

# PIANO DELLE PERFORMANCE 2026 COMUNE DI VIGEVANO

## Obiettivi Intersettoriali

|   |                                                                      |                                                                                                                                                                   |
|---|----------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1 | ATTUAZIONE MISURE DEL PIANO NAZIONALE DI RIPRESA E RESILIENZA (PNRR) | Settore Gestione Risorse Finanziarie e Umane, Programmazione e Partecipate – Settore Politiche Sociali, Culturali, Educative e Giovanili – Settore Città Pubblica |
| 2 | ATTUAZIONE MISURE IN MATERIA DI ANTICORRUZIONE                       | TUTTI                                                                                                                                                             |
| 3 | RISPETTO DEI TEMPI DI PAGAMENTO                                      | TUTTI                                                                                                                                                             |
| 4 | PROMOZIONE DELLA FORMAZIONE DEL PERSONALE DIPENDENTE                 | TUTTI                                                                                                                                                             |

## Obiettivi Servizio BL Advocatura Civica

|   |                                                           |                            |
|---|-----------------------------------------------------------|----------------------------|
| 1 | SUPPORTO FUNZIONE CONSULTIVA SERVIZIO "AVVOCATURA CIVICA" | Servizio Advocatura Civica |
|---|-----------------------------------------------------------|----------------------------|

## Obiettivi Settore B01 - Settore di Staff

|   |                                                                                                                                                                                                                                |                                                               |
|---|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------|
| 1 | CONSOLIDAMENTO PROCEDURE – INFORMATIZZAZIONE PROCEDURE – SEMPLIFICAZIONE PROCEDURE                                                                                                                                             | Servizio di Coordinamento Istituzionale e Segreteria Generale |
| 2 | RAFFORZAMENTO DELL'EFFICACIA DELL'ISTITUTO DEL WHISTLEBLOWING E AGGIORNAMENTO ATTI ORGANIZZATIVI E CODICE DI COMPORTAMENTO E DPIA IN APPLICAZIONE DELLE LINEE GUIDA ANAC 2025 – INTERLOCUZIONE CON LE RAPPRESENTANZE SINDACALI | Servizio della Compliance                                     |
| 3 | GESTIONE DELLA COMPLIANCE GDPR MEDIANTE SOLUZIONE SOFTWARE DEDICATA                                                                                                                                                            | Servizio Processi Trasversali                                 |
| 4 | APPROVAZIONE DEL PIANO DELLA COMUNICAZIONE DEL COMUNE DI VIGEVANO                                                                                                                                                              | Servizio Processi Trasversali                                 |

## Obiettivi Settore B04 - Settore Politiche Sociali – Culturali – Educative e Giovanili

|   |                                                                                                                                                       |                                                   |
|---|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------|
| 1 | MANTENIMENTO ATTUALI STANDARD QUALITATIVI NELL'ATTIVITÀ DI ASSISTENZA AGLI UTENTI CHE EFFETTUANO ACCESSO AGLI ATTI PRESSO L'ARCHIVIO STORICO COMUNALE | Servizio Musei, Archivi e Istituto Musicale Costa |
|---|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------|

