



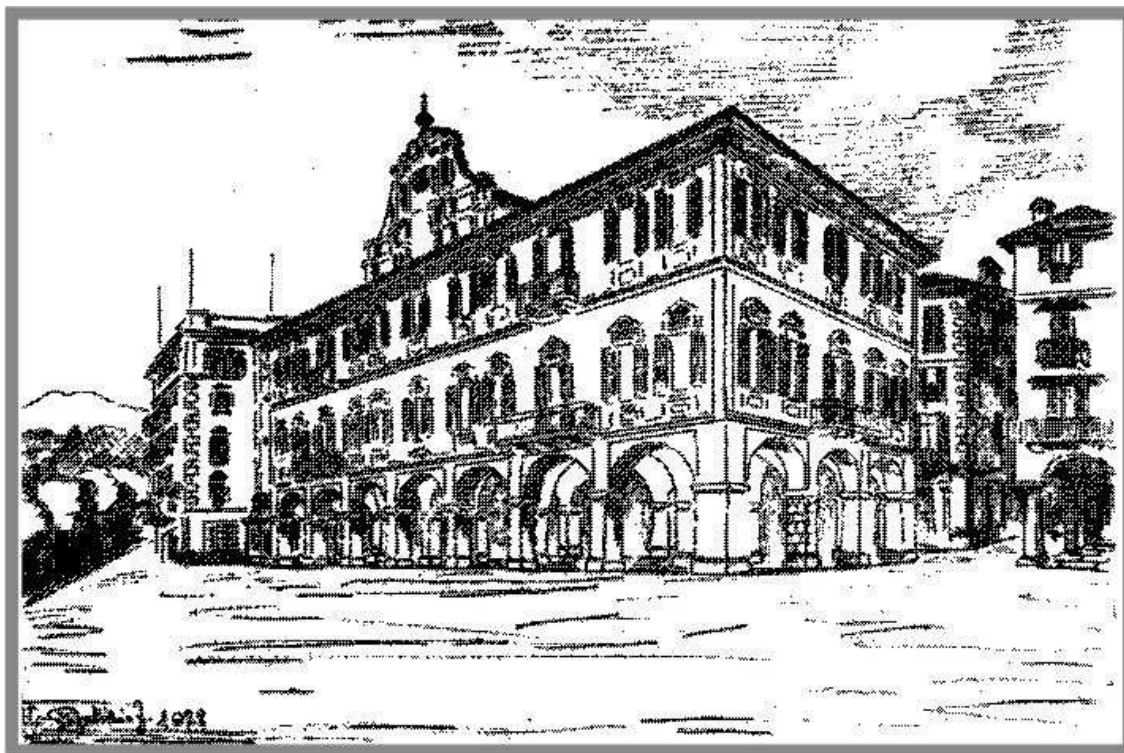
CITTÀ DI VERBANIA

PROVINCIA DEL VERBANO CUSIO OSSOLA

Dipartimento Risorse – Servizio Controllo di Gestione

PIANO INTEGRATO DI ATTIVITA' E ORGANIZZAZIONE 2024-2026

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



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



CITTÀ DI VERBANIA

PROVINCIA DEL VERBANO CUSIO OSSOLA

Dipartimento Risorse – Servizio Controllo di Gestione

INDICE:

