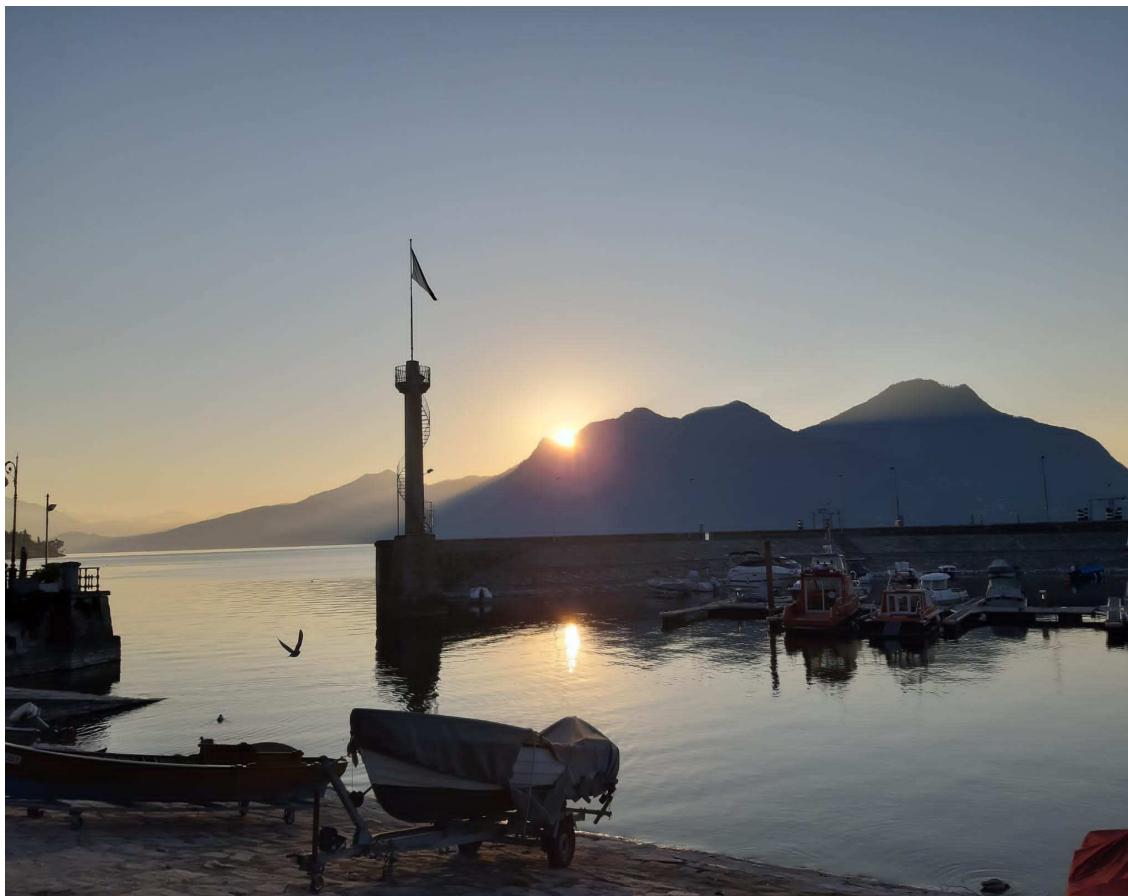


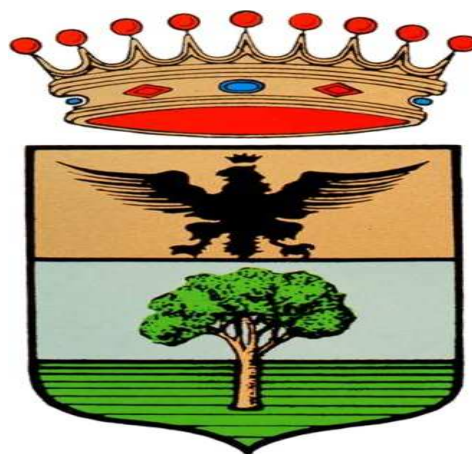


# **CITTA' DI VERBANIA**



## **PIANO DEGLI OBIETTIVI E DELLE PERFORMANCE ANNO 2022**

**Controllo di Gestione**



# **COMUNE DI VERBANIA**

## **PIANO DEGLI OBIETTIVI E DELLE PERFORMANCE 2022**



## PIANO DEGLI OBIETTIVI E DELLE PERFORMANCE 2022

### Elenco Obiettivi per Centro di Costo

| Centro di Costo | Settore / Descrizione Centro di Costo | Tipo | Codice               | Descrizione obiettivo                                                                                | % Peso     |
|-----------------|---------------------------------------|------|----------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------|
| 0000            | ANTICORRUZIONE E TRASPARENZA          | MAN  | M1                   | GESTIONE SERVIZIO ANTICORRUZIONE E TRASPARENZA                                                       | 100        |
|                 |                                       |      |                      | <b>Totale</b>                                                                                        | <b>100</b> |
| 0000            | AUTORITA' URBANA                      | MAN  | M1                   | POR FESR 2014/2020 - ASSE IV - SVILUPPO URBANO SOSTENIBILE (OT-2-4-6) - ADEMPIMENTI AUTORITA' URBANA | 100        |
|                 |                                       |      |                      | <b>Totale</b>                                                                                        | <b>100</b> |
| 0000            | CONTROLLI AMMINISTRATIVI              | MAN  | M1                   | CONTROLLI AMMINISTRATIVI                                                                             | 100        |
|                 |                                       |      |                      | <b>Totale</b>                                                                                        | <b>100</b> |
| 1002            | URP E SEMPLIFICAZIONE AL CITTADINO    | MAN  | CDC 1002 – M1        | GESTIONE ORDINARIA SERVIZIO URP CDC N. 1002                                                          | 100        |
|                 |                                       |      |                      | <b>Totale</b>                                                                                        | <b>100</b> |
| 1003            | STAMPERIA COMUNALE                    | MAN  | CDC 1003 – M1        | GESTIONE ORDINARIA SERVIZIO STAMPERIA COMUNALE CDC N. 1003                                           | 100        |
|                 |                                       |      |                      | <b>Totale</b>                                                                                        | <b>100</b> |
| 1013            | SEGRETERIA                            | MAN  | CDC 1013 – M1        | GESTIONE ORDINARIA SERVIZIO SEGRETERIA CDC N. 1013                                                   | 100        |
|                 |                                       |      |                      | <b>Totale</b>                                                                                        | <b>100</b> |
| 1014            | PROTOCOLLO                            | MAN  | CDC 1014 – M1        | GESTIONE ORDINARIA SERVIZIO PROTOCOLLO CDC N. 1014                                                   | 100        |
|                 |                                       |      |                      | <b>Totale</b>                                                                                        | <b>100</b> |
| 1016            | SEGRETERIA – ORGANI ISTITUZIONALI     | MAN  | CDC 1016 – M1        | GESTIONE ORDINARIA SERVIZIO SEGRETERIA - ORGANI ISTITUZIONALI CDC N. 1016                            | 100        |
|                 |                                       |      |                      | <b>Totale</b>                                                                                        | <b>100</b> |
| 1019            | MESSI                                 | MAN  | CDC 1019 – M1        | GESTIONE ORDINARIA SERVIZIO MESSI CDC N. 1019                                                        | 100        |
|                 |                                       |      |                      | <b>Totale</b>                                                                                        | <b>100</b> |
| 1021            | PERSONALE                             | MAN  | CDC 1021 – M1        | GESTIONE ORDINARIA SERVIZIO PERSONALE E ORGANIZZAZIONE CDC N. 1021                                   | 60         |
|                 |                                       | SVI  | CDC 1021 – S10       | SELEZIONI UNICHE                                                                                     | 10         |
|                 |                                       | SVI  | CDC 1021 – S11       | DIGITALIZZAZIONE FASCICOLO PERSONALE                                                                 | 10         |
|                 |                                       | SVI  | CDC 1021 – S12       | VERBANIA SOLIDALE ( PROGETTI PER IL SOSTEGNO ALL'OCCUPAZIONE )                                       | 10         |
|                 |                                       | PER  | CDC 1021 – S13       | PIANO INTEGRATO DI ATTIVITA' E ORGANIZZAZIONE (PIAO)                                                 | 10         |
|                 |                                       |      |                      | <b>Totale</b>                                                                                        | <b>100</b> |
| 1031            | AVVOCATURA                            | MAN  | CDC 1031 – M1        | GESTIONE ORDINARIA SERVIZIO AVVOCATURA CDC N. 1031                                                   | 100        |
|                 |                                       |      |                      | <b>Totale</b>                                                                                        | <b>100</b> |
| 1061<br>1062    | GARE CENTRALE DI COMMITTENZA          | MAN  | CDC 1061 e 1062 – M1 | GESTIONE ORDINARIA SERVIZIO GARE – CENTRALE COMMITTENZA CDC N. 1061 E N. 1062                        | 90         |
|                 |                                       | SVI  | CDC 1062 – S2        | RINNOVO CONVENZIONE CENTRALE DI COMMITTENZA                                                          | 10         |
|                 |                                       |      |                      | <b>Totale</b>                                                                                        | <b>100</b> |

| Centro di Costo | Settore / Descrizione Centro di Costo                        | Tipo | Codice                | Descrizione obiettivo                                                                                                                                              | % Peso     |
|-----------------|--------------------------------------------------------------|------|-----------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------|
| 1063            | ASSICURAZIONI E SINISTRI                                     | MAN  | CDC 1063 – M1         | GESTIONE SINISTRI CDC N. 1063                                                                                                                                      | 100        |
|                 |                                                              |      |                       | <b>Totale</b>                                                                                                                                                      | <b>100</b> |
| 1064 – ex 2023  | SERVIZIO CENTRALE ACQUISTI                                   | MAN  | CDC 1064 ex 2023 – M1 | GESTIONE ORDINARIA SERVIZIO CENTRALE ACQUISTI CDC N 1064 ex 2023                                                                                                   | 100        |
|                 |                                                              |      |                       | <b>Totale</b>                                                                                                                                                      | <b>100</b> |
| 1071            | SERVIZI DEMOGRAFICI                                          | MAN  | CDC 1071 – M1         | GESTIONE ORDINARIA SERVIZI DEMOGRAFICI E E ELETTORALI CDC N. 1071                                                                                                  | 80         |
|                 |                                                              | SVI  | CDC 1071 – S3         | INTEGRAZIONE PAGO PA E PIATTAFORMA APP IO                                                                                                                          | 20         |
|                 |                                                              |      |                       | <b>Totale</b>                                                                                                                                                      | <b>100</b> |
| 1073            | SERVIZI AMMINISTRATIVI CIMITERIALI                           | MAN  | CDC 1073 – M1         | GESTIONE AMMINISTRATIVA ORDINARIA SERVIZI CIMITERIALI CDC N. 1073                                                                                                  | 100        |
|                 |                                                              |      |                       | <b>Totale</b>                                                                                                                                                      | <b>100</b> |
| 1074            | CONTRATTUALISTICA PUBBLICA ( art 97, comma 4 lettera C TUEL) | MAN  | CDC 1074 - M1         | GESTIONE ORDINARIA SERVIZIO CONTRATTUALISTICA PUBBLICA CDC N. 1074                                                                                                 | 100        |
|                 |                                                              |      |                       | <b>Totale</b>                                                                                                                                                      | <b>100</b> |
| 1080            | FARMACIA COMUNALE                                            | MAN  | CDC 1080 – M1         | GESTIONE ORDINARIA SERVIZIO FARMACIA COMUNALE CDC N. 1080                                                                                                          | 40         |
|                 |                                                              | SVI  | CDC 1080 – S2         | AGGIORNAMENTO PROFESSIONALE E APPROFONDIMENTO DI TEMATICHE CLINICHE E NON CON FREQUENZA DI 2 ORE DI STUDIO SETTIMANALI INDIVIDUALI PER CIASCUN FARMACISTA          | 30         |
|                 |                                                              | SVI  | CDC 1080 – S4         | ADESIONE AL PROTOCOLLO PER I TEST RAPIDI A PREZZO AGEVOLATO PREDISPOSTO DALLA STRUTTURA COMMISSARIALE GOVERNATIVA NAZIONALE FEDERFARMA ASSO FARMA E FARMACIE UNITE | 30         |
|                 |                                                              |      |                       | <b>Totale</b>                                                                                                                                                      | <b>100</b> |
| 2011            | BILANCIO E CONTABILITA'                                      | MAN  | CDC 2011 – M1         | GESTIONE ORDINARIA SERVIZIO BILANCIO E CONTABILITA' CDC N. 2011                                                                                                    | 40         |
|                 |                                                              | PER  | CDC 2011 – S8         | MONITORAGGIO OPERE PUBBLICHE PNRR                                                                                                                                  | 20         |
|                 |                                                              | PER  | CDC 2011 – S9         | OTTIMIZZAZIONE DELLA GESTIONE TEMPORALE INCASSI/PAGAMENTI                                                                                                          | 20         |
|                 |                                                              | SVI  | CDC 2011 – S10        | REVISIONE DELLE REGOLE DI RAPPRESENTAZIONE DELLO STATO PATRIMONIALE A SEGUITO DELL'APPROVAZIONE DEL 13° CORRETTIVO DELL'ARMONIZZAZIONE CONTABILE                   | 20         |
|                 |                                                              |      |                       | <b>Totale</b>                                                                                                                                                      | <b>100</b> |
| 2021            | CONTROLLO DI GESTIONE                                        | MAN  | CDC 2021 – M1         | GESTIONE ORDINARIA SERVIZIO CONTROLLO DI GESTIONE CDC N.2021                                                                                                       | 80         |
|                 |                                                              | PER  | CDC 2021 – S3         | MONITORAGGIO FINANZIAMENTI OPERE PUBBLICHE                                                                                                                         | 20         |
|                 |                                                              |      |                       | <b>Totale</b>                                                                                                                                                      | <b>100</b> |
| 2022            | SOCIETA' PARTECIPATE                                         | MAN  | CDC 2022 – M1         | GESTIONE ORDINARIA SERVIZIO SOCIETA' PARTECIPATE CDC N. 2022                                                                                                       | 90         |
|                 |                                                              | SVI  | CDC 2022 – S1         | AGGIORNAMENTO REGOLAMENTO CONTROLLI INTERNI CON PARTICOLARE RIFERIMENTO AL CONTROLLO DEGLI ENTI E DELLE SOCIETA' PARTECIPATE DELL'ENTE                             | 10         |
|                 |                                                              |      |                       | <b>Totale</b>                                                                                                                                                      | <b>100</b> |

| Centro di Costo | Settore / Descrizione Centro di Costo            | Tipo | Codice               | Descrizione obiettivo                                                                                                                                                                                                           | % Peso     |
|-----------------|--------------------------------------------------|------|----------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------|
| 2111<br>2112    | TRIBUTI - TRASPORTI E MOBILITA' SOSTENIBILE      | MAN  | CDC 2111 – M1        | GESTIONE ORDINARIA SERVIZIO TRIBUTI - TRASPORTI E MOBILITA' SOSTENIBILE CDC N. 2111 E N. 2112                                                                                                                                   | 20         |
|                 |                                                  | SVI  | CDC 2111 – S2        | ATTIVITA' DI RECUPERO IMPOSTA IMU -TASI                                                                                                                                                                                         | 20         |
|                 |                                                  | SVI  | CDC 2111 – S3        | ATTIVITA' DI RECUPERO BASE IMPONIBILE TARI PER OMESSE/INFEDELI DENUNCE                                                                                                                                                          | 10         |
|                 |                                                  | PER  | CDC 2111 – S8        | ATTIVAZIONE " VOUCHER TAXI" IN FAVORE DELLE UTENZE SVANTAGGIATE ECONOMICAMENTE A SEGUITO DELL'EMERGENZA DA COVID 19                                                                                                             | 5          |
|                 |                                                  | SVI  | CDC 2111 – S9        | GARA PER AFFIDAMENTO IN CONCESSIONE IMPIANTI PUBBLICITARI                                                                                                                                                                       | 5          |
|                 |                                                  | SVI  | CDC 2111 – S10       | REVISIONE REGOLAMENTO TARI E RELATIVA MODULISTICA - REVISIONE REGOLAMENTO ENTRATE - PREDISPOSIZIONE REGOLAMENTO INCENTIVI PER LA LOTTA ALL'EVASIONE                                                                             | 10         |
|                 |                                                  | SVI  | CDC 2111 – S11       | IMPOSTA DI SOGGIORNO - ANALISI BANCHE DATI AGENZIA ENTRATE                                                                                                                                                                      | 5          |
|                 |                                                  | SVI  | CDC 2112 – S12       | PROGETTO MOBSTER MOBILITA' SOSTENIBILE E PARTECIPAZIONE AL PREMIO ANCI "PIEMONTE INNOVAZIONE "                                                                                                                                  | 5          |
|                 |                                                  | PER  | CDC 2111 – S13       | COSTITUZIONE DEL SERVIZIO/UFFICIO DELLE ENTRATE                                                                                                                                                                                 | 20         |
|                 |                                                  |      |                      | <b>Totale</b>                                                                                                                                                                                                                   | <b>100</b> |
| 3011            | ESPROPRI                                         | MAN  | CDC 3011 – M1        | GESTIONE ORDINARIA SERVIZIO ESPROPRI CDC N. 3011                                                                                                                                                                                | 100        |
|                 |                                                  |      |                      | <b>Totale</b>                                                                                                                                                                                                                   | <b>100</b> |
| 3031            | EDILIZIA RESIDENZIALE PUBBLICA                   | MAN  | CDC 3031 – M1        | GESTIONE ORDINARIA SERVIZIO ERP CDC N. 3031                                                                                                                                                                                     | 70         |
|                 |                                                  | SVI  | CDC 3031 – S6        | EROGAZIONE CONTRIBUTI REGIONALI ASLO ( AGENZIA SOCIALE PER LA LOCAZIONE ) E FIMI ( FONDO INQUILINI MOROSI INCOLPEVOLI)                                                                                                          | 15         |
|                 |                                                  | SVI  | CDC 3031 – S8        | EMISSIONE BANDO CONTRIBUTO AFFITTO                                                                                                                                                                                              | 15         |
|                 |                                                  |      |                      | <b>Totale</b>                                                                                                                                                                                                                   | <b>100</b> |
| 3051<br>9000    | PROGETTAZIONI FUNZIONAMENTO LLPP LAVORI PUBBLICI | MAN  | CDC 3051 e 9000 – M1 | GESTIONE ORDINARIA SERVIZIO PROGETTAZIONI FUNZIONAMENTO LLPP – LAVORI PUBBLICI CDC N. 3051 E N. 9000                                                                                                                            | 20         |
|                 |                                                  | SVI  | CDC 9000 – S13       | AMPLIAMENTO PARCHEGGIO VIA CROCETTA                                                                                                                                                                                             | 10         |
|                 |                                                  | SVI  | CDC 9000 – S14       | INTERVENTI MESSA IN SICUREZZA EDIFICI E TERRITORIO                                                                                                                                                                              | 5          |
|                 |                                                  | SVI  | CDC 9000 – S14       | RIQUALIFICAZIONE PIAZZA F.LLI BANDIERA                                                                                                                                                                                          | 10         |
|                 |                                                  | SVI  | CDC 9000 – S16       | RIQUALIFICAZIONE AREA ANTISTANTE VILLA SAN REMIGIO                                                                                                                                                                              | 5          |
|                 |                                                  | PER  | CDC 9000 – S17       | INTERVENTI PNRR                                                                                                                                                                                                                 | 30         |
|                 |                                                  | PER  | CDC 9000 – S18       | INTERVENTI SS34                                                                                                                                                                                                                 | 20         |
|                 |                                                  |      |                      | <b>Totale</b>                                                                                                                                                                                                                   | <b>100</b> |
| 3071            | GESTIONE CANILE E BENESSERE DEGLI ANIMALI        | MAN  | CDC 3071 – M1        | GESTIONE ORDINARIA SERVIZIO GESTIONE CANILE E BENESSERE DEGLI ANIMALI CDC N. 3071                                                                                                                                               | 90         |
|                 |                                                  | SVI  | CDC 3071 – S5        | REALIZZAZIONE PROGRAMMA COMUNALE DI STERILIZZAZIONE COLONIE FELINE GEOREFERENZiate IN HOSPICE SAN ROCCO VIA FIUMETTA E VIA QUARANTADUE MARTIRI PER ESECUZIONE INTERVENTI DI GESTIONE DEMOGRAFICA SANITARIA DELLE COLONIE FELINE | 10         |
|                 |                                                  |      |                      | <b>Totale</b>                                                                                                                                                                                                                   | <b>100</b> |

| Centro di Costo | Settore / Descrizione Centro di Costo                                                   | Tipo | Codice              | Descrizione obiettivo                                                                                                                                          | % Peso     |
|-----------------|-----------------------------------------------------------------------------------------|------|---------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------|
| 4011            | EDILIZIA PRIVATA                                                                        | MAN  | CDC 4011 – M1       | GESTIONE ORDINARIA SERVIZIO EDILIZIA PRIVATA CDC N. 4011                                                                                                       | 96         |
|                 |                                                                                         | SVI  | CDC 4011 – S1       | GESTIONE SPORTELLI PER L'EDILIZIA PRIVATA – AGGIORNAMENTO MODULISTICA E SITO WEB                                                                               | 2          |
|                 |                                                                                         | SVI  | CDC 4011 – S4       | OPERE CONCERNENTI EDIFICI DI CULTO L.R. 15/89                                                                                                                  | 2          |
|                 |                                                                                         |      |                     | <b>Totale</b>                                                                                                                                                  | <b>100</b> |
| 4021            | URBANISTICA                                                                             | MAN  | CDC 4021 – M1       | GESTIONE ORDINARIA SERVIZIO URBANISTICA CDC N. 4021                                                                                                            | 100        |
|                 |                                                                                         |      |                     | <b>Totale</b>                                                                                                                                                  | <b>100</b> |
| 4041            | PATRIMONIO                                                                              | MAN  | CDC 4041 – M1       | GESTIONE ORDINARIA SERVIZIO PATRIMONIO CDC N. 4041                                                                                                             | 100        |
|                 |                                                                                         |      |                     | <b>Totale</b>                                                                                                                                                  | <b>100</b> |
| 4042            | DEMANIO IDRICO LACUALE                                                                  | MAN  | CDC 4042 – M1       | GESTIONE ORDINARIA SERVIZIO DEMANIO CDC N. 4042                                                                                                                | 100        |
|                 |                                                                                         |      |                     | <b>Totale</b>                                                                                                                                                  | <b>100</b> |
| 4043            | SERVIZI E IMPIANTI SPORTIVI                                                             | MAN  | CDC 4043 – M1       | GESTIONE ORDINARIA SERVIZIO IMPIANTI SPORTIVI CDC N. 4043                                                                                                      | 80         |
|                 |                                                                                         | PER  | CDC 4043 – S1       | GESTIONE E MANUTENZIONE STRAORDINARIA PISCINA COMUNALE                                                                                                         | 10         |
|                 |                                                                                         | PER  | CDC 4043 – S2       | GESTIONE E MANUTENZIONE STRAORDINARIA PISTA D'ATLETICA                                                                                                         | 10         |
|                 |                                                                                         |      |                     | <b>Totale</b>                                                                                                                                                  | <b>100</b> |
| 4061            | SERVIZI INFORMATICI E SIT                                                               | MAN  | CDC 4061 – M1       | GESTIONE ORDINARIA SERVIZI INFORMATICI E SIT CDC N. 4061                                                                                                       | 50         |
|                 |                                                                                         | SVI  | CDC 4061 – S2       | REALIZZAZIONE NUOVA PIATTAFORMA DI SERVIZI E-GOVERNMENT INTEROPERABILI E INTEGRATI - POR FESR 2014-2020 ASSE VI SVILUPPO URBANO SOSTENIBILE - AZIONE VI.2c.2.1 | 15         |
|                 |                                                                                         | SVI  | CDC 4061 – S3       | MIGRAZIONE IN CLOUD DEI SISTEMI INFORMATICI COMUNALI OBIETTIVO PLURIENNALE ( NEL 2019: D4-INFO-S5)                                                             | 15         |
|                 |                                                                                         | SVI  | CDC 4061 – S4       | REALIZZAZIONE AZIONI LEGATE AL POR FESR 2014-2020 ASSE VI SVILUPPO URBANO SOSTENIBILE - ASSE V 2C 2.1                                                          | 5          |
|                 |                                                                                         | SVI  | CDC 4061 – S5       | SEPARAZIONE DELLA RETE DI VIDEOSORVEGLIANZA DALLA RETE DEL COMUNE                                                                                              | 10         |
|                 |                                                                                         | SVI  | CDC 4061 – S6       | IMPLEMENTAZIONE SALE MULTIMEDIALI                                                                                                                              | 5          |
|                 |                                                                                         |      |                     | <b>Totale</b>                                                                                                                                                  | <b>100</b> |
| 4062            | OSSERVATORIO STATISTICO                                                                 | MAN  | CDC 4062 – M1       | GESTIONE ORDINARIA OSSERVATORIO STATISTICO CDC 4062                                                                                                            | 100        |
|                 |                                                                                         |      |                     | <b>Totale</b>                                                                                                                                                  | <b>100</b> |
| 5011<br>8000    | PROGETTAZIONI - FUNZIONAMENTO<br>MANUTENZIONI ORDINARIE E<br>MANUTENZIONI STRAORDINARIE | MAN  | CDC 5011 e 8000– M1 | GESTIONE ORDINARIA SERVIZIO PROGETTAZIONI - FUNZIONAMENTO MANUTENZIONI ORDINARIE E MANUTENZIONI STRAORDINARIE CDC N. 5011 E N. 8000                            | 100        |
|                 |                                                                                         |      |                     | <b>Totale</b>                                                                                                                                                  | <b>100</b> |
| 5012            | MANUTENZIONI CIMITERI                                                                   | MAN  | CDC 5012 – M1       | GESTIONE ORDINARIA SERVIZIO MANUTENZIONI CIMITERI CDC N. 5012                                                                                                  | 100        |
|                 |                                                                                         |      |                     | <b>Totale</b>                                                                                                                                                  | <b>100</b> |
| 5013            | MANUTENZIONI FORNO CREMATORIO                                                           | MAN  | CDC 5013 – M1       | GESTIONE ORDINARIA SERVIZIO MANUTENZIONI FORNO CREMATORIO CDC N. 5013                                                                                          | 80         |
|                 |                                                                                         | PER  | CDC 5013 – S1       | REALIZZAZIONE PROJECT FINANCING                                                                                                                                | 20         |
|                 |                                                                                         |      |                     | <b>Totale</b>                                                                                                                                                  | <b>100</b> |

| Centro di Costo | Settore / Descrizione Centro di Costo | Tipo | Codice                | Descrizione obiettivo                                                                                | % Peso     |
|-----------------|---------------------------------------|------|-----------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------|
| 5031<br>ex 4031 | AMBIENTE                              | MAN  | CDC 5031 ex 4031 – M1 | GESTIONE ORDINARIA SERVIZIO AMBIENTE CDC N. 5031 ex 4031                                             | 70         |
|                 |                                       | SVI  | CDC 5031 ex 4031 – S1 | PIANO D'AZIONE PER L'ENERGIA SOSTENIBILE (PAES) – IMPLEMENTAZIONE CON OBIETTIVI PER IL CLIMA (PAESC) | 20         |
|                 |                                       | SVI  | CDC 5031 ex 4031 – S9 | BANDIERA BLU                                                                                         | 10         |
|                 |                                       |      |                       | <b>Totale</b>                                                                                        | <b>100</b> |
| 5032<br>ex 5015 | UFFICIO VERDE                         | MAN  | CDC 5032 ex 5015 – M1 | GESTIONE ORDINARIA SERVIZIO VERDE PUBBLICO CDC N. 5032 ex 5015                                       | 100        |
|                 |                                       |      |                       | <b>Totale</b>                                                                                        | <b>100</b> |
| 5040<br>ex 4051 | SUAP E COMMERCIO                      | MAN  | CDC 5040 ex 4051 – M1 | GESTIONE ORDINARIA SERVIZIO SUAP CDC N. 5040 ex 4051                                                 | 85         |
|                 |                                       | SVI  | CDC 5040 ex 4051 – S1 | ISTITUZIONE DEL SERVIZIO APRIBOTTEGA                                                                 | 10         |
|                 |                                       | SVI  | CDC 5040 ex 4051 – S2 | DIGITALIZZAZIONE ARCHIVIO COMMERCIO                                                                  | 5          |
|                 |                                       |      |                       | <b>Totale</b>                                                                                        | <b>100</b> |
| 6012            | POLIZIA LOCALE – AREE DI SOSTA        | MAN  | CDC 6012 – M1         | GESTIONE ORDINARIA POLIZIA LOCALE CDC N. 6012                                                        | 95         |
|                 |                                       | SVI  | CDC 6012 – S9         | NUOVI PARCOMETRI INTELLIGENTI CITTADINI                                                              | 5          |
|                 |                                       |      |                       | <b>Totale</b>                                                                                        | <b>100</b> |
| 6014            | SICUREZZA SUL LAVORO                  | MAN  | CDC 6014 – M1         | GESTIONE ORDINARIA SERVIZIO SICUREZZA SUL LAVORO CDC N. 6014                                         | 100        |
|                 |                                       |      |                       | <b>Totale</b>                                                                                        | <b>100</b> |
| 6042            | SEGNALETICA STRADALE                  | MAN  | CDC 6042 – M1         | GESTIONE ORDINARIA SERVIZIO SEGNALETICA CDC N. 6042                                                  | 100        |
|                 |                                       |      |                       | <b>Totale</b>                                                                                        | <b>100</b> |
| 6051            | PROTEZIONE CIVILE                     | MAN  | CDC 6051 – M1         | GESTIONE ORDINARIA SERVIZIO PROTEZIONE CIVILE CDC N. 6051                                            | 100        |
|                 |                                       |      |                       | <b>Totale</b>                                                                                        | <b>100</b> |
| 7011            | ASILI NIDO                            | MAN  | CDC 7011 – M1         | GESTIONE ORDINARIA SERVIZIO ASILI NIDO CDC N. 7011                                                   | 70         |
|                 |                                       | SVI  | CDC 7011 – S8         | NUOVE LINEE PEDAGOGICHE                                                                              | 10         |
|                 |                                       | SVI  | CDC 7011 – S9         | UN NIDO D'ARTE                                                                                       | 10         |
|                 |                                       | SVI  | CDC 7011 – S10        | COORDINAMENTO PEDAGOGICO SERVIZI 0/6 ANNI                                                            | 10         |
|                 |                                       |      |                       | <b>Totale</b>                                                                                        | <b>100</b> |
| 7012            | POLITICHE GIOVANILI                   | MAN  | CDC 7012 – M1         | GESTIONE ORDINARIA SERVIZIO POLITICHE GIOVANILI CDC N. 7012                                          | 100        |
|                 |                                       |      |                       | <b>Totale</b>                                                                                        | <b>100</b> |
| 7013            | POLITICHE SOCIAL I                    | MAN  | CDC 7013 – M1         | GESTIONE ORDINARIA SERVIZIO POLITICHE SOCIALI CDC N. 7013                                            | 70         |
|                 |                                       | PER  | CDC 7013 – S3         | AZIONI DI HOUSING SOCIALE CON RIQUALIFICAZIONE DEGLI SPAZI - AZIONI PNRR                             | 20         |
|                 |                                       | SVI  | CDC 7013 – S4         | ISTITUZIONE GARANTE DELL'INFANZIA                                                                    | 5          |
|                 |                                       | PER  | CDC 7013 – S5         | BUONI VIAGGIO                                                                                        | 5          |
|                 |                                       |      |                       | <b>Totale</b>                                                                                        | <b>100</b> |

| Centro di Costo      | Settore / Descrizione Centro di Costo | Tipo | Codice                     | Descrizione obiettivo                                                                                                                                  | % Peso |
|----------------------|---------------------------------------|------|----------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------|
| 7014<br>7015<br>7016 | PUBBLICA ISTRUZIONE                   | MAN  | CDC 7014 – 7015 -7016 – M1 | GESTIONE ORDINARIA SERVIZIO PUBBLICA ISTRUZIONE CDC N. 7014 N. 7015 N. 7016                                                                            | 75     |
|                      |                                       | SVI  | CDC 7014 – 7015 -7016 – S4 | NUOVO APPALTO GESTIONE SERVIZI EDUCATIVI ( LUDOTECA COMUNALE, CONSIGLIO COMUNALE RAGAZZI, CENTRI ESTIVI )                                              | 15     |
|                      |                                       | SVI  | CDC 7014 – 7015 – 7016– S5 | REALIZZAZIONE PROGETTO "CONNESSI CON L'AMBIENTE " RIVOLTO A TUTTE LE SCUOLE DELL'INFANZIA, PRIMARIE E SECONDARIE DI PRIMO GRADO DEL COMUNE DI VERBANIA | 10     |
|                      |                                       |      |                            | Totale                                                                                                                                                 | 100    |
| 7021<br>7023         | CULTURA                               | MAN  | CDC 7021 – 7023 – M1       | GESTIONE ORDINARIA SERVIZIO CULTURA- RAPPORTI CON LA FONDAZIONE TEATRO IL MAGGIORE CDC N. 7021 E N. 7023                                               | 60     |
|                      |                                       | SVI  | CDC 7021 – 7023 – S6       | GESTIONE PERCORSO VERSO IL PATTO PER IL COMUNE E ALTRI INTERVENTI CULTURALI INNOVATIVI                                                                 | 40     |
|                      |                                       |      |                            | Totale                                                                                                                                                 | 100    |
| 7031                 | PROMOZIONE DEL TURISMO E IAT          | MAN  | CDC 7031 – M1              | GESTIONE ORDINARIA SERVIZIO PROMOZIONE DEL TURISMO E IAT CDC N. 7031                                                                                   | 30     |
|                      |                                       | SVI  | CDC 7031 – S7              | INTERVENTI DI MIGLIORAMENTO DELLA PROMOZIONE DELL'OFFERTA TURISTICA CITTADINA                                                                          | 70     |
|                      |                                       |      |                            | Totale                                                                                                                                                 | 100    |
| 7041                 | BIBLIOTECA                            | MAN  | CDC 7041 – M1              | GESTIONE ORDINARIA SERVIZIO BIBLIOTECA E SISTEMA BIBLIOTECARIO DEL VCO CDC N. 7041                                                                     | 25     |
|                      |                                       | SVI  | CDC 7041 – S4              | SVILUPPO DEL SISTEMA BIBLIOTECARIO DEL VCO                                                                                                             | 35     |
|                      |                                       | SVI  | CDC 7041 – S5              | INTERVENTI DI MIGLIORAMENTO E SVILUPPO DEL SERVIZIO BIBLIOTECA                                                                                         | 40     |
|                      |                                       |      |                            | Totale                                                                                                                                                 | 100    |
|                      |                                       |      |                            |                                                                                                                                                        |        |

|                           |    |     |
|---------------------------|----|-----|
| OBIETTIVI PDOP 2022       | N. | 107 |
| OBIETTIVI DI MANTENIMENTO | N. | 50  |
| OBIETTIVI DI SVILUPPO     | N. | 57  |

**Di cui DI PERFORMANCE N.**

## ***Servizio:TS-ANTICORRUZIONE E TRASPARENZA***

1° DIPARTIMENTO DIREZIONE OPERATIVA  
Dirigente dott.ssa Antonella Mollia

### ***Obiettivi da realizzare ai fini dell'ottimizzazione del Servizio:***

| <b><i>Codice<br/>Obiettivo</i></b> | <b><i>Descrizione<br/>Obiettivo</i></b>        | <b><i>Tipo<br/>Obiettivo</i></b> | <b><i>Stato<br/>Obiettivo</i></b> |
|------------------------------------|------------------------------------------------|----------------------------------|-----------------------------------|
| OM1                                | GESTIONE SERVIZIO ANTICORRUZIONE E TRASPARENZA | MANTENIMENTO                     |                                   |

## ***Analisi di dettaglio degli obiettivi associati al Servizio:***

### **Obiettivo: OM1-GESTIONE SERVIZIO ANTICORRUZIONE E TRASPARENZA**

| Finalità Obiettivo                                                                                                                                                                                                                                                        |                      |          |      |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------|----------|------|
| Garantire un supporto legale e amministrativo al RPCT nell'attività di programmazione delle misure anticorruzione e trasparenza contenute nel Piano e nelle attività di controllo.                                                                                        |                      |          |      |
|                                                                                                                                                                                                                                                                           |                      |          |      |
| Attività Ordinaria                                                                                                                                                                                                                                                        |                      |          |      |
| Supporto legale e amministrativo al Responsabile della Prevenzione e corruzione , trasparenza e integrità dell'azione amministrativa nelle attività di competenza                                                                                                         |                      |          |      |
| Aggiornamento annuale della Prevenzione della Corruzione e trasparenza                                                                                                                                                                                                    |                      |          |      |
| 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 sottosezioni in amministrazione trasparente |                      |          |      |
| Regolamento accesso civico e accesso generalizzato e sue modifiche: controlli sull'accesso civico e sull'evasione delle richieste di accesso generalizzato                                                                                                                |                      |          |      |
| Pubblicazioni nella Sezione Amministrazione Trasparente nelle materie di competenza della prevenzione della corruzione e trasparenza                                                                                                                                      |                      |          |      |
| Verifica dei Report di monitoraggio agli adempimenti di Legge in materia di pubblicazione e di prevenzione dell'illegalità                                                                                                                                                |                      |          |      |
| Aggiornamento annuale del Piano per la prevenzione della corruzione e trasparenza                                                                                                                                                                                         |                      |          |      |
| Relazione finale annuale sull'attuazione del Piano per la prevenzione della corruzione e trasparenza ai sensi di Legge                                                                                                                                                    |                      |          |      |
|                                                                                                                                                                                                                                                                           |                      |          |      |
| Risorse Umane                                                                                                                                                                                                                                                             |                      |          |      |
| Nome e Cognome                                                                                                                                                                                                                                                            | Categoria            | %impiego | Note |
| ANTONELLA MOLLIA                                                                                                                                                                                                                                                          | Dirigente            |          |      |
|                                                                                                                                                                                                                                                                           |                      |          |      |
|                                                                                                                                                                                                                                                                           |                      |          |      |
| Natura Obiettivi                                                                                                                                                                                                                                                          |                      |          |      |
| Obiettivo pluriennale                                                                                                                                                                                                                                                     | Mantenimento         |          |      |
| Obiettivo trasversale ad altri settori                                                                                                                                                                                                                                    | NO                   |          |      |
| Altri uffici coinvolti                                                                                                                                                                                                                                                    | Servizio Informatico |          |      |
|                                                                                                                                                                                                                                                                           |                      |          |      |

**Azioni Concorrenti:**

| <i>Descrizione<br/>Azione:</i> | <i>Data<br/>Inizio:</i> | <i>Data<br/>Fine:</i> | <i>Note di<br/>Realizzo:</i> |
|--------------------------------|-------------------------|-----------------------|------------------------------|
| ATTIVITA' ORDINARIA            | 01/01/2022              | 31/12/2022            |                              |

**Indicatori Rilevati:**

| <i>Tipo<br/>Indicatore:</i> | <i>Descrizione<br/>Indicatore:</i> | <i>Valore<br/>Obiett.:</i> | <i>Valore<br/>Ragg.:</i> |
|-----------------------------|------------------------------------|----------------------------|--------------------------|
| .                           | ATTIVITA' ORDINARIA                | 100                        | 0                        |

## **Servizio:AT-AUTORITA' URBANA**

1° DIPARTIMENTO DIREZIONE OPERATIVA  
Dirigente dott.ssa Antonella Mollia

### **Obiettivi da realizzare ai fini dell'ottimizzazione del Servizio:**

| <i>Codice<br/>Obiettivo</i> | <i>Descrizione<br/>Obiettivo</i>                                                                        | <i>Tipo<br/>Obiettivo</i> | <i>Stato<br/>Obiettivo</i> |
|-----------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------|----------------------------|
| OM1                         | POR FESR 2014/2020 - ASSE IV - SVILUPPO URBANO SOSTENIBILE (OT-2-4-6) - ADEMPIMENTI<br>AUTORITA' URBANA | MANTENIMENTO              |                            |

**Analisi di dettaglio degli obiettivi associati al Servizio:****Obiettivo: OM1-POR FESR 2014/2020 - ASSE IV - SVILUPPO URBANO  
SOSTENIBILE (OT-2-4-6) - ADEMPIMENTI AUTORITA' URBANA**

| Finalità Obiettivo                                                                                                                                      |                                                            |          |                                                                                         |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------|----------|-----------------------------------------------------------------------------------------|
| Espletamento degli adempimenti previsti dal disciplinare POR FESR 2014-2020 per l'Autorità Urbana, in qualità di organo intermedio tra Regione e Comune |                                                            |          |                                                                                         |
| Attività 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                                                                                                                         |                                                            |          |                                                                                         |
| Risorse Umane                                                                                                                                           |                                                            |          |                                                                                         |
| Nome e Cognome                                                                                                                                          | Categoria                                                  | %impiego | Note                                                                                    |
| ANTONELLA MOLLIA                                                                                                                                        | Dirigente                                                  |          |                                                                                         |
| GIUSEPPE SCARAMOZZINO                                                                                                                                   | Dirigente                                                  | 5%       |                                                                                         |
| ALESSANDRA SIMONE                                                                                                                                       | D                                                          | 20%      | Part time dal 01/01/2022 al 11/03/2022. Fino al 30/05/2022                              |
| ANNALISA BERNARDINELLO                                                                                                                                  | C                                                          | 10%      | Part time. Distacco di 18 ore settimanali c/o ufficio gare dal 01/02/2022 al 11/03/2022 |
| Natura Obiettivi                                                                                                                                        |                                                            |          |                                                                                         |
| Obiettivo pluriennale                                                                                                                                   | Mantenimento                                               |          |                                                                                         |
| Obiettivo trasversale ad altri settori                                                                                                                  | SI                                                         |          |                                                                                         |
| Altri uffici coinvolti                                                                                                                                  | Lavori Pubblici, Informatica, Polizia locale, Manutenzioni |          |                                                                                         |

**Azioni Concorrenti:**

| <i>Descrizione<br/>Azione:</i> | <i>Data<br/>Inizio:</i> | <i>Data<br/>Fine:</i> | <i>Note di<br/>Realizzo:</i> |
|--------------------------------|-------------------------|-----------------------|------------------------------|
| ATTIVITA' ORDINARIA            | 01/01/2022              | 31/12/2022            |                              |

**Indicatori Rilevati:**

| <i>Tipo<br/>Indicatore:</i> | <i>Descrizione<br/>Indicatore:</i>                      | <i>Valore<br/>Obiett.:</i> | <i>Valore<br/>Ragg.:</i> |
|-----------------------------|---------------------------------------------------------|----------------------------|--------------------------|
| .                           | ATTIVITA' ORDINARIA                                     | 100                        | 0                        |
| .                           | N. INTERVENTI/MODIFICHE AL VAGLIO DELL'AUTORITA' URBANA | 8                          | 0                        |
| .                           | N. VERBALI DI VALUTAZIONE INTERVENTI                    | 8                          | 0                        |
| .                           | N. RIUNIONI E COORDINAMENTO ATTIVITA' ANCHE CON REGIONE | 4                          | 0                        |

***Servizio:UG-1016 – SEGRETERIA – ORGANI ISTITUZIONALI***

Dirigente dott.ssa Antonella Mollia  
Posizione Organizzativa Cristiana Livraghi

***Obiettivi da realizzare ai fini dell'ottimizzazione del Servizio:***

| <i>Codice<br/>Obiettivo</i> | <i>Descrizione<br/>Obiettivo</i>                                          | <i>Tipo<br/>Obiettivo</i> | <i>Stato<br/>Obiettivo</i> |
|-----------------------------|---------------------------------------------------------------------------|---------------------------|----------------------------|
| OM1                         | GESTIONE ORDINARIA SERVIZIO SEGRETERIA – ORGANI ISTITUZIONALI CDC N. 1016 | MANTENIMENTO              |                            |

**Analisi di dettaglio degli obiettivi associati al Servizio:****Obiettivo: OM1-GESTIONE ORDINARIA SERVIZIO SEGRETERIA – ORGANI ISTITUZIONALI CDC N. 1016**

| Finalità Obiettivo                                                                                                                                                               |              |          |      |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------|----------|------|
| 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                                                                                                   |              |          |      |
| Attività Ordinaria                                                                                                                                                               |              |          |      |
| Gestione agenda del Sindaco                                                                                                                                                      |              |          |      |
| Accoglienza cittadini e indirizzo verso l'assessorato competente                                                                                                                 |              |          |      |
| Programmazione e gestione manifestazioni civili e religiose                                                                                                                      |              |          |      |
| Gestione incontri pubblici e di rappresentanza                                                                                                                                   |              |          |      |
| Risorse Umane                                                                                                                                                                    |              |          |      |
| Nome e Cognome                                                                                                                                                                   | Categoria    | %impiego | Note |
| ANTONELLA MOLLIA                                                                                                                                                                 | Dirigente    |          |      |
| CRISTIANA LIVRAGHI                                                                                                                                                               | D            | 25%      |      |
|                                                                                                                                                                                  |              |          |      |
| Natura Obiettivi                                                                                                                                                                 |              |          |      |
| Obiettivo pluriennale                                                                                                                                                            | Mantenimento |          |      |
| Obiettivo trasversale ad altri settori                                                                                                                                           | SI           |          |      |
| Altri uffici coinvolti                                                                                                                                                           | Tutti        |          |      |
|                                                                                                                                                                                  |              |          |      |

**Azioni Concorrenti:**

| <i>Descrizione<br/>Azione:</i> | <i>Data<br/>Inizio:</i> | <i>Data<br/>Fine:</i> | <i>Note di<br/>Realizzo:</i> |
|--------------------------------|-------------------------|-----------------------|------------------------------|
| ATTIVITA' ORDINARIA            | 01/01/2022              | 31/12/2022            |                              |

**Indicatori Rilevati:**

| <i>Tipo<br/>Indicatore:</i> | <i>Descrizione<br/>Indicatore:</i>                    | <i>Valore<br/>Obiett.:</i> | <i>Valore<br/>Ragg.:</i> |
|-----------------------------|-------------------------------------------------------|----------------------------|--------------------------|
| .                           | ATTIVITA' ORDINARIA                                   | 100                        | 0                        |
| .                           | FINALIZZARE APPUNTAMENTO RICHIESTO ENTRO 5 GIORNI (%) | 100                        | 0                        |

## ***Servizio:UP-1002 - URP E SEMPLIFICAZIONE AL CITTADINO***

### **STAFF**

Dirigente dott.ssa Antonella Mollia  
Posizione Organizzativa Cristiana Livraghi

### ***Obiettivi da realizzare ai fini dell'ottimizzazione del Servizio:***

| <i>Codice Obiettivo</i> | <i>Descrizione Obiettivo</i>                | <i>Tipo Obiettivo</i> | <i>Stato Obiettivo</i> |
|-------------------------|---------------------------------------------|-----------------------|------------------------|
| OM1                     | GESTIONE ORDINARIA SERVIZIO URP CDC N. 1002 | MANTENIMENTO          |                        |

**Analisi di dettaglio degli obiettivi associati al Servizio:****Obiettivo: OM1-GESTIONE ORDINARIA SERVIZIO URP CDC N. 1002**

| Finalità Obiettivo                                                                                                                                                                                                                                                                                              |              |          |           |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------|----------|-----------|
| 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                                                                                                                          |              |          |           |
| Attività Ordinaria                                                                                                                                                                                                                                                                                              |              |          |           |
| 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                                                                                                                                                                                                                                                                                |              |          |           |
| Risorse Umane                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |              |          |           |
| Nome e Cognome                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | Categoria    | %impiego | Note      |
| ANTONELLA MOLLIA                                                                                                                                                                                                                                                                                                | Dirigente    |          |           |
| CRISTIANA LIVRAGHI                                                                                                                                                                                                                                                                                              | D            | 20%      |           |
| CRISTINA CUOZZO                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | C            | 100%     |           |
| MONIQUE MILANDU                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | C            | 100%     |           |
| BARBARA MALAGNI                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | C            | 100%     | Part time |
| Natura Obiettivi                                                                                                                                                                                                                                                                                                |              |          |           |
| Obiettivo pluriennale                                                                                                                                                                                                                                                                                           | Mantenimento |          |           |
| Obiettivo trasversale ad altri settori                                                                                                                                                                                                                                                                          | SI           |          |           |
| Altri uffici coinvolti                                                                                                                                                                                                                                                                                          | Tutti        |          |           |

**Azioni Concorrenti:**

| <i>Descrizione<br/>Azione:</i> | <i>Data<br/>Inizio:</i> | <i>Data<br/>Fine:</i> | <i>Note di<br/>Realizzo:</i> |
|--------------------------------|-------------------------|-----------------------|------------------------------|
| ATTIVITA' ORDINARIA            | 01/01/2022              | 31/12/2022            |                              |

**Indicatori Rilevati:**

| <i>Tipo<br/>Indicatore:</i> | <i>Descrizione<br/>Indicatore:</i> | <i>Valore<br/>Obiett.:</i> | <i>Valore<br/>Ragg.:</i> |
|-----------------------------|------------------------------------|----------------------------|--------------------------|
| .                           | ATTIVITA' ORDINARIA                | 100                        | 0                        |
| .                           | N. CONTATTI CON I CITTADINI        | 8000                       | 0                        |

## ***Servizio:ST-1003 - STAMPERIA COMUNALE***

### **STAFF**

Dirigente dott.ssa Antonella Mollia  
Posizione Organizzativa Cristiana Livraghi

### ***Obiettivi da realizzare ai fini dell'ottimizzazione del Servizio:***

| <b><i>Codice Obiettivo</i></b> | <b><i>Descrizione Obiettivo</i></b>                        | <b><i>Tipo Obiettivo</i></b> | <b><i>Stato Obiettivo</i></b> |
|--------------------------------|------------------------------------------------------------|------------------------------|-------------------------------|
| OM1                            | GESTIONE ORDINARIA SERVIZIO STAMPERIA COMUNALE CDC N. 1003 | MANTENIMENTO                 |                               |

