QUALIFICAZIONE

Raffaella Spotti

OM1	Gestione ordinaria servizio Bilancio e Contabilità
OS8	Monitoraggio opere pubbliche e interventi PNRR
OS9	Ottimizzazione della gestione temporale incassi/pagamenti
OS11	Monitoraggio riscossione delle entrate

CDC N. 2011 GESTIONE ORDINARIA SERVIZIO BILANCIO E CONTABILITA'

CODICE OBIETTIVO	OM1	PESO OBIETTIVO	40,00%
TIPO OBIETTIVO	MANTENIMENTO		
FINALITA' OBIETTIVO	<p>Programmazione e gestione economico-finanziaria dell'Ente attraverso la gestione del Bilancio di Previsione. Supporto agli organi politici e ai settori dell'Ente nella programmazione finanziaria mediante la predisposizione dei Documenti di Bilancio e valutazione dei fatti economici e finanziari. Aumentare la chiarezza e la trasparenza dell'azione amministrativa nei confronti degli organi politici e dei cittadini con riferimento all'utilizzo delle risorse e al Governo della spesa pubblica, favorendo la conoscenza dei risultati complessivi finanziari, economici e patrimoniali delle gestioni facenti a Capo all'Ente locale.</p>		
ATTIVITA' ORDINARIA	<p>Predisposizione Bilancio di Previsione e relativi allegati. Predisposizione del Piano Esecutivo di Gestione. Predisposizione delle variazioni di Bilancio, Peg e prelevamenti del fondo riserva. Controllo finanziario di gestione, monitoraggio e salvaguardia degli equilibri di Bilancio. Predisposizione Rendiconto della Gestione e relativi allegati. Aggiornamento Banca Dati dei Bilanci delle pubbliche amministrazioni BDAP. Monitoraggio ed aggiornamento Piattaforma dei Crediti Commerciali MEF. Coordinamento e predisposizione questionari fabbisogni standard Ifel-Sose. Relazioni con l'Istituto Tesoriere. Relazioni con il Collegio dei Revisori dei Conti. Relazioni con la Corte dei Conti e adempimenti relativi all'aggiornamento Banca Dati Siquel. Rese del Conto degli Agenti contabili piattaforma SIRECO Corte dei Conti. Questionari sulla spesa pubblica. Certificazioni Mininterno - Finanza Locale. Convocazione e verbalizzazione delle sedute della Commissione Bilancio e Programmazione, Società Partecipate, Bilancio Partecipato, Tributi. Evasione tempestiva flussi documentali assegnati al Settore. Gestione procedura inerente la fatturazione elettronica attiva e passiva. Tenuta, con formazione continua, della contabilità fiscale IVA, IRPEF, IRAP e predisposizione modelli dichiarativi. Gestione movimenti finanziari derivanti dall'attività amministrativa dell'Ente. Verifica impegni di spesa e ordinativi di pagamento, accertamenti d'entrata e ordinativi d'incasso nonché correttezza procedure uffici decentrati. Adeguamenti procedurali e monitoraggio della gestione delle entrate comunali in seguito all'attivazione e messa a regime del sistema PagoPa. Emissione ruoli affitti attivi e relativo monitoraggio (attività trasversale con ufficio patrimonio). Monitoraggio riscossione degli oneri di urbanizzazione e monetizzazione soggetti a rateizzazione con procedure di escussione polizze e recupero somme in caso di insolvenza (attività trasversale con ufficio edilizia privata ed urbanistica). Alimentazione banca dati, monitoraggio e pagamento delle diverse utenze telefoniche, acqua, gas ed energia elettrica degli stabili comunali. Gestione della cassa economale e relative rendicontazioni. Gestione degli inventari dei beni mobili e immobili dell'Ente. Formazione amministrativo-contabile del personale neoassunto al fine dello sviluppo professionale interno.</p>		

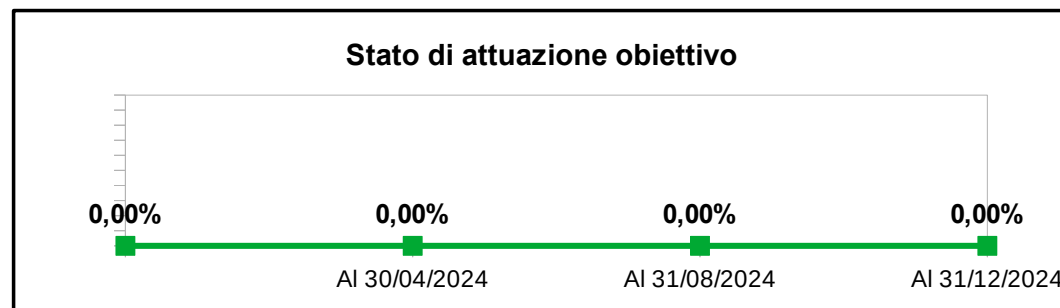
RATING	30/04/2024	31/08/2024	31/12/2024
% ATTUAZIONE OBIETTIVO	0,00%	0,00%	0,00%
% ATTUAZIONE AZIONI	0,00%	0,00%	0,00%
% ATTUAZIONE INDICATORI			
OSSERVAZIONI			

RISORSE UMANE			
Nome e Cognome	Categoria	% Impiego	Note
RAFFAELLA RIZZATO	D	17,00%	
RAFFAELLA SPOTTI	D	37,00%	
LORENZO VARANI	C	20,00%	
ROSSANA BOTTARO	C	40,00%	
ANNALISA RAVANDONI	C	70,00%	
SILVIA CHIONNE	C	90,00%	
LARA FUMAGALLI	B	80,00%	Part time

NATURA OBIETTIVI	
Obiettivo Pluriennale	Mantenimento
Obiettivo trasversale ad altri settori	No
Altri uffici coinvolti	Controllo di Gestione – Società partecipate

AZIONI PREVISTE							
Descrizione Azione	Valore Atteso	Peso	Tempi programmati		Stato di attuazione		
			Data inizio	Data fine	30/04/2024	31/08/2024	31/12/2024
Attività Ordinaria	100%	100%	01/01/2024	31/12/2024			

INDICATORI					
Descrizione Indicatore	Valore Atteso	Stato di attuazione			Note
		30/04/2024	31/08/2024	31/12/2024	
Questionario fabbisogni standard – sose	2				
Questionari e certificazioni bilancio alla corte conti,finanza e bdap	7				
Dichiarazioni e comunicazioni fiscali	20				
N. ordinativi di incasso	14.000				
N. ordinativi di pagamento	8.000				
N. fatture di acquisto registrate	5.000				
N. fatture di vendita emesse	100				



CDC N. 2011 MONITORAGGIO OPERE PUBBLICHE E INTERVENTI PNRR

CODICE OBIETTIVO	OS8	PESO OBIETTIVO	20,00%
TIPO OBIETTIVO	SVILUPPO		
FINALITA' OBIETTIVO	Implementare la procedura di contabilità finanziaria al fine del monitoraggio continuo della rendicontazione contabile delle opere pubbliche e degli interventi del PNRR.		

RATING	30/04/2024	31/08/2024	31/12/2024
% ATTUAZIONE OBIETTIVO	0,00%	0,00%	0,00%
% ATTUAZIONE AZIONI	0,00%	0,00%	0,00%
% ATTUAZIONE INDICATORI	0,00%	0,00%	0,00%

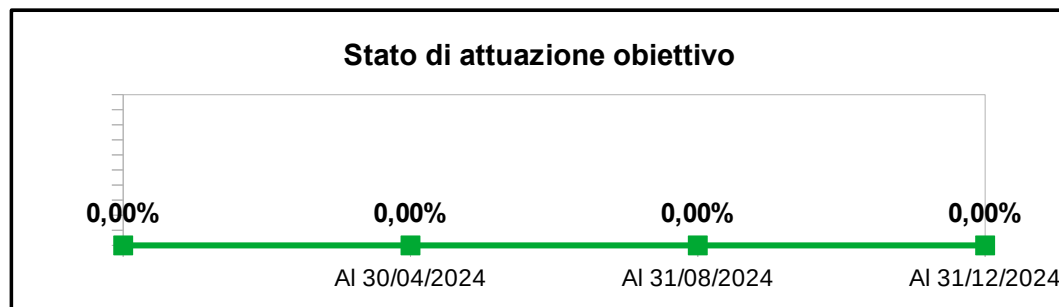
OSSERVAZIONI	
---------------------	--

RISORSE UMANE			
Nome e Cognome	Categoria	% Impiego	Note
RAFFAELLA RIZZATO	D	5,00%	
RAFFAELLA SPOTTI	D	20,00%	
LORENZO VARANI	C	30,00%	
ROSSANA BOTTARO	C	30,00%	

NATURA OBIETTIVI	
Obiettivo Pluriennale	Sì
Obiettivo trasversale ad altri settori	Sì
Altri uffici coinvolti	Nessuno

AZIONI PREVISTE							
Descrizione Azione	Valore Atteso	Peso	Tempi programmati		Stato di attuazione		
			Data inizio	Data fine	30/04/2024	31/08/2024	31/12/2024
FASE 1: Alimentazione procedura di monitoraggio contabile con inserimento opere pubbliche	100%	50%	01/01/2024	31/12/2024			

INDICATORI						
Descrizione Indicatore	Valore Atteso	Peso	Stato di attuazione			Note
			30/04/2024	31/08/2024	31/12/2024	
N. opere monitorate	50	50%				



CDC N. 2011 OTTIMIZZAZIONE DELLA GESTIONE TEMPORALE INCASSI/PAGAMENTI

CODICE OBIETTIVO	OS9	PESO OBIETTIVO	20,00%
TIPO OBIETTIVO	SVILUPPO		
FINALITA' OBIETTIVO	Ottimizzare le risorse disponibili con il PNRR e supporto nella gestione contabile dei settori al fine di migliorare la partecipazione dell'ente ai finanziamenti degli interventi. La situazione di criticità in ordine agli equilibri di bilancio degli ee.ll. richiede uno sforzo aggiuntivo di presidio in merito alla tempestività di riscossione, anche attraverso attività proattive di sensibilizzazione dei settori titolari delle voci di entrata nonché un'attenta e puntuale programmazione temporale dei pagamenti. Riveste quindi un ruolo strategico l'ottimizzazione della gestione temporale dei flussi di cassa in entrata e in uscita al fine di contemperare da un lato l'interesse dei fornitori al tempestivo pagamento e dall'altro l'interesse dell'amministrazione a non ricorrere alle anticipazioni di cassa.		

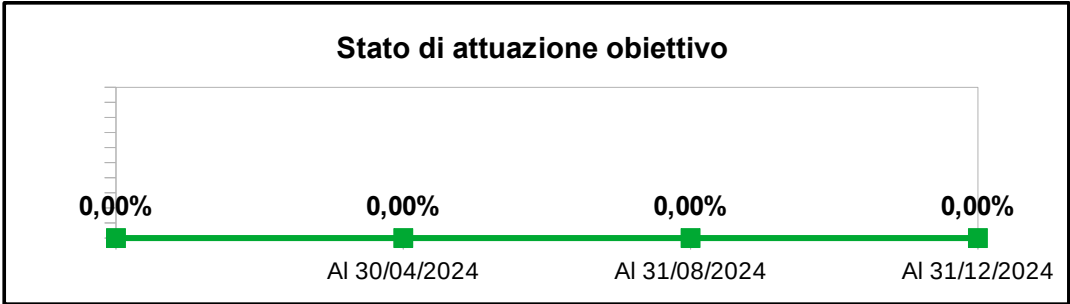
RATING	30/04/2024	31/08/2024	31/12/2024
% ATTUAZIONE OBIETTIVO	0,00%	0,00%	0,00%
% ATTUAZIONE AZIONI	0,00%	0,00%	0,00%
% ATTUAZIONE INDICATORI	0,00%	0,00%	0,00%
OSSERVAZIONI			

RISORSE UMANE			
Nome e Cognome	Categoria	% Impiego	Note
RAFFAELLA RIZZATO	D	3,00%	
RAFFAELLA SPOTTI	D	20,00%	
LORENZO VARANI	C	10,00%	
ROSSANA BOTTARO	C	20,00%	
ANNALISA RAVANDONI	C	20,00%	
CHIONNE SILVIA	C	10,00%	
LARA FUMAGALLI	B	10,00%	Part time

NATURA OBIETTIVI	
Obiettivo Pluriennale	Sì
Obiettivo trasversale ad altri settori	No
Altri uffici coinvolti	Tutti

AZIONI PREVISTE							
Descrizione Azione	Valore Atteso	Peso	Tempi programmati		Stato di attuazione		
			Data inizio	Data fine	30/04/2024	31/08/2024	31/12/2024
FASE 1: Controllo delle entrate con segnalazioni periodiche ai Responsabili di PEG al fine della sensibilizzazione alla riscossione e sollecitazioni agli enti erogatori	100%	5%	01/01/2024	31/12/2024			
FASE 2: Monitoraggio atti di liquidazione tenuto conto delle anticipazioni per investimenti di cui al D.Lgs. 50/2016 al fine di evitare il ricorso all'anticipazione di tesoreria e l'istituzione del Fondo Garanzia dei Debiti Commerciali	100%	5%	01/01/2024	31/12/2024			
FASE 3: Pagamento delle fatture in scadenza nel rispetto della tempestività dei pagamenti e riduzione dello stock del debito	100%	40%	01/01/2024	31/12/2024			

INDICATORI						
Descrizione Indicatore	Valore Atteso	Peso	Stato di attuazione			Note
			30/04/2024	31/08/2024	31/12/2024	
Importo anticipazione di cassa in Euro	1	10%				
Indicatore annuale medio di ritardo dei pagamenti in giorni	0	40%				



CDC N. 2011 MONITORAGGIO RISCOSSIONE DELLE ENTRATE – GESTIONE DELLA CASSA VINCOLATA

CODICE OBIETTIVO	OS11	PESO OBIETTIVO	20,00%
TIPO OBIETTIVO	SVILUPPO		
FINALITA' OBIETTIVO	Monitoraggio e miglioramento procedure di riscossione delle entrate tributarie e patrimoniali ordinarie, recupero crediti e riscossione coattiva anche attraverso l'istituto della compensazione crediti/debiti mediante la partecipazione al servizio /ufficio delle entrate.		

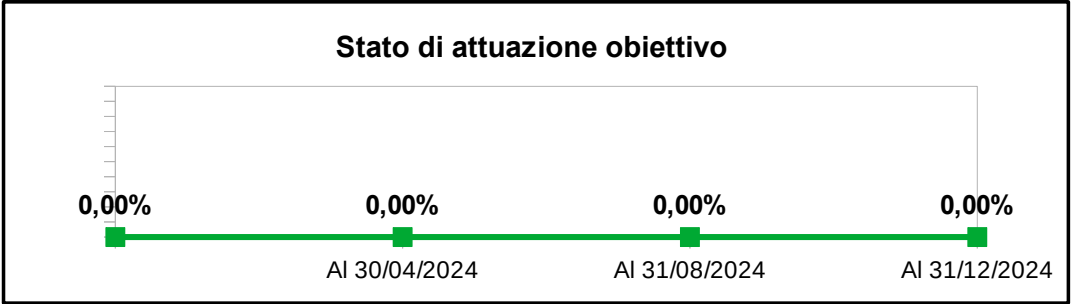
RATING	30/04/2024	31/08/2024	31/12/2024
% ATTUAZIONE OBIETTIVO	0,00%	0,00%	0,00%
% ATTUAZIONE AZIONI	0,00%	0,00%	0,00%
% ATTUAZIONE INDICATORI	0,00%	0,00%	0,00%
OSSERVAZIONI			

RISORSE UMANE			
Nome e Cognome	Categoria	% Impiego	Note
RAFFAELLA RIZZATO	D	3,00%	
RAFFAELLA SPOTTI	D	20,00%	
LORENZO VARANI	C	30,00%	
ROSSANA BOTTARO	C	10,00%	
ANNALISA RAVANDONI	C	10,00%	
LARA FUMAGALLI	B	10,00%	Part time

NATURA OBIETTIVI	
Obiettivo Pluriennale	Sì
Obiettivo trasversale ad altri settori	Tributi
Altri uffici coinvolti	Tutti

AZIONI PREVISTE							
Descrizione Azione	Valore Atteso	Peso	Tempi programmati		Stato di attuazione		
			Data inizio	Data fine	30/04/2024	31/08/2024	31/12/2024
FASE 1: Definizione modalità interscambio informazioni con ufficio tributi riscossione entrate tributarie e patrimoniali	100%	25%	01/01/2024	31/12/2024			
FASE 2: Attivazione dello strumento della compensazione su iniziativa d'ufficio in fase di pagamento atti di liquidazione	100%	25%	01/01/2024	31/12/2024			

INDICATORI						
Descrizione Indicatore	Valore Atteso	Peso	Stato di attuazione			Note
			30/04/2024	31/08/2024	31/12/2024	
N. atti di liquidazione controllati con alert di presenza debiti tributari o patrimoniali	50	50%				



CDC

N. 2021

Controllo di Gestione

2° DIPARTIMENTO RISORSE

DIRIGENTE

Dott.ssa Raffaella Rizzato

ELEVATA QUALIFICAZIONE

Antonella Bisaccia

OM1

Gestione ordinaria servizio Controllo di Gestione

CDC N. 2021 GESTIONE ORDINARIA SERVIZIO CONTROLLO DI GESTIONE

CODICE OBIETTIVO	OM1	PESO OBIETTIVO	100,00%
TIPO OBIETTIVO	MANTENIMENTO		
FINALITA' OBIETTIVO	Predisposizione e gestione dei principali strumenti di programmazione dell' Ente per l' attuazione degli obiettivi di mandato.		
ATTIVITA' ORDINARIA	Predisposizione del Documento Unico di Programmazione (DUP) e Nota di aggiornamento del DUP. Predisposizione e monitoraggio del Piano degli Obiettivi Strategici e direttiva annuale della Giunta Comunale. Predisposizione PIAO – gestione e monitoraggio sezione 2.2 Performance. Predisposizione relazione sulla Performance. Predisposizione Relazione di inizio e di fine mandato del Sindaco. Predisposizione del referto di controllo di gestione ai sensi dell' art 198 bis del TUEL. Predisposizione referto annuale del Sindaco sul funzionamento del sistema integrato dei controlli interni. Collaborazione con il settore bilancio e contabilità per la predisposizione dei documenti di programmazione. Monitoraggio dei servizi (a domanda individuale e altri servizi significativi) al fine di valutare l' efficacia, l' efficienza e l' economicità della gestione (raccolta dati relativi entrate e spese dei servizi comunali monitorati per elaborazione extra-contabile report di analisi finanziaria ed economico – finanziaria). Predisposizione Piano Pluriennale Investimenti in collaborazione con altri dipartimenti sulla base degli atti e delle decisioni prese dalla Giunta Comunale, monitoraggio Piano Pluriennale Investimenti e aggiornamento con le variazioni di Bilancio. Elaborazione report con stato di attuazione. Monitoraggio/rendicontazione di alcune forme di finanziamento : RFF, CR, AP, AA, OOUU, CD, MUTUI. Operazioni di rimodulazione e/o riduzione dell'indebitamento.		

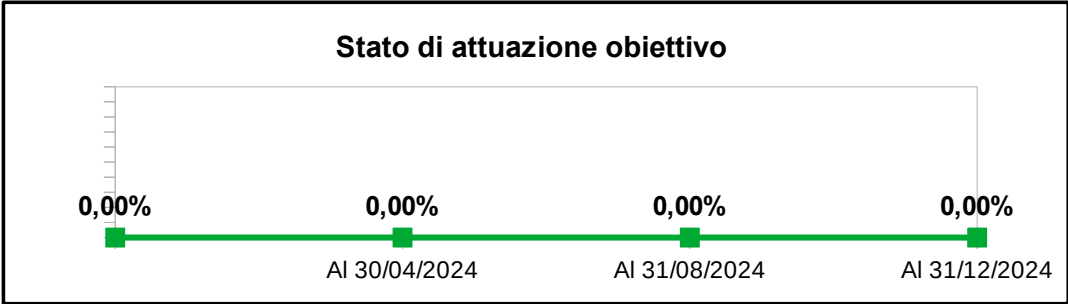
RATING	30/04/2024	31/08/2024	31/12/2024
% ATTUAZIONE OBIETTIVO	0,00%	0,00%	0,00%
% ATTUAZIONE AZIONI	0,00%	0,00%	0,00%
% ATTUAZIONE INDICATORI			
OSSERVAZIONI			

RISORSE UMANE			
Nome e Cognome	Categoria	% Impiego	Note
RAFFAELLA RIZZATO	D	4,00%	
ANTONELLA BISACCIA	D	70,00%	
GLORIA CONEDERA	C	50,00%	
SILVIA GUERRESCHI	C		In comando presso Prefettura

NATURA OBIETTIVI	
Obiettivo Pluriennale	Mantenimento
Obiettivo trasversale ad altri settori	Sì
Altri uffici coinvolti	Tutti

AZIONI PREVISTE							
Descrizione Azione	Valore Atteso	Peso	Tempi programmati		Stato di attuazione		
			Data inizio	Data fine	30/04/2024	31/08/2024	31/12/2024
Attività Ordinaria	100%	100%	01/01/2024	31/12/2024			

INDICATORI					
Descrizione Indicatore	Valore Atteso	Stato di attuazione			Note
		30/04/2024	31/08/2024	31/12/2024	
N. aggiornamenti al DUP	2				
N. monitoraggi Piano degli Obiettivi Strategici (POS) annuale	1				
N. monitoraggi Piano degli Obiettivi e delle Performance (PDOP)	3				
N. servizi comunali monitorati	7				
N. monitoraggi periodici effettuati	9				
N. monitoraggi piano degli investimenti	3				
N. monitoraggi finanziamenti (RFF – OOUU – AP)	3				



CDC

N. 2022

Società Partecipate

2° DIPARTIMENTO RISORSE

DIRIGENTE

Dott.ssa Raffaella Rizzato

ELEVATA QUALIFICAZIONE

Antonella Bisaccia

OM1

Gestione ordinaria servizio Società Partecipate

CDC N. 2022 GESTIONE ORDINARIA SERVIZIO SOCIETA' PARTECIPATE

CODICE OBIETTIVO	OM1	PESO OBIETTIVO	100,00%
TIPO OBIETTIVO	MANTENIMENTO		
FINALITA' OBIETTIVO	Verifica situazione economico – finanziaria della Società ed Enti partecipati e controllati.		
ATTIVITA' ORDINARIA	Analisi dei Bilanci delle Società partecipate dell'Ente e verifica della situazione economico – finanziaria delle stesse Predisposizione del Bilancio Consolidato del Gruppo Comune di Verbania Razionalizzazione delle partecipazioni detenute direttamente ed indirettamente dal Comune di Verbania in attuazione al nuovo Testo Unico in materia di Società a partecipazione Pubblica D.Lgs. n. 175 del 19/08/2016.		

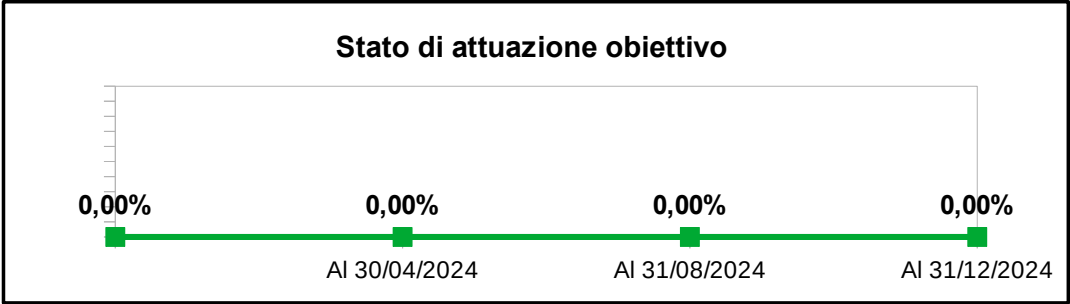
RATING	30/04/2024	31/08/2024	31/12/2024
% ATTUAZIONE OBIETTIVO	0,00%	0,00%	0,00%
% ATTUAZIONE AZIONI	0,00%	0,00%	0,00%
% ATTUAZIONE INDICATORI			
OSSERVAZIONI			

RISORSE UMANE			
Nome e Cognome	Categoria	% Impiego	Note
RAFFAELLA RIZZATO	D	2,00%	
ANTONELLA BISACCIA	D	30,00%	
GLORIA CONEDERA	C	50,00%	
SILVIA GUERRESCHI	C		In comando presso Prefettura

NATURA OBIETTIVI	
Obiettivo Pluriennale	Mantenimento
Obiettivo trasversale ad altri settori	No
Altri uffici coinvolti	No

AZIONI PREVISTE							
Descrizione Azione	Valore Atteso	Peso	Tempi programmati		Stato di attuazione		
			Data inizio	Data fine	30/04/2024	31/08/2024	31/12/2024
Attività Ordinaria	100%	100%	01/01/2024	31/12/2024			

INDICATORI					
Descrizione Indicatore	Valore Atteso	Stato di attuazione			Note
		30/04/2024	31/08/2024	31/12/2024	
Predisposizione bilancio consolidato gruppo Comune di Verbania. 30/09/2024 (%)	100%				
Predisposizione piano periodico società partecipate. Atti conseguenti. 31/12/2024 (%)	100%				



CDC

N. 2111 – 2112

Tributi – Trasporti e Mobilità Sostenibile

5° DIPARTIMENTO SERVIZI FINANZIARI – ENTRATE

DIRIGENTE

Ing. Noemi Comola

ELEVATA QUALIFICAZIONE

Elisabetta Falciola

OM1	Gestione ordinaria servizio Tributi – Trasporti e Mobilità Sostenibile
OS11	Imposta di soggiorno – Attività di analisi banche dati A.E. e banche dati portali
OS14	Attività di recupero imposta IMU e TASI – Locazioni turistiche in abitazione principale
OS15	Attività di recupero TARI per omessa/infedele dichiarazione
OS17	Ottimizzazione della gestione dei rifiuti urbani a Verbania per garantire efficienza nei servizi ed equità contributiva
OS18	Attività di recupero imposta IMU – Verifica aree edificabili
OS19	Gara per affidamento in concessione canone unico patrimoniale

CDC N. 2111 – 2112 GESTIONE ORDINARIA SERVIZIO TRIBUTI – TRASPORTI E MOBILITA' SOSTENIBILE

CODICE OBIETTIVO	OM1	PESO OBIETTIVO	35,00%
TIPO OBIETTIVO	MANTENIMENTO		
FINALITA' OBIETTIVO	Lotta all'evasione tributaria ed equità fiscale. Gestione contratto servizio integrato rifiuti. Gestione convenzioni servizi di trasporto pubblico locale.		
ATTIVITA' ORDINARIA	<p>Attualizzazione banca dati tributi comunali mediante il caricamento delle dichiarazioni rese spontaneamente dai contribuenti e l'acquisizione periodica degli aggiornamenti catastali da portale SISTER, anagrafici da Ufficio Anagrafe e portale SIATEL nonché quelli riferibili alle attività economiche resi disponibili dall'ufficio SUAP e dalla CCIAA..</p> <p>Gestione fallimenti.</p> <p>Produzione ed analisi liste di controllo periodiche propedeutiche alla successiva emissione di avvisi di accertamento.</p> <p>Simulazioni tariffarie al fine della definizione delle aliquote IMU e tariffe IMPOSTA DI SOGGIORNO.</p> <p>Attività propedeutiche all'elaborazione del PEF TARI e delle relative simulazioni tariffarie.</p> <p>Emissione ruolo TARI e successiva attività accertativa per omessi versamenti e per omessa/infedele dichiarazione.</p> <p>Emissione atti di liquidazione per omesso/infedele versamento IMU e TASI.</p> <p>Gestione pratiche di rateizzazione, rimborsi/compensazioni per tutti i tributi comunali.</p> <p>Invio ruoli coattivi ad ADER per IMU e TASI e costante attività di monitoraggio delle attività affidate alla stessa.</p> <p>Emissione ingiunzioni di pagamento per TARI e monitoraggio attività di riscossione coattiva affidata a ditta esterna.</p> <p>Gestione pratiche di reclamo mediazione e di ricorso in Corte di Giustizia di primo grado.</p> <p>Gestione rapporti con ConSerVCO SpA finalizzati al controllo tecnico e contabile del servizio di gestione integrata dei rifiuti.</p> <p>Attualizzazione della banca dati TARI al fine dell'attribuzione della dotazione gratuita di sacchi per il rifiuto indifferenziato, gestione mensile delle operazioni di scarico dei POS utilizzati da Conser per i ritiri sacchi e consegne rifiuti/attrezzature, verifica e sistemazione delle anomalie ed elaborazione di file di export per la riprogrammazione dei POS.</p> <p>Costante attività di monitoraggio e controllo delle consegne di pattumiere/contenitori agli utenti da parte di ConSerVCO SpA.</p> <p>Gestione convenzioni con VCO Trasporti Srl e Agenzia per la Mobilità Piemontese per servizi di trasporto pubblico locale.</p> <p>Gestione convenzioni tra Comune e Navigazione Lago Maggiore per progetti a favore dei residenti.</p> <p>Gestione imposta di soggiorno, verifica regolarità dichiarativa e versamenti, modelli 21</p> <p>Gestione rapporti con concessionario Canone Unico Patrimoniale verifica rendiconti mensili.</p> <p>Simulazioni e definizioni tariffe e fattispecie per Canone Unico Patrimoniale.</p> <p>Rendicontazioni contabili pagamenti IMU TARI TASI IMPOSTA DI SOGGIORNO CANONE UNICO riconciliazione con ufficio contabilità e aggiornamento banche dati tributarie.</p>		

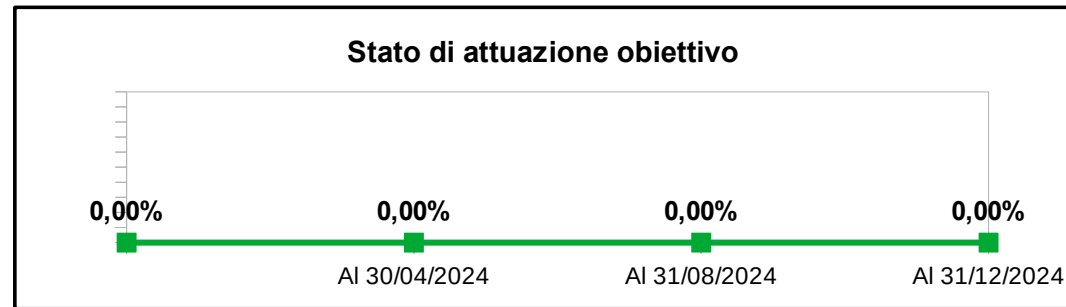
RATING	30/04/2024	31/08/2024	31/12/2024
% ATTUAZIONE OBIETTIVO	0,00%	0,00%	0,00%
% ATTUAZIONE AZIONI	0,00%	0,00%	0,00%
% ATTUAZIONE INDICATORI			
OSSERVAZIONI			

RISORSE UMANE			
Nome e Cognome	Categoria	% Impiego	Note
NOEMI COMOLA	D	1,50%	
ELISABETTA FALCIOLA	D	30,00%	
ALESSANDRA IMPERIALE	C	70,00%	
CRISTINA MARTINOLI	C	80,00%	
ALIDA MUNDA	C	100,00%	
FEDERICA RECALDIN	C	80,00%	
SABINA RESMI	C	70,00%	
ROBERTA SPADACINI	C	60,00%	
ASSUNTA TROTTA	C	60,00%	

NATURA OBIETTIVI	
Obiettivo Pluriennale	Mantenimento
Obiettivo trasversale ad altri settori	No
Altri uffici coinvolti	No

AZIONI PREVISTE							
Descrizione Azione	Valore Atteso	Peso	Tempi programmati		Stato di attuazione		
			Data inizio	Data fine	30/04/2024	31/08/2024	31/12/2024
Attività Ordinaria	100%	100%	01/01/2024	31/12/2024			

INDICATORI					
Descrizione Indicatore	Valore Atteso	Stato di attuazione			Note
		30/04/2024	31/08/2024	31/12/2024	
N. posizioni da controllare per emissione accertamenti	6.000				
N. avvisi pagamento TARI	19.000				
N. solleciti/accertamenti omesso versamento TARI	6.000				
Monitoraggio servizio gestione rifiuti	12				
N. atti di liquidazione da emettere per IMU/TASI	1.000				
Adozione atti per settore trasporti e controlli	3				
N. strutture ricettive da controllare imposta di soggiorno	350				
Attività accertativa IMU/TASI per omesso versamento – N. posizioni da esaminare	2.500				
N. avvisi accertamento omessi IMU/TASI	1.200				



CDC N. 2111 – 2112 IMPOSTA DI SOGGIORNO - ATTIVITA' DI ANALISI BANCHE DATI A.E. E BANCHE DATI PORTALI TELEMATICI DI GESTIONE LOCAZIONI TURISTICHE

CODICE OBIETTIVO	OS11	PESO OBIETTIVO	5,00%
TIPO OBIETTIVO	SVILUPPO		
FINALITA' OBIETTIVO	Attività di analisi delle banche dati dei soggiornati delle strutture alberghiere ed extra alberghiere fornite dall'Agenzia delle Entrate e analisi delle pubblicazioni sui siti di prenotazione on line per individuare eventuali casi di mancata dichiarazione e/o omesso versamento ai fini dell'applicazione dell'imposta di soggiorno. Attività di controllo incrociato dei dati relativi all'imposta di soggiorno con le banche dati TARI e IMU al fine di verificare la correttezza o meno del pagamento dei singoli tributi.		

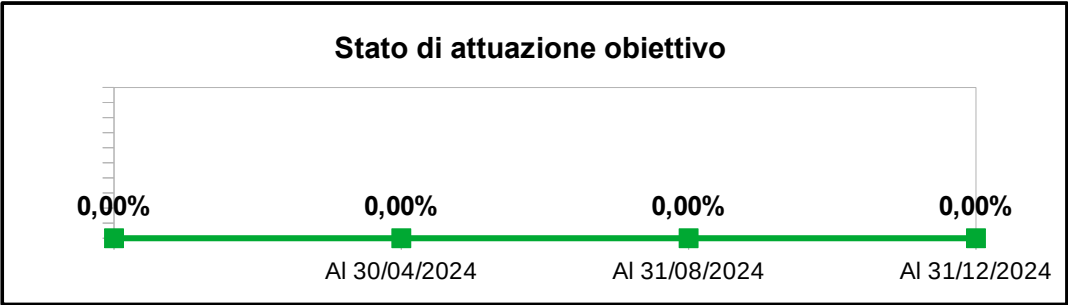
RATING	30/04/2024	31/08/2024	31/12/2024
% ATTUAZIONE OBIETTIVO	0,00%	0,00%	0,00%
% ATTUAZIONE AZIONI	0,00%	0,00%	0,00%
% ATTUAZIONE INDICATORI	0,00%	0,00%	0,00%
OSSERVAZIONI			

RISORSE UMANE			
Nome e Cognome	Categoria	% Impiego	Note
NOEMI COMOLA	D	0,50%	
ELISABETTA FALCIOLA	D	5,00%	
FEDERICA RECALDIN	C	20,00%	

NATURA OBIETTIVI	
Obiettivo Pluriennale	Sì
Obiettivo trasversale ad altri settori	No
Altri uffici coinvolti	SUAP

AZIONI PREVISTE							
Descrizione Azione	Valore Atteso	Peso	Tempi programmati		Stato di attuazione		
			Data inizio	Data fine	30/04/2024	31/08/2024	31/12/2024
FASE 1: Analisi file mensile AE	100%	20%	01/01/2024	31/12/2024			
FASE 2: Analisi portali telematici	100%	15%	01/01/2024	31/12/2024			
FASE 3: Comunicazioni ai contribuenti per contraddittorio	100%	5%	01/01/2024	31/12/2024			
FASE 4: Emissione avvisi di accertamento	100%	10%	01/01/2024	31/12/2024			

INDICATORI						
Descrizione Indicatore	Valore Atteso	Peso	Stato di attuazione			Note
			30/04/2024	31/08/2024	31/12/2024	
N. strutture da controllare da file A.E.	350	20%				
N. strutture da controllare da portali telematici	350	15%				
N. previsionale di comunicazioni da inviare ai contribuenti	50	5%				
N. previsionale avvisi di accertamento da emettere	50	10%				



CDC N. 2111 – 2112 ATTIVITA' DI RECUPERO IMPOSTA IMU E TASI - LOCAZIONI TURISTICHE IN ABITAZIONE PRINCIPALE

CODICE OBIETTIVO	OS14	PESO OBIETTIVO	15,00%
TIPO OBIETTIVO	SVILUPPO		
FINALITA' OBIETTIVO	Verificare la corretta applicazione del tributo IMU/TASI nei casi di locazione turistica in abitazione principale.		

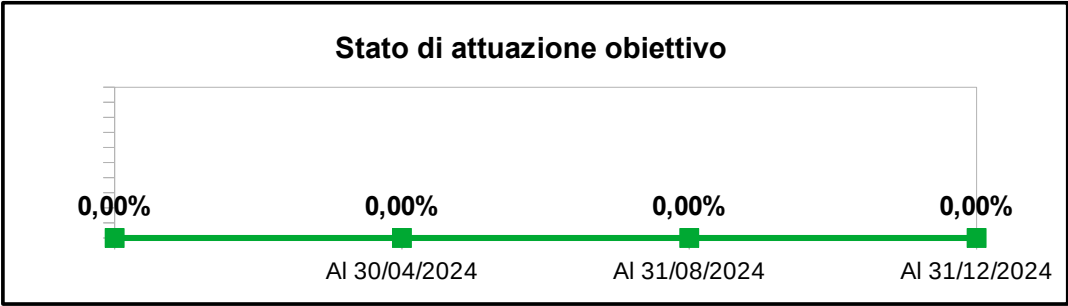
RATING	30/04/2024	31/08/2024	31/12/2024
% ATTUAZIONE OBIETTIVO	0,00%	0,00%	0,00%
% ATTUAZIONE AZIONI	0,00%	0,00%	0,00%
% ATTUAZIONE INDICATORI	0,00%	0,00%	0,00%
OSSERVAZIONI			

RISORSE UMANE			
Nome e Cognome	Categoria	% Impiego	Note
NOEMI COMOLA	D	1,00%	
ELISABETTA FALCIOLA	D	15,00%	
ALESSANDRA IMPERIALE	C	30,00%	
SABINA RESMI	C	30,00%	
ASSUNTA TROTTA	C	20,00%	

NATURA OBIETTIVI	
Obiettivo Pluriennale	Sì
Obiettivo trasversale ad altri settori	No
Altri uffici coinvolti	Urbanistica, Anagrafe

AZIONI PREVISTE							
Descrizione Azione	Valore Atteso	Peso	Tempi programmati		Stato di attuazione		
			Data inizio	Data fine	30/04/2024	31/08/2024	31/12/2024
FASE 1: Estrazione ed analisi banca dati	100%	15%	01/01/2024	31/12/2024			
FASE 2: Individuazione fattispecie impositive	100%	20%	01/01/2024	31/12/2024			
FASE 3: Contraddittori con contribuenti	100%	15%	01/01/2024	31/12/2024			

INDICATORI						
Descrizione Indicatore	Valore Atteso	Peso	Stato di attuazione			Note
			30/04/2024	31/08/2024	31/12/2024	
N. immobili utilizzati come locazione turistica	400	15%				
N. immobili con locazione turistica in abitazione principale	40	20%				
N. contraddittori con contribuenti	40	15%				



CDC N. 2111 - 2112 ATTIVITA' DI RECUPERO TARI PER OMESSA/INFEDELE DICHIARAZIONE

CODICE OBIETTIVO	OS15	PESO OBIETTIVO	15,00%
TIPO OBIETTIVO	SVILUPPO		
FINALITA' OBIETTIVO	Verrà condotta un'attenta ed approfondita analisi della banca dati "contratti di locazione" resa disponibile dall'Agenzia delle Entrate per individuare casi di omessa/infedele dichiarazione sia per utenze domestiche che non domestiche così come verrà condotta per le utenze non domestiche analisi di confronto tra la banca dati TARI e la banca dati CCIA per l'individuazione di casi di elusione/evasione di utenze con sede legale e/o sede operative in Comune di Verbania.		