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



CITTÀ DI VERBANIA

PROVINCIA DEL VERBANO CUSIO OSSOLA

Dipartimento Risorse – Servizio Controllo di Gestione

Premessa

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

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

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

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

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

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

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

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



CITTÀ DI VERBANIA

PROVINCIA DEL VERBANO CUSIO OSSOLA

Dipartimento Risorse – Servizio Controllo di Gestione

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

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

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



CITTÀ DI VERBANIA

PROVINCIA DEL VERBANO CUSIO OSSOLA

Dipartimento Risorse – Servizio Controllo di Gestione

Riferimenti normativi

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

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



CITTÀ DI VERBANIA

PROVINCIA DEL VERBANO CUSIO OSSOLA

Dipartimento Risorse – Servizio Controllo di Gestione

PIANO INTEGRATO DI ATTIVITA' E ORGANIZZAZIONE 2024-2026

SEZIONE 1: SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE

COMUNE DI VERBANIA

Sede: Piazza Garibaldi n. 15 – 28822 Verbania VB

Codice fiscale/Partita IVA: 00182910034

Sindaco: dott.ssa Silvia Marchionini

Numero abitanti al 31/12/2023: 30.313

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

Tel. 0323 5421

Sito internet: www.comune.verbania.it

PEC: istituzionale.verbania@legalmail.it

POPOLAZIONE

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



CITTÀ DI VERBANIA

PROVINCIA DEL VERBANO CUSIO OSSOLA

Dipartimento Risorse – Servizio Controllo di Gestione

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

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



CITTÀ DI VERBANIA

PROVINCIA DEL VERBANO CUSIO OSSOLA

Dipartimento Risorse – Servizio Controllo di Gestione

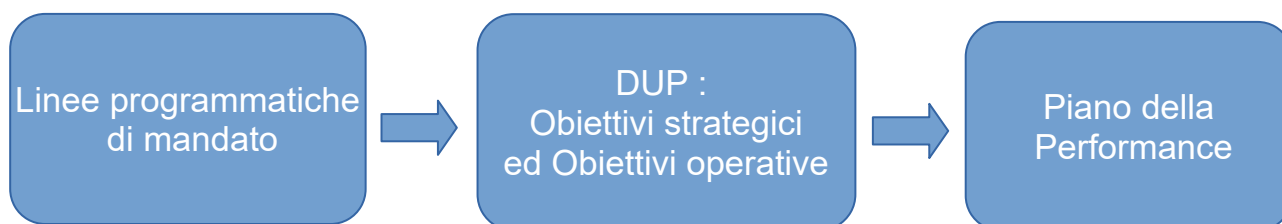
SEZIONE 2: VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE

2.1 Valore pubblico

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

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

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



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



CITTÀ DI VERBANIA

PROVINCIA DEL VERBANO CUSIO OSSOLA

Dipartimento Risorse – Servizio Controllo di Gestione

OBIETTIVI STRATEGICI 2020-2024

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

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



CITTÀ DI VERBANIA

PROVINCIA DEL VERBANO CUSIO OSSOLA

Dipartimento Risorse – Servizio Controllo di Gestione

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



CITTÀ DI VERBANIA

PROVINCIA DEL VERBANO CUSIO OSSOLA

Dipartimento Risorse – Servizio Controllo di Gestione

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



CITTÀ DI VERBANIA

PROVINCIA DEL VERBANO CUSIO OSSOLA

Dipartimento Risorse – Servizio Controllo di Gestione

Obiettivi di digitalizzazione ed obiettivi di accessibilità

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

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

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

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

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

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

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



CITTÀ DI VERBANIA

PROVINCIA DEL VERBANO CUSIO OSSOLA

Dipartimento Risorse – Servizio Controllo di Gestione

2.2 Performance

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

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

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

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

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

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

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



CITTÀ DI VERBANIA

PROVINCIA DEL VERBANO CUSIO OSSOLA

Dipartimento Risorse – Servizio Controllo di Gestione

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

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

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

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

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

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

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

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



CITTÀ DI VERBANIA

PROVINCIA DEL VERBANO CUSIO OSSOLA

Dipartimento Risorse – Servizio Controllo di Gestione

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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



CITTÀ DI VERBANIA

PROVINCIA DEL VERBANO CUSIO OSSOLA

Dipartimento Risorse – Servizio Controllo di Gestione

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

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

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

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

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

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

Ogni obiettivo è identificato dai seguenti elementi:

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



CITTÀ DI VERBANIA

PROVINCIA DEL VERBANO CUSIO OSSOLA

Dipartimento Risorse – Servizio Controllo di Gestione

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

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

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

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

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

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

e precisamente:

1) Obiettivi di digitalizzazione e semplificazione dell'amministrazione

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

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



CITTÀ DI VERBANIA

PROVINCIA DEL VERBANO CUSIO OSSOLA

Dipartimento Risorse – Servizio Controllo di Gestione

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

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



CITTÀ DI VERBANIA

PROVINCIA DEL VERBANO CUSIO OSSOLA

Dipartimento Risorse – Servizio Controllo di Gestione

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

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

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

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

2) Obiettivi di accessibilità dei servizi da parte degli utenti

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

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

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

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



CITTÀ DI VERBANIA

PROVINCIA DEL VERBANO CUSIO OSSOLA

Dipartimento Risorse – Servizio Controllo di Gestione

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

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

Il Comune di Verbania effettua costantemente:

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

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

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



CITTÀ DI VERBANIA

PROVINCIA DEL VERBANO CUSIO OSSOLA

Dipartimento Risorse – Servizio Controllo di Gestione

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

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

Valutazione della performance condizioni abilitanti

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

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

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

Le finalità del processo di valutazione del personale sono:

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

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

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

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

1. la performance organizzativa misurata a livello di ente;



CITTÀ DI VERBANIA

PROVINCIA DEL VERBANO CUSIO OSSOLA

Dipartimento Risorse – Servizio Controllo di Gestione

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

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

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



CITTÀ DI VERBANIA

PROVINCIA DEL VERBANO CUSIO OSSOLA

Dipartimento Risorse – Servizio Controllo di Gestione

Piano di azioni Positive

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

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

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

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

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

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

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

Quadro normativo di riferimento

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

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

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



CITTÀ DI VERBANIA

PROVINCIA DEL VERBANO CUSIO OSSOLA

Dipartimento Risorse – Servizio Controllo di Gestione

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

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

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

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

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

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

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



CITTÀ DI VERBANIA

PROVINCIA DEL VERBANO CUSIO OSSOLA

Dipartimento Risorse – Servizio Controllo di Gestione

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

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

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

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

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

Sintesi situazione del personale

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

DIPENDENTI N. 193

DONNE N. 126 (65,28%)

UOMINI N. 67 (34,72%)

Obiettivi

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

OBIETTIVO 1 - Pari Opportunità:

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



CITTÀ DI VERBANIA

PROVINCIA DEL VERBANO CUSIO OSSOLA

Dipartimento Risorse – Servizio Controllo di Gestione

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

OBIETTIVO 2 - Benessere Organizzativo:

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

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

Azioni

OBIETTIVO 1 – Ambiti di azione

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

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



CITTÀ DI VERBANIA

PROVINCIA DEL VERBANO CUSIO OSSOLA

Dipartimento Risorse – Servizio Controllo di Gestione

Le nuove azioni del triennio prevedono:

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

OBIETTIVO 2 – Ambiti di azione

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

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

Le azioni che verranno attivate per raggiungere tale obiettivo prevedono:

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



CITTÀ DI VERBANIA

PROVINCIA DEL VERBANO CUSIO OSSOLA

Dipartimento Risorse – Servizio Controllo di Gestione

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

Monitoraggio

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

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

Durata

Il Piano delle azioni positive sopra indicate ha durata triennale.

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



CITTÀ DI VERBANIA

PROVINCIA DEL VERBANO CUSIO OSSOLA

Dipartimento Risorse – Servizio Controllo di Gestione

2.3 Rischi corruttivi e trasparenza

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



CITTÀ DI VERBANIA

PROVINCIA DEL VERBANO CUSIO OSSOLA

Dipartimento Risorse – Servizio Controllo di Gestione

SEZIONE 3: ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO

3.1 Struttura organizzativa

Organigramma dell'ente:

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

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

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

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

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

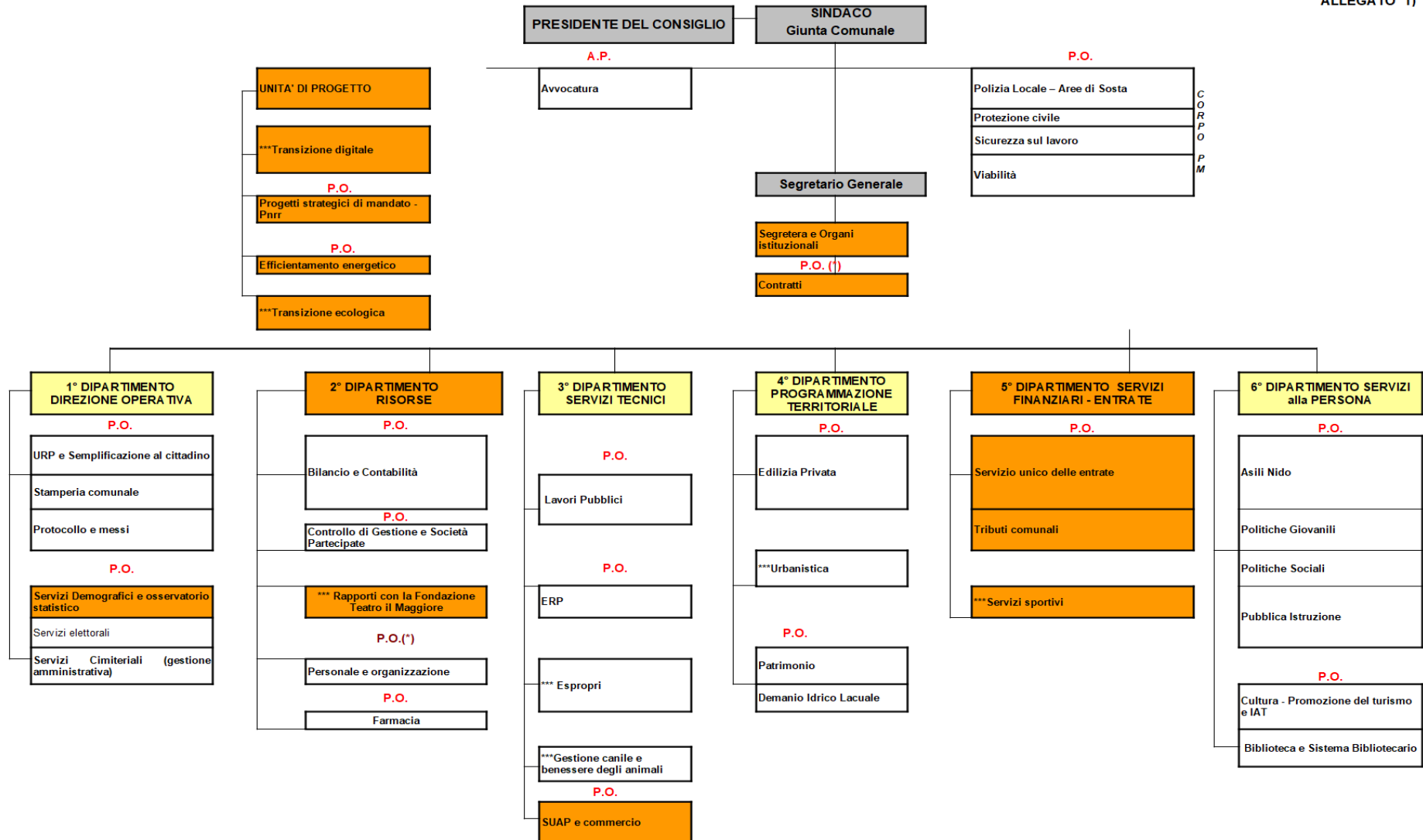
I dipartimenti, i settori, gli uffici e le unità di staff sono strutture permanenti, che assicurano l'esercizio di funzioni ed attività di carattere istituzionale e/o continuativo.