**Analisi di dettaglio degli obiettivi associati al Servizio:****Obiettivo: OM1-GESTIONE ORDINARIA SERVIZIO STAMPERIA COMUNALE  
CDC N. 1003**

| Finalità Obiettivo                                                                                                                                                  |           |              |                    |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------|--------------|--------------------|
| Stampare tutto il materiale cartaceo in uso all'Ente. Lavorare per gli uffici comunali per promuovere tutte le iniziative                                           |           |              |                    |
| Attività Ordinaria                                                                                                                                                  |           |              |                    |
| 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 |           |              |                    |
| Risorse Umane                                                                                                                                                       |           |              |                    |
| Nome e Cognome                                                                                                                                                      | Categoria | %impiego     | Note               |
| ANTONELLA MOLLIA                                                                                                                                                    | Dirigente |              |                    |
| CRISTIANA LIVRAGHI                                                                                                                                                  | D         | 25%          |                    |
| MARCO BORGOTTI                                                                                                                                                      | C         | 100%         | Fino al 30/06/2022 |
| Natura Obiettivi                                                                                                                                                    |           |              |                    |
| Obiettivo pluriennale                                                                                                                                               |           | Mantenimento |                    |
| Obiettivo trasversale ad altri settori                                                                                                                              |           | SI           |                    |
| Altri uffici coinvolti                                                                                                                                              |           | Tutti        |                    |

**Azioni Concorrenti:**

| Descrizione Azione: | Data Inizio: | Data Fine: | Note di Realizzo: |
|---------------------|--------------|------------|-------------------|
| ATTIVITA' ORDINARIA | 01/01/2022   | 31/12/2022 |                   |

**Indicatori Rilevati:**

| Tipo Indicatore: | Descrizione Indicatore:                           | Valore Obiett.: | Valore Ragg.: |
|------------------|---------------------------------------------------|-----------------|---------------|
| .                | ATTIVITA' ORDINARIA                               | 100             | 0             |
| .                | EVASIONE MATERIALE RICHIESTO ENTRO 3/5 GIORNI (%) | 100             | 0             |

## ***Servizio:SG-1013 - SEGRETERIA***

1° DIPARTIMENTO DIREZIONE OPERATIVA  
Dirigente dott.ssa Antonella Mollia  
Posizione Organizzativa Cristiana Livraghi

### ***Obiettivi da realizzare ai fini dell'ottimizzazione del Servizio:***

| <i>Codice Obiettivo</i> | <i>Descrizione Obiettivo</i>                       | <i>Tipo Obiettivo</i> | <i>Stato Obiettivo</i> |
|-------------------------|----------------------------------------------------|-----------------------|------------------------|
| OM1                     | GESTIONE ORDINARIA SERVIZIO SEGRETERIA CDC N. 1013 | MANTENIMENTO          |                        |

## ***Analisi di dettaglio degli obiettivi associati al Servizio:***

### **Obiettivo: OM1-GESTIONE ORDINARIA SERVIZIO SEGRETERIA CDC N. 1013**

| Finalità Obiettivo                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Gestione del sistema informatizzato delle Deliberazioni di Giunta e Consiglio Comunale - assistenza amministrativa Organi Istituzionali                                                                                                                                                                                          |
| Attività Ordinaria                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
| Assistenza al Presidente del Consiglio Comunale                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
| Assistenza ai lavori degli organi collegiali (Consiglio, Giunta) e conferenza capigruppo e/o istituzionale e relative verbalizzazioni                                                                                                                                                                                            |
| Supporto alle commissioni consiliari permanenti nella gestione della fase di istituzione e di nomina componenti e loro variazioni                                                                                                                                                                                                |
| Convocazioni riunioni di quartiere, pubblicazioni e archiviazione verbali dei Consigli di Quartiere, raccolta e trasmissione comunicazioni relative ai quartieri                                                                                                                                                                 |
| Gestione dell' iter di Convocazione Consiglio Comunale                                                                                                                                                                                                                                                                           |
| Gestione informatizzata dei verbali delle deliberazioni del Consiglio Comunale, interpellanze, mozioni e ordini del giorno, controllo trascrizioni e votazioni, provvedimenti conseguenti e comunicazioni                                                                                                                        |
| Convocazione della Giunta Comunale e gestione informatizzata delle deliberazioni, trasmissione deliberazione capigruppo consiliari                                                                                                                                                                                               |
| Rapporti e collegamenti con i diversi servizi dell'organizzazione comunale per l'esame e perfezionamento delle proposte di atti deliberativi                                                                                                                                                                                     |
| Pubblicazione, esecutività e conservazione atti deliberativi del Comune                                                                                                                                                                                                                                                          |
| 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                                                                                                                                |
| Preparazione atti di delega del Sindaco agli Assessori                                                                                                                                                                                                                                                                           |
| Gestione delle seguenti sezioni del sito internet per quanto di competenza :                                                                                                                                                                                                                                                     |
| - Consiglio Comunale                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
| - Statuto e Regolamenti                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
| - Gestione area riservata - Consiglio Comunale                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
| - Gestione dell'anagrafe degli amministratori                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
| Gestione del procedimento relativo alla situazione patrimoniale degli amministratori e pubblicazione in "Amministrazione trasparente"                                                                                                                                                                                            |
| Gestione iter di nomina dei rappresentanti comunali presso Enti, Associazioni ed Istituzioni (di competenza Consiglio Comunale o Sindaco)                                                                                                                                                                                        |
| Gestione contabile delle risorse attribuite al settore con il PEG (liquidazione nucleo di valutazione, gestione contratti di servizi per trasmissioni radio, per trascrizioni sedute Consiglio Comunale , rassegna stampa, liquidazione gettoni di presenza Consiglio Comunale , liquidazioni indennità componenti Giunta ecc, ) |
| Gestione iter riguardanti gli amministratori (aspettative, permessi, giustificazioni, indennità di carica e di presenza, rimborso oneri al datore di lavoro per assenze etc.....)                                                                                                                                                |

Rimborso spese di missioni istituzionali Sindaco, Assessori e Consiglieri

Vidimazione registri delle Associazioni di volontariato

Raccolta firme referendum nazionali e locali e proposte di Legge

Gestione amministrativa dell'utilizzo sala Palazzo Flaim

Ricerca in archivio degli atti di Giunta e Consiglio a richiesta dei vari dipartimenti e amministratori

Gestione dell'iter amministrativo di nomina del Portavoce del Sindaco e liquidazione compensi

| Risorse Umane                          |              |          |      |
|----------------------------------------|--------------|----------|------|
| Nome e Cognome                         | Categoria    | %impiego | Note |
| ANTONELLA MOLLIA                       | Dirigente    |          |      |
| CRISTIANA LIVRAGHI                     | D            | 10%      |      |
| ENZA FIORINI                           | C            | 100%     |      |
| ANNALISA CERUTTI                       | C            | 100%     |      |
|                                        |              |          |      |
| Natura Obiettivi                       |              |          |      |
| Obiettivo pluriennale                  | Mantenimento |          |      |
| Obiettivo trasversale ad altri settori | NO           |          |      |
| Altri uffici coinvolti                 | NO           |          |      |
|                                        |              |          |      |

#### Azioni Concorrenti:

| Descrizione Azione: | Data Inizio: | Data Fine: | Note di Realizzo: |
|---------------------|--------------|------------|-------------------|
| ATTIVITA' ORDINARIA | 01/01/2022   | 31/12/2022 |                   |

#### Indicatori Rilevati:

| Tipo Indicatore: | Descrizione Indicatore: | Valore Obiett.: | Valore Ragg.: |
|------------------|-------------------------|-----------------|---------------|
| .                | ATTIVITA' ORDINARIA     | 100             | 0             |

## ***Servizio:PT-1014 - PROTOCOLLO***

1° DIPARTIMENTO DIREZIONE OPERATIVA  
Dirigente dott.ssa Antonella Mollia  
Posizione Organizzativa Cristiana Livraghi

### ***Obiettivi da realizzare ai fini dell'ottimizzazione del Servizio:***

| <i>Codice Obiettivo</i> | <i>Descrizione Obiettivo</i>                       | <i>Tipo Obiettivo</i> | <i>Stato Obiettivo</i> |
|-------------------------|----------------------------------------------------|-----------------------|------------------------|
| OM1                     | GESTIONE ORDINARIA SERVIZIO PROTOCOLLO CDC N. 1014 | MANTENIMENTO          |                        |

**Analisi di dettaglio degli obiettivi associati al Servizio:****Obiettivo: OM1-GESTIONE ORDINARIA SERVIZIO PROTOCOLLO CDC N. 1014**

| Finalità Obiettivo                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |           |              |      |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------|--------------|------|
| Gestione del protocollo informatico e dei flussi documentali                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |           |              |      |
| Attività Ordinaria                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |           |              |      |
| Protocollazione informatica in entrata e in uscita di tutti gli atti del Comune e gestione dei flussi documentali<br>Gestione della posta cartacea in entrata e in uscita<br>Gestione cartelle depositate da Equitalia<br>Gestione di tutte le PEC in arrivo sulla casella istituzionale e loro smistamento<br>Conservazione dei registri di Protocollo<br>Gestione appalto del servizio postalizzazione e notifiche a mezzo posta |           |              |      |
| Risorse Umane                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |           |              |      |
| Nome e Cognome                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | Categoria | %impiego     | Note |
| ANTONELLA MOLLIA                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | Dirigente |              |      |
| CRISTIANA LIVRAGHI                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | D         | 10%          |      |
| CARLA DISALVIA                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | D         | 100%         |      |
| TIZIANA DORO                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | B         | 100%         |      |
| Natura Obiettivi                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |           |              |      |
| Obiettivo pluriennale                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |           | Mantenimento |      |
| Obiettivo trasversale ad altri settori                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |           | NO           |      |
| Altri uffici coinvolti                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |           | NO           |      |

**Azioni Concorrenti:**

| Descrizione Azione: | Data Inizio: | Data Fine: | Note di Realizzo: |
|---------------------|--------------|------------|-------------------|
| ATTIVITA' ORDINARIA | 01/01/2022   | 31/12/2022 |                   |

**Indicatori Rilevati:**

| Tipo Indicatore: | Descrizione Indicatore: | Valore Obiett.: | Valore Ragg.: |
|------------------|-------------------------|-----------------|---------------|
| .                | ATTIVITA' ORDINARIA     | 100             | 0             |

## **Servizio:CA-CONTROLLI AMMINISTRATIVI**

1° DIPARTIMENTO DIREZIONE OPERATIVA  
Dirigente dott.ssa Antonella Mollia

### **Obiettivi da realizzare ai fini dell'ottimizzazione del Servizio:**

| <i>Codice<br/>Obiettivo</i> | <i>Descrizione<br/>Obiettivo</i> | <i>Tipo<br/>Obiettivo</i> | <i>Stato<br/>Obiettivo</i> |
|-----------------------------|----------------------------------|---------------------------|----------------------------|
| OM1                         | CONTROLLI AMMINISTRATIVI         | MANTENIMENTO              |                            |

**Analisi di dettaglio degli obiettivi associati al Servizio:****Obiettivo: OM1-CONTROLLI AMMINISTRATIVI**

| Finalità Obiettivo                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |                                                                                                                            |          |                                                                                          |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------|------------------------------------------------------------------------------------------|
| Controllo di regolarità amministrativa in fase successiva più controllo straordinario anticorruzione                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |                                                                                                                            |          |                                                                                          |
| Attività Ordinaria                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |                                                                                                                            |          |                                                                                          |
| <p>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 nella redazione dell'atto, la correttezza e regolarità delle procedure , l'avvenuta effettuazione di una regolare istruttoria , la presenza di una congrua motivazione, la comunicazione a tutte le strutture interne coinvolte</p> <p>Il controllo straordinario viene effettuato con cadenza trimestrale e trova copertura nel Piano Anticorruzione interno all'Amministrazione ed è volto alla verifica dei procedimenti amministrativi e di tutti gli atti emanati nel corso del procedimento in materia di appalti, ambiente, edilizia</p> <p>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 specifica e ulteriore di prevenzione della corruzione</p> |                                                                                                                            |          |                                                                                          |
| Risorse Umane                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |                                                                                                                            |          |                                                                                          |
| Nome e Cognome                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | Categoria                                                                                                                  | %impiego | Note                                                                                     |
| ANTONELLA MOLLIA                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | Dirigente                                                                                                                  |          |                                                                                          |
| RAFFAELLA RIZZATO                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | Dirigente                                                                                                                  | 0,1%     |                                                                                          |
| ALESSANDRA SIMONE                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | D                                                                                                                          | 10%      | Part time dal 01/01/2022 al 11/03/2022. Fino al 30/05/2022                               |
| ANNALISA BERNARDINELLO                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | C                                                                                                                          | 30%      | Part time . Distacco di 18 ore settimanali c/o ufficio gare dal 01/02/2022 al 11/03/2022 |
| CINZIA VALENTE                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | C                                                                                                                          | 60%      | Part time . Non in servizio                                                              |
| Natura Obiettivi                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |                                                                                                                            |          |                                                                                          |
| Obiettivo pluriennale                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | Mantenimento                                                                                                               |          |                                                                                          |
| Obiettivo trasversale ad altri settori                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | NO                                                                                                                         |          |                                                                                          |
| Altri uffici coinvolti                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | Nucleo Controlli Amministrativi, ( Dirigente Controllo di Gestione, Avvocato dell'Avvocatura Civica, Segretario Generale ) |          |                                                                                          |

**Azioni Concorrenti:**

| <i>Descrizione<br/>Azione:</i> | <i>Data<br/>Inizio:</i> | <i>Data<br/>Fine:</i> | <i>Note di<br/>Realizzo:</i> |
|--------------------------------|-------------------------|-----------------------|------------------------------|
| ATTIVITA' ORDINARIA            | 01/01/2022              | 31/12/2022            |                              |

**Indicatori Rilevati:**

| <i>Tipo<br/>Indicatore:</i> | <i>Descrizione<br/>Indicatore:</i>                                  | <i>Valore<br/>Obiett.:</i> | <i>Valore<br/>Ragg.:</i> |
|-----------------------------|---------------------------------------------------------------------|----------------------------|--------------------------|
| .                           | ATTIVITA' ORDINARIA                                                 | 100                        | 0                        |
| .                           | N. ATTI CONTROLLATI IN VIA ORDINARIA                                | 140                        | 0                        |
| .                           | N. PROCEDURE CONTROLLATE IN VIA STRAORDINARIA                       | 6                          | 0                        |
| .                           | N. VERBALI DI CONTROLLI ORD. E STR. ( 2 SEMESTRALI, 4 TRIMESTRALI ) | 6                          | 0                        |

### ***Servizio:MS-1019 - MESSI***

1° DIPARTIMENTO DIREZIONE OPERATIVA  
Dirigente dott.ssa Antonella Mollia  
Posizione Organizzativa Cristiana Livraghi

#### ***Obiettivi da realizzare ai fini dell'ottimizzazione del Servizio:***

| <i>Codice Obiettivo</i> | <i>Descrizione Obiettivo</i>                  | <i>Tipo Obiettivo</i> | <i>Stato Obiettivo</i> |
|-------------------------|-----------------------------------------------|-----------------------|------------------------|
| OM1                     | GESTIONE ORDINARIA SERVIZIO MESSI CDC N. 1019 | MANTENIMENTO          |                        |

**Analisi di dettaglio degli obiettivi associati al Servizio:****Obiettivo: OM1-GESTIONE ORDINARIA SERVIZIO MESSI CDC N. 1019**

| Finalità Obiettivo                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |           |          |                                    |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------|----------|------------------------------------|
| Provvedere alla notificazione ed alla pubblicazione mediante affissione all'albo pretorio, degli atti dell'amministrazione di appartenenza                                                                                                                                                                                                                                                         |           |          |                                    |
| Attività 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 incaricato con nomina di Messo/pubblicatore 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 e consegna di materiale presso uffici pubblici                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |           |          |                                    |
| Risorse Umane                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |           |          |                                    |
| Nome e Cognome                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | Categoria | %impiego | Note                               |
| ANTONELLA MOLLIA                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | Dirigente |          |                                    |
| CRISTIANA LIVRAGHI                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | D         | 10%      |                                    |
| MICHELE PAOLINO                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | C         | 100%     |                                    |
| TIZIANA MOLINARI                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | B         | 100%     |                                    |
| DANILO MANTOVANI                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | B         | 100%     | Solo funzioni commesso             |
| MAURO BIDINOST                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | B         | 16,16%   | Fino al 28/02/2022 Non in servizio |
| ROBERTA GALLI                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | B         | 83,84%   | Dal 01/03/2022                     |

| Natura Obiettivi                       |              |
|----------------------------------------|--------------|
| Obiettivo pluriennale                  | Mantenimento |
| Obiettivo trasversale ad altri settori | NO           |
| Altri uffici coinvolti                 | NO           |

**Azioni Concorrenti:**

| Descrizione<br>Azione: | Data<br>Inizio: | Data<br>Fine: | Note di<br>Realizzo: |
|------------------------|-----------------|---------------|----------------------|
| ATTIVITA' ORDINARIA    | 01/01/2022      | 31/12/2022    |                      |

**Indicatori Rilevati:**

| Tipo<br>Indicatore: | Descrizione<br>Indicatore: | Valore<br>Obiett.: | Valore<br>Ragg.: |
|---------------------|----------------------------|--------------------|------------------|
| .                   | ATTIVITA' ORDINARIA        | 100                | 0                |
| .                   | N. NOTIFICHE               | 4592               | 0                |
| .                   | N. ACCERTAMENTI ANAGRAFICI | 300                | 0                |
| .                   | N. ATTI PUBBLICATI         | 4519               | 0                |

## **Servizio:PE-1021 - PERSONALE**

2° DIPARTIMENTO SERVIZI FINANZIARI  
Dirigente dott.ssa Raffaella Rizzato  
dott.ssa Raffaella De Benedetti

### **Obiettivi da realizzare ai fini dell'ottimizzazione del Servizio:**

| <b>Codice Obiettivo</b> | <b>Descrizione Obiettivo</b>                                       | <b>Tipo Obiettivo</b> | <b>Stato Obiettivo</b> |
|-------------------------|--------------------------------------------------------------------|-----------------------|------------------------|
| OM1                     | GESTIONE ORDINARIA SERVIZIO PERSONALE E ORGANIZZAZIONE CDC N. 1021 | MANTENIMENTO          |                        |
| S10                     | SELEZIONI UNICHE                                                   | SVILUPPO              |                        |
| S11                     | DIGITALIZZAZIONE FASCICOLO PERSONALE                               | SVILUPPO              |                        |
| S12                     | VERBANIA SOLIDALE ( PROGETTI PER IL SOSTEGNO ALL'OCCUPAZIONE )     | SVILUPPO              |                        |
| S13                     | PIANO INTEGRATO DI ATTIVITA' E ORGANIZZAZIONE (PIAO)               | SVILUPPO PERFORMANCE  | OSPO N. 3              |

**Analisi di dettaglio degli obiettivi associati al Servizio:****Obiettivo: OM1-GESTIONE ORDINARIA SERVIZIO PERSONALE E ORGANIZZAZIONE CDC N. 1021**

| Finalità 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                                                                                                      |                           |          |                 |
| Attività 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                                                                                                                                                                 |                           |          |                 |
| Risorse Umane                                                                                                                                                                                                                |                           |          |                 |
| Nome e Cognome                                                                                                                                                                                                               | Categoria                 | %impiego | Note            |
| RAFFAELLA RIZZATO                                                                                                                                                                                                            | Dirigente                 | 9%       |                 |
| VACANTE                                                                                                                                                                                                                      | D                         |          |                 |
| RAFFAELLA DE BENEDETTI                                                                                                                                                                                                       | D                         | 50%      | Part time       |
| LORENA BEVILACQUA                                                                                                                                                                                                            | C                         | 100%     | Non in servizio |
| MARIA ROSARIA NARDELLI                                                                                                                                                                                                       | C                         | 100%     |                 |
| DONATA BIOTTI                                                                                                                                                                                                                | C                         | 50%      |                 |
| ROSSANA BUSCAGLIA                                                                                                                                                                                                            | C                         | 80%      |                 |
| SARA CALZOLARI                                                                                                                                                                                                               | C                         | 90%      |                 |
| Natura Obiettivi                                                                                                                                                                                                             |                           |          |                 |
| Obiettivo pluriennale                                                                                                                                                                                                        | Mantenimento              |          |                 |
| Obiettivo trasversale ad altri settori                                                                                                                                                                                       | SI                        |          |                 |
| Altri uffici coinvolti                                                                                                                                                                                                       | Tutti i settori dell'Ente |          |                 |

**Azioni Concorrenti:**

| <i>Descrizione<br/>Azione:</i> | <i>Data<br/>Inizio:</i> | <i>Data<br/>Fine:</i> | <i>Note di<br/>Realizzo:</i> |
|--------------------------------|-------------------------|-----------------------|------------------------------|
| ATTIVITA' ORDINARIA            | 01/01/2022              | 31/12/2022            |                              |

**Indicatori Rilevati:**

| <i>Tipo<br/>Indicatore:</i> | <i>Descrizione<br/>Indicatore:</i>     | <i>Valore<br/>Obiett.:</i> | <i>Valore<br/>Ragg.:</i> |
|-----------------------------|----------------------------------------|----------------------------|--------------------------|
| .                           | ATTIVITA' ORDINARIA                    | 100                        | 0                        |
| .                           | N. ASSUNZIONI A TEMPO INDETERMINATO    | 12                         | 0                        |
| .                           | N. ASSUNZIONI A TEMPO DETERMINATO      | 9                          | 0                        |
| .                           | N. CESSATI                             | 9                          | 0                        |
| .                           | N. CORSI DI FORMAZIONE                 | 100                        | 0                        |
| .                           | N. PARTECIPANTI AI CORSI DI FORMAZIONE | 100                        | 0                        |
| .                           | N. RIORGANIZZAZIONI                    | 2                          | 0                        |
| .                           | N. POSIZIONI SISTEMATE                 | 20                         | 0                        |

**Obiettivo: S10-SELEZIONI UNICHE**

| Finalità Obiettivo                                                                                                                                                                                                                                                             |                           |          |           |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------|----------|-----------|
| Ai sensi dell'art. 3 bis del D.L. 09.06.2021 n. 80 gli enti locali possono organizzare e gestire in forma aggregata, selezioni uniche per la formazione di elenchi di idonei all'assunzione nei ruoli dell'amministrazione, sia a tempo determinato sia a tempo indeterminato. |                           |          |           |
| Risorse Umane                                                                                                                                                                                                                                                                  |                           |          |           |
| Nome e Cognome                                                                                                                                                                                                                                                                 | Categoria                 | %impiego | Note      |
| RAFFAELLA RIZZATO                                                                                                                                                                                                                                                              | Dirigente                 | 3%       |           |
| RAFFAELLA DE BENEDETTI                                                                                                                                                                                                                                                         | D                         | 40%      | Part time |
| Natura Obiettivi                                                                                                                                                                                                                                                               |                           |          |           |
| Obiettivo pluriennali                                                                                                                                                                                                                                                          | SI                        |          |           |
| Obiettivo trasversale ad altri settori                                                                                                                                                                                                                                         | SI                        |          |           |
| Altri uffici coinvolti                                                                                                                                                                                                                                                         | Tutti i settori dell'Ente |          |           |

**Azioni Concorrenti:**

| Descrizione Azione:                                                                                | Data Inizio: | Data Fine: | Note di Realizzo: |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------|------------|-------------------|
| 1 FASE: Modifica del regolamento relativo all'accesso agli impieghi                                | 01/01/2022   | 31/12/2022 |                   |
| 2 FASE: Stesura dell'accordo per la definizione delle modalità di gestione delle selezioni uniche  | 01/01/2022   | 31/12/2022 |                   |
| 3 FASE: Informativa agli enti del territorio e preparazione bandi per selezioni con nuove modalità | 01/01/2022   | 31/12/2022 |                   |

**Indicatori Rilevati:**

| Tipo Indicatore: | Descrizione Indicatore:                      | Valore Obiett.: | Valore Ragg.: |
|------------------|----------------------------------------------|-----------------|---------------|
| .                | REALIZZAZIONE FASE 1                         | 100             | 0             |
| .                | REALIZZAZIONE FASE 2                         | 100             | 0             |
| .                | REALIZZAZIONE FASE 3                         | 100             | 0             |
| .                | ATTIVAZIONE PROCEDURA "SELEZIONE UNICHE" (%) | 100             | 0             |

**Obiettivo: S11-DIGITALIZZAZIONE FASCICOLO PERSONALE**

| Finalità Obiettivo                                             |           |                           |      |
|----------------------------------------------------------------|-----------|---------------------------|------|
| Dematerializzazione del fascicolo personale di ogni dipendente |           |                           |      |
| Corretta conservazione dei documenti                           |           |                           |      |
| Protezione delle informazioni veicolate                        |           |                           |      |
| Facilità nella consultazione                                   |           |                           |      |
| Riservatezza dei dati sensibili e giudiziari                   |           |                           |      |
| Riordino fisico e logico dei documenti                         |           |                           |      |
| Risorse Umane                                                  |           |                           |      |
| Nome e Cognome                                                 | Categoria | %impiego                  | Note |
| RAFFAELLA RIZZATO                                              | Dirigente | 2%                        |      |
| ROSSANA BUSCAGLIA                                              | C         | 20%                       |      |
|                                                                |           |                           |      |
| Natura Obiettivi                                               |           |                           |      |
| Obiettivo pluriennale                                          |           | SI                        |      |
| Obiettivo trasversale ad altri settori                         |           | SI                        |      |
| Altri uffici coinvolti                                         |           | Tutti i settori dell'Ente |      |

**Azioni Concorrenti:**

| Descrizione Azione:                                                 | Data Inizio: | Data Fine: | Note di Realizzo: |
|---------------------------------------------------------------------|--------------|------------|-------------------|
| 1 FASE: Analisi e progettualità del processo di dematerializzazione | 01/01/2022   | 31/12/2022 |                   |
| 2 FASE: Avvio procedura di dematerializzazione                      | 01/01/2022   | 31/12/2022 |                   |

**Indicatori Rilevati:**

| Tipo Indicatore: | Descrizione Indicatore: | Valore Obiett.: | Valore Ragg.: |
|------------------|-------------------------|-----------------|---------------|
| .                | REALIZZAZIONE FASE 1    | 100             | 0             |
| .                | REALIZZAZIONE FASE 2    | 100             | 0             |
| .                | CREAZIONE FASCICOLO (%) | 100             | 0             |

**Obiettivo: S12-VERBANIA SOLIDALE ( PROGETTI PER IL SOSTEGNO ALL'OCCUPAZIONE )**

| Finalità Obiettivo                                                                                 |           |                           |      |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------|---------------------------|------|
| Sostenere nell'immediatezza i nuclei famigliari in gravi situazioni di disagio economico e sociale |           |                           |      |
| Risorse Umane                                                                                      |           |                           |      |
| Nome e Cognome                                                                                     | Categoria | %impiego                  | Note |
| RAFFAELLA RIZZATO                                                                                  | Dirigente | 3%                        |      |
| DONATA BIOTTI                                                                                      | C         | 40%                       |      |
|                                                                                                    |           |                           |      |
| Natura Obiettivi                                                                                   |           |                           |      |
| Obiettivo pluriennale                                                                              |           | SI                        |      |
| Obiettivo trasversale ad altri settori                                                             |           | SI                        |      |
| Altri uffici coinvolti                                                                             |           | Tutti i settori dell'Ente |      |

**Azioni Concorrenti:**

| Descrizione Azione:                                                                             | Data Inizio: | Data Fine: | Note di Realizzo: |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------|------------|-------------------|
| 1 FASE:Predisposizione progetti e bandi per l'individuazione partner e avvisi alla cittadinanza | 01/01/2022   | 31/12/2022 |                   |
| 2 FASE:Presentazione progetto "cantieri" in Regione                                             | 01/01/2022   | 31/12/2022 |                   |
| 3 FASE:Verifica progetti e domande presentate dai partner                                       | 01/01/2022   | 31/12/2022 |                   |
| 4 FASE:Verifica domande da parte dei cittadini e colloqui                                       | 01/01/2022   | 31/12/2022 |                   |
| 5 FASE:Rendicontazione progetti                                                                 | 01/01/2022   | 31/12/2022 |                   |

**Indicatori Rilevati:**

| Tipo Indicatore: | Descrizione Indicatore: | Valore Obiett.: | Valore Ragg.: |
|------------------|-------------------------|-----------------|---------------|
| .                | REALIZZAZIONE FASE 1    | 100             | 0             |
| .                | REALIZZAZIONE FASE 2    | 100             | 0             |
| .                | REALIZZAZIONE FASE 3    | 100             | 0             |
| .                | REALIZZAZIONE FASE 4    | 100             | 0             |
| .                | REALIZZAZIONE FASE 5    | 100             | 0             |
| .                | N. CANTIERI             | 4               | 0             |
| .                | N. DOMANDE DISOCCUPATI  | 100             | 0             |
| .                | N. TIROCINI AVVIATI     | 6               | 0             |

**Obiettivo: S13-PIANO INTEGRATO DI ATTIVITA' E ORGANIZZAZIONE (PIAO)**

| Finalità 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 delle Formazioni, Piano Triennale del Fabbisogno di Personale, Piano della Performance, Piano del Lavoro Agile, Piano anticorruzione e trasparenza ( predisposto da altro Dipartimento/Ufficio) |                           |          |           |
| Risorse Umane                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |                           |          |           |
| Nome e Cognome                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | Categoria                 | %impiego | Note      |
| RAFFAELLA RIZZATO                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | Dirigente                 | 3%       |           |
| RAFFAELLA DE BENEDETTI                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | D                         | 10%      | Part time |
| DONATA BIOTTI                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | C                         | 10%      |           |
| SARA CALZOLARI                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | C                         | 10%      |           |
| Natura Obiettivi                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |                           |          |           |
| Obiettivo pluriennale                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | SI                        |          |           |
| Obiettivo trasversale ad altri settori                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | SI                        |          |           |
| Altri uffici coinvolti                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | Tutti i settori dell'Ente |          |           |

**Azioni Concorrenti:**

| Descrizione Azione:                                                | Data Inizio: | Data Fine: | Note di Realizzo: |
|--------------------------------------------------------------------|--------------|------------|-------------------|
| 1 FASE:Predisposizione dei diversi piani da cui è composto il Piao | 01/01/2022   | 31/12/2022 |                   |
| 2 FASE:Approvazione in Giunta e pubblicazione nei termini previsti | 01/01/2022   | 31/12/2022 |                   |

**Indicatori Rilevati:**

| Tipo Indicatore: | Descrizione Indicatore:  | Valore Obiett.: | Valore Ragg.: |
|------------------|--------------------------|-----------------|---------------|
| .                | REALIZZAZIONE FASE 1     | 100             | 0             |
| .                | REALIZZAZIONE FASE 2     | 100             | 0             |
| .                | PREDISPOSIZIONE PIAO (%) | 100             | 0             |

## ***Servizio:AV-1031 - AVVOCATURA***

1° DIPARTIMENTO DIREZIONE OPERATIVA  
Dirigente dott.ssa Antonella Mollia  
Alta professionalità Avv. Alessandra Simone Fino al 30/05/2022

### ***Obiettivi da realizzare ai fini dell'ottimizzazione del Servizio:***

| <i>Codice<br/>Obiettivo</i> | <i>Descrizione<br/>Obiettivo</i>                   | <i>Tipo<br/>Obiettivo</i> | <i>Stato<br/>Obiettivo</i> |
|-----------------------------|----------------------------------------------------|---------------------------|----------------------------|
| OM1                         | GESTIONE ORDINARIA SERVIZIO AVVOCATURA CDC N. 1031 | MANTENIMENTO              |                            |

**Analisi di dettaglio degli obiettivi associati al Servizio:****Obiettivo: OM1-GESTIONE ORDINARIA SERVIZIO AVVOCATURA CDC N. 1031**

| Finalità Obiettivo                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |                                                                                                                                                                                                                               |          |                                                                                          |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------|------------------------------------------------------------------------------------------|
| Patrocinio Legale<br>Consulenza Legale<br>Mediazione e Conciliazione Legale di tutte le controversie in cui è parte l'Ente                                                                                                                                                                                                                                                                                        |                                                                                                                                                                                                                               |          |                                                                                          |
| Attività Ordinaria                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |                                                                                                                                                                                                                               |          |                                                                                          |
| Rappresentanza e difesa processuale dell' Amministrazione in tutte le cause in cui è coinvolto l'Ente ( Civili, Penali, Amministrative ) ivi comprese le giurisdizioni superiori ( Cassazione e Consiglio di Stato )<br>Consulenza e supporto Legale<br>Mediazione tributaria ex art 17 bis DPR 546/1992<br>Procedimenti di mediazione ai sensi D.Lgs. 28/2010 e Conciliazione Forense ai sensi della L. 162/2014 |                                                                                                                                                                                                                               |          |                                                                                          |
| Risorse Umane                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |                                                                                                                                                                                                                               |          |                                                                                          |
| Nome e Cognome                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | Categoria                                                                                                                                                                                                                     | %impiego | Note                                                                                     |
| ANTONELLA MOLLIA                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | Dirigente                                                                                                                                                                                                                     |          |                                                                                          |
| ALESSANDRA SIMONE                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | D                                                                                                                                                                                                                             | 70%      | Part time dal 01/01/2022 al 11/03/2022. Fino al 30/05/2022                               |
| ANNALISA BERNARDINELLO                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | C                                                                                                                                                                                                                             | 60%      | Part time . Distacco di 18 ore settimanali c/o ufficio gare dal 01/02/2022 al 11/03/2022 |
| CINZIA VALENTE                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | C                                                                                                                                                                                                                             | 40%      | Part time. Non in servizio                                                               |
| Natura Obiettivi                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |                                                                                                                                                                                                                               |          |                                                                                          |
| Obiettivo pluriennale                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | Mantenimento                                                                                                                                                                                                                  |          |                                                                                          |
| Obiettivo trasversale ad altri settori                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | SI                                                                                                                                                                                                                            |          |                                                                                          |
| Altri uffici coinvolti                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | Tutti gli uffici cd "clienti" del servizio avvocatura, in quanto gli uffici cui fa capo il contenzioso o l'esigenza di consulenza legale. La parte politica della Amministrazione allorquando necessita di consulenza legale. |          |                                                                                          |

**Azioni Concorrenti:**

| <i>Descrizione<br/>Azione:</i> | <i>Data<br/>Inizio:</i> | <i>Data<br/>Fine:</i> | <i>Note di<br/>Realizzo:</i> |
|--------------------------------|-------------------------|-----------------------|------------------------------|
| ATTIVITA' ORDINARIA            | 01/01/2022              | 31/12/2022            |                              |

**Indicatori Rilevati:**

| <i>Tipo<br/>Indicatore:</i> | <i>Descrizione<br/>Indicatore:</i>                                     | <i>Valore<br/>Obiett.:</i> | <i>Valore<br/>Ragg.:</i> |
|-----------------------------|------------------------------------------------------------------------|----------------------------|--------------------------|
| .                           | ATTIVITA' ORDINARIA                                                    | 100                        | 0                        |
| .                           | N. DELLE CONTROVERSIE GESTITE                                          | 40                         | 0                        |
| .                           | N. IMPORTANZA E COMPLESSITA' DELLE CONTROVERSIE GESTITE                | 8                          | 0                        |
| .                           | N. PARERI LEGALI E DELLE CONSULENZE RESE                               | 45                         | 0                        |
| .                           | N. IMPORTANZA-COMPLESSITA QUESTIONI SOTTOPOSTE NEL PARERE O CONSULENZA | 20                         | 0                        |
| .                           | N. CAUSE VINTE                                                         | 15                         | 0                        |
| .                           | N. PROCEDIMENTI MEDIAZ.TRIBUT. NEGOZIAZIONE E CONCILIAZIONE GESTITI    | 5                          | 0                        |
| .                           | N. IMPORTANZA E COMPLESSITA' DELLE QUESTIONI INERENTI LA MEDIAZIONE    | 3                          | 0                        |

## ***Servizio:AS-1063 - ASSICURAZIONI E SINISTRI***

1° DIPARTIMENTO SERVIZI AL TERRITORIO  
Dirigente Ing. Giuseppe Scaramozzino fino al 04/05/2022  
Dirigente dott.ssa Antonella Mollia dal 05/05/2022  
Posizione Organizzativa dott. Marco Gualano  
CDC trasferito dal 5° Dipartimento al 1° Dipartimento con Deliberazione di Giunta Comunale n. 148 del 03/05/2022

### ***Obiettivi da realizzare ai fini dell'ottimizzazione del Servizio:***

| <i>Codice Obiettivo</i> | <i>Descrizione Obiettivo</i>  | <i>Tipo Obiettivo</i> | <i>Stato Obiettivo</i> |
|-------------------------|-------------------------------|-----------------------|------------------------|
| OM1                     | GESTIONE SINISTRI CDC N. 1063 | MANTENIMENTO          |                        |

**Analisi di dettaglio degli obiettivi associati al Servizio:****Obiettivo: OM1-GESTIONE SINISTRI CDC N. 1063**

| Finalità Obiettivo                                                                                                     |                                   |          |                                                                                                                               |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------|----------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Gestione dell'intero iter dei sinistri attivi e passivi dell'Ente e dei contratti assicurativi                         |                                   |          |                                                                                                                               |
| Attività Ordinaria                                                                                                     |                                   |          |                                                                                                                               |
| Gestione dei sinistri attivi finalizzato a garantire il recupero dei risarcimenti 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                   |                                   |          |                                                                                                                               |
| Risorse Umane                                                                                                          |                                   |          |                                                                                                                               |
| Nome e Cognome                                                                                                         | Categoria                         | %impiego | Note                                                                                                                          |
| GIUSEPPE SCARAMOZZINO                                                                                                  | Dirigente                         | 2%       | Fino al 04/05/2022                                                                                                            |
| ANTONELLA MOLLIA                                                                                                       | Dirigente                         |          | Dal 05/05/2022                                                                                                                |
| MARCO GUALANO                                                                                                          | D                                 | 60%      |                                                                                                                               |
| FRANCESCA PARIETTI                                                                                                     | D                                 | 20%      | In Convenzione 5 ore presso Comunità Montana del Piambello. Fino al 31/05/2022 – dal 01/06/2022 trasferita Comune di Varese - |
| FRANCESCA PARIETTI                                                                                                     |                                   |          | Dal 01/06/2022 al 31/08/2022 convenzione con Comune di Varese per utilizzo parziale della dipendente                          |
| LUDOVICO LUPO                                                                                                          | C                                 | 30%      |                                                                                                                               |
| ANNALISA BERNARDINELLO                                                                                                 | C                                 |          | Part time. Distacco da avvocatura a ufficio gare per 18 ore settimanali dal 01/02/2022 al 11/03/2022                          |
| Natura Obiettivi                                                                                                       |                                   |          |                                                                                                                               |
| Obiettivo pluriennale                                                                                                  | Mantenimento                      |          |                                                                                                                               |
| Obiettivo trasversale ad altri settori                                                                                 | SI                                |          |                                                                                                                               |
| Altri uffici coinvolti                                                                                                 | Avvocatura in caso di contenzioso |          |                                                                                                                               |

**Azioni Concorrenti:**

| <i>Descrizione<br/>Azione:</i> | <i>Data<br/>Inizio:</i> | <i>Data<br/>Fine:</i> | <i>Note di<br/>Realizzo:</i> |
|--------------------------------|-------------------------|-----------------------|------------------------------|
| ATTIVITA' ORDINARIA            | 01/01/2022              | 31/12/2022            |                              |

**Indicatori Rilevati:**

| <i>Tipo<br/>Indicatore:</i> | <i>Descrizione<br/>Indicatore:</i> | <i>Valore<br/>Obiett.:</i> | <i>Valore<br/>Ragg.:</i> |
|-----------------------------|------------------------------------|----------------------------|--------------------------|
| .                           | ATTIVITA' ORDINARIA                | 100                        | 0                        |
| .                           | N. SINISTRI ATTIVI                 | 15                         | 0                        |
| .                           | N. SINISTRI PASSIVI                | 40                         | 0                        |
| .                           | N. SCHEDE E VALUTAZIONI TECNICHE   | 5                          | 0                        |

## ***Servizio:GA-1061 - 1062 GARE E CENTRALE DI COMMITTENZA***

1° DIPARTIMENTO SERVIZI AL TERRITORIO  
Dirigente Ing. Giuseppe Scaramozzino fino al 04/05/2022  
Dirigente dott.ssa Antonella Mollia dal 05/05/2022  
Posizione Organizzativa dott. Marco Gualano  
CDC trasferito dal 5° Dipartimento al 1° Dipartimento con Deliberazione di Giunta Comunale n. 148 del 03/05/2022

### ***Obiettivi da realizzare ai fini dell'ottimizzazione del Servizio:***

| <b><i>Codice Obiettivo</i></b> | <b><i>Descrizione Obiettivo</i></b>                                              | <b><i>Tipo Obiettivo</i></b> | <b><i>Stato Obiettivo</i></b> |
|--------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------|------------------------------|-------------------------------|
| OM1                            | GESTIONE ORDINARIA SERVIZIO GARE - CENTRALE DI COMMITTENZA CDC N. 1061 E N. 1062 | MANTENIMENTO                 |                               |
| OS2                            | RINNOVO CONVENZIONE CENTRALE DI COMMITTENZA                                      | SVILUPPO                     |                               |

**Analisi di dettaglio degli obiettivi associati al Servizio:****Obiettivo: OM1-GESTIONE ORDINARIA SERVIZIO GARE - CENTRALE DI  
COMMITTENZA CDC N. 1061 E N. 1062**

| Finalità Obiettivo                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |           |          |                                                                                                                               |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------|----------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <p>Consulenza gare di appalto agli uffici interni , ai comuni e agli Enti aderenti alla centrale acquisti</p> <p>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</p> <p>Gestione dell'intero iter delle procedure d'appalto affidate alla centrale</p> |           |          |                                                                                                                               |
| Attività Ordinaria                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |           |          |                                                                                                                               |
| <p>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</p> <p>Gestione dell'intero iter delle procedure d'appalto affidate alla Centrale</p> <p>Verifica domande e abilitazioni albi telematici</p>                                                        |           |          |                                                                                                                               |
| Risorse Umane                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |           |          |                                                                                                                               |
| Nome e Cognome                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | Categoria | %impiego | Note                                                                                                                          |
| GIUSEPPE SCARAMOZZINO                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | Dirigente | 2%       | Fino al 04/05/2022                                                                                                            |
| ANTONELLA MOLLIA                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | Dirigente |          | Dal 05/05/2022                                                                                                                |
| MARCO GUALANO                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | D         | 60%      |                                                                                                                               |
| FRANCESCA PARIETTI                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | D         | 60%      | In Convenzione 5 ore presso Comunità Montana del Piambello. Fino al 31/05/2022 – dal 01/06/2022 trasferita Comune di Varese - |
| FRANCESCA PARIETTI                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |           |          | Dal 01/06/2022 al 31/08/2022 convenzione con Comune di Varese per utilizzo parziale della dipendente                          |
| LUDOVICO LUPO                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | C         | 30%      |                                                                                                                               |
| ANNALISA BERNARDINELLO                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | C         |          | Part time. Distacco da avvocatura a ufficio gare per 18 ore settimanali dal 01/02/2022 al 11/03/2022                          |

| Natura Obiettivi                       |                                                |
|----------------------------------------|------------------------------------------------|
| Obiettivo pluriennale                  | Mantenimento                                   |
| Obiettivo trasversale ad altri settori | SI                                             |
| Altri uffici coinvolti                 | Tutti gli uffici che necessitano di consulenza |
|                                        |                                                |

**Azioni Concorrenti:**

| Descrizione<br>Azione: | Data<br>Inizio: | Data<br>Fine: | Note di<br>Realizzo: |
|------------------------|-----------------|---------------|----------------------|
| ATTIVITA' ORDINARIA    | 01/01/2022      | 31/12/2022    |                      |

**Indicatori Rilevati:**

| Tipo<br>Indicatore: | Descrizione<br>Indicatore:           | Valore<br>Obiett.: | Valore<br>Ragg.: |
|---------------------|--------------------------------------|--------------------|------------------|
| .                   | ATTIVITA' ORDINARIA                  | 100                | 0                |
| .                   | N. CONSULENZE                        | 400                | 0                |
| .                   | N. GARE                              | 30                 | 0                |
| .                   | N. RINNOVI ALBI FORNITORI TELEMATICI | 30                 | 0                |

**Obiettivo: OS2-RINNOVO CONVENZIONE CENTRALE DI COMMITTENZA**

| Finalità Obiettivo                                                                                               |                                                                        |          |                                                                                                                               |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------|----------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Rinnovo Convenzione Centrale di Committenza - Redigere nuova convenzione da sottoporre agli Enti per il rinnovo. |                                                                        |          |                                                                                                                               |
| Risorse Umane                                                                                                    |                                                                        |          |                                                                                                                               |
| Nome e Cognome                                                                                                   | Categoria                                                              | %impiego | Note                                                                                                                          |
| GIUSEPPE SCARAMOZZINO                                                                                            | Dirigente                                                              | 2%       | Fino al 04/05/2022                                                                                                            |
| MARCO GUALANO                                                                                                    | D                                                                      | 7%       |                                                                                                                               |
| FRANCESCA PARIETTI                                                                                               | D                                                                      | 5%       | In Convenzione 5 ore presso Comunità Montana del Piambello. Fino al 31/05/2022 – dal 01/06/2022 trasferita Comune di Varese - |
| FRANCESCA PARIETTI                                                                                               |                                                                        |          | Dal 01/06/2022 al 31/08/2022 convenzione con Comune di Varese per utilizzo parziale della dipendente                          |
| ANNALISA BERNARDINELLO                                                                                           | C                                                                      |          | Part time. Distacco da avvocatura a ufficio gare per 18 ore settimanali dal 01/02/2022 al 11/03/2022                          |
| Natura Obiettivi                                                                                                 |                                                                        |          |                                                                                                                               |
| Obiettivo pluriennale                                                                                            | SI                                                                     |          |                                                                                                                               |
| Obiettivo trasversale ad altri settori                                                                           | NO                                                                     |          |                                                                                                                               |
| Altri uffici coinvolti                                                                                           | Segreteria del Sindaco. Coinvolti anche gli uffici dei comuni aderenti |          |                                                                                                                               |

**Azioni Concorrenti:**

| Descrizione Azione:                                 | Data Inizio: | Data Fine: | Note di Realizzo: |
|-----------------------------------------------------|--------------|------------|-------------------|
| 1 FASE: Rinnovo Convenzione Centrale di Committenza | 01/01/2022   | 31/12/2022 |                   |

**Indicatori Rilevati:**

| Tipo Indicatore: | Descrizione Indicatore:     | Valore Obiett.: | Valore Ragg.: |
|------------------|-----------------------------|-----------------|---------------|
| .                | REALIZZAZIONE FASE 1        | 100             | 0             |
| .                | VERIFICA DOCUMENTAZIONE (%) | 100             | 0             |

**Servizio:DE-1071 - 1072 SERVIZI DEMOGRAFICI ED ELETTORALI**

1° DIPARTIMENTO DIREZIONE OPERATIVA  
Dirigente dott.ssa Antonella Mollia  
Posizione Organizzativa dott.ssa Rosalba Nucera

**Obiettivi da realizzare ai fini dell'ottimizzazione del Servizio:**

| <i>Codice<br/>Obiettivo</i> | <i>Descrizione<br/>Obiettivo</i>                                | <i>Tipo<br/>Obiettivo</i> | <i>Stato<br/>Obiettivo</i> |
|-----------------------------|-----------------------------------------------------------------|---------------------------|----------------------------|
| OM1                         | GESTIONE ORDINARIA SERVIZI DEMOGRAFICI E ELETTORALI CDC N. 1071 | MANTENIMENTO              |                            |
| OS3                         | INTEGRAZIONE PAGO PA E PIATTAFORMA APP IO                       | SVILUPPO                  |                            |

## ***Analisi di dettaglio degli obiettivi associati al Servizio:***

### **Obiettivo: OM1-GESTIONE ORDINARIA SERVIZI DEMOGRAFICI E ELETTORALI CDC N. 1071**

| Finalità Obiettivo                                                                                                                                                                                                                               |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                                                                                                                                                                                                                                                  |
| Attività Ordinaria                                                                                                                                                                                                                               |
| 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 e 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

| Risorse Umane      |           |          |                                                                    |
|--------------------|-----------|----------|--------------------------------------------------------------------|
| Nome e Cognome     | Categoria | %impiego | Note                                                               |
| ANTONELLA MOLLIA   | Dirigente |          |                                                                    |
| ROSALBA NUCERA     | D         | 10%      |                                                                    |
| SARA BOVA          | C         | 90%      |                                                                    |
| MICAELA CARBONE    | C         | 90%      |                                                                    |
| DANIELE GIANDOLINI | C         | 90%      | Part time fino al 31/03/2022                                       |
| SILVIA SIGNORI     | C         | 90%      |                                                                    |
| IRENE DE LUCA      | D         | 90%      | Fino al 31/03/2022 Categoria C;<br>dal 01/04/2022 Categoria D      |
| SIMONA ALBERTELLA  | C         | 90%      |                                                                    |
| MAILA CONTINI      | C         | 90%      | Part time                                                          |
| MANUELA AICARDI    | C         | 90%      |                                                                    |
| ARIANNA MAGISTRIS  | C         | 90%      |                                                                    |
| LUISA SBERNINI     | C         | 9,16%    | Part time -13 ore settimanali dal<br>01/01/2022 fino al 31/03/2022 |
| NICOLA MONTI       | C         | 100%     |                                                                    |

| Natura Obiettivi                       |              |
|----------------------------------------|--------------|
| Obiettivo pluriennale                  | Mantenimento |
| Obiettivo trasversale ad altri settori | NO           |
| Altri uffici coinvolti                 | NO           |

**Azioni Concorrenti:**

| <i>Descrizione<br/>Azione:</i> | <i>Data<br/>Inizio:</i> | <i>Data<br/>Fine:</i> | <i>Note di<br/>Realizzo:</i> |
|--------------------------------|-------------------------|-----------------------|------------------------------|
| ATTIVITA' ORDINARIA            | 01/01/2022              | 31/12/2022            |                              |

**Indicatori Rilevati:**

| <i>Tipo<br/>Indicatore:</i> | <i>Descrizione<br/>Indicatore:</i> | <i>Valore<br/>Obiett.:</i> | <i>Valore<br/>Ragg.:</i> |
|-----------------------------|------------------------------------|----------------------------|--------------------------|
| .                           | ATTIVITA' ORDINARIA                | 100                        | 0                        |