|    |                                                                                      |                                                                                                                                                                                                                                         |
|----|--------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 2  | ANALISI E REVISIONE DISCIPLINA REGOLAMENTARE COMUNALE IN MATERIA DI SERVIZI SOCIALI  | Servizio sociale e sostegno a famiglie, anziani e disagio sociale – Servizio sociale professionale                                                                                                                                      |
| 3  | ALLOGGI COMUNALI. MONITORAGGIO PAGAMENTO OCCUPANTI E VERIFICA OCCUPAZIONE ALLOGGI    | Servizio Programmazione e Piano di Zona, Coordinamento e gestione alloggi ERP                                                                                                                                                           |
| 4  | PROGETTO ComeTE (ACRONIMO DI “SOSTENERE PASSIONI, COMPETENZE E DESIDERI”)            | Servizio Programmazione e Piano di Zona, Coordinamento e gestione alloggi ERP                                                                                                                                                           |
| 5  | FORMAZIONE CONTINUA “BORSISTI”                                                       | SIL e Servizio sociale e disabilità                                                                                                                                                                                                     |
| 6  | RASSEGNA LETTERARIA 2026                                                             | Servizio Cultura                                                                                                                                                                                                                        |
| 7  | SERVIZIO ESTIVO SCUOLE DELL'INFANZIA                                                 | Servizio Rapporti con Istituti Comprensivi e Istituti di Secondo Grado, Educazione ed Orientamento Scolastico - Nidi e Scuole dell'infanzia - Politiche Giovanili - Gestione Contabile Politiche Educative - Sport e gestione strutture |
| 8  | STUDIO DI FATTIBILITÀ SERVIZIO DI POST SCUOLA NELLE SCUOLE SECONDARIE DI PRIMO GRADO | Servizio Rapporti con Istituti Comprensivi e Istituti di Secondo Grado, Educazione ed Orientamento Scolastico - Nidi e Scuole dell'infanzia - Politiche Giovanili - Gestione Contabile Politiche Educative - Sport e gestione strutture |
| 9  | IMPLEMENTAZIONE NUOVO PROGRAMMA INFORMATICO DEI SERVIZI EDUCATIVI                    | Servizio Rapporti con Istituti Comprensivi e Istituti di Secondo Grado, Educazione ed Orientamento Scolastico - Nidi e Scuole dell'infanzia - Politiche Giovanili - Gestione Contabile Politiche Educative - Sport e gestione strutture |
| 10 | EVENTI PER I GIOVANI                                                                 | Servizio Rapporti con Istituti Comprensivi e Istituti di Secondo Grado, Educazione ed Orientamento Scolastico - Nidi e Scuole dell'infanzia - Politiche Giovanili - Gestione Contabile Politiche Educative - Sport e gestione strutture |

|    |                                                                                     |                                                                                                                                                                                                                                         |
|----|-------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 11 | RIORDINO E MONITORAGGIO CONCESSIONI IMPIANTI SPORTIVI                               | Servizio Rapporti con Istituti Comprensivi e Istituti di Secondo Grado, Educazione ed Orientamento Scolastico - Nidi e Scuole dell'infanzia - Politiche Giovanili - Gestione Contabile Politiche Educative - Sport e gestione strutture |
| 12 | IMPLEMENTAZIONE E CONSOLIDAMENTO DEL PROGETTO STRATEGICO "VIGEVANO.INC" - ANNO 2026 | Unità di Staff Progettazione Sociale, Culturale, Educativa e Fundraising                                                                                                                                                                |

### **Obiettivi Settore B05 - Settore Gestione Risorse Finanziarie e Umane, Programmazione e Partecipate**

|   |                                                                                             |                                                                                                            |
|---|---------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1 | APPLICAZIONE DEL PRINCIPIO CONTABILE ACCRUAL P – PATRIMONIO IMMOBILIARE (ALLINEAMENTO BDAP) | Servizio Contabilità, Bilancio e Fiscale - Servizio Economato, Provveditorato e Procedure in Economia      |
| 2 | AGGIORNAMENTO DOCUMENTI DI PROGRAMMAZIONE A SEGUITO DELLE ELEZIONI AMMINISTRATIVE 2026      | Servizio Partecipate, Programmazione, Controllo di Gestione, Organizzazione, Performance                   |
| 3 | IMPLEMENTAZIONE DEL NUOVO PORTALE DEL DIPENDENTE "ARCO"                                     | Servizio Trattamento Giuridico ed economico del Personale, Prestazioni e collaborazioni in Servizio Civile |

### **Obiettivi Settore B06 - Settore Governo del Territorio e Attività Economiche**

|   |                                                                                                                                                                 |                                                                                                                                       |
|---|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1 | PREDISPOSIZIONE DISPOSIZIONI DI SERVIZIO FINALIZZATE AD UNA MAGGIORE CHIAREZZA E INTERPRETAZIONE DELLE NORME IN MATERIA DI EDILIZIA PRIVATA E SUAP              | Servizio Edilizia Privata e controlli, S.U.A.P., commercio e attività produttive e controlli pubblici spettacoli e sicurezza pubblica |
| 2 | PIANO DI GOVERNO DEL TERRITORIO – COMPLETAMENTO DEL PIANO                                                                                                       | Servizio Urbanistica e gestione del territorio, gestione e controllo convenzioni urbanistiche                                         |
| 3 | PROCEDIMENTO EX D.LGS. 152/2006 PARTE IV TITOLO V RELATIVO ALL'EX DISCARICA DI RSU NON CONTROLLATA DI VIA AGUZZAFAME IN COMUNE DI VIGEVANO. MONITORAGGIO FALDA. | Servizio Verde pubblico, Ambiente                                                                                                     |