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

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

ORGANIGRAMMA DEL COMUNE DI VERBANIA

ALLEGATO 1)



*** Alle dirette dipendenze del dirigente

(*) PO trasversale

aggiornato a giugno 2023



CITTÀ DI VERBANIA

PROVINCIA DEL VERBANO CUSIO OSSOLA

Dipartimento Risorse – Servizio Controllo di Gestione

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

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

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



CITTÀ DI VERBANIA

PROVINCIA DEL VERBANO CUSIO OSSOLA

Dipartimento Risorse – Servizio Controllo di Gestione

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

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



CITTÀ DI VERBANIA

PROVINCIA DEL VERBANO CUSIO OSSOLA

Dipartimento Risorse – Servizio Controllo di Gestione

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

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

POSIZIONI ORGANIZZATIVE

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



CITTÀ DI VERBANIA

PROVINCIA DEL VERBANO CUSIO OSSOLA

Dipartimento Risorse – Servizio Controllo di Gestione

3.2 Programmazione Organizzazione del lavoro agile

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

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

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

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

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

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

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



CITTÀ DI VERBANIA

PROVINCIA DEL VERBANO CUSIO OSSOLA

Dipartimento Risorse – Servizio Controllo di Gestione

Gli obiettivi del lavoro agile

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

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

Attività che possono essere svolte in modalità agile

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

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

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

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

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



CITTÀ DI VERBANIA

PROVINCIA DEL VERBANO CUSIO OSSOLA

Dipartimento Risorse – Servizio Controllo di Gestione

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

Sistema di misurazione e valutazione della performance e lavoro agile

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

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

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

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

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



CITTÀ DI VERBANIA

PROVINCIA DEL VERBANO CUSIO OSSOLA

Dipartimento Risorse – Servizio Controllo di Gestione

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

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

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

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

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

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



CITTÀ DI VERBANIA

PROVINCIA DEL VERBANO CUSIO OSSOLA

Dipartimento Risorse – Servizio Controllo di Gestione

Misure per favorire il lavoro agile :