**Obiettivo: OS3-INTEGRAZIONE PAGO PA E PIATTAFORMA APP IO**

| Finalità Obiettivo                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |                     |          |                                                               |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------|----------|---------------------------------------------------------------|
| Pagamento dei servizi allo sportello con il canale Pago Pa e installazione pos Pa                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |                     |          |                                                               |
| Maggiore digitalizzazione di alcuni servizi con integrazione sulla piattaforma Io App, un'applicazione di agenda digitale italiana finalizzata a rendere disponibili ai cittadini i servizi offerti tramite dispositivi mobile ( smartphone), 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, scadenze carte d'identità, scadenza permesso di soggiorno, ritiro tessera elettorale ecc |                     |          |                                                               |
| Risorse Umane                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |                     |          |                                                               |
| Nome e Cognome                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | Categoria           | %impiego | Note                                                          |
| ANTONELLA MOLLIA                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | Dirigente           |          |                                                               |
| ROSALBA NUCERA                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | D                   | 10%      |                                                               |
| IRENE DE LUCA                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | D                   | 10%      | Fino al 31/03/2022 Categoria C;<br>dal 01/04/2022 Categoria D |
| MICAELA CARBONE                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | C                   | 10%      |                                                               |
| DANIELE GIANDOLINI                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | C                   | 10%      | Part time fino al 31/03/2022                                  |
| SILVIA SIGNORI                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | C                   | 10%      |                                                               |
| SARA BOVA                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | C                   | 10%      |                                                               |
| SIMONA ALBERTELLA                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | C                   | 10%      |                                                               |
| MAILA CONTINI                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | C                   | 10%      | Part time                                                     |
| MANUELA AICARCI                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | C                   | 10%      |                                                               |
| ARIANNA MAGISTRIS                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | C                   | 10%      |                                                               |
| Natura Obiettivi                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |                     |          |                                                               |
| Obiettivo pluriennale                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | SI                  |          |                                                               |
| Obiettivo trasversale ad altri settori                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | NO                  |          |                                                               |
| Altri uffici coinvolti                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | Servizi informatici |          |                                                               |

**Azioni Concorrenti:**

| <i>Descrizione<br/>Azione:</i>          | <i>Data<br/>Inizio:</i> | <i>Data<br/>Fine:</i> | <i>Note di<br/>Realizzo:</i> |
|-----------------------------------------|-------------------------|-----------------------|------------------------------|
| 1 FASE: Installazione pos Pago Pa       | 01/01/2022              | 31/12/2022            |                              |
| 2 FASE: Integrazione servizi con App Io | 01/01/2022              | 31/12/2022            |                              |

**Indicatori Rilevati:**

| <i>Tipo<br/>Indicatore:</i> | <i>Descrizione<br/>Indicatore:</i> | <i>Valore<br/>Obiett.:</i> | <i>Valore<br/>Ragg.:</i> |
|-----------------------------|------------------------------------|----------------------------|--------------------------|
| .                           | REALIZZAZIONE FASE 1               | 100                        | 0                        |
| .                           | REALIZZAZIONE FASE 2               | 100                        | 0                        |
| .                           | N. POS INSTALLATI                  | 1                          | 0                        |

## ***Servizio:CI-1073 - SERVIZI AMMINISTRATIVI CIMITERIALI***

1° DIPARTIMENTO DIREZIONE OPERATIVA  
Dirigente dott.ssa Antonella Mollia  
Posizione Organizzativa dott.ssa Rosalba Nucera

### ***Obiettivi da realizzare ai fini dell'ottimizzazione del Servizio:***

| <b><i>Codice<br/>Obiettivo</i></b> | <b><i>Descrizione<br/>Obiettivo</i></b>                           | <b><i>Tipo<br/>Obiettivo</i></b> | <b><i>Stato<br/>Obiettivo</i></b> |
|------------------------------------|-------------------------------------------------------------------|----------------------------------|-----------------------------------|
| OM1                                | GESTIONE AMMINISTRATIVA ORDINARIA SERVIZI CIMITERIALI CDC N. 1073 | MANTENIMENTO                     |                                   |

**Analisi di dettaglio degli obiettivi associati al Servizio:****Obiettivo: OM1-GESTIONE AMMINISTRATIVA ORDINARIA SERVIZI  
CIMITERIALI CDC N. 1073**

| Finalità Obiettivo                                                                                                                                  |              |          |      |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------|----------|------|
| Disbrigo di tutte le pratiche inerenti i servizi cimiteriali                                                                                        |              |          |      |
| Attività 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                                                                                                    |              |          |      |
| Risorse Umane                                                                                                                                       |              |          |      |
| Nome e Cognome                                                                                                                                      | Categoria    | %impiego | Note |
| ANTONELLA MOLLIA                                                                                                                                    | Dirigente    |          |      |
| ROSALBA NUCERA                                                                                                                                      | D            | 4%       |      |
| ELENA MASSARA                                                                                                                                       | C            | 100%     |      |
|                                                                                                                                                     |              |          |      |
| Natura Obiettivi                                                                                                                                    |              |          |      |
| Obiettivo pluriennale                                                                                                                               | Mantenimento |          |      |
| Obiettivo trasversale ad altri settori                                                                                                              | NO           |          |      |
| Altri uffici coinvolti                                                                                                                              | NO           |          |      |

**Azioni Concorrenti:**

| <i>Descrizione<br/>Azione:</i> | <i>Data<br/>Inizio:</i> | <i>Data<br/>Fine:</i> | <i>Note di<br/>Realizzo:</i> |
|--------------------------------|-------------------------|-----------------------|------------------------------|
| ATTIVITA' ORDINARIA            | 01/01/2022              | 31/12/2022            |                              |

**Indicatori Rilevati:**

| <i>Tipo<br/>Indicatore:</i> | <i>Descrizione<br/>Indicatore:</i> | <i>Valore<br/>Obiett.:</i> | <i>Valore<br/>Ragg.:</i> |
|-----------------------------|------------------------------------|----------------------------|--------------------------|
| .                           | ATTIVITA' ORDINARIA                | 100                        | 0                        |

***Servizio:CO-1074 CONTRATTUALISTICA PUBBLICA ( ART 97, COMMA 4  
LETTERA C TUEL)***

1° DIPARTIMENTO DIREZIONE OPERATIVA  
Dirigente dott.ssa Antonella Mollia  
Posizione Organizzativa dott.ssa Rosalba Nucera

***Obiettivi da realizzare ai fini dell'ottimizzazione del Servizio:***

| <i>Codice<br/>Obiettivo</i> | <i>Descrizione<br/>Obiettivo</i>                                   | <i>Tipo<br/>Obiettivo</i> | <i>Stato<br/>Obiettivo</i> |
|-----------------------------|--------------------------------------------------------------------|---------------------------|----------------------------|
| OM1                         | GESTIONE ORDINARIA SERVIZIO CONTRATTUALISTICA PUBBLICA CDC N. 1074 | MANTENIMENTO              |                            |

***Analisi di dettaglio degli obiettivi associati al Servizio:***

***Obiettivo: OM1-GESTIONE ORDINARIA SERVIZIO CONTRATTUALISTICA  
PUBBLICA CDC N. 1074***

| Finalità Obiettivo                                                                                                                                                |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Acquisizione della documentazione , predisposizione contratto per rogito e adempimenti ad esso collegati                                                          |
| Attività Ordinaria                                                                                                                                                |
| 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

| Risorse Umane                          |           |                           |      |
|----------------------------------------|-----------|---------------------------|------|
| Nome e Cognome                         | Categoria | %impiego                  | Note |
| ANTONELLA MOLLIA                       | Dirigente |                           |      |
| ROSALBA NUCERA                         | D         | 25%                       |      |
|                                        |           |                           |      |
| Natura Obiettivi                       |           |                           |      |
| Obiettivo pluriennale                  |           | Mantenimento              |      |
| Obiettivo trasversale ad altri settori |           | SI                        |      |
| Altri uffici coinvolti                 |           | Tutti i settori dell'Ente |      |

**Azioni Concorrenti:**

| Descrizione Azione: | Data Inizio: | Data Fine: | Note di Realizzo: |
|---------------------|--------------|------------|-------------------|
| ATTIVITA' ORDINARIA | 01/01/2022   | 31/12/2022 |                   |

**Indicatori Rilevati:**

| Tipo Indicatore: | Descrizione Indicatore: | Valore Obiett.: | Valore Ragg.: |
|------------------|-------------------------|-----------------|---------------|
| .                | ATTIVITA' ORDINARIA     | 100             | 0             |

## **Servizio:FA-1080 - FARMACIA COMUNALE**

2° DIPARTIMENTO SERVIZI FINANZIARI  
Dirigente dott.ssa Raffaella Rizzato  
Posizione Organizzativa dott.ssa Alessandra Prandi

### **Obiettivi da realizzare ai fini dell'ottimizzazione del Servizio:**

| <b>Codice Obiettivo</b> | <b>Descrizione Obiettivo</b>                                                                                                                                      | <b>Tipo Obiettivo</b> | <b>Stato Obiettivo</b> |
|-------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------|------------------------|
| OM1                     | GESTIONE ORDINARIA SERVIZIO FARMACIA COMUNALE CDC N. 1080                                                                                                         | MANTENIMENTO          |                        |
| OS2                     | AGGIORNAMENTO PROFESSIONALE E APPROFONDIMENTO DI TEMATICHE CLINICHE E NON CON FREQUENZA DI ALMENO 2 ORE DI STUDIO SETTIMANALI INDIVIDUALI PER CIASCUNO            | SVILUPPO              |                        |
| OS4                     | ADESIONE AL PROTOCOLLO PER I TEST RAPIDI A PREZZO AGEVOLATO PREDISPOSTO DALLA STRUTTURA COMMISSARIALE GOVERNATIVA NAZIONALE FEDERFARMA ASSOFARMA E FARMACIE UNITE | SVILUPPO              |                        |

**Analisi di dettaglio degli obiettivi associati al Servizio:****Obiettivo: OM1-GESTIONE ORDINARIA SERVIZIO FARMACIA COMUNALE CDC N. 1080**

| Finalità 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 e dove possibile contenere la spesa dei cittadini più anziani che necessitano più cure                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |              |          |                                |
| Attività Ordinaria                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |              |          |                                |
| L'attività della Farmacia comunale è sempre stata sostanzialmente quella di distribuzione farmaci, parafarmaci direttamente al pubblico. Anche a causa della pandemia, questa attività si sta evolvendo diventando sempre più supporto ai medici di base, agli specialisti e alle Asl fornendo servizi gratuiti come la misurazione della pressione e della saturazione o servizi holter pressorio , cardiaco ed elettrocardiogramma, analisi del sangue di prima istanza e test sierologici covid 19 a prezzi equi. Ai cittadini ultra 65enni residenti a Verbania si offre lo sconto del 10% su questi servizi di telemedicina oltre che sui parafarmaci, dispositivi, integratori e esami amatici di prima istanza dove la mutua non interviene |              |          |                                |
| Gestione amministrativa                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |              |          |                                |
| Risorse Umane                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |              |          |                                |
| Nome e Cognome                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | Categoria    | %impiego | Note                           |
| RAFFAELLA RIZZATO                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | Dirigente    | 4%       |                                |
| ALESSANDRA PRANDI                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | D            | 40%      |                                |
| SIMONETTA ARDIZZI                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | D            | 100%     | Non in servizio                |
| MARIA TERESA RIBOLZI                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | D            | 100%     | Part time .Non in servizio     |
| CRISTINA STANGLINO                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | D            | 30%      |                                |
| ALESSANDRO MARINONE                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | D            | 40%      |                                |
| LUISA SBERNINI                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | C            | 32,48%   | Part time - 22 ore settimanali |
| Natura Obiettivi                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |              |          |                                |
| Obiettivo pluriennale                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | Mantenimento |          |                                |
| Obiettivo trasversale ad altri settori                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | NO           |          |                                |
| Altri uffici coinvolti                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | NO           |          |                                |

**Azioni Concorrenti:**

| <i>Descrizione<br/>Azione:</i> | <i>Data<br/>Inizio:</i> | <i>Data<br/>Fine:</i> | <i>Note di<br/>Realizzo:</i> |
|--------------------------------|-------------------------|-----------------------|------------------------------|
| ATTIVITA' ORDINARIA            | 01/01/2022              | 31/12/2022            |                              |

**Indicatori Rilevati:**

| <i>Tipo<br/>Indicatore:</i> | <i>Descrizione<br/>Indicatore:</i>                                     | <i>Valore<br/>Obiett.:</i> | <i>Valore<br/>Ragg.:</i> |
|-----------------------------|------------------------------------------------------------------------|----------------------------|--------------------------|
| .                           | ATTIVITA' ORDINARIA                                                    | 100                        | 0                        |
| .                           | FIDELIZZAZIONE CLIENTI: N. FARMACI VENDUTI PER SISTEMA CARDIOVASCOLARE | 19000                      | 0                        |
| .                           | N. ESAMI CARDIOLOGICI                                                  | 120                        | 0                        |

**Obiettivo: OS2-AGGIORNAMENTO PROFESSIONALE E APPROFONDIMENTO DI TEMATICHE CLINICHE E NON CON FREQUENZA DI ALMENO 2 ORE DI STUDIO SETTIMANALI INDIVIDUALI PER CIASCUNO**

**Finalità Obiettivo**

Offrire maggiore professionalità migliorando le conoscenze, le abilità tecniche per avere sempre risposte soprattutto in questo periodo di incertezza e preoccupazione. Anche da punto di vista legislativo il mondo della farmacia è in continua evoluzione e occorre che il farmacista e anche l'amministrativo siano sempre aggiornati.

**Risorse Umane**

| Nome e Cognome      | Categoria | %impiego | Note                           |
|---------------------|-----------|----------|--------------------------------|
| RAFFAELLA RIZZATO   | Dirigente | 0%       |                                |
| ALESSANDRA PRANDI   | D         | 30%      |                                |
| CRISTINA STANGLINO  | D         | 60%      |                                |
| ALESSANDRO MARINONE | D         | 30%      |                                |
| LUISA SBERNINI      | C         | 32,48%   | Part time - 22 ore settimanali |

**Natura Obiettivi**

|                                        |    |
|----------------------------------------|----|
| Obiettivo pluriennale                  | SI |
| Obiettivo trasversale ad altri settori | NO |
| Altri uffici coinvolti                 | NO |

**Azioni Concorrenti:**

| <i>Descrizione<br/>Azione:</i>                                                               | <i>Data<br/>Inizio:</i> | <i>Data<br/>Fine:</i> | <i>Note di<br/>Realizzo:</i> |
|----------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------|-----------------------|------------------------------|
| 1 FASE: Partecipare a programmi di educazione continua in medicina ( e.c.m. )                | 01/01/2022              | 31/12/2022            |                              |
| 2 FASE: Studiare 2 ore settimanali                                                           | 01/01/2022              | 31/12/2022            |                              |
| 3 FASE: Applicare le conoscenze rendendo più efficace la comunicazione col cliente /paziente | 01/01/2022              | 31/12/2022            |                              |

**Indicatori Rilevati:**

| <i>Tipo<br/>Indicatore:</i> | <i>Descrizione<br/>Indicatore:</i>                                      | <i>Valore<br/>Obiett.:</i> | <i>Valore<br/>Ragg.:</i> |
|-----------------------------|-------------------------------------------------------------------------|----------------------------|--------------------------|
| .                           | REALIZZAZIONE FASE 1                                                    | 100                        | 0                        |
| .                           | REALIZZAZIONE FASE 2                                                    | 100                        | 0                        |
| .                           | REALIZZAZIONE FASE 3                                                    | 100                        | 0                        |
| .                           | RAGGIUNGIMENTO ALMENO DI N. 50 CREDITI FORMATIVI                        | 50                         | 0                        |
| .                           | PARTECIPARE ALMENO A N. 2 CORSI DI CARATTERE SCIENTIFICO RIGUARDO COVID | 2                          | 0                        |
| .                           | PARTECIPARE AD ALMENO N. 1 CORSO SULLA COMUNICAZIONE COL PAZIENTE       | 1                          | 0                        |

**Obiettivo: OS4-ADESIONE AL PROTOCOLLO PER I TEST RAPIDI A PREZZO AGEVOLATO PREDISPOSTO DALLA STRUTTURA COMMISSARIALE GOVERNATIVA NAZIONALE FEDERFARMA ASSO FARMA E FARMACIE UNITE**

**Finalità Obiettivo**

Testare sempre più persone , intercettare il più rapidamente possibile i nuovi positivi asintomatici e spegnere sul nascere eventuali focolai, a partire da quelli a scuola e in famiglia. Grande importanza nella fase di uscita dalla pandemia per prevenire nuove ondate . Il progetto partito sperimentalmente il 26 agosto 2021 con cadenza bisettimanale si è evoluto nel 2022 fornendo la possibilità di accedere al servizio tamponi 4 volte a settimana grazie all'aiuto di infermiere volontarie.

**Risorse Umane**

| Nome e Cognome      | Categoria | %impiego | Note                           |
|---------------------|-----------|----------|--------------------------------|
| RAFFAELLA RIZZATO   | Dirigente | 0,5%     |                                |
| ALESSANDRA PRANDI   | D         | 30%      |                                |
| CRISTINA STANGLINO  | D         | 10%      |                                |
| ALESSANDRO MARINONE | D         | 30%      |                                |
| LUISA SBERNINI      | C         | 16,72%   | Part time - 22 ore settimanali |

**Natura Obiettivi**

|                                        |    |
|----------------------------------------|----|
| Obiettivo pluriennale                  | SI |
| Obiettivo trasversale ad altri settori | NO |
| Altri uffici coinvolti                 | NO |

**Azioni Concorrenti:**

| <i>Descrizione<br/>Azione:</i>                                                                                                                                        | <i>Data<br/>Inizio:</i> | <i>Data<br/>Fine:</i> | <i>Note di<br/>Realizzo:</i> |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------|-----------------------|------------------------------|
| 1 FASE: Prenotazione dei tamponi informando su modalità, costi ed esenzioni e implicazioni in funzione dell'esito                                                     | 01/01/2022              | 31/12/2022            |                              |
| 2 FASE: Registrazione risultati, inserimento in piattaforma ASL, aiutare l'utenza nella compilazione delle eventuali autocertificazioni nelle condizioni di gratuità. | 01/01/2022              | 31/12/2022            |                              |

**Indicatori Rilevati:**

| <i>Tipo<br/>Indicatore:</i> | <i>Descrizione<br/>Indicatore:</i> | <i>Valore<br/>Obiett.:</i> | <i>Valore<br/>Ragg.:</i> |
|-----------------------------|------------------------------------|----------------------------|--------------------------|
| .                           | REALIZZAZIONE FASE 1               | 100                        | 0                        |
| .                           | REALIZZAZIONE FASE 2               | 100                        | 0                        |
| .                           | N. TAMPONI EFFETTUATI              | 500                        | 0                        |

## **Servizio:BC-2011 - BILANCIO E CONTABILITA**

2° DIPARTIMENTO SERVIZI FINANZIARI  
Dirigente dott.ssa Raffaella Rizzato  
Posizione Organizzativa rag. Raffaella Spotti

### **Obiettivi da realizzare ai fini dell'ottimizzazione del Servizio:**

| <b>Codice Obiettivo</b> | <b>Descrizione Obiettivo</b>                                                                                                                    | <b>Tipo Obiettivo</b> | <b>Stato Obiettivo</b> |
|-------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------|------------------------|
| OM1                     | GESTIONE ORDINARIA SERVIZIO BILANCIO E CONTABILITA' CDC N. 2011                                                                                 | MANTENIMENTO          |                        |
| OS8                     | MONITORAGGIO OPERE PUBBLICHE PNRR                                                                                                               | SVILUPPO PERFORMANCE  | OSPI N. 1              |
| OS9                     | OTTIMIZZAZIONE DELLA GESTIONE TEMPORALE INCASSI/PAGAMENTI                                                                                       | SVILUPPO PERFORMANCE  | OSPI N. 1              |
| S10                     | REVISIONE DELLE REGOLE DI RAPPRESENTAZIONE DELLO STATO PATRIMONIALE A SEGUITO DELL'APPROVAZIONE DEL 13°CORRETTIVO DELL'ARMONIZZAZIONE CONTABILE | SVILUPPO              |                        |

## ***Analisi di dettaglio degli obiettivi associati al Servizio:***

### ***Obiettivo: OM1-GESTIONE ORDINARIA SERVIZIO BILANCIO E CONTABILITA' CDC N. 2011***

| Finalità Obiettivo                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <p>Programmazione e gestione economico-finanziaria dell'Ente attraverso la gestione del Bilancio di Previsione</p> <p>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</p> <p>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>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
| Attività Ordinaria                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
| <p>Predisposizione Bilancio di Previsione e relativi allegati</p> <p>Predisposizione del Piano Esecutivo di Gestione</p> <p>Predisposizione delle variazioni di Bilancio , Peg e prelevamenti del fondo riserva</p> <p>Controllo finanziario di gestione , monitoraggio e salvaguardia degli equilibri di Bilancio</p> <p>Predisposizione Rendiconto della Gestione e relativi allegati</p> <p>Aggiornamento Banca Dati dei Bilanci delle pubbliche amministrazioni BDAP</p> <p>Gestione inventari dei beni mobili e immobili dell'Ente</p> <p>Monitoraggio ed aggiornamento Banca Dati Piattaforma dei Crediti Commerciali MEF</p> <p>Coordinamento e predisposizione questionari fabbisogni standard</p> <p>Relazioni con il Collegio dei Revisori dei Conti</p> <p>Relazioni con la Corte dei Conti e adempimenti relativi all'aggiornamento Banca Dati Siquel</p> <p>Rese del Conto degli Agenti contabili</p> <p>Questionari sulla spesa pubblica</p> <p>Relazioni con l'Istituto Tesoriere</p> <p>Convocazione e verbalizzazione delle sedute della Commissione Bilancio e Programmazione, Società Partecipate , Bilancio Partecipato , Tributi</p> <p>Tenuta della contabilità fiscale IVA, IRPEF, IRAP e predisposizione modelli dichiarativi</p> <p>Gestione movimenti finanziari derivanti dall'attività amministrativa dell'Ente</p> <p>Verifica impegni di spesa e ordinativi di pagamento , accertamenti d'entrata e ordinativi d'incasso nonché correttezza procedure uffici decentrati</p> <p>Gestione procedura inerente la fatturazione elettronica attiva e passiva</p> |

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 )

Gestione e pagamento delle diverse utenze telefoniche acqua , gas ed energia degli stabili comunali

Gestione della cassa economale e relative rendicontazioni

Evasione tempestiva flussi documentali assegnati al Settore

| Risorse Umane      |           |          |           |
|--------------------|-----------|----------|-----------|
| Nome e Cognome     | Categoria | %impiego | Note      |
| RAFFAELLA RIZZATO  | Dirigente | 10,66%   |           |
| RAFFAELLA SPOTTI   | D         | 30%      |           |
| LORENZO VARANI     | C         | 30%      |           |
| ANNA VOLPE         | C         | 80%      |           |
| ROSSANA BOTTARO    | C         | 40%      |           |
| ANNALISA RAVANDONI | C         | 60%      |           |
| LARA FUMAGALLI     | B         | 80%      | Part time |

| Natura Obiettivi                       |                                              |
|----------------------------------------|----------------------------------------------|
| Obiettivo pluriennale                  | Mantenimento                                 |
| Obiettivo trasversale ad altri settori | NO                                           |
| Altri uffici coinvolti                 | Controllo di Gestione , Societa' partecipate |

**Azioni Concorrenti:**

| Descrizione<br>Azione: | Data<br>Inizio: | Data<br>Fine: | Note di<br>Realizzo: |
|------------------------|-----------------|---------------|----------------------|
| ATTIVITA' ORDINARIA    | 01/01/2022      | 31/12/2022    |                      |

**Indicatori Rilevati:**

| <i>Tipo<br/>Indicatore:</i> | <i>Descrizione<br/>Indicatore:</i>                                      | <i>Valore<br/>Obiett.:</i> | <i>Valore<br/>Ragg.:</i> |
|-----------------------------|-------------------------------------------------------------------------|----------------------------|--------------------------|
| .                           | ATTIVITA' ORDINARIA                                                     | 100                        | 0                        |
| .                           | N. QUESTIONARIO FABBISOGNI STANDARD - SOSE                              | 2                          | 0                        |
| .                           | N. QUESTIONARI/CERTIFICAZIONI BILANCIO ALLA CORTE CONTI, FINANZA E BDAP | 7                          | 0                        |
| .                           | N. DICHIARAZIONI E COMUNICAZIONI FISCALI                                | 20                         | 0                        |
| .                           | N. ORDINATIVI DI INCASSO                                                | 14000                      | 0                        |
| .                           | N. ORDINATIVI DI PAGAMENTO                                              | 8000                       | 0                        |
| .                           | N. FATTURE DI ACQUISTO REGISTRATE                                       | 5000                       | 0                        |
| .                           | N. FATTURE DI VENDITA EMESSE                                            | 100                        | 0                        |

**Obiettivo: OS8-MONITORAGGIO OPERE PUBBLICHE PNRR**

| Finalità Obiettivo                                                                                                    |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Implementare la procedura al fine del monitoraggio continuo della rendicontazione contabile degli interventi del PNRR |

| Risorse Umane      |           |          |      |
|--------------------|-----------|----------|------|
| Nome e Cognome     | Categoria | %impiego | Note |
| RAFFAELLA RIZZATO  | Dirigente | 5%       |      |
| RAFFAELLA SPOTTI   | D         | 20%      |      |
| LORENZO VARANI     | C         | 20%      |      |
| ROSSANA BOTTARO    | C         | 30%      |      |
| ANNALISA RAVANDONI | C         | 10%      |      |

| Natura Obiettivi                       |                       |
|----------------------------------------|-----------------------|
| Obiettivo pluriennale                  | SI                    |
| Obiettivo trasversale ad altri settori | Controllo di Gestione |
| Altri uffici coinvolti                 | NO                    |

**Azioni Concorrenti:**

| Descrizione Azione:                                                                 | Data Inizio: | Data Fine: | Note di Realizzo: |
|-------------------------------------------------------------------------------------|--------------|------------|-------------------|
| 1 FASE: Demo e formazione del personale nuova procedura monitoraggio opere          | 01/01/2022   | 31/01/2022 |                   |
| 2 FASE: Definizione modalità di registrazione delle Opere Pubbliche                 | 01/02/2022   | 31/03/2022 |                   |
| 3 FASE: Attivazione procedure di monitoraggio con inserimento delle Opere Pubbliche | 01/04/2022   | 31/12/2022 |                   |

**Indicatori Rilevati:**

| Tipo Indicatore: | Descrizione Indicatore: | Valore Obiett.: | Valore Ragg.: |
|------------------|-------------------------|-----------------|---------------|
| .                | REALIZZAZIONE FASE 1    | 100             | 0             |
| .                | REALIZZAZIONE FASE 2    | 100             | 0             |
| .                | REALIZZAZIONE FASE 3    | 100             | 0             |
| .                | N. OPERE MONITORATE     | 10              | 0             |

## **Obiettivo: OS9-OTTIMIZZAZIONE DELLA GESTIONE TEMPORALE INCASSI/PAGAMENTI**

| Finalità 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 |

| Risorse Umane      |           |          |           |
|--------------------|-----------|----------|-----------|
| Nome e Cognome     | Categoria | %impiego | Note      |
| RAFFAELLA RIZZATO  | Dirigente | 5%       |           |
| RAFFAELLA SPOTTI   | D         | 20%      |           |
| LORENZO VARANI     | C         | 20%      |           |
| ANNA VOLPE         | C         | 20%      |           |
| ROSSANA BOTTARO    | C         | 20%      |           |
| ANNALISA RAVANDONI | C         | 20%      |           |
| LARA FUMAGALLI     | B         | 20%      | Part time |

| Natura Obiettivi                       |       |
|----------------------------------------|-------|
| Obiettivo pluriennale                  | SI    |
| Obiettivo trasversale ad altri settori | NO    |
| Altri uffici coinvolti                 | Tutti |

**Azioni Concorrenti:**

| <i>Descrizione<br/>Azione:</i>                                                                                                                                                                                                              | <i>Data<br/>Inizio:</i> | <i>Data<br/>Fine:</i> | <i>Note di<br/>Realizzo:</i> |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------|-----------------------|------------------------------|
| 1 FASE: Controllo delle entrate con segnalazioni periodiche ai Responsabili di PEG al fine della sensibilizzazione alla riscossione e sollecitazioni agli enti erogatori                                                                    | 01/01/2022              | 31/12/2022            |                              |
| 2 FASE: 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 | 01/01/2022              | 31/12/2022            |                              |
| 3 FASE: Pagamento delle fatture in scadenza nel rispetto della tempestività dei pagamenti e riduzione dello stock del debito                                                                                                                | 01/01/2022              | 31/12/2022            |                              |

**Indicatori Rilevati:**

| <i>Tipo<br/>Indicatore:</i> | <i>Descrizione<br/>Indicatore:</i>                          | <i>Valore<br/>Obiett.:</i> | <i>Valore<br/>Ragg.:</i> |
|-----------------------------|-------------------------------------------------------------|----------------------------|--------------------------|
| .                           | REALIZZAZIONE FASE 1                                        | 100                        | 0                        |
| .                           | REALIZZAZIONE FASE 2                                        | 100                        | 0                        |
| .                           | REALIZZAZIONE FASE 3                                        | 100                        | 0                        |
| .                           | IMPORTO ANTICIPAZIONE DI CASSA IN EURO                      | € 1,00                     | 0                        |
| .                           | INDICATORE ANNUALE MEDIO DI RITARDO DEI PAGAMENTI IN GIORNI | 0                          | 0                        |

**Obiettivo: S10-REVISIONE DELLE REGOLE DI RAPPRESENTAZIONE DELLO STATO PATRIMONIALE A SEGUITO DELL'APPROVAZIONE DEL 13°CORRETTIVO DELL'ARMONIZZAZIONE CONTABILE**

| Finalità Obiettivo                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| La tenuta della contabilità economico patrimoniale ha assunto un'importanza crescente nell'ambito della rilevazione integrata dei fatti gestionali sotto l'aspetto finanziario. Nel 2022 in particolare a seguito del 13° correttivo dell'armonizzazione contabile che ha riscritto completamente le regole di rappresentazione del patrimonio netto dello stato patrimoniale degli enti locali, dovrà essere effettuata un'attività straordinaria di analisi e applicazioni delle nuove regole con effettuazione delle verifiche e delle operazioni contabili necessarie per garantire il corretto passaggio dalla precedente alla nuova rappresentazione |

| Risorse Umane      |           |          |      |
|--------------------|-----------|----------|------|
| Nome e Cognome     | Categoria | %impiego | Note |
| RAFFAELLA RIZZATO  | Dirigente | 5%       |      |
| RAFFAELLA SPOTTI   | D         | 10%      |      |
| LORENZO VARANI     | C         | 10%      |      |
| ROSSANA BOTTARO    | C         | 10%      |      |
| ANNALISA RAVANDONI | C         | 10%      |      |

| Natura Obiettivi                       |       |
|----------------------------------------|-------|
| Obiettivo pluriennale                  | NO    |
| Obiettivo trasversale ad altri settori | NO    |
| Altri uffici coinvolti                 | Tutti |

**Azioni Concorrenti:**

| Descrizione Azione:                                    | Data Inizio: | Data Fine: | Note di Realizzo: |
|--------------------------------------------------------|--------------|------------|-------------------|
| 1 FASE: Elaborazione scritture apertura esercizio 2022 | 01/01/2022   | 30/04/2022 |                   |
| 2 FASE: Controllo e aggiornamento del piano dei conti  | 01/05/2022   | 31/12/2022 |                   |

**Indicatori Rilevati:**

| Tipo Indicatore: | Descrizione Indicatore:                                                 | Valore Obiett.: | Valore Ragg.: |
|------------------|-------------------------------------------------------------------------|-----------------|---------------|
| .                | REALIZZAZIONE FASE 1                                                    | 100             | 0             |
| .                | REALIZZAZIONE FASE 2                                                    | 100             | 0             |
| .                | RIDETERMINAZ.PATRIMONIO NETTO SECONDO NUOVE REGOLE CONTAB. 30/04/22 (%) | 100             | 0             |
| .                | N. CONTROLLI E AGGIORNAMENTI PIANO DEI CONTI                            | 2               | 0             |

## ***Servizio:CG-2021 - CONTROLLO DI GESTIONE***

2° DIPARTIMENTO SERVIZI FINANZIARI  
Dirigente dott.ssa Raffaella Rizzato  
Posizione Organizzativa rag. Antonella Bisaccia

### ***Obiettivi da realizzare ai fini dell'ottimizzazione del Servizio:***

| <b><i>Codice Obiettivo</i></b> | <b><i>Descrizione Obiettivo</i></b>                           | <b><i>Tipo Obiettivo</i></b> | <b><i>Stato Obiettivo</i></b> |
|--------------------------------|---------------------------------------------------------------|------------------------------|-------------------------------|
| OM1                            | GESTIONE ORDINARIA SERVIZIO CONTROLLO DI GESTIONE CDC N. 2021 | MANTENIMENTO                 |                               |
| OS3                            | MONITORAGGIO FINANZIAMENTI OPERE PUBBLICHE                    | SVILUPPO PERFORMANCE         |                               |

## ***Analisi di dettaglio degli obiettivi associati al Servizio:***

### **Obiettivo: OM1-GESTIONE ORDINARIA SERVIZIO CONTROLLO DI GESTIONE CDC N. 2021**

| Finalità Obiettivo                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Predisposizione e gestione dei principali strumenti di programmazione dell' Ente per l' attuazione degli obiettivi di mandato                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
| Attività Ordinaria                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
| <p>Redazione del Documento Unico di Programmazione (DUP)<br/>Redazione Nota di aggiornamento DUP</p> <p>Predisposizione del Piano degli Obiettivi Strategici<br/>Predisposizione e gestione del Piano degli Obiettivi e delle Performance PDOP</p> <p>Monitoraggio stato di avanzamento obiettivi e produzione report da inviare ai Dirigenti , ai responsabili dei centri di costo , alla Giunta Comunale , al nucleo di valutazione, al Collegio dei Revisori di Conti e all' ufficio personale per l' erogazione della produttività al personale dipendente<br/>Predisposizione Relazione di inizio e di fine mandato del Sindaco</p> <p>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 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 , sia sulla valutazione dell' efficacia, efficienza ed economicità dell' attività di gestione dei servizi resi dal Comune )</p> <p>Predisposizione ed invio alla Corte dei Conti sezione Regionale di Controllo per il Piemonte del referto annuale del Sindaco sul funzionamento del sistema integrato dei controlli interni</p> <p>Collaborazione con il settore bilancio e contabilità per la predisposizione dei documenti di programmazione</p> <p>Analisi spese titolo secondo per rendiconto della gestione e per aggiornamento inventario beni immobili</p> <p>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 dei servizi comunali monitorati per elaborazione extra-contabile report di analisi finanziaria ed economico - finanziaria)</p> <p>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 per il cronoprogramma</p> <p>Predisposizione Piano Pluriennale Investimenti in collaborazione con altri dipartimenti sulla base degli atti e delle decisioni prese dalla Giunta Comunale</p> <p>Gestione informatizzata Opere Pubbliche</p> <p>Monitoraggio 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</p> <p>Monitoraggio/rendicontazione di alcune forme di finanziamento : RFF, CR, AP, AA, OOUU, CD, MUTUI</p> <p>Invio alla Regione Piemonte e al Ministero dell' Economia e delle Finanze rendicontazioni sull' utilizzo dei fondi erogati e dei dati necessari per l' assegnazione dei fondi del Ristorno Fiscale Frontalieri da erogare al Comune di Verbania</p> <p>Monitoraggio indebitamento dell' Ente e individuazione possibili riduzioni di prestiti o rinegoiazioni del debito</p> |

| Risorse Umane      |           |          |           |
|--------------------|-----------|----------|-----------|
| Nome e Cognome     | Categoria | %impiego | Note      |
| RAFFAELLA RIZZATO  | Dirigente | 1%       |           |
| ANTONELLA BISACCIA | D         | 35%      |           |
| SILVIA GUERRESCHI  | C         | 50%      | Part time |

| Natura Obiettivi                       |              |
|----------------------------------------|--------------|
| Obiettivo pluriennale                  | Mantenimento |
| Obiettivo trasversale ad altri settori | SI           |
| Altri uffici coinvolti                 | Tutti        |

**Azioni Concorrenti:**

| Descrizione Azione: | Data Inizio: | Data Fine: | Note di Realizzo: |
|---------------------|--------------|------------|-------------------|
| ATTIVITA' ORDINARIA | 01/01/2022   | 31/12/2022 |                   |

**Indicatori Rilevati:**

| Tipo Indicatore: | Descrizione Indicatore:                                         | Valore Obiett.: | Valore Ragg.: |
|------------------|-----------------------------------------------------------------|-----------------|---------------|
| .                | ATTIVITA' ORDINARIA                                             | 100             | 0             |
| .                | N. AGGIORNAMENTI AL DUP                                         | 2               | 0             |
| .                | N. MONITORAGGI PIANO DEGLI OBIETTIVI STRATEGICI (POS) ANNUALE   | 1               | 0             |
| .                | N. MONITORAGGI PIANO DEGLI OBIETTIVI E DELLE PERFORMANCE (PDOP) | 3               | 0             |
| .                | N. SERVIZI COMUNALI MONITORATI                                  | 5               | 0             |
| .                | N. MONITORAGGI PERIODICI EFFETTUATI                             | 10              | 0             |
| .                | N. MONITORAGGI PIANO INVESTIMENTI                               | 3               | 0             |
| .                | N. MONITORAGGI FINANZIAMENTI (RFF-OUU-AP)                       | 3               | 0             |

**Obiettivo: OS3-MONITORAGGIO FINANZIAMENTI OPERE PUBBLICHE**

| Finalità Obiettivo                                                                                                                                                                                              |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Monitorare tutte le forme di finanziamento delle spese in conto capitale ed elaborare report a supporto dell'attività del gruppo di lavoro costituito con deliberazione di Giunta Comunale n. 71 del 01/03/2022 |

| Risorse Umane      |           |          |           |
|--------------------|-----------|----------|-----------|
| Nome e Cognome     | Categoria | %impiego | Note      |
| RAFFAELLA RIZZATO  | Dirigente | 4%       |           |
| ANTONELLA BISACCIA | D         | 25%      |           |
| SILVIA GUERRESCHI  | C         | 3%       | Part time |

| Natura Obiettivi                       |    |
|----------------------------------------|----|
| Obiettivo pluriennale                  | SI |
| Obiettivo trasversale ad altri settori | NO |
| Altri uffici coinvolti                 | NO |

**Azioni Concorrenti:**

| Descrizione Azione:                             | Data Inizio: | Data Fine: | Note di Realizzo: |
|-------------------------------------------------|--------------|------------|-------------------|
| 1 FASE:Predisposizione modelli per reportistica | 01/01/2022   | 30/06/2022 |                   |
| 2 FASE: Attivazione sistema di monitoraggio     | 01/07/2022   | 31/12/2022 |                   |

**Indicatori Rilevati:**

| Tipo Indicatore: | Descrizione Indicatore:             | Valore Obiett.: | Valore Ragg.: |
|------------------|-------------------------------------|-----------------|---------------|
| .                | REALIZZAZIONE FASE 1                | 100             | 0             |
| .                | REALIZZAZIONE FASE 2                | 100             | 0             |
| .                | N. MODELLI REPORTISTICA PREDISPOSTI | 2               | 0             |
| .                | N. REPORT                           | 2               | 0             |

## ***Servizio:SP-2022 - SOCIETA' PARTECIPATE***

2° DIPARTIMENTO SERVIZI FINANZIARI  
Dirigente dott.ssa Raffaella Rizzato  
Posizione Organizzativa rag. Antonella Bisaccia

### ***Obiettivi da realizzare ai fini dell'ottimizzazione del Servizio:***

| <b><i>Codice Obiettivo</i></b> | <b><i>Descrizione Obiettivo</i></b>                                                                                                    | <b><i>Tipo Obiettivo</i></b> | <b><i>Stato Obiettivo</i></b> |
|--------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------|-------------------------------|
| OM1                            | GESTIONE ORDINARIA SERVIZIO SOCIETA' PARTECIPATE CDC N. 2022                                                                           | MANTENIMENTO                 |                               |
| OS1                            | AGGIORNAMENTO REGOLAMENTO CONTROLLI INTERNI CON PARTICOLARE RIFERIMENTO AL CONTROLLO DEGLI ENTI E DELLE SOCIETA' PARTECIPATE DELL'ENTE | SVILUPPO                     |                               |

**Analisi di dettaglio degli obiettivi associati al Servizio:****Obiettivo: OM1-GESTIONE ORDINARIA SERVIZIO SOCIETA' PARTECIPATE CDC  
N. 2022**

| Finalità Obiettivo                                                                                                                                                                                                   |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Verifica situazione economico-finanziaria delle Società ed Enti partecipati e controllati                                                                                                                            |
| Attività 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 19/8/2016 |

| Risorse Umane      |           |          |           |
|--------------------|-----------|----------|-----------|
| Nome e Cognome     | Categoria | %impiego | Note      |
| RAFFAELLA RIZZATO  | Dirigente | 1%       |           |
| ANTONELLA BISACCIA | D         | 26,60%   |           |
| SILVIA GUERRESCHI  | C         | 45%      | Part time |

| Natura Obiettivi                       |              |
|----------------------------------------|--------------|
| Obiettivo pluriennale                  | Mantenimento |
| Obiettivo trasversale ad altri settori | NO           |
| Altri uffici coinvolti                 | NO           |

**Azioni Concorrenti:**

| <i>Descrizione<br/>Azione:</i> | <i>Data<br/>Inizio:</i> | <i>Data<br/>Fine:</i> | <i>Note di<br/>Realizzo:</i> |
|--------------------------------|-------------------------|-----------------------|------------------------------|
| ATTIVITA' ORDINARIA            | 01/01/2022              | 31/12/2022            |                              |

**Indicatori Rilevati:**

| <i>Tipo<br/>Indicatore:</i> | <i>Descrizione<br/>Indicatore:</i>                                       | <i>Valore<br/>Obiett.:</i> | <i>Valore<br/>Ragg.:</i> |
|-----------------------------|--------------------------------------------------------------------------|----------------------------|--------------------------|
| .                           | ATTIVITA' ORDINARIA                                                      | 100                        | 0                        |
| .                           | PREDISP. BILANCIO CONSOLIDATO GRUPPO COMUNE DI VERBANIA 30/09/2022(%)    | 100                        | 0                        |
| .                           | PREDISP.PIANO PERIODICO SOCIETA' PARTEC. ATTI CONSEQUENTI 31/12/2022 (%) | 100                        | 0                        |

**Obiettivo: OS1-AGGIORNAMENTO REGOLAMENTO CONTROLLI INTERNI CON PARTICOLARE RIFERIMENTO AL CONTROLLO DEGLI ENTI E DELLE SOCIETA' PARTECIPATE DELL'ENTE**

| Finalità Obiettivo        |
|---------------------------|
| Aggiornamento regolamenti |

| Risorse Umane      |           |          |           |
|--------------------|-----------|----------|-----------|
| Nome e Cognome     | Categoria | %impiego | Note      |
| RAFFAELLA RIZZATO  | Dirigente | 1%       |           |
| ANTONELLA BISACCIA | D         | 10%      |           |
| SILVIA GUERRESCHI  | C         | 2%       | Part time |

| Natura Obiettivi                       |    |
|----------------------------------------|----|
| Obiettivo pluriennale                  | NO |
| Obiettivo trasversale ad altri settori | NO |
| Altri uffici coinvolti                 | NO |

**Azioni Concorrenti:**

| Descrizione Azione:                                                                                                      | Data Inizio: | Data Fine: | Note di Realizzo: |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------|------------|-------------------|
| 1 FASE: Valutazione regolamentazione riferita al Controllo di Gestione e Controllo Strategico ed eventuale aggiornamento | 01/01/2022   | 31/12/2022 |                   |
| 2 FASE: Integrazione regolamento con riferimento al Controllo degli Enti e delle Società Partecipate dell'Ente           | 01/01/2022   | 31/12/2022 |                   |

**Indicatori Rilevati:**

| Tipo Indicatore: | Descrizione Indicatore:                                                | Valore Obiett.: | Valore Ragg.: |
|------------------|------------------------------------------------------------------------|-----------------|---------------|
| .                | REALIZZAZIONE FASE 1                                                   | 100             | 0             |
| .                | REALIZZAZIONE FASE 2                                                   | 100             | 0             |
| .                | PRESENTAZIONE ALLA G.C. DEL REGOLAMENTO AGGIORNATO ENTRO 31/12/2022(%) | 100             | 0             |

## ***Servizio:SC-1064 EX 2023 - SERVIZIO CENTRALE ACQUISTI***

1° DIPARTIMENTO SERVIZI FINANZIARI  
Dirigente dott.ssa Raffaella Rizzato fino al 04/05/2022  
Dirigente dott.ssa Antonella Mollia dal 05/05/2022  
Posizione Organizzativa rag. Antonella Bisaccia fino al 04/05/2022  
Posizione Organizzativa dott. Marco Gualano dal 05/05/2022  
CDC trasferito dal 2° Dipartimento con Deliberazione di Giunta Comunale n. 148 del 03/05/2022

### ***Obiettivi da realizzare ai fini dell'ottimizzazione del Servizio:***

| <b><i>Codice<br/>Obiettivo</i></b> | <b><i>Descrizione<br/>Obiettivo</i></b>                           | <b><i>Tipo<br/>Obiettivo</i></b> | <b><i>Stato<br/>Obiettivo</i></b> |
|------------------------------------|-------------------------------------------------------------------|----------------------------------|-----------------------------------|
| OM1                                | GESTIONE ORDINARIA SERVIZIO CENTRALE ACQUISTI CDC N. 1064 EX 2023 | MANTENIMENTO                     |                                   |

## ***Analisi di dettaglio degli obiettivi associati al Servizio:***

### **Obiettivo: OM1-GESTIONE ORDINARIA SERVIZIO CENTRALE ACQUISTI CDC N.1064 EX 2023**

| Finalità Obiettivo                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Programmazione e ottimizzazione approvvigionamento di servizi e beni mobili necessari allo svolgimento delle attività degli uffici del Comune. .<br>Gestione parco automezzi.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
| Attività Ordinaria                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
| <p>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</p> <p>Gestione delle procedure di acquisizione di beni e servizi di consumo per il funzionamento degli uffici comunali, attraverso gli strumenti delle Convenzioni, Consip, SCR Piemonte, MEPA al fine di garantire la razionalizzazione della spesa nel rispetto dei criteri di efficacia, efficienza ed economicità( compresi acquisto verdi ) e procedure secondo codice appalti.</p> <p>Gestione parco automezzi. Gestione amministrativa e contabile delle convenzioni relative alla fornitura di carburante , alla manutenzione meccanica degli automezzi , dei bolli auto.</p> <p>Espletamento gare</p> <p>Alienazioni mezzi/demolizioni</p> <p>Ricognizione sui portali MEPA, CONSIP e SCR</p> <p>Programma biennale degli acquisti di beni e servizi di importo unitario pari o superiore a 40.000 euro art 21 D. Lgs n.50/2016: attività di ricognizione dei fabbisogni dei servizi in vista della elaborazione del programma biennale e dell'elenco delle acquisizioni di beni e servizi. L'art 21 stabilisce , altresì, che le amministrazioni predispongano ed approvino tali documenti nel rispetto degli strumenti programmatici dell'Ente e in coerenza con i propri Bilanci</p> <p>Piano annuale acquisto beni mobili</p> |

| Risorse Umane      |           |          |                                                                                                                                                              |
|--------------------|-----------|----------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Nome e Cognome     | Categoria | %impiego | Note                                                                                                                                                         |
| RAFFAELLA RIZZATO  | Dirigente | 0,34%    | Fino al 04/05/2022                                                                                                                                           |
| ANTONELLA MOLLIA   | Dirigente |          | Dal 05/05/2022                                                                                                                                               |
| ANTONELLA BISACCIA | D         | 3,40%    | Fino al 04/05/2022                                                                                                                                           |
| MARCO GUALANO      | D         | 9,90%    | Dal 05/05/2022                                                                                                                                               |
| FRANCESCA PARIETTI | D         | 9,90%    | Dal 05/05/2022 al 31/05/2022 - In Convenzione 5 ore presso Comunità Montana del Piambello. Fino al 31/05/2022 – dal 01/06/2022 trasferita Comune di Varese - |
| FRANCESCA PARIETTI |           |          | Dal 01/06/2022 al 31/08/2022 convenzione con Comune di Varese per utilizzo parziale della dipendente                                                         |
| CRISTINA TAVOLAZZI | C         | 100%     |                                                                                                                                                              |

| Natura Obiettivi                       |              |
|----------------------------------------|--------------|
| Obiettivo pluriennale                  | Mantenimento |
| Obiettivo trasversale ad altri settori | NO           |
| Altri uffici coinvolti                 | Tutti        |

**Azioni Concorrenti:**

| Descrizione Azione: | Data Inizio: | Data Fine: | Note di Realizzo: |
|---------------------|--------------|------------|-------------------|
| ATTIVITA' ORDINARIA | 01/01/2022   | 31/12/2022 |                   |

**Indicatori Rilevati:**

| Tipo Indicatore: | Descrizione Indicatore:  | Valore Obiett.: | Valore Ragg.: |
|------------------|--------------------------|-----------------|---------------|
| .                | ATTIVITA' ORDINARIA      | 100             | 0             |
| .                | N. PROCEDURE DI ACQUISTO | 10              | 0             |
| .                | N. CONVENZIONI ATTIVATE  | 5               | 0             |
| .                | N. AUTOMEZZI GESTITI     | 50              | 0             |

**Servizio:TR-2111 - 2112- TRIBUTI – TRASPORTI E MOBILITA' SOSTENIBILE**

2° DIPARTIMENTO SERVIZI FINANZIARI  
 Dirigente dott.ssa Raffaella Rizzato  
 Posizione Organizzativa rag. Elisabetta Falciola

