



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
				Totale	100
0000	AUTORITA' URBANA	MAN	M1	POR FESR 2014/2020 - ASSE IV - SVILUPPO URBANO SOSTENIBILE (OT-2-4-6) - ADEMPIMENTI AUTORITA' URBANA	100
				Totale	100
0000	CONTROLLI AMMINISTRATIVI	MAN	M1	CONTROLLI AMMINISTRATIVI	100
				Totale	100
1002	URP E SEMPLIFICAZIONE AL CITTADINO	MAN	CDC 1002 – M1	GESTIONE ORDINARIA SERVIZIO URP CDC N. 1002	100
				Totale	100
1003	STAMPERIA COMUNALE	MAN	CDC 1003 – M1	GESTIONE ORDINARIA SERVIZIO STAMPERIA COMUNALE CDC N. 1003	100
				Totale	100
1013	SEGRETERIA	MAN	CDC 1013 – M1	GESTIONE ORDINARIA SERVIZIO SEGRETERIA CDC N. 1013	100
				Totale	100
1014	PROTOCOLLO	MAN	CDC 1014 – M1	GESTIONE ORDINARIA SERVIZIO PROTOCOLLO CDC N. 1014	100
				Totale	100
1016	SEGRETERIA – ORGANI ISTITUZIONALI	MAN	CDC 1016 – M1	GESTIONE ORDINARIA SERVIZIO SEGRETERIA - ORGANI ISTITUZIONALI CDC N. 1016	100
				Totale	100
1019	MESSI	MAN	CDC 1019 – M1	GESTIONE ORDINARIA SERVIZIO MESSI CDC N. 1019	100
				Totale	100
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
				Totale	100
1031	AVVOCATURA	MAN	CDC 1031 – M1	GESTIONE ORDINARIA SERVIZIO AVVOCATURA CDC N. 1031	100
				Totale	100
1061 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
				Totale	100

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
				Totale	100
1064 – ex 2023	SERVIZIO CENTRALE ACQUISTI	MAN	CDC 1064 ex 2023 – M1	GESTIONE ORDINARIA SERVIZIO CENTRALE ACQUISTI CDC N 1064 ex 2023	100
				Totale	100
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
				Totale	100
1073	SERVIZI AMMINISTRATIVI CIMITERIALI	MAN	CDC 1073 – M1	GESTIONE AMMINISTRATIVA ORDINARIA SERVIZI CIMITERIALI CDC N. 1073	100
				Totale	100
1074	CONTRATTUALISTICA PUBBLICA (art 97, comma 4 lettera C TUEL)	MAN	CDC 1074 - M1	GESTIONE ORDINARIA SERVIZIO CONTRATTUALISTICA PUBBLICA CDC N. 1074	100
				Totale	100
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 ASSOFARMA E FARMACIE UNITE	30
				Totale	100
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
				Totale	100
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
				Totale	100
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
				Totale	100

Centro di Costo	Settore / Descrizione Centro di Costo	Tipo	Codice	Descrizione obiettivo	% Peso
2111 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
				Totale	100
3011	ESPROPRI	MAN	CDC 3011 – M1	GESTIONE ORDINARIA SERVIZIO ESPROPRI CDC N. 3011	100
				Totale	100
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
				Totale	100
3051 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
				Totale	100
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
				Totale	100

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
				Totale	100
4021	URBANISTICA	MAN	CDC 4021 – M1	GESTIONE ORDINARIA SERVIZIO URBANISTICA CDC N. 4021	100
				Totale	100
4041	PATRIMONIO	MAN	CDC 4041 – M1	GESTIONE ORDINARIA SERVIZIO PATRIMONIO CDC N. 4041	100
				Totale	100
4042	DEMANIO IDRICO LACUALE	MAN	CDC 4042 – M1	GESTIONE ORDINARIA SERVIZIO DEMANIO CDC N. 4042	100
				Totale	100
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
				Totale	100
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
				Totale	100
4062	OSSERVATORIO STATISTICO	MAN	CDC 4062 – M1	GESTIONE ORDINARIA OSSERVATORIO STATISTICO CDC 4062	100
				Totale	100
5011 8000	PROGETTAZIONI - FUNZIONAMENTO MANUTENZIONI ORDINARIE E 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
				Totale	100
5012	MANUTENZIONI CIMITERI	MAN	CDC 5012 – M1	GESTIONE ORDINARIA SERVIZIO MANUTENZIONI CIMITERI CDC N. 5012	100
				Totale	100
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
				Totale	100

Centro di Costo	Settore / Descrizione Centro di Costo	Tipo	Codice	Descrizione obiettivo	% Peso
5031 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
				Totale	100
5032 ex 5015	UFFICIO VERDE	MAN	CDC 5032 ex 5015 – M1	GESTIONE ORDINARIA SERVIZIO VERDE PUBBLICO CDC N. 5032 ex 5015	100
				Totale	100
5040 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
				Totale	100
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
				Totale	100
6014	SICUREZZA SUL LAVORO	MAN	CDC 6014 – M1	GESTIONE ORDINARIA SERVIZIO SICUREZZA SUL LAVORO CDC N. 6014	100
				Totale	100
6042	SEGNALETICA STRADALE	MAN	CDC 6042 – M1	GESTIONE ORDINARIA SERVIZIO SEGNALETICA CDC N. 6042	100
				Totale	100
6051	PROTEZIONE CIVILE	MAN	CDC 6051 – M1	GESTIONE ORDINARIA SERVIZIO PROTEZIONE CIVILE CDC N. 6051	100
				Totale	100
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
				Totale	100
7012	POLITICHE GIOVANILI	MAN	CDC 7012 – M1	GESTIONE ORDINARIA SERVIZIO POLITICHE GIOVANILI CDC N. 7012	100
				Totale	100
7013	POLITICHE SOCIALI	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
				Totale	100