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

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

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

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

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

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

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

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



CITTÀ DI VERBANIA

PROVINCIA DEL VERBANO CUSIO OSSOLA

Dipartimento Risorse – Servizio Controllo di Gestione

ATTIVITA' GESTIBILI MEDIANTE LAVORO AGILE

Ufficio ANTICORRUZIONE E TRASPARENZA

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

Ufficio CULTURA E RAPPORTI CON CEM

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



CITTÀ DI VERBANIA

PROVINCIA DEL VERBANO CUSIO OSSOLA

Dipartimento Risorse – Servizio Controllo di Gestione

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

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



CITTÀ DI VERBANIA

PROVINCIA DEL VERBANO CUSIO OSSOLA

Dipartimento Risorse – Servizio Controllo di Gestione

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

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

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



CITTÀ DI VERBANIA

PROVINCIA DEL VERBANO CUSIO OSSOLA

Dipartimento Risorse – Servizio Controllo di Gestione

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



CITTÀ DI VERBANIA

PROVINCIA DEL VERBANO CUSIO OSSOLA

Dipartimento Risorse – Servizio Controllo di Gestione

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



CITTÀ DI VERBANIA

PROVINCIA DEL VERBANO CUSIO OSSOLA

Dipartimento Risorse – Servizio Controllo di Gestione

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



CITTÀ DI VERBANIA

PROVINCIA DEL VERBANO CUSIO OSSOLA

Dipartimento Risorse – Servizio Controllo di Gestione

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



CITTÀ DI VERBANIA

PROVINCIA DEL VERBANO CUSIO OSSOLA

Dipartimento Risorse – Servizio Controllo di Gestione

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



CITTÀ DI VERBANIA

PROVINCIA DEL VERBANO CUSIO OSSOLA

Dipartimento Risorse – Servizio Controllo di Gestione

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

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



CITTÀ DI VERBANIA

PROVINCIA DEL VERBANO CUSIO OSSOLA

Dipartimento Risorse – Servizio Controllo di Gestione

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

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

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



CITTÀ DI VERBANIA

PROVINCIA DEL VERBANO CUSIO OSSOLA

Dipartimento Risorse – Servizio Controllo di Gestione

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

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



CITTÀ DI VERBANIA

PROVINCIA DEL VERBANO CUSIO OSSOLA

Dipartimento Risorse – Servizio Controllo di Gestione

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

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

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



CITTÀ DI VERBANIA

PROVINCIA DEL VERBANO CUSIO OSSOLA

Dipartimento Risorse – Servizio Controllo di Gestione

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

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



CITTÀ DI VERBANIA

PROVINCIA DEL VERBANO CUSIO OSSOLA

Dipartimento Risorse – Servizio Controllo di Gestione

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



CITTÀ DI VERBANIA

PROVINCIA DEL VERBANO CUSIO OSSOLA

Dipartimento Risorse – Servizio Controllo di Gestione