**Obiettivi da realizzare ai fini dell'ottimizzazione del Servizio:**

| <b>Codice Obiettivo</b> | <b>Descrizione Obiettivo</b>                                                                                                                        | <b>Tipo Obiettivo</b> | <b>Stato Obiettivo</b> |
|-------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------|------------------------|
| OM1                     | GESTIONE ORDINARIA SERVIZIO TRIBUTI – TRASPORTI E MOBILITA' SOSTENIBILE CDC N. 2111 E N. 2112                                                       | MANTENIMENTO          |                        |
| OS2                     | ATTIVITA' DI RECUPERO IMPOSTA IMU - TASI                                                                                                            | SVILUPPO              |                        |
| OS3                     | ATTIVITA' DI RECUPERO BASE IMPONIBILE TARI PER OMESSE/INFEDELI DENUNCE                                                                              | SVILUPPO              |                        |
| OS8                     | ATTIVAZIONE " VOUCHER TAXI" IN FAVORE DELLE UTENZE SVANTAGGIATE ECONOMICAMENTE A SEGUITO DELL'EMERGENZA DA COVID 19                                 | SVILUPPO PERFORMANCE  | OSPI N. 3              |
| OS9                     | GARA PER AFFIDAMENTO IN CONCESSIONE IMPIANTI PUBBLICITARI                                                                                           | SVILUPPO              |                        |
| S10                     | REVISIONE REGOLAMENTO TARI E RELATIVA MODULISTICA - REVISIONE REGOLAMENTO ENTRATE - PREDISPOSIZIONE REGOLAMENTO INCENTIVI PER LA LOTTA ALL'EVASIONE | SVILUPPO              |                        |
| S11                     | IMPOSTA DI SOGGIORNO - ANALISI BANCHE DATI AGENZIA ENTRATE                                                                                          | SVILUPPO              |                        |
| S12                     | PROGETTO MOBSTER MOBILITA' SOSTENIBILE E PARTECIPAZIONE AL PREMIO ANCI "PIEMONTE INNOVAZIONE "                                                      | SVILUPPO              |                        |
| S13                     | COSTITUZIONE DELL SERVIZIO /UFFICIO DELLE ENTRATE                                                                                                   | SVILUPPO PERFORMANCE  | OSPI N. 2              |

## ***Analisi di dettaglio degli obiettivi associati al Servizio:***

### **Obiettivo: OM1-GESTIONE ORDINARIA SERVIZIO TRIBUTI – TRASPORTI E MOBILITA' SOSTENIBILE CDC N. 2111 E N. 2112**

| Finalità Obiettivo                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <p>Lotta all'evasione tributaria ed equità fiscale</p> <p>Gestione contratto servizio integrato rifiuti</p> <p>Gestione convenzioni servizi di trasporto pubblico locale</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
| Attività 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>Produzione ed analisi liste di controllo propedeutiche alla successiva emissione di avvisi di accertamento.</p> <p>Simulazioni tariffarie al fine della definizione delle aliquote IMU.</p> <p>Attività propedeutiche all'elaborazione del PEF TARI a cura dell'EGATO.</p> <p>Emissione ruolo TARI e successiva attività accertativa per omessi versamenti.</p> <p>Gestione pratiche di rateizzazione rimborso/compensazione per tutti i tributi comunali.</p> <p>Invio ruoli coattivi ad Agenzia della Riscossione e costante monitoraggio delle attività affidate alla stessa.</p> <p>Emissione ingiunzioni per omessi versamenti TARI e affidamento riscossione coattiva.</p> <p>Gestione pratiche di reclamo mediazione e di ricorso in Commissione Tributaria Provinciale.</p> <p>Gestione rapporti con ConSerVCO SpA finalizzati al controllo tecnico e contabile del servizio di gestione integrata dei rifiuti.</p> <p>Gestione convenzioni con VCO Trasporti Srl e Agenzia Mobilità Piemontese per servizio di trasporto pubblico locale.</p> <p>Gestione imposta di soggiorno - verifica regolarità dichiarazione e versamenti e modelli 21.</p> <p>Progetto Mobster mobilità sostenibile - rendicontazioni periodiche e monitoraggio attività.</p> <p>Gestione rapporti con concessionario Canone Unico Patrimoniale verifica rendiconti mensili.</p> |

| Risorse Umane        |           |          |           |
|----------------------|-----------|----------|-----------|
| Nome e Cognome       | Categoria | %impiego | Note      |
| RAFFAELLA RIZZATO    | Dirigente | 4%       |           |
| ELISABETTA FALCIOLA  | D         | 25%      |           |
| ROBERTA SPADACINI    | C         | 88%      |           |
| MARINA CROSA LENZ    | C         | 80%      | Part time |
| SAVINA LOMAZZI       | C         | 80%      | Part time |
| ALIDA MUNDA          | C         | 88%      |           |
| SABINA RESMI         | C         | 60%      |           |
| ASSUNTA TROTTA       | C         | 60%      |           |
| ALESSANDRA IMPERIALE | C         | 70%      |           |
| MONICA SOTTOCORNOLA  | C         | 30,56%   |           |

| Natura Obiettivi                       |              |
|----------------------------------------|--------------|
| Obiettivo pluriennale                  | Mantenimento |
| Obiettivo trasversale ad altri settori | NO           |
| Altri uffici coinvolti                 | NO           |

**Azioni Concorrenti:**

| Descrizione Azione: | Data Inizio: | Data Fine: | Note di Realizzo: |
|---------------------|--------------|------------|-------------------|
| ATTIVITA' ORDINARIA | 01/01/2022   | 31/12/2022 |                   |

**Indicatori Rilevati:**

| Tipo Indicatore: | Descrizione Indicatore:                                                | Valore Obiett.: | Valore Ragg.: |
|------------------|------------------------------------------------------------------------|-----------------|---------------|
| .                | ATTIVITA' ORDINARIA                                                    | 100             | 0             |
| .                | N.POSIZIONI TRIBUT.DA CONTROLLARE PROPED.ALL'EMISSIONE ATTI TRIBUTARI  | 5000            | 0             |
| .                | N. PROVVEDIMENTI CHE SI PREVEDE DI EMETTERE RUOLO TARI                 | 18000           | 0             |
| .                | N. PROVVEDIMENTI SOLLECITI /ACCERTAMENTI OMESSO VERSAMENTO TARI        | 4000            | 0             |
| .                | N. MONITORAGGIO SERVIZI GESTIONE RIFIUTI                               | 12              | 0             |
| .                | N. ADOZ.ATTI SERVIZIO TRASPORTI E COSTANTE MONITORAG. ATTIVITA' SVOLTE | 3               | 0             |
| .                | N. STRUTTURE RICETTIVE CONTROLLATE PER IMPOSTA DI SOGGIORNO            | 280             | 0             |
| .                | N. MONITORAGGIO E RENDICONTAZIONI PROGETTO MOBSTER                     | 10              | 0             |

**Obiettivo: OS2-ATTIVITA' DI RECUPERO IMPOSTA IMU - TASI**

| Finalità Obiettivo                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Lotta all'evasione tributaria ed equità fiscale - individuazione delle posizioni in cui sussistono casi di violazione delle norme tributarie con particolare attenzione alle fattispecie impositive quali contratti a canone concordato , esenzione per emergenza COVID 19 e nuclei famigliari con residenza in Comuni diversi. |

| Risorse Umane        |           |          |      |
|----------------------|-----------|----------|------|
| Nome e Cognome       | Categoria | %impiego | Note |
| RAFFAELLA RIZZATO    | Dirigente | 0%       |      |
| ELISABETTA FALCIOLA  | D         | 15%      |      |
| ASSUNTA TROTTA       | C         | 30%      |      |
| SABINA RESMI         | C         | 30%      |      |
| ALESSANDRA IMPERIALE | C         | 30%      |      |

| Natura Obiettivi                       |                                  |
|----------------------------------------|----------------------------------|
| Obiettivo pluriennale                  | SI                               |
| Obiettivo trasversale ad altri settori | NO                               |
| Altri uffici coinvolti                 | Edilizia privata, Anagrafe, Suap |

**Azioni Concorrenti:**

| Descrizione Azione:                             | Data Inizio: | Data Fine: | Note di Realizzo: |
|-------------------------------------------------|--------------|------------|-------------------|
| 1 FASE: Analisi lista di controllo              | 01/01/2022   | 31/12/2022 |                   |
| 2 FASE: Istruttoria                             | 01/01/2022   | 31/12/2022 |                   |
| 3 FASE: Emissione avvisi e attività conseguenti | 01/01/2022   | 31/12/2022 |                   |

**Indicatori Rilevati:**

| Tipo Indicatore: | Descrizione Indicatore:                                 | Valore Obiett.: | Valore Ragg.: |
|------------------|---------------------------------------------------------|-----------------|---------------|
| .                | REALIZZAZIONE FASE 1                                    | 100             | 0             |
| .                | REALIZZAZIONE FASE 2                                    | 100             | 0             |
| .                | REALIZZAZIONE FASE 3                                    | 100             | 0             |
| .                | N. ISTRUTTORIE IMU TASI                                 | 4000            | 0             |
| .                | VALORE PRESUNTO AVVISI ACCERTAMENTO DA EMETTERE IN EURO | € 970.000,00    | 0             |
| .                | N. PREVISTO AVVISI DI ACCERTAMENTO DA EMETTERE          | 1000            | 0             |

**Obiettivo: OS3-ATTIVITA' DI RECUPERO BASE IMPONIBILE TARI PER  
OMESSE/INFEDELI DENUNCE**

| Finalità Obiettivo                                                                                                                                                                                                                                          |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Lotta all'evasione tributaria e all'equità fiscale.                                                                                                                                                                                                         |
| Analisi delle banche dati anagrafe, catasto, contratto di locazione, CCIAA al fine di individuare sia per le utenze domestiche che non domestiche, eventuali casi di omessa/infedele denuncia per i quali verranno emessi avvisi di accertamento esecutivi. |
| Controllo incrociato con banca dati contratti di locazione disponibile sul portale SIATEL dell'Agenzia delle Entrate.                                                                                                                                       |

| Risorse Umane       |           |          |           |
|---------------------|-----------|----------|-----------|
| Nome e Cognome      | Categoria | %impiego | Note      |
| RAFFAELLA RIZZATO   | Dirigente | 0,5%     |           |
| ELISABETTA FALCIOLA | D         | 10%      |           |
| MARINA CROSA LENZ   | C         | 20%      | Part time |
| ROBERTA SPADACINI   | C         | 12%      |           |
| ALIDA MUNDA         | C         | 12%      |           |

| Natura Obiettivi                       |                                  |
|----------------------------------------|----------------------------------|
| Obiettivo pluriennale                  | SI                               |
| Obiettivo trasversale ad altri settori | NO                               |
| Altri uffici coinvolti                 | Edilizia privata, Anagrafe, Suap |

**Azioni Concorrenti:**

| Descrizione<br>Azione:                          | Data<br>Inizio: | Data<br>Fine: | Note di<br>Realizzo: |
|-------------------------------------------------|-----------------|---------------|----------------------|
| 1 FASE: Analisi lista di controllo              | 01/01/2022      | 31/12/2022    |                      |
| 2 FASE: Istruttoria                             | 01/01/2022      | 31/12/2022    |                      |
| 3 FASE: Emissioni avvisi e attività conseguenti | 01/01/2022      | 31/12/2022    |                      |

**Indicatori Rilevati:**

| <i>Tipo<br/>Indicatore:</i> | <i>Descrizione<br/>Indicatore:</i>                         | <i>Valore<br/>Obiett.:</i> | <i>Valore<br/>Ragg.:</i> |
|-----------------------------|------------------------------------------------------------|----------------------------|--------------------------|
| .                           | REALIZZAZIONE FASE 1                                       | 100                        | 0                        |
| .                           | REALIZZAZIONE FASE 2                                       | 100                        | 0                        |
| .                           | REALIZZAZIONE FASE 3                                       | 100                        | 0                        |
| .                           | N. ISTRUTTORIE TARI                                        | 2000                       | 0                        |
| .                           | VALORE PRESUNTO AVVISI DI ACCERTAMENTO DA EMETTERE IN EURO | € 180.000,00               | 0                        |
| .                           | N. PRESUNTIVO DI PROVVEDIMENTI DA EMETTERE                 | 500                        | 0                        |

**Obiettivo: OS8-ATTIVAZIONE " VOUCHER TAXI" IN FAVORE DELLE UTENZE SVANTAGGIATE ECONOMICAMENTE A SEGUITO DELL'EMERGENZA DA COVID 19**

**Finalità Obiettivo**

Sostenere le persone fisicamente impedito o comunque a mobilità ridotta, con patologie accertate, ovvero appartenenti a nuclei famigliari più esposti agli effetti economici derivanti dall'emergenza epidemiologica da COVID 19 attraverso il rilascio di " Voucher" per gli spostamenti effettuati a mezzo del servizio taxi ovvero di noleggio con conducente , il tutto ai sensi di quanto disposto dall'art. 200 bis del D.L. 34/2020 convertito dall'art. 1 comma 1 della L. n. 77/2020 e smi nonché dai Decreti 6 novembre 2020 e 22 ottobre 2021 del Ministero delle Infrastrutture e dei Trasporti.

**Risorse Umane**

| Nome e Cognome      | Categoria | %impiego | Note |
|---------------------|-----------|----------|------|
| RAFFAELLA RIZZATO   | Dirigente | 2%       |      |
| ELISABETTA FALCIOLA | D         | 5%       |      |
| SAVINA LOMAZZI      | C         | 5%       |      |

**Natura Obiettivi**

|                                        |                 |
|----------------------------------------|-----------------|
| Obiettivo pluriennale                  | NO              |
| Obiettivo trasversale ad altri settori | SI              |
| Altri uffici coinvolti                 | Servizi Sociali |

**Azioni Concorrenti:**

| Descrizione Azione:                                | Data Inizio: | Data Fine: | Note di Realizzo: |
|----------------------------------------------------|--------------|------------|-------------------|
| 1 FASE: Raccolta e istruttoria domande             | 01/01/2022   | 30/06/2022 |                   |
| 2 FASE: Assegnazione voucher e monitoraggi servizi | 01/01/2022   | 30/06/2022 |                   |
| 3 FASE: Informativa e assistenza ai contribuenti   | 01/01/2022   | 30/06/2022 |                   |
| 4 FASE: Rendicontazioni mensili servizi erogati    | 01/01/2022   | 30/06/2022 |                   |

**Indicatori Rilevati:**

| Tipo Indicatore: | Descrizione Indicatore:                          | Valore Obiett.: | Valore Ragg.: |
|------------------|--------------------------------------------------|-----------------|---------------|
| .                | REALIZZAZIONE FASE 1                             | 100             | 0             |
| .                | REALIZZAZIONE FASE 2                             | 100             | 0             |
| .                | REALIZZAZIONE FASE 3                             | 100             | 0             |
| .                | N. DOMANDE ISTRUITE                              | 500             | 0             |
| .                | N. ASSISTENZA AI CONTRIBUENTI E CONSEGNA VOUCHER | 500             | 0             |
| .                | N. RENDICONTAZIONI E MONITORAGGI MENSILI         | 6               | 0             |

## **Obiettivo: OS9-GARA PER AFFIDAMENTO IN CONCESSIONE IMPIANTI PUBBLICITARI**

| Finalità Obiettivo                                                                                       |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Affidare in concessione la gestione degli impianti pubblicitari quali poster, totem, banner e preinsegne |

| Risorse Umane       |           |          |      |
|---------------------|-----------|----------|------|
| Nome e Cognome      | Categoria | %impiego | Note |
| RAFFAELLA RIZZATO   | Dirigente | 2%       |      |
| ELISABETTA FALCIOLA | D         | 15%      |      |

| Natura Obiettivi                       |                             |
|----------------------------------------|-----------------------------|
| Obiettivo pluriennale                  | SI                          |
| Obiettivo trasversale ad altri settori | NO                          |
| Altri uffici coinvolti                 | Polizia Locale, Urbanistica |

### **Azioni Concorrenti:**

| Descrizione Azione:                                                               | Data Inizio: | Data Fine: | Note di Realizzo: |
|-----------------------------------------------------------------------------------|--------------|------------|-------------------|
| 1 FASE: Analisi della situazione vigente ( piano impianti, affidamenti in corso ) | 01/01/2022   | 31/12/2022 |                   |
| 2 FASE: Predisposizione bando, capitolato e documenti di gara                     | 01/01/2022   | 31/12/2022 |                   |
| 3 FASE: Aggiudicazione e affidamento del servizio                                 | 01/01/2022   | 31/12/2022 |                   |

### **Indicatori Rilevati:**

| Tipo Indicatore: | Descrizione Indicatore:                               | Valore Obiett.: | Valore Ragg.: |
|------------------|-------------------------------------------------------|-----------------|---------------|
| .                | REALIZZAZIONE FASE 1                                  | 100             | 0             |
| .                | REALIZZAZIONE FASE 2                                  | 100             | 0             |
| .                | REALIZZAZIONE FASE 3                                  | 100             | 0             |
| .                | N. ELABORAZIONE BANDO, CAPITOLATO E DOCUMENTI DI GARA | 4               | 0             |
| .                | AFFIDAMENTO DEL SERVIZIO                              | 1               | 0             |

**Obiettivo: S10-REVISIONE REGOLAMENTO TARI E RELATIVA MODULISTICA -  
REVISIONE REGOLAMENTO ENTRATE - PREDISPOSIZIONE REGOLAMENTO  
INCENTIVI PER LA LOTTA ALL'EVASIONE**

| Finalità Obiettivo                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Adeguamento regolamento TARI per effetto della delibera ARERA 15/22 ad oggetto "Testo unico per la regolazione della qualità del servizio di gestione dei rifiuti urbani" e redazione nuovo regolamento entrate con implementazione delle nuove modalità di riscossione e di incasso previste dalla normativa vigente in materia. |
| Predisposizione regolamento incentivi per la lotta all'evasione ai sensi dell'art. 1, comma 1091, Legge 30 dicembre 2018, n. 145                                                                                                                                                                                                  |

| Risorse Umane       |           |          |      |
|---------------------|-----------|----------|------|
| Nome e Cognome      | Categoria | %impiego | Note |
| RAFFAELLA RIZZATO   | Dirigente | 2%       |      |
| ELISABETTA FALCIOLA | D         | 10%      |      |

| Natura Obiettivi                       |    |
|----------------------------------------|----|
| Obiettivo pluriennale                  | SI |
| Obiettivo trasversale ad altri settori | NO |
| Altri uffici coinvolti                 | NO |

**Azioni Concorrenti:**

| <i>Descrizione<br/>Azione:</i>                               | <i>Data<br/>Inizio:</i> | <i>Data<br/>Fine:</i> | <i>Note di<br/>Realizzo:</i> |
|--------------------------------------------------------------|-------------------------|-----------------------|------------------------------|
| 1 FASE: Revisione Regolamento Entrate                        | 01/01/2022              | 31/12/2022            |                              |
| 2 FASE: Revisione Regolamento TARI                           | 01/01/2022              | 31/12/2022            |                              |
| 3 FASE: Revisione modulistica TARI                           | 01/01/2022              | 31/12/2022            |                              |
| 4 FASE: Predisposizione regolamento incentivi lotta evasione | 01/01/2022              | 31/12/2022            |                              |

**Indicatori Rilevati:**

| <i>Tipo<br/>Indicatore:</i> | <i>Descrizione<br/>Indicatore:</i> | <i>Valore<br/>Obiett.:</i> | <i>Valore<br/>Ragg.:</i> |
|-----------------------------|------------------------------------|----------------------------|--------------------------|
| .                           | REALIZZAZIONE FASE 1               | 100                        | 0                        |
| .                           | REALIZZAZIONE FASE 2               | 100                        | 0                        |
| .                           | REALIZZAZIONE FASE 3               | 100                        | 0                        |
| .                           | REALIZZAZIONE FASE 4               | 100                        | 0                        |
| .                           | N. REGOLAMENTI                     | 3                          | 0                        |
| .                           | N. REVISIONE MODULISTICA TARI      | 4                          | 0                        |

## **Obiettivo: S11-IMPOSTA DI SOGGIORNO - ANALISI BANCHE DATI AGENZIA ENTRATE**

| Finalità Obiettivo                                                                                                                                                                             |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Analisi della banca dati fornita dall'Agenzia delle Entrate sul portale SIATEL e verifica correttezza dichiarazioni e versamenti - avvio attività accertativa nel caso di omesse dichiarazioni |

| Risorse Umane       |           |          |      |
|---------------------|-----------|----------|------|
| Nome e Cognome      | Categoria | %impiego | Note |
| RAFFAELLA RIZZATO   | Dirigente | 0%       |      |
| ELISABETTA FALCIOLA | D         | 5%       |      |
| SAVINA LOMAZZI      | C         | 15%      |      |

| Natura Obiettivi                       |    |
|----------------------------------------|----|
| Obiettivo pluriennale                  | SI |
| Obiettivo trasversale ad altri settori | NO |
| Altri uffici coinvolti                 | NO |

### **Azioni Concorrenti:**

| Descrizione Azione:                                | Data Inizio: | Data Fine: | Note di Realizzo: |
|----------------------------------------------------|--------------|------------|-------------------|
| 1 FASE: Analisi file da banca dati Agenzia Entrate | 01/01/2022   | 31/12/2022 |                   |
| 2 FASE: Comparazione con banca dati Comune         | 01/01/2022   | 31/12/2022 |                   |
| 3 FASE: Comunicazioni a contribuenti               | 01/01/2022   | 31/12/2022 |                   |
| 4 FASE: Emissione avvisi di accertamento           | 01/01/2022   | 31/12/2022 |                   |

### **Indicatori Rilevati:**

| Tipo Indicatore: | Descrizione Indicatore:                     | Valore Obiett.: | Valore Ragg.: |
|------------------|---------------------------------------------|-----------------|---------------|
| .                | REALIZZAZIONE FASE 1                        | 100             | 0             |
| .                | REALIZZAZIONE FASE 2                        | 100             | 0             |
| .                | REALIZZAZIONE FASE 3                        | 100             | 0             |
| .                | REALIZZAZIONE FASE 4                        | 100             | 0             |
| .                | N. STRUTTURE DA CONTROLLARE                 | 300             | 0             |
| .                | N. COMUNICAZIONI DA INVIARE AI CONTRIBUENTI | 50              | 0             |
| .                | N. ACCERTAMENTI DA EMETTERE                 | 20              | 0             |

## **Obiettivo: S12-PROGETTO MOBSTER MOBILITA' SOSTENIBILE E PARTECIPAZIONE AL PREMIO ANCI "PIEMONTE INNOVAZIONE "**

| Finalità Obiettivo                                                                                                                                                                                           |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Concludere le attività relative al progetto MOBSTER " Mobilità sostenibile " con particolare riferimento al monitoraggio dell'utilizzo delle strutture /beni acquistati con il finanziamento Interregionale. |
| Partecipare all'iniziativa ANCI REGIONE PIEMONTE denominato " Piemonte Innovazione " presentando un progetto sull'utilizzo della barca elettrica                                                             |

| Risorse Umane       |           |          |      |
|---------------------|-----------|----------|------|
| Nome e Cognome      | Categoria | %impiego | Note |
| RAFFAELLA RIZZATO   | Dirigente | 1%       |      |
| ELISABETTA FALCIOLA | D         | 5%       |      |

| Natura Obiettivi                       |    |
|----------------------------------------|----|
| Obiettivo pluriennale                  | SI |
| Obiettivo trasversale ad altri settori | NO |
| Altri uffici coinvolti                 | NO |

### **Azioni Concorrenti:**

| Descrizione Azione:                                                | Data Inizio: | Data Fine: | Note di Realizzo: |
|--------------------------------------------------------------------|--------------|------------|-------------------|
| 1 FASE: Rendicontazione periodiche MOBSTER                         | 01/01/2022   | 31/12/2022 |                   |
| 2 FASE: Monitoraggio utilizzo beni/servizi finanziati              | 01/01/2022   | 31/12/2022 |                   |
| 3 FASE: Predisposizione progetto per bando "Piemonte Innovazione " | 01/01/2022   | 31/12/2022 |                   |

### **Indicatori Rilevati:**

| Tipo Indicatore: | Descrizione Indicatore:           | Valore Obiett.: | Valore Ragg.: |
|------------------|-----------------------------------|-----------------|---------------|
| .                | REALIZZAZIONE FASE 1              | 100             | 0             |
| .                | REALIZZAZIONE FASE 2              | 100             | 0             |
| .                | REALIZZAZIONE FASE 3              | 100             | 0             |
| .                | N. RENDICONTAZIONI DA PREDISPORRE | 12              | 0             |
| .                | N. MONITORAGGI DA EFFETTUARE      | 12              | 0             |
| .                | N. PROGETTI DA PRESENTARE         | 20              | 0             |

**Obiettivo: S13-COSTITUZIONE DEL SERVIZIO /UFFICIO DELLE ENTRATE**

| Finalità Obiettivo                                                                                                       |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Miglioramento della capacità di riscossione delle entrate, attraverso la costituzione del servizio/ufficio delle entrate |

| Risorse Umane       |           |          |      |
|---------------------|-----------|----------|------|
| Nome e Cognome      | Categoria | %impiego | Note |
| RAFFAELLA RIZZATO   | Dirigente | 4,5%     |      |
| ELISABETTA FALCIOLA | D         | 20%      |      |
| RAFFAELLA SPOTTI    | D         | 20%      |      |
| LORENZO VARANI      | C         | 20%      |      |
| ASSUNTA TROTTA      | C         | 10%      |      |
| SABRINA RESMI       | C         | 10%      |      |

| Natura Obiettivi                       |                        |
|----------------------------------------|------------------------|
| Obiettivo pluriennale                  | SI                     |
| Obiettivo trasversale ad altri settori | Bilancio e Contabilità |
| Altri uffici coinvolti                 | Bilancio e Contabilità |

**Azioni Concorrenti:**

| Descrizione Azione:                                                                                                                                      | Data Inizio: | Data Fine: | Note di Realizzo: |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------|------------|-------------------|
| 1 FASE: Costituzione gruppo di lavoro finalizzato all'istituzione del Servizio delle Entrate                                                             | 01/04/2022   | 30/04/2022 |                   |
| 2 FASE: Studio e analisi della situazione delle entrate comunali e definizione dei referenti per la gestione delle entrate                               | 01/04/2022   | 31/05/2022 |                   |
| 3 FASE: Individuazione delle procedure di gestione delle entrate ordinarie e delle procedure di recupero crediti e riscossione coattiva                  | 01/05/2022   | 31/12/2022 |                   |
| 4 FASE: Predisposizione del nuovo regolamento di gestione delle entrate ed individuazione e attivazione dei nuovi strumenti di riscossione delle entrate | 01/06/2022   | 31/12/2022 |                   |

**Indicatori Rilevati:**

| Tipo Indicatore: | Descrizione Indicatore:                               | Valore Obiett.: | Valore Ragg.: |
|------------------|-------------------------------------------------------|-----------------|---------------|
| .                | REALIZZAZIONE FASE 1                                  | 100             | 0             |
| .                | REALIZZAZIONE FASE 2                                  | 100             | 0             |
| .                | REALIZZAZIONE FASE 3                                  | 100             | 0             |
| .                | REALIZZAZIONE FASE 4                                  | 100             | 0             |
| .                | ISTITUZIONE SERVIZIO ENTRATE ( %) ENTRO IL 31/10/2022 | 100             | 0             |

## **Servizio:ES-3011 - ESPROPRI**

3° DIPARTIMENTO SERVIZI TECNICI  
Dirigente Ing. Noemi Comola

### **Obiettivi da realizzare ai fini dell'ottimizzazione del Servizio:**

| <i>Codice Obiettivo</i> | <i>Descrizione Obiettivo</i>                     | <i>Tipo Obiettivo</i> | <i>Stato Obiettivo</i> |
|-------------------------|--------------------------------------------------|-----------------------|------------------------|
| OM1                     | GESTIONE ORDINARIA SERVIZIO ESPROPRI CDC N. 3011 | MANTENIMENTO          |                        |

**Analisi di dettaglio degli obiettivi associati al Servizio:****Obiettivo: OM1-GESTIONE ORDINARIA SERVIZIO ESPROPRI CDC N. 3011**

| Finalità Obiettivo                                                                                                                                                                                                                                                                |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Gestione pratiche espropriative ai sensi del DPR 327/2001 e ss. mm. ii.                                                                                                                                                                                                           |
| Attività 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) |

| Risorse Umane  |           |          |           |
|----------------|-----------|----------|-----------|
| Nome e Cognome | Categoria | %impiego | Note      |
| NOEMI COMOLA   | Dirigente | 2%       |           |
| SILVIA MORANDI | D         | 70%      |           |
| PAOLO BARBETTA | C         | 85%      | Part time |

| Natura Obiettivi                       |                 |
|----------------------------------------|-----------------|
| Obiettivo pluriennale                  | Mantenimento    |
| Obiettivo trasversale ad altri settori | SI              |
| Altri uffici coinvolti                 | Lavori Pubblici |

**Azioni Concorrenti:**

| Descrizione Azione: | Data Inizio: | Data Fine: | Note di Realizzo: |
|---------------------|--------------|------------|-------------------|
| ATTIVITA' ORDINARIA | 01/01/2022   | 31/12/2022 |                   |

**Indicatori Rilevati:**

| Tipo Indicatore: | Descrizione Indicatore:                    | Valore Obiett.: | Valore Ragg.: |
|------------------|--------------------------------------------|-----------------|---------------|
| .                | ATTIVITA' ORDINARIA                        | 100             | 0             |
| .                | N. INTERVENTI OGGETTO DI ESPROPRIO GESTITI | 17              | 0             |

## ***Servizio:ER-3031 - EDILIZIA RESIDENZIALE PUBBLICA***

3° DIPARTIMENTO SERVIZI TECNICI  
Dirigente Ing. Noemi Comola  
Posizione Organizzativa dott.ssa Rossana Mazzocchi

### ***Obiettivi da realizzare ai fini dell'ottimizzazione del Servizio:***

| <b><i>Codice Obiettivo</i></b> | <b><i>Descrizione Obiettivo</i></b>                                                                                    | <b><i>Tipo Obiettivo</i></b> | <b><i>Stato Obiettivo</i></b> |
|--------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------|-------------------------------|
| OM1                            | GESTIONE ORDINARIA SERVIZIO EDILIZIA RESIDENZIALE PUBBLICA - ERP CDC N. 3031                                           | MANTENIMENTO                 |                               |
| OS6                            | EROGAZIONE CONTRIBUTI REGIONALI ASLO ( AGENZIA SOCIALE PER LA LOCAZIONE ) E FIMI ( FONDO INQUILINI MOROSI INCOLPEVOLI) | SVILUPPO                     |                               |
| OS8                            | EMISSIONE BANDO CONTRIBUTO AFFITTO                                                                                     | SVILUPPO                     |                               |

## ***Analisi di dettaglio degli obiettivi associati al Servizio:***

### **Obiettivo: OM1-GESTIONE ORDINARIA SERVIZIO EDILIZIA RESIDENZIALE PUBBLICA - ERP CDC N. 3031**

#### **Finalità Obiettivo**

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- gas -acqua, al 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.

L'ufficio si dedica anche al reperimento e al mantenimento dell'abitazione sul libero mercato.

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. 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'inquilinato ERP in relazione alle condizioni abitative, economiche e sociali di convivenza (conflitti condominiali). É 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.

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-gas e acqua, 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.

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.

#### **Attività Ordinaria**

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.

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.

| Risorse Umane      |           |          |      |
|--------------------|-----------|----------|------|
| Nome e Cognome     | Categoria | %impiego | Note |
| NOEMI COMOLA       | Dirigente | 5%       |      |
| ROSSANA MAZZOCCHI  | D         | 85%      |      |
| MARIANGELA ROMANIN | C         | 80%      |      |
| GIUSEPPE LOMBARDO  | B         | 90%      |      |

| Natura Obiettivi                       |                       |
|----------------------------------------|-----------------------|
| Obiettivo pluriennale                  | Mantenimento          |
| Obiettivo trasversale ad altri settori | NO                    |
| Altri uffici coinvolti                 | Anagrafe, Contabilità |

**Azioni Concorrenti:**

| Descrizione Azione: | Data Inizio: | Data Fine: | Note di Realizzo: |
|---------------------|--------------|------------|-------------------|
| ATTIVITA' ORDINARIA | 01/01/2022   | 31/12/2022 |                   |

**Indicatori Rilevati:**

| Tipo Indicatore: | Descrizione Indicatore: | Valore Obiett.: | Valore Ragg.: |
|------------------|-------------------------|-----------------|---------------|
| .                | ATTIVITA' ORDINARIA     | 100             | 0             |
| .                | N. SOPRALLUOGHI         | 20              | 0             |
| .                | N. PRESTITI D'ONORE     | 10              | 0             |
| .                | N. BONUS UTENZE         | 3               | 0             |
| .                | N. RINNOVI CONTRATTI    | 30              | 0             |
| .                | N. ASLO/FIMI            | 10              | 0             |
| .                | N. ASSEGNAZIONI ALLOGGI | 15              | 0             |

**Obiettivo: OS6-EROGAZIONE CONTRIBUTI REGIONALI ASLO ( AGENZIA SOCIALE PER LA LOCAZIONE ) E FIMI ( FONDO INQUILINI MOROSI INCOLPEVOLI)**

| Finalità Obiettivo                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <p>Fronteggiare l'emergenza abitativa sul libero mercato - (FIMI) la misura è rivolta nei casi di morosità incolpevole a mantenere l'inquilino nella propria abitazione, evitando l'esecuzione degli sfratti. Sentite le parti coinvolte ( proprietari , inquilini, parti legali) si arriva alla stipula dei contratti concordati che a fronte di vantaggi fiscali per il proprietario possono anche prevedere una diminuzione del canone locazione. La misura si concretizza, inoltre, nel pagamento delle spese legali , della morosità e di un numero di affitti a canone agevolato da stabilire a seconda delle situazioni. Per la misura ASLO la stipula del contratto concordato prevede il riconoscimento di un contributo finalizzato al pagamento di un numero di canoni di locazione, a fondo perso ,da definirsi in base all'ISEE.</p> <p>La regione prevede di monitorare l'utilizzo dei fondi riconosciuti , elemento necessario anche per stabilire l'entità dei fondi da riconoscere al Comune nell'anno successivo</p> |

| Risorse Umane     |           |          |      |
|-------------------|-----------|----------|------|
| Nome e Cognome    | Categoria | %impiego | Note |
| NOEMI COMOLA      | Dirigente | 5%       |      |
| ROSSANA MAZZOCCHI | D         | 90%      |      |
| GIUSEPPE LOMBARDO | B         | 5%       |      |

| Natura Obiettivi                       |             |
|----------------------------------------|-------------|
| Obiettivo pluriennale                  | SI          |
| Obiettivo trasversale ad altri settori | SI          |
| Altri uffici coinvolti                 | Contabilità |

**Azioni Concorrenti:**

| <i>Descrizione<br/>Azione:</i>                                                                                                                 | <i>Data<br/>Inizio:</i> | <i>Data<br/>Fine:</i> | <i>Note di<br/>Realizzo:</i> |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------|-----------------------|------------------------------|
| 1 FASE: Valutazione sussistenza requisiti di accesso                                                                                           | 01/01/2022              | 31/12/2022            |                              |
| 2 FASE: Azioni di confronto tra inquilini e proprietari /avvocati di parte e assistenti sociali                                                | 01/01/2022              | 31/12/2022            |                              |
| 3 FASE: Calcolo canone di locazione e valutazione unitamente al proprietario degli eventuali vantaggi nella stipula di un contratto concordato | 01/01/2022              | 31/12/2022            |                              |
| 4 FASE: Convocazione commissione competente                                                                                                    | 01/01/2022              | 31/12/2022            |                              |
| 5 FASE: Trasmissione dati alla Piattaforma della Regione                                                                                       | 01/01/2022              | 31/12/2022            |                              |
| 6 FASE: Liquidazione                                                                                                                           | 01/01/2022              | 31/12/2022            |                              |

**Indicatori Rilevati:**

| <i>Tipo<br/>Indicatore:</i> | <i>Descrizione<br/>Indicatore:</i>                                     | <i>Valore<br/>Obiett.:</i> | <i>Valore<br/>Ragg.:</i> |
|-----------------------------|------------------------------------------------------------------------|----------------------------|--------------------------|
| .                           | REALIZZAZIONE FASE 1                                                   | 100                        | 0                        |
| .                           | REALIZZAZIONE FASE 2                                                   | 100                        | 0                        |
| .                           | REALIZZAZIONE FASE 3                                                   | 100                        | 0                        |
| .                           | REALIZZAZIONE FASE 4                                                   | 100                        | 0                        |
| .                           | REALIZZAZIONE FASE 5                                                   | 100                        | 0                        |
| .                           | REALIZZAZIONE FASE 6                                                   | 100                        | 0                        |
| .                           | N. VALUTAZIONI SUSSISTENZA REQUISITI DELLE RICHIESTE                   | 20                         | 0                        |
| .                           | N. VALUTAZIONI CON PROPRIETARI DEI VANTAGGI E CALCOLO CANONE LOCAZIONE | 10                         | 0                        |
| .                           | N. GESTIONE CONVOCAZIONE COMMISSIONE E LIQUIDAZIONE                    | 10                         | 0                        |

**Obiettivo: OS8-EMISSIONE BANDO CONTRIBUTO AFFITTO****Finalità Obiettivo**

Ristorare coloro che sono in sofferenza sul libero mercato riconoscendo un contributo economico finalizzato al pagamento dei canoni locazione. I contributi tengono conto di eventuali aiuti economici erogati a titolo diverso da altri enti.

Il servizio prevede l'indizione del bando secondo le direttive della Regione, nella raccolta delle domande e nella successiva istruttoria in collaborazione con altri comuni essendo il Comune capofila. L'erogazione del contributo è successivo alla trasmissione delle domande alla Regione

**Risorse Umane**

| Nome e Cognome     | Categoria | %impiego | Note |
|--------------------|-----------|----------|------|
| NOEMI COMOLA       | Dirigente | 5%       |      |
| MARIANGELA ROMANIN | C         | 90%      |      |
| GIUSEPPE LOMBARDO  | B         | 5%       |      |

**Natura Obiettivi**

|                                        |                       |
|----------------------------------------|-----------------------|
| Obiettivo pluriennale                  | SI                    |
| Obiettivo trasversale ad altri settori | SI                    |
| Altri uffici coinvolti                 | Anagrafe, Contabilità |

**Azioni Concorrenti:**

| Descrizione<br>Azione:                              | Data<br>Inizio: | Data<br>Fine: | Note di<br>Realizzo: |
|-----------------------------------------------------|-----------------|---------------|----------------------|
| 1 FASE: Indizione di bando.                         | 01/01/2022      | 31/12/2022    |                      |
| 2 FASE: Raccolta domande.                           | 01/01/2022      | 31/12/2022    |                      |
| 3 FASE: Attività istruttoria per verifica requisiti | 01/01/2022      | 31/12/2022    |                      |
| 4 FASE: Trasmissione documentazione alla Regione    | 01/01/2022      | 31/12/2022    |                      |
| 5 FASE: Erogazione contributi                       | 01/01/2022      | 31/12/2022    |                      |

**Indicatori Rilevati:**

| <i>Tipo<br/>Indicatore:</i> | <i>Descrizione<br/>Indicatore:</i>                 | <i>Valore<br/>Obiett.:</i> | <i>Valore<br/>Ragg.:</i> |
|-----------------------------|----------------------------------------------------|----------------------------|--------------------------|
| .                           | REALIZZAZIONE FASE 1                               | 100                        | 0                        |
| .                           | REALIZZAZIONE FASE 2                               | 100                        | 0                        |
| .                           | REALIZZAZIONE FASE 3                               | 100                        | 0                        |
| .                           | REALIZZAZIONE FASE 4                               | 100                        | 0                        |
| .                           | REALIZZAZIONE FASE 5                               | 100                        | 0                        |
| .                           | N. ISTRUTTORIA DOMANDE E TRASMISSIONE ALLA REGIONE | 300                        | 0                        |
| .                           | N. EROGAZIONI CONTRIBUTI                           | 250                        | 0                        |

**Servizio:LP-3051 - 9000 PROGETTAZIONI FUNZIONAMENTO LLPP - LAVORI PUBBLICI**

3° DIPARTIMENTO SERVIZI TECNICI  
Dirigente Ing. Noemi Comola  
Posizione Organizzativa Ing. Alessia Torelli

**Obiettivi da realizzare ai fini dell'ottimizzazione del Servizio:**

| <b>Codice Obiettivo</b> | <b>Descrizione Obiettivo</b>                                                                         | <b>Tipo Obiettivo</b> | <b>Stato Obiettivo</b> |
|-------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------|------------------------|
| OM1                     | GESTIONE ORDINARIA SERVIZIO PROGETTAZIONI FUNZIONAMENTO LLPP - LAVORI PUBBLICI CDC N. 3051 E N. 9000 | MANTENIMENTO          |                        |
| S13                     | AMPLIAMENTO PARCHEGGIO VIA CROSETTA                                                                  | SVILUPPO              |                        |
| S14                     | INTERVENTI MESSA IN SICUREZZA EDIFICI E TERRITORIO                                                   | SVILUPPO              |                        |
| S15                     | RIQUALIFICAZIONE PIAZZA F.LLI BANDIERA                                                               | SVILUPPO              |                        |
| S16                     | RIQUALIFICAZIONE AREA ANTISTANTE VILLA SAN REMIGIO                                                   | SVILUPPO              |                        |
| S17                     | INTERVENTI PNRR                                                                                      | SVILUPPO PERFORMANCE  | OSPI N. 2              |
| S18                     | INTERVENTI SS34                                                                                      | SVILUPPO PERFORMANCE  | OSPI N. 1              |

### ***Analisi di dettaglio degli obiettivi associati al Servizio:***

#### **Obiettivo: OM1-GESTIONE ORDINARIA SERVIZIO PROGETTAZIONI FUNZIONAMENTO LLPP- LAVORI PUBBLICI CDC N. 3051 E N. 9000**

| Finalità Obiettivo                                                                                                                                                                                                                                            |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Aggiornamento delle diverse Banche dati Nazionali e Regionali delle Opere Pubbliche, svolgimento dell'attività ordinaria di segreteria e di supporto alla Commissione Lavori Pubblici, rendicontazione dei diversi finanziamenti statali ed europei.          |
| Attività Ordinaria                                                                                                                                                                                                                                            |
| Rendicontazione sulla Piattaforma Nazionale del MEF (BDAP) delle Opere Pubbliche in corso.                                                                                                                                                                    |
| Rendicontazione delle medesime opere sull'Osservatorio Regionale degli Appalti Pubblici.                                                                                                                                                                      |
| Rendicontazione dei diversi finanziamenti statali ed europei.                                                                                                                                                                                                 |
| Predisposizione del materiale per le sedute della Commissione LL.PP. ,verbalizzazione delle sedute e comunicazioni ai commissari.                                                                                                                             |
| Attività ordinaria di segreteria inerente la protocollazione, l'inserimento delle Delibere/Determine nel programma Sipal, la liquidazione delle fatture.                                                                                                      |
| Richiesta di certificati di regolarità contributiva e di casellari nonché di ogni altra documentazione necessaria per verificare l'idoneità dei soggetti a stipulare contratti con l'Ente pubblico, predisposizione e trasmissione delle lettere commerciali. |

| Risorse Umane      |           |          |                                                                                                                                        |
|--------------------|-----------|----------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Nome e Cognome     | Categoria | %impiego | Note                                                                                                                                   |
| NOEMI COMOLA       | Dirigente | 5%       |                                                                                                                                        |
| SABRINA GAGLIARDI  | D         | 55%      |                                                                                                                                        |
| STELLARIO MONDELLO | D         | 5%       |                                                                                                                                        |
| ELENA REALE        | D         | 5%       |                                                                                                                                        |
| ALESSIA TORELLI    | D         | 5%       |                                                                                                                                        |
| SILVIA MORANDI     | D         | 15%      |                                                                                                                                        |
| CESARE PARIMIGIANI | D         | 5%       |                                                                                                                                        |
| ALBERTO SPRIANO    | D         |          | Distacco presso ufficio urbanistica fino al 30/06/2022. Dal 01/07/2022 al 31/12/2022 Comando presso Provincia del Verbano Cusio Ossola |
| TIZIANA FINARDI    | C         | 60%      |                                                                                                                                        |

| Natura Obiettivi                       |              |
|----------------------------------------|--------------|
| Obiettivo pluriennale                  | Mantenimento |
| Obiettivo trasversale ad altri settori | NO           |
| Altri uffici coinvolti                 | NO           |

**Azioni Concorrenti:**

| Descrizione Azione: | Data Inizio: | Data Fine: | Note di Realizzo: |
|---------------------|--------------|------------|-------------------|
| ATTIVITA' ORDINARIA | 01/01/2022   | 31/12/2022 |                   |

**Indicatori Rilevati:**

| Tipo Indicatore: | Descrizione Indicatore:                               | Valore Obiett.: | Valore Ragg.: |
|------------------|-------------------------------------------------------|-----------------|---------------|
| .                | ATTIVITA' ORDINARIA                                   | 100             | 0             |
| .                | N. VERBALIZZAZIONE SEDUTE COMMISSIONE LAVORI PUBBLICI | 8               | 0             |
| .                | N. INSERIMENTO DATI OSSERVATORIO REGIONALE            | 12              | 0             |
| .                | N. INSERIMENTO DATI MEF E ALTRE BANCHE DATI           | 12              | 0             |

**Obiettivo: S13-AMPLIAMENTO PARCHEGGIO VIA CROCETTA**

| Finalità Obiettivo                                                          |
|-----------------------------------------------------------------------------|
| Ampliamento parcheggio pubblico                                             |
| Incremento posti auto nelle more della pedonalizzazione di Piazza Garibaldi |

| Risorse Umane      |           |          |           |
|--------------------|-----------|----------|-----------|
| Nome e Cognome     | Categoria | %impiego | Note      |
| NOEMI COMOLA       | Dirigente | 10%      |           |
| SABRINA GAGLIARDI  | D         | 5%       |           |
| STELLARIO MONDELLO | D         | 5%       |           |
| ALESSIA TORELLI    | D         | 20%      |           |
| SILVIA MORANDI     | D         | 5%       |           |
| PAOLO BARBETTA     | C         | 5%       | Part time |
| TIZIANA FINARDI    | C         | 5%       |           |

| Natura Obiettivi                       |                                             |
|----------------------------------------|---------------------------------------------|
| Obiettivo pluriennale                  | SI                                          |
| Obiettivo trasversale ad altri settori | SI                                          |
| Altri uffici coinvolti                 | Centrale di Committenza , Ufficio Contratti |

**Azioni Concorrenti:**

| <i>Descrizione<br/>Azione:</i>           | <i>Data<br/>Inizio:</i> | <i>Data<br/>Fine:</i> | <i>Note di<br/>Realizzo:</i> |
|------------------------------------------|-------------------------|-----------------------|------------------------------|
| 1 FASE: Approvazione progetto definitivo | 01/01/2022              | 30/09/2022            |                              |
| 2 FASE: Approvazione progetto esecutivo  | 01/10/2022              | 31/12/2022            |                              |

**Indicatori Rilevati:**

| <i>Tipo<br/>Indicatore:</i> | <i>Descrizione<br/>Indicatore:</i>        | <i>Valore<br/>Obiett.:</i> | <i>Valore<br/>Ragg.:</i> |
|-----------------------------|-------------------------------------------|----------------------------|--------------------------|
| .                           | REALIZZAZIONE FASE 1                      | 100                        | 0                        |
| .                           | REALIZZAZIONE FASE 2                      | 100                        | 0                        |
| .                           | DELIBERA APPROVAZIONE PROGETTO DEFINITIVO | 1                          | 0                        |
| .                           | DETERMINA APPROVAZIONE PROGETTO ESECUTIVO | 1                          | 0                        |

**Obiettivo: S14-INTERVENTI MESSA IN SICUREZZA EDIFICI E TERRITORIO**

| Finalità Obiettivo                                                                                                                                                                                                                                         |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Ottenimento finanziamento per interventi di messa in sicurezza edifici e territorio: Ponte San Giovanni ( intervento in capo al 3° Dipartimento ), Scuola Quasimodo, messa in sicurezza difese attive e passive versante SS 34 zona Fondotoce, Rii minori. |

| Risorse Umane      |           |          |      |
|--------------------|-----------|----------|------|
| Nome e Cognome     | Categoria | %impiego | Note |
| NOEMI COMOLA       | Dirigente | 10%      |      |
| SABRINA GAGLIARDI  | D         | 10%      |      |
| STELLARIO MONDELLO | D         | 5%       |      |
| ELENA REALE        | D         | 5%       |      |
| ALESSIA TORELLI    | D         | 5%       |      |
| CESARE PARMIGIANI  | D         | 5%       |      |
| TIZIANA FINARDI    | C         | 5%       |      |

| Natura Obiettivi                       |    |
|----------------------------------------|----|
| Obiettivo pluriennale                  | NO |
| Obiettivo trasversale ad altri settori | NO |
| Altri uffici coinvolti                 | NO |

**Azioni Concorrenti:**

| Descrizione Azione:                                       | Data Inizio: | Data Fine: | Note di Realizzo: |
|-----------------------------------------------------------|--------------|------------|-------------------|
| 1 FASE: Richiesta del finanziamento ed eventuale gestione | 01/02/2022   | 31/12/2022 |                   |

**Indicatori Rilevati:**

| Tipo Indicatore: | Descrizione Indicatore: | Valore Obiett.: | Valore Ragg.: |
|------------------|-------------------------|-----------------|---------------|
| .                | REALIZZAZIONE FASE 1    | 100             | 0             |
| .                | PRESENTAZIONE DOMANDA   | 1               | 0             |
| .                | CONCESSIONE CONTRIBUTO  | 1               | 0             |

**Obiettivo: S15-RIQUALIFICAZIONE PIAZZA F.LLI BANDIERA**

| Finalità Obiettivo                                                                                           |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Riqualificazione Piazza F.lli Bandiera con realizzazione parcheggi interrati e sistemazione area sovrastante |

| Risorse Umane      |           |          |      |
|--------------------|-----------|----------|------|
| Nome e Cognome     | Categoria | %impiego | Note |
| NOEMI COMOLA       | Dirigente | 10%      |      |
| SABRINA GAGLIARDI  | D         | 5%       |      |
| STELLARIO MONDELLO | D         | 10%      |      |
| ELENA REALE        | D         | 40%      |      |
| TIZIANA FINARDI    | C         | 5%       |      |

| Natura Obiettivi                       |                                            |
|----------------------------------------|--------------------------------------------|
| Obiettivo pluriennale                  | SI                                         |
| Obiettivo trasversale ad altri settori | SI                                         |
| Altri uffici coinvolti                 | Centrale di Committenza, Ufficio Contratti |

**Azioni Concorrenti:**

| Descrizione Azione:                                                         | Data Inizio: | Data Fine: | Note di Realizzo: |
|-----------------------------------------------------------------------------|--------------|------------|-------------------|
| 1 FASE: Indizione gara affidamento di concessione di costruzione e gestione | 01/01/2022   | 30/04/2022 |                   |
| 2 FASE: Affidamento lavori                                                  | 01/05/2022   | 31/12/2022 |                   |

**Indicatori Rilevati:**

| Tipo Indicatore: | Descrizione Indicatore: | Valore Obiett.: | Valore Ragg.: |
|------------------|-------------------------|-----------------|---------------|
| .                | REALIZZAZIONE FASE 1    | 100             | 0             |
| .                | REALIZZAZIONE FASE 2    | 100             | 0             |
| .                | DETERMINA A CONTRARRE   | 1               | 0             |
| .                | CONTRATTO               | 1               | 0             |