Centro di Costo	Settore / Descrizione Centro di Costo	Tipo	Codice	Descrizione obiettivo	% Peso
7014 7015 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 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.

13

Servizio:TS-ANTICORRUZIONE E TRASPARENZA

1° DIPARTIMENTO DIREZIONE OPERATIVA
Dirigente dott.ssa Antonella Mollia

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

Indicatori Rilevati:

<i>Tipo Indicatore:</i>	<i>Descrizione Indicatore:</i>	<i>Valore Obiett.:</i>	<i>Valore 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 Obiettivo</i>	<i>Descrizione Obiettivo</i>	<i>Tipo Obiettivo</i>	<i>Stato Obiettivo</i>
OM1	POR FESR 2014/2020 - ASSE IV - SVILUPPO URBANO SOSTENIBILE (OT-2-4-6) - ADEMPIMENTI 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 Azione:</i>	<i>Data Inizio:</i>	<i>Data Fine:</i>	<i>Note di Realizzo:</i>
ATTIVITA' ORDINARIA	01/01/2022	31/12/2022	

Indicatori Rilevati:

<i>Tipo Indicatore:</i>	<i>Descrizione Indicatore:</i>	<i>Valore Obiett.:</i>	<i>Valore 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 Obiettivo</i>	<i>Descrizione Obiettivo</i>	<i>Tipo Obiettivo</i>	<i>Stato 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			
<p>Coordinare l'attività di tipo istituzionale a livello locale, Nazionale ed Internazionale, sovrintendendo ed organizzando gli incontri di rappresentanza degli Organi di Governo</p> <p>Coadiuvare il Sindaco nell'esercizio delle sue funzioni politico-istituzionali</p>			
Attività Ordinaria			
<p>Gestione agenda del Sindaco</p> <p>Accoglienza cittadini e indirizzo verso l'assessorato competente</p> <p>Programmazione e gestione manifestazioni civili e religiose</p> <p>Gestione incontri pubblici e di rappresentanza</p>			
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 Azione:</i>	<i>Data Inizio:</i>	<i>Data Fine:</i>	<i>Note di Realizzo:</i>
ATTIVITA' ORDINARIA	01/01/2022	31/12/2022	

Indicatori Rilevati:

<i>Tipo Indicatore:</i>	<i>Descrizione Indicatore:</i>	<i>Valore Obiett.:</i>	<i>Valore 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 Azione:</i>	<i>Data Inizio:</i>	<i>Data Fine:</i>	<i>Note di Realizzo:</i>
ATTIVITA' ORDINARIA	01/01/2022	31/12/2022	

Indicatori Rilevati:

<i>Tipo Indicatore:</i>	<i>Descrizione Indicatore:</i>	<i>Valore Obiett.:</i>	<i>Valore 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:

<i>Codice Obiettivo</i>	<i>Descrizione Obiettivo</i>	<i>Tipo Obiettivo</i>	<i>Stato Obiettivo</i>
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 Gestione della posta cartacea in entrata e in uscita Gestione cartelle depositate da Equitalia Gestione di tutte le PEC in arrivo sulla casella istituzionale e loro smistamento Conservazione dei registri di Protocollo Gestione appalto del servizio postalizzazione e notifiche a mezzo posta			
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 Obiettivo</i>	<i>Descrizione Obiettivo</i>	<i>Tipo Obiettivo</i>	<i>Stato 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'avenuta 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 Azione:</i>	<i>Data Inizio:</i>	<i>Data Fine:</i>	<i>Note di Realizzo:</i>
ATTIVITA' ORDINARIA	01/01/2022	31/12/2022	

Indicatori Rilevati:

<i>Tipo Indicatore:</i>	<i>Descrizione Indicatore:</i>	<i>Valore Obiett.:</i>	<i>Valore 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 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. 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:

<i>Codice Obiettivo</i>	<i>Descrizione Obiettivo</i>	<i>Tipo Obiettivo</i>	<i>Stato Obiettivo</i>
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 Azione:</i>	<i>Data Inizio:</i>	<i>Data Fine:</i>	<i>Note di Realizzo:</i>
ATTIVITA' ORDINARIA	01/01/2022	31/12/2022	

Indicatori Rilevati:

<i>Tipo Indicatore:</i>	<i>Descrizione Indicatore:</i>	<i>Valore Obiett.:</i>	<i>Valore 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			
<p>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.</p>			
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:

<i>Descrizione Azione:</i>	<i>Data Inizio:</i>	<i>Data Fine:</i>	<i>Note di Realizzo:</i>
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:

<i>Tipo Indicatore:</i>	<i>Descrizione Indicatore:</i>	<i>Valore Obiett.:</i>	<i>Valore Ragg.:</i>
.	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 Obiettivo</i>	<i>Descrizione Obiettivo</i>	<i>Tipo Obiettivo</i>	<i>Stato 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			
Consulenza Legale			
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)			
Consulenza e supporto Legale			
Mediazione tributaria ex art 17 bis DPR 546/1992			
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 Azione:</i>	<i>Data Inizio:</i>	<i>Data Fine:</i>	<i>Note di Realizzo:</i>
ATTIVITA' ORDINARIA	01/01/2022	31/12/2022	

Indicatori Rilevati:

<i>Tipo Indicatore:</i>	<i>Descrizione Indicatore:</i>	<i>Valore Obiett.:</i>	<i>Valore 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 Azione:</i>	<i>Data Inizio:</i>	<i>Data Fine:</i>	<i>Note di Realizzo:</i>
ATTIVITA' ORDINARIA	01/01/2022	31/12/2022	

Indicatori Rilevati:

<i>Tipo Indicatore:</i>	<i>Descrizione Indicatore:</i>	<i>Valore Obiett.:</i>	<i>Valore 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:

<i>Codice Obiettivo</i>	<i>Descrizione Obiettivo</i>	<i>Tipo Obiettivo</i>	<i>Stato Obiettivo</i>
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:

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

Indicatori Rilevati:

<i>Tipo Indicatore:</i>	<i>Descrizione Indicatore:</i>	<i>Valore Obiett.:</i>	<i>Valore Ragg.:</i>
.	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 Obiettivo</i>	<i>Descrizione Obiettivo</i>	<i>Tipo Obiettivo</i>	<i>Stato 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
<i>Attività Ordinaria</i>
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; 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 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 Azione:</i>	<i>Data Inizio:</i>	<i>Data Fine:</i>	<i>Note di Realizzo:</i>
ATTIVITA' ORDINARIA	01/01/2022	31/12/2022	

Indicatori Rilevati:

<i>Tipo Indicatore:</i>	<i>Descrizione Indicatore:</i>	<i>Valore Obiett.:</i>	<i>Valore 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; 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 Azione:</i>	<i>Data Inizio:</i>	<i>Data Fine:</i>	<i>Note di 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 Indicatore:</i>	<i>Descrizione Indicatore:</i>	<i>Valore Obiett.:</i>	<i>Valore 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:

<i>Codice Obiettivo</i>	<i>Descrizione Obiettivo</i>	<i>Tipo Obiettivo</i>	<i>Stato Obiettivo</i>
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 Azione:</i>	<i>Data Inizio:</i>	<i>Data Fine:</i>	<i>Note di Realizzo:</i>
ATTIVITA' ORDINARIA	01/01/2022	31/12/2022	

Indicatori Rilevati:

<i>Tipo Indicatore:</i>	<i>Descrizione Indicatore:</i>	<i>Valore Obiett.:</i>	<i>Valore 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 Obiettivo</i>	<i>Descrizione Obiettivo</i>	<i>Tipo Obiettivo</i>	<i>Stato 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:

<i>Codice Obiettivo</i>	<i>Descrizione Obiettivo</i>	<i>Tipo Obiettivo</i>	<i>Stato Obiettivo</i>
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 Azione:</i>	<i>Data Inizio:</i>	<i>Data Fine:</i>	<i>Note di Realizzo:</i>
ATTIVITA' ORDINARIA	01/01/2022	31/12/2022	

Indicatori Rilevati:

<i>Tipo Indicatore:</i>	<i>Descrizione Indicatore:</i>	<i>Valore Obiett.:</i>	<i>Valore 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 Azione:</i>	<i>Data Inizio:</i>	<i>Data Fine:</i>	<i>Note di 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 Indicatore:</i>	<i>Descrizione Indicatore:</i>	<i>Valore Obiett.:</i>	<i>Valore 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 ASSOFARMA 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 Azione:</i>	<i>Data Inizio:</i>	<i>Data Fine:</i>	<i>Note di 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 Indicatore:</i>	<i>Descrizione Indicatore:</i>	<i>Valore Obiett.:</i>	<i>Valore 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:

Codice Obiettivo	Descrizione Obiettivo	Tipo Obiettivo	Stato Obiettivo
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

Programmazione e gestione economico-finanziaria dell'Ente attraverso la gestione del Bilancio di Previsione

Supporto agli organi politici e ai settori dell'Ente nella programmazione finanziaria mediante la predisposizione dei Documenti di Bilancio e valutazione dei fatti economici e finanziari

Aumentare la chiarezza e la trasparenza dell'azione amministrativa nei confronti degli organi politici e dei cittadini con riferimento all'utilizzo delle risorse e al Governo della spesa pubblica , favorendo la conoscenza dei risultati complessivi finanziari, economici e patrimoniali delle gestioni facenti a capo all'Ente locale.