### **Obiettivi Settore B07 - Settore Affari Generali e Servizi al cittadino**

|   |                                                                  |                                                                |
|---|------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------|
| 1 | AVVIO E CONTROLLO NUOVO APPLICATIVO GESTIONE APPUNTAMENTI ONLINE | Servizio sportello alla città, rete civica, URP, Redazione WEB |
|---|------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------|

|   |                                                                                                      |                                                                |
|---|------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------|
| 2 | AGGIORNAMENTO DEI MODELLI DI LETTERE E COMUNICAZIONE IN USO.                                         | Servizio sportello alla città, rete civica, URP, Redazione WEB |
| 3 | SERVIZI ON-LINE PASSAGGIO A NUOVA PIATTAFORMA                                                        | Servizio ICT e supporto RTD                                    |
| 4 | CYBER SECURITY E FORMAZIONE DEI DIPENDENTI CON FOCUS SU AI                                           | Servizio ICT e supporto RTD                                    |
| 5 | APPLICAZIONE DEL PRINCIPIO CONTABILE ACCRUAL P – PATRIMONIO IMMOBILIARE (ALLINEAMENTO BDAP)          | Servizio Contratti e Patrimonio                                |
| 6 | NUOVO REGOLAMENTO PER LA GESTIONE DEGLI IMMOBILI COMUNALI E RELATIVE PROCEDURE                       | Servizio Contratti e Patrimonio                                |
| 7 | BONUS SOCIALE TARI                                                                                   | Servizio Tributi                                               |
| 8 | CONVENZIONE INPS PER EMISSIONE AVVIVI ACCERTAMENTO IMU IMPRENDITORI AGRICOLI IAP-COLTIVATORE DIRETTO | Servizio Tributi                                               |
| 9 | RAFFORZAMENTO DELLA GOVERNANCE DEGLI APPALTI TRAMITE LA PROGRAMMAZIONE                               | Servizio Programmazione Appalti                                |

### Obiettivi Settore B08 - Settore Sicurezza, Polizia Locale, Protezione Civile e Demografici

|   |                                                                                                                                         |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
|---|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1 | AMPLIAMENTO DEI SERVIZI NOTTURNI                                                                                                        | Servizio Presidio del Territorio, sicurezza urbana, annonaria e commerciale, polizia giudiziaria, polizia edilizia e ambientale, controllo alloggi, pronto intervento, radiomobile e viabilità, nucleo decoro del territorio, parcometri e ausiliari del traffico – Servizio Procedure Sanzionatorie, Residenze e Protezione Civile |
| 2 | ATTUAZIONE DELLA NUOVA MICROSTRUTTURA (DISPOSIZIONE N.22/2025)                                                                          | Servizio Procedure Sanzionatorie, Residenze e Protezione Civile                                                                                                                                                                                                                                                                     |
| 3 | CONTROLLO CORRETTO UTILIZZO CUDE (CONTRASSEGNO UNICO DISABILI EUROPEO) E CONTROLLO CIRCOLAZIONE MONOPATTINI (ALLA LUCE NUOVE NORMATIVE) | Servizio Presidio del Territorio, sicurezza urbana, annonaria e commerciale, polizia giudiziaria, polizia edilizia e ambientale, controllo alloggi, pronto intervento, radiomobile e viabilità, nucleo decoro del territorio, parcometri e ausiliari del traffico                                                                   |

|   |                                                                                                                                                     |
|---|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 4 | RINNOVO CARTE D'IDENTITÀ CARTACEE CON CARTE D'IDENTITÀ ELETTRONICHE (CIE) E RILASCIO CREDENZIALI PIN/PUK PER L'ACCESSO AI SERVIZI DIGITALI COMUNALI |
|---|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