**Obiettivo: S16-RIQUALIFICAZIONE AREA ANTISTANTE VILLA SAN REMIGIO**

| Finalità Obiettivo                                                                                                             |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Trattasi di intervento volto alla riqualificazione della terrazza di Villa San Remigio grazie ai contributi POR FESR 2014-2020 |

| Risorse Umane      |           |          |      |
|--------------------|-----------|----------|------|
| Nome e Cognome     | Categoria | %impiego | Note |
| NOEMI COMOLA       | Dirigente | 10%      |      |
| SABRINA GAGLIARDI  | D         | 5%       |      |
| STELLARIO MONDELLO | D         | 10%      |      |
| CESARE PARMIGIANI  | D         | 30%      |      |
| TIZIANA FINARDI    | C         | 5%       |      |

| Natura Obiettivi                       |                                            |
|----------------------------------------|--------------------------------------------|
| Obiettivo pluriennale                  | SI                                         |
| Obiettivo trasversale ad altri settori | SI                                         |
| Altri uffici coinvolti                 | Centrale di Committenza, Ufficio Contratti |

**Azioni Concorrenti:**

| Descrizione Azione:       | Data Inizio: | Data Fine: | Note di Realizzo: |
|---------------------------|--------------|------------|-------------------|
| 1 FASE: Consegna lavori   | 01/01/2022   | 30/04/2022 |                   |
| 2 FASE: Esecuzione lavori | 01/05/2022   | 31/12/2022 |                   |

**Indicatori Rilevati:**

| Tipo Indicatore: | Descrizione Indicatore:    | Valore Obiett.: | Valore Ragg.: |
|------------------|----------------------------|-----------------|---------------|
| .                | REALIZZAZIONE FASE 1       | 100             | 0             |
| .                | REALIZZAZIONE FASE 2       | 100             | 0             |
| .                | VERBALE DI CONSEGNA LAVORI | 1               | 0             |
| .                | SAL 1                      | 1               | 0             |

**Obiettivo: S17-INTERVENTI PNRR**

| Finalità Obiettivo                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Realizzazione dei seguenti interventi grazie all'ottenimento del finanziamento concesso: Programma di mobilità sostenibile, Parcheggio intermodale, Riqualificazione darsena, Riqualificazione ex civica delegazione, Riqualificazione Piazza Ranzoni, Riqualificazione Piazza Garibaldi , Manutenzione Palazzo Cioia, Immobile Via Restellini |

| Risorse Umane      |           |          |      |
|--------------------|-----------|----------|------|
| Nome e Cognome     | Categoria | %impiego | Note |
| NOEMI COMOLA       | Dirigente | 10%      |      |
| SABRINA GAGLIARDI  | D         | 10%      |      |
| STELLARIO MONDELLO | D         | 55%      |      |
| ELENA REALE        | D         | 50%      |      |
| ALESSIA TORELLI    | D         | 35%      |      |
| CESARE PARMIGIANI  | D         | 30%      |      |
| TIZIANA FINARDI    | C         | 10%      |      |

| Natura Obiettivi                       |                                            |
|----------------------------------------|--------------------------------------------|
| Obiettivo pluriennale                  | SI                                         |
| Obiettivo trasversale ad altri settori | SI                                         |
| Altri uffici coinvolti                 | Centrale di Committenza, Ufficio Contratti |

**Azioni Concorrenti:**

| Descrizione Azione:                      | Data Inizio: | Data Fine: | Note di Realizzo: |
|------------------------------------------|--------------|------------|-------------------|
| 1 FASE: Approvazione progetti definitivi | 01/01/2022   | 30/09/2022 |                   |
| 2 FASE: Approvazione progetti esecutivi  | 01/10/2022   | 31/12/2022 |                   |

**Indicatori Rilevati:**

| Tipo Indicatore: | Descrizione Indicatore:                      | Valore Obiett.: | Valore Ragg.: |
|------------------|----------------------------------------------|-----------------|---------------|
| .                | REALIZZAZIONE FASE 1                         | 100             | 0             |
| .                | REALIZZAZIONE FASE 2                         | 100             | 0             |
| .                | N. DELIBERE APPROVAZIONE PROGETTI DEFINITIVI | 8               | 0             |
| .                | N. DETERMINE APPROVAZIONE PROGETTI           | 8               | 0             |

**Obiettivo: S18-INTERVENTI SS34**

| Finalità Obiettivo                                                                                                                                |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Realizzazione di n. 18 interventi per la "Messa in sicurezza del transito lungo la strada statale 34 del Lago Maggiore tratto Verbania-Cannobio " |

| Risorse Umane      |           |          |           |
|--------------------|-----------|----------|-----------|
| Nome e Cognome     | Categoria | %impiego | Note      |
| NOEMI COMOLA       | Dirigente | 10%      |           |
| SABRINA GAGLIARDI  | D         | 10%      |           |
| STELLARIO MONDELLO | D         | 10%      |           |
| ALESSIA TORELLI    | D         | 35%      |           |
| SILVIA MORANDI     | D         | 10%      |           |
| CESARE PARMIGIANI  | D         | 30%      |           |
| TIZIANA FINARDI    | C         | 30%      |           |
| PAOLO BARBETTA     | C         | 10%      | Part time |

| Natura Obiettivi                       |                                            |
|----------------------------------------|--------------------------------------------|
| Obiettivo pluriennale                  | SI                                         |
| Obiettivo trasversale ad altri settori | SI                                         |
| Altri uffici coinvolti                 | Centrale di Committenza, Ufficio Contratti |

**Azioni Concorrenti:**

| Descrizione Azione:                     | Data Inizio: | Data Fine: | Note di Realizzo: |
|-----------------------------------------|--------------|------------|-------------------|
| 1 FASE: Approvazione progetti esecutivi | 01/01/2022   | 30/06/2022 |                   |
| 2 FASE: Affidamento lavori              | 01/07/2022   | 31/12/2022 |                   |

**Indicatori Rilevati:**

| Tipo Indicatore: | Descrizione Indicatore: | Valore Obiett.: | Valore Ragg.: |
|------------------|-------------------------|-----------------|---------------|
| .                | REALIZZAZIONE FASE 1    | 100             | 0             |
| .                | REALIZZAZIONE FASE 2    | 100             | 0             |
| .                | N. PROGETTI APPROVATI   | 18              | 0             |
| .                | N. LAVORI AGGIUDICATI   | 18              | 0             |
| .                | N. CONTRATTI STIPULATI  | 18              | 0             |

## **Servizio:GC-3071 - GESTIONE CANILE E BENESSERE DEGLI ANIMALI**

3° DIPARTIMENTO SERVIZI TECNICI  
Dirigente Ing. Noemi Comola

### **Obiettivi da realizzare ai fini dell'ottimizzazione del Servizio:**

| <b>Codice Obiettivo</b> | <b>Descrizione Obiettivo</b>                                                                                                                                                                                     | <b>Tipo Obiettivo</b> | <b>Stato Obiettivo</b> |
|-------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------|------------------------|
| OM1                     | GESTIONE ORDINARIA SERVIZIO CANILE E BENESSERE DEGLI ANIMALI CDC N. 3071                                                                                                                                         | MANTENIMENTO          |                        |
| OS5                     | REALIZZAZIONE PROGRAMMA COMUNALE DI STERILIZZAZIONE COLONIE FELINE GEOREFERENZIALI IN HOSPICE SAN ROCCO VIA FIUMETTA E VIA 42 MARTIRI PER ESECUZIONE INTERVENTI DI GESTIONE DEMOGRAFICA SANITARIA COLONIE FELINE | SVILUPPO              |                        |

### ***Analisi di dettaglio degli obiettivi associati al Servizio:***

#### **Obiettivo: OM1-GESTIONE ORDINARIA SERVIZIO CANILE E BENESSERE DEGLI ANIMALI CDC N. 3071**

| Finalità Obiettivo                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 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. Vigilare e collaborare con l'Associazione di volontariato che operano all'interno del canile; 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, tutelare e salvaguardare le condizioni di vita dei gatti che vivono in stato di libertà e favorire il controllo della popolazione felina; promuovere l'adozione dei gatti che vivono in stato di libertà.                                                                                                                                                                                                                                                                            |
| Attività Ordinaria                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
| 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 ai comuni convenzionati, richieste pagamento e controllo degli stessi a privati cittadini per quote dovute come da tariffario, rapporti con associazioni di volontariato, rapporti con il veterinario affidatario del servizio e con il servizio veterinario dell'ASL VCO. 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. Collaborazione con il servizio veterinario dell'ASL per tutte le operazioni di censimento registrazione rendicontazione verifica e quanto previsto dalla normativa vigente in materia. |
| L'attività ordinaria prevede anche 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 ai gatti ) incidentati e bisognosi di cure.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |

| Risorse Umane   |           |          |      |
|-----------------|-----------|----------|------|
| Nome e Cognome  | Categoria | %impiego | Note |
| NOEMI COMOLA    | Dirigente | 15%      |      |
| CINZIA BARBETTA | D         | 90%      |      |

| Natura Obiettivi                       |                                                    |
|----------------------------------------|----------------------------------------------------|
| Obiettivo pluriennale                  | Mantenimento                                       |
| Obiettivo trasversale ad altri settori | NO                                                 |
| Altri uffici coinvolti                 | Polizia Locale, Ambiente e Centrale di Committenza |

**Azioni Concorrenti:**

| <i>Descrizione<br/>Azione:</i> | <i>Data<br/>Inizio:</i> | <i>Data<br/>Fine:</i> | <i>Note di<br/>Realizzo:</i> |
|--------------------------------|-------------------------|-----------------------|------------------------------|
| ATTIVITA' ORDINARIA            | 01/01/2022              | 31/12/2022            |                              |

**Indicatori Rilevati:**

| <i>Tipo<br/>Indicatore:</i> | <i>Descrizione<br/>Indicatore:</i>                                    | <i>Valore<br/>Obiett.:</i> | <i>Valore<br/>Ragg.:</i> |
|-----------------------------|-----------------------------------------------------------------------|----------------------------|--------------------------|
| .                           | ATTIVITA' ORDINARIA                                                   | 100                        | 0                        |
| .                           | N. INCONTRI CON GESTORE , VOLONTARIATO, ASL, ASSOCIAZIONE,VETERINARIO | 12                         | 0                        |
| .                           | N. RICHIESTE PAGAMENTI COMUNI/PRIVATI                                 | 80                         | 0                        |
| .                           | N. VERIFICHE PAGAMENTI COMUNI/PRIVATI                                 | 80                         | 0                        |
| .                           | PREDISPOSIZIONE ATTI PER GARA VETERINARIO(%)                          | 100                        | 0                        |
| .                           | INDIVIDUAZIONE E PASSAGGIO AFFIDATARIO ASSISTENZA VETERINARIA(%)      | 100                        | 0                        |
| .                           | PREDISPOSIZIONE ATTI PER GARA GESTIONE CANILE COMUNALE(%)             | 100                        | 0                        |
| .                           | INDIVIDUAZIONE E PASSAGGIO AFFIDATARIO GESTORE CANILE COMUNALE(%)     | 100                        | 0                        |

**Obiettivo: OS5-REALIZZAZIONE PROGRAMMA COMUNALE DI  
STERILIZZAZIONE COLONIE FELINE GEOREFERENZIATE IN HOSPICE SAN  
ROCCO VIA FIUMETTA E VIA 42 MARTIRI PER ESECUZIONE INTERVENTI DI  
GESTIONE DEMOGRAFICA SANITARIA COLONIE FELINE**

**Finalità Obiettivo**

In riferimento alla Legge Quadro n. 281/91, Legge Regionale n.34/93 e il suo regolamento di attuazione n.4359/33 che prevedono interventi mirati al controllo delle popolazioni feline libere sul territorio, il Comune di Verbania ha ottenuto dalla Regione Piemonte un contributo per la realizzazione di tali attività nelle colonie feline sopra specificate.

**Risorse Umane**

| Nome e Cognome  | Categoria | %impiego | Note |
|-----------------|-----------|----------|------|
| NOEMI COMOLA    | Dirigente | 1%       |      |
| CINZIA BARBETTA | D         | 10%      |      |

**Natura Obiettivi**

|                                        |    |
|----------------------------------------|----|
| Obiettivo pluriennale                  | NO |
| Obiettivo trasversale ad altri settori | NO |
| Altri uffici coinvolti                 | NO |

**Note Obiettivo**

Il contributo è stato deliberato con Determina Dirigenziale Regione Piemonte n. 1175/a 1409b/2020 e notificata al servizio ASL VCO Sanità Pubblica Veterinaria in data 29/10/2020 con prot n. 44374. Il contributo sarà erogato a saldo previa rendicontazione delle spese sostenute e verifica adempimenti obblighi di sterilizzazione, microchippatura e registrazione dati previsti e ricadenti sul Comune, Associazione Zoofile affidataria e i Volontari referenti delle colonie feline. La scadenza del progetto inizialmente prevista al 31/12/2021, è stata successivamente prorogata al 30/06/2022.

La 1 FASE delle azioni " Stipula e sottoscrizione Convenzione tra Comune, Associazione di volontariato Zoofile e referenti colonie feline, stipula Convenzione tra Comune e Veterinario Libero professionista , non è stata inserita nelle azioni 2022 in quanto è finita nel corso dell'anno 2021

**Azioni Concorrenti:**

| <i>Descrizione<br/>Azione:</i>                                                                                                                                           | <i>Data<br/>Inizio:</i> | <i>Data<br/>Fine:</i> | <i>Note di<br/>Realizzo:</i> |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------|-----------------------|------------------------------|
| 2 FASE: Attività di programmazione e monitoraggio realizzazione progetto con Associazioni di Volontariato Zoofile-VeterinarioLibero Professionista e Veterinario Asl Vco | 01/01/2022              | 31/05/2022            |                              |
| 3 FASE: Conclusione/rendicontazione attività di progetto                                                                                                                 | 01/06/2022              | 30/06/2022            |                              |

**Indicatori Rilevati:**

| <i>Tipo<br/>Indicatore:</i> | <i>Descrizione<br/>Indicatore:</i>                                 | <i>Valore<br/>Obiett.:</i> | <i>Valore<br/>Ragg.:</i> |
|-----------------------------|--------------------------------------------------------------------|----------------------------|--------------------------|
| .                           | REALIZZAZIONE FASE 1                                               | 100                        | 0                        |
| .                           | REALIZZAZIONE FASE 2                                               | 100                        | 0                        |
| .                           | MONITORAGGIO ATTIVITA': N. INCONTRI CON ASSOCIAZ./VOLOTARI/ASL VCO | 3                          | 0                        |

## **Servizio:EP-4011 - EDILIZIA PRIVATA**

4° DIPARTIMENTO PROGRAMMAZIONE TERRITORIALE  
Dirigente Arch. Vittorio Brignardello  
Posizione Organizzativa geom. Enrico Favagrossa

### **Obiettivi da realizzare ai fini dell'ottimizzazione del Servizio:**

| <i>Codice<br/>Obiettivo</i> | <i>Descrizione<br/>Obiettivo</i>                                                 | <i>Tipo<br/>Obiettivo</i> | <i>Stato<br/>Obiettivo</i> |
|-----------------------------|----------------------------------------------------------------------------------|---------------------------|----------------------------|
| OM1                         | GESTIONE ORDINARIA SERVIZIO EDILIZIA PRIVATA CDC N. 4011                         | MANTENIMENTO              |                            |
| OS1                         | GESTIONE SPORTELLO PER L'EDILIZIA PRIVATA - AGGIORNAMENTO MODULISTICA E SITO WEB | SVILUPPO                  |                            |
| OS4                         | OPERE CONCERNENTI EDIFICI DI CULTO L.R. 15/89                                    | SVILUPPO                  |                            |

**Analisi di dettaglio degli obiettivi associati al Servizio:****Obiettivo: OM1-GESTIONE ORDINARIA SERVIZIO EDILIZIA PRIVATA CDC N. 4011**

| Finalità Obiettivo                                                       |
|--------------------------------------------------------------------------|
| Gestione sportello per l'edilizia e vigilanza edilizia                   |
| Attività Ordinaria                                                       |
| Gestione sportello per l'edilizia privata e controlli edilizia           |
| Front office e segreteria                                                |
| Archivio                                                                 |
| Vigilanza Edilizia - controlli edilizia /segnalazioni abusi              |
| Gestione sportello per l'edilizia privata -autorizzazioni paesaggistiche |
| Vigilanza edilizia/istruttorie e sanatorie edilizie                      |

| Risorse Umane         |           |          |                    |
|-----------------------|-----------|----------|--------------------|
| Nome e Cognome        | Categoria | %impiego | Note               |
| VITTORIO BRIGNARDELLO | Dirigente | 10%      |                    |
| ENRICO FAVAGROSSA     | D         | 90%      |                    |
| GIORGIO BASSO         | C         | 100%     |                    |
| MIRIAM NICASTRO       | C         | 100%     |                    |
| MARIA PIA COTTINI     | C         | 13,42%   | Fino al 20/02/2022 |
| SIMONA CONGIU         | C         | 82,59%   | Dal 21/02/2022     |
| JACOPO CARETTI        | C         | 100%     |                    |
| ADRIANA MARIA FORTE   | C         | 98%      |                    |
| ROSSANA VELLAR        | C         | 100%     |                    |

| Natura Obiettivi                       |              |
|----------------------------------------|--------------|
| Obiettivo pluriennale                  | Mantenimento |
| Obiettivo trasversale ad altri settori | NO           |
| Altri uffici coinvolti                 | NO           |

**Azioni Concorrenti:**

| <i>Descrizione<br/>Azione:</i> | <i>Data<br/>Inizio:</i> | <i>Data<br/>Fine:</i> | <i>Note di<br/>Realizzo:</i> |
|--------------------------------|-------------------------|-----------------------|------------------------------|
| ATTIVITA' ORDINARIA            | 01/01/2022              | 31/12/2022            |                              |

**Indicatori Rilevati:**

| <i>Tipo<br/>Indicatore:</i> | <i>Descrizione<br/>Indicatore:</i>                                     | <i>Valore<br/>Obiett.:</i> | <i>Valore<br/>Ragg.:</i> |
|-----------------------------|------------------------------------------------------------------------|----------------------------|--------------------------|
| .                           | ATTIVITA' ORDINARIA                                                    | 100                        | 0                        |
| .                           | N. CONTROLLO SCIA,CILA,PERMESSI DI COSTRUIRE, CHIUSURE PROCEDIMENTI    | 600                        | 0                        |
| .                           | N. SOSPENSIONI E RIAVVIO SCIA                                          | 10                         | 0                        |
| .                           | N. PROVVEDIMENTI ( PERMESSI DI COSTRUIRE )                             | 100                        | 0                        |
| .                           | N. CONTESTAZIONI CON EVENTUALI RICORSI AL TAR                          | 3                          | 0                        |
| .                           | N. DEPOSITO SEGNALAZIONE CERTIFICATA DI AGIBILITA'                     | 100                        | 0                        |
| .                           | TEMPO MASSIMO DI CONCLUSIONE DEL PROVVEDIMENTO (GG)                    | 60                         | 0                        |
| .                           | N. PROTOCOLLI IN ENTRATA ED IN USCITA                                  | 500                        | 0                        |
| .                           | TEMPO MASSIMO DI RILASCIO CERTIFICAZIONI VARIE (GG)                    | 30                         | 0                        |
| .                           | N. COMUNICAZIONI DI AVVIO PROCEDIMENTO PERMESSI DI COSTRUIRE           | 100                        | 0                        |
| .                           | N. ARCHIVIAZIONI PRATICHE EDILIZIE                                     | 200                        | 0                        |
| .                           | N. RICHIESTE DI ACCESSO AGLI ATTI                                      | 200                        | 0                        |
| .                           | N. ARCHIVIAZIONI DENUNCE CEMENTI ARMATI                                | 50                         | 0                        |
| .                           | N. SEGNALAZIONI ABUSI                                                  | 50                         | 0                        |
| .                           | N. ATTI DI AVVIO E CHIUSURA PROCEDIMENTO                               | 50                         | 0                        |
| .                           | N. VERIFICHE IN LOGO                                                   | 50                         | 0                        |
| .                           | TEMPO MASSIMO DI EMISSIONE ORDINANZA (GG)                              | 2                          | 0                        |
| .                           | N. VERBALI ED ORDINANZE                                                | 80                         | 0                        |
| .                           | N. RIUNIONI DELLA COMMISSIONE LOCALE PER IL PAESAGGIO                  | 30                         | 0                        |
| .                           | N. ATTI DI AUTORIZZAZIONE PAESAGGISTICHE RILASCIATE AI SENSI L.R.32/08 | 100                        | 0                        |
| .                           | TEMPO MASSIMO DI RILASCIO AUTORIZZAZIONI L.R.32/08 PROCED.SEMPLIF.(GG) | 60                         | 0                        |
| .                           | N. SANATORIE EDILIZIE                                                  | 50                         | 0                        |
| .                           | N. CONTESTAZIONI CON EVENTUALI RICORSI AL TAR                          | 3                          | 0                        |
| .                           | N. TRASMISSIONE ATTI ALLA P.M.                                         | 50                         | 0                        |
| .                           | N. VERIFICHE OTTEMPERANZE                                              | 30                         | 0                        |
| .                           | N. VERIFICHE SEGNALAZIONI ASL E UFFICIO TRIBUTI                        | 5                          | 0                        |
| .                           | TEMPO MASSIMO DI RILASCIO AUTORIZZAZIONI L.R.32/08 PROCED.ORDIN.(GG)   | 90                         | 0                        |

**Obiettivo: OS1-GESTIONE SPORTELLLO PER L'EDILIZIA PRIVATA -  
AGGIORNAMENTO MODULISTICA E SITO WEB**

| Finalità Obiettivo                                                                                                                         |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Aggiornamento del programma delle pratiche edilizie, dei servizi e della funzionalità del sito web                                         |
| Verifica della modulistica, aggiornamento del programma di gestione delle pratiche edilizie, dei servizi e della funzionalità del sito web |

| Risorse Umane         |           |          |      |
|-----------------------|-----------|----------|------|
| Nome e Cognome        | Categoria | %impiego | Note |
| VITTORIO BRIGNARDELLO | Dirigente | 1%       |      |
| ENRICO FAVAGROSSA     | D         | 5%       |      |
| BARBARA BOTTACCHI     | C         | 2%       |      |
| ADRIANA FORTE         | C         | 2%       |      |

| Natura Obiettivi                       |    |
|----------------------------------------|----|
| Obiettivo pluriennale                  | SI |
| Obiettivo trasversale ad altri settori | NO |
| Altri uffici coinvolti                 | NO |

**Azioni Concorrenti:**

| Descrizione Azione:                                                     | Data Inizio: | Data Fine: | Note di Realizzo: |
|-------------------------------------------------------------------------|--------------|------------|-------------------|
| 1 FASE: Verifica della Modulistica                                      | 01/01/2022   | 31/12/2022 |                   |
| 2 FASE: Aggiornamento del programma di gestione delle pratiche edilizie | 01/01/2022   | 31/12/2022 |                   |
| 3 FASE: Aggiornamento del sito web                                      | 01/01/2022   | 31/12/2022 |                   |

**Indicatori Rilevati:**

| <i>Tipo<br/>Indicatore:</i> | <i>Descrizione<br/>Indicatore:</i>                                        | <i>Valore<br/>Obiett.:</i> | <i>Valore<br/>Ragg.:</i> |
|-----------------------------|---------------------------------------------------------------------------|----------------------------|--------------------------|
| .                           | REALIZZAZIONE FASE 1                                                      | 100                        | 0                        |
| .                           | REALIZZAZIONE FASE 2                                                      | 100                        | 0                        |
| .                           | REALIZZAZIONE FASE 3                                                      | 100                        | 0                        |
| .                           | VERIFICA DELLA MODULISTICA ENTRO IL 31/12/2022(%)                         | 100                        | 0                        |
| .                           | AGGIORNAMENTO PROGRAMMA DI GESTIONE DELLE PRATICHE EDILIZIE 31/12/2022(%) | 100                        | 0                        |
| .                           | AGGIORNAMENTO DEL SITO WEB ENTRO IL 31/12/2022(%)                         | 100                        | 0                        |

**Obiettivo: OS4-OPERE CONCERNENTI EDIFICI DI CULTO L.R. 15/89**

| Finalità Obiettivo                                                                                                                                                                                             |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 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 |

| Risorse Umane         |           |          |                    |
|-----------------------|-----------|----------|--------------------|
| Nome e Cognome        | Categoria | %impiego | Note               |
| VITTORIO BRIGNARDELLO | Dirigente | 1%       |                    |
| ENRICO FAVAGROSSA     | D         | 5%       |                    |
| MARIA PIA COTTINI     | C         | 0,55%    | Fino al 20/02/2022 |
| SIMONA CONGIU         | C         | 3,44%    | Dal 21/02/2022     |

| Natura Obiettivi                       |             |
|----------------------------------------|-------------|
| Obiettivo pluriennale                  | SI          |
| Obiettivo trasversale ad altri settori | SI          |
| Altri uffici coinvolti                 | Contabilità |

**Azioni Concorrenti:**

| Descrizione Azione:                                                          | Data Inizio: | Data Fine: | Note di Realizzo: |
|------------------------------------------------------------------------------|--------------|------------|-------------------|
| 1 FASE: Acquisizione richieste e verifica progetti                           | 01/01/2022   | 31/12/2022 |                   |
| 2 FASE: Predisposizione Deliberazione di Consiglio Comunale per stanziamento | 01/01/2022   | 31/12/2022 |                   |
| 3 FASE: Determina di impegno e contestuale liquidazione del contributo       | 01/01/2022   | 31/12/2022 |                   |
| 4 FASE: Monitoraggio erogazione del contributo                               | 01/01/2022   | 31/12/2022 |                   |

**Indicatori Rilevati:**

| Tipo Indicatore: | Descrizione Indicatore:                                            | Valore Obiett.: | Valore Ragg.: |
|------------------|--------------------------------------------------------------------|-----------------|---------------|
| .                | REALIZZAZIONE FASE 1                                               | 100             | 0             |
| .                | REALIZZAZIONE FASE 2                                               | 100             | 0             |
| .                | REALIZZAZIONE FASE 3                                               | 100             | 0             |
| .                | REALIZZAZIONE FASE 4                                               | 100             | 0             |
| .                | N. ACQUISIZIONE RICHIESTE E VERIFICA PROGETTI                      | 2               | 0             |
| .                | PREDISPOSIZ. N. DELIBERAZIONE DI CONSIGLIO COM.LE PER STANZIAMENTO | 1               | 0             |
| .                | N. DETERMINA DI IMPEGNO E CONTESTUALE LIQUIDAZIONE DEL CONTRIBUTO  | 2               | 0             |
| .                | N. MONITORAGGIO EROGAZIONE DEL CONTRIBUTO                          | 1               | 0             |

## ***Servizio:UR-4021 - URBANISTICA***

4° DIPARTIMENTO PROGRAMMAZIONE TERRITORIALE  
Dirigente Arch. Vittorio Brignardello

### ***Obiettivi da realizzare ai fini dell'ottimizzazione del Servizio:***

| <i>Codice Obiettivo</i> | <i>Descrizione Obiettivo</i>                        | <i>Tipo Obiettivo</i> | <i>Stato Obiettivo</i> |
|-------------------------|-----------------------------------------------------|-----------------------|------------------------|
| OM1                     | GESTIONE ORDINARIA SERVIZIO URBANISTICA CDC N. 4021 | MANTENIMENTO          |                        |

**Analisi di dettaglio degli obiettivi associati al Servizio:****Obiettivo: OM1-GESTIONE ORDINARIA SERVIZIO URBANISTICA CDC N. 4021**

| Finalità Obiettivo                                                                                                                                                                                                     |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Provvedere alla gestione ordinaria di tipo tecnico ed amministrativo dell'ufficio urbanistica                                                                                                                          |
| Attività 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 |

| Risorse Umane         |           |          |                                                            |
|-----------------------|-----------|----------|------------------------------------------------------------|
| Nome e Cognome        | Categoria | %impiego | Note                                                       |
| VITTORIO BRIGNARDELLO | Dirigente |          |                                                            |
| FLORA MARTIGNON       | D         | 100%     | Part time                                                  |
| STELLARIO MONDELLO    | D         |          | Distacco presso ufficio Lavori Pubblici fino al 30/06/2022 |
| MARIAROSA LOIODICE    | D         | 100%     | Part time                                                  |
| ALBERTO SPRIANO       | D         | 100%     | Fino al 30/06/2022                                         |

| Natura Obiettivi                       |                                  |
|----------------------------------------|----------------------------------|
| Obiettivo pluriennale                  | Mantenimento                     |
| Obiettivo trasversale ad altri settori | SI                               |
| Altri uffici coinvolti                 | Suap, Ambiente, Edilizia Privata |

**Azioni Concorrenti:**

| <i>Descrizione<br/>Azione:</i> | <i>Data<br/>Inizio:</i> | <i>Data<br/>Fine:</i> | <i>Note di<br/>Realizzo:</i> |
|--------------------------------|-------------------------|-----------------------|------------------------------|
| ATTIVITA' ORDINARIA            | 01/01/2022              | 31/12/2022            |                              |

**Indicatori Rilevati:**

| <i>Tipo<br/>Indicatore:</i> | <i>Descrizione<br/>Indicatore:</i> | <i>Valore<br/>Obiett.:</i> | <i>Valore<br/>Ragg.:</i> |
|-----------------------------|------------------------------------|----------------------------|--------------------------|
| .                           | ATTIVITA' ORDINARIA                | 100                        | 0                        |

**Servizio:AM-5031 EX 4031 - AMBIENTE**

5° DIPARTIMENTO PROGRAMMAZIONE TERRITORIALE  
Dirigente Arch. Vittorio Brignardello fino al 04/05/2022  
Dirigente Ing. Giuseppe Scaramozzino dal 05/05/2022  
dott.ssa Marina Della Lucia

CDC trasferito dal 4° Dipartimento al 5°Dipartimento con Deliberazione di Giunta Comunale n. 148 del 03/05/2022

**Obiettivi da realizzare ai fini dell'ottimizzazione del Servizio:**

| <i>Codice Obiettivo</i> | <i>Descrizione Obiettivo</i>                                                                          | <i>Tipo Obiettivo</i> | <i>Stato Obiettivo</i> |
|-------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------|------------------------|
| OM1                     | GESTIONE ORDINARIA SERVIZIO AMBIENTE CDC N. 5031 EX 4031                                              | MANTENIMENTO          |                        |
| OS1                     | PIANO D'AZIONE PER L'ENERGIA SOSTENIBILE (PAES) - IMPLEMENTAZIONE CON OBIETTIVI PER IL CLIMA ( PAESC) | SVILUPPO              |                        |
| OS9                     | BANDIERA BLU                                                                                          | SVILUPPO              |                        |

***Analisi di dettaglio degli obiettivi associati al Servizio:***

***Obiettivo: OM1-GESTIONE ORDINARIA SERVIZIO AMBIENTE CDC N. 5031 EX 4031***

| Finalità Obiettivo                                                                                                                                                                 |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Gestire l'operatività dell'Ufficio Ambiente garantendo l'espletamento delle pratiche di competenza e il raggiungimento degli obiettivi dell'Amministrazione in materia di ambiente |
| Attività Ordinaria                                                                                                                                                                 |
| Procedure di bonifica siti contaminati                                                                                                                                             |
| Gestione 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                                                                                                                                            |
| Gestioni indagini Ecosistema Urbano e Istat                                                                                                                                        |
| Gestione bandi finanziamento rivolti ai privati per rimozione amianto ed efficientamento energetico                                                                                |
| Gestione esposti in materie ambientali                                                                                                                                             |
| Attività di verifica controllo impianti radioelettrici                                                                                                                             |
| Gestione progetto " Il corridoio ecologico per Verbania circolare- buone pratiche territoriali "                                                                                   |
| Sperimentazione livelli estivi del Lago Maggiore ( ai sensi della dichiarazione 1/2015 del Comitato Istituzionale dell'Autorità di Bacino del Fiume Po )                           |
| Progetto Verbania Green 2020                                                                                                                                                       |

| Risorse Umane         |           |          |                    |
|-----------------------|-----------|----------|--------------------|
| Nome e Cognome        | Categoria | %impiego | Note               |
| VITTORIO BRIGNARDELLO | Dirigente |          | Fino al 04/05/2022 |
| GIUSEPPE SCARAMOZZINO | Dirigente | 10%      | Dal 05/05/2022     |
| MARINA DELLA LUCIA    | D         | 60%      |                    |
| FRANCESCA CARIDI      | C         | 80%      |                    |

| Natura Obiettivi                       |                                                                                     |
|----------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------|
| Obiettivo pluriennale                  | Mantenimento                                                                        |
| Obiettivo trasversale ad altri settori | SI                                                                                  |
| Altri uffici coinvolti                 | Urbanistica, Edilizia Privata, Suap, Comando polizia, Manutenzioni, Lavori Pubblici |

**Azioni Concorrenti:**

| Descrizione Azione: | Data Inizio: | Data Fine: | Note di Realizzo: |
|---------------------|--------------|------------|-------------------|
| ATTIVITA' ORDINARIA | 01/01/2022   | 31/12/2022 |                   |

**Indicatori Rilevati:**

| Tipo Indicatore: | Descrizione Indicatore: | Valore Obiett.: | Valore Ragg.: |
|------------------|-------------------------|-----------------|---------------|
| .                | ATTIVITA' ORDINARIA     | 100             | 0             |

**Obiettivo: OS1-PIANO D'AZIONE PER L'ENERGIA SOSTENIBILE (PAES) -  
IMPLEMENTAZIONE CON OBIETTIVI PER IL CLIMA ( PAESC)**

| Finalità Obiettivo                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <p>Il PAES è un documento che definisce le politiche energetiche adottate dal Comune per raggiungere l'obiettivo Europeo del programma noto come 20-20-20 al 2020, cioè la riduzione del 20% consumi energetici, l'incremento del 20% delle fonti energetiche rinnovabili e la riduzione del 20% delle emissioni di anidride carbonica entro il 2020. L'adesione al Patto dei Sindaci è stata formalizzata dal Comune di Verbania con C.C. n.38 del 25/08/2014. Tali scelte si collocano in un lungo processo di attenzione del Comune alle tematiche energetico-ambientali incentrate , in particolare, su risparmio energetico negli edifici ,nel settore elettrico e nei trasporti, sviluppo delle fonti rinnovabili, solare termico e fotovoltaico. Nel 2021 il Comune di Verbania ha aderito al nuovo " Patto dei Sindaci integrato per l'Energia e il Clima " ( PAESC) che impegna le città a ridurre le emissioni di CO2 del 40% entro il 2030 e a promuovere sul territorio strategie integrate di mitigazione e adattamento ai cambiamenti climatici</p> |

| Risorse Umane         |           |          |                    |
|-----------------------|-----------|----------|--------------------|
| Nome e Cognome        | Categoria | %impiego | Note               |
| VITTORIO BRIGNARDELLO | Dirigente |          | Fino al 04/05/2022 |
| GIUSEPPE SCARAMOZZINO | Dirigente | 1%       | Dal 05/05/2022     |
| MARINA DELLA LUCIA    | D         | 20%      |                    |
| FRANCESCA CARIDI      | C         | 10%      |                    |

| Natura Obiettivi                       |                               |
|----------------------------------------|-------------------------------|
| Obiettivo pluriennale                  | SI                            |
| Obiettivo trasversale ad altri settori | Tutti i dipartimenti comunali |
| Altri uffici coinvolti                 | Tutti i dipartimenti comunali |

## Note Azioni

4 FASE: Anni 2022-2024

**Azioni Concorrenti:**

| <i>Descrizione<br/>Azione:</i>                            | <i>Data<br/>Inizio:</i> | <i>Data<br/>Fine:</i> | <i>Note di<br/>Realizzo:</i> |
|-----------------------------------------------------------|-------------------------|-----------------------|------------------------------|
| 1 FASE: Illustrazione del PAESC in Commissione ambientale | 30/04/2022              | 30/06/2022            |                              |
| 2 FASE: Illustrazione del PAESC in Consiglio Comunale     | 31/07/2022              | 30/09/2022            |                              |
| 3 FASE: Incontri con enti/privati                         | 30/09/2022              | 30/11/2022            |                              |
| 4 FASE: Gestione azioni iniziali                          | 31/12/2022              | 31/12/2022            |                              |

**Indicatori Rilevati:**

| <i>Tipo<br/>Indicatore:</i> | <i>Descrizione<br/>Indicatore:</i> | <i>Valore<br/>Obiett.:</i> | <i>Valore<br/>Ragg.:</i> |
|-----------------------------|------------------------------------|----------------------------|--------------------------|
| .                           | REALIZZAZIONE FASE 1               | 100                        | 0                        |
| .                           | REALIZZAZIONE FASE 2               | 100                        | 0                        |
| .                           | REALIZZAZIONE FASE 3               | 100                        | 0                        |
| .                           | REALIZZAZIONE FASE 4               | 100                        | 0                        |
| .                           | N. INCONTRI CON ENTI/PRIVATI       | 2                          | 0                        |

**Obiettivo: OS9-BANDIERA BLU**

| Finalità Obiettivo                                                                                                                                                              |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Bandiera Blu è eco-label volontario assegnato alle località turistiche balneari che rispettano criteri relativi alla gestione sostenibile del territorio                        |
| Obiettivo principale di questo programma è quello di indirizzare la politica di gestione locale di numerose località rivierasche, verso un processo di sostenibilità ambientale |

| Risorse Umane         |           |          |                    |
|-----------------------|-----------|----------|--------------------|
| Nome e Cognome        | Categoria | %impiego | Note               |
| VITTORIO BRIGNARDELLO | Dirigente |          | Fino al 04/05/2022 |
| GIUSEPPE SCARAMOZZINO | Dirigente | 1%       | Dal 05/05/2022     |
| MARINA DELLA LUCIA    | D         | 20%      |                    |
| FRANCESCA CARIDI      | C         | 10%      |                    |

| Natura Obiettivi                       |                                                                               |
|----------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------|
| Obiettivo pluriennale                  | SI                                                                            |
| Obiettivo trasversale ad altri settori | Lavori Pubblici, Patrimonio/Demanio                                           |
| Altri uffici coinvolti                 | Lavori Pubblici, Patrimonio/Demanio, Manutenzioni, Servizio centrale acquisti |

| Note Azioni                   |
|-------------------------------|
| 5 FASE: Candidatura anno 2023 |

**Azioni Concorrenti:**

| Descrizione Azione:                                                                  | Data Inizio: | Data Fine: | Note di Realizzo: |
|--------------------------------------------------------------------------------------|--------------|------------|-------------------|
| 1 FASE: Raccolta e valutazione dati acque di balneazione fornite da Arpa             | 31/12/2022   | 31/12/2022 |                   |
| 2 FASE: Valutazione dei requisiti necessari alla candidatura                         | 30/06/2022   | 30/06/2022 |                   |
| 3 FASE: Incontri con enti/uffici                                                     | 31/08/2022   | 31/12/2022 |                   |
| 4 FASE: Raccolta dati per la candidatura e smistamento schede altri uffici coinvolti | 31/05/2022   | 31/08/2022 |                   |
| 5 FASE: Candidatura e attività conseguenti                                           | 30/11/2022   | 31/12/2022 |                   |

**Indicatori Rilevati:**

| <i>Tipo<br/>Indicatore:</i> | <i>Descrizione<br/>Indicatore:</i> | <i>Valore<br/>Obiett.:</i> | <i>Valore<br/>Ragg.:</i> |
|-----------------------------|------------------------------------|----------------------------|--------------------------|
| .                           | REALIZZAZIONE FASE 1               | 100                        | 0                        |
| .                           | REALIZZAZIONE FASE 2               | 100                        | 0                        |
| .                           | REALIZZAZIONE FASE 3               | 100                        | 0                        |
| .                           | REALIZZAZIONE FASE 4               | 100                        | 0                        |
| .                           | REALIZZAZIONE FASE 5               | 100                        | 0                        |
| .                           | N. INCONTRI ENTI/UFFICI            | 2                          | 0                        |

## **Servizio:PA-4041 - PATRIMONIO**

4° DIPARTIMENTO PROGRAMMAZIONE TERRITORIALE

Dirigente Arch. Vittorio Brignardello

Posizione Organizzativa dott.ssa Cristina Vesevo

### **Obiettivi da realizzare ai fini dell'ottimizzazione del Servizio:**

| <i>Codice<br/>Obiettivo</i> | <i>Descrizione<br/>Obiettivo</i>                   | <i>Tipo<br/>Obiettivo</i> | <i>Stato<br/>Obiettivo</i> |
|-----------------------------|----------------------------------------------------|---------------------------|----------------------------|
| OM1                         | GESTIONE ORDINARIA SERVIZIO PATRIMONIO CDC N. 4041 | MANTENIMENTO              |                            |

## ***Analisi di dettaglio degli obiettivi associati al Servizio:***

### **Obiettivo: OM1-GESTIONE ORDINARIA SERVIZIO PATRIMONIO CDC N. 4041**

| Finalità 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                                                |
| Attività Ordinaria                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
| Piano alienazioni e valorizzazioni del patrimonio immobiliare, modifiche e integrazioni; predisposizione deliberazione per l'approvazione C.C.                                                                                                                                                                         |
| 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. |
| Aquisizione al Patrimonio immobiliare: predisposizione provvedimenti amministrativi per l'approvazione in C.C., istruttoria, redazione contratto di compravendita se le spese di rogito sono a carico del Comune.                                                                                                      |
| Costituzione/estinzione diritti di servitù e di superficie: predisposizione provvedimenti amministrativi per l'approvazione in C.C., istruttoria, perizia, redazione contratto di compravendita se le spese di rogito sono a carico del Comune.                                                                        |
| Acquisizione aree/fabbricati cedute dai privati nell'ambito della convenzione urbanistica: predisposizione provvedimenti amministrativi per la stipula atto notarile                                                                                                                                                   |
| Aquisizione a titolo originario di beni costruiti su terreni di proprietà comunale (accessione): predisposizione provvedimenti amministrativi per la trascrizione in conservatorio                                                                                                                                     |
| 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.                                                                                                      |
| Gestione orti urbani: bando, determinazione di assegnazione, stipulazione contratto.                                                                                                                                                                                                                                   |
| Autorizzazioni interventi su patrimonio comunale : istruttoria/provvedimento di autorizzazione proprietaria                                                                                                                                                                                                            |
| Nulla osta, estinzione vincoli, valutazione economica diritti di superficie degli alloggi di edilizia economica-popolare e predisposizione degli atti per la concessione/estinzione dei vincoli                                                                                                                        |
| Sdemanializzazione, classificazione e declassificazione patrimonio/patrimonio indisponibile/ demanio                                                                                                                                                                                                                   |
| 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                                                                    |
| Affidamento servizi tecnici per la regolarizzazione dati catastali. Gestione dell'esecuzione contratti e liquidazione delle spese                                                                                                                                                                                      |
| Verifica valutazione interesse culturale beni immobili comunali. Richieste di autorizzazione alla locazione, concessione, vendita di beni vincolati                                                                                                                                                                    |
| Atti di vincolo di destinazione sugli immobili                                                                                                                                                                                                                                                                         |
| Acquisizione al demanio stradale con Legge n. 488/1998 ( cd."usucapione amministrativa")                                                                                                                                                                                                                               |
| Controllo e verifiche degli atti di proprietà e catastali, delimitazione di confini. Procedure di regolarizzazione conseguenti                                                                                                                                                                                         |
| Liquidazione canoni di concessione su beni del demanio fluviale di competenza regionale per l'occupazione di opere pubbliche                                                                                                                                                                                           |

Recupero morosità

Verifiche schede per l'inventario beni immobili

Definizione pratiche con contestazioni/controversie

Gestione contabile delle risorse attribuite al Settore dal PEG

Implementazione ed aggiornamento della banca dati del Sistema Informativo Territoriale

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

| Risorse Umane         |           |          |                |
|-----------------------|-----------|----------|----------------|
| Nome e Cognome        | Categoria | %impiego | Note           |
| VITTORIO BRIGNARDELLO | Dirigente |          |                |
| CRISTINA VESEVO       | D         | 60%      |                |
| GIOVANNA JANNUSSI     | C         | 100%     |                |
| DAVIDE DILEO          | C         | 100%     | Dal 23/05/2022 |

| Natura Obiettivi                       |              |
|----------------------------------------|--------------|
| Obiettivo pluriennale                  | Mantenimento |
| Obiettivo trasversale ad altri settori | NO           |
| Altri uffici coinvolti                 | NO           |

#### Azioni Concorrenti:

| Descrizione<br>Azione: | Data<br>Inizio: | Data<br>Fine: | Note di<br>Realizzo: |
|------------------------|-----------------|---------------|----------------------|
| ATTIVITA' ORDINARIA    | 01/01/2022      | 31/12/2022    |                      |

**Indicatori Rilevati:**

| <i>Tipo<br/>Indicatore:</i> | <i>Descrizione<br/>Indicatore:</i>                                         | <i>Valore<br/>Obiett.:</i> | <i>Valore<br/>Ragg.:</i> |
|-----------------------------|----------------------------------------------------------------------------|----------------------------|--------------------------|
| .                           | ATTIVITA' ORDINARIA                                                        | 100                        | 0                        |
| .                           | PIANO ALIENAZIONE E VALORIZZAZIONE IMMOBILI COMUNALI, MODIFICHE N.         | 2                          | 0                        |
| .                           | N. ALIENAZIONI/ACQUISIZIONI E VALORIZZAZIONI IMMOBILIARI                   | 3                          | 0                        |
| .                           | N. ACQUISIZIONE DI AREE IN AMBITO CONVENZIONI URBANISTICHE                 | 1                          | 0                        |
| .                           | N. LOCAZ.COMODATI CONCESS IMMOB.USO NON ABITATIVO CONTR.AGRARI. RINNOVO    | 25                         | 0                        |
| .                           | GESTIONE ORTI URBANI: BANDO ASSEGNAZIONE/CONTRATTI N.                      | 13                         | 0                        |
| .                           | AUTORIZZAZIONI INTERVENTI SU PATRIMONIO COMUNALE N.                        | 1                          | 0                        |
| .                           | TRASFORMAZIONE DIRITTI DI SUPERFICIE DEGLI ALLOGGI EDILIZIA ECON/POPOL N.  | 2                          | 0                        |
| .                           | ESTINZIONE VINCOLI ALLOGGI EDILIZIA ECONOMICO POPOLARE N.                  | 2                          | 0                        |
| .                           | AFFIDAMENTI SERVIZI DI PULIZIA, REGOLARIZZAZIONI CATASTALI N.              | 4                          | 0                        |
| .                           | GESTIONE CONTRATTI DI SERVIZI E LIQUIDAZIONE DELLE SPESE N.                | 6                          | 0                        |
| .                           | VERIFICA VALUTAZIONE INTERESSE CULTURALE BENI IMMOBILI COMUNALI N.         | 1                          | 0                        |
| .                           | RICHIESTE AUTORIZZAZIONE LOCAZIONE, CONCESSIONE, VENDITA BENI VINCOLATI N. | 1                          | 0                        |
| .                           | PROCEDURE DI REGOLARIZZAZIONE PROPRIETARIE E CATASTALI N.                  | 2                          | 0                        |
| .                           | LIQUIDAZIONE CANONI CONC.SU BENI DEL DEMANIO FLUVIALE PER OPERE PUBBL. N.  | 8                          | 0                        |
| .                           | RECUPERO MOROSITA' N.                                                      | 2                          | 0                        |
| .                           | DEFINIZIONE PRATICHE LOCAZIONI/COMODATI CON CONTESTAZIONI/CONTROVERSIE N.  | 3                          | 0                        |

***Servizio:DI-4042 - DEMANIO IDRICO***

4° DIPARTIMENTO PROGRAMMAZIONE TERRITORIALE  
Dirigente Arch. Vittorio Brignardello  
Posizione Organizzativa dott.ssa Cristina Vesevo

***Obiettivi da realizzare ai fini dell'ottimizzazione del Servizio:***

| <i>Codice<br/>Obiettivo</i> | <i>Descrizione<br/>Obiettivo</i>                | <i>Tipo<br/>Obiettivo</i> | <i>Stato<br/>Obiettivo</i> |
|-----------------------------|-------------------------------------------------|---------------------------|----------------------------|
| OM1                         | GESTIONE ORDINARIA SERVIZIO DEMANIO CDC N. 4042 | MANTENIMENTO              |                            |

## ***Analisi di dettaglio degli obiettivi associati al Servizio:***

### **Obiettivo: OM1-GESTIONE ORDINARIA SERVIZIO DEMANIO CDC N. 4042**

| Finalità Obiettivo                                                                                                                       |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Gestione e ottimizzazione dell'uso dei beni del demanio idrico lacuale                                                                   |
| Attività Ordinaria                                                                                                                       |
| Gestione demanio idrico lacuale - Gestione associata bacino "Maggiore-Provincia Verbano Cusio Ossola "                                   |
| Approvazione Piano disciplinare del demanio, modifiche e integrazioni: Predisposizione deliberazione per C.C.                            |
| Convenzione gestione associata, modifiche ed integrazioni: predisposizione deliberazione per C.C.                                        |
| Autorizzazioni occupazione demaniale temporanea                                                                                          |
| Rilascio/rinnovo concessioni demaniali ordinarie                                                                                         |
| Rilascio/rinnovo concessioni demaniali migliorative                                                                                      |
| Gestione economica/amministrativa concessioni demaniali                                                                                  |
| Procedure ad 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, comunicazione delle attività della Conferenza dei Sindaci                                                         |

| Risorse Umane         |           |          |      |
|-----------------------|-----------|----------|------|
| Nome e Cognome        | Categoria | %impiego | Note |
| VITTORIO BRIGNARDELLO | Dirigente |          |      |
| CRISTINA VESEVO       | D         | 40%      |      |
| MICHELA SOLA          | C         | 100%     |      |

| Natura Obiettivi                       |              |
|----------------------------------------|--------------|
| Obiettivo pluriennale                  | Mantenimento |
| Obiettivo trasversale ad altri settori | NO           |
| Altri uffici coinvolti                 | NO           |

**Azioni Concorrenti:**

| Descrizione Azione: | Data Inizio: | Data Fine: | Note di Realizzo: |
|---------------------|--------------|------------|-------------------|
| ATTIVITA' ORDINARIA | 01/01/2022   | 31/12/2022 |                   |