Attività Ordinaria

Predisposizione Bilancio di Previsione e relativi allegati

Predisposizione del Piano Esecutivo di Gestione

Predisposizione delle variazioni di Bilancio , Peg e prelevamenti del fondo riserva

Controllo finanziario di gestione , monitoraggio e salvaguardia degli equilibri di Bilancio

Predisposizione Rendiconto della Gestione e relativi allegati

Aggiornamento Banca Dati dei Bilanci delle pubbliche amministrazioni BDAP

Gestione inventari dei beni mobili e immobili dell'Ente

Monitoraggio ed aggiornamento Banca Dati Piattaforma dei Crediti Commerciali MEF

Coordinamento e predisposizione questionari fabbisogni standard

Relazioni con il Collegio dei Revisori dei Conti

Relazioni con la Corte dei Conti e adempimenti relativi all'aggiornamento Banca Dati Siquel

Rese del Conto degli Agenti contabili

Questionari sulla spesa pubblica

Relazioni con l'Istituto Tesoriere

Convocazione e verbalizzazione delle sedute della Commissione Bilancio e Programmazione, Società Partecipate , Bilancio Partecipato , Tributi

Tenuta della contabilità fiscale IVA, IRPEF, IRAP e predisposizione modelli dichiarativi

Gestione movimenti finanziari derivanti dall'attività amministrativa dell'Ente

Verifica impegni di spesa e ordinativi di pagamento , accertamenti d'entrata e ordinativi d'incasso nonché correttezza procedure uffici decentrati

Gestione procedura inerente la fatturazione elettronica attiva e passiva

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

Indicatori Rilevati:

<i>Tipo Indicatore:</i>	<i>Descrizione Indicatore:</i>	<i>Valore Obiett.:</i>	<i>Valore 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
<p>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</p> <p>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</p>

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 Azione:</i>	<i>Data Inizio:</i>	<i>Data Fine:</i>	<i>Note di 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 Indicatore:</i>	<i>Descrizione Indicatore:</i>	<i>Valore Obiett.:</i>	<i>Valore 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:

Codice Obiettivo	Descrizione Obiettivo	Tipo Obiettivo	Stato Obiettivo
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
Redazione del Documento Unico di Programmazione (DUP) Redazione Nota di aggiornamento DUP
Predisposizione del Piano degli Obiettivi Strategici Predisposizione e gestione del Piano degli Obiettivi e delle Performance PDOP
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 Predisposizione Relazione di inizio e di fine mandato del Sindaco
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)
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
Collaborazione con il settore bilancio e contabilità per la predisposizione dei documenti di programmazione
Analisi spese titolo secondo per rendiconto della gestione e per aggiornamento inventario beni immobili
Monitoraggio dei servizi a domanda individuale al fine di valutare l' efficacia, l' efficienza e l' economicità della gestione (raccolta dati relativi entrate e spese dei servizi comunali monitorati per elaborazione extra-contabile report di analisi finanziaria ed economico - finanziaria)
Monitoraggio spese in conto capitale previste nel Piano Pluriennale Investimenti al fine di verificare eventuali patologie e porre in essere interventi per consentire la realizzazione delle Opere Pubbliche nella tempistica prevista per il cronoprogramma
Predisposizione Piano Pluriennale Investimenti in collaborazione con altri dipartimenti sulla base degli atti e delle decisioni prese dalla Giunta Comunale
Gestione informatizzata Opere Pubbliche
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
Monitoraggio/rendicontazione di alcune forme di finanziamento : RFF, CR, AP, AA, OOUU, CD, MUTUI
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
Monitoraggio indebitamento dell' Ente e individuazione possibili riduzioni di prestiti o rinegoziazioni del debito

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:

Codice Obiettivo	Descrizione Obiettivo	Tipo Obiettivo	Stato Obiettivo
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 Azione:</i>	<i>Data Inizio:</i>	<i>Data Fine:</i>	<i>Note di Realizzo:</i>
ATTIVITA' ORDINARIA	01/01/2022	31/12/2022	

Indicatori Rilevati:

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

<i>Codice Obiettivo</i>	<i>Descrizione Obiettivo</i>	<i>Tipo Obiettivo</i>	<i>Stato Obiettivo</i>
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. . Gestione parco automezzi.
Attività Ordinaria
Programmazione e gestione procedure di acquisizione di beni e servizi per il funzionamento degli uffici garantendo la razionalizzazione della spesa nel rispetto dei criteri di efficacia, efficienza ed economicità
Gestione delle procedure di acquisizione di beni e servizi di consumo per il funzionamento degli uffici comunali, attraverso 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.
Gestione parco automezzi. Gestione amministrativa e contabile delle convenzioni relative alla fornitura di carburante , alla manutenzione meccanica degli automezzi , dei bolli auto.
Espletamento gare
Alienazioni mezzi/demolizioni
Ricognizione sui portali MEPA, CONSIP e SCR
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 programmatori dell'Ente e in coerenza con i propri Bilanci
Piano annuale acquisto beni mobili

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:

Codice Obiettivo	Descrizione Obiettivo	Tipo Obiettivo	Stato Obiettivo
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

Lotta all'evasione tributaria ed equità fiscale

Gestione contratto servizio integrato rifiuti

Gestione convenzioni servizi di trasporto pubblico locale

Attività Ordinaria

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.

Produzione ed analisi liste di controllo propedeutiche alla successiva emissione di avvisi di accertamento.