Servizio Demografici

|   |                                                                                                                                                                                                                            |
|---|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 5 | PROGETTO DI SISTEMAZIONE DEI CAMPI COMUNI NEL CIMITERO URBANO, CON POSIZIONAMENTO DI CIPPI E TELAI, CON NUOVI DISTANZIAMENTI NEI CAMPI DI INUMAZIONE, SUDDIVISI IN RIQUADRI SECONDO LA NORMATIVA PREVISTA NEL DPR 285/1990 |
|---|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

Servizio Cimiteri

### Obiettivi Settore C010 - Settore Città Pubblica

|   |                                                        |
|---|--------------------------------------------------------|
| 1 | MANUTENZIONE STRAORDINARIA VIABILITÀ PUBBLICA COMUNALE |
|---|--------------------------------------------------------|

Servizio urbanizzazioni, strade, pianificazione mobilità e trasporto pubblico locale

|   |                                                                                                                                                        |
|---|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 2 | REALIZZAZIONE LAVORI DI MANUTENZIONE STRAORDINARIA PER RIPRISTINO COPERTURE PRESSO IL CIMITERO DI VIGEVANO – OPERE COMPLEMENTARI – CUP I52F24000470004 |
|---|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

Servizio Manutenzione fabbricati, impianti, antisismica, prevenzione incendi, risparmio energetico

|   |                                                                                                                                          |
|---|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 3 | REALIZZAZIONE LAVORI DI SOSTITUZIONE DEL GENERATORE ELETTRICO DI EMERGENZA ED OPERE CONNESSE PRESSO RSA DE RODOLFI – CUP I58I25000230004 |
|---|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

Servizio Manutenzione fabbricati, impianti, antisismica, prevenzione incendi, risparmio energetico

|   |                                      |
|---|--------------------------------------|
| 4 | RACCOLTA DATI DEGLI EDIFICI COMUNALI |
|---|--------------------------------------|

Servizio Manutenzione fabbricati, impianti, antisismica, prevenzione incendi, risparmio energetico

## OBIETTIVO INTERSETTORIALE COLLEGATO AL VALORE PUBBLICO

### DIRIGENTI

Dott. Giorgio Fazio, Dott.ssa Paola Garofalo, Ing. Valeria Pianta

### SETTORI

Settore Gestione Risorse Finanziarie e Umane, Programmazione e Partecipate –  
Settore Politiche Sociali, Culturali, Educative e Giovanili – Città Pubblica

### SERVIZI

Servizio Contabilità, Bilancio e Fiscale – Servizio Programmazione e Piano di Zona,  
Coordinamento e gestione alloggi ERP – Unità di Staff Progettazione Sociale,  
Culturale, Educativa e Fundraising - Unità di Staff Sviluppo PNRR/Fondi Europei -

### TITOLO OBIETTIVO

Attuazione Misure del Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza (PNRR)

### DESCRIZIONE OBIETTIVO

Il Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza (PNRR) prevede un pacchetto di investimenti e riforme articolato in sei missioni:

M1 - Digitalizzazione, innovazione, competitività, cultura e turismo  
M2 - Rivoluzione verde e transizione ecologica  
M3 - Infrastrutture per una mobilità sostenibile  
M4 - Istruzione e ricerca  
M5 - Inclusione e coesione  
M6 - Salute

### FINALITÀ OBIETTIVO

Sostenere e monitorare, per la parte di competenza, le attività relative all'attuazione del PNRR, finalizzate allo sviluppo del territorio. Missione 01 Programma 08

### DATA INIZIO OBIETTIVO

01/01/2023

### DATA FINE OBIETTIVO

31/12/2026

### FASI

| N.RO FASE | DESCRIZIONE FASE                                                    | INIZIO     | FINE       |
|-----------|---------------------------------------------------------------------|------------|------------|
| 1         | Raggiungimento di milestones e target collegati ai singoli progetti | 01/01/2026 | 31/12/2026 |