**Indicatori Rilevati:**

| Tipo Indicatore: | Descrizione Indicatore:                                             | Valore Obiett.: | Valore Ragg.: |
|------------------|---------------------------------------------------------------------|-----------------|---------------|
| .                | ATTIVITA' ORDINARIA                                                 | 100             | 0             |
| .                | PIANO DISCIPLINANTE L'USO DEL DEMANIO, MODIFICHE ED INTEGRAZIONI N. | 2               | 0             |
| .                | ITER/RILASCIO CONCESSIONI ORDINARIE COMUNE DI VERBANIA N.           | 60              | 0             |
| .                | ITER/RILASCIO CONCESSIONI ORDINARIE GESTIONE ASSOCIATA N.           | 60              | 0             |
| .                | ITER/RILASCIO CONCESSIONI MIGLIORATIVE COMUNE DI VERBANIA N.        | 1               | 0             |
| .                | ITER/RILASCIO CONCESSIONI MIGLIORATIVE GESTIONE ASSOCIATA N.        | 1               | 0             |
| .                | GESTIONE RAMPE ALAGGIO N.                                           | 25              | 0             |
| .                | GESTIONE PORTI BANDO N.                                             | 1               | 0             |
| .                | GESTIONE PORTI RILASCIO CONCESSIONI N.                              | 8               | 0             |
| .                | PROCEDURE A EVIDENZA PUBBLICA CONCESSIONI N.                        | 1               | 0             |
| .                | RECUPERO MOROSITA' PREGRESSE/SANATORIE N.                           | 4               | 0             |
| .                | VERBALI CONFERENZA SINDACI N.                                       | 4               | 0             |
| .                | RENDICONTAZIONI TRIMESTRALI DEI CANONI DEMANIALI N.                 | 3               | 0             |

## **Servizio:IS-4043 - IMPIANTI SPORTIVI**

5° DIPARTIMENTO SERVIZI AL TERRITORIO  
Dirigente Ing. Giuseppe Scaramozzino  
Posizione Organizzativa geom Giovanni Penucchini Fino al 31/03/2022

### **Obiettivi da realizzare ai fini dell'ottimizzazione del Servizio:**

| <b>Codice Obiettivo</b> | <b>Descrizione Obiettivo</b>                              | <b>Tipo Obiettivo</b> | <b>Stato Obiettivo</b> |
|-------------------------|-----------------------------------------------------------|-----------------------|------------------------|
| OM1                     | GESTIONE ORDINARIA SERVIZIO IMPIANTI SPORTIVI CDC N. 4043 | MANTENIMENTO          |                        |
| OS1                     | GESTIONE E MANUTENZIONE STRAORDINARIA PISCINA COMUNALE    | SVILUPPO PERFORMANCE  | OSPI N. 3              |
| OS2                     | GESTIONE E MANUTENZIONE STRAORDINARIA PISTA D'ATLETICA    | SVILUPPO PERFORMANCE  | OSPI N. 4              |

**Analisi di dettaglio degli obiettivi associati al Servizio:****Obiettivo: OM1-GESTIONE ORDINARIA SERVIZIO IMPIANTI SPORTIVI CDC N. 4043**

| Finalità Obiettivo                                                                                                                     |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Mantenimento e gestione degli impianti                                                                                                 |
| Attività Ordinaria                                                                                                                     |
| Manutenzione ordinaria , gestione degli impianti sportivi e delle palestre scolastiche . Contributi associazioni sportive. . Patrocini |

| Risorse Umane          |           |          |                                                                    |
|------------------------|-----------|----------|--------------------------------------------------------------------|
| Nome e Cognome         | Categoria | %impiego | Note                                                               |
| GIUSEPPE SCARAMOZZINO  | Dirigente | 4%       |                                                                    |
| GIOVANNI PENUCCINI     | D         | 5%       | Fino al 31/03/2022                                                 |
| MARIAROSA LOIODICE     | D         |          | Part time . Distacco presso ufficio urbanistica fino al 30/06/2022 |
| MARCO CONTE            | C         | 30%      |                                                                    |
| GIOVANNI FAVORITO      | C         | 20%      |                                                                    |
| ASSUNTA CASSESE        | C         | 5%       | Part time                                                          |
| MONICA SOTTOCORNOLA    | C         | 15%      |                                                                    |
| ENZO MAZZONE           | B         | 10%      |                                                                    |
| LAWRENCE PASQUALE SHAW | B         | 10%      |                                                                    |

| Natura Obiettivi                       |              |
|----------------------------------------|--------------|
| Obiettivo pluriennale                  | Mantenimento |
| Obiettivo trasversale ad altri settori | NO           |
| Altri uffici coinvolti                 | NO           |

**Azioni Concorrenti:**

| <i>Descrizione<br/>Azione:</i> | <i>Data<br/>Inizio:</i> | <i>Data<br/>Fine:</i> | <i>Note di<br/>Realizzo:</i> |
|--------------------------------|-------------------------|-----------------------|------------------------------|
| ATTIVITA' ORDINARIA            | 01/01/2022              | 31/12/2022            |                              |

**Indicatori Rilevati:**

| <i>Tipo<br/>Indicatore:</i> | <i>Descrizione<br/>Indicatore:</i> | <i>Valore<br/>Obiett.:</i> | <i>Valore<br/>Ragg.:</i> |
|-----------------------------|------------------------------------|----------------------------|--------------------------|
| .                           | ATTIVITA' ORDINARIA                | 100                        | 0                        |

## **Obiettivo: OS1-GESTIONE E MANUTENZIONE STRAORDINARIA PISCINA COMUNALE**

| Finalità Obiettivo                                                                                           |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Gestione e manutenzione straordinaria ai fini del risparmio energetico con riduzione profondità vasca grande |

| Risorse Umane         |           |          |                                                                                 |
|-----------------------|-----------|----------|---------------------------------------------------------------------------------|
| Nome e Cognome        | Categoria | %impiego | Note                                                                            |
| GIUSEPPE SCARAMOZZINO | Dirigente | 4%       |                                                                                 |
| MARCO GUALANO         | D         | 1,70%    | Fino al 04/05/2022                                                              |
| FRANCESCA PARIETTI    | D         | 1,70%    | Fino al 04/05/2022 - In Convenzione 5 ore presso Comunità Montana del Piambello |
| MARCO CONTE           | C         | 10%      |                                                                                 |
| ASSUNTA CASSESE       | C         | 5%       | Part time                                                                       |

| Natura Obiettivi                       |                         |
|----------------------------------------|-------------------------|
| Obiettivo pluriennale                  | NO                      |
| Obiettivo trasversale ad altri settori | NO                      |
| Altri uffici coinvolti                 | Centrale di Committenza |

### **Azioni Concorrenti:**

| Descrizione Azione:                                   | Data Inizio: | Data Fine: | Note di Realizzo: |
|-------------------------------------------------------|--------------|------------|-------------------|
| 1 FASE: Predisposizione gara e affidamento lavori     | 01/01/2022   | 31/03/2022 |                   |
| 2 FASE: Esecuzione lavori                             | 01/06/2022   | 31/08/2022 |                   |
| 3 FASE: Predisposizione concessione gestione impianto | 20/06/2022   | 30/09/2022 |                   |

### **Indicatori Rilevati:**

| Tipo Indicatore: | Descrizione Indicatore:     | Valore Obiett.: | Valore Ragg.: |
|------------------|-----------------------------|-----------------|---------------|
| .                | REALIZZAZIONE FASE 1        | 100             | 0             |
| .                | REALIZZAZIONE FASE 2        | 100             | 0             |
| .                | REALIZZAZIONE FASE 3        | 100             | 0             |
| .                | N. SOPRALLUOGHI DI VERIFICA | 5               | 0             |

## **Obiettivo: OS2-GESTIONE E MANUTENZIONE STRAORDINARIA PISTA D'ATLETICA**

| Finalità Obiettivo                                                                                                            |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Gestione e riqualificazione energetica e di messa in sicurezza impianto di illuminazione pista di atletica località Sant'Anna |

| Risorse Umane         |           |          |                                                                                 |
|-----------------------|-----------|----------|---------------------------------------------------------------------------------|
| Nome e Cognome        | Categoria | %impiego | Note                                                                            |
| GIUSEPPE SCARAMOZZINO | Dirigente | 4%       |                                                                                 |
| MARCO GUALANO         | D         | 1,70%    | Fino al 04/05/2022                                                              |
| FRANCESCA PARIETTI    | D         | 1,70%    | Fino al 04/05/2022 - In Convenzione 5 ore presso Comunità Montana del Piambello |
| GIOVANNI FAVORITO     | C         | 10%      |                                                                                 |
| ASSUNTA CASSESE       | C         | 5%       | Part time                                                                       |

| Natura Obiettivi                       |                         |
|----------------------------------------|-------------------------|
| Obiettivo pluriennale                  | NO                      |
| Obiettivo trasversale ad altri settori | NO                      |
| Altri uffici coinvolti                 | Centrale di Committenza |

### **Azioni Concorrenti:**

| Descrizione Azione:                                   | Data Inizio: | Data Fine: | Note di Realizzo: |
|-------------------------------------------------------|--------------|------------|-------------------|
| 1 FASE: Predisposizione gara e affidamento lavori     | 01/01/2022   | 31/03/2022 |                   |
| 2 FASE: Esecuzione lavori                             | 01/04/2022   | 31/12/2022 |                   |
| 3 FASE: Predisposizione concessione gestione impianto | 01/01/2022   | 28/02/2022 |                   |

### **Indicatori Rilevati:**

| Tipo Indicatore: | Descrizione Indicatore:     | Valore Obiett.: | Valore Ragg.: |
|------------------|-----------------------------|-----------------|---------------|
| .                | REALIZZAZIONE FASE 1        | 100             | 0             |
| .                | REALIZZAZIONE FASE 2        | 100             | 0             |
| .                | REALIZZAZIONE FASE 3        | 100             | 0             |
| .                | N. SOPRALLUOGHI DI VERIFICA | 5               | 0             |

**Servizio:SU-5040 EX 4051 - SUAP E COMMERCIO**

5° DIPARTIMENTO PROGRAMMAZIONE TERRITORIALE

Dirigente Arch. Vittorio Brignardello fino al 04/05/2022

Dirigente Ing. Giuseppe Scaramozzino dal 05/05/2022

Posizione Organizzativa dott.ssa Angela Piazza

CDC trasferito dal 4° Dipartimento al 5° Dipartimento con Deliberazione di Giunta Comunale n. 148 del 03/05/2022

**Obiettivi da realizzare ai fini dell'ottimizzazione del Servizio:**

| <i>Codice<br/>Obiettivo</i> | <i>Descrizione<br/>Obiettivo</i>                    | <i>Tipo<br/>Obiettivo</i> | <i>Stato<br/>Obiettivo</i> |
|-----------------------------|-----------------------------------------------------|---------------------------|----------------------------|
| OM1                         | GESTIONE ORDINARIA SERVIZIO SUAP CDC N.5040 EX 4051 | MANTENIMENTO              |                            |
| OS1                         | ISTITUZIONE DEL SERVIZIO APRIBOTTEGA                | SVILUPPO                  |                            |
| OS2                         | DIGITALIZZAZIONE ARCHIVIO COMMERCIO                 | SVILUPPO                  |                            |

## ***Analisi di dettaglio degli obiettivi associati al Servizio:***

### **Obiettivo: OM1-GESTIONE ORDINARIA SERVIZIO SUAP CDC N. 5040 EX 4051**

| Finalità Obiettivo                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <p>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</p> <p>Attività istituzionale del suap relativa all'impianto ed all'esercizio del Comune di Verbania associato con 10 Comuni del Verbano</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
| Attività Ordinaria                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
| <p>Front-office , attività di preistruttoria</p> <p>Gestione protocolli in arrivo e in partenza</p> <p>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</p> <p>Gestione contabile delle risorse attribuite al Settore dal PEG ( Determinazioni Dirigenziali di impegno di spesa e successive liquidazioni fatture)</p> <p>Redazione, per la Giunta Comunale, delle proposte di deliberazione, relazioni ed allegati riferiti agli argomenti di competenza del Settore</p> <p>Redazione, per il Consiglio Comunale, delle proposte di deliberazione e relativi allegati</p> <p>Comunicazione e diffusione delle informazioni in materia di SUAP nelle aree dedicate dal sito internet comunale</p> <p>Gestione mercati ed aree mercatali</p> <p>Esercizi di vicinato e strutture di vendita in genere</p> <p>Esercizi di somministrazione e strutture ricettive</p> <p>Acconciatori, estetisti ed attività artigianali in genere</p> <p>Distributori di carburante</p> <p>Autorizzazioni per plateatici</p> <p>Notifiche sanitarie per alimenti</p> <p>Taxi e noleggio con e senza conducente</p> <p>Agenzie d'affari, agenzie di viaggi</p> <p>Coordinamento Enti terzi/uffici coinvolti nel procedimento unico ed attività di consulenza</p> <p>Pareri richiesti agli Enti/uffici coinvolti nel procedimento unico</p> <p>Rispetto termini di legge per conclusione procedimento</p> <p>Pratiche avviate</p> <p>Rilascio provvedimenti di autorizzazione/archiviazione/chiusura negativa in nome e per conto dei Comuni appartenenti alla gestione associata</p> <p>Revisione ed aggiornamento de sub procedimenti per la gestione delle pratiche</p> <p>Coordinamento attività Comuni associati</p> <p>Aggiornamento piattaforma telematica</p> |

| Risorse Umane         |           |          |                    |
|-----------------------|-----------|----------|--------------------|
| Nome e Cognome        | Categoria | %impiego | Note               |
| VITTORIO BRIGNARDELLO | Dirigente |          | Fino al 04/05/2022 |
| GIUSEPPE SCARAMOZZINO | Dirigente | 10%      | Dal 05/05/2022     |
| ANGELA PIAZZA         | D         | 98%      |                    |
| PAOLA DE MARCO        | C         | 99%      |                    |
| SIMONA CONGIU         | C         | 13,97%   | Fino al 20/02/2022 |
| MARIA PIA COTTINI     | C         | 85,03%   | Dal 21/02/2022     |
| FULVIO FRANCHINI      | C         | 95%      |                    |
| BARBARA BOTTACCHI     | C         | 98%      |                    |
| FABIANA BRUMANA       | C         | 99%      | Part time          |

| Natura Obiettivi                       |              |
|----------------------------------------|--------------|
| Obiettivo pluriennale                  | Mantenimento |
| Obiettivo trasversale ad altri settori | NO           |
| Altri uffici coinvolti                 | NO           |

**Azioni Concorrenti:**

| Descrizione<br>Azione: | Data<br>Inizio: | Data<br>Fine: | Note di<br>Realizzo: |
|------------------------|-----------------|---------------|----------------------|
| ATTIVITA' ORDINARIA    | 01/01/2022      | 31/12/2022    |                      |

**Indicatori Rilevati:**

| <i>Tipo<br/>Indicatore:</i> | <i>Descrizione<br/>Indicatore:</i>                                      | <i>Valore<br/>Obiett.:</i> | <i>Valore<br/>Ragg.:</i> |
|-----------------------------|-------------------------------------------------------------------------|----------------------------|--------------------------|
| .                           | ATTIVITA' ORDINARIA                                                     | 100                        | 0                        |
| .                           | N. PREISTRUTTORIE SU APPUNTAMENTO                                       | 90                         | 0                        |
| .                           | N. CONSULENZE VIA MAIL                                                  | 180                        | 0                        |
| .                           | N. CONTATTI DIRETTI E TELEFONICI                                        | 5000                       | 0                        |
| .                           | GESTIONE PROTOCOLLI ARRIVO E PARTENZA N.                                | 3800                       | 0                        |
| .                           | N. ACCESSO AGLI ATTI                                                    | 4                          | 0                        |
| .                           | N. REDAZIONE DELIBERE DI C.C. E DI GIUNTA, IMPEGNI LIQUIDAZ.            | 10                         | 0                        |
| .                           | IMPLEMENTAZIONE SITO INTERNET NELLE AREE DEDICATE(%)                    | 100                        | 0                        |
| .                           | RILASCIO N. PROVVEDIM./AUTORIZZAZIONI/ARCHIVIAZ./COMUNI GEST.ASSOCIATA  | 80                         | 0                        |
| .                           | N. PRATICHE AVVIATE PER I COMUNI ASSOCIATI                              | 50                         | 0                        |
| .                           | N. GESTIONE DEI MERCATI E DELLE AREE MERCATALI                          | 25                         | 0                        |
| .                           | COORD.ENTI TERZI/UFF.COINVOLTI PROC.UNICO/ATT.CONSU. (%SU 610 PRATICHE) | 100                        | 0                        |
| .                           | N. PRATICHE AVVIATE SUAP IMPIANTO                                       | 160                        | 0                        |
| .                           | N. PRATICHE AVVIATE SUAP ESERCIZIO                                      | 400                        | 0                        |
| .                           | N. PARERI RICHIESTI AGLI ENTI/UFF.COINVOLTI NEL PROCEDIM.UNICO          | 450                        | 0                        |
| .                           | COORDINAMENTO ATT.COMUNI ASSOCIATI ( SU 10 COMUNI ASSOCIATI)(%)         | 100                        | 0                        |

**Obiettivo: OS1-ISTITUZIONE DEL SERVIZIO APRIBOTTEGA**

| Finalità Obiettivo                                                                                                                                                                                                                                         |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Rigenerazione commerciale di alcune vie cittadine<br>Ricezione istanze ; valutazione delle stesse per formazione graduatoria<br>Predisposizione Determine per valutazione/accoglimento istanze<br>Impegno di spesa e successiva liquidazione di contributi |

| Risorse Umane         |           |          |                    |
|-----------------------|-----------|----------|--------------------|
| Nome e Cognome        | Categoria | %impiego | Note               |
| VITTORIO BRIGNARDELLO | Dirigente |          | Fino al 04/05/2022 |
| GIUSEPPE SCARAMOZZINO | Dirigente | 1%       | Dal 05/05/2022     |
| ANGELA PIAZZA         | D         | 1%       |                    |
| FULVIO FRANCHINI      | C         | 4%       |                    |

| Natura Obiettivi                       |    |
|----------------------------------------|----|
| Obiettivo pluriennale                  | SI |
| Obiettivo trasversale ad altri settori | NO |
| Altri uffici coinvolti                 | NO |

**Azioni Concorrenti:**

| Descrizione Azione:                                                                                                   | Data Inizio: | Data Fine: | Note di Realizzo: |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------|------------|-------------------|
| 1 FASE: Aggiornamento e pubblicazione bando                                                                           | 01/01/2022   | 31/12/2022 |                   |
| 2 FASE: Ricezione istanze e verifica della completezza                                                                | 01/01/2022   | 31/12/2022 |                   |
| 3 FASE: Valutazione delle istanze per formazione graduatoria e predisposizione determine per ammissione al contributo | 01/01/2022   | 31/12/2022 |                   |
| 4 FASE: Verifica rendicontazione e liquidazione contributo                                                            | 01/01/2022   | 31/12/2022 |                   |

**Indicatori Rilevati:**

| Tipo Indicatore: | Descrizione Indicatore:        | Valore Obiett.: | Valore Ragg.: |
|------------------|--------------------------------|-----------------|---------------|
| .                | REALIZZAZIONE FASE 1           | 100             | 0             |
| .                | REALIZZAZIONE FASE 2           | 100             | 0             |
| .                | REALIZZAZIONE FASE 3           | 100             | 0             |
| .                | REALIZZAZIONE FASE 4           | 100             | 0             |
| .                | N. PRATICHE GESTITE            | 2               | 0             |
| .                | N. DETERMINAZIONI DIRIGENZIALI | 2               | 0             |
| .                | N. LIQUIDAZIONE CONTRIBUTI     | 2               | 0             |

**Obiettivo: OS2-DIGITALIZZAZIONE ARCHIVIO COMMERCIO**

| Finalità Obiettivo                                                                                                                                  |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Ridurre la quantità di materiale cartaceo presente negli uffici e rendere immediatamente accessibili i dati essenziali di ciascuna pratica          |
| Scannerizzazione dei documenti più importanti attualmente disponibili solo in formato cartaceo                                                      |
| L'attività verrà svolta compatibilmente con le attività istituzionali del settore, non programmabili in quanto prevalentemente a istanza di parte . |

| Risorse Umane         |           |          |                    |
|-----------------------|-----------|----------|--------------------|
| Nome e Cognome        | Categoria | %impiego | Note               |
| VITTORIO BRIGNARDELLO | Dirigente |          | Fino al 04/05/2022 |
| GIUSEPPE SCARAMOZZINO | Dirigente | 1%       | Dal 05/05/2022     |
| ANGELA PIAZZA         | D         | 1%       |                    |
| PAOLA DE MARCO        | C         | 1%       |                    |
| FULVIO FRANCHINI      | C         | 1%       |                    |
| FABIANA BRUMANA       | C         | 1%       | Part time          |
| MARIA PIA COTTINI     | C         | 1%       | Dal 21/02/2022     |

| Natura Obiettivi                       |    |
|----------------------------------------|----|
| Obiettivo pluriennale                  | SI |
| Obiettivo trasversale ad altri settori | NO |
| Altri uffici coinvolti                 | NO |

**Azioni Concorrenti:**

| Descrizione Azione:                                                                              | Data Inizio: | Data Fine: | Note di Realizzo: |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------|------------|-------------------|
| 1 FASE: Selezione documenti                                                                      | 01/01/2022   | 31/12/2022 |                   |
| 2 FASE: Scannerizzazione documenti, inserimento documenti nelle rispettive pratiche informatiche | 01/01/2022   | 31/12/2022 |                   |

**Indicatori Rilevati:**

| Tipo Indicatore: | Descrizione Indicatore:                  | Valore Obiett.: | Valore Ragg.: |
|------------------|------------------------------------------|-----------------|---------------|
| .                | REALIZZAZIONE FASE 1                     | 100             | 0             |
| .                | REALIZZAZIONE FASE 2                     | 100             | 0             |
| .                | N. DOCUMENTI SELEZIONATI E DIGITALIZZATI | 20              | 0             |

**Servizio:IN-4061 - SERVIZI INFORMATICI E SIT**

1° DIPARTIMENTO DIREZIONE OPERATIVA

Dirigente dott.ssa Antonella Mollia

Posizione Organizzativa dott.ssa Sabella Sulas fino al 15/01/2022

Posizione Organizzativa dott.ssa Rosalba Nucera dal 02/02/2022

**Obiettivi da realizzare ai fini dell'ottimizzazione del Servizio:**

| <b>Codice Obiettivo</b> | <b>Descrizione Obiettivo</b>                                                                                                                                     | <b>Tipo Obiettivo</b> | <b>Stato Obiettivo</b> |
|-------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------|------------------------|
| OM1                     | GESTIONE ORDINARIA SERVIZI INFORMATICI E SIT CDC N. 4061                                                                                                         | MANTENIMENTO          |                        |
| OS2                     | REALIZZAZIONE NUOVA PIATTAFORMA DI SERVIZI E-GOVERNEMENT INTEROPERABILI E INTEGRATI - POR FESR 2014-2020 ASSE IV SVILUPPO URBANO SOSTENIBILE - AZIONE VI 2.c 2.1 | SVILUPPO              |                        |
| OS3                     | MIGRAZIONE IN CLOUD DEI SISTEMI INFORMATICI COMUNALI . Obiettivo pluriennale ( nel 2019: D4-INFO-S5)                                                             | SVILUPPO              |                        |
| OS4                     | REALIZZAZIONE AZIONI LEGATE A POR FESR 2014-2020 ASSE IV SVILUPPO URBANO SOSTENIBILE - ASSE VI. 2c 2.1                                                           | SVILUPPO              |                        |
| OS5                     | SEPARAZIONE DELLA RETE DI VIDEOSORVEGLIANZA DALLA RETE DEL COMUNE                                                                                                | SVILUPPO              |                        |
| OS6                     | IMPLEMENTAZIONE SALE MULTIMEDIALI                                                                                                                                | SVILUPPO              |                        |

**Analisi di dettaglio degli obiettivi associati al Servizio:****Obiettivo: OM1-GESTIONE ORDINARIA SERVIZI INFORMATICI E SIT CDC N. 4061**

| Finalità Obiettivo                                                                                                                              |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Gestione, manutenzione, ottimizzazione e sviluppo dell'architettura informatica comunale composta da strumentazione hardware e sistemi software |
| Attività Ordinaria                                                                                                                              |
| Installazione, manutenzione, aggiornamento ( hardware e software ) di tutte le postazioni di lavoro informatizzate                              |
| Help desk: assistenza , supporto e formazione a tutto il personale che utilizza attrezzatura informatiche e prodotti software                   |
| Gestione dei server , della rete,dei collegamenti ad internet 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)                          |

| Risorse Umane     |           |          |                    |
|-------------------|-----------|----------|--------------------|
| Nome e Cognome    | Categoria | %impiego | Note               |
| ANTONELLA MOLLIA  | Dirigente |          |                    |
| ISABELLA SULAS    | D         | 85%      | Fino al 15/01/2022 |
| ROSALBA NUCERA    | D         | 10%      | Dal 02/02/2022     |
| DAMIANO DEL PONTE | D         | 50%      |                    |
| PAOLO MERONI      | C         | 80%      |                    |
| FLAVIO SANTIMONE  | C         | 50%      |                    |
| FULVIO BARON      | C         | 100%     | Dal 19/04/2022     |

| Natura Obiettivi                       |              |
|----------------------------------------|--------------|
| Obiettivo pluriennale                  | Mantenimento |
| Obiettivo trasversale ad altri settori | NO           |
| Altri uffici coinvolti                 | NO           |

**Azioni Concorrenti:**

| <i>Descrizione<br/>Azione:</i> | <i>Data<br/>Inizio:</i> | <i>Data<br/>Fine:</i> | <i>Note di<br/>Realizzo:</i> |
|--------------------------------|-------------------------|-----------------------|------------------------------|
| ATTIVITA' ORDINARIA            | 01/01/2022              | 31/12/2022            |                              |

**Indicatori Rilevati:**

| <i>Tipo<br/>Indicatore:</i> | <i>Descrizione<br/>Indicatore:</i> | <i>Valore<br/>Obiett.:</i> | <i>Valore<br/>Ragg.:</i> |
|-----------------------------|------------------------------------|----------------------------|--------------------------|
| .                           | ATTIVITA' ORDINARIA                | 100                        | 0                        |
| .                           | N. TICKET ASSISTENZA               | 2000                       | 0                        |
| .                           | N. ATTI                            | 50                         | 0                        |

**Obiettivo: OS2-REALIZZAZIONE NUOVA PIATTAFORMA DI SERVIZI E-GOVERNEMENT INTEROPERABILI E INTEGRATI - POR FESR 2014-2020 ASSE IV SVILUPPO URBANO SOSTENIBILE - AZIONE VI 2.c 2.1**

| Finalità 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 |

| Risorse Umane     |           |          |                |
|-------------------|-----------|----------|----------------|
| Nome e Cognome    | Categoria | %impiego | Note           |
| ANTONELLA MOLLIA  | Dirigente |          |                |
| ROSALBA NUCERA    |           | 15%      | Dal 02/02/2022 |
| DAMIANO DEL PONTE | D         | 10%      |                |
| PAOLO MERONI      | C         | 3%       |                |
| FLAVIO SANTIMONE  | C         | 30%      |                |

| Natura Obiettivi                       |              |
|----------------------------------------|--------------|
| Obiettivo pluriennale                  | SI           |
| Obiettivo trasversale ad altri settori | Urp, Turismo |
| Altri uffici coinvolti                 | Tutti        |

| Note Obiettivo                                            |
|-----------------------------------------------------------|
| Le fasi dalla 1 alla 6 risultano completate al 31/12/2021 |

**Azioni Concorrenti:**

| Descrizione Azione:                                                                                                                                                                                     | Data Inizio: | Data Fine: | Note di Realizzo: |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------|------------|-------------------|
| 7 FASE:Realizzazione nuovo portale turistico e di nuova app per la promozione turistica del territorio ( al 2021: 40% - entro 2022: 80% - entro 2023: 100%)                                             | 01/01/2022   | 31/12/2022 |                   |
| 8 FASE:Integrazione servizi digitali aggiuntivi ( entro 2022: 50% entro 2023: 100%)                                                                                                                     | 01/01/2022   | 31/12/2022 |                   |
| 9 FASE:Realizzazione sistema di info mobilità per le notifiche agli utenti di lavoro in corso ed altre informazioni utili, tramite sito, WebApp e altri strumenti ( entro 2022: 70% - entro 2023: 100%) | 01/01/2022   | 31/12/2022 |                   |

**Indicatori Rilevati:**

| <i>Tipo<br/>Indicatore:</i> | <i>Descrizione<br/>Indicatore:</i>                                     | <i>Valore<br/>Obiett.:</i> | <i>Valore<br/>Ragg.:</i> |
|-----------------------------|------------------------------------------------------------------------|----------------------------|--------------------------|
| .                           | REALIZZAZIONE FASE 7                                                   | 100                        | 0                        |
| .                           | REALIZZAZIONE FASE 8                                                   | 100                        | 0                        |
| .                           | REALIZZAZIONE FASE 9                                                   | 100                        | 0                        |
| .                           | N. DI CANALI DI INTERAZIONE PER I SERVIZI TURISTICI                    | 1                          | 0                        |
| .                           | N. DI SERVIZI DIGITALI DA AGGIUNGERE ALLE PIATTAFORME DI E-GOVERNEMENT | 7                          | 0                        |
| .                           | N. DI CANALI DI INFORMAZIONE PER LAVORI IN CORSO                       | 1                          | 0                        |

**Obiettivo: OS3-MIGRAZIONE IN CLOUD DEI SISTEMI INFORMATICI COMUNALI . Obiettivo pluriennale ( nel 2019: D4-INFO-S5)**

| Finalità 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 |

| Risorse Umane     |           |          |                |
|-------------------|-----------|----------|----------------|
| Nome e Cognome    | Categoria | %impiego | Note           |
| ANTONELLA MOLLIA  | Dirigente |          |                |
| ROSALBA NUCERA    | D         | 10%      | Dal 02/02/2022 |
| DAMIANO DEL PONTE | D         | 20%      |                |
| PAOLO MERONI      | C         | 5%       |                |
| FLAVIO SANTIMONE  | C         | 5%       |                |

| Natura Obiettivi                       |              |
|----------------------------------------|--------------|
| Obiettivo pluriennale                  | SI           |
| Obiettivo trasversale ad altri settori | Manutenzioni |
| Altri uffici coinvolti                 | Tutti        |

| Note Obiettivo                                            |
|-----------------------------------------------------------|
| Le fase dalla 1 alla 4 risultano completate al 31/12/2021 |

| Note Azioni                                     |
|-------------------------------------------------|
| 8 FASE: Collaborazione con Ufficio Manutenzioni |

**Azioni Concorrenti:**

| <i>Descrizione<br/>Azione:</i>                                                                                                                                                         | <i>Data<br/>Inizio:</i> | <i>Data<br/>Fine:</i> | <i>Note di<br/>Realizzo:</i> |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------|-----------------------|------------------------------|
| 5 FASE: Migrazione in cloud di servizi e applicativi sui server migrati nella fase 4                                                                                                   | 01/01/2022              | 31/12/2022            |                              |
| 6 FASE: Adozione di un sistema VPN ( Virtual Private Network) per connessioni sicure in smart workin tra l'utente ed il fornitore dei servizi in cloud                                 | 01/01/2022              | 31/12/2022            |                              |
| 7 FASE: Adozione di un sistema di monitoraggio e teleassistenza di tutte le postazioni di lavoro, comprese quelle fuori sede, per soddisfare ABSC ( AgID Basic Security Controls) AgID | 01/01/2022              | 31/12/2022            |                              |
| 8 FASE: Stipula di un accordo per la manutenzione ordinaria e straordinaria della fibra ottica in caso di guasto, con pronto intervento ( entro 2022: 50% - entro 2023: 100%)          | 01/01/2022              | 31/12/2022            |                              |
| 9 FASE: Incremento dell'affidabilità della rete dati : suddivisione della rete per sede e adozione di connettività ridondata per ciascuna sede ( entro 2022: 50% - entro 2023: 100%)   | 01/01/2022              | 31/12/2022            |                              |

**Indicatori Rilevati:**

| <i>Tipo<br/>Indicatore:</i> | <i>Descrizione<br/>Indicatore:</i>                              | <i>Valore<br/>Obiett.:</i> | <i>Valore<br/>Ragg.:</i> |
|-----------------------------|-----------------------------------------------------------------|----------------------------|--------------------------|
| .                           | REALIZZAZIONE FASE 5                                            | 100                        | 0                        |
| .                           | REALIZZAZIONE FASE 6                                            | 100                        | 0                        |
| .                           | REALIZZAZIONE FASE 7                                            | 100                        | 0                        |
| .                           | REALIZZAZIONE FASE 8                                            | 100                        | 0                        |
| .                           | REALIZZAZIONE FASE 9                                            | 100                        | 0                        |
| .                           | N. DI SERVIZI E APPLICATIVI DA MIGRARE IN CLOUD                 | 3                          | 0                        |
| .                           | N. DI LICENZE VPN ( VIRTUAL PRIVATE NETWORK) DA ATTIVARE        | 6                          | 0                        |
| .                           | N. DI LICENZE RMM ( REMOTE MONITORING MANAGEMENT) DA ATTIVARE   | 150                        | 0                        |
| .                           | N. DI ATTI REALIZZATI RIGUARDANTI BOZZA DI ACCORDO CONTRATTUALE | 1                          | 0                        |
| .                           | N. DI CONNETTIVITA' RIDONDATE                                   | 1                          | 0                        |

**Obiettivo: OS4-REALIZZAZIONE AZIONI LEGATE A POR FESR 2014-2020 ASSE IV SVILUPPO URBANO SOSTENIBILE - ASSE VI. 2c 2.1**

**Finalità Obiettivo**

Realizzazione di soluzioni tecnologiche per servizi di e-Government interoperabili, integrati ( joined-up services) e progettati con i cittadini e imprese, e soluzioni integrate per le smartcities and communities come previsto dalla Strategia Urbana Integrata.

**Risorse Umane**

| Nome e Cognome    | Categoria | %impiego | Note           |
|-------------------|-----------|----------|----------------|
| ANTONELLA MOLLIA  | Dirigente |          |                |
| ROSALBA NUCERA    | D         | 5%       | Dal 02/02/2022 |
| DAMIANO DEL PONTE | D         | 5%       |                |
| PAOLO MERONI      | C         | 2%       |                |
| FLAVIO SANTIMONE  | C         | 5%       |                |

**Natura Obiettivi**

|                                        |              |
|----------------------------------------|--------------|
| Obiettivo pluriennale                  | SI           |
| Obiettivo trasversale ad altri settori | SI           |
| Altri uffici coinvolti                 | Manutenzioni |

**Note Obiettivo**

Il progetto delle c.d." Panchine intelligenti" è stato dato in carico al 5° Dipartimento

**Note Azioni**

6 Fase: L'installazione a carico dell'ufficio Manutenzioni

**Azioni Concorrenti:**

| <i>Descrizione<br/>Azione:</i>                                                              | <i>Data<br/>Inizio:</i> | <i>Data<br/>Fine:</i> | <i>Note di<br/>Realizzo:</i> |
|---------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------|-----------------------|------------------------------|
| 5 FASE: Implementazione dei collegamenti di rete dati ( entro 2022: 50% - entro 2023: 100%) | 01/01/2022              | 31/12/2022            |                              |
| 6 FASE: Interoperabilità di dispositivi smart ( entro 2022: 50% - entro 2023: 100%)         | 01/01/2022              | 31/12/2022            |                              |

**Indicatori Rilevati:**

| <i>Tipo<br/>Indicatore:</i> | <i>Descrizione<br/>Indicatore:</i>                  | <i>Valore<br/>Obiett.:</i> | <i>Valore<br/>Ragg.:</i> |
|-----------------------------|-----------------------------------------------------|----------------------------|--------------------------|
| .                           | REALIZZAZIONE FASE 5                                | 100                        | 0                        |
| .                           | REALIZZAZIONE FASE 6                                | 100                        | 0                        |
| .                           | N. ATTIVAZIONI DI CONNESSIONE DEI DISPOSITIVI SMART | 2                          | 0                        |
| .                           | N. DI DISPOSITIVI SMART DA RENDERE INTEROPERABILI   | 2                          | 0                        |

## **Obiettivo: OS5-SEPARAZIONE DELLA RETE DI VIDEOSORVEGLIANZA DALLA RETE DEL COMUNE**

| Finalità 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 tono" del servizio di gestione e manutenzione della videosorveglianza |

| Risorse Umane     |           |          |                |
|-------------------|-----------|----------|----------------|
| Nome e Cognome    | Categoria | %impiego | Note           |
| ANTONELLA MOLLIA  | Dirigente |          |                |
| ROSALBA NUCERA    | D         | 10%      | Dal 02/02/2022 |
| DAMIANO DEL PONTE | D         | 10%      |                |
| PAOLO MERONI      | C         | 5%       |                |
| FLAVIO SANTIMONE  | C         | 5%       |                |

| Natura Obiettivi                       |                |
|----------------------------------------|----------------|
| Obiettivo pluriennale                  | SI             |
| Obiettivo trasversale ad altri settori | SI             |
| Altri uffici coinvolti                 | Polizia Locale |

### **Azioni Concorrenti:**

| Descrizione Azione:                                                                                                                                               | Data Inizio: | Data Fine: | Note di Realizzo: |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------|------------|-------------------|
| 1 FASE: Analisi dell'attuale schema di rete di videosorveglianza e delle misure da mettere in atto                                                                | 01/01/2022   | 31/12/2022 |                   |
| 2 FASE: Attuazione del progetto di separazione delle reti: forniture di prodotti e servizi e redazione della documentazione ( entro 2022: 50% - entro 2023: 100%) | 01/01/2022   | 31/12/2022 |                   |

### **Indicatori Rilevati:**

| Tipo Indicatore: | Descrizione Indicatore:                          | Valore Obiett.: | Valore Ragg.: |
|------------------|--------------------------------------------------|-----------------|---------------|
| .                | REALIZZAZIONE FASE 1                             | 100             | 0             |
| .                | REALIZZAZIONE FASE 2                             | 100             | 0             |
| .                | N. DOCUMENTI DA PRODURRE PER ANALISI E RESOCONTO | 1               | 0             |
| .                | N. DI SEDI DA SEPARARE                           | 2               | 0             |

**Obiettivo: OS6-IMPLEMENTAZIONE SALE MULTIMEDIALI**

| Finalità Obiettivo                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Adeguamento di alcune sedi del Comune in modo da renderle idonee ad ospitare eventi e videoconferenze da remoto o in modalità ibrida. Con l'avvento della situazione pandemica mondiale, si rileva sempre più di frequente la necessità di partecipare a eventi on line e riunioni in modalità di videoconferenza |

| Risorse Umane     |           |          |                |
|-------------------|-----------|----------|----------------|
| Nome e Cognome    | Categoria | %impiego | Note           |
| ANTONELLA MOLLIA  | Dirigente |          |                |
| ROSALBA NUCERA    | D         | 5%       | Dal 02/02/2022 |
| DAMIANO DEL PONTE | D         | 5%       |                |
| PAOLO MERONI      | C         | 5%       |                |
| FLAVIO SANTIMONE  | C         | 5%       |                |

| Natura Obiettivi                       |            |
|----------------------------------------|------------|
| Obiettivo pluriennale                  | SI         |
| Obiettivo trasversale ad altri settori | SI         |
| Altri uffici coinvolti                 | Segreteria |

**Azioni Concorrenti:**

| Descrizione Azione:                                                                                                                                                                                                                                     | Data Inizio: | Data Fine: | Note di Realizzo: |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------|------------|-------------------|
| 1 FASE:Adegu.sala di Palazzo Flaim per sedute in modalità ibrida di Consigli Com.II, Comm. Consiliari, altri eventi, con possibilità di diretta streaming,registrazione,indicizzazione,ecc.Formaz.personale dell'ente (entro 2022: 50%-entro 2023:100%) | 01/01/2022   | 31/12/2022 |                   |
| 2 FASE:Adeguamento della Sala Giunta della sede di P.Garibaldi per sedute in modalità ibrida di Giunta Comunale, Capigruppo ed altri eventi. Formazione al personale dell'ente.                                                                         | 01/01/2022   | 31/12/2022 |                   |
| 3 FASE:Adeguamento della Sala Riunioni della sede di Via B.Valgrande Martiri per sedute in modalità ibrida. Formazione al personale dell'ente.                                                                                                          | 01/01/2022   | 31/12/2022 |                   |
| 4 FASE:Adeguamento della sede di Villa Simonetta con connettività internet a banda larga e segnale all'interno delle sale                                                                                                                               | 01/01/2022   | 31/12/2022 |                   |

**Indicatori Rilevati:**

| <i>Tipo<br/>Indicatore:</i> | <i>Descrizione<br/>Indicatore:</i>                      | <i>Valore<br/>Obiett.:</i> | <i>Valore<br/>Ragg.:</i> |
|-----------------------------|---------------------------------------------------------|----------------------------|--------------------------|
| .                           | REALIZZAZIONE FASE 1                                    | 100                        | 0                        |
| .                           | REALIZZAZIONE FASE 2                                    | 100                        | 0                        |
| .                           | REALIZZAZIONE FASE 3                                    | 100                        | 0                        |
| .                           | REALIZZAZIONE FASE 4                                    | 100                        | 0                        |
| .                           | N. SEDI DA ADEGUARE PER EVENTI ONLINE E VIDEOCONFERENZE | 3                          | 0                        |

## **Servizio:OS-4062 - OSSERVATORIO STATISTICO**

### **1° DIPARTIMENTO DIREZIONE OPERATIVA**

Dirigente dott.ssa Antonella Mollia

Posizione Organizzativa dott.ssa Isabella Sulas fino al 15/01/2022

Posizione Organizzativa dott.ssa Rosalba Nucera dal 02/02/2022

### **Obiettivi da realizzare ai fini dell'ottimizzazione del Servizio:**

| <i>Codice Obiettivo</i> | <i>Descrizione Obiettivo</i>                           | <i>Tipo Obiettivo</i> | <i>Stato Obiettivo</i> |
|-------------------------|--------------------------------------------------------|-----------------------|------------------------|
| OM1                     | GESTIONE ORDINARIA OSSERVATORIO STATISTICO CDC N. 4062 | MANTENIMENTO          |                        |

**Analisi di dettaglio degli obiettivi associati al Servizio:****Obiettivo: OM1-GESTIONE ORDINARIA OSSERVATORIO STATISTICO CDC N. 4062**

| Finalità Obiettivo                                                                                                |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Adempimento all'obbligo di risposta alle indagini ISTAT come stabilito comma 1, dell'art 7 del D.Lgs. n. 322/1989 |
| Attività Ordinaria                                                                                                |
| Svolgimento della funzione di organo periferico dell'ISTAT nel territorio comunale                                |
| Rilevazione "paniere ridotto" , Censimento permanente della Popolazione e delle Abitazioni                        |

| Risorse Umane    |           |          |                                                             |
|------------------|-----------|----------|-------------------------------------------------------------|
| Nome e Cognome   | Categoria | %impiego | Note                                                        |
| ANTONELLA MOLLIA | Dirigente |          |                                                             |
| ISABELLA SULAS   | D         | 15%      | Fino al 15/01/2022                                          |
| ROSALBA NUCERA   | D         | 1%       | Dal 02/02/2022                                              |
| LUCIANO BIALE    | C         | 100%     |                                                             |
| LORENZO VACCARI  | C         | 100%     |                                                             |
| LUISA SBERNINI   | C         | 9,16%    | Part time - 13 ore settimanali dal 01/04/2022 al 30/06/2022 |

| Natura Obiettivi                       |              |
|----------------------------------------|--------------|
| Obiettivo pluriennale                  | Mantenimento |
| Obiettivo trasversale ad altri settori | NO           |
| Altri uffici coinvolti                 | NO           |

**Azioni Concorrenti:**

| <i>Descrizione<br/>Azione:</i> | <i>Data<br/>Inizio:</i> | <i>Data<br/>Fine:</i> | <i>Note di<br/>Realizzo:</i> |
|--------------------------------|-------------------------|-----------------------|------------------------------|
| ATTIVITA' ORDINARIA            | 01/01/2022              | 31/12/2022            |                              |

**Indicatori Rilevati:**

| <i>Tipo<br/>Indicatore:</i> | <i>Descrizione<br/>Indicatore:</i> | <i>Valore<br/>Obiett.:</i> | <i>Valore<br/>Ragg.:</i> |
|-----------------------------|------------------------------------|----------------------------|--------------------------|
| .                           | ATTIVITA' ORDINARIA                | 100                        | 0                        |

***Servizio:MA-5011 - 8000 PROGETTAZIONI FUNZIONAMENTO  
MANUTENZIONI ORDINARIE - MANUTENZIONI STRAORDINARIE***

5° DIPARTIMENTO SERVIZI AL TERRITORIO  
Dirigente Ing. Giuseppe Scaramozzino  
Posizione Organizzativa geom Giovanni Penucchini Fino al 31/03/2022

***Obiettivi da realizzare ai fini dell'ottimizzazione del Servizio:***

| <i>Codice<br/>Obiettivo</i> | <i>Descrizione<br/>Obiettivo</i>                                                                                    | <i>Tipo<br/>Obiettivo</i> | <i>Stato<br/>Obiettivo</i> |
|-----------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------|----------------------------|
| OM1                         | GESTIONE ORDINARIA SERVIZIO PROGETTAZIONI MANUTENZIONI ORDINARIE – MANUTENZIONI STRAORDINARIE CDC N. 5011 E N. 8000 | MANTENIMENTO              |                            |

**Analisi di dettaglio degli obiettivi associati al Servizio:**

**Obiettivo: OM1-GESTIONE ORDINARIA SERVIZIO PROGETTAZIONI  
MANUTENZIONI ORDINARIE - MANUTENZIONI STRAORDINARIE CDC N.  
5011 E N. 8000**

| Finalità Obiettivo                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Garantire il mantenimento del Patrimonio Comunale                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
| Attività Ordinaria                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
| Gestione squadra operai<br>Pianificazione interventi<br>Attività di progettazione interventi di manutenzione straordinaria<br>Redazione progetti<br>Servizio Sgombero neve<br>Gestione segnalazioni, sopralluoghi di verifica e coordinamento Ditte esterne<br>Interventi nelle scuole cittadine<br>Riduzione problemi segnalati, miglioramento energetico , verifiche e CPI<br>Interventi sul patrimonio comunale ( edifici e strade ), manutenzione ordinaria<br>Interventi sul verde pubblico , manutenzione ordinaria |

| Risorse Umane          |           |          |                                                                   |
|------------------------|-----------|----------|-------------------------------------------------------------------|
| Nome e Cognome         | Categoria | %impiego | Note                                                              |
| GIUSEPPE SCARAMOZZINO  | Dirigente | 10%      |                                                                   |
| GIOVANNI PENUCCINI     | D         | 40%      | Fino al 31/03/2022                                                |
| MARIAROSA LOIODICE     | D         |          | Part time. Distacco presso ufficio urbanistica fino al 30/06/2022 |
| GIOVANNI FAVORITO      | C         | 30%      |                                                                   |
| MARCO CONTE            | C         | 40%      |                                                                   |
| ASSUNTA CASSESE        | C         | 40%      | Part time                                                         |
| MONICA SOTTOCORNOLA    | C         | 10%      |                                                                   |
| COLLINA ILARIO         | B         | 40%      |                                                                   |
| ENZO MAZZONE           | B         | 30%      |                                                                   |
| LAWRENCE PASQUALE SHAW | B         | 30%      |                                                                   |

| Natura Obiettivi                       |                         |
|----------------------------------------|-------------------------|
| Obiettivo pluriennale                  | Mantenimento            |
| Obiettivo trasversale ad altri settori | NO                      |
| Altri uffici coinvolti                 | Centrale di Committenza |

**Azioni Concorrenti:**

| Descrizione Azione: | Data Inizio: | Data Fine: | Note di Realizzo: |
|---------------------|--------------|------------|-------------------|
| ATTIVITA' ORDINARIA | 01/01/2022   | 31/12/2022 |                   |

**Indicatori Rilevati:**

| Tipo Indicatore: | Descrizione Indicatore:  | Valore Obiett.: | Valore Ragg.: |
|------------------|--------------------------|-----------------|---------------|
| .                | ATTIVITA' ORDINARIA      | 100             | 0             |
| .                | N. INTERVENTI EFFETTUATI | 300             | 0             |
| .                | N. SEGNALAZIONI ARRIVATE | 500             | 0             |
| .                | N. SEGNALAZIONI EVASE    | 500             | 0             |

## **Servizio:MC-5012 - MANUTENZIONI CIMITERI**

5° DIPARTIMENTO SERVIZI AL TERRITORIO  
Dirigente Ing. Giuseppe Scaramozzino  
Posizione Organizzativa geom Giovanni Penuccini Fino al 31/03/2022

### **Obiettivi da realizzare ai fini dell'ottimizzazione del Servizio:**

| <i>Codice Obiettivo</i> | <i>Descrizione Obiettivo</i>                                  | <i>Tipo Obiettivo</i> | <i>Stato Obiettivo</i> |
|-------------------------|---------------------------------------------------------------|-----------------------|------------------------|
| OM1                     | GESTIONE ORDINARIA SERVIZIO MANUTENZIONI CIMITERI CDC N. 5012 | MANTENIMENTO          |                        |

**Analisi di dettaglio degli obiettivi associati al Servizio:****Obiettivo: OM1-GESTIONE ORDINARIA SERVIZIO MANUTENZIONI CIMITERI  
CDC N. 5012**

| Finalità Obiettivo                                       |
|----------------------------------------------------------|
| Mantenere il decoro dei cimiteri cittadini               |
| Attività Ordinaria                                       |
| Manutenzione ordinaria e gestione operazioni cimiteriali |

| Risorse Umane          |           |          |                    |
|------------------------|-----------|----------|--------------------|
| Nome e Cognome         | Categoria | %impiego | Note               |
| GIUSEPPE SCARAMOZZINO  | Dirigente | 10%      |                    |
| GIOVANNI PENUCCINI     | D         | 15%      | Fino al 31/03/2022 |
| ASSUNTA CASSESE        | C         | 10%      | Part time          |
| MONICA SOTTOCORNOLA    | C         | 9%       |                    |
| GIOVANNI FAVORITO      | C         | 30%      |                    |
| MARCO CONTE            | C         | 10%      |                    |
| LAWRENCE PASQUALE SHAW | B         | 30%      |                    |
| ILARIO COLLINA         | B         | 10%      |                    |
| ENZO MAZZONE           | B         | 30%      |                    |

| Natura Obiettivi                       |              |
|----------------------------------------|--------------|
| Obiettivo pluriennale                  | Mantenimento |
| Obiettivo trasversale ad altri settori | NO           |
| Altri uffici coinvolti                 | NO           |