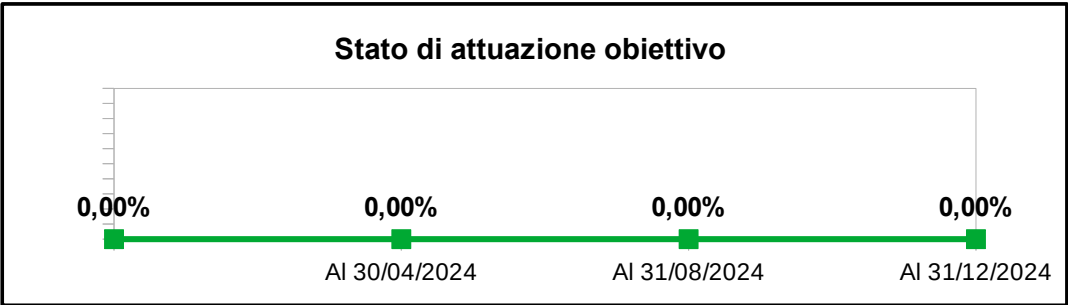
RATING	30/04/2024	31/08/2024	31/12/2024
% ATTUAZIONE OBIETTIVO	0,00%	0,00%	0,00%
% ATTUAZIONE AZIONI	0,00%	0,00%	0,00%
% ATTUAZIONE INDICATORI	0,00%	0,00%	0,00%
OSSERVAZIONI			

RISORSE UMANE			
Nome e Cognome	Categoria	% Impiego	Note
NOEMI COMOLA	D	1,00%	
ELISABETTA FALCIOLA	D	20,00%	
CRISTINA MARTINOLI	C	20,00%	
ROBERTA SPADACINI	C	40,00%	

NATURA OBIETTIVI	
Obiettivo Pluriennale	Sì
Obiettivo trasversale ad altri settori	No
Altri uffici coinvolti	Edilizia, Anagrafe, SUAP, Polizia Locale

AZIONI PREVISTE							
Descrizione Azione	Valore Atteso	Peso	Tempi programmati		Stato di attuazione		
			Data inizio	Data fine	30/04/2024	31/08/2024	31/12/2024
FASE 1: Analisi liste di controllo	100%	20%	01/01/2024	31/12/2024			
FASE 2: Istruttoria	100%	20%	01/01/2024	31/12/2024			
FASE 3: Emissione avvisi e attività accertativa	100%	10%	01/01/2024	31/12/2024			

INDICATORI						
Descrizione Indicatore	Valore Atteso	Peso	Stato di attuazione			Note
			30/04/2024	31/08/2024	31/12/2024	
N. istruttorie TARI	2.000	20%				
Avvisi di accertamento da emettere in euro	150.000	20%				
Avvisi di accertamento da emettere	700	10%				



CDC N. 2111 - 2112 OTTIMIZZAZIONE DELLA GESTIONE DEI RIFIUTI URBANI A VERBANIA PER GARANTIRE EFFICIENZA NEI SERVIZI ED EQUITÀ' CONTRIBUTIVA

CODICE OBIETTIVO	OS17	PESO OBIETTIVO	5,00%
TIPO OBIETTIVO	SVILUPPO		
FINALITA' OBIETTIVO	<p>Partendo dalle risultanze dello studio di fattibilità effettuata nell'anno 2023 di concerto con la Ditta CORINTEA di Torino, individuazione delle soluzioni organizzative di breve/medio termine che consentano di ottenere una migliore razionalizzazione ed efficienza dei servizi di gestione dei rifiuti gestiti da ConSerVCO SpA e una maggiore correlazione tra servizi resi e TARI applicata al fine di garantire equità fiscale. Verrà condotta una capillare analisi statistica della banca dati TARI con riferimento:</p> <ul style="list-style-type: none"> -ai ritiri annuali di "sacchi standardizzati" per il rifiuto indifferenziato al fine di intercettare quanti utenti e da quanti anni non ritirano la dotazione gratuita, ridefinire se del caso le dotazioni gratuite annue e riconfermare o/meno la validità del servizio; -alla richiesta di bidoni per il "rifiuto vegetale" al fine di individuare con assoluta precisione quanti bidoni sono presenti sul territorio e valutare conseguentemente una diversa strutturazione del servizio; -alle dotazioni di contenitori delle UND della categorie Bar, ristorati, mense al fine di verificare l'effettiva produzione di ogni utenza e ridefinire, definire un metodo di quantificazione delle dotazione attrezzatura per ciascuna utenza e se del caso le frequenze di raccolta. 		

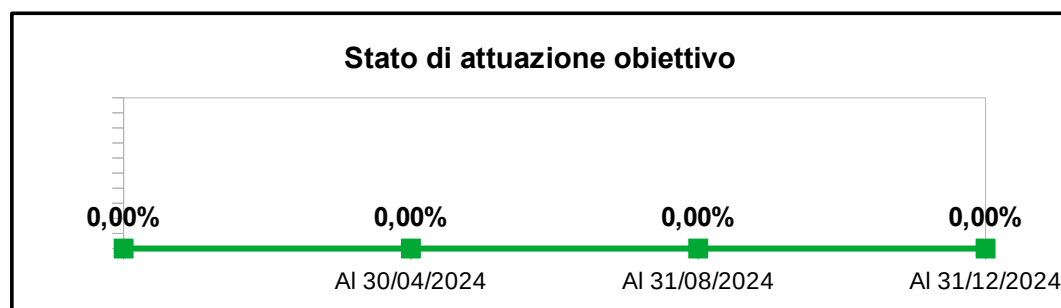
RATING	30/04/2024	31/08/2024	31/12/2024
% ATTUAZIONE OBIETTIVO	0,00%	0,00%	0,00%
% ATTUAZIONE AZIONI	0,00%	0,00%	0,00%
% ATTUAZIONE INDICATORI	0,00%	0,00%	0,00%
OSSERVAZIONI			

RISORSE UMANE			
Nome e Cognome	Categoria	% Impiego	Note
NOEMI COMOLA	D	2,50%	
ELISABETTA FALCIOLA	D	10,00%	

NATURA OBIETTIVI	
Obiettivo Pluriennale	Sì
Obiettivo trasversale ad altri settori	No
Altri uffici coinvolti	SUAP, Polizia Locale

AZIONI PREVISTE							
Descrizione Azione	Valore Atteso	Peso	Tempi programmati		Stato di attuazione		
			Data inizio	Data fine	30/04/2024	31/08/2024	31/12/2024
FASE 1: Analisi banca dati ritiro sacchi rifiuto indifferenziato	100%	10%	01/01/2024	31/12/2024			
FASE 2: Analisi banca dati bidoni verde	100%	5%	01/01/2024	31/12/2024			
FASE 3: Analisi dotazioni contenitori UND ed individuazione soluzione operative di razionalizzazione	100%	10%	01/01/2024	31/12/2024			
FASE 4: Comunicazioni/campagne informative ai contribuenti per l'uso corretto del sacco indifferenziato	100%	5%	01/01/2024	31/12/2024			
FASE 5: Individuazione soluzione operative di miglioramento del servizio	100%	20%	01/01/2024	31/12/2024			

INDICATORI						
Descrizione Indicatore	Valore Atteso	Peso	Stato di attuazione			Note
			30/04/2024	31/08/2024	31/12/2024	
N. utenti da analizzare per ritiri sacchi ind.	19.000	10%				
N. utenti da analizzare per richieste bidoni verde	6.000	5%				
N. utenti da controllare per ridefinizione dotazioni attrezzature UND	280	10%				
N. comunicazioni ad utenti/campagna informativa	19.000	5%				
Ridefinizione modalità operative/revisione scheda di servizio conservco spa	1	20%				



CDC N. 2111 - 2112 ATTIVITA' DI RECUPERO IMPOSTA IMU – VERIFICA AREE FABBRICABILI

CODICE OBIETTIVO	OS18	PESO OBIETTIVO	10,00%
TIPO OBIETTIVO	SVILUPPO		
FINALITA' OBIETTIVO	Verificare del valore venale delle aree fabbricabili al fine di una corretta applicazione del tributo.		

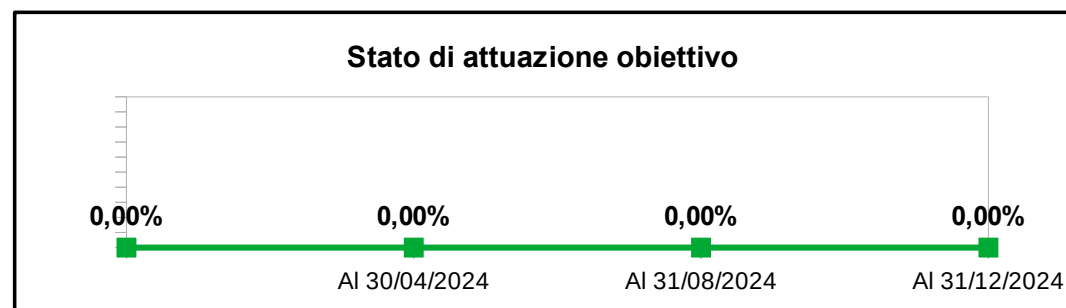
RATING	30/04/2024	31/08/2024	31/12/2024
% ATTUAZIONE OBIETTIVO	0,00%	0,00%	0,00%
% ATTUAZIONE AZIONI	0,00%	0,00%	0,00%
% ATTUAZIONE INDICATORI	0,00%	0,00%	0,00%
OSSERVAZIONI			

RISORSE UMANE			
Nome e Cognome	Categoria	% Impiego	Note
NOEMI COMOLA	D	1,00%	
ELISABETTA FALCIOLA	D	5,00%	
ASSUNTA TROTTA	C	10,00%	

NATURA OBIETTIVI	
Obiettivo Pluriennale	Sì
Obiettivo trasversale ad altri settori	No
Altri uffici coinvolti	Urbanistica

AZIONI PREVISTE							
Descrizione Azione	Valore Atteso	Peso	Tempi programmati		Stato di attuazione		
			Data inizio	Data fine	30/04/2024	31/08/2024	31/12/2024
FASE 1: Analisi liste di controllo	100%	20%	01/01/2024	31/12/2024			
FASE 2: Istruttoria	100%	20%	01/01/2024	31/12/2024			
FASE 3: Contraddittorio con contribuenti ed emissione avvisi di accertamento	100%	10%	01/01/2024	31/12/2024			

INDICATORI						
Descrizione Indicatore	Valore Atteso	Peso	Stato di attuazione			Note
			30/04/2024	31/08/2024	31/12/2024	
N. istruttorie	280	20%				
N. contraddittori con contribuenti sui quali possono seguire avvisi di accertamento	120	30%				



CDC N. 2111 - 2112 GARA PER AFFIDAMENTO IN CONCESSIONE CANONE UNICO PATRIMONIALE

CODICE OBIETTIVO	OS19	PESO OBIETTIVO	15,00%
TIPO OBIETTIVO	SVILUPPO		
FINALITA' OBIETTIVO	Affidare in concessione il servizio di gestione, accertamento, liquidazione e riscossione del canone unico patrimoniale.		

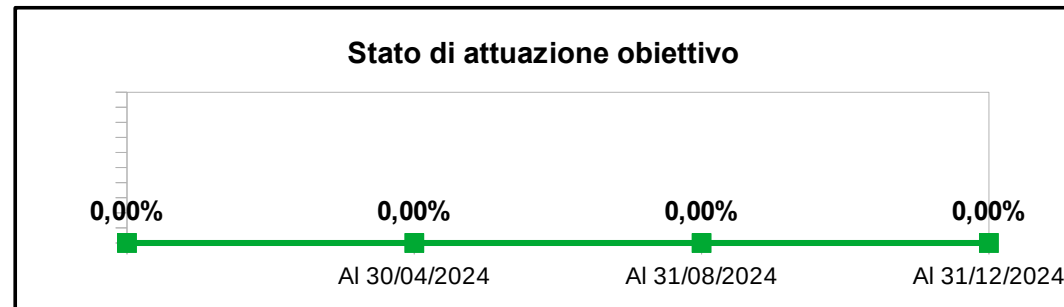
RATING	30/04/2024	31/08/2024	31/12/2024
% ATTUAZIONE OBIETTIVO	0,00%	0,00%	0,00%
% ATTUAZIONE AZIONI	0,00%	0,00%	0,00%
% ATTUAZIONE INDICATORI	0,00%	0,00%	0,00%
OSSERVAZIONI			

RISORSE UMANE			
Nome e Cognome	Categoria	% Impiego	Note
NOEMI COMOLA	D	2,50%	
ELISABETTA FALCIOLA	D	15,00%	

NATURA OBIETTIVI	
Obiettivo Pluriennale	No
Obiettivo trasversale ad altri settori	No
Altri uffici coinvolti	Centrale di Committenza, Urbanistica, SUAP

AZIONI PREVISTE							
Descrizione Azione	Valore Atteso	Peso	Tempi programmati		Stato di attuazione		
			Data inizio	Data fine	30/04/2024	31/08/2024	31/12/2024
FASE 1: Analisi della situazione vigente (regolamenti, piano impianti, affidamento vigenti)	100%	10%	01/01/2024	31/12/2024			
FASE 2: Predisposizione bando, capitolato e documenti di gara	100%	35%	01/01/2024	31/12/2024			
FASE 3: Aggiudicazione e affidamento	100%	5%	01/01/2024	31/12/2024			

INDICATORI						
Descrizione Indicatore	Valore Atteso	Peso	Stato di attuazione			Note
			30/04/2024	31/08/2024	31/12/2024	
Analisi situazione vigente	2	10%				
Elaborazione bando, capitolato e documenti di gara	4	35%				
Affidamento della gestione	1	5%				



CDC

N. 3011

Espropri

3° DIPARTIMENTO SERVIZI TECNICI

DIRIGENTE

Ing. Noemi Comola

OM1

Gestione ordinaria servizio Espropri

CDC N. 3011 GESTIONE ORDINARIA SERVIZIO ESPROPRI

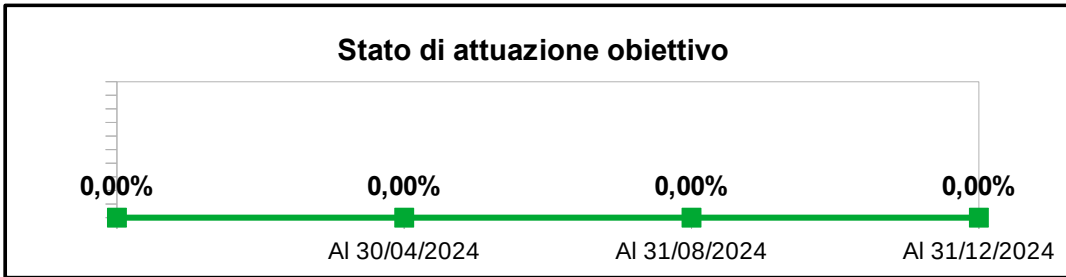
CODICE OBIETTIVO	OM1	PESO OBIETTIVO	100,00%
TIPO OBIETTIVO	MANTENIMENTO		
FINALITA' OBIETTIVO	Gestione pratiche espropriative ai sensi del vigente DPR n. 327/2001.		
ATTIVITA' ORDINARIA	Gestione di tutte le pratiche di espropriazione/asservimento/occupazione temporanea non preordinata all'esproprio, necessarie ai fini della realizzazione di opere pubbliche, dall'avvio del procedimento sino alla liquidazione delle indennità (o loro deposito presso il MEF).		

RATING	30/04/2024	31/08/2024	31/12/2024
% ATTUAZIONE OBIETTIVO	0,00%	0,00%	0,00%
% ATTUAZIONE AZIONI	0,00%	0,00%	0,00%
% ATTUAZIONE INDICATORI			
OSSERVAZIONI			

RISORSE UMANE			
Nome e Cognome	Categoria	% Impiego	Note
NOEMI COMOLA	D	5,00%	
CAMILLA ARENA	D	100,00%	
PAOLO BARBETTA	C	100,00%	
SILVIA SIGNORI	C	40,00%	

NATURA OBIETTIVI	
Obiettivo Pluriennale	Mantenimento
Obiettivo trasversale ad altri settori	Sì
Altri uffici coinvolti	Lavori Pubblici

AZIONI PREVISTE							
Descrizione Azione	Valore Atteso	Peso	Tempi programmati		Stato di attuazione		
			Data inizio	Data fine	30/04/2024	31/08/2024	31/12/2024
Attività Ordinaria	100%	100%	01/01/2024	31/12/2024			



CDC

N. 3031

Edilizia Residenziale Pubblica

3° DIPARTIMENTO SERVIZI TECNICI

DIRIGENTE

Ing. Noemi Comola

ELEVATA QUALIFICAZIONE

Mazzocchi Rossana

OM1

Gestione ordinaria servizio ERP

CDC N. 3031 GESTIONE ORDINARIA SERVIZIO ERP

CODICE OBIETTIVO	OM1	PESO OBIETTIVO	100,00%
TIPO OBIETTIVO	MANTENIMENTO		
FINALITA' OBIETTIVO	<p>L'operato dell'ufficio è diretto a garantire, mediante l'emissione di bandi, il diritto all'abitazione a coloro che non sono in grado di reperire sul libero mercato un alloggio che risponda alle esigenze del proprio nucleo familiare e che si trovano in condizioni di fragilità economica, sociale ed abitativa. In concerto con ATC si mira alla conservazione dell'alloggio dal punto di vista strutturale ed economico mediante l'accesso al fondo sociale in solidarietà con la Regione, bonus luce per i disagi fisici, il prestito d'onore e in concerto con i servizi quali CSSV, Igiene mentale, Politiche sociali si cerca di sostenere gli assegnatari nel garantire una conduzione di vita dignitosa anche dal punto di vista della socializzazione, soprattutto nei rapporti tra condomini.</p> <p>L'ufficio si dedica anche al sostegno economico dei cittadini per il reperimento e al mantenimento dell'abitazione sul libero mercato per mezzo del prestito d'onore. I richiedenti vengono aiutati nelle spese di avvio per una nuova abitazione (spese di trasloco, utenze etc..) e per fronteggiare temporanee e improvvise spese di gestione dell'alloggio, sia per mezzo delle misure messe a disposizione dalla Regione che attraverso il prestito d'onore.</p> <p>L'ufficio ERP si occupa di promuovere il diritto all'abitazione alle famiglie e alle persone meno abbienti con particolare attenzione alle categorie sociali più fragili. L'ufficio provvede all'assegnazione degli alloggi di Edilizia residenziale Pubblica e alla gestione dell'inquinato ERP in relazione alle condizioni abitative, economiche e sociali di convivenza (conflitti condominiali). È un servizio che viene quotidianamente gestito unitamente ad ATC, Serd, CSSV, Igiene mentale, Politiche sociali. Provvede al monitoraggio e al recupero della morosità colpevole degli assegnatari per il mantenimento dell'abitazione e al monitoraggio della morosità incolpevole per l'accesso al fondo sociale, misura prevista per offrire un aiuto economico a chi ha difficoltà economiche nel pagamento dell'affitto.</p> <p>Il diritto all'abitazione viene sostenuto anche offrendo aiuti economici a coloro che hanno stipulato contratti di locazione sul libero mercato, attraverso le misure del Bando contributo affitto, il bonus luce per i disagi fisici la concessione dei prestiti d'onore, le misure ASLO e FIMI che nello specifico aiutano gli inquilini a mantenere la propria abitazione scongiurando lo sfratto. Si cerca, inoltre, di incentivare la conoscenza dei contratti concordati che come finalità mirano a contenere i canoni di locazione a favore degli inquilini a fronte di vantaggi fiscali per i proprietari.</p> <p>Rientra nella competenza dell'ufficio anche la gestione delle pratiche di rinnovo dei contratti Agevolata e Sovvenzionata, la gestione delle azioni di sfratto e la verifica delle condizioni abitative degli assegnatari mediante sopralluoghi.</p>		
ATTIVITA' ORDINARIA	<p>Monitoraggio attraverso sopralluoghi e attività di sportello, convocazioni individuali o di confronto in caso di conflitti condominiali. Gli inquilini sono seguiti dall'ufficio unitamente agli uffici predisposti di ATC al fine di tenere monitorato lo stato dei pagamenti dei canoni di locazione ed evitare le azioni di sfratto che verrebbero richieste dall'Ente gestore. La morosità colpevole viene fronteggiata mediante la predisposizione di piani di rientro unitamente ad aiuti economici. La morosità incolpevole, previa verifica dei requisiti, mediante l'accesso al fondo sociale e la successiva liquidazione in solidarietà con la Regione del contributo.</p> <p>Per coloro che mantengono i requisiti di permanenza vengono rinnovati i contratti di locazione. L'attività di sportello comprende anche le pratiche per il riconoscimento del bonus per le utenze, l'erogazione di Prestiti e contributi a fondo perso volti ai conduttori sul libero mercato, contatti con i conduttori e i locatori per l'incentivazione del contratto concordato, contatti con i locatori per evitare l'esecuzione delle azioni di sfratto.</p>		

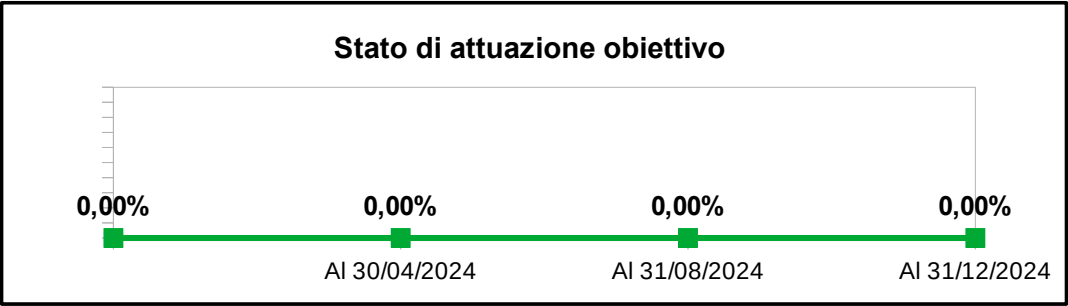
RATING	30/04/2024	31/08/2024	31/12/2024
% ATTUAZIONE OBIETTIVO	0,00%	0,00%	0,00%
% ATTUAZIONE AZIONI	0,00%	0,00%	0,00%
% ATTUAZIONE INDICATORI			
OSSERVAZIONI			

RISORSE UMANE			
Nome e Cognome	Categoria	% Impiego	Note
NOEMI COMOLA	D	5,00%	
ROSSANA MAZZOCCHI	D	100,00%	
MARIANGELA ROMANIN	C	100,00%	
GIUSEPPE LOMBARDO	B	100,00%	

NATURA OBIETTIVI	
Obiettivo Pluriennale	Mantenimento
Obiettivo trasversale ad altri settori	Sì
Altri uffici coinvolti	Anagrafe, Contabilità, Polizia Municipale

AZIONI PREVISTE							
Descrizione Azione	Valore Atteso	Peso	Tempi programmati		Stato di attuazione		
			Data inizio	Data fine	30/04/2024	31/08/2024	31/12/2024
Attività Ordinaria	100%	100%	01/01/2024	31/12/2024			

INDICATORI					
Descrizione Indicatore	Valore Atteso	Stato di attuazione			Note
		30/04/2024	31/08/2024	31/12/2024	
N. sopralluoghi	20				
N. prestiti d'onore	6				
N. bonus disagio fisico	5				
N. rinnovo contratti	20				
N. aslo/fimi	5				
N. assegnazioni alloggi	12				



CDC

N. 3051 – 9000

Lavori Pubblici

3° DIPARTIMENTO SERVIZI TECNICI

DIRIGENTE

Ing. Noemi Comola

ELEVATA QUALIFICAZIONE

Alessia Torelli

OM1	Gestione ordinaria servizio Progettazioni Funzionamento LLPP – Lavori Pubblici
OS19	Asilo Nido San Giuseppe – Riqualificazione Piazza F.lli Bandiera
OS20	Palazzo Cioja – Piazza Ranzoni – Mobilità sostenibile
OS21	Cluster 1 e 2 Canottieri Intra – Villa Maioni – Edificio Via Restellini ERP – Parcheggio Flaim

CDC N. 3051 - 9000 GESTIONE ORDINARIA SERVIZIO PROGETTAZIONI FUNZIONAMENTO LLPP – LAVORI PUBBLICI

CODICE OBIETTIVO	OM1	PESO OBIETTIVO	25,00%
TIPO OBIETTIVO	MANTENIMENTO		
FINALITA' OBIETTIVO	Gestione ordinaria del servizio e monitoraggio interventi sulle diverse piattaforme, rendicontazione interventi ai fini dell'erogazione dei diversi finanziamenti.		
ATTIVITA' ORDINARIA	Deliberazioni e determinazioni di approvazione dei diversi step relativi alle opere pubbliche (approvazione progetto, stati avanzamento, conclusione e collaudo intervento).		
	Impegni di spesa e atti di liquidazione.		
	Gestione dei diversi interventi sulle piattaforme nazionali (BDAP) e regionali (OSSERVATORIO).		
	Rendicontazione ai fini dell'erogazione dei diversi contributi nazionali (SS34) e europei (FESR, PNRR).		
	Gestione degli interventi in Piano Investimenti per previsti tra gli obiettivi di sviluppo.		

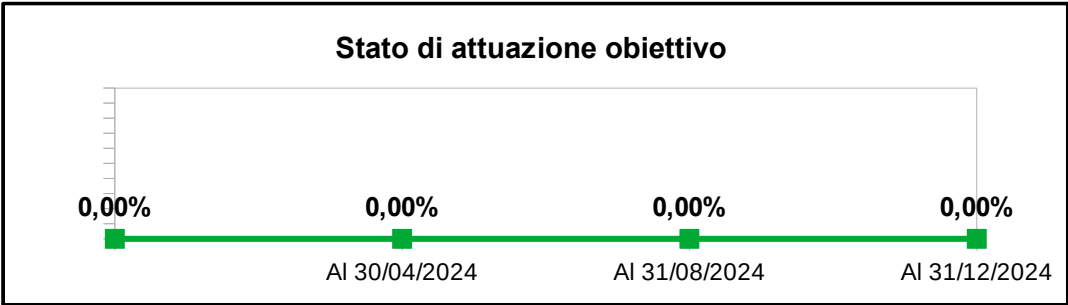
RATING	30/04/2024	31/08/2024	31/12/2024
% ATTUAZIONE OBIETTIVO	0,00%	0,00%	0,00%
% ATTUAZIONE AZIONI	0,00%	0,00%	0,00%
% ATTUAZIONE INDICATORI			
OSSERVAZIONI			

RISORSE UMANE			
Nome e Cognome	Categoria	% Impiego	Note
NOEMI COMOLA	D	10,00%	
ALESSIA TORELLI	D	10,00%	
ELENA REALE	D	70,00%	
CESARE PARMIGIANI	D	10,00%	
MARIAROSA LOIODICE	D	20,00%	
SABRINA GAGLIARDI	D	70,00%	
TIZIANA FINARDI	C	70,00%	
SILVIA SIGNORI	C	30,00%	
SIMONA MANZI	C	70,00%	

NATURA OBIETTIVI	
Obiettivo Pluriennale	Mantenimento
Obiettivo trasversale ad altri settori	Sì
Altri uffici coinvolti	Contabilità

AZIONI PREVISTE							
Descrizione Azione	Valore Atteso	Peso	Tempi programmati		Stato di attuazione		
			Data inizio	Data fine	30/04/2024	31/08/2024	31/12/2024
Attività Ordinaria	100%	100%	01/01/2024	31/12/2024			

INDICATORI					
Descrizione Indicatore	Valore Atteso	Stato di attuazione			Note
		30/04/2024	31/08/2024	31/12/2024	
Deliberazioni	20				
Determinazioni	150				
Monitoraggio statale	18				
Monitoraggio europeo	25				



CDC N. 3051 - 9000 ASILO NIDO SAN GIUSEPPE – RIQUALIFICAZIONE PIAZZA F.LLI BANDIERA

CODICE OBIETTIVO	OS19	PESO OBIETTIVO	25,00%
TIPO OBIETTIVO	SVILUPPO		
FINALITA' OBIETTIVO	Realizzazione Asilo Nido Viale San Giuseppe a Verbania – Intra. Opera finanziata con fondi PNRR NEXTGENERATIONEU – M.4 C.1 I./SUBI.1.1. Riqualificazione Piazza F.lli Bandiera.		

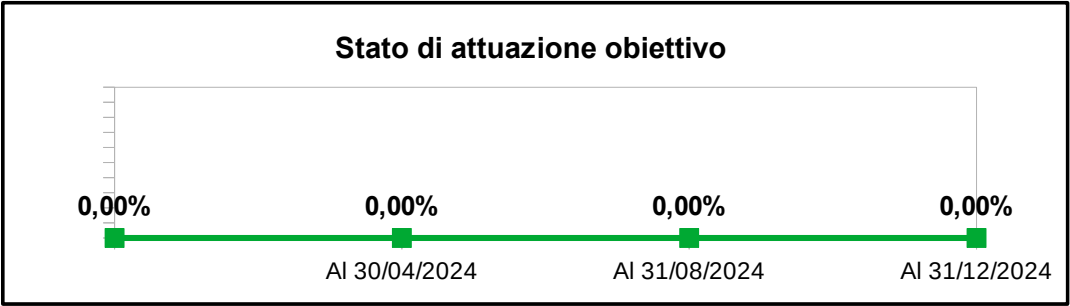
RATING	30/04/2024	31/08/2024	31/12/2024
% ATTUAZIONE OBIETTIVO	0,00%	0,00%	0,00%
% ATTUAZIONE AZIONI	0,00%	0,00%	0,00%
% ATTUAZIONE INDICATORI	0,00%	0,00%	0,00%
OSSERVAZIONI			

RISORSE UMANE			
Nome e Cognome	Categoria	% Impiego	Note
NOEMI COMOLA	D	20,00%	
ELENA REALE	D	30,00%	
CESARE PARMIGIANI	D	20,00%	
MARIAROSA LOIODICE	D	30,00%	
SABRINA GAGLIARDI	D	10,00%	
TIZIANA FINARDI	C	10,00%	
SILVIA SIGNORI	C	10,00%	
SIMONA MANZI	C	10,00%	

NATURA OBIETTIVI	
Obiettivo Pluriennale	Sì
Obiettivo trasversale ad altri settori	Sì
Altri uffici coinvolti	Contabilità

AZIONI PREVISTE							
Descrizione Azione	Valore Atteso	Peso	Tempi programmati		Stato di attuazione		
			Data inizio	Data fine	30/04/2024	31/08/2024	31/12/2024
FASE 1: Inizio lavori	100%	40%	01/01/2024	30/04/2024			
FASE 2: Esecuzione lavori	100%	10%	01/05/2024	31/12/2024			

INDICATORI						
Descrizione Indicatore	Valore Atteso	Peso	Stato di attuazione			Note
			30/04/2024	31/08/2024	31/12/2024	
Verbale inizio lavori	1	40%				
Stato avanzamento lavori	1	10%				



CDC N. 3051 – 9000 PALAZZO CIOJA – PIAZZA RANZONI – MOBILITA' SOSTENIBILE

CODICE OBIETTIVO	OS20	PESO OBIETTIVO	25,00%
TIPO OBIETTIVO	SVILUPPO		
FINALITA' OBIETTIVO	Riqualificazione Palazzo Cioja – opera finanziata con fondi UE – NEXT GENERATION EU – PNRR M.5 C2 I/SUB-I 2.1 “Rigenerazione urbana”. Riqualificazione Piazza Ranzoni - opera finanziata con fondi UE – NEXT GENERATION EU – PNRR M.5 C2 I/SUB-I 2.1 “Rigenerazione urbana”. Programma di mobilità sostenibile PNRR fondi NGEU – M5 C2 I. 2.1.		

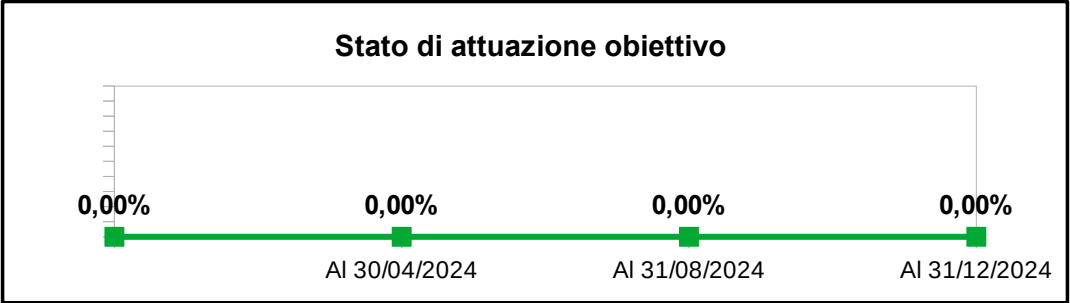
RATING	30/04/2024	31/08/2024	31/12/2024
% ATTUAZIONE OBIETTIVO	0,00%	0,00%	0,00%
% ATTUAZIONE AZIONI	0,00%	0,00%	0,00%
% ATTUAZIONE INDICATORI	0,00%	0,00%	0,00%
OSSERVAZIONI			

RISORSE UMANE			
Nome e Cognome	Categoria	% Impiego	Note
NOEMI COMOLA	D	20,00%	
ALESSIA TORELLI	D	50,00%	
CESARE PARMIGIANI	D	40,00%	
MARIAROSA LOIODICE	D	30,00%	
SABRINA GAGLIARDI	D	10,00%	
TIZIANA FINARDI	C	10,00%	
SILVIA SIGNORI	C	10,00%	
SIMONA MANZI	C	10,00%	

NATURA OBIETTIVI	
Obiettivo Pluriennale	Sì
Obiettivo trasversale ad altri settori	Sì
Altri uffici coinvolti	Contabilità

AZIONI PREVISTE							
Descrizione Azione	Valore Atteso	Peso	Tempi programmati		Stato di attuazione		
			Data inizio	Data fine	30/04/2024	31/08/2024	31/12/2024
FASE 1: Esecuzione lavori 50% mobilità, 30% Cioja-Ranzoni	100%	50%	01/01/2024	30/04/2024			

INDICATORI						
Descrizione Indicatore	Valore Atteso	Peso	Stato di attuazione			Note
			30/04/2024	31/08/2024	31/12/2024	
Determine approvazione stati avanzamento lavori	3	50%				



CDC N. 3051 – 9000 CLUSTER 1 E 2 CANOTTIERI INTRA – VILLA MAIONI – EDIFICIO VIA RESTELLINI ERP – PARCHEGGIO FLAIM

CODICE OBIETTIVO	OS21	PESO OBIETTIVO	25,00%
TIPO OBIETTIVO	SVILUPPO		
FINALITA' OBIETTIVO	Realizzazione nuovi impianti e rigenerazione – Canottieri Intra – Cluster 1 e 2 PNRR M.5 C.2.3 I.3.1 “Sport e inclusione sociale”. Riqualificazione Villa Maioni – Biblioteca civica “Pietro Ceretti” – Fondi UE – NEXT GENERATION EU – PNRR M.5 C.3 I./SUBI. 2.1 “Rigenerazione urbana”. Efficientamento energetico alloggi di edilizia residenziale pubblica Via Restellini 31-33 Verbania Intra. 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”. Realizzazione parcheggio intermodale zona Flaim – PNRR fondi NGEU – M5 C2 I.2.1.		

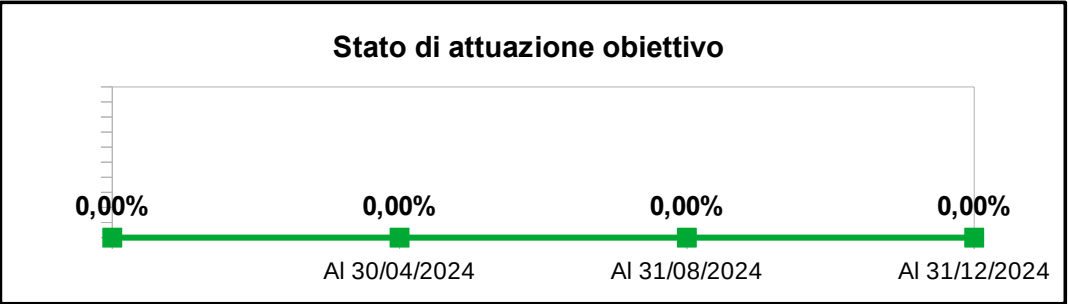
RATING	30/04/2024	31/08/2024	31/12/2024
% ATTUAZIONE OBIETTIVO	0,00%	0,00%	0,00%
% ATTUAZIONE AZIONI	0,00%	0,00%	0,00%
% ATTUAZIONE INDICATORI	0,00%	0,00%	0,00%
OSSERVAZIONI			

RISORSE UMANE			
Nome e Cognome	Categoria	% Impiego	Note
NOEMI COMOLA	D	15,00%	
ALESSIA TORELLI	D	40,00%	
CESARE PARMIGIANI	D	30,00%	
MARIAROSA LOIODICE	D	20,00%	
SABRINA GAGLIARDI	D	10,00%	
TIZIANA FINARDI	C	10,00%	
SILVIA SIGNORI	C	10,00%	
SIMONA MANZI	C	10,00%	

NATURA OBIETTIVI	
Obiettivo Pluriennale	No
Obiettivo trasversale ad altri settori	Sì
Altri uffici coinvolti	Contabilità

AZIONI PREVISTE							
Descrizione Azione	Valore Atteso	Peso	Tempi programmati		Stato di attuazione		
			Data inizio	Data fine	30/04/2024	31/08/2024	31/12/2024
FASE 1: Esecuzione lavori	100%	40%	01/01/2024	30/09/2024			
FASE 2: Fine lavori	100%	10%	01/10/2024	31/12/2024			

INDICATORI						
Descrizione Indicatore	Valore Atteso	Peso	Stato di attuazione			Note
			30/04/2024	31/08/2024	31/12/2024	
Verbale fine lavori	5	40%				
Certificato collaudo	5	10%				



CDC

N. 3071

Gestione canile e benessere degli animali

3° DIPARTIMENTO SERVIZI TECNICI

DIRIGENTE

Ing. Noemi Comola

OM1	Gestione ordinaria servizio Canile e benessere degli animali
OS7	Identificazione genetica canina
OS8	Riqualificazione urbana ed ambientale tramite sterilizzazione, gestione e controllo della popolazione felina. Contributo Regione Piemonte

CDC N. 3071 GESTIONE ORDINARIA SERVIZIO GESTIONE CANILE E BENESSERE DEGLI ANIMALI

CODICE OBIETTIVO	OM1	PESO OBIETTIVO	60,00%
TIPO OBIETTIVO	MANTENIMENTO		
FINALITA' OBIETTIVO	<p>Monitorare e verificare la corretta gestione del canile comunale nel rispetto del capitolato di gara, del regolamento comunale per la gestione del canile comunale e nel rispetto della Convenzione sottoscritta con i 27 comuni aderenti alla suddetta.</p> <p>Vigilare e collaborare con le Associazione di volontariato che operano all'interno del canile comunale; vigilare e collaborare con l'Associazione per la corretta gestione del gattile comunale in osservanza al regolamento comunale per la gestione ed il funzionamento del gattile comunale.</p> <p>Tutelare e salvaguardare le condizioni di vita dei gatti che vivono in stato di libertà e favorire il controllo della popolazione felina.</p> <p>Promuovere l'adozione dei gatti che vivono in stato di libertà.</p> <p>Per quanto riguarda la Convenzione quella attualmente in essere è stata sottoscritta per il periodo 01/01/2020 - 31/12/2024. La Convenzione potrà essere rinnovata per ulteriori 5 anni, ovvero un periodo diverso se così deciso dai Comuni aderenti. Il rinnovo dovrà essere deliberato non oltre sessanta giorni antecedenti la scadenza del termine del 31.12.2024. Diversamente la Convenzione perderà efficacia.</p>		
ATTIVITA' ORDINARIA	<p>L'attività ordinaria prevede la sorveglianza sulla gestione del canile comunale, rapporti con gestore, sorveglianza sulla tenuta dei registri dell'anagrafe canina, richieste pagamenti e controllo degli stessi per le quote dovute dai comuni convenzionati, richieste pagamento e controllo degli stessi ai privati cittadini per le quote dovute come da tariffario, rapporti con associazioni di volontariato, rapporti con i veterinari affidatari del servizio.</p> <p>Inoltre l'attività prevede anche la vigilanza sullo svolgimento delle attività con il necessario supporto per la corretta gestione della struttura comunale che si occupa dei gatti - attualmente gestita da volontari dell'Associazione Nati con la coda di Verbania- e delle colonie feline libere sul territorio comunale.</p> <p>Collaborazione con il servizio veterinario dell'ASL per tutte le operazioni di censimento registrazione rendicontazione verifica e quanto previsto dalla normativa vigente in materia.</p> <p>Per quanto riguarda la Convenzione con i comuni aderenti l'attività ordinaria prevede per il 2024 anche l'espletamento delle procedure necessarie per il rinnovo della stessa in previsione della scadenza prevista per il 31/12/2024, nel rispetto delle tempistiche suddette.</p> <p>L'attività ordinaria prevede anche di garantire, attraverso le opportune procedure di gara e di affidamento, la continuità della gestione del servizio di accalappiamento, custodia, cura e assistenza veterinaria ai cani ricoverati presso il canile comunale e ai gatti randagi/colonie feline e soccorso animali d'affezione (limitatamente ai cani e gatti) incidentati e bisognosi di cure.</p> <p>L'attività prevede anche il monitoraggio del programma di controllo della popolazione felina, interventi di sterilizzazione ed i rapporti con i veterinari incaricati della realizzazione degli interventi relativi al suddetto programma.</p>		

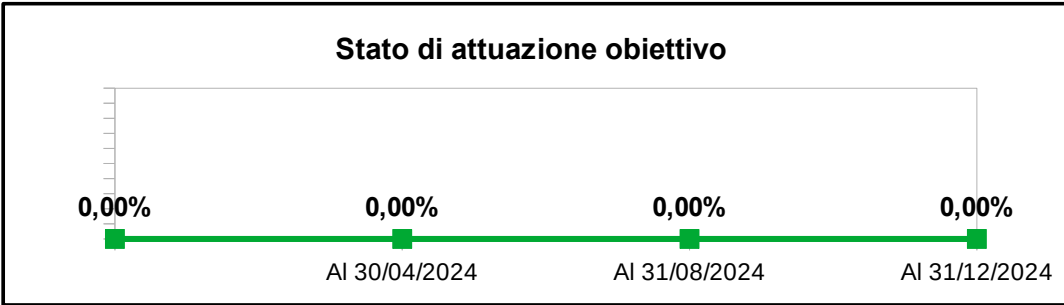
RATING	30/04/2024	31/08/2024	31/12/2024
% ATTUAZIONE OBIETTIVO	0,00%	0,00%	0,00%
% ATTUAZIONE AZIONI	0,00%	0,00%	0,00%
% ATTUAZIONE INDICATORI			
OSSERVAZIONI			

RISORSE UMANE			
Nome e Cognome	Categoria	% Impiego	Note
NOEMI COMOLA	D	7,00%	
CINZIA BARBETTA	D	60,00%	

NATURA OBIETTIVI	
Obiettivo Pluriennale	Mantenimento
Obiettivo trasversale ad altri settori	No
Altri uffici coinvolti	Polizia Locale, Ambiente, Centrale Committenza

AZIONI PREVISTE							
Descrizione Azione	Valore Atteso	Peso	Tempi programmati		Stato di attuazione		
			Data inizio	Data fine	30/04/2024	31/08/2024	31/12/2024
Attività Ordinaria	100%	100%	01/01/2024	31/12/2024			

INDICATORI					
Descrizione Indicatore	Valore Atteso	Stato di attuazione			Note
		30/04/2024	31/08/2024	31/12/2024	
N. incontri con gestore, volontariato, ASL, associazioni, veterinario	12				
N. richieste pagamenti comuni/privati	80				
N. verifiche pagamenti comuni/privati	80				



CDC N. 3071 IDENTIFICAZIONE GENETICA CANINA

CODICE OBIETTIVO	OS7	PESO OBIETTIVO	15,00%
TIPO OBIETTIVO	SVILUPPO		
FINALITA' OBIETTIVO	<p>La finalità è quella di integrare il Regolamento Comunale Tutela Animali adottato con deliberazione di C.C. n.140/2005, modificato con deliberazione di C.C. n.58/2009 -che all'art.28 prevede l'obbligo da parte dei proprietari di raccolta deiezioni solide prodotte da cani sul suolo pubblico- introducendo l'obbligo della identificazione genetica canina a carico dei proprietari. Poichè è stata riscontrata una diffusa presenza di deiezioni canine nelle zone pubbliche l'Amministrazione Comunale intende attuare l'obbligo di identificazione genetica canina a carico del proprietario (i cui costi saranno a carico dell A.C in fase di avvio del progetto).</p> <p>Il progetto, da realizzarsi d'intesa con il servizio veterinario dell'ASL, con l'Istituto Zooprofilattico di Torino ed i veterinari liberi professionisti, dovrebbe permettere di determinare il profilo genetico dei cani, tramite opportuno prelievo di campione, ed essere inseriti in una banca genetica a cura del suddetto Istituto. La mancata identificazione genetica canina sarà sanzionata ai sensi del suddetto Regolamento.</p>		

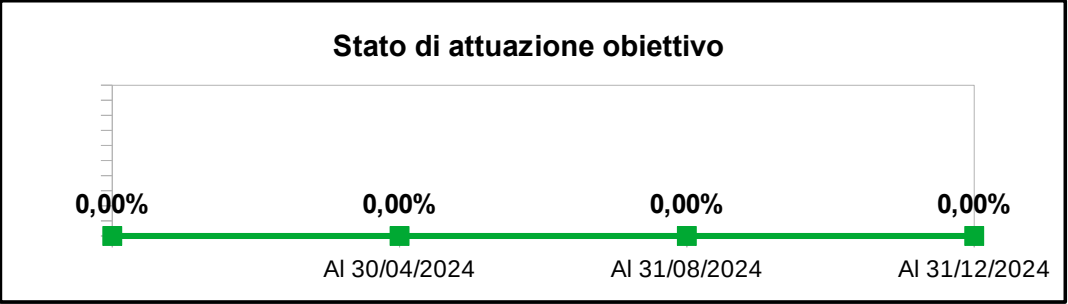
RATING	30/04/2024	31/08/2024	31/12/2024
% ATTUAZIONE OBIETTIVO	0,00%	0,00%	0,00%
% ATTUAZIONE AZIONI	0,00%	0,00%	0,00%
% ATTUAZIONE INDICATORI	0,00%	0,00%	0,00%
OSSERVAZIONI			

RISORSE UMANE			
Nome e Cognome	Categoria	% Impiego	Note
NOEMI COMOLA	D	2,00%	
CINZIA BARBETTA	D	15,00%	

NATURA OBIETTIVI	
Obiettivo Pluriennale	No
Obiettivo trasversale ad altri settori	No
Altri uffici coinvolti	Polizia Locale

AZIONI PREVISTE							
Descrizione Azione	Valore Atteso	Peso	Tempi programmati		Stato di attuazione		
			Data inizio	Data fine	30/04/2024	31/08/2024	31/12/2024
FASE 1: Predisposizione modifica Regolamento Tutela animali e approvazione in Consiglio Comunale	100%	25%	01/01/2024	31/01/2024			
FASE 2: Realizzazione delle attività deliberate in collaborazione con Istituto Zooprofilattico Torino, Ordine Veterinari VCO, Veterinari ASL VCO	100%	25%	01/02/2024	31/12/2024			

INDICATORI						
Descrizione Indicatore	Valore Atteso	Peso	Stato di attuazione			Note
			30/04/2024	31/08/2024	31/12/2024	
Monitoraggio attività, riunioni con Istituto Zooprofilattico Torino, Ordine Veterinari, Veterinari ASL VCO	5	50%				



CDC N. 3071 RIQUALIFICAZIONE URBANA ED AMBIENTALE TRAMITE STERILIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO DELLA POPOLAZIONE FELINA. CONTRIBUTO REGIONE PIEMONTE

CODICE OBIETTIVO	OS8	PESO OBIETTIVO	25,00%
TIPO OBIETTIVO	SVILUPPO		
FINALITA' OBIETTIVO	Riqualificazione Palazzo Cioja – opera finanziata con fondi UE – NEXT GENERATION EU – PNRR M.5 C2 I/SUB-I 2.1 “Rigenerazione urbana”. Riqualificazione Piazza Ranzoni - opera finanziata con fondi UE – NEXT GENERATION EU – PNRR M.5 C2 I/SUB-I 2.1 “Rigenerazione urbana”. Programma di mobilità sostenibile PNRR fondi NGEU – M5 C2 I. 2.1.		