### INDICATORI

#### DESCRIZIONE INDICATORE

#### VALORE ATTESO

Contabilizzazione di eventuali variazioni e /o aggiornamenti

Si

Servizio Contabilità,  
Bilancio e Fiscale

Controllo del corretto inserimento nei CUP negli ordinativi e nei mandati di pagamento

Si

Servizio Contabilità,  
Bilancio e Fiscale

Invio ai servizi richiedenti delle quietanze di pagamento dei mandati riguardanti i progetti PNRR e delle relative dichiarazioni IVA e contributi versati

Si

Servizio Contabilità,  
Bilancio e Fiscale

M5.C2.I 2.1 “Rigenerazione urbana per riqualificazione complesso di piazza Vittorio Veneto, scuola Regina Margherita, palestra Carducci” – Collaudo lavori entro il 31 dicembre 2026

100%

Unità di Staff Sviluppo  
PNRR/Fondi Europei

M4.C1.I 1.1 – “Costruzione nuova scuola per l'infanzia in frazione Piccolini” – Collaudo lavori entro il 31 dicembre 2026

100%

Unità di Staff Sviluppo  
PNRR/Fondi Europei

|                                                                                                                                                                                                                        |      |                                                                                                                                                          |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| M5.C2.I 3.1 – “Rigenerazione ed adeguamento degli impianti sportivi presso la stadio comunale Dante Merlo - cluster 1”. (Realizzazione nuova palestra) – Collaudo lavori entro il 31 dicembre 2026                     | 100% | Unità di Staff Sviluppo PNRR/Fondi Europei                                                                                                               |
| M5.C2.I 1.1.1. "Sostegno alle capacità genitoriale e prevenzione delle vulnerabilità delle famiglie con bambini" - ci si pone come obiettivo da riguardare entro l'anno il raggiungimento delle milestones di progetto | Si   | Servizio Programmazione e Piano di Zona, Coordinamento e Gestione Alloggi ERP / Unità di Staff Progettazione sociale, culturale, educativa e Fundraising |
| M5.C2.I 1.2 "Percorsi di autonomia per persone con disabilità" - ci si pone come obiettivo da riguardare entro l'anno il raggiungimento delle milestones di progetto                                                   | Si   | Servizio Programmazione e Piano di Zona, Coordinamento e Gestione Alloggi ERP / Unità di Staff Progettazione sociale, culturale, educativa e Fundraising |
| M5.C2.I 1.3.1 "Housing temporaneo e stazioni di posta - Housing First" - ci si pone come obiettivo da riguardare entro l'anno il raggiungimento delle milestones di progetto                                           | Si   | Servizio Programmazione e Piano di Zona, Coordinamento e Gestione Alloggi ERP / Unità di Staff Progettazione sociale, culturale, educativa e Fundraising |

## OBIETTIVO

DIRIGENTE

Tutti

SETTORE

Tutti

SERVIZIO

Tutti

TITOLO OBIETTIVO

Attuazione misure in materia di anticorruzione

DESCRIZIONE OBIETTIVO

Prevenzione e riduzione fenomeni di illegalità, di abuso nell'esercizio del potere pubblico e, in generale, di devianza dal principio di imparzialità dell'azione amministrativa.

FINALITÀ OBIETTIVO

Individuazione di situazioni di conflitto come ipotizzate nella sezione Rischi corruttivi e Trasparenza del P.I.A.O. con invio al Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza di report, con cadenza semestrale, contenente il monitoraggio su situazioni di conflitto di interesse tra i responsabili ed i destinatari delle attività a più elevato rischio di corruzione. La modulistica necessaria per il monitoraggio verrà predisposta dal Servizio Compliance ed inviata a tutti i Servizi.