**Azioni Concorrenti:**

| <i>Descrizione<br/>Azione:</i> | <i>Data<br/>Inizio:</i> | <i>Data<br/>Fine:</i> | <i>Note di<br/>Realizzo:</i> |
|--------------------------------|-------------------------|-----------------------|------------------------------|
| ATTIVITA' ORDINARIA            | 01/01/2022              | 31/12/2022            |                              |

**Indicatori Rilevati:**

| <i>Tipo<br/>Indicatore:</i> | <i>Descrizione<br/>Indicatore:</i> | <i>Valore<br/>Obiett.:</i> | <i>Valore<br/>Ragg.:</i> |
|-----------------------------|------------------------------------|----------------------------|--------------------------|
| .                           | ATTIVITA' ORDINARIA                | 100                        | 0                        |

## **Servizio:MF-5013 - MANUTENZIONE FORNO CREMATORIO**

5° DIPARTIMENTO SERVIZI AL TERRITORIO  
Dirigente Ing. Giuseppe Scaramozzino  
Posizione Organizzativa geom Giovanni Penuccini Fino al 31/03/2022

### **Obiettivi da realizzare ai fini dell'ottimizzazione del Servizio:**

| <b>Codice Obiettivo</b> | <b>Descrizione Obiettivo</b>                                          | <b>Tipo Obiettivo</b> | <b>Stato Obiettivo</b> |
|-------------------------|-----------------------------------------------------------------------|-----------------------|------------------------|
| OM1                     | GESTIONE ORDINARIA SERVIZIO MANUTENZIONE FORNO CREMATORIO CDC N. 5013 | MANTENIMENTO          |                        |
| OS1                     | REALIZZAZIONE PROJECT FINANCING                                       | SVILUPPO PERFORMANCE  | OSPI N. 2              |

**Analisi di dettaglio degli obiettivi associati al Servizio:****Obiettivo: OM1-GESTIONE ORDINARIA SERVIZIO MANUTENZIONE FORNO  
CREMATORIO CDC N. 5013**

| Finalità Obiettivo                                    |
|-------------------------------------------------------|
| Mantenere l'efficientamento del forno                 |
| Attività Ordinaria                                    |
| Manutenzione ordinaria , cremazioni , consegna ceneri |

| Risorse Umane          |           |          |                                                                          |
|------------------------|-----------|----------|--------------------------------------------------------------------------|
| Nome e Cognome         | Categoria | %impiego | Note                                                                     |
| GIUSEPPE SCARAMOZZINO  | Dirigente | 10%      |                                                                          |
| GIOVANNI PENUCCINI     | D         | 20%      | Fino al 31/03/2022                                                       |
| ASSUNTA CASSESE        | C         | 10%      | Part time                                                                |
| MONICA SOTTOCORNOLA    | C         | 9,44%    |                                                                          |
| ANDREA FRANZINI        | B         | 100%     |                                                                          |
| ROBERTA GALLI          | B         | 16,16%   | Fino al 28/02/2022 con distacco presso ufficio mesi 2 giorni a settimana |
| MAURO BIDINOST         | B         | 83,84%   | Dal 01/03/2022                                                           |
| ENZO MAZZONE           | B         | 10%      |                                                                          |
| LAWRENCE PASQUALE SHAW | B         | 5%       |                                                                          |

| Natura Obiettivi                       |              |
|----------------------------------------|--------------|
| Obiettivo pluriennale                  | Mantenimento |
| Obiettivo trasversale ad altri settori | NO           |
| Altri uffici coinvolti                 | NO           |

**Azioni Concorrenti:**

| <i>Descrizione<br/>Azione:</i> | <i>Data<br/>Inizio:</i> | <i>Data<br/>Fine:</i> | <i>Note di<br/>Realizzo:</i> |
|--------------------------------|-------------------------|-----------------------|------------------------------|
| ATTIVITA' ORDINARIA            | 01/01/2022              | 31/12/2022            |                              |

**Indicatori Rilevati:**

| <i>Tipo<br/>Indicatore:</i> | <i>Descrizione<br/>Indicatore:</i>        | <i>Valore<br/>Obiett.:</i> | <i>Valore<br/>Ragg.:</i> |
|-----------------------------|-------------------------------------------|----------------------------|--------------------------|
| .                           | ATTIVITA' ORDINARIA                       | 100                        | 0                        |
| .                           | N. CREMAZIONI                             | 500                        | 0                        |
| .                           | N. INTERVENTI DI MANUTENZIONE PROGRAMMATI | 4                          | 0                        |

**Obiettivo: OS1-REALIZZAZIONE PROJECT FINANCING**

| Finalità Obiettivo                                                                                          |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Eternalizzazione servizio di gestione del forno crematorio e del cimitero di Pallanza con Project Financing |

| Risorse Umane         |           |          |                                                                                 |
|-----------------------|-----------|----------|---------------------------------------------------------------------------------|
| Nome e Cognome        | Categoria | %impiego | Note                                                                            |
| GIUSEPPE SCARAMOZZINO | Dirigente | 5%       |                                                                                 |
| MARCO GUALANO         | D         | 1,70%    | Fino al 04/05/2022                                                              |
| FRANCESCA PARIETTI    | D         | 1,70%    | Fino al 04/05/2022 - In Convenzione 5 ore presso Comunità Montana del Piambello |
| ASSUNTA CASSESE       | C         | 5%       | Part time                                                                       |

| Natura Obiettivi                       |                         |
|----------------------------------------|-------------------------|
| Obiettivo pluriennale                  | SI                      |
| Obiettivo trasversale ad altri settori | NO                      |
| Altri uffici coinvolti                 | Centrale di Committenza |

**Azioni Concorrenti:**

| Descrizione Azione:                         | Data Inizio: | Data Fine: | Note di Realizzo: |
|---------------------------------------------|--------------|------------|-------------------|
| 1 FASE: Gestione gara e affidamento Project | 01/01/2022   | 31/12/2022 |                   |

**Indicatori Rilevati:**

| Tipo Indicatore: | Descrizione Indicatore:     | Valore Obiett.: | Valore Ragg.: |
|------------------|-----------------------------|-----------------|---------------|
| .                | REALIZZAZIONE FASE 1        | 100             | 0             |
| .                | N. VERIFICHE E SOPRALLUOGHI | 10              | 0             |

***Servizio:UV-5032 EX 5015 - UFFICIO VERDE***

5° DIPARTIMENTO SERVIZI AL TERRITORIO  
Dirigente Ing. Giuseppe Scaramozzino  
Posizione Organizzativa geom Giovanni Penuccini Fino al 31/03/2022

***Obiettivi da realizzare ai fini dell'ottimizzazione del Servizio:***

| <i>Codice<br/>Obiettivo</i> | <i>Descrizione<br/>Obiettivo</i>                               | <i>Tipo<br/>Obiettivo</i> | <i>Stato<br/>Obiettivo</i> |
|-----------------------------|----------------------------------------------------------------|---------------------------|----------------------------|
| OM1                         | GESTIONE ORDINARIA SERVIZIO VERDE PUBBLICO CDC N. 5032 EX 5015 | MANTENIMENTO              |                            |

**Analisi di dettaglio degli obiettivi associati al Servizio:****Obiettivo: OM1-GESTIONE ORDINARIA SERVIZIO VERDE PUBBLICO CDC  
N.5032 EX 5015**

| Finalità Obiettivo                                                                                                                                                                          |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Garantire una corretta gestione del verde pubblico, attraverso interventi di manutenzione ordinaria e straordinaria<br>Realizzazione di interventi di riqualificazione aree verdi esistenti |
| Attività Ordinaria                                                                                                                                                                          |
| Cura del verde e dell'ambiente                                                                                                                                                              |

| Risorse Umane          |           |          |                    |
|------------------------|-----------|----------|--------------------|
| Nome e Cognome         | Categoria | %impiego | Note               |
| GIUSEPPE SCARAMOZZINO  | Dirigente | 4%       |                    |
| GIOVANNI PENUCCINI     | D         | 10%      | Fino al 31/03/2022 |
| ROBERTA LOMAZZI        | C         | 100%     |                    |
| ASSUNTA CASSESE        | C         | 5%       | Part time          |
| MONICA SOTTOCORNOLA    | C         | 20%      |                    |
| ENZO MAZZONE           | B         | 20%      |                    |
| ILARIO COLLINA         | B         | 50%      |                    |
| LAWRENCE PASQUALE SHAW | B         | 25%      |                    |
| CORRADO CHECCHI        | B         | 100%     |                    |

| Natura Obiettivi                       |              |
|----------------------------------------|--------------|
| Obiettivo pluriennale                  | Mantenimento |
| Obiettivo trasversale ad altri settori | NO           |
| Altri uffici coinvolti                 | NO           |

**Azioni Concorrenti:**

| <i>Descrizione<br/>Azione:</i> | <i>Data<br/>Inizio:</i> | <i>Data<br/>Fine:</i> | <i>Note di<br/>Realizzo:</i> |
|--------------------------------|-------------------------|-----------------------|------------------------------|
| ATTIVITA' ORDINARIA            | 01/01/2022              | 31/12/2022            |                              |

**Indicatori Rilevati:**

| <i>Tipo<br/>Indicatore:</i> | <i>Descrizione<br/>Indicatore:</i> | <i>Valore<br/>Obiett.:</i> | <i>Valore<br/>Ragg.:</i> |
|-----------------------------|------------------------------------|----------------------------|--------------------------|
| .                           | ATTIVITA' ORDINARIA                | 100                        | 0                        |

**Servizio:PO-6012 - POLIZIA LOCALE - AREE DI SOSTA**

5° DIPARTIMENTO SERVIZI AL TERRITORIO  
Corpo Polizia Municipale  
Dirigente Ing. Giuseppe Scaramozzino dal 05/05/2022  
Comandante Dott. Andrea Cabassa  
CDC trasferito al 5° Dipartimento con Deliberazione di Giunta Comunale n. 148 del 03/05/2022

**Obiettivi da realizzare ai fini dell'ottimizzazione del Servizio:**

| Codice Obiettivo | Descrizione Obiettivo                         | Tipo Obiettivo | Stato Obiettivo |
|------------------|-----------------------------------------------|----------------|-----------------|
| OM1              | GESTIONE ORDINARIA POLIZIA LOCALE CDC N. 6012 | MANTENIMENTO   |                 |
| OS9              | NUOVI PARCOMETRI INTELLIGENTI CITTADINI       | SVILUPPO       |                 |

## ***Analisi di dettaglio degli obiettivi associati al Servizio:***

### **Obiettivo: OM1-GESTIONE ORDINARIA POLIZIA LOCALE CDC N. 6012**

| Finalità Obiettivo                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Mantenimento sicurezza urbana -osservanza delle norme dello Stato, Regione e Comune - Vigilanza tessuto urbano                                                                                                                                                                                                             |
| Attività 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 PG, funzioni ausiliarie di Pubblica Sicurezza , di Polizia Amministrativa e annonaria, Polizia Edilizia e Ambientale |
| Espletare i servizi di informazione, di accertamento e di rilevazione connessi ai compiti di Istituto                                                                                                                                                                                                                      |
| Vigilare sull'integrità e conservazione del patrimonio pubblico                                                                                                                                                                                                                                                            |
| Prestare nell'interesse della Amministrazione di appartenenza servizi d'ordine, vigilanza e scorta                                                                                                                                                                                                                         |
| Eseguire la notificazione degli atti e le relative incombenze dell'ufficio giudiziario                                                                                                                                                                                                                                     |
| Prestare opera di soccorso in occasione di calamità e disastri e privati infortuni                                                                                                                                                                                                                                         |
| Adempiere alle incombenze di Polizia Amministrativa previste dal DPR 616/77, nonché da quanto previsto dalla L.65/86                                                                                                                                                                                                       |
| Gestione, redazione atti e contenimento pazienti soggetti a TSO e 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                                                                                                                                                                                                                                                  |
| Applicazione e analisi del Piano Urbano del Traffico per la parte di competenza                                                                                                                                                                                                                                            |
| Al Comando è stato affidato il compito di verifica degli accertamenti di residenza                                                                                                                                                                                                                                         |
| Al Comando è stato affidato il compito dell'istruttoria , analisi, verifica, valutazioni cauzioni delle manomissioni suolo                                                                                                                                                                                                 |

| Risorse Umane         |            |          |                                                 |
|-----------------------|------------|----------|-------------------------------------------------|
| Nome e Cognome        | Categoria  | %impiego | Note                                            |
| GIUSEPPE SCARAMOZZINO | Dirigente  | 1%       | Dal 05/05/2022                                  |
| ANDREA CABASSA        | Comandante | 85%      |                                                 |
| MARCO BERGAMASCHI     | D          | 100%     |                                                 |
| GIORGIO MARTOCCIA     | D          |          | Scavalco c/o Comune di Omegna                   |
| MAURO CAVIGIOLI       | D          | 100%     |                                                 |
| MASSIMILIANO LEONI    | D          | 100%     |                                                 |
| ILARIA SALMI          | D          | 100%     |                                                 |
| CALOGERO ALBA         | D          | 100%     |                                                 |
| WALTER MOSINI         | C          | 100%     |                                                 |
| LUCA SOSTIZZO         | C          | 100%     | Fino al 28/02/2022                              |
| DOMENICO MAGLIUOLO    | C          | 100%     |                                                 |
| VALERIA CAPPATO       | C          | 100%     | Dal 14/03/2022                                  |
| LAURA POLETTI         | C          | 95%      |                                                 |
| SANDRA BROGGINI       | C          | 100%     |                                                 |
| SILVIA TRATTENERO     | C          | 90%      |                                                 |
| IRENE DI GENOVA       | C          | 100%     |                                                 |
| MASSIMILIANO BRUSON   | C          | 100%     |                                                 |
| MAURA BLARDONE        | C          | 100%     |                                                 |
| STEFANO RASTELLOTTI   | C          | 100%     |                                                 |
| CHIARA SALVIOLI       | C          | 100%     |                                                 |
| MARIO BERTAZZI        | C          | 100%     |                                                 |
| SIMONE LIVIERI        | C          | 100%     |                                                 |
| GIULIO CAMPANER       | C          | 100%     |                                                 |
| FABIO CIPOLLINA       | C          | 100%     |                                                 |
| ENRICO NEBBIA         | C          | 90%      |                                                 |
| ANDREA GRIMALDI       | C          | 100%     |                                                 |
| GABRIELE FERRARIS     | C          | 100%     | Non in servizio dal 01/02/2022<br>AL 03/03/2022 |
| MARGHERITA GAGLIARDI  | C          | 100%     |                                                 |
| ARMANDO BORRIELLO     | C          | 100%     | Dal 14/03/2022                                  |

| Natura Obiettivi                       |                                                                                                                    |
|----------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Obiettivo pluriennale                  | Mantenimento                                                                                                       |
| Obiettivo trasversale ad altri settori | SI                                                                                                                 |
| Altri uffici coinvolti                 | SI, quelli collegati con l'attività di Polizia Ambientale, Polizia Edilizia, suap, Ufficio Sinistri e Manutenzioni |

**Azioni Concorrenti:**

| <i>Descrizione<br/>Azione:</i> | <i>Data<br/>Inizio:</i> | <i>Data<br/>Fine:</i> | <i>Note di<br/>Realizzo:</i> |
|--------------------------------|-------------------------|-----------------------|------------------------------|
| ATTIVITA' ORDINARIA            | 01/01/2022              | 31/12/2022            |                              |

**Indicatori Rilevati:**

| <i>Tipo<br/>Indicatore:</i> | <i>Descrizione<br/>Indicatore:</i>                                 | <i>Valore<br/>Obiett.:</i> | <i>Valore<br/>Ragg.:</i> |
|-----------------------------|--------------------------------------------------------------------|----------------------------|--------------------------|
| .                           | ATTIVITA' ORDINARIA                                                | 100                        | 0                        |
| .                           | N. VIOLAZIONI CDS                                                  | 8000                       | 0                        |
| .                           | N. VIOLAZIONI ALTRE LEGGI E REGOLAMENTI COMUNALI                   | 150                        | 0                        |
| .                           | N. MERCATI PRESIDATI                                               | 150                        | 0                        |
| .                           | N. PRESIDI DAVANTI ALLE SCUOLE PER GESTIONE VIABILITA' E SICUREZZA | 2000                       | 0                        |
| .                           | N. INCIDENTI STRADALI RILEVATI                                     | 150                        | 0                        |
| .                           | N. NOTIZIE DI REATO GENERALI                                       | 75                         | 0                        |
| .                           | N. NOTIZIE DI REATO IN AMBITO AMBIENTALE ED EDILIZIO               | 35                         | 0                        |
| .                           | N. DELEGHE DA PARTE AUTORITA' GIUDIZIARIA                          | 10                         | 0                        |
| .                           | N. ACCERTAMENTI DI RESIDENZA                                       | 2000                       | 0                        |
| .                           | N. SERVIZI DI RAPPRESENTANZA                                       | 15                         | 0                        |
| .                           | N. CLASSI COINVOLTE NEL PROGETTO DI EDUCAZIONE STRADALE            | 26                         | 0                        |
| .                           | N. SERVIZI DI ORDINE PUBBLICO ORDINATI DALLA QUESTURA              | 30                         | 0                        |
| .                           | N. AUTORIZZAZIONI OCCUPAZIONI SUOLO PER MANIFESTAZIONI EVENTI ECC  | 300                        | 0                        |
| .                           | N. ORDINANZE DI VIABILITA'                                         | 800                        | 0                        |
| .                           | N. SPETTACOLI VIAGGIANTI                                           | 4                          | 0                        |
| .                           | N. MANIFESTAZIONI TEMPORANEE                                       | 25                         | 0                        |
| .                           | N. MERCATINI ( ES HOBBISTI, ECC )                                  | 20                         | 0                        |
| .                           | N. AUTORIZZAZIONI MANOMISSIONI SUOLO RILASCIATE                    | 60                         | 0                        |

**Obiettivo: OS9-NUOVI PARCOMETRI INTELLIGENTI CITTADINI**

| Finalità Obiettivo                                                                                                          |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Nuovo sistema di parcometri cittadini<br>Gestione posizionamento , implementazione servizi e verifica funzionamento/incassi |

| Risorse Umane         |            |          |                |
|-----------------------|------------|----------|----------------|
| Nome e Cognome        | Categoria  | %impiego | Note           |
| GIUSEPPE SCARAMOZZINO | Dirigente  | 1%       | Dal 05/05/2022 |
| ANDREA CABASSA        | Comandante | 5%       |                |
| ENRICO NEBBIA         | C          | 10%      |                |

| Natura Obiettivi                       |    |
|----------------------------------------|----|
| Obiettivo pluriennale                  | NO |
| Obiettivo trasversale ad altri settori | NO |
| Altri uffici coinvolti                 | NO |

**Azioni Concorrenti:**

| Descrizione Azione:                    | Data Inizio: | Data Fine: | Note di Realizzo: |
|----------------------------------------|--------------|------------|-------------------|
| 1 FASE: Funzionamento nuovi parcometri | 01/01/2022   | 31/12/2022 |                   |

**Indicatori Rilevati:**

| Tipo Indicatore: | Descrizione Indicatore:    | Valore Obiett.: | Valore Ragg.: |
|------------------|----------------------------|-----------------|---------------|
| .                | REALIZZAZIONE FASE 1       | 100             | 0             |
| .                | N. POSIZIONAMENTI          | 34              | 0             |
| .                | N. VERIFICA SCASSETTAMENTI | 12              | 0             |
| .                | IMPLEMENTAZIONE USO CARTE  | 1               | 0             |
| .                | IMPLEMENTAZIONE USO APP    | 1               | 0             |

## ***Servizio:SL-6014 - SICUREZZA SUL LAVORO***

5° DIPARTIMENTO SERVIZI AL TERRITORIO  
Corpo Polizia Municipale  
Dirigente Ing. Giuseppe Scaramozzino dal 05/05/2022  
Comandante Dott. Andrea Cabassa  
CDC trasferito al 5° Dipartimento con Deliberazione di Giunta Comunale n. 148 del 03/05/2022

### ***Obiettivi da realizzare ai fini dell'ottimizzazione del Servizio:***

| <b><i>Codice<br/>Obiettivo</i></b> | <b><i>Descrizione<br/>Obiettivo</i></b>                      | <b><i>Tipo<br/>Obiettivo</i></b> | <b><i>Stato<br/>Obiettivo</i></b> |
|------------------------------------|--------------------------------------------------------------|----------------------------------|-----------------------------------|
| OM1                                | GESTIONE ORDINARIA SERVIZIO SICUREZZA SUL LAVORO CDC N. 6014 | MANTENIMENTO                     |                                   |

**Analisi di dettaglio degli obiettivi associati al Servizio:****Obiettivo: OM1-GESTIONE ORDINARIA SERVIZIO SICUREZZA SUL LAVORO  
CDC N. 6014**

| Finalità Obiettivo                                                                                                                         |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Mantenimento dello standard di sicurezza negli ambienti di lavoro                                                                          |
| Attività 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 , preventivato per n. 15 unità nel 2021                            |

| Risorse Umane         |            |          |                |
|-----------------------|------------|----------|----------------|
| Nome e Cognome        | Categoria  | %impiego | Note           |
| GIUSEPPE SCARAMOZZINO | Dirigente  | 2%       | Dal 05/05/2022 |
| ANDREA CABASSA        | Comandante | 5%       |                |

| 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 Concorrenti:**

| <i>Descrizione<br/>Azione:</i> | <i>Data<br/>Inizio:</i> | <i>Data<br/>Fine:</i> | <i>Note di<br/>Realizzo:</i> |
|--------------------------------|-------------------------|-----------------------|------------------------------|
| ATTIVITA' ORDINARIA            | 01/01/2022              | 31/12/2022            |                              |

**Indicatori Rilevati:**

| <i>Tipo<br/>Indicatore:</i> | <i>Descrizione<br/>Indicatore:</i>                                    | <i>Valore<br/>Obiett.:</i> | <i>Valore<br/>Ragg.:</i> |
|-----------------------------|-----------------------------------------------------------------------|----------------------------|--------------------------|
| .                           | ATTIVITA' ORDINARIA                                                   | 100                        | 0                        |
| .                           | N. ELABORAZIONI DELLE MISURE PREVENTIVE PROTETTIVE E DI CONTROLLO     | 6                          | 0                        |
| .                           | N. PERSONE PER CORSI SU FORMAZ. SICUREZZA PER NEOASSUNTI              | 15                         | 0                        |
| .                           | N. PRESIDI PRIMO SOCCORSO E ANTINCENDIO CONTROLLATI                   | 29                         | 0                        |
| .                           | VERIFICA REQUISITI PER LA ASSOGGETTABILITA' NORM. PREVENZ. INCENDI N. | 20                         | 0                        |
| .                           | REDIGERE PIANO DI FORMAZIONE N.                                       | 1                          | 0                        |
| .                           | N. RIUNIONI PERIODICHE                                                | 1                          | 0                        |
| .                           | N. COVID SOPRALLUOGHI DI VERIFICA CONDIZ. LAVORO E FORMAZIONE         | 5                          | 0                        |

## ***Servizio:SS-6042 - SEGNALETICA STRADALE***

5° DIPARTIMENTO SERVIZI AL TERRITORIO  
Dirigente Ing. Giuseppe Scaramozzino  
Posizione Organizzativa geom Giovanni Penuccini Fino al 31/03/2022

### ***Obiettivi da realizzare ai fini dell'ottimizzazione del Servizio:***

| <i>Codice Obiettivo</i> | <i>Descrizione Obiettivo</i>                        | <i>Tipo Obiettivo</i> | <i>Stato Obiettivo</i> |
|-------------------------|-----------------------------------------------------|-----------------------|------------------------|
| OM1                     | GESTIONE ORDINARIA SERVIZIO SEGNALETICA CDC N. 6042 | MANTENIMENTO          |                        |

***Analisi di dettaglio degli obiettivi associati al Servizio:******Obiettivo: OM1-GESTIONE ORDINARIA SERVIZIO SEGNALETICA CDC N. 6042***

| Finalità Obiettivo                                                                        |
|-------------------------------------------------------------------------------------------|
| Mantenimento segnaletica orizzontale e verticale , per la sicurezza stradale              |
| Attività 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               |

| Risorse Umane         |           |          |                    |
|-----------------------|-----------|----------|--------------------|
| Nome e Cognome        | Categoria | %impiego | Note               |
| GIUSEPPE SCARAMOZZINO | Dirigente | 8%       |                    |
| GIOVANNI PENUCCINI    | D         | 10%      | Fino al 31/03/2022 |
| MARCO CONTE           | C         | 10%      |                    |
| ASSUNTA CASSESE       | C         | 15%      | Part time          |
| MONICA SOTTOCORNOLA   | C         | 5%       |                    |
| GIOVANNI FAVORITO     | C         | 10%      |                    |
| STEFANO COTRUFO       | C         | 100%     |                    |
| SALVATORE SCALISE     | C         | 100%     |                    |

| Natura Obiettivi                       |              |
|----------------------------------------|--------------|
| Obiettivo pluriennale                  | Mantenimento |
| Obiettivo trasversale ad altri settori | NO           |
| Altri uffici coinvolti                 | NO           |

**Azioni Concorrenti:**

| <i>Descrizione<br/>Azione:</i> | <i>Data<br/>Inizio:</i> | <i>Data<br/>Fine:</i> | <i>Note di<br/>Realizzo:</i> |
|--------------------------------|-------------------------|-----------------------|------------------------------|
| ATTIVITA' ORDINARIA            | 01/01/2022              | 31/12/2022            |                              |

**Indicatori Rilevati:**

| <i>Tipo<br/>Indicatore:</i> | <i>Descrizione<br/>Indicatore:</i>                     | <i>Valore<br/>Obiett.:</i> | <i>Valore<br/>Ragg.:</i> |
|-----------------------------|--------------------------------------------------------|----------------------------|--------------------------|
| .                           | ATTIVITA' ORDINARIA                                    | 100                        | 0                        |
| .                           | RIFACIMENTO E MANUTENZIONE SEGNALETICA ORIZZONTALE (%) | 100                        | 0                        |
| .                           | RIFACIMENTO E MANUTENZIONE SEGNALETICA VERTICALE (%)   | 100                        | 0                        |

## ***Servizio:PC-6051 - PROTEZIONE CIVILE***

5° DIPARTIMENTO SERVIZI AL TERRITORIO  
Corpo Polizia Municipale  
Dirigente Ing. Giuseppe Scaramozzino dal 05/05/2022  
Comandante Dott. Andrea Cabassa  
CDC trasferito al 5° Dipartimento con Deliberazione di Giunta Comunale n. 148 del 03/05/2022

### ***Obiettivi da realizzare ai fini dell'ottimizzazione del Servizio:***

| <b><i>Codice<br/>Obiettivo</i></b> | <b><i>Descrizione<br/>Obiettivo</i></b>                   | <b><i>Tipo<br/>Obiettivo</i></b> | <b><i>Stato<br/>Obiettivo</i></b> |
|------------------------------------|-----------------------------------------------------------|----------------------------------|-----------------------------------|
| OM1                                | GESTIONE ORDINARIA SERVIZIO PROTEZIONE CIVILE CDC N. 6051 | MANTENIMENTO                     |                                   |

### ***Analisi di dettaglio degli obiettivi associati al Servizio:***

#### **Obiettivo: OM1-GESTIONE ORDINARIA SERVIZIO PROTEZIONE CIVILE CDC N. 6051**

| Finalità Obiettivo                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Attività di prevenzione e soccorso per eventi calamitosi o di rilevanza locale importante                                                                                                                                                                                                                                                                            |
| Attività 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                                                                          |
| Da segnalare che dal mese di marzo 2020 la squadra comunale di protezione civile è stata richiamata per le attività di competenza di assistenza alle persone per l'emergenza COVID-19                                                                                                                                                                                |

| Risorse Umane         |            |          |                |
|-----------------------|------------|----------|----------------|
| Nome e Cognome        | Categoria  | %impiego | Note           |
| GIUSEPPE SCARAMOZZINO | Dirigente  | 2%       | Dal 05/05/2022 |
| ANDREA CABASSA        | Comandante | 5%       |                |
| SILVIA TRATTENERO     | C          | 5%       |                |
| LAURA POLETTI         | C          | 5%       |                |

| Natura Obiettivi                       |                                                                |
|----------------------------------------|----------------------------------------------------------------|
| Obiettivo pluriennale                  | Mantenimento                                                   |
| Obiettivo trasversale ad altri settori | SI                                                             |
| Altri uffici coinvolti                 | Manutenzioni, Lavori Pubblici, Ambiente, Gabinetto, Ragioneria |

**Azioni Concorrenti:**

| <i>Descrizione<br/>Azione:</i> | <i>Data<br/>Inizio:</i> | <i>Data<br/>Fine:</i> | <i>Note di<br/>Realizzo:</i> |
|--------------------------------|-------------------------|-----------------------|------------------------------|
| ATTIVITA' ORDINARIA            | 01/01/2022              | 31/12/2022            |                              |

**Indicatori Rilevati:**

| <i>Tipo<br/>Indicatore:</i> | <i>Descrizione<br/>Indicatore:</i>                                    | <i>Valore<br/>Obiett.:</i> | <i>Valore<br/>Ragg.:</i> |
|-----------------------------|-----------------------------------------------------------------------|----------------------------|--------------------------|
| .                           | ATTIVITA' ORDINARIA                                                   | 100                        | 0                        |
| .                           | N. ATTIVITA' DI PREVENZIONE                                           | 3                          | 0                        |
| .                           | N. ATTIVITA' DI SOCCORSO PER EVENTI ATMOSFERICI O CALAMITOSI          | 4                          | 0                        |
| .                           | N. GESTIONE GRANDI EVENTI                                             | 3                          | 0                        |
| .                           | N. ATTIVITA' DI ASSISTENZA ALLE PERSONE COLLEGATE A EMERG.COVID       | 50                         | 0                        |
| .                           | N. ATTIVITA' DI SUPPORTO A COORD. PROV.REG.NAZION.DI PROT CIVILE      | 10                         | 0                        |
| .                           | AGGIORNAM. ANNUALE SISTEMA COMANDO E CONTROLLO DEL PIANO PROT. CIVILE | 1                          | 0                        |

## ***Servizio:NI-7011 - ASILO NIDO***

6° DIPARTIMENTO SERVIZI ALLA PERSONA  
Dirigente dott.ssa Raffaella Rizzato  
Posizione Organizzativa dott.ssa Daniela Reali

### ***Obiettivi da realizzare ai fini dell'ottimizzazione del Servizio:***

| <b><i>Codice Obiettivo</i></b> | <b><i>Descrizione Obiettivo</i></b>                | <b><i>Tipo Obiettivo</i></b> | <b><i>Stato Obiettivo</i></b> |
|--------------------------------|----------------------------------------------------|------------------------------|-------------------------------|
| OM1                            | GESTIONE ORDINARIA SERVIZIO ASILO NIDO CDC N. 7011 | MANTENIMENTO                 |                               |
| OS8                            | NUOVE LINEE PEDAGOGICHE                            | SVILUPPO                     |                               |
| OS9                            | UN NIDO D'ARTE                                     | SVILUPPO                     |                               |
| S10                            | COORDINAMENTO PEDAGOGICO SERVIZI 0/6 ANNI          | SVILUPPO                     |                               |

***Analisi di dettaglio degli obiettivi associati al Servizio:***

***Obiettivo: OM1-GESTIONE ORDINARIA SERVIZIO ASILO NIDO CDC N. 7011***

| Finalità Obiettivo                                                                                                                       |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Gestione dei due asili nido comunali ( Pallanza e Renco ) Offerta di un servizio di qualità e rispondente al progetto educativo proposto |
| Attività 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                                                                                                      |

| Risorse Umane       |           |          |                                |
|---------------------|-----------|----------|--------------------------------|
| Nome e Cognome      | Categoria | %impiego | Note                           |
| RAFFAELLA RIZZATO   | Dirigente | 3,5%     |                                |
| DANIELA REALI       | D         | 35%      |                                |
| MONICA BOTTAZZI     | C         | 60%      |                                |
| TIZIANA CALVENE     | C         | 70%      | Part time                      |
| MIRIAM BENIGNI      | C         | 80%      |                                |
| DANIELA GARLASCHINI | C         | 80%      |                                |
| SIMONA PERIN        | C         | 80%      |                                |
| SILVIA SCARPONE     | C         | 80%      |                                |
| RAFFAELLA URBINO    | C         | 80%      |                                |
| BEATRICE ZANI       | C         | 80%      |                                |
| STEFANIA PASINI     | C         | 80%      |                                |
| GIULIA BINO         | C         | 80%      |                                |
| LUISELLA BIZIOLI    | C         | 80%      | In servizio fino al 31/01/2022 |
| PAOLO BALDO         | B         | 100%     |                                |
| MAURO BISESTI       | B         | 100%     |                                |
| ANGELINA D'AMATO    | B         | 100%     |                                |
| CANDELU' FABIO      | B         | 100%     |                                |

| Natura Obiettivi                       |              |
|----------------------------------------|--------------|
| Obiettivo pluriennale                  | Mantenimento |
| Obiettivo trasversale ad altri settori | NO           |
| Altri uffici coinvolti                 | NO           |

**Azioni Concorrenti:**

| Descrizione<br>Azione: | Data<br>Inizio: | Data<br>Fine: | Note di<br>Realizzo: |
|------------------------|-----------------|---------------|----------------------|
| ATTIVITA' ORDINARIA    | 01/01/2022      | 31/12/2022    |                      |

**Indicatori Rilevati:**

| <i>Tipo<br/>Indicatore:</i> | <i>Descrizione<br/>Indicatore:</i>             | <i>Valore<br/>Obiett.:</i> | <i>Valore<br/>Ragg.:</i> |
|-----------------------------|------------------------------------------------|----------------------------|--------------------------|
| .                           | ATTIVITA' ORDINARIA                            | 100                        | 0                        |
| .                           | N. GIORNI DI APERTURA SERVIZIO                 | 212                        | 0                        |
| .                           | N. BAMBINI ISCRITTI                            | 143                        | 0                        |
| .                           | N. ATTIVITA' IN PICCOLO GRUPPO                 | 100                        | 0                        |
| .                           | PULIZIA DEGLI AMBIENTI - N. GIORNI DI APERTURA | 220                        | 0                        |
| .                           | N. PASTI BAMBINI                               | 20000                      | 0                        |
| .                           | N. PASTI PERSONALE                             | 5200                       | 0                        |
| .                           | N. CERTIFICAZIONI RETTA EMESSE                 | 250                        | 0                        |
| .                           | N. ACQUISTI E INCARICHI PER GESTIONE SERVIZI   | 20                         | 0                        |
| .                           | N. AMBIENTAMENTI                               | 70                         | 0                        |

**Obiettivo: OS8-NUOVE LINEE PEDAGOGICHE**

| Finalità Obiettivo                                                                                                               |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Approfondimento e adozione nuove linee guida pedagogiche per il sistema integrato servizi 0/6 ( decreto 22 novembre 2021 n. 334) |
| Formazione e autoformazione e diffusione nuove linee guida                                                                       |

| Risorse Umane       |           |          |                                |
|---------------------|-----------|----------|--------------------------------|
| Nome e Cognome      | Categoria | %impiego | Note                           |
| RAFFAELLA RIZZATO   | Dirigente | 1%       |                                |
| DANIELA REALI       | D         | 5%       |                                |
| MONICA BOTTAZZI     | C         | 10%      |                                |
| TIZIANA CALVENE     | C         | 10%      | Part time                      |
| MIRIAM BENIGNI      | C         | 10%      |                                |
| DANIELA GARLASCHINI | C         | 10%      |                                |
| SIMONA PERIN        | C         | 10%      |                                |
| SILVIA SCARPONE     | C         | 10%      |                                |
| RAFFAELLA URBINO    | C         | 10%      |                                |
| BEATRICE ZANI       | C         | 10%      |                                |
| STEFANIA PASINI     | C         | 10%      |                                |
| GIULIA BINO         | C         | 10%      |                                |
| LUISELLA BIZIOLI    | C         | 10%      | In servizio fino al 31/01/2022 |

| Natura Obiettivi                       |    |
|----------------------------------------|----|
| Obiettivo pluriennale                  | NO |
| Obiettivo trasversale ad altri settori | NO |
| Altri uffici coinvolti                 | NO |

**Azioni Concorrenti:**

| <i>Descrizione<br/>Azione:</i>                        | <i>Data<br/>Inizio:</i> | <i>Data<br/>Fine:</i> | <i>Note di<br/>Realizzo:</i> |
|-------------------------------------------------------|-------------------------|-----------------------|------------------------------|
| 1 FASE: Approfondimento linee pedagogiche             | 01/01/2022              | 30/06/2022            |                              |
| 2 FASE: Incontri con i servizi 0/6                    | 01/02/2022              | 31/12/2022            |                              |
| 3 FASE: Adozione linee pedagogiche nella quotidianità | 01/09/2022              | 31/12/2022            |                              |
| 4 FASE: Formazione                                    | 01/09/2022              | 31/12/2022            |                              |

**Indicatori Rilevati:**

| <i>Tipo<br/>Indicatore:</i> | <i>Descrizione<br/>Indicatore:</i> | <i>Valore<br/>Obiett.:</i> | <i>Valore<br/>Ragg.:</i> |
|-----------------------------|------------------------------------|----------------------------|--------------------------|
| .                           | REALIZZAZIONE FASE 1               | 100                        | 0                        |
| .                           | REALIZZAZIONE FASE 2               | 100                        | 0                        |
| .                           | REALIZZAZIONE FASE 3               | 100                        | 0                        |
| .                           | REALIZZAZIONE FASE 4               | 100                        | 0                        |
| .                           | N. INCONTRI                        | 6                          | 0                        |

**Obiettivo: OS9-UN NIDO D'ARTE**

| Finalità Obiettivo                                                                                                     |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Realizzazione progetto esperienziale d'arte con formazione specifica del personale e attività artistiche per i bambini |

| Risorse Umane       |           |          |                                |
|---------------------|-----------|----------|--------------------------------|
| Nome e Cognome      | Categoria | %impiego | Note                           |
| RAFFAELLA RIZZATO   | Dirigente | 0,5%     |                                |
| DANIELA REALI       | D         | 5%       |                                |
| MONICA BOTTAZZI     | C         | 20%      |                                |
| TIZIANA CALVENE     | C         | 10%      | Part time                      |
| MIRIAM BENIGNI      | C         | 10%      |                                |
| DANIELA GARLASCHINI | C         | 10%      |                                |
| SIMONA PERIN        | C         | 10%      |                                |
| SILVIA SCARPONE     | C         | 10%      |                                |
| RAFFAELLA URBINO    | C         | 10%      |                                |
| BEATRICE ZANI       | C         | 10%      |                                |
| STEFANIA PASINI     | C         | 10%      |                                |
| GIULIA BINO         | C         | 10%      |                                |
| LUISELLA BIZIOLI    | C         | 10%      | In servizio fino al 31/01/2022 |

| Natura Obiettivi                       |    |
|----------------------------------------|----|
| Obiettivo pluriennale                  | NO |
| Obiettivo trasversale ad altri settori | NO |
| Altri uffici coinvolti                 | NO |

**Azioni Concorrenti:**

| <i>Descrizione<br/>Azione:</i>          | <i>Data<br/>Inizio:</i> | <i>Data<br/>Fine:</i> | <i>Note di<br/>Realizzo:</i> |
|-----------------------------------------|-------------------------|-----------------------|------------------------------|
| 1 FASE: Formazione del personale        | 01/01/2022              | 15/04/2022            |                              |
| 2 FASE: Giornate tematiche sull'arte    | 01/01/2022              | 30/09/2022            |                              |
| 3 FASE: Esperienze d'arte con i bambini | 01/01/2022              | 31/12/2022            |                              |
| 4 FASE: Produzioni artistiche           | 01/01/2022              | 31/12/2022            |                              |

**Indicatori Rilevati:**

| <i>Tipo<br/>Indicatore:</i> | <i>Descrizione<br/>Indicatore:</i> | <i>Valore<br/>Obiett.:</i> | <i>Valore<br/>Ragg.:</i> |
|-----------------------------|------------------------------------|----------------------------|--------------------------|
| .                           | REALIZZAZIONE FASE 1               | 100                        | 0                        |
| .                           | REALIZZAZIONE FASE 2               | 100                        | 0                        |
| .                           | REALIZZAZIONE FASE 3               | 100                        | 0                        |
| .                           | REALIZZAZIONE FASE 4               | 100                        | 0                        |
| .                           | N. INCONTRI FORMATIVI              | 4                          | 0                        |
| .                           | N. GIORNATE TEMATICHE              | 20                         | 0                        |
| .                           | N. ESPERIENZE D'ARTE               | 30                         | 0                        |
| .                           | N. PRODUZIONI ARTISTICHE           | 25                         | 0                        |

**Obiettivo: S10-COORDINAMENTO PEDAGOGICO SERVIZI 0/6 ANNI**

| Finalità Obiettivo                                                                                                                                                                                                 |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Formalizzazione atti e consolidamento rete prima infanzia e coordinamento pedagogico territoriale di tutti i servizi 0/6 anni come previsto dal D.lgs. 65 del 2017 " Sistema Integrato di Educazione e Istruzione" |

| Risorse Umane     |           |          |           |
|-------------------|-----------|----------|-----------|
| Nome e Cognome    | Categoria | %impiego | Note      |
| RAFFAELLA RIZZATO | Dirigente | 1%       |           |
| DANIELA REALI     | D         | 5%       |           |
| MONICA BOTTAZZI   | C         | 10%      |           |
| TIZIANA CALVENE   | C         | 10%      | Part time |

| Natura Obiettivi                          |    |
|-------------------------------------------|----|
| Obiettivo pluriennale                     | SI |
| Obiettivo trasversale ad altri settori NO | NO |
| Altri uffici coinvolti                    | NO |

**Azioni Concorrenti:**

| Descrizione Azione:                                                    | Data Inizio: | Data Fine: | Note di Realizzo: |
|------------------------------------------------------------------------|--------------|------------|-------------------|
| 1 FASE: Formalizzazione rete prima infanzia e coordinamento pedagogico | 30/04/2022   | 30/06/2022 |                   |
| 2 FASE: Formazione tavolo coordinamento                                | 30/06/2022   | 01/09/2022 |                   |
| 3 FASE: Consolidamento coordinamento                                   | 01/09/2022   | 31/12/2022 |                   |

**Indicatori Rilevati:**

| Tipo Indicatore: | Descrizione Indicatore: | Valore Obiett.: | Valore Ragg.: |
|------------------|-------------------------|-----------------|---------------|
| .                | REALIZZAZIONE FASE 1    | 100             | 0             |
| .                | REALIZZAZIONE FASE 2    | 100             | 0             |
| .                | REALIZZAZIONE FASE 3    | 100             | 0             |
| .                | N. INCONTRI             | 4               | 0             |

***Servizio:PG-7012 - POLITICHE GIOVANILI***

6° DIPARTIMENTO SERVIZI ALLA PERSONA  
Dirigente dott.ssa Raffaella Rizzato  
Posizione Organizzativa dott.ssa Daniela Reali

***Obiettivi da realizzare ai fini dell'ottimizzazione del Servizio:***

| <i>Codice<br/>Obiettivo</i> | <i>Descrizione<br/>Obiettivo</i>                            | <i>Tipo<br/>Obiettivo</i> | <i>Stato<br/>Obiettivo</i> |
|-----------------------------|-------------------------------------------------------------|---------------------------|----------------------------|
| OM1                         | GESTIONE ORDINARIA SERVIZIO POLITICHE GIOVANILI CDC N. 7012 | MANTENIMENTO              |                            |

**Analisi di dettaglio degli obiettivi associati al Servizio:****Obiettivo: OM1-GESTIONE ORDINARIA SERVIZIO POLITICHE GIOVANILI CDC  
N. 7012**

| Finalità Obiettivo                                                                                                                                                                    |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Gestione dei servizi per i giovani e di tutte le attività inerenti                                                                                                                    |
| Attività 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    |
| Coordinamento progetti Servizio Civile e monitoraggio dei civilisti                                                                                                                   |
| Gestione PTCO ex alternanza scuola-lavoro                                                                                                                                             |

| Risorse Umane     |           |          |      |
|-------------------|-----------|----------|------|
| Nome e Cognome    | Categoria | %impiego | Note |
| RAFFAELLA RIZZATO | Dirigente | 1%       |      |
| DANIELA REALI     | D         | 10%      |      |
| ANTONIO MASCIA    | D         | 10%      |      |
| ALBERTO BRIZIO    | C         | 10%      |      |

| Natura Obiettivi                       |              |
|----------------------------------------|--------------|
| Obiettivo pluriennale                  | Mantenimento |
| Obiettivo trasversale ad altri settori | NO           |
| Altri uffici coinvolti                 | NO           |

**Azioni Concorrenti:**

| <i>Descrizione<br/>Azione:</i> | <i>Data<br/>Inizio:</i> | <i>Data<br/>Fine:</i> | <i>Note di<br/>Realizzo:</i> |
|--------------------------------|-------------------------|-----------------------|------------------------------|
| ATTIVITA' ORDINARIA            | 01/01/2022              | 31/12/2022            |                              |

**Indicatori Rilevati:**

| <i>Tipo<br/>Indicatore:</i> | <i>Descrizione<br/>Indicatore:</i>         | <i>Valore<br/>Obiett.:</i> | <i>Valore<br/>Ragg.:</i> |
|-----------------------------|--------------------------------------------|----------------------------|--------------------------|
| .                           | ATTIVITA' ORDINARIA                        | 100                        | 0                        |
| .                           | N. ACCESSI CITTADINI PRESSO KANTIERE       | 1000                       | 0                        |
| .                           | N. EVENTI SOSTENUTI DAL COMUNE DI VERBANIA | 4                          | 0                        |
| .                           | N. CIVILISTI IMPIEGATI                     | 3                          | 0                        |
| .                           | N. RAGAZZI IMPIEGATI SU PROGETTO PTCO      | 8                          | 0                        |

## **Servizio:PS-7013 - POLITICHE SOCIALI**

6° DIPARTIMENTO SERVIZI ALLA PERSONA  
Dirigente dott.ssa Raffaella Rizzato  
Posizione Organizzativa dott.ssa Daniela Reali

### **Obiettivi da realizzare ai fini dell'ottimizzazione del Servizio:**

| <b>Codice Obiettivo</b> | <b>Descrizione Obiettivo</b>                                             | <b>Tipo Obiettivo</b> | <b>Stato Obiettivo</b> |
|-------------------------|--------------------------------------------------------------------------|-----------------------|------------------------|
| OM1                     | GESTIONE ORDINARIA SERVIZIO POLITICHE SOCIALI CDC N. 7013                | MANTENIMENTO          |                        |
| OS3                     | AZIONI DI HOUSING SOCIALE CON RIQUALIFICAZIONE DEGLI SPAZI - AZIONI PNRR | SVILUPPO PERFORMANCE  | OSPI N. 1              |
| OS4                     | ISTITUZIONE GARANTE DELL'INFANZIA                                        | SVILUPPO              |                        |
| OS5                     | BUONI VIAGGIO                                                            | SVILUPPO PERFORMANCE  | OSPI N. 3<br>DIP 2     |

***Analisi di dettaglio degli obiettivi associati al Servizio:***

***Obiettivo: OM1-GESTIONE ORDINARIA SERVIZIO POLITICHE SOCIALI CDC N. 7013***

| Finalità 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 |
| Attività Ordinaria                                                                                                                                                                                           |
| Azioni tempestive per emergenze abitative temporanee                                                                                                                                                         |
| 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                                                                                                                                                                                          |
| Servizio Wabi Sabi                                                                                                                                                                                           |
| Convenzioni: alloggi Chiesa evangelica, Muller, Università del Benessere                                                                                                                                     |
| Cantieri di lavoro carcere                                                                                                                                                                                   |
| Progetto disoccupati                                                                                                                                                                                         |
| Gestione tirocini                                                                                                                                                                                            |
| Buoni spesa                                                                                                                                                                                                  |
| Contributi economici straordinari                                                                                                                                                                            |
| Gestione progetti PUC ( Progetti utilità pubblica) del Reddito di Cittadinanza                                                                                                                               |
| Buoni farmaci                                                                                                                                                                                                |
| Contributi economici a sostegno degli enti terzo settore                                                                                                                                                     |
| Mensa sociale Villa Olimpia                                                                                                                                                                                  |
| Comunicazioni INPS albo benefici economici                                                                                                                                                                   |

| Risorse Umane     |           |          |           |
|-------------------|-----------|----------|-----------|
| Nome e Cognome    | Categoria | %impiego | Note      |
| RAFFAELLA RIZZATO | Dirigente | 4%       |           |
| DANIELA REALI     | D         | 30%      |           |
| ANTONIO MASCIA    | D         | 70%      |           |
| ALBERTO BRIZIO    | C         | 75%      |           |
| TIZIANA UNGOLO    | B         | 100%     | Part time |

| Natura Obiettivi                       |              |
|----------------------------------------|--------------|
| Obiettivo pluriennale                  | Mantenimento |
| Obiettivo trasversale ad altri settori | NO           |
| Altri uffici coinvolti                 | NO           |

**Azioni Concorrenti:**

| Descrizione<br>Azione: | Data<br>Inizio: | Data<br>Fine: | Note di<br>Realizzo: |
|------------------------|-----------------|---------------|----------------------|
| ATTIVITA' ORDINARIA    | 01/01/2022      | 31/12/2022    |                      |