Simulazioni tariffarie al fine della definizione delle aliquote IMU.

Attività propedeutiche all'elaborazione del PEF TARI a cura dell'EGATO.

Emissione ruolo TARI e successiva attività accertativa per omessi versamenti.

Gestione pratiche di rateizzazione rimborso/compensazione per tutti i tributi comunali.

Invio ruoli coattivi ad Agenzia della Riscossione e costante monitoraggio delle attività affidate alla stessa.

Emissione ingiunzioni per omessi versamenti TARI e affidamento riscossione coattiva.

Gestione pratiche di reclamo mediazione e di ricorso in Commissione Tributaria Provinciale.

Gestione rapporti con ConSerVCO SpA finalizzati al controllo tecnico e contabile del servizio di gestione integrata dei rifiuti.

Gestione convenzioni con VCO Trasporti Srl e Agenzia Mobilità Piemontese per servizio di trasporto pubblico locale.

Gestione imposta di soggiorno - verifica regolarità dichiarazione e versamenti e modelli 21.

Progetto Mobster mobilità sostenibile - rendicontazioni periodiche e monitoraggio attività.

Gestione rapporti con concessionario Canone Unico Patrimoniale verifica rendiconti mensili.

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 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: Emissioni avvisi e attività conseguenti	01/01/2022	31/12/2022	

Indicatori Rilevati:

<i>Tipo Indicatore:</i>	<i>Descrizione Indicatore:</i>	<i>Valore Obiett.:</i>	<i>Valore 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 coma 1 della L. n. 77/2020 e smi nonchè 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 Azione:</i>	<i>Data Inizio:</i>	<i>Data Fine:</i>	<i>Note di 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 Indicatore:</i>	<i>Descrizione Indicatore:</i>	<i>Valore Obiett.:</i>	<i>Valore 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:

<i>Descrizione Azione:</i>	<i>Data Inizio:</i>	<i>Data Fine:</i>	<i>Note di Realizzo:</i>
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:

<i>Tipo Indicatore:</i>	<i>Descrizione Indicatore:</i>	<i>Valore Obiett.:</i>	<i>Valore Ragg.:</i>
.	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:

<i>Codice Obiettivo</i>	<i>Descrizione Obiettivo</i>	<i>Tipo Obiettivo</i>	<i>Stato Obiettivo</i>
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'inquinato ERP in relazione alle condizioni abitative, economiche e sociali di convivenza (conflitti condominiali). È un servizio che viene quotidianamente gestito unitamente ad ATC , Serd, CSSV, Igiene mentale, Politiche sociali . Provvede al monitoraggio e al recupero della morosità colpevole degli assegnatari per il mantenimento dell'abitazione e al monitoraggio della morosità incolpevole per l'accesso al fondo sociale, misura prevista per offrire un aiuto economico a chi ha difficoltà economiche nel pagamento dell'affitto.

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 Azione:</i>	<i>Data Inizio:</i>	<i>Data Fine:</i>	<i>Note di 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 Indicatore:</i>	<i>Descrizione Indicatore:</i>	<i>Valore Obiett.:</i>	<i>Valore 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 s 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 Azione:	Data Inizio:	Data Fine:	Note di 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 Indicatore:</i>	<i>Descrizione Indicatore:</i>	<i>Valore Obiett.:</i>	<i>Valore 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:

<i>Codice Obiettivo</i>	<i>Descrizione Obiettivo</i>	<i>Tipo Obiettivo</i>	<i>Stato Obiettivo</i>
OM1	GESTIONE ORDINARIA SERVIZIO PROGETTAZIONI FUNZIONAMENTO LLPP - LAVORI PUBBLICI CDC N. 3051 E N. 9000	MANTENIMENTO	
S13	AMPLIAMENTO PARCHEGGIO VIA CROCETTA	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
<p>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.</p>
Attività Ordinaria
<p>Rendicontazione sulla Piattaforma Nazionale del MEF (BDAP) delle Opere Pubbliche in corso.</p> <p>Rendicontazione delle medesime opere sull'Osservatorio Regionale degli Appalti Pubblici.</p> <p>Rendicontazione dei diversi finanziamenti statali ed europei.</p> <p>Predisposizione del materiale per le sedute della Commissione LL.PP. ,verbalizzazione delle sedute e comunicazioni ai commissari.</p> <p>Attività ordinaria di segreteria inerente la protocollazione, l'inserimento delle Delibere/Determine nel programma Sipal, la liquidazione delle fatture.</p> <p>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.</p>

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 Azione:</i>	<i>Data Inizio:</i>	<i>Data Fine:</i>	<i>Note di 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 Indicatore:</i>	<i>Descrizione Indicatore:</i>	<i>Valore Obiett.:</i>	<i>Valore 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:

<i>Codice Obiettivo</i>	<i>Descrizione Obiettivo</i>	<i>Tipo Obiettivo</i>	<i>Stato Obiettivo</i>
OM1	GESTIONE ORDINARIA SERVIZIO CANILE E BENESSERE DEGLI ANIMALI CDC N. 3071	MANTENIMENTO	
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	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 Azione:</i>	<i>Data Inizio:</i>	<i>Data Fine:</i>	<i>Note di Realizzo:</i>
ATTIVITA' ORDINARIA	01/01/2022	31/12/2022	