DATA INIZIO OBIETTIVO

01/01/2022

DATA FINE OBIETTIVO

31/12/2099

FASI

| N.RO FASE | DESCRIZIONE FASE                                                                           | INIZIO     | FINE       |
|-----------|--------------------------------------------------------------------------------------------|------------|------------|
| 1         | Condivisione del nuovo sistema in Comitato di Direzione                                    | 01/01/2026 | 31/01/2026 |
| 2         | Formazione del Personale (Dirigenti e PO/EQ) in merito all'applicazione del nuovo sistema. | 01/02/2026 | 31/03/2026 |
| 3         | 1° periodo monitoraggio                                                                    | 01/01/2026 | 30/06/2026 |
| 4         | 2° periodo monitoraggio                                                                    | 01/07/2026 | 31/12/2026 |

INDICI/ INDICATORI

DESCRIZIONE INDICE/ INDICATORE

VALORE ATTESO

Trasmissione del report con scadenza semestrale entro 30 gg dal periodo monitorato

Sì

OBIETTIVO

DIRIGENTE

Tutti

SETTORE

Tutti

SERVIZIO

Tutti

TITOLO OBIETTIVO

Rispetto dei tempi di pagamento

DESCRIZIONE OBIETTIVO

La circolare RGS n. 1 del 03.01.2024 fornisce indicazioni in merito all'applicazione dell'articolo 4-bis del decreto-legge 24 febbraio 2023, n. 13, convertito, con modificazioni, dalla legge 21 aprile 2023, n. 41, recante "Disposizioni in materia di riduzione dei tempi di pagamento delle pubbliche amministrazioni". In particolare, nella parte seconda, la circolare prevede che le amministrazioni, nell'ambito del sistema di programmazione e performance, provvedano ad assegnare obiettivi annuali funzionali al rispetto dei tempi di pagamento ai dirigenti responsabili dei pagamenti delle fatture commerciali, nonché a quelli apicali delle relative strutture. Il riferimento ai dirigenti è da intendere in senso atecnico, come rivolto ai dipendenti preposti alla direzione di strutture, che gestiscono procedimenti di spesa. Quindi, destinatari della norma debbono considerarsi anche funzionari apicali incaricati di funzioni dirigenziali, ai sensi dell'articolo 109, comma 2, del d.lgs 267/2000. Tenendo conto delle indicazioni normative, ogni responsabile darà puntuale attuazione a questa novità nell'ambito dei sistemi di misurazione e valutazione della performance. Nell'ambito dell'obiettivo in oggetto occorre inoltre specificare le casistiche di sospensione della liquidazione come di seguito riportate:

1. Sospensione della liquidazione per motivi validi

2. In attesa di Nota Accredito

3. Non liquidabile per contenzioso

4. Sospeso per contenzioso

5. Se pagata da soggetto diverso dall'azienda

FINALITA' OBIETTIVO

Garantire il rispetto della normativa sui tempi di pagamento delle transazioni commerciali.

DATA INIZIO OBIETTIVO

01/01/2025

DATA FINE OBIETTIVO

31/12/2099

FASI

| N.RO FASE | DESCRIZIONE FASE                                                                                                            | INIZIO     | FINE       |
|-----------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------|------------|
| 1         | Assegnazione fatture ai servizi entro 3 gg dal protocollo                                                                   | 01/01/2026 | 31/12/2026 |
| 2         | Accettazione/rifiuto fatture nel rispetto del termine di 15 gg dal protocollo                                               | 01/01/2026 | 31/12/2026 |
| 3         | Emissione atti di liquidazione nel rispetto del termine di 15 gg dal protocollo                                             | 01/01/2026 | 31/12/2026 |
| 4         | Modifica atti di liquidazione, restituiti al servizio per irregolarità, nel rispetto del termine di 3 gg dalla restituzione | 01/01/2026 | 31/12/2026 |
| 5         | Emissione del mandato di pagamento entro 30 gg dalla data di protocollo fattura                                             | 01/01/2026 | 31/12/2026 |

INDICI/ INDICATORI

DESCRIZIONE INDICE/ INDICATORE

VALORE ATTESO

Emissione degli atti di liquidazione nel rispetto del termine di 15 gg dal protocollo, per almeno il 90% delle fatture.

Sì

Nel rispetto dei termini di 15 giorni dal protocollo, segnalazione al Servizio Contabilità, Bilancio e Fiscale delle fatture non liquidabili, con l'indicazione della casistica.