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

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



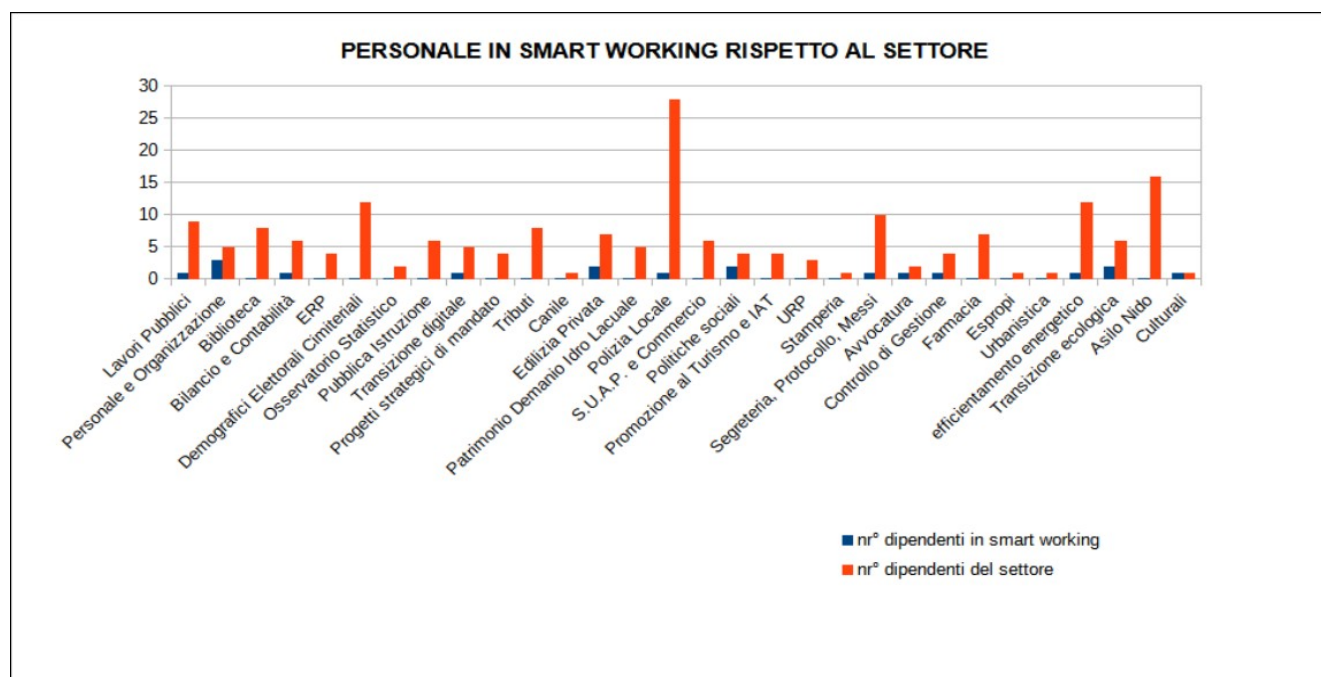
CITTÀ DI VERBANIA

PROVINCIA DEL VERBANO CUSIO OSSOLA

Dipartimento Risorse – Servizio Controllo di Gestione

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

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





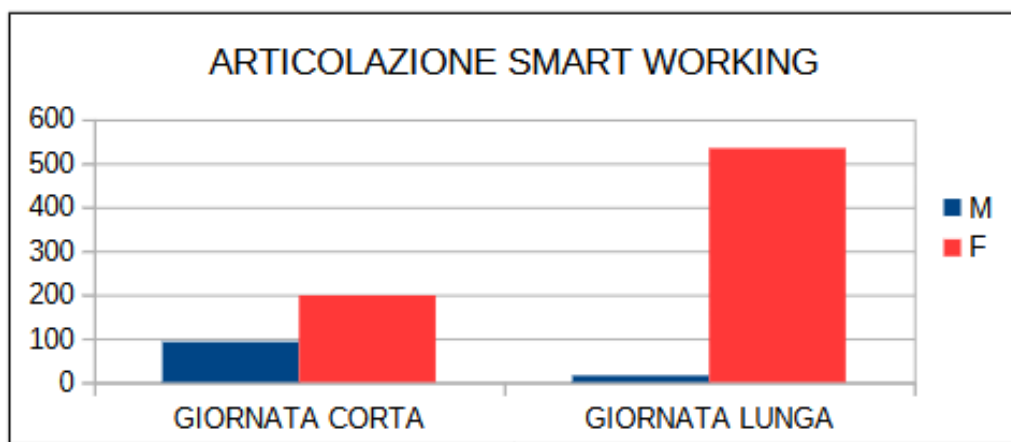
CITTÀ DI VERBANIA

PROVINCIA DEL VERBANO CUSIO OSSOLA

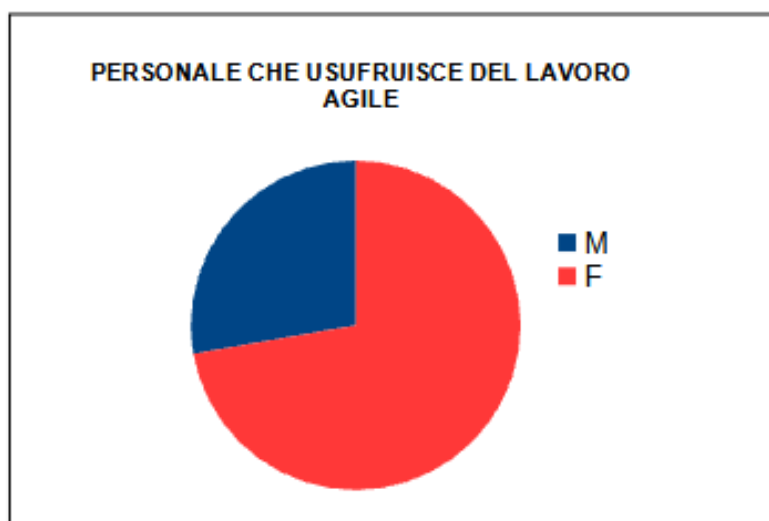
Dipartimento Risorse – Servizio Controllo di Gestione

SMART WORKING al 31/12/2023

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



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



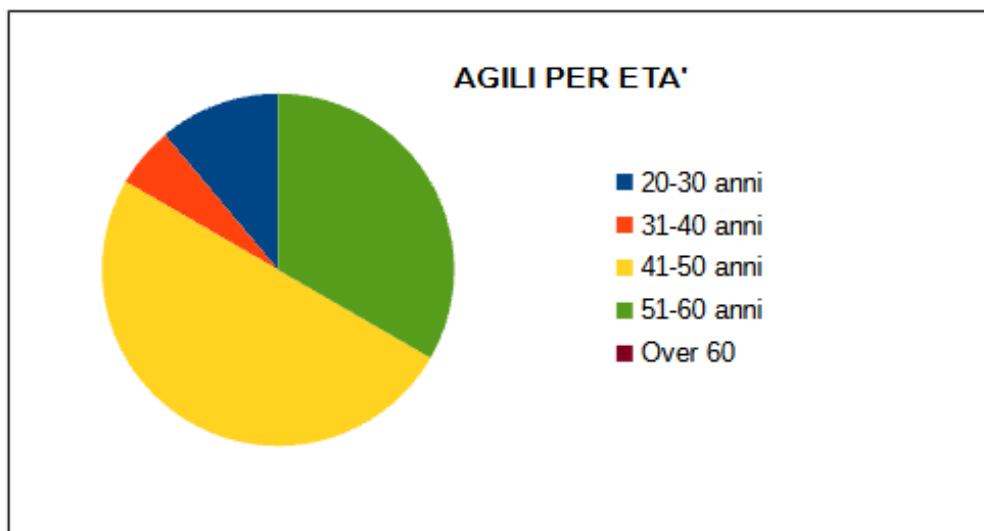


CITTÀ DI VERBANIA

PROVINCIA DEL VERBANO CUSIO OSSOLA

Dipartimento Risorse – Servizio Controllo di Gestione

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





CITTÀ DI VERBANIA

PROVINCIA DEL VERBANO CUSIO OSSOLA

Dipartimento Risorse – Servizio Controllo di Gestione

3.3 Piano triennale fabbisogno di personale

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

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

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

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

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



CITTÀ DI VERBANIA

PROVINCIA DEL VERBANO CUSIO OSSOLA

Dipartimento Risorse – Servizio Controllo di Gestione

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

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

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

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

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

Con riferimento a quanto sopra:

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



CITTÀ DI VERBANIA

PROVINCIA DEL VERBANO CUSIO OSSOLA

Dipartimento Risorse – Servizio Controllo di Gestione

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

Visti :

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



CITTÀ DI VERBANIA

PROVINCIA DEL VERBANO CUSIO OSSOLA

Dipartimento Risorse – Servizio Controllo di Gestione

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

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



CITTÀ DI VERBANIA

PROVINCIA DEL VERBANO CUSIO OSSOLA

Dipartimento Risorse – Servizio Controllo di Gestione

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

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

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

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

Assunzioni già approvate negli anni precedenti

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



CITTÀ DI VERBANIA

PROVINCIA DEL VERBANO CUSIO OSSOLA

Dipartimento Risorse – Servizio Controllo di Gestione

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

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

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



CITTÀ DI VERBANIA

PROVINCIA DEL VERBANO CUSIO OSSOLA

Dipartimento Risorse – Servizio Controllo di Gestione

PROGRAMMAZIONE ANNO 2024

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

PROGRAMMAZIONE ANNO 2025

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



CITTÀ DI VERBANIA

PROVINCIA DEL VERBANO CUSIO OSSOLA

Dipartimento Risorse – Servizio Controllo di Gestione

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

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

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

Si evidenzia inoltre che:

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

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



CITTÀ DI VERBANIA

PROVINCIA DEL VERBANO CUSIO OSSOLA

Dipartimento Risorse – Servizio Controllo di Gestione

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

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



CITTÀ DI VERBANIA

PROVINCIA DEL VERBANO CUSIO OSSOLA

Dipartimento Risorse – Servizio Controllo di Gestione

Piano della Formazione

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

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

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

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



CITTÀ DI VERBANIA

PROVINCIA DEL VERBANO CUSIO OSSOLA

Dipartimento Risorse – Servizio Controllo di Gestione

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

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

OBIETTIVI ED AREE DI INTERVENTO

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

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

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



CITTÀ DI VERBANIA

PROVINCIA DEL VERBANO CUSIO OSSOLA

Dipartimento Risorse – Servizio Controllo di Gestione

MODALITA' DI ATTUAZIONE

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

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

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

INIZIATIVE ANNO 2024

Tematica	Titolo del corso	** Partecipanti
Redazione atti amministrativi	- La nuova piattaforma delle notifiche digitali - SEND - Il documento informatico e la transizione digitale - Il procedimento amministrativo - La tutela della privacy dei servizi della PA, e nella gestione delle banche dati informatiche	• 3 dipendente • 3 dipendenti • 2 dipendenti • 20 dipendenti
Controllo e gestione leadership	- Lavoro di gruppo e sviluppo delle capacità di comprendere le dinamiche comportamentali - Team Working: soft skills e gestione del gruppo	• Dirigenti e EQ oltre a 10 dipendenti • Dirigenti e EQ oltre a 10 dipendenti • Dirigente e EQ



CITTÀ DI VERBANIA

PROVINCIA DEL VERBANO CUSIO OSSOLA

Dipartimento Risorse – Servizio Controllo di Gestione

	- Il Dirigente Efficace	
Benessere Organizzativo	- Il metodo anti-negatività nella gestione dei conflitti - Benessere organizzativo e il fenomeno del mobbing	• Dirigenti, EQ e dipendenti • Dirigenti e n. 3 dipendenti
Personale ed Organizzazione	- “Pianificare e organizzare il lavoro a distanza” - La gestione delle procedure concorsuali - Gestione delle risorse Umane: la gestione per obiettivi, la valutazione delle prestazioni	• 2 dipendenti • 1 dipendente • Dirigente e 2 dipendenti
Semplificazione Documentale nuove tecnologie e Settore Informatica	- Il responsabile della transizione al digitale e gli obiettivi della digitalizzazione - Spid – PagoPa – AppIO - I procedimenti a distanza di parte informatizzati	• Responsabile di settore • 3 dipendenti • 1 dipendente
Trasparenza e legalità dell'attività amministrativa	“Accesso civico e trasparenza”	• Dirigente e 4 dipendenti
Tributi e fiscali	- Le ultime novità in tema di tributi comunali - Novità in materia fiscale: IVA - IRAP	• 6 dipendenti • 2 dipendenti
Contabilità	- “La contabilità finanziaria degli enti territoriali” e documenti di programmazione - Gestione Contabile e	• 2 dipendente • Funzionario, 1 dipendente



CITTÀ DI VERBANIA

PROVINCIA DEL VERBANO CUSIO OSSOLA

Dipartimento Risorse – Servizio Controllo di Gestione

	digitalizzazione della PA	
Appalti pubblici	- Appalti pubblici: focus sotto-soglia nella fase transitoria - Laboratori operativi in materia di appalti pubblici - Nuovo codice appalti	• Dirigente, funzionario e 5 dipendenti • Dirigente e 4 dipendenti • Dirigente, Funzionari e dipendenti
Polizia municipale	- Corso formazione agenti di polizia municipale	• 5 dipendenti
Asilo Nido	- Corso formazione per educatrici "Gestire la relazione con i genitori" - Ripensare e riprogettare il sistema integrato territoriale di educazione e istruzione dalla nascita fino a 6 anni di un ente locale - La figura del Disability manager nelle pubbliche amministrazioni	• Tutte educatrici • Funzionario, 2 dipendenti • Funzionario, 1 dipendente
Espropri	- Formazione in materia di espropri	• 1 dipendente
Anticorruzione	- La prevenzione del rischio di corruzione	• Funzionari e dipendenti
Corsi Sicurezza	- Corso aggiornamento Triennale Primo Soccorso - - - Corso di aggiornamento Antincendio - RLS	• 5 dipendenti • 5 dipendenti • 1 dipendente



CITTÀ DI VERBANIA

PROVINCIA DEL VERBANO CUSIO OSSOLA

Dipartimento Risorse – Servizio Controllo di Gestione

PNRR	- Aggiornamento sul PNRR - Corso specialistico per la gestione, il monitoraggio, la rendicontazione ed il controllo dei fondi PNRR	• 5 dipendenti • Dirigenti e dipendenti
Controllo di Gestione e Società Partecipate	- La riforma dei servizi pubblici locali - Il sistema dei controlli interni	• Funzionario e 1 dipendente • Funzionario e 1 dipendente
Biblioteca	Laboratorio on-line di progettazione Europea: Erasmus+, Europa per i cittadini, europa creativa, fondi strutturali europei	• 1 dipendente
Patrimonio e demanio	La gestione dei beni demaniali e patrimoniali degli enti locali: adempimenti e responsabilità	• 1 dipendente
Contratti	Le modifiche dei contratti in corso di esecuzione, le sopravvenienze	• Dirigente e 1 dipendente