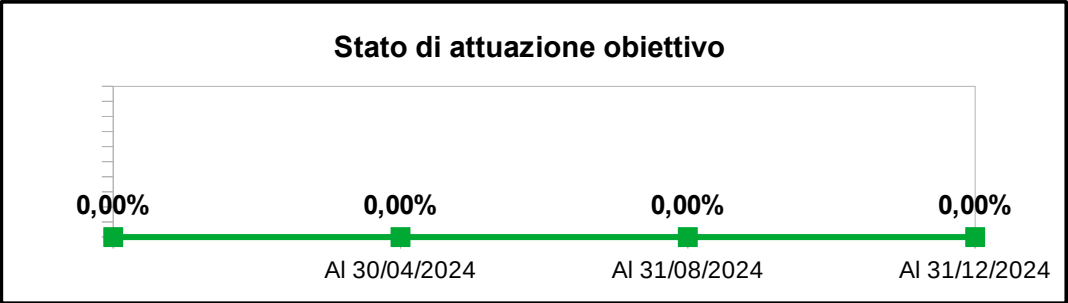
RATING	30/04/2024	31/08/2024	31/12/2024
% ATTUAZIONE OBIETTIVO	0,00%	0,00%	0,00%
% ATTUAZIONE AZIONI	0,00%	0,00%	0,00%
% ATTUAZIONE INDICATORI	0,00%	0,00%	0,00%
OSSERVAZIONI			

RISORSE UMANE			
Nome e Cognome	Categoria	% Impiego	Note
NOEMI COMOLA	D	1,00%	
CINZIA BARBETTA	D	25,00%	

NATURA OBIETTIVI	
Obiettivo Pluriennale	No
Obiettivo trasversale ad altri settori	No
Altri uffici coinvolti	Polizia Locale

AZIONI PREVISTE							
Descrizione Azione	Valore Atteso	Peso	Tempi programmati		Stato di attuazione		
			Data inizio	Data fine	30/04/2024	31/08/2024	31/12/2024
FASE 1: Realizzazione attività previste dal progetto in collaborazione con Polizia Locale e Servizio Veterinario ASL VCO	100%	25%	01/01/2024	30/09/2024			
FASE 1: Predisposizione rendicontazione finale e trasmissione in Regione	100%	25%	01/10/2024	31/10/2024			

INDICATORI						
Descrizione Indicatore	Valore Atteso	Peso	Stato di attuazione			Note
			30/04/2024	31/08/2024	31/12/2024	
Monitoraggio risultati conseguiti – obiettivi prefissati (20 incontri in aula con studenti e 2 incontri con tutor colonie feline)	22	50%				



CDC

N. 4011

Edilizia Privata

4° DIPARTIMENTO PROGRAMMAZIONE TERRITORIALE

DIRIGENTE

Arch. Vittorio Brignardello

ELEVATA QUALIFICAZIONE

Enrico Favagrossa

OM1 Gestione ordinaria servizio Edilizia Privata

CDC N. 4011 GESTIONE ORDINARIA SERVIZIO EDILIZIA PRIVATA

CODICE OBIETTIVO	OM1	PESO OBIETTIVO	100,00%
TIPO OBIETTIVO	MANTENIMENTO		
FINALITA' OBIETTIVO	Gestione sportello per l'edilizia privata, vigilanza edilizia e utilizzo da parte dei Comuni del fondo derivante dagli oneri di urbanizzazione e Contributi Regionali per gli interventi relativi agli edifici di culto e pertinenze funzionali all'esercizio del culto stesso.		
ATTIVITA' ORDINARIA	Gestione sportello per l'edilizia privata – controlli ediliziaFront office e segreteria Archivio Vigilanza Edilizia – controlli edilizia/segnalazioni abusi Gestione sportello unico per l'edilizia - autorizzazioni paesaggistiche Vigilanza edilizia/istruttorie e sanatorie edilizie Opere concernenti edifici di culto L.R. 15/89		

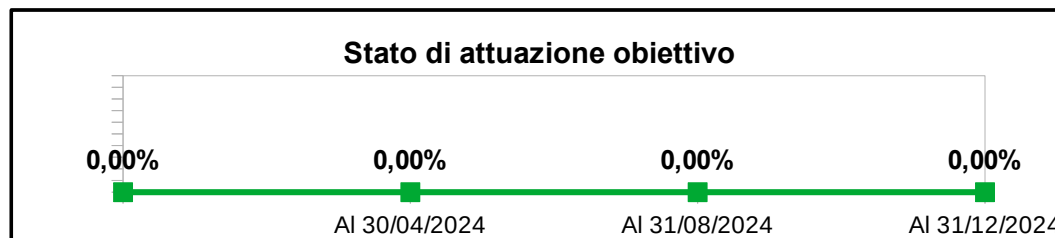
RATING	30/04/2024	31/08/2024	31/12/2024
% ATTUAZIONE OBIETTIVO	0,00%	0,00%	0,00%
% ATTUAZIONE AZIONI	0,00%	0,00%	0,00%
% ATTUAZIONE INDICATORI			
OSSERVAZIONI			

RISORSE UMANE			
Nome e Cognome	Categoria	% Impiego	Note
VITTORIO BRIGNARDELLO	D	15,00%	
ENRICO FAVAGROSSA	D	99,00%	
GIORGIO BASSO	C	100,00%	
BARBARA BOTTACCHI	C	99,00%	
MIRIAM NICASTRO	C	100,00%	
ADRIANA MARIA FORTE	C	100,00%	
ROSSANA VELLAR	C	100,00%	
SIMONA CONGIU	C	100,00%	

NATURA OBIETTIVI	
Obiettivo Pluriennale	Mantenimento
Obiettivo trasversale ad altri settori	No
Altri uffici coinvolti	No

AZIONI PREVISTE							
Descrizione Azione	Valore Atteso	Peso	Tempi programmati		Stato di attuazione		
			Data inizio	Data fine	30/04/2024	31/08/2024	31/12/2024
Attività Ordinaria	100%	100%	01/01/2024	31/12/2024			

INDICATORI					
Descrizione Indicatore	Valore Atteso	Stato di attuazione			Note
		30/04/2024	31/08/2024	31/12/2024	
N. controllo CILA,SCIA, permessi di costruire, chiusure procedimenti	600				
N. sospensioni e riavvio SCIA	1				
N. provvedimenti (permessi di costruire)	100				
N. contestazioni con eventuali ricorsi al TAR	1				
N. deposito segnalazione certificata di agibilità	100				
Tempo di conclusione del provvedimento (gg)	60				
N. protocolli in entrata e in uscita	1.000				
Tempi di rilascio certificazioni varie (gg)	30				
N. comunicazioni di avvio procedimento permessi di costruire	100				
N. archiviazioni pratiche edilizie	200				
N. richieste di accesso agli atti	200				
N. denunce cementi armati	50				
N. atti di avvio e chiusura procedimento	50				
N. verifiche in loco	80				
Tempi di emissione ordinaria (gg)	2				
N. riunioni della commissione locale per il paesaggio	30				
N. atti di autorizzazioni paesaggistiche rilasciate ai sensi L.R. 32/08	100				
Tempi di rilascio autorizzazioni L.R. 32/08 procedura semplificata (gg)	60				
N. sanatorie edilizie (CILA,SCIA, permessi per costruire)	50				
N. trasmissione atti alla P.M.	50				
N. verifiche ottemperanze	10				
N. verifiche segnalazioni ASL e ufficio tributi	5				
Tempi di rilascio autorizzazioni L.R. 32/08 procedura ordinaria (gg)	90				
Contributi luoghi di culto L.R. 15/89 (dalla richiesta all'evasione del contributo)	100%				



CDC

N. 4021

Urbanistica

4° DIPARTIMENTO PROGRAMMAZIONE TERRITORIALE

DIRIGENTE

Arch. Vittorio Brignardello

OM1 Gestione ordinaria servizio Urbanistica

CDC N. 4021 GESTIONE ORDINARIA SERVIZIO URBANISTICA

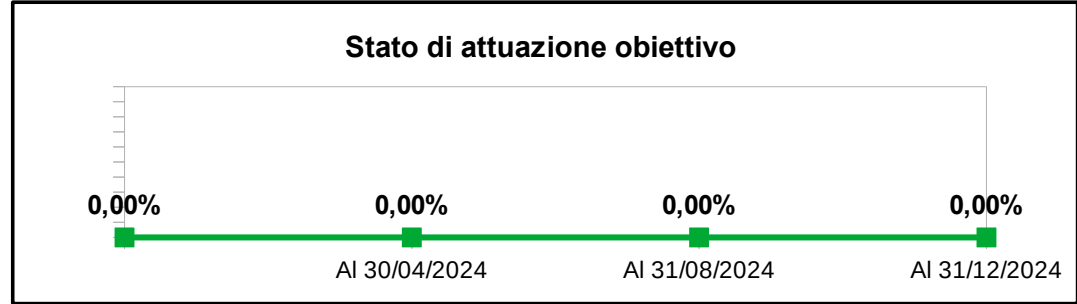
CODICE OBIETTIVO	OM1	PESO OBIETTIVO	100,00%
TIPO OBIETTIVO	MANTENIMENTO		
FINALITA' OBIETTIVO	Provvedere alla gestione ordinaria di tipo tecnico ed amministrativo dell'ufficio urbanistica.		
ATTIVITA' ORDINARIA	Predisposizione della documentazione tecnica e amministrativa per gli argomenti posti all'ordine del giorno della Commissione Urbanistica. Consigliare e sua convocazione. Pubblicazione Strumenti Urbanistici Generali , Piani di Recupero e relativo iter di approvazione. Predisposizione e redazione di Varianti al PRG. Predisposizione testi di Determinazioni Dirigenziali , istruttorie agli strumenti urbanistici. Gestione e pubblicazione di tutti gli atti urbanistici a disposizione del cittadino sul sito comunale. Redazione CDU, rispetto delle disposizioni in materia di anticorruzione , con particolare riferimento al rispetto dell'obbligo di astensione nel caso di conflitto di interesse del personale coinvolto nell'obiettivo.		

RATING	30/04/2024	31/08/2024	31/12/2024
% ATTUAZIONE OBIETTIVO	0,00%	0,00%	0,00%
% ATTUAZIONE AZIONI	0,00%	0,00%	0,00%
% ATTUAZIONE INDICATORI			
OSSERVAZIONI			

RISORSE UMANE			
Nome e Cognome	Categoria	% Impiego	Note
VITTORIO BRIGNARDELLO	D	50,00%	
ENRICO FAVAGROSSA	D	1,00%	
BARBARA BOTTACCHI	C	1,00%	
POSTO VACANTE	D		

NATURA OBIETTIVI	
Obiettivo Pluriennale	Mantenimento
Obiettivo trasversale ad altri settori	No
Altri uffici coinvolti	No

AZIONI PREVISTE							
Descrizione Azione	Valore Atteso	Peso	Tempi programmati		Stato di attuazione		
			Data inizio	Data fine	30/04/2024	31/08/2024	31/12/2024
Attività Ordinaria	100%	100%	01/01/2024	31/12/2024			



CDC

N. 4041

Patrimonio

4° DIPARTIMENTO PROGRAMMAZIONE TERRITORIALE

DIRIGENTE

Arch. Vittorio Brignardello

ELEVATA QUALIFICAZIONE

Cristina Vesevo

OM1 Gestione ordinaria servizio Patrimonio

CDC N. 4041 GESTIONE ORDINARIA SERVIZIO PATRIMONIO

CODICE OBIETTIVO	OM1	PESO OBIETTIVO	100,00%
TIPO OBIETTIVO	MANTENIMENTO		
FINALITA' OBIETTIVO	Gestione amministrativa e valorizzazione dei beni immobili di proprietà del Comune di Verbania aventi come consegnatario il Dirigente dell'Ufficio Patrimonio, in esecuzione delle Deliberazioni di Giunta o di Consiglio di classificazione/declassificazione dei beni.		
ATTIVITA' ORDINARIA	<p>Piano alienazioni e valorizzazioni del patrimonio immobiliare, modifiche e integrazioni; predisposizione deliberazione per l'approvazione CC;</p> <p>Alienazione/permute singoli beni immobili di proprietà del Comune di Verbania: istruttoria per le verifiche proprietarie e catastali, perizie di stima, predisposizione provvedimenti amministrativi per le procedure di vendita, redazione contratto di compravendita se le spese di rogito sono a carico del Comune;</p> <p>Acquisizione al Patrimonio immobiliare: predisposizione provvedimenti amministrativi per l'approvazione in CC, istruttoria, redazione contratto di compravendita se le spese di rogito sono a carico del Comune;</p> <p>Costituzione/estinzione diritti di servitù e di superficie: predisposizione provvedimenti amministrativi per l'approvazione in CC, istruttoria, perizia, redazione contratto di compravendita se le spese di rogito sono a carico del Comune;</p> <p>Acquisizione di aree/fabbricati cedute dai privati nell'ambito delle convenzioni urbanistiche: predisposizione provvedimenti amministrativi per la stipula atto notarile;</p> <p>Acquisizioni a titolo originario di beni costruiti su terreni di proprietà comunale (accessione): predisposizione provvedimenti amministrativi per la trascrizione in conservatoria;</p> <p>Procedure per la stipulazione delle locazioni, comodati e concessioni di immobili comunali ad uso non abitativo, contratti agrari. Procedure di rinnovo. Gestione dei rapporti contrattuali, controllo pagamenti.</p> <p>Gestione orti urbani: bando, determinazione di assegnazione, stipulazione contratto</p> <p>Autorizzazioni interventi su patrimonio comunale: istruttoria/provvedimento di autorizzazione proprietaria</p> <p>Nulla osta, estinzione vincoli, valutazione economica diritti di superficie degli alloggi di edilizia economica-popolare e predisposizione degli atti per la cessione/estinzione dei vincoli</p> <p>Sdemanializzazione, classificazione e declassificazione patrimonio/ patr. indisponibile/ demanio</p> <p>Affidamento servizi di pulizia, vigilanza notturna agli immobili di proprietà e gestione comunale: capitolato, procedure di affidamento sotto soglia, stipulazione del contratto. Gestione dell'esecuzione dei contratti e liquidazione delle spese.</p> <p>Affidamento servizi tecnici per la regolarizzazione dati catastali. Gestione dell'esecuzione dei contratti e liquidazione delle spese.</p> <p>Verifica valutazione interesse culturale beni immobili comunali. Richieste di autorizzazione alla locazione, concessione, vendita di beni vincolati;</p> <p>Atti di vincolo di destinazione sugli immobili</p> <p>Acquisizione al demanio stradale con Legge n. 488/1998 (cd. "usucapione amministrativa");</p> <p>Controllo e verifiche degli atti di proprietà e catastali, delimitazione di confini. Procedure di regolarizzazione conseguenti</p> <p>Liquidazione canoni di concessione su beni del demanio fluviale di competenza regionale per l'occupazione di opere pubbliche.</p> <p>Recupero morosità</p> <p>Verifica schede per l'inventario beni immobili</p> <p>Definizione pratiche con contestazioni/controversie</p> <p>Gestione contabile delle risorse attribuite al Settore dal PEG</p> <p>Implementazione ed aggiornamento della banca dati del Sistema Informativo Territoriale;</p> <p>Trasmissione elenco beni di proprietà comunale fabbricati e terreni, ai sensi dell'art. 222 L. n. 191/2009 e s.m.i., al Dipartimento del Tesoro – Ministero dell'Economia e delle Finanze – invio schede dei beni e aggiornamento annuale;</p>		

RATING	30/04/2024	31/08/2024	31/12/2024
% ATTUAZIONE OBIETTIVO	0,00%	0,00%	0,00%
% ATTUAZIONE AZIONI	0,00%	0,00%	0,00%
% ATTUAZIONE INDICATORI			
OSSERVAZIONI			

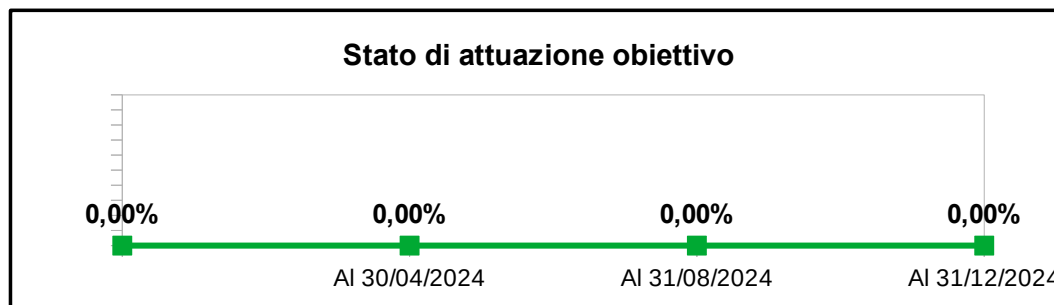
RISORSE UMANE			
Nome e Cognome	Categoria	% Impiego	Note
VITTORIO BRIGNARDELLO	D	15,00%	
CRISTINA VESEVO	D	60,00%	
GIOVANNA JANNUSSI	C	100,00%	
DAVIDE DILEO	C	80,00%	

NATURA OBIETTIVI	
Obiettivo Pluriennale	Mantenimento
Obiettivo trasversale ad altri settori	No
Altri uffici coinvolti	No

AZIONI PREVISTE							
Descrizione Azione	Valore Atteso	Peso	Tempi programmati		Stato di attuazione		
			Data inizio	Data fine	30/04/2024	31/08/2024	31/12/2024
Attività Ordinaria	100%	100%	01/01/2024	31/12/2024			

INDICATORI					
Descrizione Indicatore	Valore Atteso	Stato di attuazione			Note
		30/04/2024	31/08/2024	31/12/2024	
N. piano alienazioni e valorizzazioni: modifiche e integrazioni	1				
N. procedure di alienazione/acquisizione/valorizzazione patrimonio immobiliare	4				
N. procedure di costruzione/estinzione diritti servitù superficie	1				
Acquisizione di aree/fabbricati cedute dai privati nell'ambito delle convenzioni	1				
N. contratti locazione, comodato, concessioni immobili com.li ad uso non abitativo, contr. agrari	4				
N. gestione entrate, rinunce, nuove assegnazioni contratti orti urbani	13				
N. autorizzazioni interventi su patrimonio comunale	1				
N. procedure di trasformazione diritti di superficie degli alloggi di edilizia econ – pop	4				
N. procedure di rimozione vincoli diritti di superficie degli alloggi di edilizia econ – pop - rettifiche	4				

Descrizione Indicatore	Valore Atteso	Stato di attuazione			Note
		30/04/2024	31/08/2024	31/12/2024	
N. affidamento servizi di pulizia, sanificazione, regolarizzazioni catastali	5				
N. gestione contratti di servizi e liquidazione delle spese	10				
N. verifica valutazione interesse culturale beni immobili comunali	2				
N. procedure di regolarizzazione proprietarie e catastali	7				
N. gestione e liquidazione concessioni su beni del demanio fluviale ci comp. Regionale e ANAS per opere pubb.	9				
N. recupero morosità	1				
N. gestione e liquidazione spese di amministrazione condominiale	5				
N. definizione pratiche locazioni/comodati con contestazioni/controversie	1				
N. aggiornamento elenco immobili – trasmissioni MEF	1				
Aggiornamento elenchi beni immobili, locazioni e contributi amministrazione trasparente	3				



CDC

N. 4042

Demanio Idrico Lacuale

4° DIPARTIMENTO PROGRAMMAZIONE TERRITORIALE

DIRIGENTE

Arch. Vittorio Brignardello

ELEVATA QUALIFICAZIONE

Cristina Vesevo

OM1 Gestione ordinaria servizio Demanio

CDC N. 4042 GESTIONE ORDINARIA SERVIZIO DEMANIO

CODICE OBIETTIVO	OM1	PESO OBIETTIVO	100,00%
TIPO OBIETTIVO	MANTENIMENTO		
FINALITA' OBIETTIVO	Gestione e ottimizzazione dell'uso dei beni del demanio idrico lacuale.		
ATTIVITA' ORDINARIA	Gestione demanio idrico lacuale - Gestione associata bacino "Maggiore-Provincia Verbano Cusio Ossola" Approvazione Piano disciplinante l'uso del Demanio, modifiche e integrazioni: predisposizione deliberazione per CC Convenzione gestione associata, modifiche e integrazioni: predisposizione deliberazione per CC Autorizzazioni occupazione demaniale temporanea Rilascio/rinnovo concessioni demaniali ordinarie Rilascio/rinnovo concessioni demaniali migliorative Gestione economica/amministrativa concessioni demaniali Procedure a evidenza pubblica per rilascio concessioni ordinarie e migliorative Recupero morosità Gestione amministrativa occupazione rampe di alaggio Gestione amministrativa porti non in concessione a terzi Ordinanze rimozione occupazioni abusive su beni demaniali di competenza dell'ufficio Gestione appalto pronto intervento rimozione/smaltimento boe natanti abbandonati e materiali che possono arrecare danni alla navigazione Definizione pratiche di concessione in sanatoria (Legge Regionale) Gestione rapporti/trasmissione dati alla Regione Piemonte Rendicontazioni trimestrali dei canoni demaniali Convocazioni, verbali, comunicazioni delle attività della Conferenza dei Sindaci Procedure regolarizzazione catastali e proprietarie		

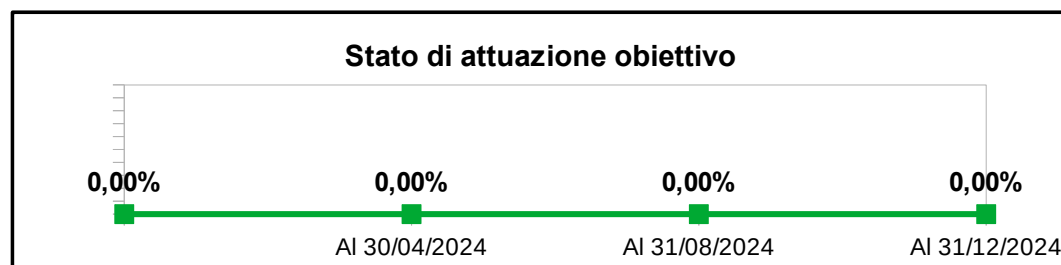
RATING	30/04/2024	31/08/2024	31/12/2024
% ATTUAZIONE OBIETTIVO	0,00%	0,00%	0,00%
% ATTUAZIONE AZIONI	0,00%	0,00%	0,00%
% ATTUAZIONE INDICATORI			
OSSERVAZIONI			

RISORSE UMANE			
Nome e Cognome	Categoria	% Impiego	Note
VITTORIO BRIGNARDELLO	D	15,00%	
CRISTINA VESEVO	D	40,00%	
MICHELA SOLA	C	100,00%	
DAVIDE DILEO	C	20,00%	

NATURA OBIETTIVI	
Obiettivo Pluriennale	Mantenimento
Obiettivo trasversale ad altri settori	No
Altri uffici coinvolti	No

AZIONI PREVISTE							
Descrizione Azione	Valore Atteso	Peso	Tempi programmati		Stato di attuazione		
			Data inizio	Data fine	30/04/2024	31/08/2024	31/12/2024
Attività Ordinaria	100%	100%	01/01/2024	31/12/2024			

INDICATORI					
Descrizione Indicatore	Valore Atteso	Stato di attuazione			Note
		30/04/2024	31/08/2024	31/12/2024	
Approvazione Piano disciplinante l'uso del Demanio, modifiche e integrazioni: predisposizione deliberazione per CC	1				
Iter/rilascio autorizzazioni demaniali ordinarie Comune di Verbania	15				
Iter/rilascio concessioni demaniali ordinarie Comune di Verbania	40				
Iter/rilascio concessioni demaniali ordinarie gestione associata	40				
Iter/rilascio concessioni demaniali migliorative Comune di Verbania	1				
Iter/rilascio concessioni demaniali migliorative gestione associata	1				
Gestione rampe alaggio	15				
Gestione porti bando	1				
Riorganizzazione tecnica posti barca porti	1				
Gestione porti rilascio concessioni	110				
Procedure a evidenza pubblica per rilascio concessioni ordinarie e migliorative	1				
Recupero morosità pregresse/sanatorie	1				
Verbali conferenza Sindaci	2				
Rendicontazioni canoni demaniali	3				
Gestione rapporti/trasmissione dati alla Regione Piemonte	1				
Procedure regolarizzazione catastali e proprietarie	2				
Informatizzazione pagamenti canoni demaniali con PAGO PA	200				



CDC

N. 4043

Impianti Sportivi

UNITA' DI PROGETTO

DIRIGENTE

Dott. Marco Gualano

OM1

Gestione ordinaria servizio Impianti Sportivi

CDC N. 4043 GESTIONE ORDINARIA SERVIZIO IMPIANTI SPORTIVI

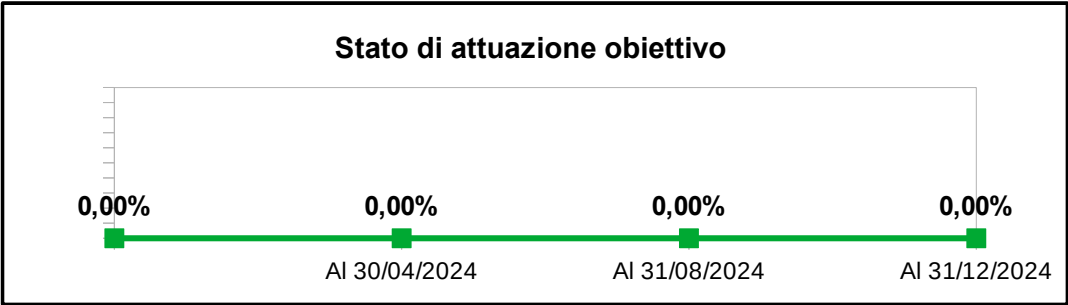
CODICE OBIETTIVO	OM1	PESO OBIETTIVO	100,00%
TIPO OBIETTIVO	MANTENIMENTO		
FINALITA' OBIETTIVO	Mantenimento e gestione degli impianti.		
ATTIVITA' ORDINARIA	Manutenzione ordinaria, gestione degli impianti sportivi e delle palestre scolastiche. Contributi Associazioni sportive. Patrocini.		

RATING	30/04/2024	31/08/2024	31/12/2024
% ATTUAZIONE OBIETTIVO	0,00%	0,00%	0,00%
% ATTUAZIONE AZIONI	0,00%	0,00%	0,00%
% ATTUAZIONE INDICATORI			
OSSERVAZIONI			

RISORSE UMANE			
Nome e Cognome	Categoria	% Impiego	Note
MARCO GUALANO	D	8,00%	
MONICA SOTTOCORNOLA	C		A supporto dell'ufficio impianti sportivi

NATURA OBIETTIVI	
Obiettivo Pluriennale	Mantenimento
Obiettivo trasversale ad altri settori	No
Altri uffici coinvolti	No

AZIONI PREVISTE							
Descrizione Azione	Valore Atteso	Peso	Tempi programmati		Stato di attuazione		
			Data inizio	Data fine	30/04/2024	31/08/2024	31/12/2024
Attività Ordinaria	100%	100%	01/01/2024	31/12/2024			



CDC

N. 4061

Servizi Informatici e SIT

UNITA' DI PROGETTO

DIRIGENTE

Dott. Marco Gualano

OM1	Gestione ordinaria servizio Servizi Informatici e SIT
OS1	Concessione dell'infrastruttura di fibra ottica spenta dal Comune di Verbania - Obiettivo Pluriennale
OS2	Realizzazione nuova piattaforma di servizi e-government interoperabili e integrati – POR FESR 2014 – 2020 Asse di sviluppo urbano sostenibile – azione VI.2c.2.2
OS3	Migrazione in cloud dei sistemi informatici comunali – obiettivo pluriennale
OS5	Separazione della rete di videosorveglianza della rete del Comune
OS7	PNRR P.A. Digitale 2026
OS8	Wifi Biblioteca

CDC N. 4061 GESTIONE ORDINARIA SERVIZIO SERVIZI INFORMATICI E SIT

CODICE OBIETTIVO	OM1	PESO OBIETTIVO	70,00%
TIPO OBIETTIVO	MANTENIMENTO		
FINALITA' OBIETTIVO	Gestione, manutenzione, ottimizzazione e sviluppo dell'architettura informatica comunale composta da strumentazione hardware e sistemi software.		
ATTIVITA' ORDINARIA	Installazione, manutenzione, aggiornamento (hardware e software) di tutte le postazioni di lavoro informatizzate. Helpdesk: assistenza, supporto e formazione a tutto il personale che utilizza attrezzatura informatica e software. Gestione server, rete dati, connettività e analisi costante delle migliori soluzioni in termini di costi e prestazioni. Gestione della sicurezza informatica (password, antivirus, sistemi firewall, backup, ecc). Attuazione della digitalizzazione dell'azione amministrativa come stabilito dal CAD (Codice Amministrazione Digitale).		

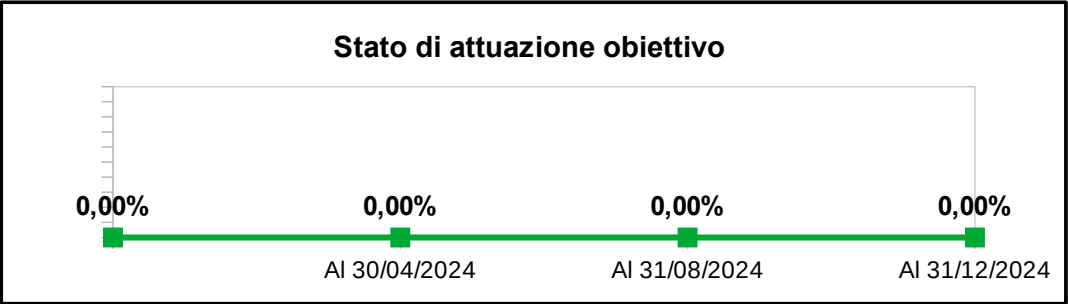
RATING	30/04/2024	31/08/2024	31/12/2024
% ATTUAZIONE OBIETTIVO	0,00%	0,00%	0,00%
% ATTUAZIONE AZIONI	0,00%	0,00%	0,00%
% ATTUAZIONE INDICATORI			
OSSERVAZIONI			

RISORSE UMANE			
Nome e Cognome	Categoria	% Impiego	Note
MARCO GUALANO	D	3,00%	
DAMIANO DEL PONTE	D	55,00%	
FULVIO BARON	C	70,00%	
PAOLO MERONI	C	85,00%	
FLAVIO SANTIMONE	C	65,00%	

NATURA OBIETTIVI	
Obiettivo Pluriennale	Mantenimento
Obiettivo trasversale ad altri settori	No
Altri uffici coinvolti	No

AZIONI PREVISTE							
Descrizione Azione	Valore Atteso	Peso	Tempi programmati		Stato di attuazione		
			Data inizio	Data fine	30/04/2024	31/08/2024	31/12/2024
Attività Ordinaria	100%	100%	01/01/2024	31/12/2024			

INDICATORI					
Descrizione Indicatore	Valore Atteso	Stato di attuazione			Note
		30/04/2024	31/08/2024	31/12/2024	
N. ticket assistenza	2.000				
N. atti	40				



CDC N. 4061 CONCESSIONE DELL'INFRASTRUTTURA DI FIBRA OTTICA SPENTA DEL COMUNE DI VERBANIA- OBIETTIVO PLURIENNALE

CODICE OBIETTIVO	OS1	PESO OBIETTIVO	1,00%
TIPO OBIETTIVO	SVILUPPO		
FINALITA' OBIETTIVO	Il Comune di Verbania dispone di una infrastruttura per telecomunicazioni costituita da una rete comunale in fibra ottica. Con Delibera di Giunta Comunale n. 215 del 20/06/2017 il Comune di Verbania ha deliberato l'adesione al Consorzio TOP-IX per usufruire dei servizi offerti dal Consorzio e proseguire gli obiettivi di sviluppo della rete comunale al fine di valorizzare la rete comunale, ottimizzando la gestione delle spese di manutenzione dell'infrastruttura e amplificarne le potenzialità per offrire il collegamento a Scuole, Enti e Associazioni.		

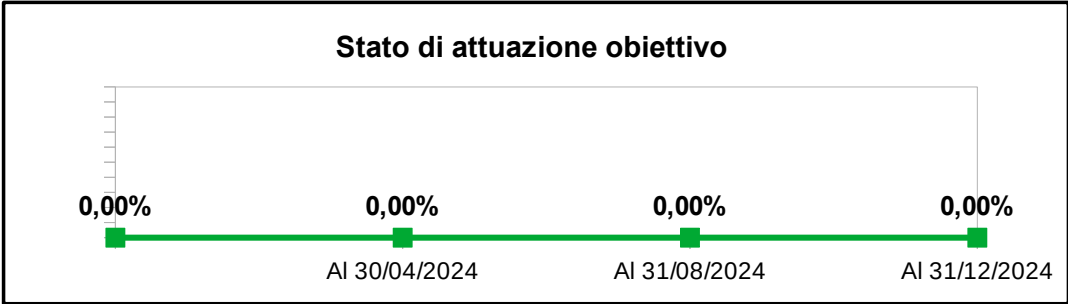
RATING	30/04/2024	31/08/2024	31/12/2024
% ATTUAZIONE OBIETTIVO	0,00%	0,00%	0,00%
% ATTUAZIONE AZIONI	0,00%	0,00%	0,00%
% ATTUAZIONE INDICATORI	0,00%	0,00%	0,00%
OSSERVAZIONI			

RISORSE UMANE			
Nome e Cognome	Categoria	% Impiego	Note
MARCO GUALANO	D	0,50%	
DAMIANO DEL PONTE	D	5,00%	
FULVIO BARON	C	1,00%	
PAOLO MERONI	C	1,00%	
FLAVIO SANTIMONE	C	1,00%	

NATURA OBIETTIVI	
Obiettivo Pluriennale	Sì
Obiettivo trasversale ad altri settori	Sì
Altri uffici coinvolti	Efficientamento energetico

AZIONI PREVISTE							
Descrizione Azione	Valore Atteso	Peso	Tempi programmati		Stato di attuazione		
			Data inizio	Data fine	30/04/2024	31/08/2024	31/12/2024
FASE 3: Formalizzazione delle condizioni per l'utilizzo commerciale delle fibre ottiche in dotazione al comune	100%	50%	01/01/2024	31/12/2024			

INDICATORI						
Descrizione Indicatore	Valore Atteso	Peso	Stato di attuazione			Note
			30/04/2024	31/08/2024	31/12/2024	
N. di deliberazione di giunta comunale	1	50%				



CDC N. 4061 REALIZZAZIONE NUOVA PIATTAFORMA DI SERVIZI E-GOVERNMENT INTEROPERABILI E INTEGRATI - POR FESR 2014-2020 ASSE VI SVILUPPO URBANO SOSTENIBILE - AZIONE VI.2c.2.1

CODICE OBIETTIVO	OS2	PESO OBIETTIVO	2,00%
TIPO OBIETTIVO	SVILUPPO		
FINALITA' OBIETTIVO	Realizzazione di soluzioni tecnologiche per servizi di E-Government interoperabili, integrati come previsto dalla Strategia Urbana Integrata denominata "Verbania, la riscoperta della bellezza" del POR FESR 2014-2020 Asse VI approvata con G.C. n. 363 del 06/10/2017.		