**Indicatori Rilevati:**

| <i>Tipo<br/>Indicatore:</i> | <i>Descrizione<br/>Indicatore:</i>                              | <i>Valore<br/>Obiett.:</i> | <i>Valore<br/>Ragg.:</i> |
|-----------------------------|-----------------------------------------------------------------|----------------------------|--------------------------|
| .                           | ATTIVITA' ORDINARIA                                             | 100                        | 0                        |
| .                           | MONITORAGGIO STRUTTURE D'EMERGENZA E INTERVENTI MIRATI          | 30                         | 0                        |
| .                           | N. OSPITI IN EMERGENZA ABITATIVA                                | 74                         | 0                        |
| .                           | N. ALLOGGI IN GESTIONE                                          | 28                         | 0                        |
| .                           | N. OSPITI DORMITORIO                                            | 5                          | 0                        |
| .                           | N. CITTADINI CON AIUTO ALIMENTARE                               | 200                        | 0                        |
| .                           | N. FUNERALI IN POVERTA'                                         | 10                         | 0                        |
| .                           | N. ESENZIONI TICKET                                             | 900                        | 0                        |
| .                           | N. PRATICHE PER ACCESSO AI SERVIZI INPS                         | 70                         | 0                        |
| .                           | N. CONVENZIONI IN ATTO                                          | 4                          | 0                        |
| .                           | N. PASTI ANZIANI                                                | 2500                       | 0                        |
| .                           | N. PASTI EMERGENZA                                              | 100                        | 0                        |
| .                           | N. GIORNATE RACCOLTA INVENDUTO SUPERMERCATI                     | 144                        | 0                        |
| .                           | N. ARTICOLI REGISTRATI IN DATA BASE WABI SABI                   | 3500                       | 0                        |
| .                           | N. CITTADINI REGISTRATI PRESSO WABI SABI                        | 60                         | 0                        |
| .                           | N. CANTIERISTI                                                  | 2                          | 0                        |
| .                           | N. DISOCCUPATI AVVIATI SUL PROGETTO                             | 4                          | 0                        |
| .                           | N. CONTRIBUTI ECONOMICI STRAORDINARI                            | 50                         | 0                        |
| .                           | N. UTENTI AVVIATI IN ATTIVITA' LAVORATIVE/VOLONTARIATO          | 4                          | 0                        |
| .                           | N. BUONI SPESA EROGATI                                          | 815                        | 0                        |
| .                           | N. PERSONE BENEFICIARIE DI BUONI FARMACI                        | 10                         | 0                        |
| .                           | N. PROGETTI PCU AVVIATI                                         | 2                          | 0                        |
| .                           | N. CONTRIBUTI ECONOMICI A SOSTEGNO DEGLI ENTI DEL TERZO SETTORE | 8                          | 0                        |
| .                           | N. GIORNI DI APERTURA MENSA SOCIALE                             | 300                        | 0                        |
| .                           | N. BENEFICIARI TRASMESSI A INPS                                 | 1400                       | 0                        |

## **Obiettivo: OS3-AZIONI DI HOUSING SOCIALE CON RIQUALIFICAZIONE DEGLI SPAZI - AZIONI PNRR**

| Finalità Obiettivo                                                                                                                                                                              |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Sostegno alle famiglie in difficoltà con approfondimento delle tematiche relative all'accoglienza, all'housing e al dormitorio dal punto di vista progettuale e di riqualificazione degli spazi |

| Risorse Umane     |           |          |      |
|-------------------|-----------|----------|------|
| Nome e Cognome    | Categoria | %impiego | Note |
| RAFFAELLA RIZZATO | Dirigente | 5%       |      |
| DANIELA REALI     | D         | 10%      |      |
| ANTONIO MASCIA    | D         | 10%      |      |

| Natura Obiettivi                       |    |
|----------------------------------------|----|
| Obiettivo pluriennale                  | NO |
| Obiettivo trasversale ad altri settori | NO |
| Altri uffici coinvolti                 | NO |

### **Azioni Concorrenti:**

| Descrizione Azione:                                                                                                     | Data Inizio: | Data Fine: | Note di Realizzo: |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------|------------|-------------------|
| 1 FASE: Studio nuove proposte di housing                                                                                | 01/01/2022   | 30/06/2022 |                   |
| 2 FASE: Studio di riqualificazione degli spazi dedicati alle accoglienze nell'ambito della progettualità legata al PNRR | 01/02/2022   | 30/06/2022 |                   |
| 3 FASE: Approfondimento di nuove modalità di gestione degli spazi per emergenze abitative                               | 01/04/2022   | 31/12/2022 |                   |

### **Indicatori Rilevati:**

| Tipo Indicatore: | Descrizione Indicatore:                   | Valore Obiett.: | Valore Ragg.: |
|------------------|-------------------------------------------|-----------------|---------------|
| .                | REALIZZAZIONE FASE 1                      | 100             | 0             |
| .                | REALIZZAZIONE FASE 2                      | 100             | 0             |
| .                | REALIZZAZIONE FASE 3                      | 100             | 0             |
| .                | N. PROPOSTE DI HOUSING                    | 3               | 0             |
| .                | N. INTERVENTI ATTUATI                     | 3               | 0             |
| .                | N. ALLOGGI CON NUOVE MODALITA' GESTIONALI | 2               | 0             |

**Obiettivo: OS4-ISTITUZIONE GARANTE DELL'INFANZIA**

| Finalità Obiettivo                                |
|---------------------------------------------------|
| Procedure per la nomina del garante dell'infanzia |

| Risorse Umane     |           |          |      |
|-------------------|-----------|----------|------|
| Nome e Cognome    | Categoria | %impiego | Note |
| RAFFAELLA RIZZATO | Dirigente | 1%       |      |
| DANIELA REALI     | D         | 5%       |      |
| ANTONIO MASCIA    | D         | 5%       |      |
| ALBERTO BRIZIO    | C         | 10%      |      |

| Natura Obiettivi                       |    |
|----------------------------------------|----|
| Obiettivo pluriennale                  | NO |
| Obiettivo trasversale ad altri settori | NO |
| Altri uffici coinvolti                 | NO |

**Azioni Concorrenti:**

| Descrizione Azione:                                                                                                                    | Data Inizio: | Data Fine: | Note di Realizzo: |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------|------------|-------------------|
| 1 FASE: Predisposizione atti per approvazione del regolamento per la disciplina del Garante dei diritti per l'infanzia e l'adolescenza | 01/01/2022   | 28/02/2022 |                   |
| 2 FASE: Approvazione del regolamento per la disciplina del Garante dei diritti per l'infanzia e l'adolescenza                          | 01/02/2022   | 28/02/2022 |                   |
| 3 FASE: Nomina del Garante                                                                                                             | 01/06/2022   | 30/06/2022 |                   |

**Indicatori Rilevati:**

| Tipo Indicatore: | Descrizione Indicatore:  | Valore Obiett.: | Valore Ragg.: |
|------------------|--------------------------|-----------------|---------------|
| .                | REALIZZAZIONE FASE 1     | 100             | 0             |
| .                | REALIZZAZIONE FASE 2     | 100             | 0             |
| .                | REALIZZAZIONE FASE 3     | 100             | 0             |
| .                | N. ATTI PREDISPOSTI      | 3               | 0             |
| .                | APPROVAZIONE REGOLAMENTO | 1               | 0             |
| .                | PROCEDURE NOMINA GARANTE | 1               | 0             |

**Obiettivo: OS5-BUONI VIAGGIO**

| Finalità Obiettivo                                                                                                                                                                                                                    |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Buoni viaggio per cittadini anziani e in difficoltà economica da utilizzare nel territorio di Verbania con servizi taxi o noleggio autovetture con conducente per brevi e indispensabili spostamenti legati alle necessità quotidiane |

| Risorse Umane     |           |          |      |
|-------------------|-----------|----------|------|
| Nome e Cognome    | Categoria | %impiego | Note |
| RAFFAELLA RIZZATO | Dirigente | 0%       |      |
| DANIELA REALI     | D         | 5%       |      |
| ANTONIO MASCIA    | D         | 5%       |      |
| ALBERTO BRIZIO    | C         | 5%       |      |

**Azioni Concorrenti:**

| Descrizione Azione:                                             | Data Inizio: | Data Fine: | Note di Realizzo: |
|-----------------------------------------------------------------|--------------|------------|-------------------|
| 1 FASE: Predisposizione modulistica per accesso al beneficiario | 01/01/2022   | 28/02/2022 |                   |
| 2 FASE: Istruttoria e ricevimento domande                       | 28/02/2022   | 30/06/2022 |                   |
| 3 FASE: Distribuzione buoni                                     | 01/03/2022   | 30/06/2022 |                   |

**Indicatori Rilevati:**

| Tipo Indicatore: | Descrizione Indicatore:      | Valore Obiett.: | Valore Ragg.: |
|------------------|------------------------------|-----------------|---------------|
| .                | REALIZZAZIONE FASE 1         | 100             | 0             |
| .                | REALIZZAZIONE FASE 2         | 100             | 0             |
| .                | REALIZZAZIONE FASE 3         | 100             | 0             |
| .                | N. MODULI PREDISPOSTI        | 2               | 0             |
| .                | N. ISTRUTTORIE RICEVUTE      | 5               | 0             |
| .                | N. BUONI VIAGGIO DISTRIBUITI | 100             | 0             |

**Servizio:PI-7014 -7015 – 7016 PUBBLICA ISTRUZIONE**

6° DIPARTIMENTO SERVIZI ALLA PERSONA  
 Dirigente dott.ssa Raffaella Rizzato  
 Posizione Organizzativa dott.ssa Daniela Reali

**Obiettivi da realizzare ai fini dell'ottimizzazione del Servizio:**

| <i>Codice Obiettivo</i> | <i>Descrizione Obiettivo</i>                                                                                                                           | <i>Tipo Obiettivo</i> | <i>Stato Obiettivo</i> |
|-------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------|------------------------|
| OM1                     | GESTIONE ORDINARIA SERVIZIO PUBBLICA ISTRUZIONE CDC N. 7014 N. 7015 N. 7016                                                                            | MANTENIMENTO          |                        |
| OS4                     | NUOVO APPALTO GESTIONE SERVIZI EDUCATIVI ( LUDOTECA COMUNALE, CONSIGLIO COMUNALE RAGAZZI, CENTRI ESTIVI )                                              | SVILUPPO              |                        |
| OS5                     | REALIZZAZIONE PROGETTO "CONNESSI CON L'AMBIENTE " RIVOLTO A TUTTE LE SCUOLE DELL'INFANZIA, PRIMARIE E SECONDARIE DI PRIMO GRADO DEL COMUNE DI VERBANIA | SVILUPPO              |                        |

## ***Analisi di dettaglio degli obiettivi associati al Servizio:***

### **Obiettivo: OM1-GESTIONE ORDINARIA SERVIZIO PUBBLICA ISTRUZIONE CDC N. 7014 N. 7015 N. 7016**

| Finalità Obiettivo                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <p>Garantire la possibilità di frequentare la scuola a prescindere dalle condizioni socio-economiche.</p> <p>Concorrere al funzionamento delle scuole.</p> <p>Sostenere l'offerta formativa delle scuole dell'obbligo attraverso appositi contributi economici e l'attuazione di progetti di varia natura</p> <p>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)</p> <p>Gestione, ottimizzazione e verifica dei seguenti servizi: servizio di ristorazione scolastica, servizi di trasporto scolastico e pre-post scuola, centri estivi comunali, recupero crediti</p> <p>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>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
| Attività Ordinaria                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
| <p>Sostenere le Istituzioni scolastiche e la loro offerta formativa attraverso la concessione di contributi economici ed eventuali servizi: finanziamento per arredi e funzioni delegate, contributi per PTOF, convenzioni con scuole dell'infanzia paritarie e gestione procedura regionale per assegnazione finanziamenti alle scuole convenzionate</p> <p>Favorire le attività motorie nelle scuole primarie e dell'infanzia attraverso la promozione ed il finanziamento di specifici progetti (Giosport e Fantathlon)</p> <p>Promuovere e finanziare progetti di cittadinanza attiva nelle scuole attraverso il Consiglio Comunale Ragazzi</p> <p>Promuovere attività ludiche e di socializzazione attraverso l'attuazione del progetto il servizio di Ludoteca comunale</p> <p>Fornire le cedole librarie per gli alunni delle scuole primarie</p> <p>Assegnare contributi agli studenti universitari a sostegno delle spese sostenute</p> <p>Servizio di ristorazione scolastica: l'attività ordinaria consiste nel costante controllo dell'appalto del servizio con il supporto di una società specializzata per verificare in modo approfondito tutti gli aspetti del servizio (organizzazione, organico, menù e derrate alimentari, modalità operative, valutazioni sensoriali, grammature, stato igienico, strutture ed attrezzature, documentazione) anche attraverso specifiche analisi di laboratorio degli alimenti somministrati. L'Ufficio Pubblica Istruzione offre un ampio servizio alle famiglie che usufruiscono della mensa, supportandole nelle varie istanze (iscrizione on line al servizio, domande di agevolazione tariffaria, richiesta di diete speciali, modalità di pagamento, dati per dichiarazione dei redditi, ecc<sup>⑤</sup>) e fornisce assistenza e comunicazioni agli utenti, effettuando un monitoraggio complessivo del sistema di pagamento</p> <p>Servizio di trasporto scolastico: l'attività ordinaria prevede la gestione diretta con personale comunale (autista) del servizio di scuolabus e dei trasporti extrascolastici (teatro, piscina, biblioteca, Casa del Lago, Museo del Paesaggio ecc<sup>⑤</sup>) e il controllo puntuale della gestione in appalto di 14 linee di servizio scolastico</p> <p>Servizio pre- post scuola: la gestione ordinaria prevede il controllo costante del servizio effettuato in appalto, la gestione delle iscrizioni al servizio stesso e la verifica dei pagamenti</p> <p>Centri estivi: l'attività ordinaria prevede la gestione amministrativa (raccolta delle iscrizioni e delle quote di pagamento), il controllo del servizio effettuato in appalto, la definizione e pubblicazione del programma dei centri estivi e la stipula di accordi integrativi con le strutture ed i servizi comunali in concessione (Ostello, Ludoteca, Casa del Lago). Per tutti i servizi sono poi effettuate periodicamente attività di controllo dei crediti ed avviate procedure di recupero bonarie e giudiziali, con il supporto di una società specializzata</p> |

| Risorse Umane     |           |          |                    |
|-------------------|-----------|----------|--------------------|
| Nome e Cognome    | Categoria | %impiego | Note               |
| RAFFAELLA RIZZATO | Dirigente | 1%       |                    |
| LUISA FRANCHINI   | D         | 75%      |                    |
| GIUSEPPINA PAVESI | C         | 90%      |                    |
| ELIANA SACCHI     | C         | 100%     | Fino al 31/01/2022 |
| SARA COLONGO      | C         | 85%      |                    |
| MARIO TARELLA     | B         | 70%      |                    |

| Natura Obiettivi                       |              |
|----------------------------------------|--------------|
| Obiettivo pluriennale                  | Mantenimento |
| Obiettivo trasversale ad altri settori | NO           |
| Altri uffici coinvolti                 | NO           |

**Azioni Concorrenti:**

| Descrizione Azione: | Data Inizio: | Data Fine: | Note di Realizzo: |
|---------------------|--------------|------------|-------------------|
| ATTIVITA' ORDINARIA | 01/01/2022   | 31/12/2022 |                   |

**Indicatori Rilevati:**

| Tipo Indicatore: | Descrizione Indicatore:                                    | Valore Obiett.: | Valore Ragg.: |
|------------------|------------------------------------------------------------|-----------------|---------------|
| .                | ATTIVITA' ORDINARIA                                        | 100             | 0             |
| .                | N. PROGETTI EDUCAZIONE MOTORIA                             | 2               | 0             |
| .                | N. UTENTI RISTORAZIONE SCOLASTICA                          | 1700            | 0             |
| .                | N. ANNUO PASTI PRODOTTI                                    | 200000          | 0             |
| .                | N. CONTROLLI QUALITA' DEL SERVIZIO RISTORAZIONE SCOLASTICA | 22              | 0             |
| .                | N. UTENTI SCUOLABUS                                        | 20              | 0             |
| .                | N. UTENTI TRASPORTO IN APPALTO                             | 120             | 0             |
| .                | N. BAMBINI ISCRITTI AL PRE/POST SCUOLA                     | 120             | 0             |
| .                | N. SETTIMANE CENTRI ESTIVI                                 | 8               | 0             |
| .                | N. UTENTI CENTRI ESTIVI                                    | 230             | 0             |
| .                | N. PROCEDURE DI RECUPERO BONARIO DEI CREDITI               | 500             | 0             |
| .                | N. PROCEDURE GIUDIZIALI DI RECUPERO CREDITI                | 80              | 0             |

**Obiettivo: OS4-NUOVO APPALTO GESTIONE SERVIZI EDUCATIVI ( LUDOTECA COMUNALE, CONSIGLIO COMUNALE RAGAZZI, CENTRI ESTIVI )**

| Finalità Obiettivo                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Garantire i servizi educativi in essere dal Comune di Verbania continuativamente da oltre 20 anni, per offrire ai bambini ed alle famiglie occasioni di gioco e di socializzazione, coinvolgendo i ragazzi in attività che li distoglie da interessi devianti e coprendo un vuoto di assistenza ai minori nel periodo di interruzione delle attività scolastiche |
| Si espletterà una gara unica suddivisa in tre lotti funzionali, previa predisposizione dei relativi atti ( capitolato, schede tecniche, criteri di valutazione ecc...)                                                                                                                                                                                           |

| Risorse Umane     |           |          |      |
|-------------------|-----------|----------|------|
| Nome e Cognome    | Categoria | %impiego | Note |
| RAFFAELLA RIZZATO | Dirigente | 1,4%     |      |
| LUISA FRANCHINI   | D         | 20%      |      |
| GIUSEPPINA PAVESI | C         | 10%      |      |
| SARA COLONGO      | C         | 10%      |      |

| Natura Obiettivi                       |                         |
|----------------------------------------|-------------------------|
| Obiettivo pluriennale                  | NO                      |
| Obiettivo trasversale ad altri settori | SI                      |
| Altri uffici coinvolti                 | Centrale di Committenza |

**Azioni Concorrenti:**

| Descrizione Azione:                                                           | Data Inizio: | Data Fine: | Note di Realizzo: |
|-------------------------------------------------------------------------------|--------------|------------|-------------------|
| 1 FASE: Predisposizione capitolato                                            | 01/01/2022   | 31/01/2022 |                   |
| 2 FASE: Predisposizione atti di gara                                          | 01/02/2022   | 28/02/2022 |                   |
| 3 FASE: Realizzazione gara                                                    | 01/03/2022   | 30/04/2022 |                   |
| 4 FASE: Aggiudicazione gara e predisposizione documenti per ufficio contratti | 01/05/2022   | 31/05/2022 |                   |
| 5 FASE: Comunicazione Osservatorio Regionale                                  | 01/06/2022   | 30/06/2022 |                   |

**Indicatori Rilevati:**

| <i>Tipo<br/>Indicatore:</i> | <i>Descrizione<br/>Indicatore:</i> | <i>Valore<br/>Obiett.:</i> | <i>Valore<br/>Ragg.:</i> |
|-----------------------------|------------------------------------|----------------------------|--------------------------|
| .                           | REALIZZAZIONE FASE 1               | 100                        | 0                        |
| .                           | REALIZZAZIONE FASE 2               | 100                        | 0                        |
| .                           | REALIZZAZIONE FASE 3               | 100                        | 0                        |
| .                           | REALIZZAZIONE FASE 4               | 100                        | 0                        |
| .                           | REALIZZAZIONE FASE 5               | 100                        | 0                        |
| .                           | N. ATTI DI GARA DA PREDISPORRE     | 8                          | 0                        |
| .                           | N. OFFERTE DA VALUTARE             | 10                         | 0                        |

**Obiettivo: OS5-REALIZZAZIONE PROGETTO "CONNESSI CON L'AMBIENTE "  
RIVOLTO A TUTTE LE SCUOLE DELL'INFANZIA, PRIMARIE E SECONDARIE DI  
PRIMO GRADO DEL COMUNE DI VERBANIA**

| Finalità Obiettivo                                                                                                                                                                                         |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Educare al corretto utilizzo dei mezzi che il pianeta ci dona e al loro consumo                                                                                                                            |
| Promuovere una forte sensibilizzazione al tema del riuso, instillando nei bambini il giusto approccio all'uso delle risorse ed alla trasformazione degli "scarti" in altre nuove e più utili materie prime |
| Sviluppare esperienze laboratoriali correlate ad uscite sul territorio per entrare in diretto contatto con le realtà che ci circondano                                                                     |

| Risorse Umane     |           |          |      |
|-------------------|-----------|----------|------|
| Nome e Cognome    | Categoria | %impiego | Note |
| RAFFAELLA RIZZATO | Dirigente | 0,5%     |      |
| LUISA FRANCHINI   | D         | 5%       |      |
| SARA COLONGO      | C         | 5%       |      |
| MARIO TARELLA     | B         | 30%      |      |

| Natura Obiettivi                       |    |
|----------------------------------------|----|
| Obiettivo pluriennale                  | NO |
| Obiettivo trasversale ad altri settori | NO |
| Altri uffici coinvolti                 | NO |

**Azioni Concorrenti:**

| Descrizione Azione:                         | Data Inizio: | Data Fine: | Note di Realizzo: |
|---------------------------------------------|--------------|------------|-------------------|
| 1 FASE: Coinvolgimento classi               | 01/01/2022   | 15/01/2022 |                   |
| 2 FASE: Coinvolgimento realtà esterne       | 01/01/2022   | 15/01/2022 |                   |
| 3 FASE: Realizzazione Laboratori tematici   | 01/01/2022   | 30/06/2022 |                   |
| 4 FASE: Realizzazione uscite sul territorio | 01/01/2022   | 30/06/2022 |                   |

**Indicatori Rilevati:**

| <i>Tipo<br/>Indicatore:</i> | <i>Descrizione<br/>Indicatore:</i> | <i>Valore<br/>Obiett.:</i> | <i>Valore<br/>Ragg.:</i> |
|-----------------------------|------------------------------------|----------------------------|--------------------------|
| .                           | REALIZZAZIONE FASE 1               | 100                        | 0                        |
| .                           | REALIZZAZIONE FASE 2               | 100                        | 0                        |
| .                           | REALIZZAZIONE FASE 3               | 100                        | 0                        |
| .                           | REALIZZAZIONE FASE 4               | 100                        | 0                        |
| .                           | N. CLASSI COINVOLTE                | 86                         | 0                        |
| .                           | N. REALTA' ESTERNE COINVOLTE       | 13                         | 0                        |
| .                           | N. LABORATORI TEMATICI             | 8                          | 0                        |
| .                           | N. USCITE CON SCUOLABUS            | 116                        | 0                        |

**Servizio:CU-7021 – 7023 CULTURA- RAPPORTI CON LA FONDAZIONE TEATRO  
IL MAGGIORE**

6° DIPARTIMENTO SERVIZI ALLA PERSONA  
Dirigente dott.ssa Raffaella Rizzato  
Posizione Organizzativa dott. Andrea Cassina

**Obiettivi da realizzare ai fini dell'ottimizzazione del Servizio:**

| <b>Codice<br/>Obiettivo</b> | <b>Descrizione<br/>Obiettivo</b>                                                                          | <b>Tipo<br/>Obiettivo</b> | <b>Stato<br/>Obiettivo</b> |
|-----------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------|----------------------------|
| OM1                         | GESTIONE ORDINARIA SERVIZIO CULTURA - RAPPORTI CON LA FONDAZIONE TEATRO IL MAGGIORE CDC N. 7021 E N. 7023 | MANTENIMENTO              |                            |
| OS6                         | GESTIONE PERCORSO VERSO IL PATTO PER IL COMUNE E ALTRI INTERVENTI CULTURALI INNOVATIVI                    | SVILUPPO                  |                            |

***Analisi di dettaglio degli obiettivi associati al Servizio:******Obiettivo: OM1-GESTIONE ORDINARIA SERVIZIO CULTURA – RAPPORTI CON LA FONDAZIONE TEATRO IL MAGGIORE CDC N. 7021***

| Finalità Obiettivo                                                                                                                                                             |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Progetti di collaborazione e rete con le varie Associazioni Culturali del territorio                                                                                           |
| Coordinamento e gestione Convenzioni con realtà 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 terza Età)                                                                                                                       |
| Organizzazione di specifici eventi e serate tematiche culturali                                                                                                                |
| Ideazione , organizzazione e gestione di specifici progetti di settore                                                                                                         |
| Attività Ordinaria                                                                                                                                                             |
| Collaborazione con ufficio turismo, biblioteca , ufficio gabinetto del Sindaco e associazioni varie per l'organizzazione e promozione di iniziative e manifestazioni culturali |
| Gestione del progetto relativo alla riqualificazione del cortile del Museo del Paesaggio nell'ambito di Art Bonus                                                              |
| Gestione convenzioni e rapporti con le realtà culturali cittadine : Museo del Paesaggio , Fondazione Centro Eventi il Maggiore , Ente Musicale Verbania, Casa della Resistenza |
| 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 )                                                                                                      |
| Predisposizione e realizzazione della grafica di materiale pubblicitario e informativo del settore , di altri settori, Enti convenzionati e associazioni                       |

| Risorse Umane     |           |          |           |
|-------------------|-----------|----------|-----------|
| Nome e Cognome    | Categoria | %impiego | Note      |
| RAFFAELLA RIZZATO | Dirigente | 1,5%     |           |
| ANDREA CASSINA    | D         | 5%       |           |
| BARBARA CALVENE   | D         | 60%      | Part time |

| Natura Obiettivi                       |                                |
|----------------------------------------|--------------------------------|
| Obiettivo pluriennale                  | Mantenimento                   |
| Obiettivo trasversale ad altri settori | SI                             |
| Altri uffici coinvolti                 | Turismo, Biblioteca, Stamperia |

**Azioni Concorrenti:**

| Descrizione<br>Azione: | Data<br>Inizio: | Data<br>Fine: | Note di<br>Realizzo: |
|------------------------|-----------------|---------------|----------------------|
| ATTIVITA' ORDINARIA    | 01/01/2022      | 31/12/2022    |                      |

**Indicatori Rilevati:**

| Tipo<br>Indicatore: | Descrizione<br>Indicatore:                                             | Valore<br>Obiett.: | Valore<br>Ragg.: |
|---------------------|------------------------------------------------------------------------|--------------------|------------------|
| .                   | ATTIVITA' ORDINARIA                                                    | 100                | 0                |
| .                   | N. CORSI ORGANIZZATI ( RIFERITI AI 2 ANNI ACCADEMICI A SCAVALCO 2022 ) | 30                 | 0                |
| .                   | N. CONVENZIONI/APPALTI GESTITI                                         | 6                  | 0                |
| .                   | N. APPALTI DA RINNOVARE                                                | 2                  | 0                |

**Obiettivo: OS6-GESTIONE PERCORSO VERSO IL PATTO PER IL COMUNE E  
ALTRI INTERVENTI CULTURALI INNOVATIVI**

| Finalità Obiettivo                                                                                                    |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Gestione percorso partecipativo per il rafforzamento della rete culturale urbana e per il coinvolgimento del pubblico |
| Trasferimento delle opere del pittore detto " Il Veronese " da La Venaria di Torino a Verbania                        |
| Realizzazione nuova web/app e strumenti di visita per il Museo del Paesaggio ( intervento POR-FESR)                   |

| Risorse Umane     |           |          |           |
|-------------------|-----------|----------|-----------|
| Nome e Cognome    | Categoria | %impiego | Note      |
| RAFFAELLA RIZZATO | Dirigente | 1%       |           |
| ANDREA CASSINA    | D         | 5%       |           |
| BARBARA CALVENE   | D         | 40%      | Part time |

| Natura Obiettivi                       |                                 |
|----------------------------------------|---------------------------------|
| Obiettivo pluriennale                  | SI                              |
| Obiettivo trasversale ad altri settori | SI                              |
| Altri uffici coinvolti                 | Turismo, Biblioteca, Patrimonio |

**Azioni Concorrenti:**

| Descrizione<br>Azione:                                                               | Data<br>Inizio: | Data<br>Fine: | Note di<br>Realizzo: |
|--------------------------------------------------------------------------------------|-----------------|---------------|----------------------|
| 1 FASE: Percorso partecipativo e formativo degli operatori comunali                  | 01/01/2022      | 31/03/2022    |                      |
| 2 FASE: Percorso partecipativo delle organizzazioni culturali                        | 01/04/2022      | 31/12/2022    |                      |
| 3 FASE: Percorso di progettazione partecipa con il pubblico                          | 01/04/2022      | 31/12/2022    |                      |
| 4 FASE: Definizione accordo per la restituzione delle opere del Veronese e trasporto | 01/01/2022      | 31/12/2022    |                      |

**Indicatori Rilevati:**

| <i>Tipo<br/>Indicatore:</i> | <i>Descrizione<br/>Indicatore:</i>                   | <i>Valore<br/>Obiett.:</i> | <i>Valore<br/>Ragg.:</i> |
|-----------------------------|------------------------------------------------------|----------------------------|--------------------------|
| .                           | REALIZZAZIONE FASE 1                                 | 100                        | 0                        |
| .                           | REALIZZAZIONE FASE 2                                 | 100                        | 0                        |
| .                           | REALIZZAZIONE FASE 3                                 | 100                        | 0                        |
| .                           | REALIZZAZIONE FASE 4                                 | 100                        | 0                        |
| .                           | N. INCONTRI CON OPERATORI                            | 1                          | 0                        |
| .                           | N. INCONTRI CON ORGANIZZAZIONI CULTURALI             | 3                          | 0                        |
| .                           | N. INCONTRI CON GRUPPI DI CITTADINI                  | 3                          | 0                        |
| .                           | % REALIZZAZIONE WEB/APP X VISITA MUSEO DEL PAESAGGIO | 100                        | 0                        |

**Servizio: TU-7031 - PROMOZIONE DEL TURISMO E IAT****Obiettivi da realizzare ai fini dell'ottimizzazione del Servizio:**

| <b>Codice Obiettivo</b> | <b>Descrizione Obiettivo</b>                                                  | <b>Tipo Obiettivo</b> | <b>Stato Obiettivo</b> |
|-------------------------|-------------------------------------------------------------------------------|-----------------------|------------------------|
| OM1                     | GESTIONE ORDINARIA SERVIZIO PROMOZIONE DEL TURISMO E IAT CDC N. 7031          | MANTENIMENTO          |                        |
| OS7                     | INTERVENTI DI MIGLIORAMENTO DELLA PROMOZIONE DELL'OFFERTA TURISTICA CITTADINA | SVILUPPO              |                        |

**Analisi di dettaglio degli obiettivi associati al Servizio:****Obiettivo: OM1-GESTIONE ORDINARIA SERVIZIO PROMOZIONE DEL  
TURISMO E IAT CDC N. 7031**

| Finalità Obiettivo                                                                      |
|-----------------------------------------------------------------------------------------|
| Cura del buon funzionamento di strutture e servizi inerenti ad accoglienza e ospitalità |
| Attività Ordinaria                                                                      |
| Gestione informazioni e accoglienza turistica                                           |
| Promozione del territorio                                                               |
| Gestione Villa Giulia e Villa San Remigio                                               |
| Programmazione e gestione amministrativa eventi                                         |
| Sostegno alle associazioni                                                              |

| Risorse Umane     |           |          |                                |
|-------------------|-----------|----------|--------------------------------|
| Nome e Cognome    | Categoria | %impiego | Note                           |
| RAFFAELLA RIZZATO | Dirigente | 1%       |                                |
| ANDREA CASSINA    | D         | 3%       |                                |
| LORELLA GRANZOTTO | D         | 30%      | Part time . Fino al 30/04/2022 |
| CARMEN PEDRETTI   | D         | 30%      |                                |
| ELEONORA CARONTI  | C         | 70%      |                                |
| DONATA GRIMALDI   | C         | 70%      |                                |

| Natura Obiettivi                       |                                     |
|----------------------------------------|-------------------------------------|
| Obiettivo pluriennale                  | Mantenimento                        |
| Obiettivo trasversale ad altri settori | SI                                  |
| Altri uffici coinvolti                 | Cultura, Manutenzioni, Stato Civile |

**Azioni Concorrenti:**

| <i>Descrizione<br/>Azione:</i> | <i>Data<br/>Inizio:</i> | <i>Data<br/>Fine:</i> | <i>Note di<br/>Realizzo:</i> |
|--------------------------------|-------------------------|-----------------------|------------------------------|
| ATTIVITA' ORDINARIA            | 01/01/2022              | 31/12/2022            |                              |

**Indicatori Rilevati:**

| <i>Tipo<br/>Indicatore:</i> | <i>Descrizione<br/>Indicatore:</i> | <i>Valore<br/>Obiett.:</i> | <i>Valore<br/>Ragg.:</i> |
|-----------------------------|------------------------------------|----------------------------|--------------------------|
| .                           | ATTIVITA' ORDINARIA                | 100                        | 0                        |

**Obiettivo: OS7-INTERVENTI DI MIGLIORAMENTO DELLA PROMOZIONE  
DELL'OFFERTA TURISTICA CITTADINA**

| Finalità Obiettivo                                                                                               |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Preparazione del Congresso Internazionale della Camelia 2023                                                     |
| Progetto " Biblioteca della Camelia "                                                                            |
| Fundraising per progetto " Biblioteca della Camelia" : partecipazione al bando PNRR " Parchi e giardini storici" |
| Preparazione rassegna " Editoria e Giardini" 2023                                                                |
| Nuovo portale Turismo Verbania. Partecipazione al gruppo di lavoro                                               |
| Organizzazione e gestione altre manifestazioni turistiche                                                        |
| Gestione borsa di studio per il monitoraggio del sistema urbano culturale e turistico                            |

| Risorse Umane     |           |          |                               |
|-------------------|-----------|----------|-------------------------------|
| Nome e Cognome    | Categoria | %impiego | Note                          |
| RAFFAELLA RIZZATO | Dirigente | 2%       |                               |
| ANDREA CASSINA    | D         | 4%       |                               |
| LORELLA GRANZOTTO | D         | 70%      | Part time. Fino al 30/04/2022 |
| CARMEN PEDRETTI   | D         | 70%      |                               |
| ELEONORA CARONTI  | C         | 30%      |                               |
| DONATA GRIMALDI   | C         | 30%      |                               |

| Natura Obiettivi                       |                                     |
|----------------------------------------|-------------------------------------|
| Obiettivo pluriennale                  | SI                                  |
| Obiettivo trasversale ad altri settori | SI                                  |
| Altri uffici coinvolti                 | Cultura, Biblioteca, Verde pubblico |

**Azioni Concorrenti:**

| <i>Descrizione<br/>Azione:</i>                                                        | <i>Data<br/>Inizio:</i> | <i>Data<br/>Fine:</i> | <i>Note di<br/>Realizzo:</i> |
|---------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------|-----------------------|------------------------------|
| 1 FASE: Cooperazione con Società Italiana della Camelia per convegno 2023             | 01/01/2022              | 31/12/2022            |                              |
| 2 FASE: Cooperazione con Società Italiana della Camelia per Biblioteca della Camelia  | 01/01/2022              | 31/12/2022            |                              |
| 3 FASE: Definizione programma preliminare per la rassegna " Editoria e Giardini" 2023 | 01/01/2022              | 31/12/2022            |                              |
| 4 FASE: Fundraising per Biblioteca della Camelia                                      | 01/01/2022              | 31/12/2022            |                              |

**Indicatori Rilevati:**

| <i>Tipo<br/>Indicatore:</i> | <i>Descrizione<br/>Indicatore:</i>                                  | <i>Valore<br/>Obiett.:</i> | <i>Valore<br/>Ragg.:</i> |
|-----------------------------|---------------------------------------------------------------------|----------------------------|--------------------------|
| .                           | REALIZZAZIONE FASE 1                                                | 100                        | 0                        |
| .                           | REALIZZAZIONE FASE 2                                                | 100                        | 0                        |
| .                           | REALIZZAZIONE FASE 3                                                | 100                        | 0                        |
| .                           | REALIZZAZIONE FASE 4                                                | 100                        | 0                        |
| .                           | N. INCONTRI REALIZZATI CON PARTNER PER BIBLIOTECA DELLA CAMELIA     | 5                          | 0                        |
| .                           | N. INCONTRI REALIZZATI CON PARTNER PER RASSEGNA EDITORIA E GIARDINI | 5                          | 0                        |
| .                           | N. DI PROGETTI PRESENTATI PER FUNDRAISING BIBLIOTECA DELLA CAMELIA  | 1                          | 0                        |

## **Servizio:BB-7041 - BIBLIOTECA**

6° DIPARTIMENTO SERVIZI ALLA PERSONA  
Dirigente dott.ssa Raffaella Rizzato  
Posizione Organizzativa dott. Andrea Cassina

### **Obiettivi da realizzare ai fini dell'ottimizzazione del Servizio:**

| <i>Codice Obiettivo</i> | <i>Descrizione Obiettivo</i>                                              | <i>Tipo Obiettivo</i> | <i>Stato Obiettivo</i> |
|-------------------------|---------------------------------------------------------------------------|-----------------------|------------------------|
| OM1                     | GESTIONE ORDINARIA BIBLIOTECA E SISTEMA BIBLIOTECARIO DEL VCO CDC N. 7041 | MANTENIMENTO          |                        |
| OS4                     | SVILUPPO DEL SISTEMA BIBLIOTECARIO DEL VCO                                | SVILUPPO              |                        |
| OS5                     | INTERVENTI DI MIGLIORAMENTO E SVILUPPO DEL SERVIZIO BIBLIOTECA            | SVILUPPO              |                        |

## ***Analisi di dettaglio degli obiettivi associati al Servizio:***

### ***Obiettivo: OM1-GESTIONE ORDINARIA BIBLIOTECA E SISTEMA BIBLIOTECARIO DEL VCO CDC N. 7041***

| Finalità Obiettivo                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| L'obiettivo comprende gli interventi volti alla tutela delle raccolte documentarie e alla loro valorizzazione. Nell'obiettivo di mantenimento sono ricompresi i servizi di accesso all'informazione per garantire la migliore e più ampia fruizione . 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 |
| Attività Ordinaria                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
| Strategie di tutela, conservazione e valorizzazione del patrimonio della biblioteca civica                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
| Apertura per 53,5 ore settimanali                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
| Accoglienza , orientamento e consulenza bibliografica ai lettori                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
| Informazioni di orientamento sull'offerta generale per il tempo libero , i temi locali ed il turismo                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
| Ascolto                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
| Acquisto materiale bibliografico                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
| Catalogazione del patrimonio bibliografico ( novità e recupero del pregresso )                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
| Revisione dinamica delle raccolte                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
| 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                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
| Gestione vetrine delle novità e tematiche                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
| Servizio di autoprestito                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
| Stesura bibliografie per le scuole                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
| Realizzazione di laboratori di lettura rivolti alle scuole materne , elementari e medie                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
| Consulenza telefonica e tematica                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
| Gestione internet point e consulenza per servizio wi-fi                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
| Servizio fotocopie                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
| Gestione di sito web, strumenti social web e newsletter                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |

Promozione di servizi e delle attività

Coinvolgimento , organizzazione e formazione dei volontari

Gestione amministrativa

Controllo di gestione

Gestione e coordinamento attività proprie e di terzi presso la villetta di dipendenza

Gestione della sala studio automatica

Monitoraggio sistemi , impianti , attrezzature, spazi e arredi e richiesta interventi ad altri uffici o a ditte esterne incaricate

Fundraising

Mantenimento del Sistema bibliotecario del Verbano Cusio Ossola

Servizio di inter prestito

Produzione materiale informativo

Gestione sito web e servizi telematici

Gestione dell'organo esecutivo del Sistema bibliotecario del Verbano Cusio Ossola

Catalogazione centralizzata

Corsi e attività alla pari "BiblioCommunity"

Progetto "Nati per Leggere Piemonte "

Valorizzazione del servizio "Giornali del Piemonte"

Gestione amministrativa dl Sistema bibliotecario

Relazioni con uffici della Regione Piemonte

Predisposizione convenzioni

Ratifica, accertamento delle quote di adesione annuali

Gestione fondi per acquisto di materiale bibliografico degli Enti aderenti

Contributo acquisto libri

Individuazione principali fornitori e rilevazioni statistiche

Coordinamento dei servizi e delle attività di sistema

Consulenza e formazione ai bibliotecari ( telefonica, telematica e sul posto )

Promozione e gestione della partecipazione di nuove biblioteche al catalogo on line del sistema bibliotecario del VCO. Fundraising

| Risorse Umane       |           |                     |                                |          |                              |
|---------------------|-----------|---------------------|--------------------------------|----------|------------------------------|
| Nome e Cognome      | Categoria | Attività biblioteca | Attività sistema bibliotecario | %impiego | Note                         |
| RAFFAELLA RIZZATO   | Dirigente |                     |                                | 0,5%     |                              |
| ANDREA CASSINA      | D         | 5%                  | 5%                             | 10%      |                              |
| FRANCESCA FERRARI   | D         | 10%                 | 10%                            | 20%      |                              |
| GABRIELLA IORIO     | C         | 70%                 | 10%                            | 80%      | Part time fino al 30/06/2022 |
| ELENA MOGAVERO      | C         | 50%                 | 20%                            | 70%      |                              |
| KATIA ROSSI         | C         | 30%                 | 10%                            | 40%      | Part time                    |
| MARIA LAURA STORTI  | C         | 50%                 | 20%                            | 70%      |                              |
| CLAIRE-LISE VUADENS | C         | 50%                 | 20%                            | 70%      |                              |
| MONIA MASSERA       | C         | 70%                 | 10%                            | 70%      |                              |

| Natura Obiettivi                       |                                                                   |
|----------------------------------------|-------------------------------------------------------------------|
| Obiettivo pluriennale                  | Mantenimento                                                      |
| Obiettivo trasversale ad altri settori | NO                                                                |
| Altri uffici coinvolti                 | Informatica, Contabilità, Manutenzioni, LL.PP, Appalti, Personale |

**Azioni Concorrenti:**

| Descrizione Azione: | Data Inizio: | Data Fine: | Note di Realizzo: |
|---------------------|--------------|------------|-------------------|
| ATTIVITA' ORDINARIA | 01/01/2022   | 31/12/2022 |                   |

**Indicatori Rilevati:**

| Tipo Indicatore: | Descrizione Indicatore:                                           | Valore Obiett.: | Valore Ragg.: |
|------------------|-------------------------------------------------------------------|-----------------|---------------|
| .                | ATTIVITA' ORDINARIA                                               | 100             | 0             |
| .                | INDICE DI PRESTITO VERBANIA (PRESTITO/POPOLAZIONE)                | 1.05            | 0             |
| .                | INDICE DI PRESTITO VCO ( PRESTITO/POPOLAZIONE )                   | 0,45            | 0             |
| .                | INDICE DI CIRCOLAZIONE VERBANIA (PRESTITI/DOTAZIONE DOCUMENTARIA) | 0,38            | 0             |
| .                | INDICE DI IMPATTO VERBANIA ( UTENTI ATTIVI/POPOLAZIONE X 100)     | 8.05            | 0             |
| .                | INDICE DI IMPATTO VCO ( UTENTI/POPOLAZIONE X 100)                 | 3.4             | 0             |
| .                | INDICE DI INTERPRESTITO ( INTERPRESTITI/UTENTI ATTIVI )           | 1.75            | 0             |

**Obiettivo: OS4-SVILUPPO DEL SISTEMA BIBLIOTECARIO DEL VCO**

| Finalità Obiettivo                                                                                                                                    |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Potenziamento ed attivazione di nuovi servizi per il miglioramento della fruizione del patrimonio e dell'accesso ai contenuti informativi e culturali |

| Risorse Umane       |           |          |                              |
|---------------------|-----------|----------|------------------------------|
| Nome e Cognome      | Categoria | %impiego | Note                         |
| RAFFAELLA RIZZATO   | Dirigente | 0,5%     |                              |
| ANDREA CASSINA      | D         | 25%      |                              |
| FRANCESCA FERRARI   | D         | 35%      |                              |
| GABRIELLA IORIO     | C         | 5%       | Part time fino al 30/06/2022 |
| ELENA MOGAVERO      | C         | 5%       |                              |
| KATIA ROSSI         | C         | 35%      | Part time                    |
| MARIA LAURA STORTI  | C         | 5%       |                              |
| CLAIRE-LISE VUADENS | C         | 5%       |                              |
| MONIA MASSERA       | C         | 5%       |                              |

| Natura Obiettivi                       |                                                                                               |
|----------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------|
| Obiettivo pluriennale                  | SI                                                                                            |
| Obiettivo trasversale ad altri settori | SI                                                                                            |
| Altri uffici coinvolti                 | Informatica, Cultura, Asili nido, Politiche giovanili, Politiche sociali, Pubblica Istruzione |

**Azioni Concorrenti:**

| Descrizione Azione:                                                       | Data Inizio: | Data Fine: | Note di Realizzo: |
|---------------------------------------------------------------------------|--------------|------------|-------------------|
| 1 FASE: Promozione e potenziamento del servizio " Media Library on line " | 01/01/2022   | 31/12/2022 |                   |
| 2 FASE: Potenziamento servizi telematici                                  | 01/01/2022   | 31/12/2022 |                   |
| 3 FASE: Corsi e attività alla pari " BiblioCommunity"                     | 01/01/2022   | 31/12/2022 |                   |
| 4 FASE: Progetto " Nati per Leggere Piemonte"                             | 01/02/2022   | 30/09/2022 |                   |
| 5 FASE: Progetto "L'urlo " per giovani adulti                             | 01/01/2022   | 31/12/2022 |                   |
| 6 FASE: Progetto di argomentazione                                        | 01/01/2022   | 31/12/2022 |                   |
| 7 FASE: Adesione nuovo metaopac Regione Piemonte                          | 01/01/2022   | 31/12/2022 |                   |

**Indicatori Rilevati:**

| <i>Tipo<br/>Indicatore:</i> | <i>Descrizione<br/>Indicatore:</i>                  | <i>Valore<br/>Obiett.:</i> | <i>Valore<br/>Ragg.:</i> |
|-----------------------------|-----------------------------------------------------|----------------------------|--------------------------|
| .                           | REALIZZAZIONE FASE 1                                | 100                        | 0                        |
| .                           | REALIZZAZIONE FASE 2                                | 100                        | 0                        |
| .                           | REALIZZAZIONE FASE 3                                | 100                        | 0                        |
| .                           | REALIZZAZIONE FASE 4                                | 100                        | 0                        |
| .                           | REALIZZAZIONE FASE 5                                | 100                        | 0                        |
| .                           | REALIZZAZIONE FASE 6                                | 100                        | 0                        |
| .                           | REALIZZAZIONE FASE 7                                | 100                        | 0                        |
| .                           | N. NUOVI ISCRITTI AL SERVIZIO MEDIA LIBRARY ON LINE | 300                        | 0                        |
| .                           | INDICE DI IMPATTO 0-5                               | 0,4                        | 0                        |
| .                           | N. PARTECIPANTI PROGETTO ARGOMENTAZIONE             | 100                        | 0                        |
| .                           | N. PUBBLICO PARTECIPANTE A ESCAPE ROOM              | 300                        | 0                        |

## **Obiettivo: OS5-INTERVENTI DI MIGLIORAMENTO E SVILUPPO DEL SERVIZIO BIBLIOTECA**

| Finalità 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                                                                                                |

| Risorse Umane       |           |          |                              |
|---------------------|-----------|----------|------------------------------|
| Nome e Cognome      | Categoria | %impiego | Note                         |
| RAFFAELLA RIZZATO   | Dirigente | 2%       |                              |
| ANDREA CASSINA      | D         | 48%      |                              |
| FRANCESCA FERRARI   | D         | 45%      |                              |
| GABRIELLA IORIO     | C         | 15%      | Part time fino al 30/06/2022 |
| ELENA MOGAVERO      | C         | 25%      |                              |
| KATIA ROSSI         | C         | 25%      | Part time                    |
| MARIA LAURA STORTI  | C         | 25%      |                              |
| CLAIRE-LISE VUADENS | C         | 25%      |                              |
| MONIA MASSERA       | C         | 25%      |                              |

| Natura Obiettivi                       |    |
|----------------------------------------|----|
| Obiettivo pluriennale                  | SI |
| Obiettivo trasversale ad altri settori | NO |
| Altri uffici coinvolti                 | NO |

**Azioni Concorrenti:**

| <i>Descrizione<br/>Azione:</i>                                                                                                                                                                                                                             | <i>Data<br/>Inizio:</i> | <i>Data<br/>Fine:</i> | <i>Note di<br/>Realizzo:</i> |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------|-----------------------|------------------------------|
| 1 FASE: Produzione di supporti bibliografici agli utenti. Potenziamento della produzione di supporti bibliografici abbinati alle attività ed ai servizi promossi dalla biblioteca che da altri soggetti cittadini                                          | 01/01/2022              | 31/12/2022            |                              |
| 2 FASE: Presentazioni editoriali. Iniziative e rassegne di promozioni editoriali, realizzate anche in collaborazione con altri soggetti culturali                                                                                                          | 01/01/2022              | 31/12/2022            |                              |
| 3 FASE: Promozione lettura per insegnanti e operatori lettura per le scuole. Progettaz.offerta formativa e di aggiornam. rivolta ad insegnanti ed operatori,offerta di iniziative ed attività di promoz. lettura per asili nido, scuole elem.,medie e sup. | 01/01/2022              | 31/12/2022            |                              |
| 4 FASE: Rassegna " Allegro con Brio" . Rassegna culturale estiva                                                                                                                                                                                           | 01/02/2022              | 30/09/2022            |                              |
| 5 FASE: Iniziative per LetterAltura 2022 e rapporti con Associazione. Collaborazione nella realizzazione di iniziative dall'Associazione LetterAltura. Rinnovo della Convenzione                                                                           | 01/01/2022              | 31/12/2022            |                              |
| 6 FASE: Rassegne culturali tematiche. Organizzazione e promozione di rassegne culturali , anche in collaborazione con altri soggetti culturali e cittadini                                                                                                 | 01/01/2022              | 31/12/2022            |                              |
| 7 FASE: Fundraising. Progettazione e presentazione richieste di contributi a Enti Pubblici, Fondazioni e privati per il sostegno a progetti ed attività della Biblioteca. Potenziamento Art Bonus ed altre forme di finanziamento                          | 01/01/2022              | 31/12/2022            |                              |

**Indicatori Rilevati:**

| <i>Tipo<br/>Indicatore:</i> | <i>Descrizione<br/>Indicatore:</i>                   | <i>Valore<br/>Obiett.:</i> | <i>Valore<br/>Ragg.:</i> |
|-----------------------------|------------------------------------------------------|----------------------------|--------------------------|
| .                           | REALIZZAZIONE FASE 1                                 | 100                        | 0                        |
| .                           | REALIZZAZIONE FASE 2                                 | 100                        | 0                        |
| .                           | REALIZZAZIONE FASE 3                                 | 100                        | 0                        |
| .                           | REALIZZAZIONE FASE 4                                 | 100                        | 0                        |
| .                           | REALIZZAZIONE FASE 5                                 | 100                        | 0                        |
| .                           | REALIZZAZIONE FASE 6                                 | 100                        | 0                        |
| .                           | REALIZZAZIONE FASE 7                                 | 100                        | 0                        |
| .                           | N. INCONTRI CON OPERATORI                            | 8                          | 0                        |
| .                           | N. PUBBLICO ALLA RASSEGNA ESTIVA                     | 2050                       | 0                        |
| .                           | N. PUBBLICO ALLE INIZIATIVE E RASSEGNE CULTURALI     | 3000                       | 0                        |
| .                           | AMMONTARE CONTRIBUTI PER INIZIATIVE E ATTIVITA' EURO | € 10.000,00                | 0                        |