CITTÀ DI VERBANIA

PROVINCIA DEL VERBANO CUSIO OSSOLA

Dipartimento Risorse – Servizio Controllo di Gestione

INIZIATIVE ANNO 2025

Tematica	Titolo del corso	** Partecipanti
Redazione atti amministrativi	Redazione atti amministrativi	• 15/30 dipendenti che non hanno partecipato all'edizione precedente
Personale ed organizzazione	Stress lavoro correlato Benessere organizzativo Leadership clima organizzativo Problem solving PIAO Piano Integrato di Attività ed Organizzazione – Anticorruzione e Performance	• Dirigenti • Funzionari • 30 dipendenti • Medico del lavoro • rappresentanti RSU • Nucleo di valutazione • Funzionario- 3 dipendenti • Dirigenti, funzionari, dipendenti • Dirigenti, funzionari, dipendenti
Tributi	Gestione dei tributi locali Le novità in materia tributi in relazione a modifiche normative 2025	• Dirigente • Funzionario • 4/5 dipendenti
Contabilità	Le novità in materia di contabilità e PNRR; La legge di Bilancio 2026; Le novità in materia finanza locale in relazione a modifiche normative 2025	• Funzionario • 5 dipendenti
Regolamento di sicurezza stradale	Codice della strada: attività prevenzione, accertamento, sanatoria	• Funzionario e 10 dipendenti
Polizia municipale	Formazione sull'utilizzo della "Body Cam"	• 25 dipendenti



CITTÀ DI VERBANIA

PROVINCIA DEL VERBANO CUSIO OSSOLA

Dipartimento Risorse – Servizio Controllo di Gestione

Trasparenza	Legalità e trasparenza	• Dirigenti
Settore Tecnico	Appalti pubblici di lavori, forniture di beni e servizi – novità normative La direzione lavori negli appalti pubblici Le ordinanze e le sanzioni pecuniarie in materia di espressione degli abusi edilizi – novità L. 120/2020	• Dirigente • Funzionario • 20 Dipendenti
Lingua straniera-base	Corso base lingua inglese/ tedesco	• 10 Dipendenti
Informatica	Corso base/avanzato	• 20/30 Dipendenti
Asili nido	Corsi educazione/infanzia	• Educatrici nido
Prevenzione corruzione	Formazione obbligatoria in materia di anticorruzione	• Dirigenti • 20 dipendenti
Corsi sicurezza/ primo soccorso	Sicurezza e incendi Corso di primo soccorso	• 20 dipendenti • 20 dipendenti

INIZIATIVE ANNO 2026

Tematica	Titolo del corso	Partecipanti
Redazione atti amministrativi	Atti amministrativi	• 15/20 dipendenti
Personale ed organizzazione	Stress lavoro correlato Benessere organizzativo	• Dirigenti • PO • 20 dipendenti
Tributi	Novità materia Tributi	• Dirigente • Funzionario • dipendenti
Contabilità	Novità materia Contabilità	• Dirigente • Funzionario • Dipendenti



CITTÀ DI VERBANIA

PROVINCIA DEL VERBANO CUSIO OSSOLA

Dipartimento Risorse – Servizio Controllo di Gestione

Prevenzione della corruzione	Corsi e novità in materia Anticorruzione	• Dirigenti • PO • 20 dipendenti
Lingua straniera	Corso livello avanzato	• 30 dipendenti
Informatica	Corsi livello avanzato	• 20 dipendenti
Asili nido	Corsi specifici per educatrici asilo nido	• Tutte educatrici
Corsi sicurezza/ primo soccorso	Sicurezza e incendi Corso di primo soccorso	• 20 dipendenti • 40 dipendenti

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



CITTÀ DI VERBANIA

PROVINCIA DEL VERBANO CUSIO OSSOLA

Dipartimento Risorse – Servizio Controllo di Gestione

STRUTTURA DELLE AREE TEMATICHE E MOTIVAZIONI

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

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

MODALITÀ E METODO DI FORMAZIONE

Il programma formativo si articolerà in una duplice direzione:

1. interventi formativi
2. interventi di aggiornamento

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

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

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

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



CITTÀ DI VERBANIA

PROVINCIA DEL VERBANO CUSIO OSSOLA

Dipartimento Risorse – Servizio Controllo di Gestione

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

Formazione Dirigenti:

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

Metodo formazione:

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

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

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

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



CITTÀ DI VERBANIA

PROVINCIA DEL VERBANO CUSIO OSSOLA

Dipartimento Risorse – Servizio Controllo di Gestione

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

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

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



CITTÀ DI VERBANIA

PROVINCIA DEL VERBANO CUSIO OSSOLA

Dipartimento Risorse – Servizio Controllo di Gestione

SEZIONE 4: MONITORAGGIO

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

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

L'ufficio controllo di gestione predispone :

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



CITTÀ DI VERBANIA

PROVINCIA DEL VERBANO CUSIO OSSOLA

Dipartimento Risorse – Servizio Controllo di Gestione

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

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