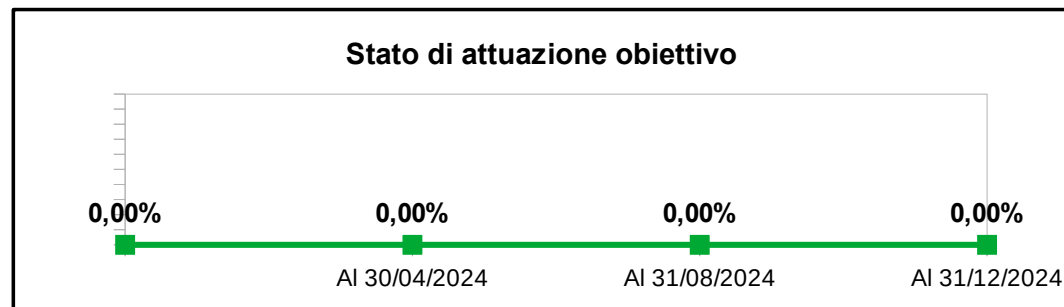
RATING	30/04/2024	31/08/2024	31/12/2024
% ATTUAZIONE OBIETTIVO	0,00%	0,00%	0,00%
% ATTUAZIONE AZIONI	0,00%	0,00%	0,00%
% ATTUAZIONE INDICATORI	0,00%	0,00%	0,00%
OSSERVAZIONI			

RISORSE UMANE			
Nome e Cognome	Categoria	% Impiego	Note
MARCO GUALANO	D	3,00%	
DAMIANO DEL PONTE	D	5,00%	
FULVIO BARON	C	1,00%	
PAOLO MERONI	C	1,00%	
FLAVIO SANTIMONE	C	5,00%	

NATURA OBIETTIVI	
Obiettivo Pluriennale	Sì
Obiettivo trasversale ad altri settori	Sì
Altri uffici coinvolti	Tutti

AZIONI PREVISTE							
Descrizione Azione	Valore Atteso	Peso	Tempi programmati		Stato di attuazione		
			Data inizio	Data fine	30/04/2024	31/08/2024	31/12/2024
FASE 10: Rendicontazione	100%	50%	01/01/2024	31/12/2024			

INDICATORI						
Descrizione Indicatore	Valore Atteso	Peso	Stato di attuazione			Note
			30/04/2024	31/08/2024	31/12/2024	
N. affidamenti POR-FESR da rendicontare	1	50%				



CDC N. 4061 MIGRAZIONE IN CLOUD DEI SISTEMI INFORMATICI COMUNALI – OBIETTIVO PLURIENNALE

CODICE OBIETTIVO	OS3	PESO OBIETTIVO	5,00%
TIPO OBIETTIVO	SVILUPPO		
FINALITA' OBIETTIVO	Adempimento previsto nel Piano Triennale per l'Informatica nella Pubblica Amministrazione per mettere in sicurezza i sistemi informatici della PA secondo specifici parametri di sicurezza e affidabilità. L'adozione dell'infrastruttura cloud consente, infatti, di migliorare l'efficienza operativa dei sistemi Ict, di conseguire significative riduzioni di costi, di rendere più semplice ed economico l'aggiornamento dei software, di migliorare la sicurezza e la protezione dei dati e di velocizzare l'erogazione dei servizi a cittadini e imprese.		

RATING	30/04/2024	31/08/2024	31/12/2024
% ATTUAZIONE OBIETTIVO	0,00%	0,00%	0,00%
% ATTUAZIONE AZIONI	0,00%	0,00%	0,00%
% ATTUAZIONE INDICATORI	0,00%	0,00%	0,00%
OSSERVAZIONI			

RISORSE UMANE			
Nome e Cognome	Categoria	% Impiego	Note
MARCO GUALANO	D	0,50%	
DAMIANO DEL PONTE	D	5,00%	
FULVIO BARON	C	5,00%	
PAOLO MERONI	C	4,00%	
FLAVIO SANTIMONE	C	4,00%	

NATURA OBIETTIVI	
Obiettivo Pluriennale	Sì
Obiettivo trasversale ad altri settori	Sì
Altri uffici coinvolti	Tutti

AZIONI PREVISTE							
Descrizione Azione	Valore atteso	Peso	Tempi programmati		Stato di attuazione		
			Data inizio	Data fine	30/04/2024	31/08/2024	31/12/2024
FASE 8: Stipula di un accordo per la manutenzione ordinaria e straordinaria della fibra ottica in caso di guasto, con pronto intervento	100%	10%	01/06/2024	31/12/2024			
FASE 9: Incremento dell'affidabilità della rete dati: suddivisione della rete per sede e adozione di connettività ridondata per ciascuna sede	100%	40%	01/01/2024	31/12/2024			

INDICATORI						
Descrizione Indicatore	Valore atteso	Peso	Stato di attuazione			Note
			30/04/2024	31/08/2024	31/12/2024	
N. di contratti di manutenzione	1	10%				
N. sedi con rete ridondata	1	40%				



CDC N. 4061 SEPARAZIONE DELLA RETE DI VIDEOSORVEGLIANZA DALLA RETE DEL COMUNE

CODICE OBIETTIVO	OS5	PESO OBIETTIVO	2,00%
TIPO OBIETTIVO	SVILUPPO		
FINALITA' OBIETTIVO	Realizzazione di una soluzione per separare la rete dati usata dal servizio di videosorveglianza comunale dalla rete dati utilizzata dagli uffici del Comune. In questo modo si aumenta la sicurezza informatica, ci si rende compliant con il regolamento per la protezione dei dati personali riguardante la videosorveglianza e si pongono le basi per un eventuale affidamento esterno "in toto" del servizio di gestione e manutenzione della videosorveglianza.		

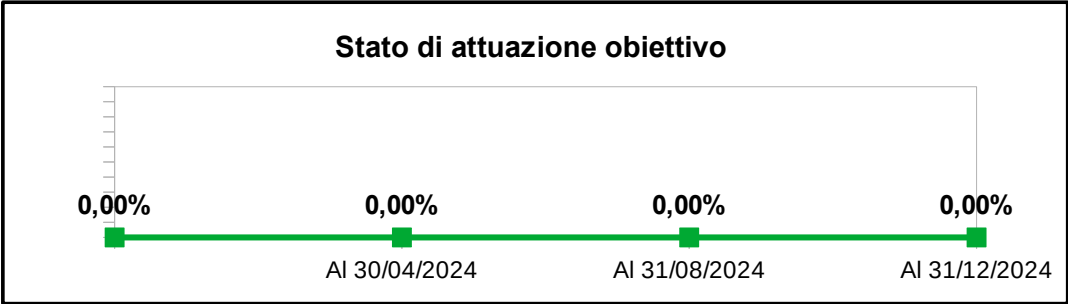
RATING	30/04/2024	31/08/2024	31/12/2024
% ATTUAZIONE OBIETTIVO	0,00%	0,00%	0,00%
% ATTUAZIONE AZIONI	0,00%	0,00%	0,00%
% ATTUAZIONE INDICATORI	0,00%	0,00%	0,00%
OSSERVAZIONI			

RISORSE UMANE			
Nome e Cognome	Categoria	% Impiego	Note
MARCO GUALANO	D	0,50%	
DAMIANO DEL PONTE	D	5,00%	
FULVIO BARON	C	1,00%	
PAOLO MERONI	C	4,00%	
FLAVIO SANTIMONE	C	1,00%	

NATURA OBIETTIVI	
Obiettivo Pluriennale	Sì
Obiettivo trasversale ad altri settori	Sì
Altri uffici coinvolti	Polizia Locale

AZIONI PREVISTE							
Descrizione Azione	Valore Atteso	Peso	Tempi programmati		Stato di attuazione		
			Data inizio	Data fine	30/04/2024	31/08/2024	31/12/2024
FASE 2: Attuazione del progetto di separazione delle reti: forniture di prodotti e servizi e redazione della documentazione	100%	50%	01/01/2024	31/12/2024			

INDICATORI						
Descrizione Indicatore	Valore Atteso	Peso	Stato di attuazione			Note
			30/04/2024	31/08/2024	31/12/2024	
N. sedi da separare	1	50%				



CDC N. 4061 PNRR P.A. DIGITALE 2026

CODICE OBIETTIVO	OS7	PESO OBIETTIVO	15,00%
TIPO OBIETTIVO	SVILUPPO		
FINALITA' OBIETTIVO	Portare a termine gli obiettivi finanziati tramite PNRR riguardanti la digitalizzazione della Pubblica Amministrazione: 1.2 Abilitazione e facilitazione migrazione al Cloud 1.3.1 Piattaforma Digitale Nazionale Dati 1.4.1 Esperienza del Cittadino nei servizi pubblici 1.4.3 Adozione app IO 1.4.3 Adozione piattaforma PagoPA 1.4.4 Estensione dell'utilizzo delle piattaforme nazionali di identità digitale - SPID CIE 1.4.5 Piattaforma Notifiche Digitali		

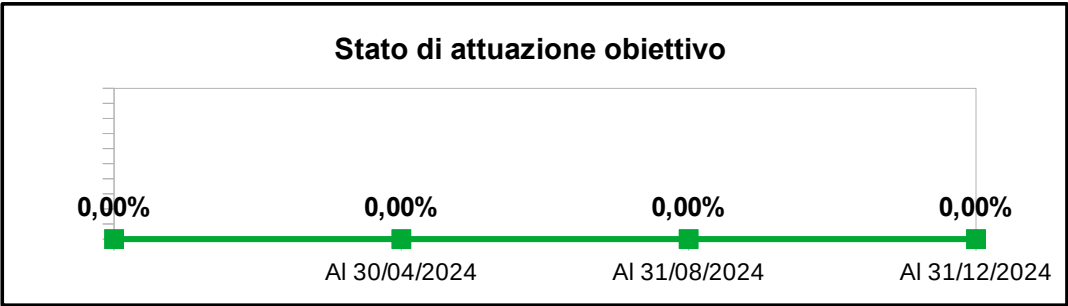
RATING	30/04/2024	31/08/2024	31/12/2024
% ATTUAZIONE OBIETTIVO	0,00%	0,00%	0,00%
% ATTUAZIONE AZIONI	0,00%	0,00%	0,00%
% ATTUAZIONE INDICATORI	0,00%	0,00%	0,00%
OSSERVAZIONI			

RISORSE UMANE			
Nome e Cognome	Categoria	% Impiego	Note
MARCO GUALANO	D	5,00%	
DAMIANO DEL PONTE	D	15,00%	
FULVIO BARON	C	20,00%	
PAOLO MERONI	C	1,00%	
FLAVIO SANTIMONE	C	20,00%	

NATURA OBIETTIVI	
Obiettivo Pluriennale	Sì
Obiettivo trasversale ad altri settori	Sì
Altri uffici coinvolti	Tutti

AZIONI PREVISTE							
Descrizione Azione	Valore Atteso	Peso	Tempi programmati		Stato di attuazione		
			Data inizio	Data fine	30/04/2024	31/08/2024	31/12/2024
FASE 1: Analisi e requisiti, presentazione domanda e assegnazione finanziamento	100%	10%	01/01/2024	31/12/2024			
FASE 2: Ricerca fornitori e contrattualizzazione	100%	20%	01/01/2024	31/12/2024			
FASE 3: Esecuzione ed implementazione	100%	10%	01/01/2024	31/12/2024			
FASE 4: Rendicontazione ed asseverazione	100%	10%	01/01/2024	31/12/2024			

INDICATORI						
Descrizione Indicatore	Valore Atteso	Peso	Stato di attuazione			Note
			30/04/2024	31/08/2024	31/12/2024	
N. misure PNRR coinvolte nella fase 01 di presentazione domanda e assegnazione finanziamento	1	10%				
N. misure PNRR coinvolte nella fase 02 di ricerca fornitori e contrattualizzazione	2	20%				
N. misure PNRR coinvolte nella fase 03 di esecuzione ed implementazione	2	10%				
N. misure PNRR coinvolte nella fase 04 di rendicontazione ed asseverazione	2	10%				



CDC N. 4061 WIFI BIBLIOTECA

CODICE OBIETTIVO	OS8	PESO OBIETTIVO	5,00%
TIPO OBIETTIVO	SVILUPPO		
FINALITA' OBIETTIVO	Gestire e coordinare la realizzazione di un sistema di antenne WiFi presso lo stabile ed il parco di Villa Maioni, dove risiede la biblioteca civica "Pietro Ceretti".		

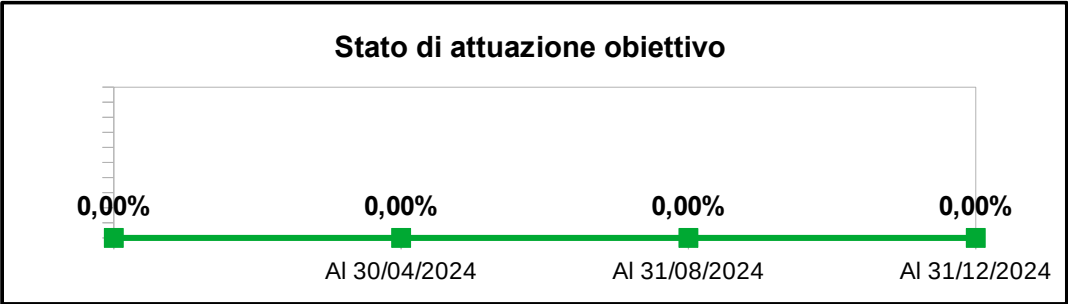
RATING	30/04/2024	31/08/2024	31/12/2024
% ATTUAZIONE OBIETTIVO	0,00%	0,00%	0,00%
% ATTUAZIONE AZIONI	0,00%	0,00%	0,00%
% ATTUAZIONE INDICATORI	0,00%	0,00%	0,00%
OSSERVAZIONI			

RISORSE UMANE			
Nome e Cognome	Categoria	% Impiego	Note
MARCO GUALANO	D	0,50%	
DAMIANO DEL PONTE	D	10,00%	
FULVIO BARON	C	2,00%	
PAOLO MERONI	C	4,00%	
FLAVIO SANTIMONE	C	4,00%	

NATURA OBIETTIVI	
Obiettivo Pluriennale	No
Obiettivo trasversale ad altri settori	Sì
Altri uffici coinvolti	Biblioteca, Efficientamento energetico

AZIONI PREVISTE							
Descrizione Azione	Valore Atteso	Peso	Tempi programmati		Stato di attuazione		
			Data inizio	Data fine	30/04/2024	31/08/2024	31/12/2024
FASE 1: Analisi fabbisogni (con ufficio Biblioteca) e ricerca dei fornitori	100%	15%	01/01/2024	31/12/2024			
FASE 2: Sopralluoghi per valutazione preliminare, affidamento a fornitore, eventuale Piano di Esecuzione Preliminare (PEP), Piano di esecuzione definitivo e completamento dell'ordine/contratto	100%	15%	01/01/2024	31/12/2024			
FASE 3: Esecuzione della fornitura, coordinamento con l'ufficio Efficientamento energetico per il cablaggio della rete dati e specifiche per la gestione WiFi	100%	15%	01/01/2024	31/12/2024			
FASE 4: Conclusione affidamento ed eventuale rendicontazione	100%	5%	01/01/2024	31/12/2024			

INDICATORI						
Descrizione Indicatore	Valore Atteso	Peso	Stato di attuazione			Note
			30/04/2024	31/08/2024	31/12/2024	
N. provvedimenti per impegni di spesa	1	10%				
N. ordini tramite piattaforma CONSIP	1	10%				
N. di edifici con WiFi ultimato e funzionante	1	20%				
N. atti per conclusione dell'affidamento	1	10%				



CDC

N. 4062

OSSERVATORIO STATISTICO

1° DIPARTIMENTO DIREZIONE OPERATIVA E STAFF

DIRIGENTE

Dott.ssa Raffaella Rizzato

ELEVATA QUALIFICAZIONE

Rosalba Nucera

OM1

Gestione ordinaria servizio Osservatorio Statistico

CDC N. 4062 GESTIONE ORDINARIA SERVIZIO OSSERVATORIO STATISTICO

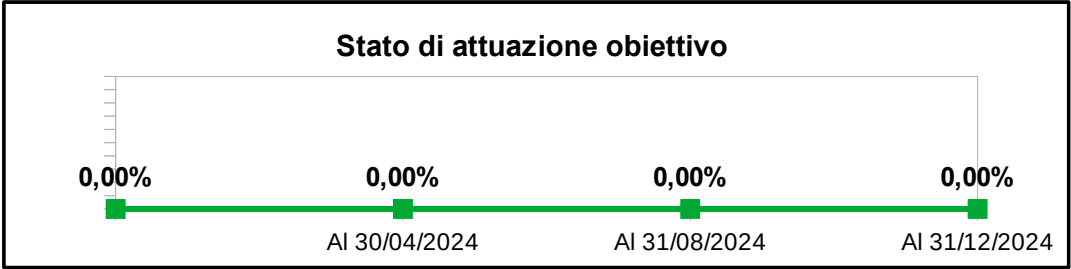
CODICE OBIETTIVO	OM1	PESO OBIETTIVO	100,00%
TIPO OBIETTIVO	MANTENIMENTO		
FINALITA' OBIETTIVO	Adempimento all'obbligo di risposta alle indagini ISTAT come stabilito comma 1, dell'art'7 del D.Lgs. n. 322/1989.		
ATTIVITA' ORDINARIA	Svolgimento della funzione di organo periferico dell'ISTAT nel territorio comunale. Rilevazione "paniere ridotto" , Censimento permanente della Popolazione e delle Abitazioni.		

RATING	30/04/2024	31/08/2024	31/12/2024
% ATTUAZIONE OBIETTIVO	0,00%	0,00%	0,00%
% ATTUAZIONE AZIONI	0,00%	0,00%	0,00%
% ATTUAZIONE INDICATORI			
OSSERVAZIONI			

RISORSE UMANE			
Nome e Cognome	Categoria	% Impiego	Note
RAFFAELLA RIZZATO	D	0,50%	
ROSALBA NUCERA	D	1,00%	
LUCIANO BIALE	C	100,00%	
LORENZO VACCARI	C	100,00%	

NATURA OBIETTIVI	
Obiettivo Pluriennale	Mantenimento
Obiettivo trasversale ad altri settori	No
Altri uffici coinvolti	No

AZIONI PREVISTE							
Descrizione Azione	Valore Atteso	Peso	Tempi programmati		Stato di attuazione		
			Data inizio	Data fine	30/04/2024	31/08/2024	31/12/2024
Attività Ordinaria	100%	100%	01/01/2024	31/12/2024			



CDC

N. 5011 – 8000

**Progettazioni – Funzionamento
Manutenzioni Ordinarie e
Straordinarie**

UNITA' DI PROGETTO

DIRIGENTE

Dott. Marco Gualano

OM1	Gestione ordinaria servizio Manutenzioni Ordinarie e Straordinarie
OS2	Ristrutturazione locali da adibire ad ambulatori odontoiatrici
OS3	Riqualificazione ecologica e naturalistica del canale di Fondotoce
OS4	Prolungamento scolmatori a lago
OS8	Intervento di riqualificazione energetica centro tennistico comunale Denominato "ASD Tennis Verbania"
OS9	Realizzazione di un centro per l'impiego, secondo i canoni previsti dall'agenzia Piemonte Lavoro, presso l'immobile denominato Carolina Alvazzi sito in Corso Benedetto Cairoli a Intra

OS10	Recupero e utilizzo del piano soppalcato della palestra Scuola Media Ranzoni di Verbania – Via Repubblica
OS11	Rifacimento Campo Sportivo di Suna
OS12	Realizzazione marciapiede in Via per Santino

CDC N. 5011 – 8000 GESTIONE ORDINARIA SERVIZIO MANUTENZIONI ORDINARIE E STRAORDINARIE

CODICE OBIETTIVO	OM1	PESO OBIETTIVO	62,00%
TIPO OBIETTIVO	MANTENIMENTO		
FINALITA' OBIETTIVO	Garantire il mantenimento del Patrimonio Comunale.		
ATTIVITA' ORDINARIA	Gestione squadra operai. Pianificazione interventi. Attività di progettazione interventi di manutenzione straordinaria. Redazione progetti. Servizio sgombero neve. Gestione segnalazioni, sopralluoghi di verifica e coordinamento Ditte esterne. Interventi nelle scuole cittadine. Riduzione problemi segnalati , miglioramento energetico , verifiche e Cpi. Interventi sul patrimonio comunale (edifici e strade) , manutenzione ordinaria. Interventi sul verde pubblico, manutenzione ordinaria.		

RATING	30/04/2024	31/08/2024	31/12/2024
% ATTUAZIONE OBIETTIVO	0,00%	0,00%	0,00%
% ATTUAZIONE AZIONI	0,00%	0,00%	0,00%
% ATTUAZIONE INDICATORI			
OSSERVAZIONI			

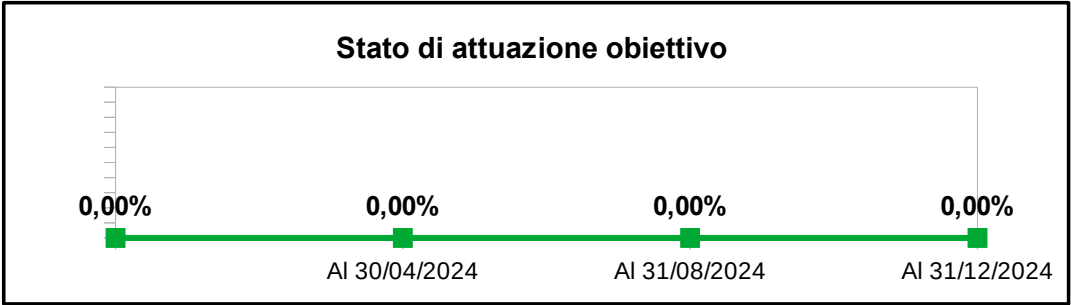
RISORSE UMANE			
Nome e Cognome	Categoria	% Impiego	Note
MARCO GUALANO	D	20,00%	
GIOVANNI FAVORITO	C	47,00%	
MARCO CONTE	C	37,00%	
JORIS FRESCHINI	C	76,00%	
LORETTA DI MUOIO	C	96,00%	
ALICE DI PROFIO	C	95,00%	
COLLINA ILARIO	B	40,00%	
ENZO MAZZONE	B	40,00%	
LAWRENCE PASQUALE SHAW	B	40,00%	
FERRARO LUCA	B	40,00%	
CORRADO CHECCHI	B	30,00%	

NATURA OBIETTIVI	
Obiettivo Pluriennale	Mantenimento
Obiettivo trasversale ad altri settori	No
Altri uffici coinvolti	No

Nome e Cognome	Categoria	% Impiego	Note
FRANCESCO D'ADDA	B	30,00%	
MAURO BIDINOST	B	40,00%	
ANDREA FRANZINI	B	40,00%	
SALVATORE SCALISI	B	20,00%	
TERESIO RESTELLI	B	100,00%	

AZIONI PREVISTE							
Descrizione Azione	Valore Atteso	Peso	Tempi programmati		Stato di attuazione		
			Data inizio	Data fine	30/04/2024	31/08/2024	31/12/2024
Attività Ordinaria	100%	100%	01/01/2024	31/12/2024			

INDICATORI					
Descrizione Indicatore	Valore Atteso	Stato di attuazione			Note
		30/04/2024	31/08/2024	31/12/2024	
N. interventi effettuati	300				
N. segnalazioni arrivate	500				
N. segnalazioni evase	500				



CDC N. 5011 – 8000 RISTRUTTURAZIONE LOCALI DA ADIBIRE AD AMBULATORI ODONTOIATRICI

CODICE OBIETTIVO	OS2	PESO OBIETTIVO	1,00%
TIPO OBIETTIVO	SVILUPPO		
FINALITA' OBIETTIVO	<p>Ristrutturazione e riqualificazione energetica del primo piano dello stabile in Corso Cairoli 88 da adibire ad ambulatori odontoiatrici. Si immagina di destinare questo nuovo spazio alle necessità socio-sanitarie della collettività. Gli spazi al piano primo saranno adibiti ad ambulatori odontoiatrici, mentre i restanti saranno adibiti ad ambulatori generici a disposizione di professionalità della sanità ed ad una sala conferenze adattabile a mini palestra.</p> <p>Si intende perseguire il risparmio e l'efficientamento ed il recupero energetico nella realizzazione e nella successiva vita dell'opera, nonché la valutazione del ciclo di vita e della manutenibilità delle opere. Sono previsti un nuovo impianto di riscaldamento e raffrescamento alimentati da pompa di calore e caldaia a gas, un nuovo impianto elettrico in traccia e canalizzato sotto il pavimento galleggiante e nuovi allacci alle utenze generali luce, gas, acqua, fogna. I lavori prevedono inoltre: risanamento della gronda, isolamento facciate tramite realizzazione di cappottatura con materiali isolanti e strati di finitura, realizzazione di pareti e contropareti interne per nuova distribuzione e isolamento acustico, realizzazione di nuovi impianti idrici di adduzione e distribuzione al piano primo, sottofondi per pavimenti nei bagni, nuovi pavimenti galleggianti nei locali degli ambulatori esclusi bagni, dove saranno posati pavimenti in gres ceramico e rivestimenti uguali, posa nuovi serramenti esterni comprensivi di oscuranti tapparelle, posa nuovi serramenti interni porte, posa di nuovo ascensore montato esternamente al fabbricato, costituito da castelletto metallico con tamponature cieche, tinteggiature della gronda e degli interni.</p>		

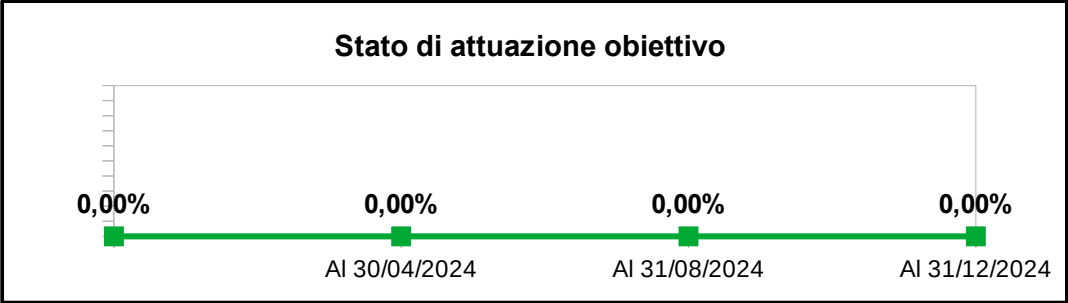
RATING	30/04/2024	31/08/2024	31/12/2024
% ATTUAZIONE OBIETTIVO	0,00%	0,00%	0,00%
% ATTUAZIONE AZIONI	0,00%	0,00%	0,00%
% ATTUAZIONE INDICATORI	0,00%	0,00%	0,00%
OSSERVAZIONI			

RISORSE UMANE			
Nome e Cognome	Categoria	% Impiego	Note
MARCO GUALANO	D	1,00%	
MARCO CONTE	C	2,00%	
JORIS FRESCHINI	C	1,00%	

NATURA OBIETTIVI	
Obiettivo Pluriennale	No
Obiettivo trasversale ad altri settori	No
Altri uffici coinvolti	Nessuno

AZIONI PREVISTE							
Descrizione Azione	Valore Atteso	Peso	Tempi programmati		Stato di attuazione		
			Data inizio	Data fine	30/04/2024	31/08/2024	31/12/2024
FASE 2: Esecuzione lavori	100%	50%	01/01/2024	31/12/2024			

INDICATORI						
Descrizione Indicatore	Valore Atteso	Peso	Stato di attuazione			Note
			30/04/2024	31/08/2024	31/12/2024	
N. sopralluoghi di verifica	5	50%				



CDC N. 5011 – 8000 RIQUALIFICAZIONE ECOLOGICA E NATURALISTICA DEL CANALE DI FONDOTOCE

CODICE OBIETTIVO	OS3	PESO OBIETTIVO	2,00%
TIPO OBIETTIVO	SVILUPPO		
FINALITA' OBIETTIVO	La riqualificazione ecologica e naturalistica del Canale di Fondotoce, emissario del Lago di Mergozzo e compreso nella fascia peri-lacuale del Lago Maggiore, mediante: - la riduzione dell'inquinamento dei nutrienti di origine agricola attraverso il miglioramento delle fasce tampone agroforestali; - il miglioramento della continuità longitudinale attraverso il ripristino di dispositivi in grado di riconnettere la continuità biologica e il potenziamento del trasporto solido del tratto monte-valle dei corsi d'acqua ostacolata dalla presenza di opere idrauliche; - il miglioramento delle condizioni idromorfologiche dei corpi idrici attraverso l'aumento della scabrezza dell'alveo e il consolidamento delle sponde tramite rivegetazione; - la realizzazione di fasce tampone mediante creazione o mantenimento di copertura erbacea e impianto di specie arboree e arbustive; - il rinfoltimento con alberi e arbusti delle fasce di vegetazione spondale esistenti, con mantenimento della copertura erbacea.		

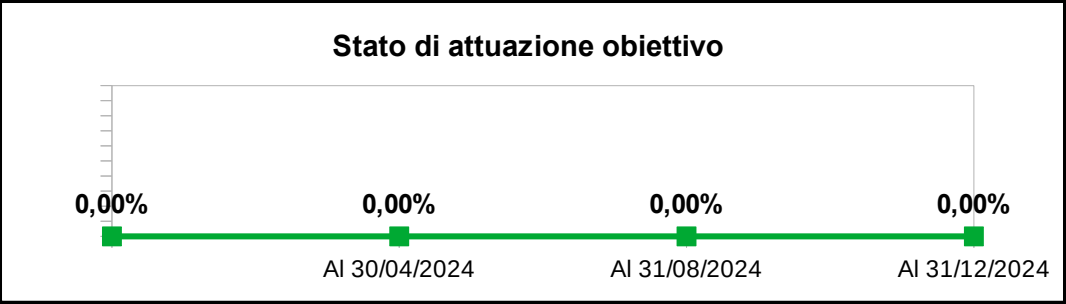
RATING	30/04/2024	31/08/2024	31/12/2024
% ATTUAZIONE OBIETTIVO	0,00%	0,00%	0,00%
% ATTUAZIONE AZIONI	0,00%	0,00%	0,00%
% ATTUAZIONE INDICATORI	0,00%	0,00%	0,00%
OSSERVAZIONI			

RISORSE UMANE			
Nome e Cognome	Categoria	% Impiego	Note
MARCO GUALANO	D	1,00%	
MARCO CONTE	C	5,00%	
JORIS FRESCHINI	C	2,00%	

NATURA OBIETTIVI	
Obiettivo Pluriennale	No
Obiettivo trasversale ad altri settori	No
Altri uffici coinvolti	Nessuno

AZIONI PREVISTE							
Descrizione Azione	Valore Atteso	Peso	Tempi programmati		Stato di attuazione		
			Data inizio	Data fine	30/04/2024	31/08/2024	31/12/2024
FASE 2: Esecuzione lavori	100%	50%	01/01/2024	31/12/2024			

INDICATORI						
Descrizione Indicatore	Valore Atteso	Peso	Stato di attuazione			Note
			30/04/2024	31/08/2024	31/12/2024	
N. sopralluoghi di verifica	5	50%				



CDC N. 5011 – 8000 PROLUNGAMENTO SCOLMATORI A LAGO

CODICE OBIETTIVO	OS4	PESO OBIETTIVO	5,00%
TIPO OBIETTIVO	SVILUPPO		
FINALITA' OBIETTIVO	Realizzazione di un prolungamento degli scolmatori a lago in maniera tale da allontanare dalla riva lo scarico fognario.		

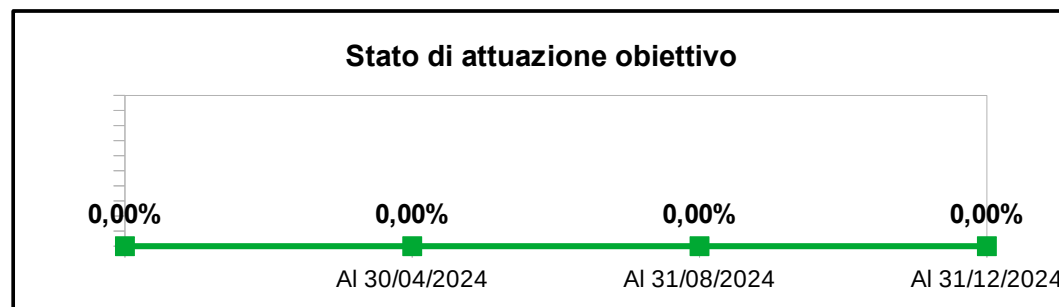
RATING	30/04/2024	31/08/2024	31/12/2024
% ATTUAZIONE OBIETTIVO	0,00%	0,00%	0,00%
% ATTUAZIONE AZIONI	0,00%	0,00%	0,00%
% ATTUAZIONE INDICATORI	0,00%	0,00%	0,00%
OSSERVAZIONI			

RISORSE UMANE			
Nome e Cognome	Categoria	% Impiego	Note
MARCO GUALANO	D	0,50%	
MARCO CONTE	C	6,00%	
JORIS FRESCHINI	C	2,00%	

NATURA OBIETTIVI	
Obiettivo Pluriennale	Sì
Obiettivo trasversale ad altri settori	No
Altri uffici coinvolti	Nessuno

AZIONI PREVISTE							
Descrizione Azione	Valore Atteso	Peso	Tempi programmati		Stato di attuazione		
			Data inizio	Data fine	30/04/2024	31/08/2024	31/12/2024
FASE 2: Esecuzione lavori	100%	50%	01/01/2024	31/12/2024			

INDICATORI						
Descrizione Indicatore	Valore Atteso	Peso	Stato di attuazione			Note
			30/04/2024	31/08/2024	31/12/2024	
N. sopralluoghi di verifica	5	50%				



**CDC N. 5011 – 8000 INTERVENTO DI RIQUALIFICAZIONE ENERGETICA CENTRO TENNISTICO COMUNALE
DENOMINATO “ASD TENNIS VERBANIA”**

CODICE OBIETTIVO	OS8	PESO OBIETTIVO	6,00%
TIPO OBIETTIVO	SVILUPPO		
FINALITA' OBIETTIVO	<p>Il presente progetto riguarda la riqualificazione energetica del centro tennistico comunale di Verbania Trobaso. Attualmente il centro tennistico è composto da:- campo 1 e 2: campi da tennis in terra battuta rossa con copertura invernale costituita da pallone pressostatico a membrana singola- campo 3 e 4: campi da tennis in terra rossa scoperti edificio adibito a servizi, spogliatoi e ristoro - deposito attrezzi- centrale termica- centrale termica</p> <p>Il progetto prevede la riqualificazione energetica del centro tennistico al fine di adeguare gli impianti alle norme vigenti e ottenere un reale risparmio dei costi di energia elettrica e di riscaldamento, attualmente diventati insostenibili. In sintesi, gli interventi previsti per il campo 1 sono i seguenti:</p> <ul style="list-style-type: none"> - copertura: realizzazione di copertura con struttura in legno lamellare e telo a doppia membrana impianto fotovoltaico: - realizzazione impianto fotovoltaico da 10 kw, posizionato sulla copertura dell'edificio servizi e spogliatoi, e accumulo da 20 kw- impianto elettrico: realizzazione di impianto di illuminazione, con proiettori LED da 2,4 kw, avente valori di illuminamento medio orizzontale in esercizio e per l'uniformità di illuminamento come raccomandato dalle norme CONI (minimo 300lux)- impianto termico: realizzazione di impianto di riscaldamento composto da due caldaie a condensazione alimentate a gas metano e n. 4 collettori complanari a distribuzione orizzontale a stella posizionati all'interno del campo. <p>Per quanto riguarda le opere esterne è prevista la realizzazione di pavimentazione in autobloccanti per l'eliminazione delle barriere architettoniche e il recupero delle acque piovane per l'irrigazione dei campi in terra.</p>		

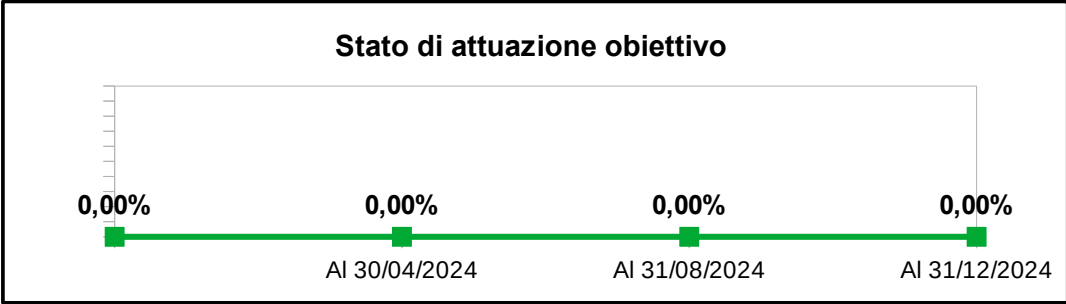
RATING	30/04/2024	31/08/2024	31/12/2024
% ATTUAZIONE OBIETTIVO	0,00%	0,00%	0,00%
% ATTUAZIONE AZIONI	0,00%	0,00%	0,00%
% ATTUAZIONE INDICATORI	0,00%	0,00%	0,00%
OSSERVAZIONI			

RISORSE UMANE			
Nome e Cognome	Categoria	% Impiego	Note
MARCO GUALANO	D	1,00%	
MARCO CONTE	C	15,00%	
JORIS FRESCHINI	C	2,00%	

NATURA OBIETTIVI	
Obiettivo Pluriennale	No
Obiettivo trasversale ad altri settori	No
Altri uffici coinvolti	Nessuno

AZIONI PREVISTE							
Descrizione Azione	Valore Atteso	Peso	Tempi programmati		Stato di attuazione		
			Data inizio	Data fine	30/04/2024	31/08/2024	31/12/2024
FASE 1: Esecuzione lavori	100%	50%	01/01/2024	31/12/2024			

INDICATORI						
Descrizione Indicatore	Valore Atteso	Peso	Stato di attuazione			Note
			30/04/2024	31/08/2024	31/12/2024	
N. sopralluoghi di verifica	5	50%				



CDC N. 5011 – 8000 REALIZZAZIONE DI UN CENTRO PER L'IMPIEGO, SECONDO I CANONI PREVISTI DALL'AGENZIA PIEMONTE LAVORO, PRESSO L'IMMOBILE DENOMINATO CAROLINA ALVAZZI SITO IN CORSO BENEDETTO CAIROLI A INTRA

CODICE OBIETTIVO	OS9	PESO OBIETTIVO	6,00%
TIPO OBIETTIVO	SVILUPPO		
FINALITA' OBIETTIVO	Il presente Progetto è nato dalla volontà dell'Amministrazione Comunale di recuperare la Villa e dalla sollecitazione di "Agenzia Lavoro Piemonte", che ha espresso la necessità di spazi da destinare a centri per l'impiego legato ai fondi del Reddito di Cittadinanza. Lo scopo del progetto è dunque quello di restituire alla cittadinanza un luogo significativo per la propria storia, immaginando anche una soluzione utile ad una futura dislocazione di alcuni Uffici Comunali. La composizione formale dell'edificio ben si presta a conciliare le necessità dell'Amministrazione Comunale, e cioè il rinnovo dello spazio in disuso, e la nuova destinazione funzionale, che si allinea alle precedenti attività. Ne consegue una proposta che limita gli interventi laddove necessari e non altera i caratteri principali dell'edificio storico. Il Progetto rielabora il modello fornito da "Agenzia Lavoro Piemonte", secondo una previsione di uffici in modalità "front/back office" e di dirigenza, nonché di spazi comuni, destinati a laboratori, lezioni frontali e riunioni. La soluzione illustrata nei successivi paragrafi propone l'uso del piano rialzato al Centro per l'Impiego con un numero di uffici adeguato all'ipotetico bacino d'utenza della zona verbanese. Al piano primo si ipotizza possano essere collocati altri uffici, di competenza del Comune; i due enti, che si occuperebbero di tematiche affini, avrebbero la possibilità di condividere gli spazi comuni, in previsione anche di fruttuose collaborazioni. Al momento risulta indefinita la destinazione d'uso dei locali al piano primo confinanti con l'edificio adiacente e accessibili solo da quest'ultimo.		