Indicatori Rilevati:

<i>Tipo Indicatore:</i>	<i>Descrizione Indicatore:</i>	<i>Valore Obiett.:</i>	<i>Valore 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 Azione:</i>	<i>Data Inizio:</i>	<i>Data Fine:</i>	<i>Note di 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 Indicatore:</i>	<i>Descrizione Indicatore:</i>	<i>Valore Obiett.:</i>	<i>Valore 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 Obiettivo</i>	<i>Descrizione Obiettivo</i>	<i>Tipo Obiettivo</i>	<i>Stato 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 Azione:</i>	<i>Data Inizio:</i>	<i>Data Fine:</i>	<i>Note di Realizzo:</i>
ATTIVITA' ORDINARIA	01/01/2022	31/12/2022	

Indicatori Rilevati:

<i>Tipo Indicatore:</i>	<i>Descrizione Indicatore:</i>	<i>Valore Obiett.:</i>	<i>Valore 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 SPORTELLO 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 Indicatore:</i>	<i>Descrizione Indicatore:</i>	<i>Valore Obiett.:</i>	<i>Valore 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 Azione:</i>	<i>Data Inizio:</i>	<i>Data Fine:</i>	<i>Note di Realizzo:</i>
ATTIVITA' ORDINARIA	01/01/2022	31/12/2022	

Indicatori Rilevati:

<i>Tipo Indicatore:</i>	<i>Descrizione Indicatore:</i>	<i>Valore Obiett.:</i>	<i>Valore 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

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

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 Azione:</i>	<i>Data Inizio:</i>	<i>Data Fine:</i>	<i>Note di 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 Indicatore:</i>	<i>Descrizione Indicatore:</i>	<i>Valore Obiett.:</i>	<i>Valore 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 Indicatore:</i>	<i>Descrizione Indicatore:</i>	<i>Valore Obiett.:</i>	<i>Valore 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 Obiettivo</i>	<i>Descrizione Obiettivo</i>	<i>Tipo Obiettivo</i>	<i>Stato 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.
Acquisizione 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
Acquisizione 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
Sdemanzializzazione, 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 Azione:	Data Inizio:	Data Fine:	Note di Realizzo:
ATTIVITA' ORDINARIA	01/01/2022	31/12/2022	

Indicatori Rilevati:

<i>Tipo Indicatore:</i>	<i>Descrizione Indicatore:</i>	<i>Valore Obiett.:</i>	<i>Valore 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 Obiettivo</i>	<i>Descrizione Obiettivo</i>	<i>Tipo Obiettivo</i>	<i>Stato 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 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 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 Azione:</i>	<i>Data Inizio:</i>	<i>Data Fine:</i>	<i>Note di Realizzo:</i>
ATTIVITA' ORDINARIA	01/01/2022	31/12/2022	

Indicatori Rilevati:

<i>Tipo Indicatore:</i>	<i>Descrizione Indicatore:</i>	<i>Valore Obiett.:</i>	<i>Valore 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:

<i>Descrizione Azione:</i>	<i>Data Inizio:</i>	<i>Data Fine:</i>	<i>Note di Realizzo:</i>
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:

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

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

Indicatori Rilevati:

<i>Tipo Indicatore:</i>	<i>Descrizione Indicatore:</i>	<i>Valore Obiett.:</i>	<i>Valore 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 Ricezione istanze ; valutazione delle stesse per formazione graduatoria Predisposizione Determine per valutazione/accoglimento istanze 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:

<i>Descrizione Azione:</i>	<i>Data Inizio:</i>	<i>Data Fine:</i>	<i>Note di Realizzo:</i>
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:

<i>Tipo Indicatore:</i>	<i>Descrizione Indicatore:</i>	<i>Valore Obiett.:</i>	<i>Valore Ragg.:</i>
.	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:

Codice Obiettivo	Descrizione Obiettivo	Tipo Obiettivo	Stato Obiettivo
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 Azione:</i>	<i>Data Inizio:</i>	<i>Data Fine:</i>	<i>Note di Realizzo:</i>
ATTIVITA' ORDINARIA	01/01/2022	31/12/2022	

Indicatori Rilevati:

<i>Tipo Indicatore:</i>	<i>Descrizione Indicatore:</i>	<i>Valore Obiett.:</i>	<i>Valore 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 Indicatore:</i>	<i>Descrizione Indicatore:</i>	<i>Valore Obiett.:</i>	<i>Valore 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 Azione:</i>	<i>Data Inizio:</i>	<i>Data Fine:</i>	<i>Note di 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 Indicatore:</i>	<i>Descrizione Indicatore:</i>	<i>Valore Obiett.:</i>	<i>Valore 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 Azione:</i>	<i>Data Inizio:</i>	<i>Data Fine:</i>	<i>Note di 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 Indicatore:</i>	<i>Descrizione Indicatore:</i>	<i>Valore Obiett.:</i>	<i>Valore 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:

<i>Descrizione Azione:</i>	<i>Data Inizio:</i>	<i>Data Fine:</i>	<i>Note di Realizzo:</i>
1 FASE:Adegu.sala di Palazzo Flaim per sedute in modalità ibrida di Consigli Com.li, 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 Indicatore:</i>	<i>Descrizione Indicatore:</i>	<i>Valore Obiett.:</i>	<i>Valore 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
Adepiamento 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 Azione:</i>	<i>Data Inizio:</i>	<i>Data Fine:</i>	<i>Note di Realizzo:</i>
ATTIVITA' ORDINARIA	01/01/2022	31/12/2022	

Indicatori Rilevati:

<i>Tipo Indicatore:</i>	<i>Descrizione Indicatore:</i>	<i>Valore Obiett.:</i>	<i>Valore 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 Obiettivo</i>	<i>Descrizione Obiettivo</i>	<i>Tipo Obiettivo</i>	<i>Stato 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 Pianificazione interventi Attività di progettazione interventi di manutenzione straordinaria Redazione progetti Servizio Sgombero neve Gestione segnalazioni, sopralluoghi di verifica e coordinamento Ditte esterne Interventi nelle scuole cittadine Riduzione problemi segnalati, miglioramento energetico , verifiche e CPI Interventi sul patrimonio comunale (edifici e strade), manutenzione ordinaria Interventi sul verde pubblico , manutenzione ordinaria

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 SOTTOCORNOLO	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 Azione:</i>	<i>Data Inizio:</i>	<i>Data Fine:</i>	<i>Note di Realizzo:</i>
ATTIVITA' ORDINARIA	01/01/2022	31/12/2022	

Indicatori Rilevati:

<i>Tipo Indicatore:</i>	<i>Descrizione Indicatore:</i>	<i>Valore Obiett.:</i>	<i>Valore 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 Penucchini Fino al 31/03/2022

Obiettivi da realizzare ai fini dell'ottimizzazione del Servizio:

Codice Obiettivo	Descrizione Obiettivo	Tipo Obiettivo	Stato Obiettivo
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 Azione:</i>	<i>Data Inizio:</i>	<i>Data Fine:</i>	<i>Note di Realizzo:</i>
ATTIVITA' ORDINARIA	01/01/2022	31/12/2022	

Indicatori Rilevati:

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

Obiettivo: OS1-REALIZZAZIONE PROJECT FINANCING

Finalità Obiettivo
Esternalizzazione 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 Obiettivo</i>	<i>Descrizione Obiettivo</i>	<i>Tipo Obiettivo</i>	<i>Stato 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 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 Azione:</i>	<i>Data Inizio:</i>	<i>Data Fine:</i>	<i>Note di Realizzo:</i>
ATTIVITA' ORDINARIA	01/01/2022	31/12/2022	

Indicatori Rilevati:

<i>Tipo Indicatore:</i>	<i>Descrizione Indicatore:</i>	<i>Valore Obiett.:</i>	<i>Valore 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

Epletare 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 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 Azione:</i>	<i>Data Inizio:</i>	<i>Data Fine:</i>	<i>Note di Realizzo:</i>
ATTIVITA' ORDINARIA	01/01/2022	31/12/2022	

Indicatori Rilevati:

<i>Tipo Indicatore:</i>	<i>Descrizione Indicatore:</i>	<i>Valore Obiett.:</i>	<i>Valore 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 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:

<i>Codice Obiettivo</i>	<i>Descrizione Obiettivo</i>	<i>Tipo Obiettivo</i>	<i>Stato Obiettivo</i>
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 Azione:</i>	<i>Data Inizio:</i>	<i>Data Fine:</i>	<i>Note di Realizzo:</i>
ATTIVITA' ORDINARIA	01/01/2022	31/12/2022	

Indicatori Rilevati:

<i>Tipo Indicatore:</i>	<i>Descrizione Indicatore:</i>	<i>Valore Obiett.:</i>	<i>Valore 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 Penucchini 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 Azione:</i>	<i>Data Inizio:</i>	<i>Data Fine:</i>	<i>Note di Realizzo:</i>
ATTIVITA' ORDINARIA	01/01/2022	31/12/2022	

Indicatori Rilevati:

<i>Tipo Indicatore:</i>	<i>Descrizione Indicatore:</i>	<i>Valore Obiett.:</i>	<i>Valore 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:

<i>Codice Obiettivo</i>	<i>Descrizione Obiettivo</i>	<i>Tipo Obiettivo</i>	<i>Stato Obiettivo</i>
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 Azione:</i>	<i>Data Inizio:</i>	<i>Data Fine:</i>	<i>Note di Realizzo:</i>
ATTIVITA' ORDINARIA	01/01/2022	31/12/2022	

Indicatori Rilevati:

<i>Tipo Indicatore:</i>	<i>Descrizione Indicatore:</i>	<i>Valore Obiett.:</i>	<i>Valore 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:

<i>Codice Obiettivo</i>	<i>Descrizione Obiettivo</i>	<i>Tipo Obiettivo</i>	<i>Stato Obiettivo</i>
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 Azione:	Data Inizio:	Data Fine:	Note di Realizzo:
ATTIVITA' ORDINARIA	01/01/2022	31/12/2022	

Indicatori Rilevati:

<i>Tipo Indicatore:</i>	<i>Descrizione Indicatore:</i>	<i>Valore Obiett.:</i>	<i>Valore 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 Azione:</i>	<i>Data Inizio:</i>	<i>Data Fine:</i>	<i>Note di 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 Indicatore:</i>	<i>Descrizione Indicatore:</i>	<i>Valore Obiett.:</i>	<i>Valore 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 Azione:</i>	<i>Data Inizio:</i>	<i>Data Fine:</i>	<i>Note di 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 Indicatore:</i>	<i>Descrizione Indicatore:</i>	<i>Valore Obiett.:</i>	<i>Valore 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 Obiettivo</i>	<i>Descrizione Obiettivo</i>	<i>Tipo Obiettivo</i>	<i>Stato 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 Azione:</i>	<i>Data Inizio:</i>	<i>Data Fine:</i>	<i>Note di Realizzo:</i>
ATTIVITA' ORDINARIA	01/01/2022	31/12/2022	

Indicatori Rilevati:

<i>Tipo Indicatore:</i>	<i>Descrizione Indicatore:</i>	<i>Valore Obiett.:</i>	<i>Valore 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:

<i>Codice Obiettivo</i>	<i>Descrizione Obiettivo</i>	<i>Tipo Obiettivo</i>	<i>Stato Obiettivo</i>
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 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 Azione:	Data Inizio:	Data Fine:	Note di Realizzo:
ATTIVITA' ORDINARIA	01/01/2022	31/12/2022	

Indicatori Rilevati:

<i>Tipo Indicatore:</i>	<i>Descrizione Indicatore:</i>	<i>Valore Obiett.:</i>	<i>Valore 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

Garantire la possibilità di frequentare la scuola a prescindere dalle condizioni socio-economiche.

Concorrere al funzionamento delle scuole.

Sostenere l'offerta formativa delle scuole dell'obbligo attraverso appositi contributi economici e l'attuazione di progetti di varia natura

Promuovere e finanziare progetti di cittadinanza attiva nelle scuole e attività ludiche e di socializzazione attraverso vari servizi (Consiglio Comunale dei Ragazzi, Ludoteca comunale, progetti di attività motorie)

Gestione, ottimizzazione e verifica dei seguenti servizi: servizio di ristorazione scolastica, servizi di trasporto scolastico e pre-post scuola, centri estivi comunali, recupero crediti

I servizi offerti hanno un rilevante peso sociale in quanto coprono due necessità presenti nella società attuale: quella di coinvolgere i ragazzi in attività che li distolgano da interessi devianti e quello di coprire un vuoto di assistenza ai minori nel periodo di interruzione delle attività scolastiche

Attività Ordinaria

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

Favorire le attività motorie nelle scuole primarie e dell'infanzia attraverso la promozione ed il finanziamento di specifici progetti (Giosport e Fantathlon)

Promuovere e finanziare progetti di cittadinanza attiva nelle scuole attraverso il Consiglio Comunale Ragazzi

Promuovere attività ludiche e di socializzazione attraverso l'attuazione del progetto il servizio di Ludoteca comunale

Fornire le cedole librarie per gli alunni delle scuole primarie

Assegnare contributi agli studenti universitari a sostegno delle spese sostenute

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[©]) e fornisce assistenza e comunicazioni agli utenti, effettuando un monitoraggio complessivo del sistema di pagamento

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[©]) e il controllo puntuale della gestione in appalto di 14 linee di servizio scolastico

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

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

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 Indicatore:</i>	<i>Descrizione Indicatore:</i>	<i>Valore Obiett.:</i>	<i>Valore 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 Indicatore:</i>	<i>Descrizione Indicatore:</i>	<i>Valore Obiett.:</i>	<i>Valore 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:

Codice Obiettivo	Descrizione Obiettivo	Tipo Obiettivo	Stato Obiettivo
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 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. 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 Azione:	Data Inizio:	Data Fine:	Note di 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 Indicatore:</i>	<i>Descrizione Indicatore:</i>	<i>Valore Obiett.:</i>	<i>Valore 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:

<i>Codice Obiettivo</i>	<i>Descrizione Obiettivo</i>	<i>Tipo Obiettivo</i>	<i>Stato Obiettivo</i>
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 Azione:</i>	<i>Data Inizio:</i>	<i>Data Fine:</i>	<i>Note di Realizzo:</i>
ATTIVITA' ORDINARIA	01/01/2022	31/12/2022	

Indicatori Rilevati:

<i>Tipo Indicatore:</i>	<i>Descrizione Indicatore:</i>	<i>Valore Obiett.:</i>	<i>Valore 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 Azione:</i>	<i>Data Inizio:</i>	<i>Data Fine:</i>	<i>Note di 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 Indicatore:</i>	<i>Descrizione Indicatore:</i>	<i>Valore Obiett.:</i>	<i>Valore 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 Indicatore:</i>	<i>Descrizione Indicatore:</i>	<i>Valore Obiett.:</i>	<i>Valore 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 Azione:</i>	<i>Data Inizio:</i>	<i>Data Fine:</i>	<i>Note di 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 Indicatore:</i>	<i>Descrizione Indicatore:</i>	<i>Valore Obiett.:</i>	<i>Valore 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