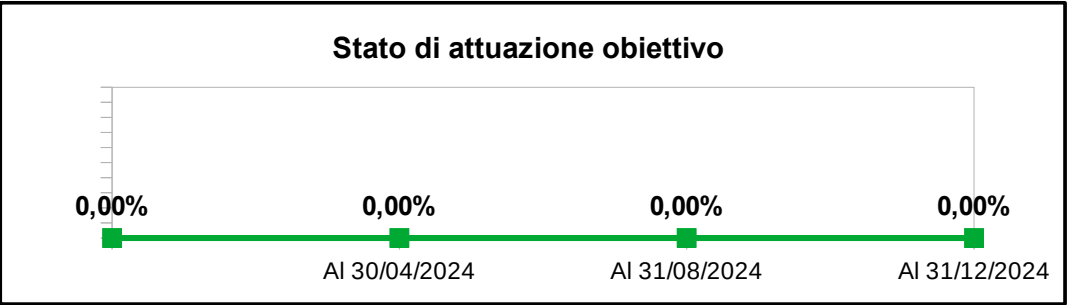
RATING	30/04/2024	31/08/2024	31/12/2024
% ATTUAZIONE OBIETTIVO	0,00%	0,00%	0,00%
% ATTUAZIONE AZIONI	0,00%	0,00%	0,00%
% ATTUAZIONE INDICATORI	0,00%	0,00%	0,00%
OSSERVAZIONI			

RISORSE UMANE			
Nome e Cognome	Categoria	% Impiego	Note
MARCO GUALANO	D	2,00%	
MARCO CONTE	C	20,00%	
JORIS FRESCHINI	C	2,00%	

NATURA OBIETTIVI	
Obiettivo Pluriennale	No
Obiettivo trasversale ad altri settori	No
Altri uffici coinvolti	Nessuno

AZIONI PREVISTE							
Descrizione Azione	Valore Atteso	Peso	Tempi programmati		Stato di attuazione		
			Data inizio	Data fine	30/04/2024	31/08/2024	31/12/2024
FASE 1: Esecuzione lavori	100%	50%	01/03/2024	31/12/2024			

INDICATORI						
Descrizione Indicatore	Valore Atteso	Peso	Stato di attuazione			Note
			30/04/2024	31/08/2024	31/12/2024	
N. sopralluoghi di verifica	5	50%				



CDC N. 5011 – 8000 RECUPERO ED UTILIZZO PIANO SOPPALCATO PALESTRA SCUOLA MEDIA RANZONI DI VERBANIA - VIA REPUBBLICA

CODICE OBIETTIVO	OS10	PESO OBIETTIVO	6,00%
TIPO OBIETTIVO	SVILUPPO		
FINALITA' OBIETTIVO	<p>Il piano soppalcato si presenta attualmente "al rustico" privo di finiture, sottofondo, pavimentazioni e impianti. Il volume sud (torre sud) è dotato di serramenti in alluminio con vetrocamera in buone condizioni, mentre il volume nord (torre nord) è privo di serramenti e le grandi aperture sono tamponate con un grigliato metallico, a cui è stato aggiunto un foglio di polycarbonato trasparente che con questo progetto si andranno a finestrare. Seppur limitato ad un settore parziale, l'intervento prevederà un sensibile miglioramento delle prestazioni energetiche dell'involucro, con l'installazione dei nuovi serramenti nel vano scala e la realizzazione di controsoffitti coibentati per ridurre i volumi riscaldati ed evitare le enormi dispersioni termiche dovute alla mancanza attuale dei tamponamenti nel volume nord.</p> <p>Un nuovo volume denominato "ufficio" nel soppalco sarà termicamente indipendente, mediante creazione di nuova scala esterna in ferro mentre i restanti settori soppalcati beneficeranno della produzione di calore già funzionante nell'intera palestra.</p>		

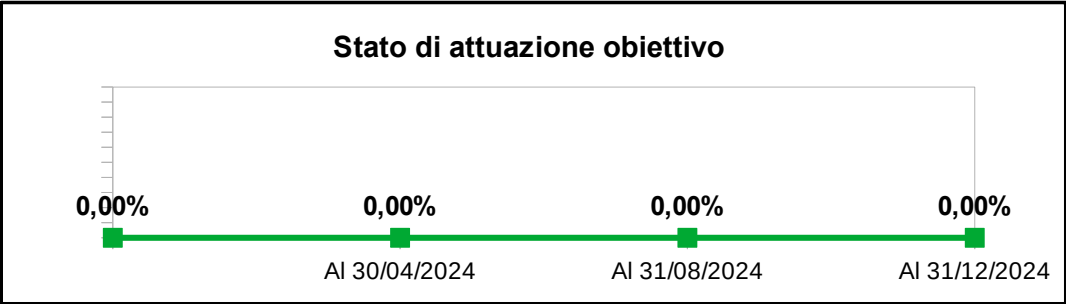
RATING	30/04/2024	31/08/2024	31/12/2024
% ATTUAZIONE OBIETTIVO	0,00%	0,00%	0,00%
% ATTUAZIONE AZIONI	0,00%	0,00%	0,00%
% ATTUAZIONE INDICATORI	0,00%	0,00%	0,00%
OSSERVAZIONI			

RISORSE UMANE			
Nome e Cognome	Categoria	% Impiego	Note
MARCO GUALANO	D	1,00%	
MARCO CONTE	C	15,00%	
JORIS FRESCHINI	C	2,00%	

NATURA OBIETTIVI	
Obiettivo Pluriennale	No
Obiettivo trasversale ad altri settori	No
Altri uffici coinvolti	Nessuno

AZIONI PREVISTE							
Descrizione Azione	Valore Atteso	Peso	Tempi programmati		Stato di attuazione		
			Data inizio	Data fine	30/04/2024	31/08/2024	31/12/2024
FASE 1: Aggiudicazione lavori	100%	5%	01/03/2024	15/03/2024			
FASE 2: Esecuzione lavori	100%	45%	15/06/2024	30/06/2024			

INDICATORI						
Descrizione Indicatore	Valore Atteso	Peso	Stato di attuazione			Note
			30/04/2024	31/08/2024	31/12/2024	
N. sopralluoghi di verifica	5	50%				



CDC N. 5011 – 8000 RIFACIMENTO CAMPO SPORTIVO DI SUNA

CODICE OBIETTIVO	OS11	PESO OBIETTIVO	6,00%
TIPO OBIETTIVO	SVILUPPO		
FINALITA' OBIETTIVO	Rifacimento dell'attuale manto del campo sportivo con nuovo campo in superficie sintetica compresa la recinzione perimetrale, l'impianto di irrigazione e accessori vari del campo.		

RATING	30/04/2024	31/08/2024	31/12/2024
% ATTUAZIONE OBIETTIVO	0,00%	0,00%	0,00%
% ATTUAZIONE AZIONI	0,00%	0,00%	0,00%
% ATTUAZIONE INDICATORI	0,00%	0,00%	0,00%

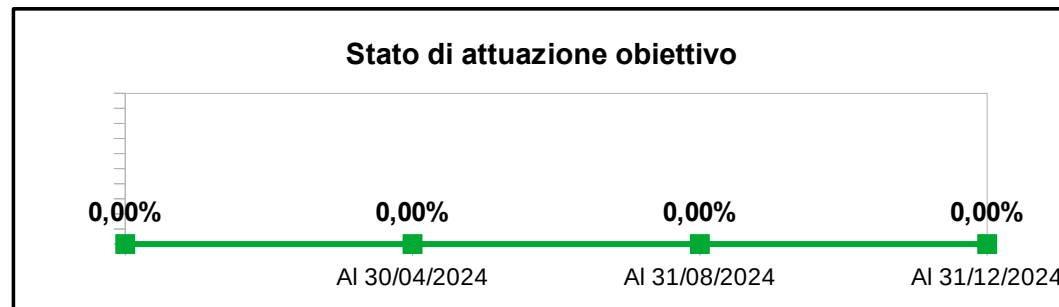
OSSERVAZIONI	
--------------	--

RISORSE UMANE			
Nome e Cognome	Categoria	% Impiego	Note
MARCO GUALANO	D	1,00%	
GIOVANNI FAVORITO	C	15,00%	
JORIS FRESCHINI	C	2,00%	

NATURA OBIETTIVI	
Obiettivo Pluriennale	No
Obiettivo trasversale ad altri settori	No
Altri uffici coinvolti	Nessuno

AZIONI PREVISTE							
Descrizione Azione	Valore Atteso	Peso	Tempi programmati		Stato di attuazione		
			Data inizio	Data fine	30/04/2024	31/08/2024	31/12/2024
FASE 1: Esecuzione lavori	100%	45%	01/05/2024	30/09/2024			
FASE 2: Collaudo	100%	5%	01/10/2024	31/10/2024			

INDICATORI						
Descrizione Indicatore	Valore Atteso	Peso	Stato di attuazione			Note
			30/04/2024	31/08/2024	31/12/2024	
N. sopralluoghi di verifica	10	50%				



CDC N. 5011 – 8000 REALIZZAZIONE MARCIAPIEDE IN VIA PER SANTINO

CODICE OBIETTIVO	OS12	PESO OBIETTIVO	6,00%
TIPO OBIETTIVO	SVILUPPO		
FINALITA' OBIETTIVO	Rifacimento di marciapiede pedonale sul lato dx della Via per Santino direzione San Bernardino Verbano, per la messa in sicurezza dei pedoni. Nella lavorazione è compresa la sistemazione e implementazione dei sottoservizi e l'asfaltatura di tutta la via compresa la segnaletica orizzontale e verticale.		

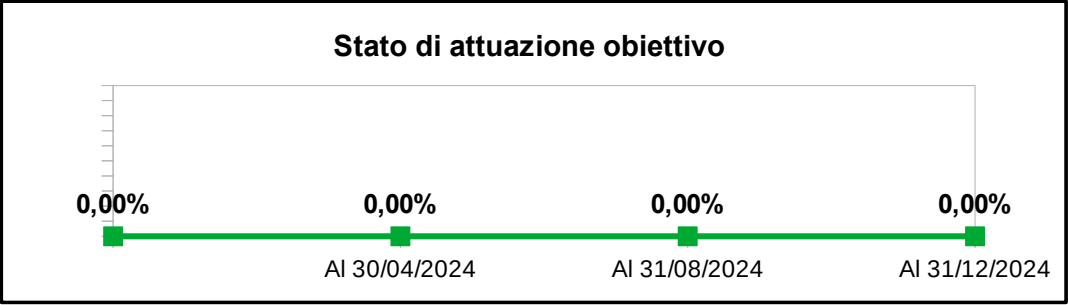
RATING	30/04/2024	31/08/2024	31/12/2024
% ATTUAZIONE OBIETTIVO	0,00%	0,00%	0,00%
% ATTUAZIONE AZIONI	0,00%	0,00%	0,00%
% ATTUAZIONE INDICATORI	0,00%	0,00%	0,00%
OSSERVAZIONI			

RISORSE UMANE			
Nome e Cognome	Categoria	% Impiego	Note
MARCO GUALANO	D	1,00%	
GIOVANNI FAVORITO	C	8,00%	
JORIS FRESCHINI	C	2,00%	

NATURA OBIETTIVI	
Obiettivo Pluriennale	No
Obiettivo trasversale ad altri settori	No
Altri uffici coinvolti	Nessuno

AZIONI PREVISTE							
Descrizione Azione	Valore Atteso	Peso	Tempi programmati		Stato di attuazione		
			Data inizio	Data fine	30/04/2024	31/08/2024	31/12/2024
FASE 1: Esecuzione lavori	100%	45%	01/01/2024	31/05/2024			
FASE 2: Collaudo	100%	5%	01/06/2024	30/06/2024			

INDICATORI						
Descrizione Indicatore	Valore Atteso	Peso	Stato di attuazione			Note
			30/04/2024	31/08/2024	31/12/2024	
N. sopralluoghi di verifica	10	50%				



CDC

N. 5012

Manutenzioni Cimiteri

UNITA' DI PROGETTO

DIRIGENTE

Dott. Marco Gualano

OM1

Gestione ordinaria servizio Manutenzioni Cimiteri

CDC N. 5012 GESTIONE ORDINARIA SERVIZIO MANUTENZIONI CIMITERI

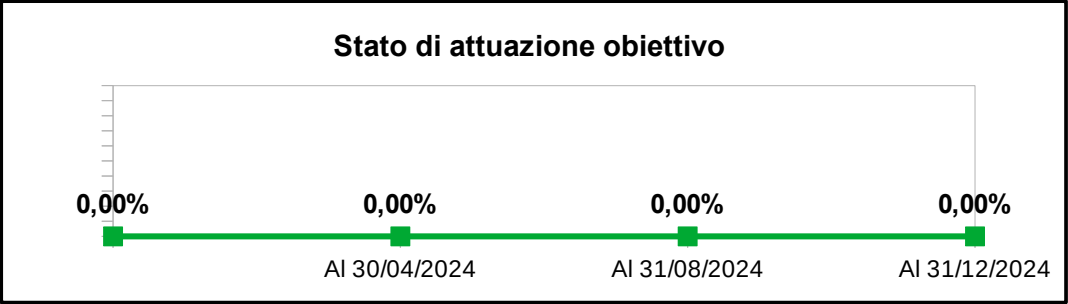
CODICE OBIETTIVO	OM1	PESO OBIETTIVO	100,00%
TIPO OBIETTIVO	MANTENIMENTO		
FINALITA' OBIETTIVO	Mantenere il decoro dei cimiteri cittadini.		
ATTIVITA' ORDINARIA	Manutenzione ordinaria e gestione operazioni cimiteriali.		

RATING	30/04/2024	31/08/2024	31/12/2024
% ATTUAZIONE OBIETTIVO	0,00%	0,00%	0,00%
% ATTUAZIONE AZIONI	0,00%	0,00%	0,00%
% ATTUAZIONE INDICATORI			
OSSERVAZIONI			

RISORSE UMANE			
Nome e Cognome	Categoria	% Impiego	Note
MARCO GUALANO	D	3,00%	
JORIS FRESCHINI	C	5,00%	
GIOVANNI FAVORITO	C	20,00%	
LORETTA DI MUOIO	C	2,00%	
ALICE DI PROFIO	C	5,00%	
FRANZINI ANDREA	B	30,00%	
ENZO MAZZONE	B	20,00%	
LAWRENCE PASQUALE SHAW	B	20,00%	
ILARIO COLLINA	B	20,00%	
CORRADO CHECCHI	B	20,00%	
FRANCESCO D'ADDA	B	20,00%	
MAURO BIDINOST	B	10,00%	
LUCA FERRARO	B	20,00%	

NATURA OBIETTIVI	
Obiettivo Pluriennale	Mantenimento
Obiettivo trasversale ad altri settori	No
Altri uffici coinvolti	No

AZIONI PREVISTE							
Descrizione Azione	Valore Atteso	Peso	Tempi programmati		Stato di attuazione		
			Data inizio	Data fine	30/04/2024	31/08/2024	31/12/2024
Attività Ordinaria	100%	100%	01/01/2024	31/12/2024			



CDC

N. 5031 ex 4031

Ambiente

UNITA' DI PROGETTO

DIRIGENTE

Dott. Marco Gualano

OM1 Gestione ordinaria servizio Ambiente

OS9 Bandiera Blu

OS10 Bonifica sito Ex Gasometro

OS12 Bonifica sito orfano Ex Comola

CDC N. 5031 ex 4031 GESTIONE ORDINARIA SERVIZIO AMBIENTE

CODICE OBIETTIVO	OM1	PESO OBIETTIVO	60,00%
TIPO OBIETTIVO	MANTENIMENTO		
FINALITA' OBIETTIVO	Gestire l'operatività dell'Ufficio Transizione Ecologica (già Ufficio Ambiente) garantendo l'espletamento delle pratiche di competenza e il raggiungimento degli obiettivi dell'Amministrazione in materia di ambiente.		
ATTIVITA' ORDINARIA	Procedure di bonifica siti contaminati. Procedure Valutazione Ambientale Strategica (VAS) come Organo Tecnico Comunale, partecipazione a procedure Valutazione Impatto Ambientale (VIA) e Autorizzazione Integrata Ambientale (AIA). Acustica ambientale. Lotta biologica alle zanzare. Derattizzazione e disinfestazione territorio comunale. Recupero e smaltimento carcasse animali. Indagini Ecosistema Urbano e Istat. Bando finanziamento rivolto ai privati per rimozione e smaltimento amianto. Esposti in materie ambientali. Attività di verifica localizzazione impianti radioelettrici. Sperimentazione livelli estivi del Lago Maggiore (ai sensi della dichiarazione 1/2015 del Comitato Istituzionale dell'Autorità di Bacino del Fiume Po).		

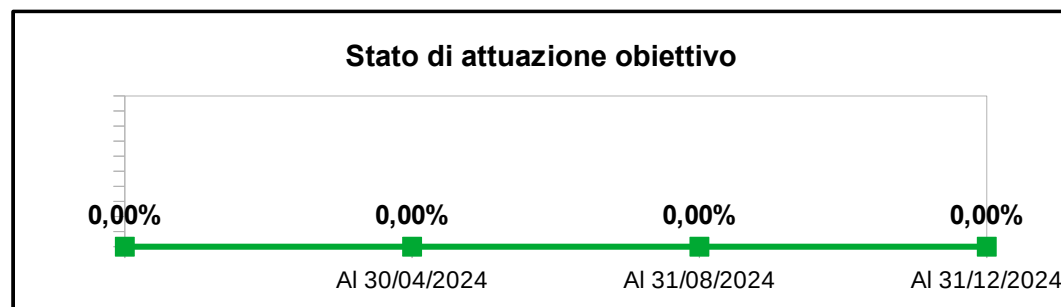
RATING	30/04/2024	31/08/2024	31/12/2024
% ATTUAZIONE OBIETTIVO	0,00%	0,00%	0,00%
% ATTUAZIONE AZIONI	0,00%	0,00%	0,00%
% ATTUAZIONE INDICATORI			

OSSERVAZIONI	
---------------------	--

RISORSE UMANE			
Nome e Cognome	Categoria	% Impiego	Note
MARCO GUALANO	D	3,00%	
MARINA DELLA LUCIA	D	60,00%	
FRANCESCA CARIDI	C	5,00%	

NATURA OBIETTIVI	
Obiettivo Pluriennale	Mantenimento
Obiettivo trasversale ad altri settori	Si
Altri uffici coinvolti	Tutti

AZIONI PREVISTE							
Descrizione Azione	Valore Atteso	Peso	Tempi programmati		Stato di attuazione		
			Data inizio	Data fine	30/04/2024	31/08/2024	31/12/2024
Attività Ordinaria	100%	100%	01/01/2024	31/12/2024			



CDC N. 5031 EX 4031 BANDIERA BLU

CODICE OBIETTIVO	OS9	PESO OBIETTIVO	10,00%
TIPO OBIETTIVO	SVILUPPO		
FINALITA' OBIETTIVO	Bandiera Blu è un eco-label volontario assegnato dalla FEE (Foundation for Environmental Education) alle località turistiche balneari che rispettano criteri relativi alla gestione sostenibile del territorio con la finalità di indirizzare la politica di gestione locale delle località rivierasche verso un processo di sostenibilità ambientale. Per l'anno 2024 è stata presentata la candidatura della spiaggia Isolino – Fondotoce; in caso di esito favorevole (comunicazione prevista per il mese di maggio 2024), l'obiettivo è quello di realizzare gli adempimenti previsti dalla procedura FEE, per il raggiungimento del riconoscimento Bandiera Blu 2024.		

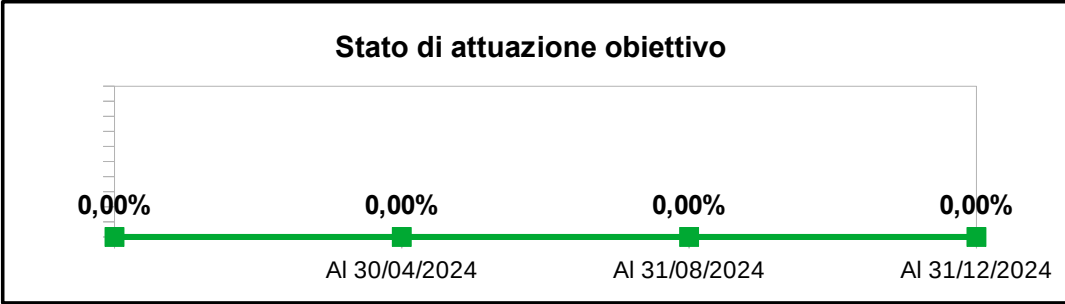
RATING	30/04/2024	31/08/2024	31/12/2024
% ATTUAZIONE OBIETTIVO	0,00%	0,00%	0,00%
% ATTUAZIONE AZIONI	0,00%	0,00%	0,00%
% ATTUAZIONE INDICATORI	0,00%	0,00%	0,00%
OSSERVAZIONI			

RISORSE UMANE			
Nome e Cognome	Categoria	% Impiego	Note
MARCO GUALANO	D	1,00%	
MARINA DELLA LUCIA	D	5,00%	

NATURA OBIETTIVI	
Obiettivo Pluriennale	Sì
Obiettivo trasversale ad altri settori	Sì
Altri uffici coinvolti	Manutenzioni, lavori pubblici, turismo, pubblica istruzione

AZIONI PREVISTE							
Descrizione Azione	Valore Atteso	Peso	Tempi programmati		Stato di attuazione		
			Data inizio	Data fine	30/04/2024	31/08/2024	31/12/2024
FASE 1: Verifica/predisposizione adempimenti	100%	25%	01/05/2024	01/07/2024			
FASE 2: Definizione atti e inoltro alla FEE	100%	25%	01/05/2024	01/07/2024			

INDICATORI						
Descrizione Indicatore	Valore Atteso	Peso	Stato di attuazione			Note
			30/04/2024	31/08/2024	31/12/2024	
Ottenimento riconoscimento bandiera blu	1	25%				
Predisposizione punto informativo	1	25%				



CDC N. 5031 EX 4031 BONIFICA SITO EX GASOMETRO

CODICE OBIETTIVO	OS11	PESO OBIETTIVO	20,00%
TIPO OBIETTIVO	SVILUPPO		
FINALITA' OBIETTIVO	Gestire la procedura di bonifica del sito Ex Gasometro in veste di responsabile del procedimento ex art. 242-245 del D.Lgs. 152/2006 e, contestualmente, tutta l'operatività tecnica e amministrativa conseguente alle diverse fasi procedurali (caratterizzazione, analisi di rischio sito-specifico, bonifica) e alle eventuali problematiche emergenti in corso d'opera, ivi compresi i rapporti con la Società 2iRete Gas, corresponsabile in quota parte della contaminazione del sito.		

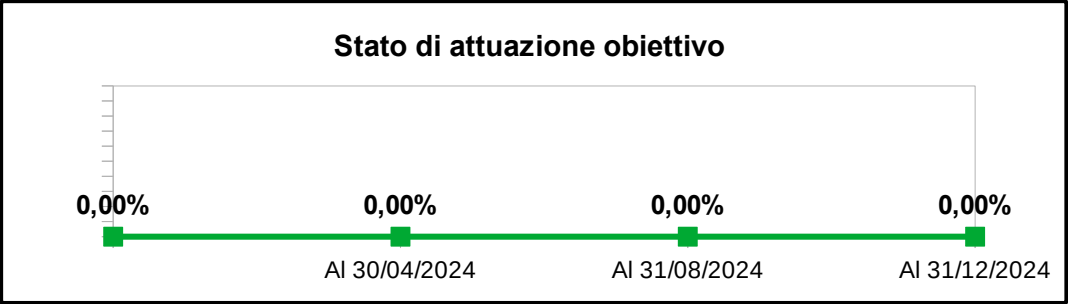
RATING	30/04/2024	31/08/2024	31/12/2024
% ATTUAZIONE OBIETTIVO	0,00%	0,00%	0,00%
% ATTUAZIONE AZIONI	0,00%	0,00%	0,00%
% ATTUAZIONE INDICATORI	0,00%	0,00%	0,00%
OSSERVAZIONI			

RISORSE UMANE			
Nome e Cognome	Categoria	% Impiego	Note
MARCO GUALANO	D	0,50%	
MARINA DELLA LUCIA	D	20,00%	

NATURA OBIETTIVI	
Obiettivo Pluriennale	No
Obiettivo trasversale ad altri settori	No
Altri uffici coinvolti	No

AZIONI PREVISTE							
Descrizione Azione	Valore Atteso	Peso	Tempi programmati		Stato di attuazione		
			Data inizio	Data fine	30/04/2024	31/08/2024	31/12/2024
FASE 1: Completamento caratterizzazione	100%	10%	01/01/2024	30/06/2024			
FASE 2: Analisi di rischio	100%	10%	30/04/2024	30/09/2024			
FASE 3: Progetto di bonifica	100%	15%	30/09/2024	31/12/2024			
FASE 4: Interlocuzione con 2i Rete Gas	100%	15%	01/01/2024	31/12/2024			

INDICATORI						
Descrizione Indicatore	Valore Atteso	Peso	Stato di attuazione			Note
			30/04/2024	31/08/2024	31/12/2024	
Verbali conferenze dei servizi/tavoli tecnici	2	10%				
DD approvazione analisi di rischio	1	20%				
DD approvazione progetto di bonifica	1	20%				



CDC N. 5031 EX 4031 BONIFICA SITO ORGANO EX COMOLA

CODICE OBIETTIVO	OS12	PESO OBIETTIVO	10,00%
TIPO OBIETTIVO	SVILUPPO		
FINALITA' OBIETTIVO	Gestire la procedura di bonifica del sito Ex Comola (area privata) in via sostitutiva ex art. 250 del D.Lgs. 152/2006 a valere su fondi di cui al PNRR – Misura M2C4, investimento 3.4 Bonifica del suolo dei siti orfani, finanziato dall'Unione Europea Next Generation EU.		

RATING	30/04/2024	31/08/2024	31/12/2024
% ATTUAZIONE OBIETTIVO	0,00%	0,00%	0,00%
% ATTUAZIONE AZIONI	0,00%	0,00%	0,00%
% ATTUAZIONE INDICATORI	0,00%	0,00%	0,00%

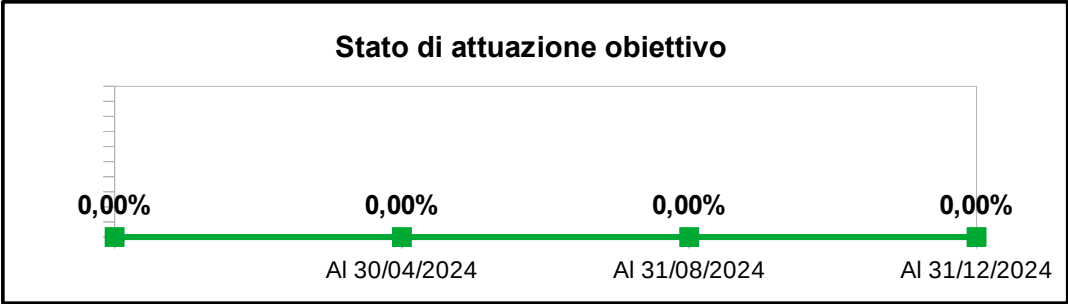
OSSERVAZIONI	La realizzazione della fase 3 e 4 è prevista entro il 31/03/2026 come da cronoprogramma condiviso dal Ministero della Transizione Ecologica (obiettivo pluriennale).
---------------------	--

RISORSE UMANE			
Nome e Cognome	Categoria	% Impiego	Note
MARCO GUALANO	D	3,00%	
MARINA DELLA LUCIA	D	15,00%	

NATURA OBIETTIVI	
Obiettivo Pluriennale	Sì
Obiettivo trasversale ad altri settori	Sì
Altri uffici coinvolti	Unità di progetto – Efficientamento energetico

AZIONI PREVISTE							
Descrizione Azione	Valore Atteso	Peso	Tempi programmati		Stato di attuazione		
			Data inizio	Data fine	30/04/2024	31/08/2024	31/12/2024
FASE 1: Definizione accordo con ministero	100%	5%	01/01/2024	30/06/2024			
FASE 2: Avvio lavori bonifica	100%	15%	30/04/2024	30/09/2024			
FASE 3: Conclusione lavori bonifica	100%	15%	30/09/2024	31/12/2024			
FASE 4: Inserimento dati ReGIS	100%	15%	01/01/2024	31/12/2024			

INDICATORI						
Descrizione Indicatore	Valore Atteso	Peso	Stato di attuazione			Note
			30/04/2024	31/08/2024	31/12/2024	
Sottoscrizione accordo con Ministero/Regione	1	25%				
DD incarico affidamento bonifica	1	25%				



CDC

N. 5032 ex 5015

Ufficio Verde

UNITA' DI PROGETTO

DIRIGENTE

Dott. Marco Gualano

OM1

Gestione ordinaria servizio Verde Pubblico

CDC N. 5032 EX 5015 GESTIONE ORDINARIA SERVIZIO VERDE PUBBLICO

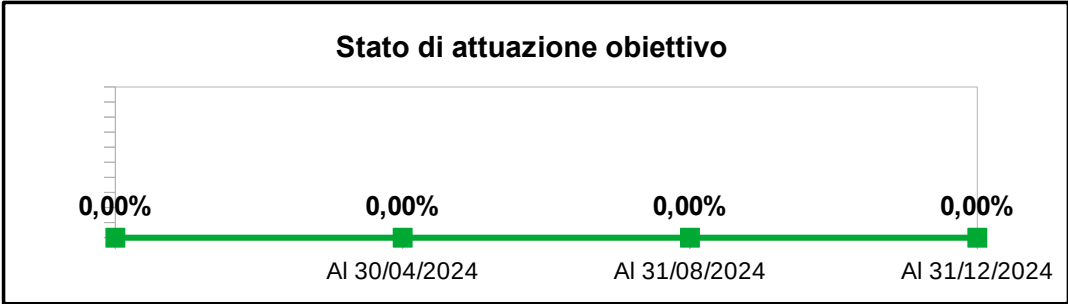
CODICE OBIETTIVO	OM1	PESO OBIETTIVO	100,00%
TIPO OBIETTIVO	MANTENIMENTO		
FINALITA' OBIETTIVO	Garantire una corretta gestione del verde pubblico , attraverso interventi di manutenzione ordinaria e straordinaria. Realizzazione di interventi di riqualificazione aree verdi esistenti.		
ATTIVITA' ORDINARIA	Cura del verde e dell'ambiente urbano.		

RATING	30/04/2024	31/08/2024	31/12/2024
% ATTUAZIONE OBIETTIVO	0,00%	0,00%	0,00%
% ATTUAZIONE AZIONI	0,00%	0,00%	0,00%
% ATTUAZIONE INDICATORI			
OSSERVAZIONI			

RISORSE UMANE			
Nome e Cognome	Categoria	% Impiego	Note
MARCO GUALANO	D	15,00%	
FRANCESCA CARIDI	C	95,00%	
JORIS FRESCHINI	C	2,00%	
ILARIO COLLINA	C	20,00%	
ROBERTA LOMAZZI	B	100,00%	
ENZO MAZZONE	B	20,00%	
LAWRENCE PASQUALE SHAW	B	20,00%	
CHECCHI CORRADO	B	40,00%	
D'ADDA FRANCESCO	B	40,00%	
LUCA FERRARO	B	30,00%	
MAURO BIDINOST	B	10,00%	
ANDREA FRANZINI	B	20,00%	

NATURA OBIETTIVI	
Obiettivo Pluriennale	Mantenimento
Obiettivo trasversale ad altri settori	No
Altri uffici coinvolti	No

AZIONI PREVISTE							
Descrizione Azione	Valore Atteso	Peso	Tempi programmati		Stato di attuazione		
			Data inizio	Data fine	30/04/2024	31/08/2024	31/12/2024
Attività Ordinaria	100%	100%	01/01/2024	31/12/2024			



CDC

N. 5040 ex 4051

SUAP e Commercio

3° DIPARTIMENTO SERVIZI TECNICI

DIRIGENTE

Ing. Noemi Comola

ELEVATA QUALIFICAZIONE

Angela Piazza

OM1

Gestione ordinaria servizio SUAP e Commercio

CDC N. 5040 EX 4051 GESTIONE ORDINARIA SERVIZIO SUAP E COMMERCIO

CODICE OBIETTIVO	OM1	PESO OBIETTIVO	100,00%
TIPO OBIETTIVO	MANTENIMENTO		
FINALITA' OBIETTIVO	Gestione di tutte le attività istituzionali del suap, gestione di tutte le attività commerciali ed artigianali presenti e ad attivare sul territorio comunale, tutela degli interessi pubblici da valutare in base agli interventi proposti dalle Imprese. Attività istituzionale del suap relativa all'impianto ed all'esercizio del Comune di Verbania associato con 10 Comuni del Verbano.		
ATTIVITA' ORDINARIA	Front-office, attività di preistruttoria. Gestione protocolli in arrivo e in partenza. Gestione delle attività relative alle richieste di accesso formale agli atti ai sensi dell'articolo 22 e seguenti della Legge 7 agosto 1990, n. 241. Gestione contabile delle risorse attribuite al Settore dal PEG (Determinazioni Dirigenziali di impegno di spesa e successive liquidazioni fatture). Redazione, per la Giunta Comunale, delle proposte di deliberazione, relazioni ed allegati riferiti agli argomenti di competenza del Settore. Redazione, per il Consiglio Comunale, delle proposte di deliberazione e relativi allegati. Comunicazione e diffusione delle informazioni in materia di SUAP nelle aree dedicate dal sito internet comunale. Gestione mercati ed aree mercatali. Esercizi di vicinato e strutture di vendita in genere. Esercizi di somministrazione e strutture ricettive. Acconciatori, estetisti ed attività artigianali in genere. Distributori di carburante. Autorizzazioni per plateatici. Notifiche sanitarie per alimenti. Taxi e noleggio con e senza conducente. Agenzie d'affari, agenzie di viaggi. Coordinamento Enti terzi/uffici coinvolti nel procedimento unico ed attività di consulenza. Pareri richiesti agli Enti/uffici coinvolti nel procedimento unico. Rispetto termini di legge per conclusione procedimento. Pratiche avviate. Rilascio provvedimenti di autorizzazione/archiviazione/chiusura negativa in nome e per conto dei Comuni appartenenti alla gestione associata. Revisione ed aggiornamento de sub procedimenti per la gestione delle pratiche. Coordinamento attività Comuni associati. Aggiornamento piattaforma telematica. Gestione del Servizio Apribottega.		

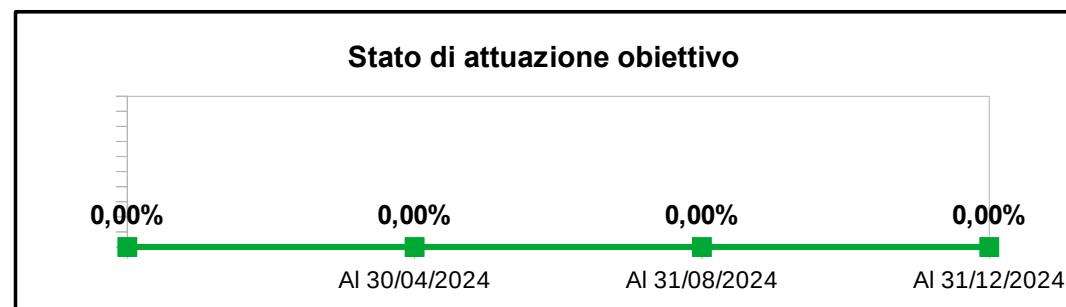
RATING	30/04/2024	31/08/2024	31/12/2024
% ATTUAZIONE OBIETTIVO	0,00%	0,00%	0,00%
% ATTUAZIONE AZIONI	0,00%	0,00%	0,00%
% ATTUAZIONE INDICATORI			
OSSERVAZIONI			

RISORSE UMANE			
Nome e Cognome	Categoria	% Impiego	Note
NOEMI COMOLA	D	5,00%	
ANGELA PIAZZA	C	100,00%	
PAOLA DE MARCO	C	100,00%	
MARIA PIA COTTINI	C	100,00%	
FULVIO FRANCHINI	C	100,00%	
FABIANA BRUMANA	C	100,00%	
MASSIMILIANO BOLAMPERTI	C	100,00%	

NATURA OBIETTIVI	
Obiettivo Pluriennale	Mantenimento
Obiettivo trasversale ad altri settori	No
Altri uffici coinvolti	No

AZIONI PREVISTE							
Descrizione Azione	Valore Atteso	Peso	Tempi programmati		Stato di attuazione		
			Data inizio	Data fine	30/04/2024	31/08/2024	31/12/2024
Attività Ordinaria	100%	100%	01/01/2024	31/12/2024			

INDICATORI					
Descrizione Indicatore	Valore Atteso	Stato di attuazione			Note
		30/04/2024	31/08/2024	31/12/2024	
N. preistruttorie su appuntamento	40				
N. consulenze via mail	150				
N. contatti diretti e telefonici	5.000				
Gestione protocolli arrivo e partenza	4.500				
N. accesso agli atti amministrativi	4				
Redazione delibere di Consiglio e di Giunta com.le, impegni, liquidazioni	10				
Implementazione sito internet nelle aree dedicate %	100%				
Rilascio provved./autorizz./archiviaz./comuni gestione associata	20				
N. pratiche avviate per i comuni associati	25				
Gestione dei mercati e delle aree mercatali	15				
Coord. Enti terzi/uffici coinvolti nel procedimento unico ed att. Consulenza % (su n. pratiche previste)	100%				
N. pratiche avviate SUAP impianto	160				
N. pratiche avviate SUAP esercizio	450				
Pareri richiesti agli enti/uffici coinvolti nel procedimento unico	450				
Coordinamento attività comuni associati % (su n. 10 comuni associati)	100%				
Gestione istanze bando apribottega	1				



CDC

N. 6051

Polizia Locale – Aree di Sosta

CORPO DI POLIZIA MUNICIPALE

COMANDANTE

Dott. Andrea Cabassa

OM1

Gestione ordinaria servizio Polizia Locale – Aree di Sosta

CDC N. 6051 GESTIONE ORDINARIA SERVIZIO POLIZIA LOCALE – AREE DI SOSTA

CODICE OBIETTIVO	OM1	PESO OBIETTIVO	100,00%
TIPO OBIETTIVO	MANTENIMENTO		
FINALITA' OBIETTIVO	Mantenimento sicurezza urbana – osservanza delle norme dello Stato, Regione e Comune – Vigilanza tessuto urbano.		
ATTIVITA' ORDINARIA	Prevenire e reprimere le infrazioni alle norme di Polizia Locale e Urbana. Vigilare sull'osservanza delle Leggi Statali e Regionali, dei regolamenti e delle ordinanze comunali la cui esecuzione è di competenza della Polizia Locale. Svolgere i servizi e i compiti di Polizia stradale (quali prevenire e reprimere le violazioni al CdS o il rilevamento degli incidenti stradali), di Polizia Giudiziaria quali Agenti e Ufficiali di P.G., funzioni ausiliarie di Pubblica Sicurezza, di Polizia Amministrativa e annonaria, Polizia Edilizia e Ambientale. Vigilare sull'integrità e conservazione del patrimonio pubblico. Prestare nell'interesse della Amministrazione di appartenenza servizi d'ordine, vigilanza e scorta. Prestare opera di soccorso in occasione di calamità e disastri e privati infortuni. Gestione, redazione atti e contenimento pazienti soggetti a TSO o ASO (trattamenti/accertamenti sanitari obbligatori). Servizi di educazione stradale nelle scuole. Gestione, controllo, organizzazione e modifica della viabilità. Gestione ordinanze di viabilità e autorizzazione occupazione suolo. Coordinamento delle Associazioni di volontariato cittadine per la cura delle aree pubbliche. Gestione e organizzazione autorizzazioni del TULPS di competenza comunale. Verifica degli accertamenti di residenza. Analisi, verifica, valutazioni cauzioni delle manomissioni suolo. Gestione Parcometri cittadini.		

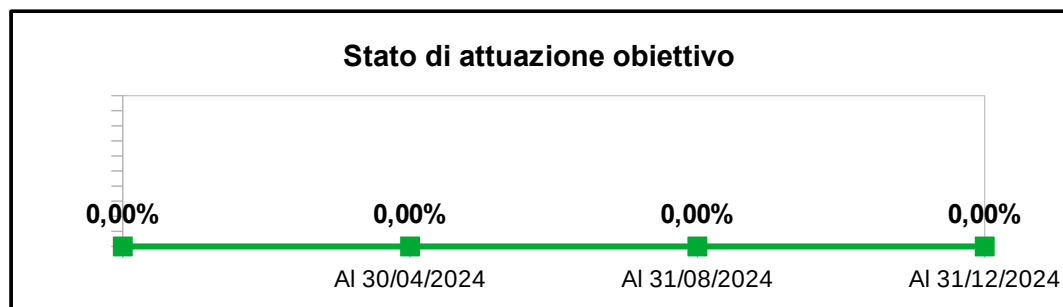
RATING	30/04/2024	31/08/2024	31/12/2024
% ATTUAZIONE OBIETTIVO	0,00%	0,00%	0,00%
% ATTUAZIONE AZIONI	0,00%	0,00%	0,00%
% ATTUAZIONE INDICATORI			
OSSERVAZIONI			

RISORSE UMANE			
Nome e Cognome	Categoria	% Impiego	Note
ANDREA CABASSA	D	90,00%	
MAURO CAVIGIOLI	D	100,00%	
MASSIMILIANO LEONI	D	100,00%	
ILARIA SALMI	D	100,00%	
MARCO BERGAMASCHI	C	100,00%	
WALTER MOSINI	C	100,00%	
LAURA POLETTI	C	95,00%	
SANDRA BROGGINI	C	100,00%	
SILVIA TRATTENERO	C	95,00%	
IRENE DI GENOVA	C	100,00%	
MASSIMILIANO BRUSON	C	100,00%	
MAURA BLARDONE	C	100,00%	
STEFANO RASTELLOTTI	C	100,00%	
CHIARA SALVIOLI	C	100,00%	
MARIO BERTAZZI	C	100,00%	
SIMONE LIVIERI	C	100,00%	
GIULIO CAMPANER	C	100,00%	
FABIO CIPOLLINA	C	100,00%	
ENRICO NEBBIA	C	100,00%	
ANDREA GRIMALDI	C	100,00%	
MARGHERITA GAGLIARDI	C	100,00%	
ARMANDO BORRIELLO	C	100,00%	
AMANDA POZZI	C	100,00%	
CHIARA TERZERA	C	100,00%	
GABRIELE TONSI	C	100,00%	
LUCA MANGIAGALLI	C	100,00%	

NATURA OBIETTIVI	
Obiettivo Pluriennale	Mantenimento
Obiettivo trasversale ad altri settori	Sì
Altri uffici coinvolti	Quelli collegati con l'attività di polizia ambientale, polizia edilizia, suap, ufficio sinistri e manutenzioni

AZIONI PREVISTE							
Descrizione Azione	Valore Atteso	Peso	Tempi programmati		Stato di attuazione		
			Data inizio	Data fine	30/04/2024	31/08/2024	31/12/2024
Attività Ordinaria	100%	100%	01/01/2024	31/12/2024			

INDICATORI					
Descrizione Indicatore	Valore Atteso	Stato di attuazione			Note
		30/04/2024	31/08/2024	31/12/2024	
N. violazioni CDS	8.000				
N. violazioni altre leggi e regolamenti comunali	150				
N. mercati presidiati	150				
N. presidi davanti scuole per gestione viabilità e sicurezza	2.000				
N. incidenti stradali rilevati	150				
N. notizie di reato generali	50				
N. notizie di reato in ambito ambientale ed edilizio	30				
N. deleghe da parte autorità giudiziaria	10				
N. accertamenti di residenza	2.000				
N. servizi di rappresentanza	15				
N. classi coinvolte nel progetto di educazione stradale	26				
N. servizi di ordine pubblico ordinati dalla questura	30				
N. autorizzazioni occupazioni suolo per manifestazioni, eventi, ecc	300				
N. ordinanze di viabilità	800				
N. spettacoli viaggianti	3				
N. manifestazioni temporanee	25				
N. mercatini (es. hobbisti, ecc)	20				
N. autorizzazioni manomissioni suolo rilasciate	60				
N. controlli incassi parcometri	12				



CDC

N. 6014

Sicurezza sul lavoro

CORPO DI POLIZIA MUNICIPALE

COMANDANTE

Dott. Andrea Cabassa

OM1

Gestione ordinaria servizio Sicurezza sul lavoro

CDC N. 6014 GESTIONE ORDINARIA SERVIZIO SICUREZZA SUL LAVORO

CODICE OBIETTIVO	OM1	PESO OBIETTIVO	100,00%
TIPO OBIETTIVO	MANTENIMENTO		
FINALITA' OBIETTIVO	Mantenimento dello standard di sicurezza negli ambienti di lavoro.		
ATTIVITA' ORDINARIA	Verifica dei DVR di ogni Dipartimento / ambiente di lavoro e confronto delle misure preventive e protettive che siano conformi allo stesso. Corsi per tutto il personale neoassunto entrato in servizio nell'ente.		

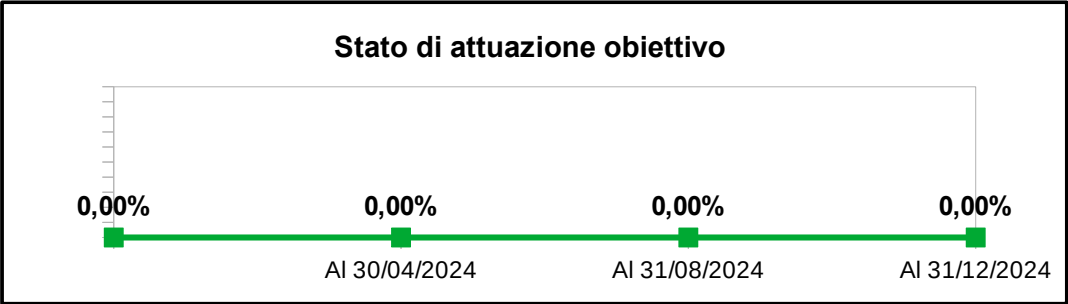
RATING	30/04/2024	31/08/2024	31/12/2024
% ATTUAZIONE OBIETTIVO	0,00%	0,00%	0,00%
% ATTUAZIONE AZIONI	0,00%	0,00%	0,00%
% ATTUAZIONE INDICATORI			
OSSERVAZIONI			

RISORSE UMANE			
Nome e Cognome	Categoria	% Impiego	Note
ANDREA CABASSA	D	5,00%	

NATURA OBIETTIVI	
Obiettivo Pluriennale	Mantenimento
Obiettivo trasversale ad altri settori	No
Altri uffici coinvolti	Tutte le sedi dove presenti dipendenti del Comune di Verbania

AZIONI PREVISTE							
Descrizione Azione	Valore Atteso	Peso	Tempi programmati		Stato di attuazione		
			Data inizio	Data fine	30/04/2024	31/08/2024	31/12/2024
Attività Ordinaria	100%	100%	01/01/2024	31/12/2024			

INDICATORI					
Descrizione Indicatore	Valore Atteso	Stato di attuazione			Note
		30/04/2024	31/08/2024	31/12/2024	
N. elaborazioni delle misure preventive, proiettive e di controllo	6				
N. persone per corsi su formazione sicurezza per neoassunti	7				
N. presidi primo soccorso e antincendio controllati	29				
Verifica requisiti per l'assoggettabilità norm. prevenzione incendi	20				
N. riunioni periodiche	1				



CDC

N. 6042

Segnaletica Stradale

UNITA' DI PROGETTO

DIRIGENTE

Dott. Marco Gualano

OM1

Gestione ordinaria servizio Segnaletica

CDC N. 6042 GESTIONE ORDINARIA SERVIZIO SEGNALETICA

CODICE OBIETTIVO	OM1	PESO OBIETTIVO	100,00%
TIPO OBIETTIVO	MANTENIMENTO		
FINALITA' OBIETTIVO	Mantenimento segnaletica orizzontale e verticale , per la sicurezza stradale.		
ATTIVITA' ORDINARIA	Attività di manutenzione, posa e rifacimento segnaletica stradale orizzontale e verticale. Posa pannelli luminosi di segnaletica verticale. Studio e analisi viabilità esistente con miglioramenti e modifica della esistente. Aggiornamento segnaletica in riferimento alle modifiche normative esistenti.		

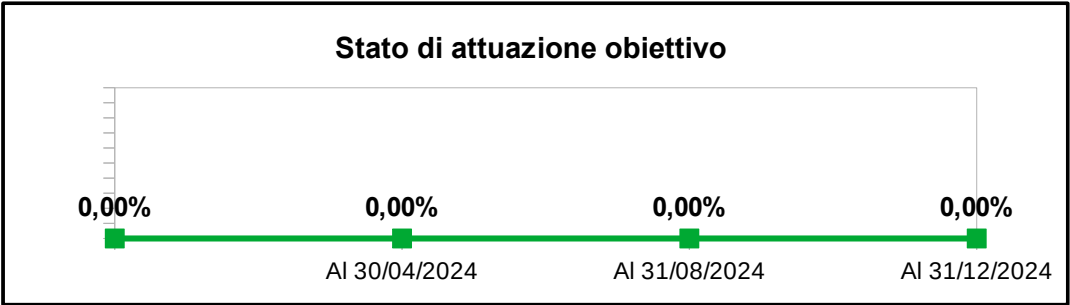
RATING	30/04/2024	31/08/2024	31/12/2024
% ATTUAZIONE OBIETTIVO	0,00%	0,00%	0,00%
% ATTUAZIONE AZIONI	0,00%	0,00%	0,00%
% ATTUAZIONE INDICATORI			
OSSERVAZIONI			

RISORSE UMANE			
Nome e Cognome	Categoria	% Impiego	Note
MARCO GUALANO	D	1,00%	
JORIS FRESCHINI	C	2,00%	
GIOVANNI FAVORITO	C	10,00%	
LORETTA DI MUOIO	C	2,00%	
ILARIO COLLINA	B	20,00%	
SALVATORE SCALISI	B	80,00%	
MAURO BIDINOST	B	40,00%	
LAWRENCE PASQUALE SHAW	B	20,00%	
LUCA FERRARO	B	10,00%	
FRANCESCO D'ADDA	B	10,00%	
ENZO MAZZONE	B	20,00%	
CORRADO CHECCHI	B	10,00%	
ANDREA FRANZINI	B	10,00%	

NATURA OBIETTIVI	
Obiettivo Pluriennale	Mantenimento
Obiettivo trasversale ad altri settori	No
Altri uffici coinvolti	No

AZIONI PREVISTE							
Descrizione Azione	Valore Atteso	Peso	Tempi programmati		Stato di attuazione		
			Data inizio	Data fine	30/04/2024	31/08/2024	31/12/2024
Attività Ordinaria	100%	100%	01/01/2024	31/12/2024			

INDICATORI					
Descrizione Indicatore	Valore atteso	Stato di attuazione			Note
		30/04/2024	31/08/2024	31/12/2024	
Rifacimento e manut. segnaletica orizzontale	100				
Rifacimento e manut. segnaletica verticale	100				



CDC

N. 6051

Protezione Civile

CORPO DI POLIZIA MUNICIPALE

COMANDANTE

Dott. Andrea Cabassa

OM1

Gestione ordinaria servizio Protezione Civile

CDC N. 6051 GESTIONE ORDINARIA SERVIZIO PROTEZIONE CIVILE

CODICE OBIETTIVO	OM1	PESO OBIETTIVO	100,00%
TIPO OBIETTIVO	MANTENIMENTO		
FINALITA' OBIETTIVO	Attività di prevenzione e soccorso per eventi calamitosi o di rilevanza locale importante.		
ATTIVITA' ORDINARIA	Insieme delle competenze e delle attività volte a tutelare la vita, l'integrità fisica, i beni, gli insediamenti, gli animali e l'ambiente dai danni o dai pericoli di danni derivanti da eventi calamitosi di origine naturale o derivanti dall'attività dell'uomo , non solo con le attività di soccorso ma anche con attività di prevenzione e analisi del rischio. Inoltre collabora con le istituzioni del Comune per gestione di situazioni particolari, quali eventi di rilevanza locale importante e di forte richiamo di persone, quali a puro titolo esemplificativo la Maratona, il Giro d'Italia, eventi serali notturni con forte richiamo di persone.		

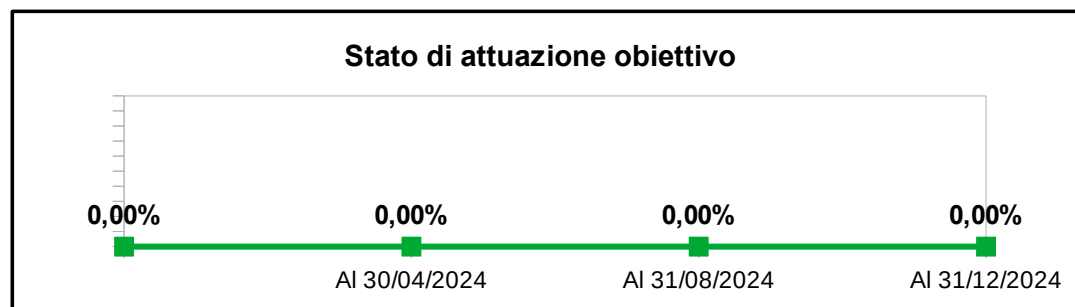
RATING	30/04/2024	31/08/2024	31/12/2024
% ATTUAZIONE OBIETTIVO	0,00%	0,00%	0,00%
% ATTUAZIONE AZIONI	0,00%	0,00%	0,00%
% ATTUAZIONE INDICATORI			
OSSERVAZIONI			

RISORSE UMANE			
Nome e Cognome	Categoria	% Impiego	Note
ANDREA CABASSA	D	5,00%	
SILVIA TRATTENERO	C	5,00%	
LAURA POLETTI	C	5,00%	

NATURA OBIETTIVI	
Obiettivo Pluriennale	Mantenimento
Obiettivo trasversale ad altri settori	Sì
Altri uffici coinvolti	Manutenzioni, Lavori Pubblici, Ambiente, Gabinetto, Ragioneria

AZIONI PREVISTE							
Descrizione Azione	Valore Atteso	Peso	Tempi programmati		Stato di attuazione		
			Data inizio	Data fine	30/04/2024	31/08/2024	31/12/2024
Attività Ordinaria	100%	100%	01/01/2024	31/12/2024			

INDICATORI					
Descrizione Indicatore	Valore Atteso	Stato di attuazione			Note
		30/04/2024	31/08/2024	31/12/2024	
N. attività di prevenzione	3				
N. attività di soccorso per eventi atmosferici o calamitosi	4				
N. gestione grandi eventi	3				
N. attività di supporto a coord. Provinciale, Regionale, Nazionale di protezione civile	10				
Aggiornamento annuale sistema di comando e controllo del piano protezione civile	1				



CDC

N. 7011

Asili Nido

6° DIPARTIMENTO SERVIZI ALLA PERSONA

DIRIGENTE

Dott.ssa Raffaella Rizzato

ELEVATA QUALIFICAZIONE

Daniela Reali

OM1	Gestione ordinaria servizio Asili Nido
OS11	Nido bilingue
OS12	Progetto formativo nuove linee pedagogiche per tutti i servizi 0/3 del territorio di Verbania.
OS13	Un nido d'arte: esperienza con arte moderna, dell'ottocento e arte classica.
OS14	Attivazione e gestione coordinamento pedagogico bando Regione Piemonte

CDC N. 7011 GESTIONE ORDINARIA SERVIZIO ASILO NIDO

CODICE OBIETTIVO	OM1	PESO OBIETTIVO	70,00%
TIPO OBIETTIVO	MANTENIMENTO		
FINALITA' OBIETTIVO	Gestione dei due nidi d'infanzia comunali (Pallanza e Renco) Offerta di un servizio di qualità e rispondente al progetto educativo proposto.		
ATTIVITA' ORDINARIA	Accoglienza bambini e famiglie. Gestione della routine. Gestione delle attività. Gestione della giornata educativa. Redazione progetto educativo di sezione e individualizzato. Realizzazione progetto pedagogico. Riordino e pulizia ambienti. Gestione delle cucine e produzione pasti per i bambini e il personale. Gestione burocratica iscrizioni, graduatoria, rette, protocolli, acquisti, certificazioni. Gestione appalto servizi asili nido.		

RATING	30/04/2024	31/08/2024	31/12/2024
% ATTUAZIONE OBIETTIVO	0,00%	0,00%	0,00%
% ATTUAZIONE AZIONI	0,00%	0,00%	0,00%
% ATTUAZIONE INDICATORI			
OSSERVAZIONI			

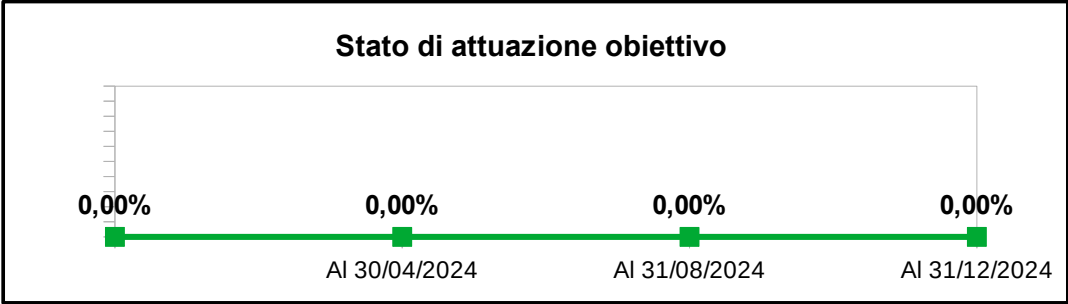
RISORSE UMANE			
Nome e Cognome	Categoria	% Impiego	Note
RAFFAELLA RIZZATO	D	1,00%	
DANIELA REALI	D	30,00%	
MONICA BOTTAZZI	C	55,00%	
ASSUNTA CASSESE	C	70,00%	
SCARPONE SILVIA	C	75,00%	
MIRIAM BENIGNI	C	70,00%	
DANIELA GARLASCHINI	C	70,00%	
SIMONA PERINI	C	70,00%	
CHIARA BOLONGARO	C	70,00%	
RAFFAELLA URBINO	C	70,00%	
ELENA BENZI	C	70,00%	

NATURA OBIETTIVI	
Obiettivo Pluriennale	Mantenimento
Obiettivo trasversale ad altri settori	No
Altri uffici coinvolti	No

Nome e Cognome	Categoria	% Impiego	Note
BEATRICE ZANI	C	70,00%	
STEFANIA PASINI	C	70,00%	
GIULIA BINO	C	70,00%	
PAOLO BALDO	B	100,00%	
GIACOMO MOZZONE	B	100,00%	
ANGELINA D'AMATO	B	100,00%	
FABIO CANDELU'	B	100,00%	

AZIONI PREVISTE							
Descrizione Azione	Valore Atteso	Peso	Tempi programmati		Stato di attuazione		
			Data inizio	Data fine	30/04/2024	31/08/2024	31/12/2024
Attività Ordinaria	100%	100%	01/01/2024	31/12/2024			

INDICATORI					
Descrizione Indicatore	Valore Atteso	Stato di attuazione			Note
		30/04/2024	31/08/2024	31/12/2024	
Giorni di apertura servizio	212				
N. bambini iscritti	143				
N. attività in piccolo gruppo	100				
Pulizia degli ambienti – n. giorni apertura	220				
N. pasti bambini	20.000				
N. pasti personale	5.200				
N. certificazioni retta emesse	650				
N. acquisti e incarichi per gestione servizi	20				
N. ambientamenti	70				



CDC N. 7011 NIDO BILINGUE

CODICE OBIETTIVO	OS11	PESO OBIETTIVO	10,00%
TIPO OBIETTIVO	SVILUPPO		
FINALITA' OBIETTIVO	Progetto sperimentale per un nido bilingue "hocus & lotus". Secondo anno.		

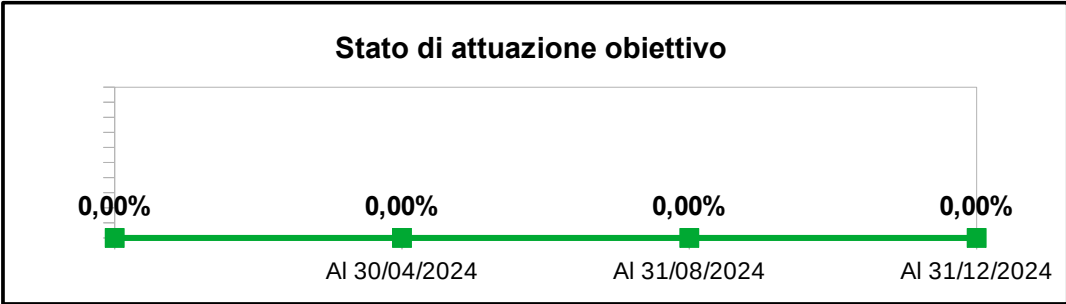
RATING	30/04/2024	31/08/2024	31/12/2024
% ATTUAZIONE OBIETTIVO	0,00%	0,00%	0,00%
% ATTUAZIONE AZIONI	0,00%	0,00%	0,00%
% ATTUAZIONE INDICATORI	0,00%	0,00%	0,00%
OSSERVAZIONI			

RISORSE UMANE			
Nome e Cognome	Categoria	% Impiego	Note
RAFFAELLA RIZZATO	D	1,00%	
DANIELA REALI	D	5,00%	
MONICA BOTTAZZI	C	15,00%	
ASSUNTA CASSESE	C	5,00%	
SILVIA SCARPONE	C	5,00%	
MIRIAM BENIGNI	C	10,00%	
ELENA BENZI	C	10,00%	
CHIARA BOLONGARO	C	10,00%	
DANIELA GARLASCHINI	C	10,00%	
SIMONA PERINI	C	10,00%	
RAFFAELLA URBINO	C	10,00%	
BEATRICE ZANI	C	10,00%	
STEFANIA PASINI	C	10,00%	
GIULIA BINO	C	10,00%	

NATURA OBIETTIVI	
Obiettivo Pluriennale	Sì
Obiettivo trasversale ad altri settori	No
Altri uffici coinvolti	No

AZIONI PREVISTE							
Descrizione Azione	Valore Atteso	Peso	Tempi programmati		Stato di attuazione		
			Data inizio	Data fine	30/04/2024	31/08/2024	31/12/2024
FASE 1: Formazione del personale	100%	10%	01/01/2024	31/01/2024			
FASE 2: Incontri esposizione storie lingua inglese gruppi dei grandi	100%	20%	16/01/2024	30/06/2024			
FASE 3: Momenti quotidiani storie Hocus and Lotus	100%	10%	01/02/2024	31/12/2024			
FASE 4: Esperienze con i genitori	100%	10%	16/01/2024	31/05/2024			

INDICATORI						
Descrizione Indicatore	Valore Atteso	Peso	Stato di attuazione			Note
			30/04/2024	31/08/2024	31/12/2024	
N. incontri formativi	4	10%				
N. incontri gruppi grandi	64	10%				
N. momenti quotidiani	2	20%				
N. esperienze con i genitori	3	10%				



CDC N. 7011 PROGETTO FORMATIVO NUOVE LINEE PEDAGOGICHE PER TUTTI I SERVIZI 0/3 DEL TERRITORIO DI VERBANIA

CODICE OBIETTIVO	OS12	PESO OBIETTIVO	5,00%
TIPO OBIETTIVO	SVILUPPO		
FINALITA' OBIETTIVO	Adozione nuove linee guida pedagogiche per il sistema integrato servizi 0/6 (decreto 22 novembre 2021 n. 334) e applicazioni spunti formativi a tutti i servizi privati 0/3 del territorio di Verbania rientranti nella rete territoriale.		

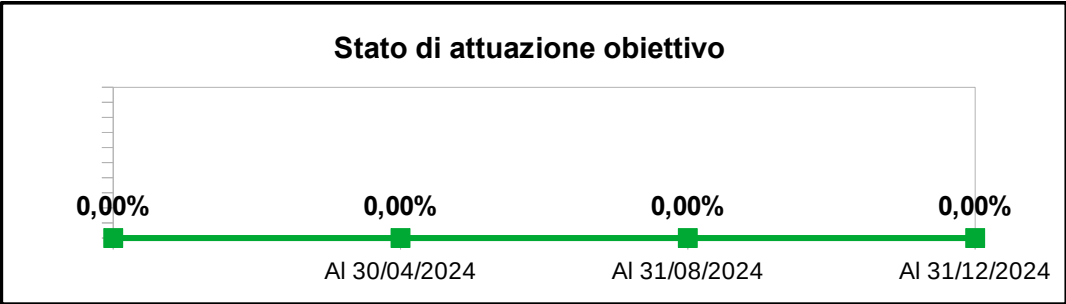
RATING	30/04/2024	31/08/2024	31/12/2024
% ATTUAZIONE OBIETTIVO	0,00%	0,00%	0,00%
% ATTUAZIONE AZIONI	0,00%	0,00%	0,00%
% ATTUAZIONE INDICATORI	0,00%	0,00%	0,00%
OSSERVAZIONI			

RISORSE UMANE			
Nome e Cognome	Categoria	% Impiego	Note
RAFFAELLA RIZZATO	D	1,00%	
DANIELA REALI	C	5,00%	
MONICA BOTTAZZI	C	5,00%	
ASSUNTA CASSESE	C	10,00%	
SILVIA SCARPONE	C	10,00%	
MIRIAM BENIGNI	C	10,00%	
ELENA BENZI	C	10,00%	
CHIARA BOLONGARO	C	10,00%	
DANIELA GARLASCHINI	C	10,00%	
SIMONA PERINI	C	10,00%	
RAFFAELLA URBINO	C	10,00%	
BEATRICE ZANI	C	10,00%	
STEFANIA PASINI	C	10,00%	
GIULIA BINO	C	10,00%	

NATURA OBIETTIVI	
Obiettivo Pluriennale	Sì
Obiettivo trasversale ad altri settori	No
Altri uffici coinvolti	No

AZIONI PREVISTE							
Descrizione Azione	Valore Atteso	Peso	Tempi programmati		Stato di attuazione		
			Data inizio	Data fine	30/04/2024	31/08/2024	31/12/2024
FASE 1: Giornate formative	100%	20%	01/01/2024	31/12/2024			
FASE 2: Adozione linee pedagogiche nella quotidianità con azioni concrete e condivise	100%	20%	01/02/2024	31/12/2024			
FASE 3: Condivisione buone pratiche con le scuole dell'infanzia e gli altri servizi	100%	10%	01/09/2024	31/12/2024			

INDICATORI						
Descrizione Indicatore	Valore Atteso	Peso	Stato di attuazione			Note
			30/04/2024	31/08/2024	31/12/2024	
N. incontri formativi per integrare gli approcci educativi	3	20%				
N. giornate	20	20%				
N. condivisioni	2	10%				



CDC N. 7011 UN NIDO D'ARTE: ESPERIENZA CON ARTE MODERNA, DELL'OTTOCENTO E ARTE CLASSICA

CODICE OBIETTIVO	OS13	PESO OBIETTIVO	10,00%
TIPO OBIETTIVO	SVILUPPO		
FINALITA' OBIETTIVO	Progetto d'arte come esperienza. Visione di opere di artisti di arte moderna, dell'Ottocento, con un salto anche nell'arte classica con la costruzione di esperienze e attività. Secondo anno.		

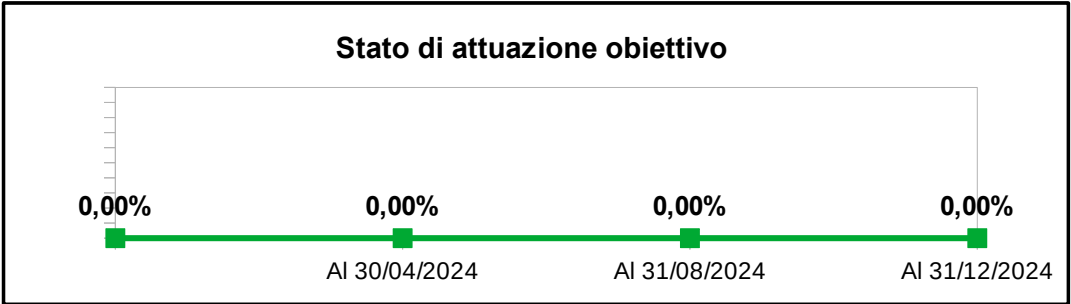
RATING	30/04/2024	31/08/2024	31/12/2024
% ATTUAZIONE OBIETTIVO	0,00%	0,00%	0,00%
% ATTUAZIONE AZIONI	0,00%	0,00%	0,00%
% ATTUAZIONE INDICATORI	0,00%	0,00%	0,00%
OSSERVAZIONI			

RISORSE UMANE			
Nome e Cognome	Categoria	% Impiego	Note
RAFFAELA RIZZATO	D	1,00%	
DANIELA REALI	D	5,00%	
MONICA BOTTAZZI	C	20,00%	
ASSUNTA CASSESE	C	10,00%	
MIRIAM BENIGNI	C	10,00%	
ELENA BENZI	C	10,00%	
CHIARA BOLONGARO	C	10,00%	
DANIELA GARLASCHINI	C	10,00%	
SIMONA PERINI	C	10,00%	
RAFFAELLA URBINO	C	10,00%	
BEATRICE ZANI	C	10,00%	
STEFANIA PASINI	C	10,00%	
GIULIA BINO	C	10,00%	

NATURA OBIETTIVI	
Obiettivo Pluriennale	Sì
Obiettivo trasversale ad altri settori	No
Altri uffici coinvolti	No

AZIONI PREVISTE							
Descrizione Azione	Valore Atteso	Peso	Tempi programmati		Stato di attuazione		
			Data inizio	Data fine	30/04/2024	31/08/2024	31/12/2024
FASE 1: Formazione del personale	100%	10%	01/01/2024	15/04/2024			
FASE 2: Giornate tematiche sull'arte	100%	20%	01/01/2024	31/09/2024			
FASE 3: Esperienza d'arte con i bambini	100%	10%	01/01/2024	31/12/2024			
FASE 4: Esperienze con i genitori	100%	10%	01/01/2024	31/12/2024			

INDICATORI						
Descrizione Indicatore	Valore Atteso	Peso	Stato di attuazione			Note
			30/04/2024	31/08/2024	31/12/2024	
N. incontri formativi	4	10%				
N. giornate tematiche	20	10%				
N. esperienze d'arte	30	20%				
N. esperienze con i genitori	3	10%				



CDC N. 7011 ATTIVAZIONE E GESTIONE COORDINAMENTO PEDAGOGICO BANDO REGIONE PIEMONTE

CODICE OBIETTIVO	OS14	PESO OBIETTIVO	5,00%
TIPO OBIETTIVO	SVILUPPO		
FINALITA' OBIETTIVO	Gestione coordinamento pedagogico territoriale di tutti i servizi 0/6 anni come previsto dal dlgs 65 del 2017 " sistema integrato di educazione e istruzione." e del nuovo coordinamento sovrazonale, promosso dalla regione piemonte che includa i comuni limitrofi con servizi nido comunali.		

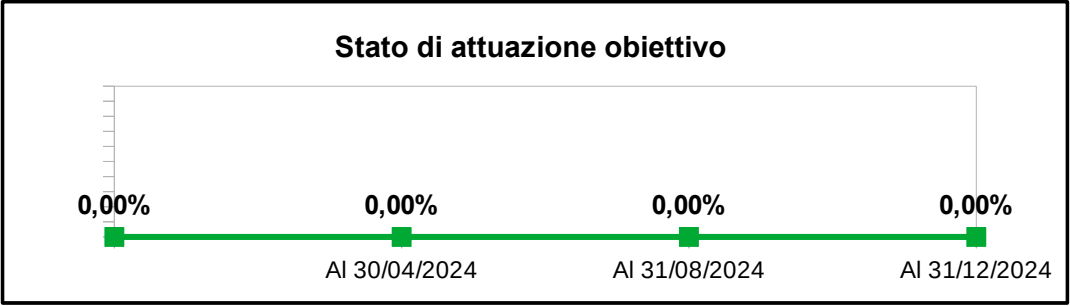
RATING	30/04/2024	31/08/2024	31/12/2024
% ATTUAZIONE OBIETTIVO	0,00%	0,00%	0,00%
% ATTUAZIONE AZIONI	0,00%	0,00%	0,00%
% ATTUAZIONE INDICATORI	0,00%	0,00%	0,00%
OSSERVAZIONI			

RISORSE UMANE			
Nome e Cognome	Categoria	% Impiego	Note
RAFFAELA RIZZATO	D	1,00%	
DANIELA REALI	D	5,00%	
MONICA BOTTAZZI	C	5,00%	
ASSUNTA CASSESE	C	5,00%	
DONATA BIOTTI	C	5,00%	
SILVIA SCARPONE	C	10,00%	

NATURA OBIETTIVI	
Obiettivo Pluriennale	Sì
Obiettivo trasversale ad altri settori	No
Altri uffici coinvolti	No

AZIONI PREVISTE							
Descrizione Azione	Valore Atteso	Peso	Tempi programmati		Stato di attuazione		
			Data inizio	Data fine	30/04/2024	31/08/2024	31/12/2024
FASE 1: Gestione coordinamento regionale	100%	30%	01/01/2024	31/12/2024			
FASE 2: Formazione referenti tavolo coordinamento comuni distretto VCO1	100%	10%	01/03/2024	31/12/2024			
FASE 3: Incontri coordinamento pedagogico e rete prima infanzia	100%	10%	02/01/2024	31/12/2024			

INDICATORI						
Descrizione Indicatore	Valore Atteso	Peso	Stato di attuazione			Note
			30/04/2024	31/08/2024	31/12/2024	
N. incontri con referenti comuni del distretto VCO1	4	50%				



CDC

N. 7012

Politiche Giovanili

6° DIPARTIMENTO SERVIZI ALLA PERSONA

DIRIGENTE

Dott.ssa Raffaella Rizzato

ELEVATA QUALIFICAZIONE

Daniela Reali

OM1 Gestione ordinaria servizio Politiche Giovanili

OS4 Progetto Disagio giovanile

OS5 Progetto Finestre sul giardino

CDC N. 7012 GESTIONE ORDINARIA SERVIZIO POLITICHE GIOVANILI

CODICE OBIETTIVO	OM1	PESO OBIETTIVO	80,00%
TIPO OBIETTIVO	MANTENIMENTO		
FINALITA' OBIETTIVO	Gestione dei servizi per i giovani e di tutte le attività inerenti.		
ATTIVITA' ORDINARIA	Gestione degli spazi per i giovani disponibili sul nostro territorio: "il cantiere" - spazio aggregativo, dotato di sala prove e registrazione per le giovani band, gestito in appalto; Organizzazione eventi giovanili. Sostegno ai progetti per i giovani con il coinvolgimento delle associazioni del territorio e l'organizzazione di eventi specifici nei luoghi significativi di incontro dei giovani. Progetti formativi per i giovani su temi specifici. Coordinamento progetti Servizio Civile e monitoraggio dei civilisti. Gestione PCTO ex alternanza scuola-lavoro		

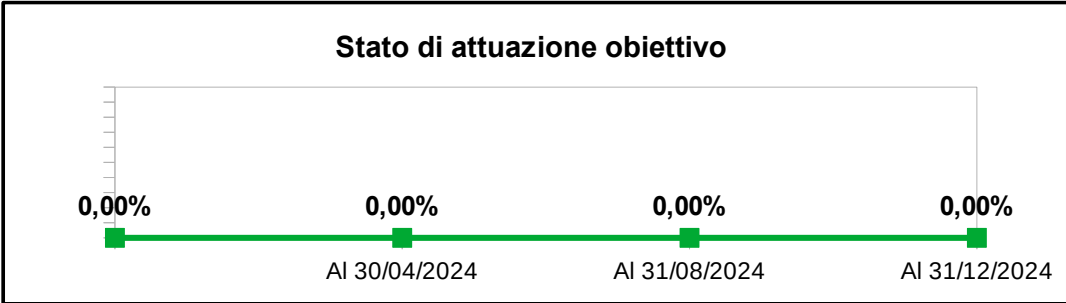
RATING	30/04/2024	31/08/2024	31/12/2024
% ATTUAZIONE OBIETTIVO	0,00%	0,00%	0,00%
% ATTUAZIONE AZIONI	0,00%	0,00%	0,00%
% ATTUAZIONE INDICATORI			
OSSERVAZIONI			

RISORSE UMANE			
Nome e Cognome	Categoria	% Impiego	Note
RAFFAELLA RIZZATO	D	0,25%	
DANIELA REALI	D	5,00%	
ANTONIO MASCIA	D	5,00%	
ALBERTO BRIZIO	C	5,00%	
LEANDRO GUGLIEMUCCI	B	5,00%	

NATURA OBIETTIVI	
Obiettivo Pluriennale	Mantenimento
Obiettivo trasversale ad altri settori	No
Altri uffici coinvolti	No

AZIONI PREVISTE							
Descrizione Azione	Valore Atteso	Peso	Tempi programmati		Stato di attuazione		
			Data inizio	Data fine	30/04/2024	31/08/2024	31/12/2024
Attività Ordinaria	100%	100%	01/01/2024	31/12/2024			

INDICATORI					
Descrizione Indicatore	Valore Atteso	Stato di attuazione			Note
		30/04/2024	31/08/2024	31/12/2024	
N. accesso cittadini presso Kantiere	1.000				
N. eventi sostenuti dal Comune di Verbania	4				
N. civilisti impiegati	6				
N. ragazzi avviati su progetti PCTO	10				



CDC N. 7012 PROGETTO DISAGIO GIOVANILE

CODICE OBIETTIVO	OS4	PESO OBIETTIVO	10,00%
TIPO OBIETTIVO	SVILUPPO		
FINALITA' OBIETTIVO	Progetti a contrasto del disagio giovanile (Concessioni generative e lungo i bordi).		

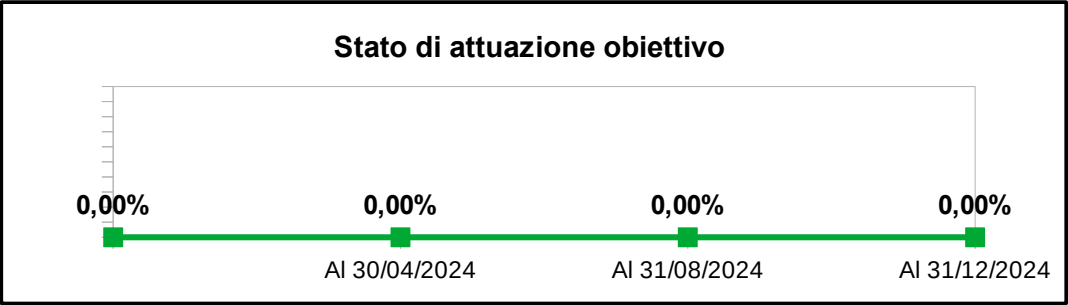
RATING	30/04/2024	31/08/2024	31/12/2024
% ATTUAZIONE OBIETTIVO	0,00%	0,00%	0,00%
% ATTUAZIONE AZIONI	0,00%	0,00%	0,00%
% ATTUAZIONE INDICATORI	0,00%	0,00%	0,00%
OSSERVAZIONI			

RISORSE UMANE			
Nome e Cognome	Categoria	% Impiego	Note
RAFFAELLA RIZZATO	D	0,25%	
DANIELA REALI	D	5,00%	
ANTONIO MASCIA	D	5,00%	
ALBERTO BRIZIO	C	5,00%	

NATURA OBIETTIVI	
Obiettivo Pluriennale	Si
Obiettivo trasversale ad altri settori	No
Altri uffici coinvolti	No

AZIONI PREVISTE							
Descrizione Azione	Valore Atteso	Peso	Tempi programmati		Stato di attuazione		
			Data inizio	Data fine	30/04/2024	31/08/2024	31/12/2024
FASE 1: Avvio progetto e predisposizione atti	100%	10%	01/01/2024	31/01/2024			
FASE 2: Avvio attività	100%	20%	01/02/2024	31/12/2024			
FASE 3: Monitoraggio attività avviate	100%	10%	01/02/2024	31/12/2024			
FASE 4: Rendicontazione progetto Concessioni generative	100%	10%	15/09/2024	31/10/2024			

INDICATORI						
Descrizione Indicatore	Valore Atteso	Peso	Stato di attuazione			Note
			30/04/2024	31/08/2024	31/12/2024	
N. atti	4	10%				
N. attività avviate e eventi realizzati	6	10%				
N. attività monitorate	6	10%				
N. giovani coinvolti	50	10%				
N. progetti rendicontati	1	10%				



CDC N. 7012 PROGETTO FINESTRE SUL GIARDINO

CODICE OBIETTIVO	OS5	PESO OBIETTIVO	10,00%
TIPO OBIETTIVO	SVILUPPO		
FINALITA' OBIETTIVO	Riqualificazione area esterna centro d'aggregazione giovanile il cantiere di Possaccio.		

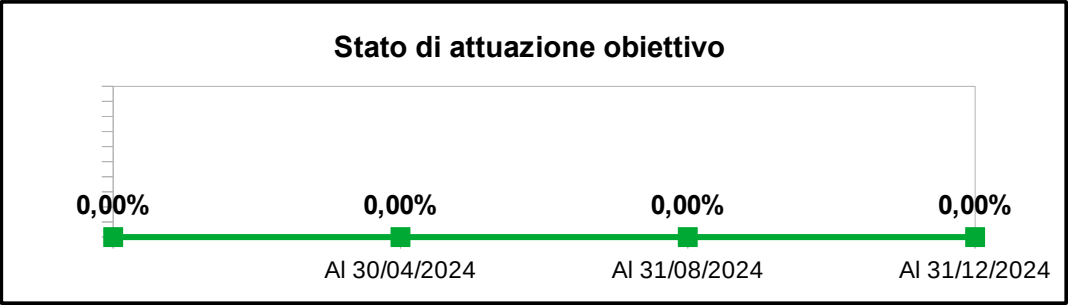
RATING	30/04/2024	31/08/2024	31/12/2024
% ATTUAZIONE OBIETTIVO	0,00%	0,00%	0,00%
% ATTUAZIONE AZIONI	0,00%	0,00%	0,00%
% ATTUAZIONE INDICATORI	0,00%	0,00%	0,00%
OSSERVAZIONI			

RISORSE UMANE			
Nome e Cognome	Categoria	% Impiego	Note
RAFFAELLA RIZZATO	D	0,25%	
DANIELA REALI	D	5,00%	
ANTONIO MASCIA	D	5,00%	
ALBERTO BRIZIO	C	5,00%	
LEANDRO GUGLIELMUCCI	B	5,00%	

NATURA OBIETTIVI	
Obiettivo Pluriennale	No
Obiettivo trasversale ad altri settori	No
Altri uffici coinvolti	No

AZIONI PREVISTE							
Descrizione Azione	Valore Atteso	Peso	Tempi programmati		Stato di attuazione		
			Data inizio	Data fine	30/04/2024	31/08/2024	31/12/2024
FASE 1: Avvio progetto e predisposizione atti	100%	20%	01/01/2024	31/05/2024			
FASE 2: Avvio lavori	100%	10%	01/03/2024	31/12/2024			
FASE 3: Monitoraggio e verifica stato avanzamento lavori	100%	10%	01/03/2024	31/12/2024			
FASE 4: Conclusione dei lavori	100%	10%	15/09/2024	31/12/2024			

INDICATORI						
Descrizione Indicatore	Valore Atteso	Peso	Stato di attuazione			Note
			30/04/2024	31/08/2024	31/12/2024	
N. atti	3	20%				
N. incontri per avvio progettazione	4	10%				
N. sopralluoghi	6	10%				
N. consegna atti fine lavori	1	10%				



CDC

N. 7013

Politiche Sociali

6° DIPARTIMENTO SERVIZI ALLA PERSONA

DIRIGENTE

Dott.ssa Raffaella Rizzato

ELEVATA QUALIFICAZIONE

Daniela Reali

OM1	Gestione ordinaria servizio Politiche Sociali
OS6	Progetti di housing sociale
OS11	Progetto disoccupati per interventi di decoro urbano e verde pubblico
OS12	Progetto truffe anziani seconda edizione
OS13	Co-progettazione gestione mensa sociale e alloggi di emergenza di Villa Olimpia
OS14	Revisione progetto Wabi Sabi: spazi e funzionamento
OS15	Ambulatorio odontoiatrico solidale
OS16	Progetto Verbania solidale per attivazione tirocini in collaborazione con aziende esterne

CDC N. 7013 GESTIONE ORDINARIA SERVIZIO POLITICHE SOCIALI

CODICE OBIETTIVO	OM1	PESO OBIETTIVO	60,00%
TIPO OBIETTIVO	MANTENIMENTO		
FINALITA' OBIETTIVO	Gestione servizi di intervento per i cittadini e i nuclei residente nel Comune di Verbania in difficoltà sociale ed economica con la messa in campo di servizi ad hoc per rispondere alle esigenze immediate.		
ATTIVITA' ORDINARIA	Azioni tempestive per emergenze abitative temporanee e sostegno rifugiati Cogestione del dormitorio maschile comunale Aiuto e sostegno alimentare per i cittadini in difficoltà tramite l'emporio dei legami Servizi di sostegno alla cittadinanza in ambito sociale (esenzione ticket, pratiche inps per nucleo numerosi, e maternità) Trasporto disabili Funerali di povertà Convenzioni: alloggi Chiesa evangelica, Muller, Università del Benessere, ESOM Cantieri di lavoro carcere Progetto disoccupati Gestione tirocini presso i servizi di Politiche Sociali Contributi economici straordinari per il mantenimento dell'abitazione Cantieri di lavoro over 58 e svantaggiati Tirocini lavorativi Buoni farmaci Contributi economici a sostegno degli enti del terzo settore Mensa sociale Villa Olimpia e fornitura a domicili pasti anziani Comunicazioni INPS albo dei benefici economici Monitoraggio e gestione struttura accoglienza rifugiati ucraini		

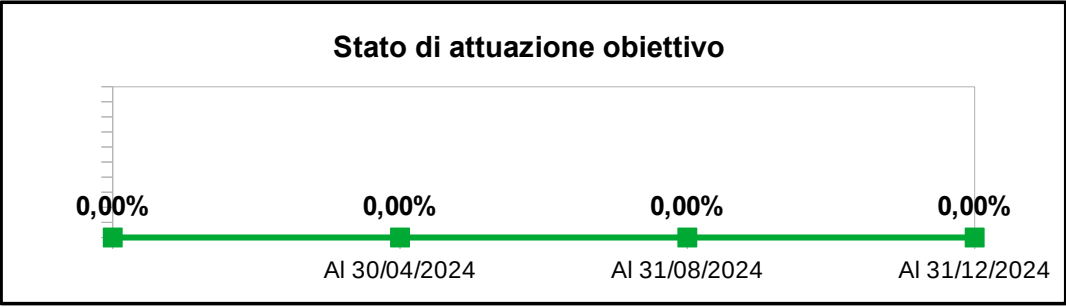
RATING	30/04/2024	31/08/2024	31/12/2024
% ATTUAZIONE OBIETTIVO	0,00%	0,00%	0,00%
% ATTUAZIONE AZIONI	0,00%	0,00%	0,00%
% ATTUAZIONE INDICATORI			
OSSERVAZIONI			

RISORSE UMANE			
Nome e Cognome	Categoria	% Impiego	Note
RAFFAELLA RIZZATO	D	2,00%	
DANIELA REALI	D	10,00%	
ANTONIO MASCIA	D	40,00%	
ALBERTO BRIZIO	C	50,00%	
DONATA BIOTTI	C	25,00%	
TIZIANA UNGOLO	B	100,00%	
LEANDRO GUGLIEMUCCI	B	70,00%	

NATURA OBIETTIVI	
Obiettivo Pluriennale	Mantenimento
Obiettivo trasversale ad altri settori	No
Altri uffici coinvolti	No

AZIONI PREVISTE							
Descrizione Azione	Valore Atteso	Peso	Tempi programmati		Stato di attuazione		
			Data inizio	Data fine	30/04/2024	31/08/2024	31/12/2024
Attività Ordinaria	100%	100%	01/01/2024	31/12/2024			

INDICATORI					
Descrizione Indicatore	Valore Atteso	Stato di attuazione			Note
		30/04/2024	31/08/2024	31/12/2024	
Monitoraggio strutture d'emergenza e interventi mirati	30				
N. ospiti in emergenza abitativa	80				
N. alloggi in gestione	28				
N. ospiti dormitorio	6				
N. funerali di povertà e trasporto salme	10				
N. esenzioni ticket	900				
N. pratiche per accesso ai servizi INPS	70				
N. convenzioni in atto	4				
N. pasti anziani	2.600				
N. pasti emergenza	20				
N. cantieristi (over 58 svantaggiati)	10				
N. tirocini	6				
N. cantieristi (persone sottoposte a misure restrittive della libertà)	3				
N. disoccupati avviati sul progetto	4				
N. contributi economici straordinari	5				
N. utenti avviati in attività lavorative/volontariato	20				
N. persone beneficiarie di buono farmaci	10				
N. contributi economici a sostegno degli enti del terzo settore	10				
N. giorni apertura mensa sociale	300				
N. beneficiari trasmesso a INPS	1.100				
N. rifugiati ucraini accolti	60				
N. strutture accoglienza rifugiati gestite	1				



CDC N. 7013 PROGETTO DI HOUSING SOCIALE

CODICE OBIETTIVO	OS6	PESO OBIETTIVO	10,00%
TIPO OBIETTIVO	SVILUPPO		
FINALITA' OBIETTIVO	Sostegno alle famiglie in difficoltà. Housing e gestione emergenze abitative con co-progettazione con enti del terzo settore. Riqualificazione degli spazi di emergenza abitativa.		

RATING	30/04/2024	31/08/2024	31/12/2024
% ATTUAZIONE OBIETTIVO	0,00%	0,00%	0,00%
% ATTUAZIONE AZIONI	0,00%	0,00%	0,00%
% ATTUAZIONE INDICATORI	0,00%	0,00%	0,00%

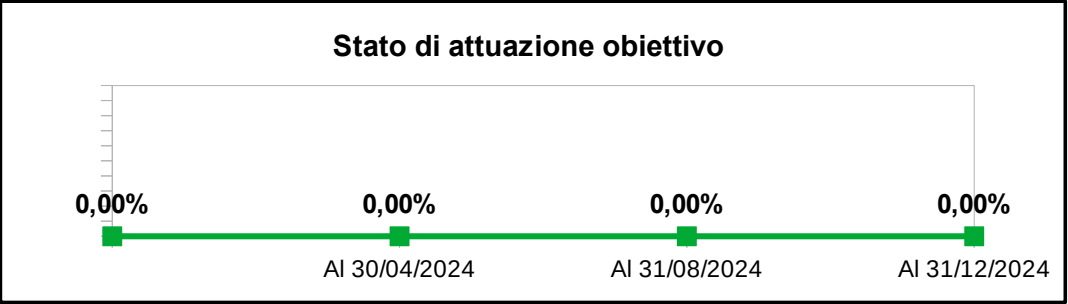
OSSERVAZIONI	
---------------------	--

RISORSE UMANE			
Nome e Cognome	Categoria	% Impiego	Note
RAFFAELLA RIZZATO	D	0,50%	
DANIELA REALI	D	5,00%	
ANTONIO MASCIÀ	D	10,00%	
ALBERTO BRIZIO	C	10,00%	

NATURA OBIETTIVI	
Obiettivo Pluriennale	No
Obiettivo trasversale ad altri settori	No
Altri uffici coinvolti	No

AZIONI PREVISTE							
Descrizione Azione	Valore Atteso	Peso	Tempi programmati		Stato di attuazione		
			Data inizio	Data fine	30/04/2024	31/08/2024	31/12/2024
FASE 1: Programmazione di interventi di riqualificazione degli spazi	100%	20%	01/01/2024	28/02/2024			
FASE 2: Co-progettazione utilizzo spazi	100%	10%	01/01/2024	31/12/2024			
FASE 3: Interventi di riqualificazione degli spazi di housing	100%	20%	15/01/2024	31/12/2024			

INDICATORI						
Descrizione Indicatore	Valore Atteso	Peso	Stato di attuazione			Note
			30/04/2024	31/08/2024	31/12/2024	
N. interventi programmati	3	20%				
N. alloggi oggetto di co-progettazione	28	10%				
N. alloggi riqualificati	3	20%				



CDC N. 7013 PROGETTO DISOCCUPATI PER INTERVENTI DI DECORO URBANO E VERDE PUBBLICO

CODICE OBIETTIVO	OS11	PESO OBIETTIVO	5,00%
TIPO OBIETTIVO	SVILUPPO		
FINALITA' OBIETTIVO	Realizzazione di un cantiere di lavoro per disoccupati.		

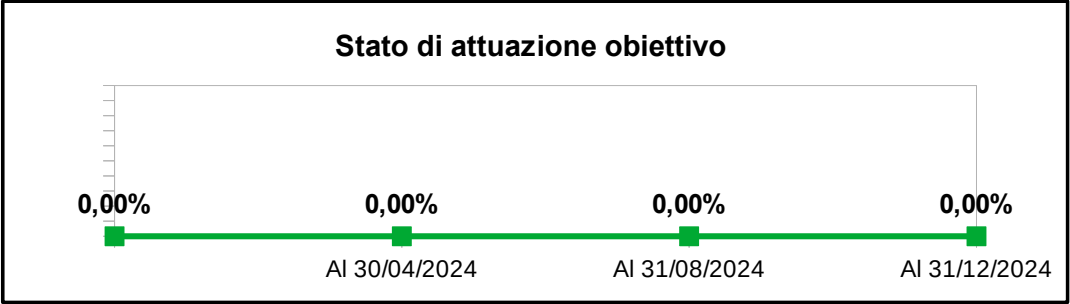
RATING	30/04/2024	31/08/2024	31/12/2024
% ATTUAZIONE OBIETTIVO	0,00%	0,00%	0,00%
% ATTUAZIONE AZIONI	0,00%	0,00%	0,00%
% ATTUAZIONE INDICATORI	0,00%	0,00%	0,00%
OSSERVAZIONI			

RISORSE UMANE			
Nome e Cognome	Categoria	% Impiego	Note
RAFFAELLA RIZZATO	D	0,50%	
DANIELA REALI	D	5,00%	
ANTONIO MASCIA	D	5,00%	

NATURA OBIETTIVI	
Obiettivo Pluriennale	No
Obiettivo trasversale ad altri settori	No
Altri uffici coinvolti	No

AZIONI PREVISTE							
Descrizione Azione	Valore Atteso	Peso	Tempi programmati		Stato di attuazione		
			Data inizio	Data fine	30/04/2024	31/08/2024	31/12/2024
FASE 1: Iter procedurale attivazione	100%	20%	01/03/2024	15/04/2024			
FASE 2: Avvio lavoratori	100%	20%	01/06/2024	31/12/2024			
FASE 3: Monitoraggio attività e andamento	100%	10%	01/06/2024	31/12/2024			

INDICATORI						
Descrizione Indicatore	Valore Atteso	Peso	Stato di attuazione			Note
			30/04/2024	31/08/2024	31/12/2024	
N. atti predisposti	3	20%				
N. cantieristi avviati	3	20%				
N. mesi monitoraggio attività e presenze	6	10%				



CDC N. 7013 PROGETTO TRUFFE ANZIANI SECONDA EDIZIONE

CODICE OBIETTIVO	OS12	PESO OBIETTIVO	5,00%
TIPO OBIETTIVO	SVILUPPO		
FINALITA' OBIETTIVO	Realizzazione progetto Truffe Anziani. Seconda edizione.		

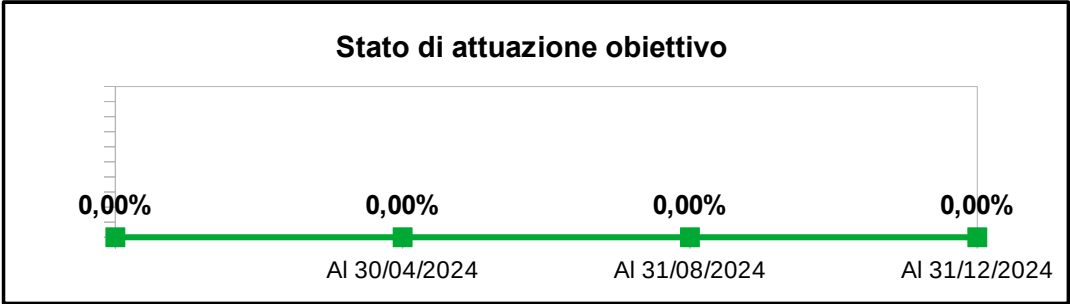
RATING	30/04/2024	31/08/2024	31/12/2024
% ATTUAZIONE OBIETTIVO	0,00%	0,00%	0,00%
% ATTUAZIONE AZIONI	0,00%	0,00%	0,00%
% ATTUAZIONE INDICATORI	0,00%	0,00%	0,00%
OSSERVAZIONI			

RISORSE UMANE			
Nome e Cognome	Categoria	% Impiego	Note
RAFFAELLA RIZZATO	D	0,50%	
DANIELA REALI	D	3,00%	
ANTONIO MASCIA	D	5,00%	
ALBERTO BRIZIO	C	5,00%	
LEANDRO GUGLIELMUCCI	B	5,00%	

NATURA OBIETTIVI	
Obiettivo Pluriennale	No
Obiettivo trasversale ad altri settori	No
Altri uffici coinvolti	No

AZIONI PREVISTE							
Descrizione Azione	Valore Atteso	Peso	Tempi programmati		Stato di attuazione		
			Data inizio	Data fine	30/04/2024	31/08/2024	31/12/2024
FASE 1: Predisposizione atti per avvio progetto	100%	10%	02/01/2024	15/02/2024			
FASE 2: Avvio attività programmate	100%	10%	15/02/2024	29/02/2024			
FASE 3: Realizzazione attività e monitoraggio con Prefettura	100%	20%	15/02/2024	30/09/2024			
FASE 4: Rendicontazione a Ministero	100%	10%	01/10/2024	31/12/2024			

INDICATORI						
Descrizione Indicatore	Valore Atteso	Peso	Stato di attuazione			Note
			30/04/2024	31/08/2024	31/12/2024	
N. atti (delibera e incarichi)	3	10%				
N. attività avviate	4	10%				
N. attività realizzate	4	20%				
N. attività rendicontate	4	10%				



CDC N. 7013 CO-PROGETTAZIONE GESTIONE MENSA SOCIALE E ALLOGGI DI EMERGENZA DI VILLA OLIMPIA

CODICE OBIETTIVO	OS13	PESO OBIETTIVO	5,00%
TIPO OBIETTIVO	SVILUPPO		
FINALITA' OBIETTIVO	Progetto gestione emergenze abitative e alloggi comunali adibiti alle accoglienze (progetto So-stare, lavori PNRR, co progettazione con Terzo Settore).		

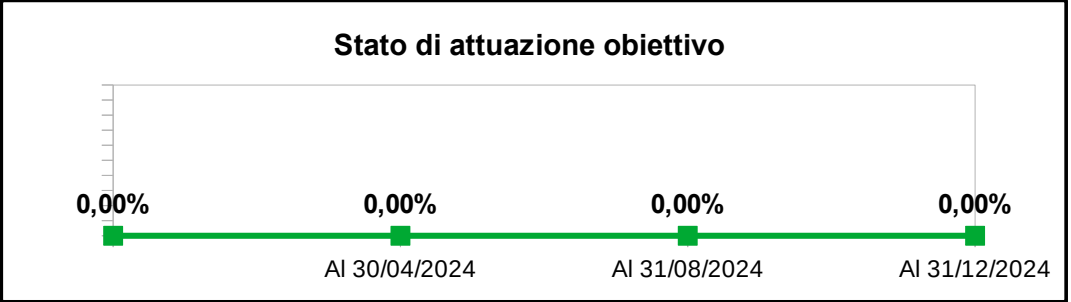
RATING	30/04/2024	31/08/2024	31/12/2024
% ATTUAZIONE OBIETTIVO	0,00%	0,00%	0,00%
% ATTUAZIONE AZIONI	0,00%	0,00%	0,00%
% ATTUAZIONE INDICATORI	0,00%	0,00%	0,00%
OSSERVAZIONI			

RISORSE UMANE			
Nome e Cognome	Categoria	% Impiego	Note
RAFFAELLA RIZZATO	D	0,50%	
DANIELA REALI	D	5,00%	
ANTONIO MASCIA	D	5,00%	

NATURA OBIETTIVI	
Obiettivo Pluriennale	No
Obiettivo trasversale ad altri settori	No
Altri uffici coinvolti	No

AZIONI PREVISTE							
Descrizione Azione	Valore Atteso	Peso	Tempi programmati		Stato di attuazione		
			Data inizio	Data fine	30/04/2024	31/08/2024	31/12/2024
FASE 1: Predisposizione atti per avvio co-progettazione	100%	20%	02/01/2024	30/04/2024			
FASE 2: Avvio procedure	100%	10%	15/02/2024	20/03/2024			
FASE 3: Approvazione progetto e avvio attività	100%	20%	30/03/2024	01/12/2024			

INDICATORI						
Descrizione Indicatore	Valore Atteso	Peso	Stato di attuazione			Note
			30/04/2024	31/08/2024	31/12/2024	
N. atti	4	20%				
Avvio procedura	100%	20%				
Approvazione progetto	100%	10%				



CDC N. 7013 REVISIONE PROGETTO WABI SABI: SPAZI E FUNZIONAMENTO

CODICE OBIETTIVO	OS14	PESO OBIETTIVO	5,00%
TIPO OBIETTIVO	SVILUPPO		
FINALITA' OBIETTIVO	Revisione del progetto Wabi Sabi meglio rispondente alle richieste del territorio e individuazione nuovi spazi.		

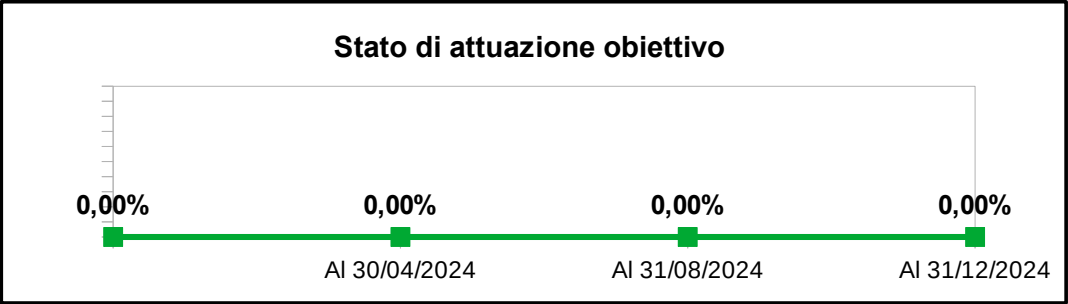
RATING	30/04/2024	31/08/2024	31/12/2024
% ATTUAZIONE OBIETTIVO	0,00%	0,00%	0,00%
% ATTUAZIONE AZIONI	0,00%	0,00%	0,00%
% ATTUAZIONE INDICATORI	0,00%	0,00%	0,00%
OSSERVAZIONI			

RISORSE UMANE			
Nome e Cognome	Categoria	% Impiego	Note
RAFFAELLA RIZZATO	D	0,50%	
DANIELA REALI	D	2,50%	
ANTONIO MASCIA	D	10,00%	
ALBERTO BRIZIO	C	15,00%	
LEANDRO GUGLIELMUCCI	B	15,00%	

NATURA OBIETTIVI	
Obiettivo Pluriennale	No
Obiettivo trasversale ad altri settori	No
Altri uffici coinvolti	No

AZIONI PREVISTE							
Descrizione Azione	Valore Atteso	Peso	Tempi programmati		Stato di attuazione		
			Data inizio	Data fine	30/04/2024	31/08/2024	31/12/2024
FASE 1: Revisione modalità gestionali	100%	20%	15/01/2024	30/03/2024			
FASE 2: Individuazione nuovi spazi	100%	10%	15/01/2024	30/03/2024			
FASE 3: Avvio attività	100%	20%	30/03/2024	30/05/2024			

INDICATORI						
Descrizione Indicatore	Valore Atteso	Peso	Stato di attuazione			Note
			30/04/2024	31/08/2024	31/12/2024	
Revisione modalità gestionali	100%	20%				
Individuazione spazi	100%	10%				
Avvio attività	100%	20%				



CDC N. 7013 AMBULATORIO ODONTOIATRICO SOCIALE

CODICE OBIETTIVO	OS15	PESO OBIETTIVO	5,00%
TIPO OBIETTIVO	SVILUPPO		
FINALITA' OBIETTIVO	Realizzazione di un ambulatorio odontoiatrico sociale presso il secondo piano della Farmacia Comunale.		

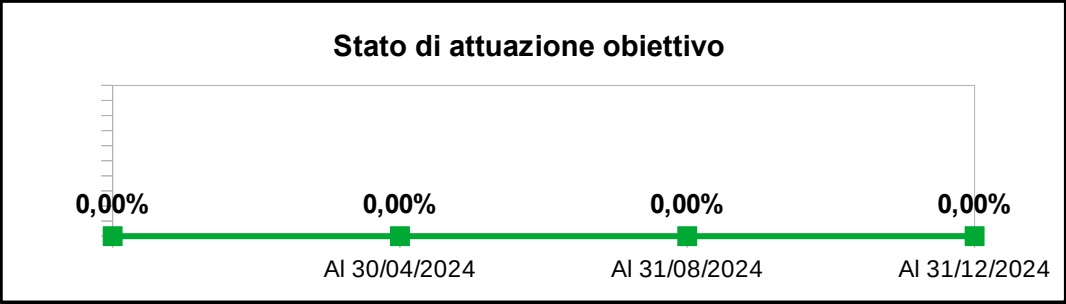
RATING	30/04/2024	31/08/2024	31/12/2024
% ATTUAZIONE OBIETTIVO	0,00%	0,00%	0,00%
% ATTUAZIONE AZIONI	0,00%	0,00%	0,00%
% ATTUAZIONE INDICATORI	0,00%	0,00%	0,00%
OSSERVAZIONI			

RISORSE UMANE			
Nome e Cognome	Categoria	% Impiego	Note
RAFFAELLA RIZZATO	D	0,50%	
DANIELA REALI	D	2,50%	
ANTONIO MASCIA	D	10,00%	
ALBERTO BRIZIO	C	5,00%	

NATURA OBIETTIVI	
Obiettivo Pluriennale	No
Obiettivo trasversale ad altri settori	No
Altri uffici coinvolti	No

AZIONI PREVISTE							
Descrizione Azione	Valore Atteso	Peso	Tempi programmati		Stato di attuazione		
			Data inizio	Data fine	30/04/2024	31/08/2024	31/12/2024
FASE 1: Chiusura lavori e collaudo struttura	100%	10%	15/01/2024	29/02/2024			
FASE 2: Allestimento spazi dedicati	100%	20%	15/01/2024	15/03/2024			
FASE 3: Avvio attività	100%	20%	30/03/2024	30/05/2024			

INDICATORI						
Descrizione Indicatore	Valore Atteso	Peso	Stato di attuazione			Note
			30/04/2024	31/08/2024	31/12/2024	
Chiusura lavori e collaudo attività	100%	10%				
Allestimento spazi	100%	20%				
Avvio attività	100%	20%				



CDC N. 7013 PROGETTO VERBANIA SOLIDALE PER ATTIVAZIONE TIROCINI IN COLLABORAZIONE CON AZIENDE ESTERNE

CODICE OBIETTIVO	OS16	PESO OBIETTIVO	5,00%
TIPO OBIETTIVO	SVILUPPO		
FINALITA' OBIETTIVO	Inserimento in tirocinio di persone svantaggiate.		

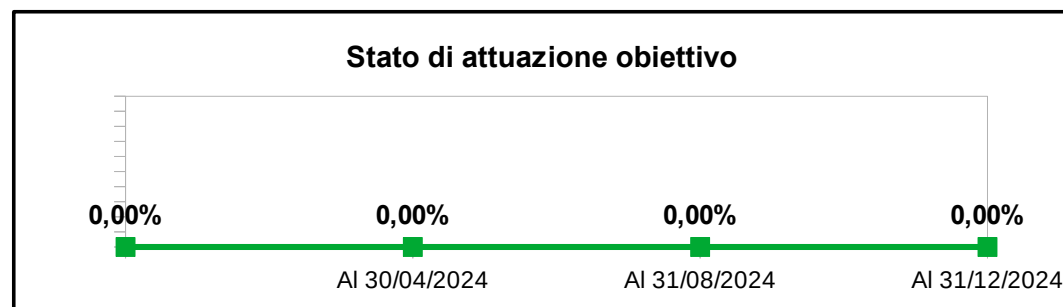
RATING	30/04/2024	31/08/2024	31/12/2024
% ATTUAZIONE OBIETTIVO	0,00%	0,00%	0,00%
% ATTUAZIONE AZIONI	0,00%	0,00%	0,00%
% ATTUAZIONE INDICATORI	0,00%	0,00%	0,00%
OSSERVAZIONI			

RISORSE UMANE			
Nome e Cognome	Categoria	% Impiego	Note
RAFFAELLA RIZZATO	D	0,50%	
DANIELA REALI	D	2,00%	
BIOTTI DONATA	C	40,00%	

NATURA OBIETTIVI	
Obiettivo Pluriennale	No
Obiettivo trasversale ad altri settori	No
Altri uffici coinvolti	No

AZIONI PREVISTE							
Descrizione Azione	Valore Atteso	Peso	Tempi programmati		Stato di attuazione		
			Data inizio	Data fine	30/04/2024	31/08/2024	31/12/2024
FASE 1: Approvazione progetto	100%	20%	15/01/2024	29/02/2024			
FASE 2: Iter burocratico	100%	10%	15/01/2024	15/03/2024			
FASE 3: Avvio tirocini	100%	20%	15/03/2024	31/12/2024			

INDICATORI						
Descrizione Indicatore	Valore Atteso	Peso	Stato di attuazione			Note
			30/04/2024	31/08/2024	31/12/2024	
Approvazione progetto (%)	100%	20%				
N. atti	8	10%				
N. tirocini	8	20%				



CDC

N. 7014 – 7015 – 7016

Pubblica Istruzione

6° DIPARTIMENTO SERVIZI ALLA PERSONA

DIRIGENTE

Dott.ssa Raffaella Rizzato

ELEVATA QUALIFICAZIONE

Daniela Reali

- | | |
|-----|--|
| OM1 | Gestione ordinaria servizio Pubblica Istruzione |
| OS7 | Erogazione voucher per trasporto scolastico a famiglie di minori con disabilità |
| OS8 | Gara europea per trasporto scolastico |
| OS9 | Progetto “Connessi con l’ambiente nel VCO”. Extra bando fondazione comunitaria del VCO. Capofila Comune di Verbania. |

CDC N. 7014 – 7015 - 7016 GESTIONE ORDINARIA SERVIZIO PUBBLICA ISTRUZIONE

CODICE OBIETTIVO	OM1	PESO OBIETTIVO	80,00%
TIPO OBIETTIVO	MANTENIMENTO		
FINALITA' OBIETTIVO	<p>Garantire la possibilità di frequentare la scuola a prescindere dalle condizioni socio-economiche. Concorrere al funzionamento delle scuole dell'obbligo e sostenere la loro offerta formativa attraverso appositi contributi economici e l'attuazione di progetti di varia natura. Promuovere e finanziare progetti di cittadinanza attiva nelle scuole e attività ludiche e di socializzazione attraverso vari servizi (Consiglio Comunale dei Ragazzi, Ludoteca comunale, progetti di attività motorie). Gestione, ottimizzazione e verifica dei seguenti servizi: ristorazione scolastica, trasporto scolastico, pre-post scuola, centri estivi comunali, recupero crediti. I servizi offerti hanno un rilevante peso sociale in quanto coprono due necessità presenti nella società attuale, quella di coinvolgere i ragazzi in attività che li distolgano da interessi devianti e quello di coprire un vuoto di assistenza ai minori nel periodo di interruzione delle attività scolastiche.</p>		
ATTIVITA' ORDINARIA	<p>Assegnare contributi economici per sostenere le Istituzioni scolastiche e la loro offerta formativa: finanziamento per arredi e funzioni delegate, contributi per PTOF, convenzioni con scuole dell'infanzia paritarie e gestione procedura regionale per assegnazione finanziamenti alle scuole dell'infanzia convenzionate. Finanziare specifici progetti (Gioscopport e Fantathlon) per promuovere le attività motorie nelle scuole primarie e dell'infanzia. Supervisionare la gestione del Consiglio Comunale Ragazzi e della Ludoteca comunale. Fornire le cedole librarie per gli alunni delle scuole primarie. Assegnare contributi agli studenti universitari a sostegno delle spese sostenute. Garantire i servizi di ristorazione scolastica (costante controllo dell'appalto e di tutti gli aspetti del servizio con il supporto di una società specializzata, monitoraggio complessivo del sistema di pagamento, ampio servizio di supporto alle famiglie per iscrizioni e pagamenti on line, domande di agevolazione tariffaria, richiesta di diete speciali), trasporto scolastico (gestione diretta con personale comunale del servizio di scuolabus e dei trasporti extrascolastici per attività varie e controllo puntuale della gestione in appalto), pre-post scuola (controllo costante del servizio effettuato in appalto, gestione delle iscrizioni al servizio stesso e verifica dei pagamenti), centri estivi comunali (gestione iscrizioni e pagamenti, controllo del servizio effettuato in appalto, stipula di accordi integrativi con altre realtà cittadine). Per tutti i servizi sono poi effettuate periodicamente attività di controllo dei crediti ed avviate procedure di recupero con il supporto di una società specializzata.</p>		

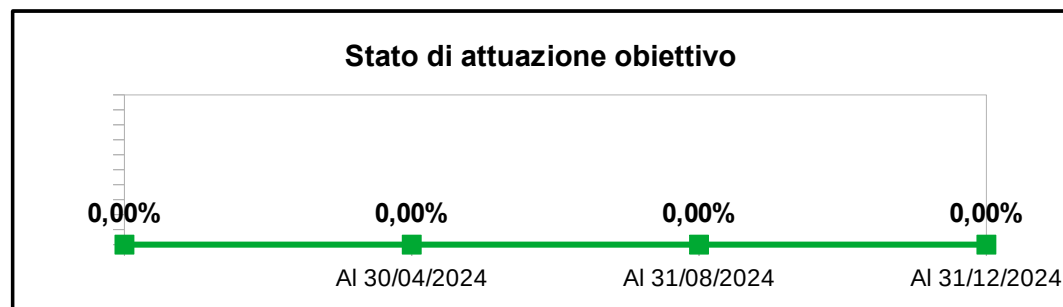
RATING	30/04/2024	31/08/2024	31/12/2024
% ATTUAZIONE OBIETTIVO	0,00%	0,00%	0,00%
% ATTUAZIONE AZIONI	0,00%	0,00%	0,00%
% ATTUAZIONE INDICATORI			
OSSERVAZIONI			

RISORSE UMANE			
Nome e Cognome	Categoria	% Impiego	Note
RAFFAELLA RIZZATO	D	1,20%	
LUISA FRANCHINI	D	77,00%	
GIUSEPPINA PAVESI	C	96,00%	
SARA COLONGO	C	96,00%	
LAURA PREIATA	B	93,00%	Part time
MARIO TARELLA	B	100,00%	

NATURA OBIETTIVI	
Obiettivo Pluriennale	Mantenimento
Obiettivo trasversale ad altri settori	No
Altri uffici coinvolti	No

AZIONI PREVISTE							
Descrizione Azione	Valore Atteso	Peso	Tempi programmati		Stato di attuazione		
			Data inizio	Data fine	30/04/2024	31/08/2024	31/12/2024
Attività Ordinaria	100%	100%	01/01/2024	31/12/2024			

INDICATORI					
Descrizione Indicatore	Valore Atteso	Stato di attuazione			Note
		30/04/2024	31/08/2024	31/12/2024	
N. ore di educazione motoria	904				
N. utenti ristorazione scolastica	1.700				
N. annuo pasti prodotti	200.000				
N. controlli qualità del servizio ristorazione scolastica	108				
N. utenti scuolabus	26				
N. servizi speciali di trasporto per scuole	200				
N. bambini iscritti al pre/post scuola	160				
N. settimane centri estivi	8				
N. bambini partecipanti ai centri estivi	200				
N. procedure esecutive per recupero crediti	180				



CDC N. 7014 – 7015 – 7016 EROGAZIONE VOUCHER PER TRASPORTO SCOLASTICO A FAMIGLIE DI MINORI CON DISABILITA'

CODICE OBIETTIVO	OS7	PESO OBIETTIVO	2,00%
TIPO OBIETTIVO	SVILUPPO		
FINALITA' OBIETTIVO	Assegnare voucher a famiglie con figli disabili frequentanti la scuola dell'infanzia, primaria o secondaria di primo grado per pagare il servizio di trasporto scolastico, anche svolto con mezzi propri.		

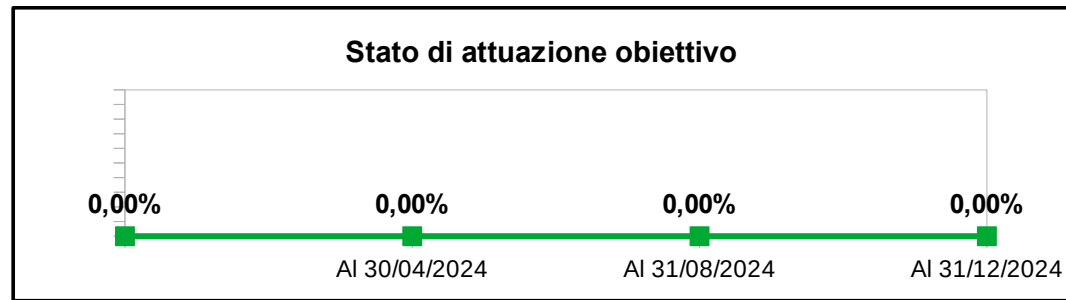
RATING	30/04/2024	31/08/2024	31/12/2024
% ATTUAZIONE OBIETTIVO	0,00%	0,00%	0,00%
% ATTUAZIONE AZIONI	0,00%	0,00%	0,00%
% ATTUAZIONE INDICATORI	0,00%	0,00%	0,00%
OSSERVAZIONI			

RISORSE UMANE			
Nome e Cognome	Categoria	% Impiego	Note
RAFFAELLA RIZZATO	D	0,50%	
LUISA FRANCHINI	D	3,00%	
LAURA PREIATA	B	5,00%	Part time

NATURA OBIETTIVI	
Obiettivo Pluriennale	No
Obiettivo trasversale ad altri settori	No
Altri uffici coinvolti	No

AZIONI PREVISTE							
Descrizione Azione	Valore Atteso	Peso	Tempi programmati		Stato di attuazione		
			Data inizio	Data fine	30/04/2024	31/08/2024	31/12/2024
FASE 1: Organizzazione servizio ed acquisizione domande	100%	25%	01/01/2024	31/01/2024			
FASE 2: Verifica requisiti ed assegnazione voucher	100%	25%	01/02/2024	29/02/2024			

INDICATORI						
Descrizione Indicatore	Valore Atteso	Peso	Stato di attuazione			Note
			30/04/2024	31/08/2024	31/12/2024	
N. domande presentate	10	25%				
N. voucher assegnati	8	25%				



CDC N. 7014 – 7015 – 7016 GARA EUROPEA PER TRASPORTO SCOLASTICO

CODICE OBIETTIVO	OS8	PESO OBIETTIVO	10,00%
TIPO OBIETTIVO	SVILUPPO		
FINALITA' OBIETTIVO	Garantire il trasporto scolastico agli alunni frequentanti le scuole primarie e secondarie di primo grado, offrendo nove corse di andata e nove corse di ritorno a servizio dei vari plessi scolastici cittadini.		

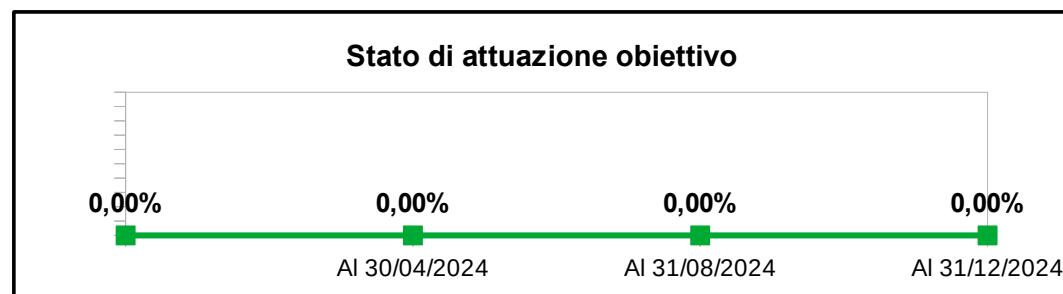
RATING	30/04/2024	31/08/2024	31/12/2024
% ATTUAZIONE OBIETTIVO	0,00%	0,00%	0,00%
% ATTUAZIONE AZIONI	0,00%	0,00%	0,00%
% ATTUAZIONE INDICATORI	0,00%	0,00%	0,00%
OSSERVAZIONI			

RISORSE UMANE			
Nome e Cognome	Categoria	% Impiego	Note
RAFFAELLA RIZZATO	D	0,50%	
LUISA FRANCHINI	D	10,00%	
GIUSEPPINA PAVESI	C	2,00%	
SARA COLONGO	C	2,00%	
LAURA PREIATA	B	2,00%	Part time

NATURA OBIETTIVI	
Obiettivo Pluriennale	No
Obiettivo trasversale ad altri settori	Sì
Altri uffici coinvolti	Centrale di committenza

AZIONI PREVISTE							
Descrizione Azione	Valore Atteso	Peso	Tempi programmati		Stato di attuazione		
			Data inizio	Data fine	30/04/2024	31/08/2024	31/12/2024
FASE 1: Predisposizione capitolato e atti di gara	100%	25%	01/02/2024	31/03/2024			
FASE 2: Svolgimento ed aggiudicazione gara	100%	25%	01/04/2024	31/07/2024			

INDICATORI						
Descrizione Indicatore	Valore Atteso	Peso	Stato di attuazione			Note
			30/04/2024	31/08/2024	31/12/2024	
N. atti di gara da predisporre	8	25%				
N. offerte da valutare	5	25%				



**CDC N. 7014 – 7015 – 7016 PROGETTO “CONNESSI CON L’AMBIENTE NEL VCO”. EXTRA BANDO FONDAZIONE
COMUNITARIA DEL VCO. CAPOFILA COMUNE DI VERBANIA**

CODICE OBIETTIVO	OS9	PESO OBIETTIVO	8,00%
TIPO OBIETTIVO	SVILUPPO		
FINALITA' OBIETTIVO	Promuovere conoscenze e competenze legate alla sostenibilità ambientale, con particolare riferimento ai temi relativi alla cittadinanza attiva, arte sostenibile, alimentazione sana e tutela della biodiversità. Fornire agli alunni/e gli strumenti per una partecipazione attiva alla tutela dell'ambiente del proprio territorio. Rafforzare la didattica sui temi della sostenibilità ambientale nei P.T.O.F. e potenziare le ricadute ambientali positive dell'insegnamento della didattica ordinaria. Il progetto coinvolge Istituti Comprensivi di tutto il VCO; infatti oltre agli I.C. di Verbania sono coinvolti anche gli I.C. Bagnolini di Villadossola, Carmine di Cannero e Cannobio e Beltrami di Omegna.		

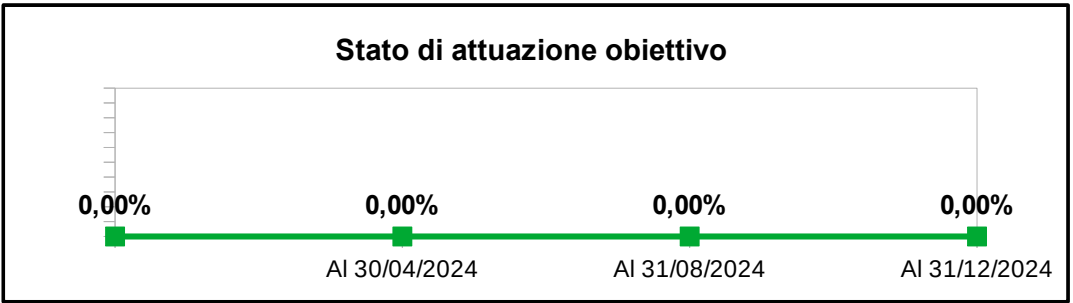
RATING	30/04/2024	31/08/2024	31/12/2024
% ATTUAZIONE OBIETTIVO	0,00%	0,00%	0,00%
% ATTUAZIONE AZIONI	0,00%	0,00%	0,00%
% ATTUAZIONE INDICATORI	0,00%	0,00%	0,00%
OSSERVAZIONI			

RISORSE UMANE			
Nome e Cognome	Categoria	% Impiego	Note
RAFFAELA RIZZATO	D	0,25%	
LUISA FRANCHINI	D	10,00%	
GIUSEPPINA PAVESI	C	2,00%	
SARA COLONGO	C	2,00%	

NATURA OBIETTIVI	
Obiettivo Pluriennale	No
Obiettivo trasversale ad altri settori	No
Altri uffici coinvolti	No

AZIONI PREVISTE							
Descrizione Azione	Valore Atteso	Peso	Tempi programmati		Stato di attuazione		
			Data inizio	Data fine	30/04/2024	31/08/2024	31/12/2024
FASE 1: Coinvolgimento classi e redazione calendario attività	100%	10%	01/01/2024	31/01/2024			
FASE 2: Realizzazione laboratori tematici	100%	20%	01/02/2024	31/05/2024			
FASE 3: Uscite sul territorio	100%	20%	01/02/2024	31/05/2024			

INDICATORI						
Descrizione Indicatore	Valore Atteso	Peso	Stato di attuazione			Note
			30/04/2024	31/08/2024	31/12/2024	
N. classi coinvolte	178	5%				
N. laboratori tematici	13	10%				
N. ore di laboratorio	512	20%				
N. ore di uscite sul territorio	222	15%				



CDC

N. 7021 – 7023

Cultura

6° DIPARTIMENTO SERVIZI ALLA PERSONA

DIRIGENTE

Dott.ssa Raffaella Rizzato

ELEVATA QUALIFICAZIONE

Andrea Cassina

OM1 Gestione ordinaria servizio Cultura – Rapporti con la Fondazione Teatro il Maggiore

OS7 Comunicazione PNRR

OS9 Valorizzazione della casa del lago

CDC N. 7021 - 7023 GESTIONE ORDINARIA SERVIZIO CULTURA – RAPPORTI CON LA FONDAZIONE TEATRO IL MAGGIORE

CODICE OBIETTIVO	OM1	PESO OBIETTIVO	60,00%
TIPO OBIETTIVO	MANTENIMENTO		
FINALITA' OBIETTIVO	Progetti di collaborazione e rete con le diverse Associazioni Culturali. Coordinamento e gestione Convenzioni con organizzazioni culturali. Coordinamento e gestione utilizzo sale. Rapporti con la Fondazione Centro Eventi Il Maggiore. Valorizzazione dell'associazionismo culturale, mediante il sostegno di proposte, progetti e iniziative fruibili dai cittadini. Istruzione permanente per adulti (Università della terza età). Organizzazione di specifici appuntamenti culturali . Ideazione, organizzazione e gestione di specifici progetti di settore.		
ATTIVITA' ORDINARIA	Collaborazione con ufficio turismo, biblioteca e altri uffici comunali e con associazioni per l'organizzazione e la promozione di iniziative e manifestazioni culturali. Gestione convenzioni e rapporti con le organizzazioni culturali cittadine: Museo del paesaggio, Fondazione Centro Eventi Il Maggiore, Casa della Resistenza, Ente Musicale Verbania, Associazioni. Collaborazione per la realizzazione delle attività dell'Università della terza età (servizio in appalto ma con alcune competenze in carico al Comune). Collaborazione gestione Museo "La Casa del Lago" (gestione in appalto). Organizzazione giornata di studi dedicata al pittore Sperindio Cagnola. Predisposizione e realizzazione della grafica di materiale pubblicitario e informativo del settore e di altri settori del Comune, Enti convenzionati e associazioni.		

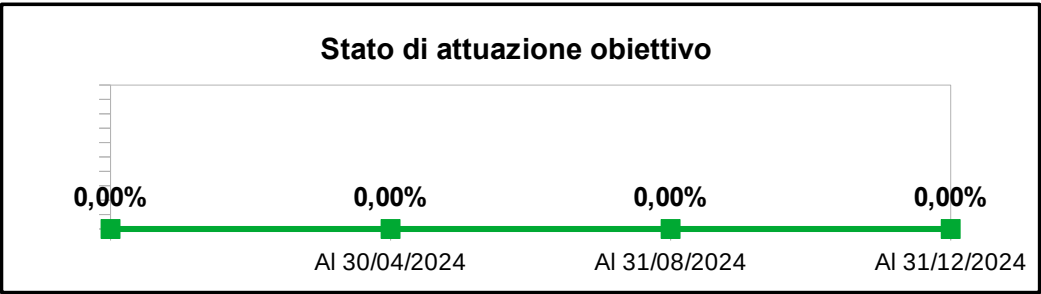
RATING	30/04/2024	31/08/2024	31/12/2024
% ATTUAZIONE OBIETTIVO	0,00%	0,00%	0,00%
% ATTUAZIONE AZIONI	0,00%	0,00%	0,00%
% ATTUAZIONE INDICATORI			
OSSERVAZIONI			

RISORSE UMANE			
Nome e Cognome	Categoria	% Impiego	Note
RAFFAELLA RIZZATO	D	0,50%	
ANDREA CASSINA	D	5,00%	
BARBARA CALVENE	D	70,00%	Part time

NATURA OBIETTIVI	
Obiettivo Pluriennale	Mantenimento
Obiettivo trasversale ad altri settori	Sì
Altri uffici coinvolti	Turismo, Biblioteca, Stamperia

AZIONI PREVISTE							
Descrizione Azione	Valore Atteso	Peso	Tempi programmati		Stato di attuazione		
			Data inizio	Data fine	30/04/2024	31/08/2024	31/12/2024
Attività Ordinaria	100%	100%	01/01/2024	31/12/2024			

INDICATORI					
Descrizione Indicatore	Valore Atteso	Stato di attuazione			Note
		30/04/2024	31/08/2024	31/12/2024	
N. corsi u.t.e. organizzati (riferiti ai 2 anni accademici a scavalco del 2024: 2023/24 e 2024/25)	30				
N. convenzioni/appalti gestiti	8				
N. stipula nuove convenzioni con associazioni culturali	1				



CDC N. 7021 – 7023 COMUNICAZIONE PNRR

CODICE OBIETTIVO	OS7	PESO OBIETTIVO	20,00%
TIPO OBIETTIVO	SVILUPPO		
FINALITA' OBIETTIVO	Coordinamento dell'attività informativa relativa agli interventi finanziati con fondi PNRR e altri. Attività informativa per comunicazione istituzionale di fine mandato.		

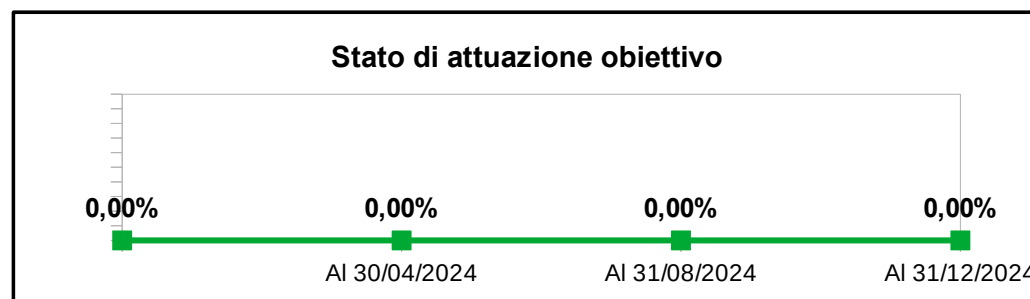
RATING	30/04/2024	31/08/2024	31/12/2024
% ATTUAZIONE OBIETTIVO	0,00%	0,00%	0,00%
% ATTUAZIONE AZIONI	0,00%	0,00%	0,00%
% ATTUAZIONE INDICATORI	0,00%	0,00%	0,00%
OSSERVAZIONI			

RISORSE UMANE			
Nome e Cognome	Categoria	% Impiego	Note
RAFFAELLA RIZZATO	D	0,50%	
ANDREA CASSINA	D	15,00%	
BARBARA CALVENE	D	15,00%	Part time

NATURA OBIETTIVI	
Obiettivo Pluriennale	Sì
Obiettivo trasversale ad altri settori	Sì
Altri uffici coinvolti	Tutti gli uffici che accedono ai fondi del PNRR

AZIONI PREVISTE							
Descrizione Azione	Valore Atteso	Peso	Tempi programmati		Stato di attuazione		
			Data inizio	Data fine	30/04/2024	31/08/2024	31/12/2024
FASE 1: Collaborazione alla realizzazione del materiale informativo	100%	25%	01/01/2024	31/03/2024			
FASE 2: Coordinamento delle comunicazioni alla cittadinanza	100%	25%	01/01/2024	31/03/2024			

INDICATORI						
Descrizione Indicatore	Valore Atteso	Peso	Stato di attuazione			Note
			30/04/2024	31/08/2024	31/12/2024	
N. di campagne realizzate	4	50%				



CDC N. 7021 – 7023 VALORIZZAZIONE DELLA CASA DEL LAGO

CODICE OBIETTIVO	OS9	PESO OBIETTIVO	20,00%
TIPO OBIETTIVO	SVILUPPO		
FINALITA' OBIETTIVO	Interventi per il miglioramento degli ambienti della Casa del Lago, per il riallestimento degli spazi e per l'aumento del pubblico.		

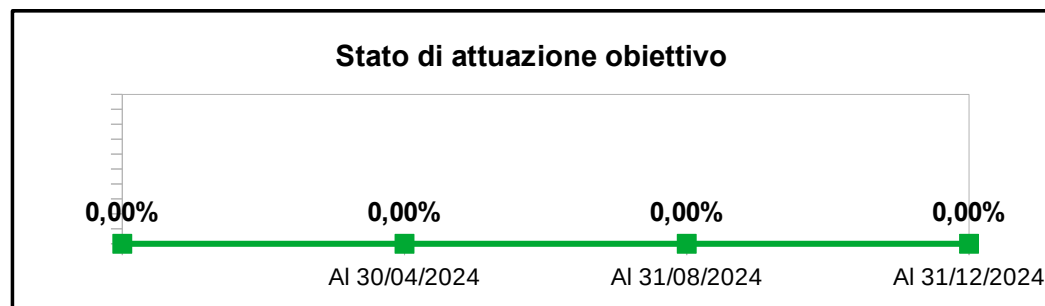
RATING	30/04/2024	31/08/2024	31/12/2024
% ATTUAZIONE OBIETTIVO	0,00%	0,00%	0,00%
% ATTUAZIONE AZIONI	0,00%	0,00%	0,00%
% ATTUAZIONE INDICATORI	0,00%	0,00%	0,00%
OSSERVAZIONI			

RISORSE UMANE			
Nome e Cognome	Categoria	% Impiego	Note
RAFFAELLA RIZZATO	D	0,50%	
DANIELA REALI	D	8,00%	
BARBARA CALVENE	D	15,00%	Part time

NATURA OBIETTIVI	
Obiettivo Pluriennale	No
Obiettivo trasversale ad altri settori	Sì
Altri uffici coinvolti	Ufficio Manutenzioni

AZIONI PREVISTE							
Descrizione Azione	Valore Atteso	Peso	Tempi programmati		Stato di attuazione		
			Data inizio	Data fine	30/04/2024	31/08/2024	31/12/2024
FASE 1: Realizzazione lavori sugli ambienti della Casa del Lago	100%	20%	01/01/2024	30/06/2024			
FASE 2: Acquisto e posa strutture per esposizioni	100%	10%	01/01/2024	31/03/2024			
FASE 3: Riallestimento degli ambienti	100%	10%	01/06/2024	31/12/2024			
FASE 4: Campagna di promozione verso il pubblico	100%	10%	01/06/2024	31/12/2024			

INDICATORI						
Descrizione Indicatore	Valore Atteso	Peso	Stato di attuazione			Note
			30/04/2024	31/08/2024	31/12/2024	
N. di eventi promozionali realizzati	3	25%				
Pubblico	1.300	25%				



CDC

N. 7031

Promozione del Turismo e IAT

6° DIPARTIMENTO SERVIZI ALLA PERSONA

DIRIGENTE

Dott.ssa Raffaella Rizzato

ELEVATA QUALIFICAZIONE

Andrea Cassina

OM1	Gestione ordinaria servizio Promozione del Turismo e IAT
OS7	Interventi di miglioramento della promozione e dell'offerta turistica
OS10	Apertura sede Circolo dei Lettori a Verbania
OS11	Allestimento e apertura nuovo ufficio IAT

CDC N. 7031 GESTIONE ORDINARIA SERVIZIO PROMOZIONE DEL TURISMO E IAT

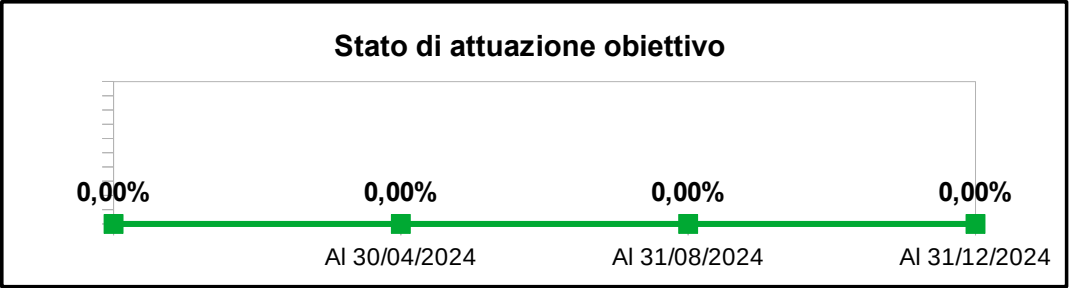
CODICE OBIETTIVO	OM1	PESO OBIETTIVO	60,00%
TIPO OBIETTIVO	MANTENIMENTO		
FINALITA' OBIETTIVO	Cura del buon funzionamento di strutture e servizi inerenti l'informazione, l'accoglienza e la promozione turistica. Marketing territoriale e supporto alle iniziative culturali e di coinvolgimento con rilevanza turistica.		
ATTIVITA' ORDINARIA	Gestione servizio di informazioni e accoglienza turistica. Marketing territoriale per mercato italiano e mercati esteri. Promozione del Territorio. Gestione del portale turistico della città e del profilo social 'Vivi Verbania'. Gestione strutture comunali di Villa Giulia e Villa Simonetta. Coordinamento con Università Piemonte Orientale per utilizzo Villa San Remigio. Programmazione e gestione amministrativa manifestazioni civili e religiose. Sostegno alle associazioni. Organizzazione e gestione attività e iniziative ufficio di rappresentanza. Coordinamento e sostegno alle attività e alle associazioni sportive. Gestione attività con città gemellate. Coordinare l'attività di tipo istituzionale a livello locale, Nazionale ed Internazionale, sovrintendendo ed organizzando gli incontri di rappresentanza degli Organi di Governo. Coadiuvare il Sindaco nell'esercizio delle sue funzioni politico-istituzionali.		

RATING	30/04/2024	31/08/2024	31/12/2024
% ATTUAZIONE OBIETTIVO	0,00%	0,00%	0,00%
% ATTUAZIONE AZIONI	0,00%	0,00%	0,00%
% ATTUAZIONE INDICATORI			
OSSERVAZIONI			

RISORSE UMANE			
Nome e Cognome	Categoria	% Impiego	Note
RAFFAELLA RIZZATO	D	0,50%	
ANDREA CASSINA	D	3,00%	
CARMEN PEDRETTI	D	40,00%	
ELEONORA CARONTI	C	60,00%	
DONATA GRIMALDI	C	60,00%	
MONICA SOTTOCORNOLA	C	40,00%	

NATURA OBIETTIVI	
Obiettivo Pluriennale	Mantenimento
Obiettivo trasversale ad altri settori	Sì
Altri uffici coinvolti	Cultura, Manutenzioni, Stamperia, Stato Civile

AZIONI PREVISTE							
Descrizione Azione	Valore Atteso	Peso	Tempi programmati		Stato di attuazione		
			Data inizio	Data fine	30/04/2024	31/08/2024	31/12/2024
Attività Ordinaria	100%	100%	01/01/2024	31/12/2024			



CDC N. 7031 INTERVENTI DI MIGLIORAMENTO DELLA PROMOZIONE E DELL'OFFERTA TURISTICA

CODICE OBIETTIVO	OS7	PESO OBIETTIVO	20,00%
TIPO OBIETTIVO	SVILUPPO		
FINALITA' OBIETTIVO	L'obiettivo ha lo scopo di migliorare l'offerta turistica della città, inserendola nel contesto dell'offerta di area più vasta. Sono previsti interventi che riguardino: - la promozione dell'offerta turistica - il miglioramento dell'accoglienza e dell'informazione turistica - la promozione e diversificazione della domanda turistica.		

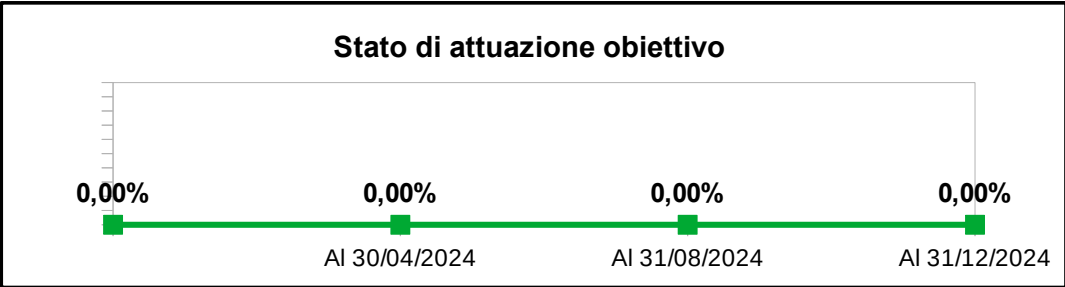
RATING	30/04/2024	31/08/2024	31/12/2024
% ATTUAZIONE OBIETTIVO	0,00%	0,00%	0,00%
% ATTUAZIONE AZIONI	0,00%	0,00%	0,00%
% ATTUAZIONE INDICATORI	0,00%	0,00%	0,00%
OSSERVAZIONI			

RISORSE UMANE			
Nome e Cognome	Categoria	% Impiego	Note
RAFFAELLA RIZZATO	D	1,00%	
ANDREA CASSINA	D	4,00%	
CARMEN PEDRETTI	D	25,00%	
ELEONORA CARONTI	C	20,00%	
DONATA GRIMALDI	C	20,00%	
MONICA SOTTOCORNOLA	C	35,00%	

NATURA OBIETTIVI	
Obiettivo Pluriennale	Sì
Obiettivo trasversale ad altri settori	Sì
Altri uffici coinvolti	Cultura, Biblioteca, Verde Pubblico, Stamperia, Manutenzioni

AZIONI PREVISTE							
Descrizione Azione	Valore Atteso	Peso	Tempi programmati		Stato di attuazione		
			Data inizio	Data fine	30/04/2024	31/08/2024	31/12/2024
FASE 1: Organizzazione attività legate ai fiori tipici	100%	20%	01/01/2024	31/12/2024			
FASE 2: Progetto "Crisopa". Pubblicazione catalogo dell'opera	100%	5%	01/01/2024	30/06/2024			
FASE 3: Avvio gestione diretta del portale turismo	100%	10%	01/01/2024	31/03/2024			
FASE 4: Attività con città gemellate	100%	5%	01/01/2024	31/12/2024			
FASE 5: Chiusura e rendicontazione progetto "Culture is richness"	100%	5%	01/01/2024	29/02/2024			
FASE 6: Altre manifestazioni turistiche	100%	5%	01/01/2024	31/12/2024			

INDICATORI						
Descrizione Indicatore	Valore Atteso	Peso	Stato di attuazione			Note
			30/04/2024	31/08/2024	31/12/2024	
N. appuntamenti legati ai fiori tipici	6	50%				



CDC N. 7031 APERTURA SEDE CIRCOLO DEI LETTORI A VERBANIA

CODICE OBIETTIVO	OS10	PESO OBIETTIVO	10,00%
TIPO OBIETTIVO	SVILUPPO		
FINALITA' OBIETTIVO	L'Amministrazione intende rafforzare la collaborazione con la Fondazione Circolo dei Lettori di Torino attraverso l'apertura e il funzionamento di una sede del Circolo dei Lettori nella città di Verbania. A tal fine è prevista la stipula di una Convenzione per il funzionamento degli spazi e per il programma di attività culturali. La Fondazione Circolo dei Lettori di Torino è un ente culturale di grande prestigio e tradizione che si propone lo scopo di perseguire finalità di promozione culturale con particolare riguardo alla diffusione del libro e della letteratura. La Fondazione Circolo dei Lettori lavora con enti pubblici e privati della città di Torino e della regione (librerie, biblioteche, scuole, aziende), con diverse realtà nazionali e fa parte dell'organizzazione del Salone Internazionale del Libro di Torino. Mette inoltre in rete idee e competenze con istituzioni europee, collaborando con gli istituti di Cultura Italiani all'Estero, realizzando progetti internazionali sostenuti dall'Unione Europea.		

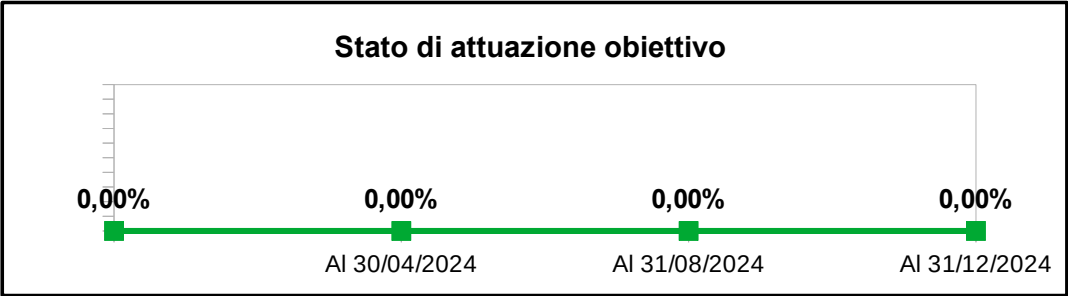
RATING	30/04/2024	31/08/2024	31/12/2024
% ATTUAZIONE OBIETTIVO	0,00%	0,00%	0,00%
% ATTUAZIONE AZIONI	0,00%	0,00%	0,00%
% ATTUAZIONE INDICATORI	0,00%	0,00%	0,00%
OSSERVAZIONI			

RISORSE UMANE			
Nome e Cognome	Categoria	% Impiego	Note
RAFFAELLA RIZZATO	D	0,50%	
ANDREA CASSINA	D	7,00%	
CARMEN PEDRETTI	D	10,00%	
MONICA SOTTOCORNOLA	C	10,00%	

NATURA OBIETTIVI	
Obiettivo Pluriennale	No
Obiettivo trasversale ad altri settori	Sì
Altri uffici coinvolti	Cultura, Manutenzioni, Patrimonio

AZIONI PREVISTE							
Descrizione Azione	Valore Atteso	Peso	Tempi programmati		Stato di attuazione		
			Data inizio	Data fine	30/04/2024	31/08/2024	31/12/2024
FASE 1: Definizione e sottoscrizione convenzione	100%	25%	01/01/2024	31/03/2024			
FASE 2: Progettazione allestimento spazi, servizi e attività	100%	15%	01/03/2024	31/05/2024			
FASE 3: Apertura al pubblico	100%	10%	01/06/2024	31/12/2024			

INDICATORI						
Descrizione Indicatore	Valore Atteso	Peso	Stato di attuazione			Note
			30/04/2024	31/08/2024	31/12/2024	
N. incontri di progettazione e programmazione	5	20%				
N. appuntamenti previsti	10	30%				



CDC N. 7031 ALLESTIMENTO E APERTURA NUOVO UFFICIO IAT

CODICE OBIETTIVO	OS11	PESO OBIETTIVO	10,00%
TIPO OBIETTIVO	SVILUPPO		
FINALITA' OBIETTIVO	<p>Nel corso del 2023 l'Ufficio di Informazioni e Accoglienza Turistica è stato collocato temporaneamente negli spazi del Centro Eventi "Il Maggiore", in attesa del completamento dei lavori che hanno interessato la struttura comunale posta in Corso Zanitello.</p> <p>Nel 2024 è previsto il completamento dell'allestimento della sede rinnovata di Corso Zanitello e lo spostamento definitivo dello IAT in tale edificio. L'obiettivo prevede anche lo spostamento dell'ufficio Promozione del Turismo e la valutazione relativa allo spostamento nella medesima sede dell'Ufficio Cultura.</p>		

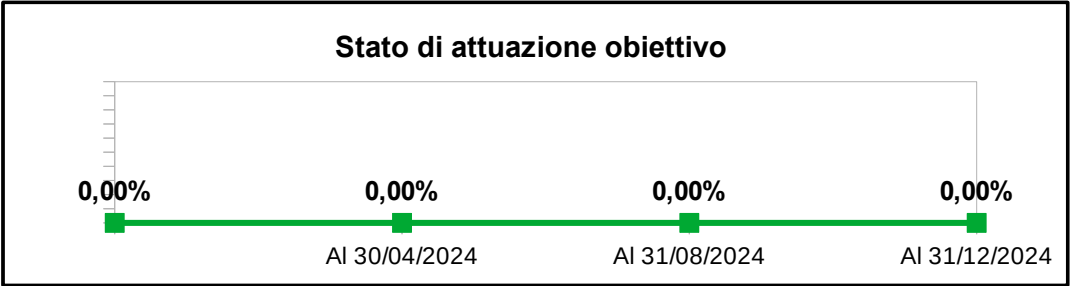
RATING	30/04/2024	31/08/2024	31/12/2024
% ATTUAZIONE OBIETTIVO	0,00%	0,00%	0,00%
% ATTUAZIONE AZIONI	0,00%	0,00%	0,00%
% ATTUAZIONE INDICATORI	0,00%	0,00%	0,00%
OSSERVAZIONI			

RISORSE UMANE			
Nome e Cognome	Categoria	% Impiego	Note
RAFFAELLA RIZZATO	D	0,50%	
ANDREA CASSINA	D	8,00%	
CARMEN PEDRETTI	D	25,00%	
MONICA SOTTOCORNOLA	C	15,00%	
CARONTI ELEONORA	C	20,00%	
GRIMALDI DONATA	C	20,00%	

NATURA OBIETTIVI	
Obiettivo Pluriennale	No
Obiettivo trasversale ad altri settori	No
Altri uffici coinvolti	Cultura, LL.PP., Manutenzioni

AZIONI PREVISTE							
Descrizione Azione	Valore Atteso	Peso	Tempi programmati		Stato di attuazione		
			Data inizio	Data fine	30/04/2024	31/08/2024	31/12/2024
FASE 1: Completamento dell'allestimento: finiture, arredi, complementi d'arredo	100%	25%	01/01/2024	29/02/2024			
FASE 2: Spostamento dello IAT e inaugurazione	100%	15%	01/03/2024	31/03/2024			
FASE 3: Campagna di promozione	100%	10%	01/03/2024	30/06/2024			

INDICATORI						
Descrizione Indicatore	Valore Atteso	Peso	Stato di attuazione			Note
			30/04/2024	31/08/2024	31/12/2024	
N° prodotti informativi realizzati	15	10%				
N. utilizzatori ufficio IAT	5.000	40%				



CDC

N. 7041

Biblioteca

6° DIPARTIMENTO SERVIZI ALLA PERSONA

DIRIGENTE

Dott.ssa Raffaella Rizzato

ELEVATA QUALIFICAZIONE

Andrea Cassina

OM1	Gestione ordinaria servizio Biblioteca e Sistema Bibliotecario
OS4	Sviluppo del Sistema Bibliotecario del VCO
OS5	Interventi di miglioramento e sviluppo del servizio Biblioteca
OS6	Un posto dove sto bene

CDC N. 7041 GESTIONE ORDINARIA SERVIZIO BIBLIOTECA E SISTEMA BIBLIOTECARIO

CODICE OBIETTIVO	OM1	PESO OBIETTIVO	25,00%
TIPO OBIETTIVO	MANTENIMENTO		
FINALITA' OBIETTIVO	<p>L'obiettivo include tutte le attività di avvicinamento e fidelizzazione del pubblico, gli interventi per la tutela delle raccolte documentarie e alla loro valorizzazione.</p> <p>L'obiettivo comprende sia le attività e i servizi relativi alla biblioteca comunale che quelli che consentono il funzionamento del Sistema Bibliotecario e l'erogazione dei servizi agli utenti interni (biblioteca aderenti al Sistema) e al pubblico.</p>		
ATTIVITA' ORDINARIA	<p>Apertura per 51 ore settimanali.</p> <p>Accoglienza dei cittadini e orientamento e consulenza ai lettori.</p> <p>Informazioni di orientamento sull'offerta generale della città per la cultura, il tempo libero, i temi locali ed il turismo.</p> <p>Acquisto e catalogazione del materiale bibliografico.</p> <p>Revisione dinamica delle raccolte.</p> <p>Attività di circolazione (iscrizione, prestito, prenotazione, restituzione).</p> <p>Interprestito, prestito interbibliotecario e fornitura documenti.</p> <p>Gestione dei periodici, vetrine delle novità e tematiche.</p> <p>Servizio di autoprestito.</p> <p>Realizzazione consulenza e bibliografie per le scuole.</p> <p>Realizzazione di laboratori di lettura rivolti alle scuole materne, elementari e medie.</p> <p>Consulenza telefonica e telematica.</p> <p>Gestione internet point e wi-fi.</p> <p>Servizio fotocopie.</p> <p>Gestione di sito web, strumenti social web e newsletter.</p> <p>Promozione di servizi e delle attività.</p> <p>Coinvolgimento, organizzazione e formazione dei volontari.</p> <p>Gestione amministrativa.</p> <p>Controllo di gestione.</p> <p>Gestione e coordinamento attività proprie e di terzi presso la villetta di dipendenza e gestione della sala studio automatica.</p> <p>Monitoraggio sistemi, impianti, attrezzature, spazi e arredi e richiesta interventi ad altri uffici o a ditte esterne incaricate.</p> <p>Fundraising.</p> <p><u>Mantenimento del Sistema bibliotecario del Verbano Cusio Ossola</u></p> <p>Servizio di interprestito.</p> <p>Produzione materiale informativo.</p> <p>Gestione sito web e servizi telematici.</p> <p>Catalogazione centralizzata.</p> <p>Corsi e attività alla pari "BiblioCommunity".</p> <p>Progetto "Cultura per Crescere".</p> <p>Valorizzazione del servizio "Giornali del Piemonte".</p> <p>Gestione amministrativa di Sistema bibliotecario.</p> <p>Relazioni con uffici della Regione Piemonte.</p> <p>Predisposizione convenzioni.</p> <p>Ratifica, accertamento delle quote di adesione annuali.</p> <p>Gestione fondi per acquisto di materiale bibliografico degli Enti aderenti.</p> <p>Contributo acquisto libri.</p> <p>Individuazione principali fornitori e rilevazioni statistiche.</p> <p>Coordinamento dei servizi e delle attività di Sistema.</p> <p>Consulenza e formazione ai bibliotecari (telefonica, telematica e sul posto).</p> <p>Promozione e gestione della partecipazione di nuove biblioteche al catalogo on line del sistema bibliotecario del VCO. Fundraising.</p>		

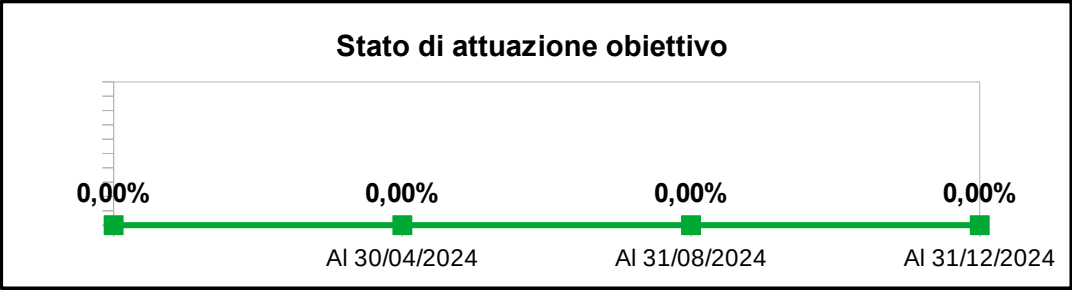
RATING	30/04/2024	31/08/2024	31/12/2024
% ATTUAZIONE OBIETTIVO	0,00%	0,00%	0,00%
% ATTUAZIONE AZIONI	0,00%	0,00%	0,00%
% ATTUAZIONE INDICATORI			
OSSERVAZIONI			

RISORSE UMANE					
Nome e Cognome	Categoria	% Attività Biblioteca	% Attività Sistema Bibliotecario	Totale % Impiego	Note
RAFFAELLA RIZZATO	D			0,75%	
ANDREA CASSINA	D	5,00%	5,00%	10,00%	
FRANCESCA FERRARI	D	10,00%	10,00%	20,00%	
ELENA MOGAVERO	C	50,00%	20,00%	70,00%	
KATIA ROSSI	C	30,00%	10,00%	40,00%	
MARIA LAURA STORTI	C	50,00%	20,00%	70,00%	
CLAIRE-LISE VUADENS	C	50,00%	20,00%	70,00%	
MONIA MASSERA	C	50,00%	10,00%	60,00%	

NATURA OBIETTIVI	
Obiettivo Pluriennale	Mantenimento
Obiettivo trasversale ad altri settori	Sì
Altri uffici coinvolti	Informatica, contabilità manutenzioni, LL.PP, appalti , personale

AZIONI PREVISTE							
Descrizione Azione	Valore Atteso	Peso	Tempi programmati		Stato di attuazione		
			Data inizio	Data fine	30/04/2024	31/08/2024	31/12/2024
Attività Ordinaria	100%	100%	01/01/2024	31/12/2024			

INDICATORI					
Descrizione Indicatore	Valore Atteso	Stato di attuazione			Note
		30/04/2024	31/08/2024	31/12/2024	
Indice di prestito Verbania	1,32%				
Indice di prestito VCO	0,60%				
Indice di circolazione Verbania	0,45%				
Indice di impatto Verbania	9,90%				
Indice di impatto VCO	4,55%				
Indice di interprestito	1,28%				



CDC N. 7041 SVILUPPO DEL SISTEMA BIBLIOTECARIO DEL VCO

CODICE OBIETTIVO	OS4	PESO OBIETTIVO	25,00%
TIPO OBIETTIVO	SVILUPPO		
FINALITA' OBIETTIVO	Potenziamento ed attivazione di nuovi servizi per il miglioramento della fruizione del patrimonio e dell'accesso ai contenuti informativi e culturali.		

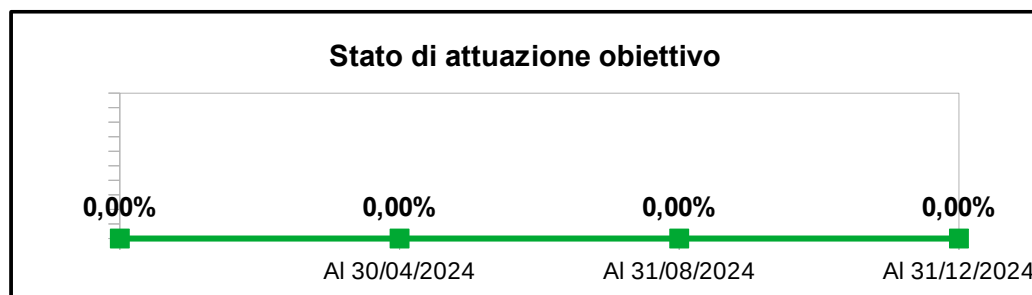
RATING	30/04/2024	31/08/2024	31/12/2024
% ATTUAZIONE OBIETTIVO	0,00%	0,00%	0,00%
% ATTUAZIONE AZIONI	0,00%	0,00%	0,00%
% ATTUAZIONE INDICATORI	0,00%	0,00%	0,00%
OSSERVAZIONI			

RISORSE UMANE			
Nome e Cognome	Categoria	% Impiego	Note
RAFFAELLA RIZZATO	D	0,25%	
ANDREA CASSINA	D	15,00%	
FRANCESCA FERRARI	D	30,00%	
MONIA MASSERA	C	10,00%	
ELENA MOGAVERO	C	10,00%	
KATIA ROSSI	C	25,00%	
MARIA LAURA STORTI	C	15,00%	
CLAIRE-LISE VUADENS	C	15,00%	

NATURA OBIETTIVI	
Obiettivo Pluriennale	Sì
Obiettivo trasversale ad altri settori	No
Altri uffici coinvolti	No

AZIONI PREVISTE							
Descrizione Azione	Valore Atteso	Peso	Tempi programmati		Stato di attuazione		
			Data inizio	Data fine	30/04/2024	31/08/2024	31/12/2024
FASE 1: Sviluppo del magazzino centralizzato	100%	10%	01/01/2024	31/12/2024			
FASE 2: Supporto altre Amministrazioni Comunali per allestimento nuove sedi	100%	5%	01/01/2024	31/12/2024			
FASE 3: Visita a centri culturali italiani e europei	100%	4%	01/01/2024	31/12/2024			
FASE 4: Progetto 'Cultura per crescere'	100%	10%	01/01/2024	31/12/2024			
FASE 5: Valorizzazione biblioteca del Museo del Paesaggio	100%	5%	01/01/2024	31/12/2024			
FASE 6: Restyling sito web e facilitazione dei servizi	100%	3%	01/01/2024	30/06/2024			
FASE 7: Miglioramento attività di comunicazione esterna	100%	5%	01/01/2024	30/04/2024			
FASE 8: Corsi e attività alla pari 'BiblioCommunity'	100%	5%	01/01/2024	31/12/2024			
FASE 9: Realizzazione periodico 'I Viaggi di Sherazade'	100%	3%	01/01/2024	31/12/2024			

INDICATORI						
Descrizione Indicatore	Valore Atteso	Peso	Stato di attuazione			Note
			30/04/2024	31/08/2024	31/12/2024	
N° documenti scartati da magazzino centrale	1.000	15%				
N° nuovi iscritti al servizio Media Library On Line	300	10%				
Indice di impatto 0-6	0,24	25%				



CDC N. 7041 INTERVENTI DI MIGLIORAMENTO E SVILUPPO DEL SERVIZIO BIBLIOTECA

CODICE OBIETTIVO	OS5	PESO OBIETTIVO	25,00%
TIPO OBIETTIVO	SVILUPPO		
FINALITA' OBIETTIVO	Potenziamento ed attivazione di nuovi servizi per il miglioramento della fruizione del patrimonio e dell'accesso ai contenuti informativi e culturali. Iniziative e attività di promozione culturale e sociale.		

RATING	30/04/2024	31/08/2024	31/12/2024
% ATTUAZIONE OBIETTIVO	0,00%	0,00%	0,00%
% ATTUAZIONE AZIONI	0,00%	0,00%	0,00%
% ATTUAZIONE INDICATORI	0,00%	0,00%	0,00%

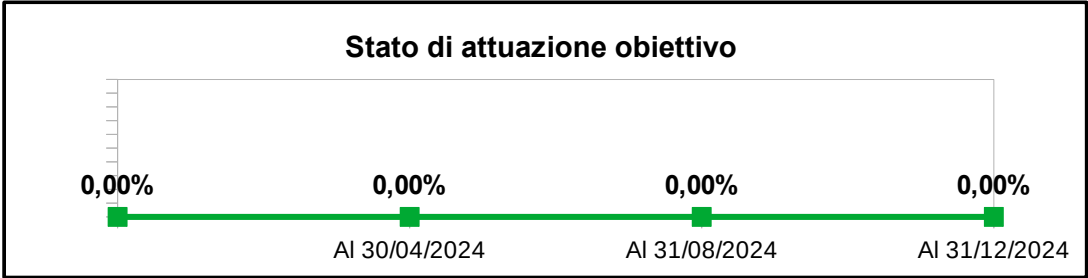
OSSERVAZIONI	
---------------------	--

RISORSE UMANE			
Nome e Cognome	Categoria	% Impiego	Note
RAFFAELLA RIZZATO	D	0,50%	
ANDREA CASSINA	D	15,00%	
FRANCESCA FERRARI	D	30,00%	
MONIA MASSERA	C	10,00%	
ELENA MOGAVERO	C	15,00%	
KATIA ROSSI	C	25,00%	
MARIA LAURA STORTI	C	15,00%	
CLAIRE-LISE VUADENS	C	15,00%	

NATURA OBIETTIVI	
Obiettivo Pluriennale	Sì
Obiettivo trasversale ad altri settori	Sì
Altri uffici coinvolti	Informatica, contabilità manutenzioni, LL.PP, appalti, personale

AZIONI PREVISTE							
Descrizione Azione	Valore Atteso	Peso	Tempi programmati		Stato di attuazione		
			Data inizio	Data fine	30/04/2024	31/08/2024	31/12/2024
FASE 1: Percorsi partecipativi per nuovi spazi e servizi	100%	10%	01/01/2024	30/06/2024			
FASE 2: Allestimento spazi per studio e attività di gruppo	100%	5%	01/01/2024	30/09/2024			
FASE 3: Progetto di promozione del volontariato	100%	5%	01/01/2024	31/12/2024			
FASE 4: Formazione del personale su europrogettazione	100%	5%	01/01/2024	30/04/2024			
FASE 5: Festival 'Allegro con Brio'	100%	5%	01/02/2024	30/09/2024			
FASE 6: Altri programmi di iniziative culturali: Festival della scienza, Festival del giallo, Premio Strega a Verbania, Con la biblioteca alla Scala, iniziative per Natale, ecc.	100%	5%	01/01/2024	31/12/2024			
FASE 7: Attivazione prestito giochi in scatola	100%	5%	01/04/2024	31/07/2024			
FASE 8: Sperimentazione apertura senza personale	100%	5%	01/11/2024	31/12/2024			
FASE 9: Fundraising	100%	5%	01/01/2024	31/12/2024			

INDICATORI						
Descrizione Indicatore	Valore Atteso	Peso	Stato di attuazione			Note
			30/04/2024	31/08/2024	31/12/2024	
N° di volontari coinvolti	25	15%				
Pubblico agli appuntamenti culturali	1.000	15%				
Pubblico alla rassegna estiva	2.000	10%				
Ammontare contributi per iniziative e a attività	60.000	10%				



CDC N. 7041 UN POSTO DOVE STO BENE

CODICE OBIETTIVO	OS6	PESO OBIETTIVO	25,00%
TIPO OBIETTIVO	SVILUPPO		
FINALITA' OBIETTIVO	Il progetto consiste nel completamento del piano di intervento per la ridefinizione di obiettivi, spazi e servizi bibliotecari, da attuare mediante l'impiego di una porzione di contributo PON-FESR 2014-2020 (Intervento "Innovazione tecnologica dei poli culturali urbani"), il reperimento di risorse dell'Unione Europea e risorse proprie del Comune. Questo progetto riguarda: 1. la sede attuale di Villa Maioni 2. lo spazio esterno dell'attuale sede, con interventi sul parco circostante, in modo da ampliare l'offerta di spazi e servizi 3. il nuovo spazio culturale che sarà allestito a palazzo Biumi-Innocenti e rivolto al pubblico di età compresa fra 11 e 15 anni.		

RATING	30/04/2024	31/08/2024	31/12/2024
% ATTUAZIONE OBIETTIVO	0,00%	0,00%	0,00%
% ATTUAZIONE AZIONI	0,00%	0,00%	0,00%
% ATTUAZIONE INDICATORI	0,00%	0,00%	0,00%
OSSERVAZIONI			

RISORSE UMANE			
Nome e Cognome	Categoria	% Impiego	Note
RAFFAELLA RIZZATO	D	0,50%	
ANDREA CASSINA	D	10,00%	
FRANCESCA FERRARI	D	20,00%	
MONIA MASSERA	C	20,00%	
ELENA MOGAVERO	C	5,00%	
KATIA ROSSI	C	10,00%	

NATURA OBIETTIVI	
Obiettivo Pluriennale	Sì
Obiettivo trasversale ad altri settori	Sì
Altri uffici coinvolti	Ufficio Manutenzioni

AZIONI PREVISTE							
Descrizione Azione	Valore Atteso	Peso	Tempi programmati		Stato di attuazione		
			Data inizio	Data fine	30/04/2024	31/08/2024	31/12/2024
FASE 1: Completamento percorso partecipativo	100%	10%	01/01/2024	28/02/2024			
FASE 2: Definizione progetto culturale e architettonico	100%	15%	15/01/2024	31/03/2024			
FASE 3: Approvazione da parte di Autorità Urbana e Regione Piemonte	100%	10%	01/04/2024	31/05/2024			
FASE 4: Espletamento gara e aggiudicazione	100%	15%	01/06/2024	31/12/2024			

INDICATORI						
Descrizione Indicatore	Valore Atteso	Peso	Stato di attuazione			Note
			30/04/2024	31/08/2024	31/12/2024	
N° di cittadini coinvolti nel percorso di co-progettazione	800	50%				