Sì

## OBIETTIVO

|                       |                                                                                                                                                                                                         |
|-----------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| DIRIGENTE             | Tutti                                                                                                                                                                                                   |
| SETTORE               | Tutti                                                                                                                                                                                                   |
| SERVIZIO              | Tutti                                                                                                                                                                                                   |
| TITOLO OBIETTIVO      | Promozione della formazione del personale dipendente                                                                                                                                                    |
| DESCRIZIONE OBIETTIVO | Partecipazione attiva dei dipendenti alle attività formative come stabilito dalla Direttiva del Ministro per la Pubblica Amministrazione sulla formazione del personale dipendente del 15 gennaio 2025. |
| FINALITA' OBIETTIVO   | Formazione del personale al fine di trasferire conoscenze legate all'operatività del ruolo e per favorirne la crescita professionale.                                                                   |
| DATA INIZIO OBIETTIVO | 01/01/2026                                                                                                                                                                                              |
| DATA FINE OBIETTIVO   | 31/12/2026                                                                                                                                                                                              |

## FASI

| N.RO FASE | DESCRIZIONE FASE                                                                                                                                                                                                  | INIZIO     | FINE       |
|-----------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------|------------|
| 1         | Rilevazione dei fabbisogni formativi individuali, nel rispetto degli obiettivi strategici e delle macroaree di intervento individuati nella sottosezione del PIAO relativa alla formazione                        | 01/01/2026 | 31/12/2026 |
| 2         | Assegnazione di corsi formativi presenti sulla piattaforma Syllabus o offerti da altre piattaforme o da altri enti / società / professionisti esperti nelle tematiche degli enti locali (online e/o in presenza). | 01/01/2026 | 31/12/2026 |
| 3         | Conseguimento degli obiettivi formativi generali e specifici (min 40 ore/anno)                                                                                                                                    | 01/01/2026 | 31/12/2026 |

|                    |                                                                                                                                                                                                             |               |
|--------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------|
| INDICI/ INDICATORI | DESCRIZIONE INDICE/ INDICATORE                                                                                                                                                                              | VALORE ATTESO |
|                    | Numero di ore di formazione procapite annue non inferiore a 40, raggiunte anche attraverso formazione <i>on the job training/age management</i> da parte di colleghi più esperti o di superiori gerarchici. | Si            |

**OBIETTIVO**

**DIRIGENTE** Dottorressa Maranta Colacicco

**SETTORE /SERVIZIO** Servizio "Avvocatura Civica"

**TITOLO OBIETTIVO** Supporto funzione consultiva servizio "Avvocatura Civica"

**DESCRIZIONE OBIETTIVO** Supporto alla funzione consultiva svolta dall'Avvocatura Civica. Collaborazione con gli organi elettivi e gli uffici del Comune al fine della soluzione di questioni tecnico-giuridiche e interpretative delle norme legislative, statutarie e regolamentari. Adeguamento alle nuove procedure di processo telematico finalizzato ad una più veloce risoluzione e conseguente diminuzione del contenzioso.

**FINALITÀ OBIETTIVO** Indirizzare preventivamente lo svolgimento dell'azione amministrativa sul piano della legalità e correttezza in qualsiasi materia di competenza del Comune. Adeguamento alle nuove procedure di processo telematico finalizzato ad una più veloce risoluzione e conseguente diminuzione del contenzioso.

**DATA INIZIO OBIETTIVO** 01/01/2026

**DATA FINE OBIETTIVO** 31/12/2026

**FASI**

| N.RO FASE | DESCRIZIONE FASE                                                                                                                                      | INIZIO     | FINE       |
|-----------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------|------------|
| 1         | Studio e approfondimento di problematiche di elevata complessità giuridica, tali da oltrepassare le ordinarie competenze amministrative degli uffici. | 01/01/2026 | 31/12/2026 |
| 2         | Adeguamento alle nuove procedure di processo telematico finalizzato ad una più veloce risoluzione e conseguente diminuzione del contenzioso.          | 01/01/2026 | 31/12/2026 |

|                           |                                       |                      |
|---------------------------|---------------------------------------|----------------------|
| <b>INDICI/ INDICATORI</b> | <b>DESCRIZIONE INDICE/ INDICATORE</b> | <b>VALORE ATTESO</b> |
|                           | N. consulenze                         | 10                   |

**OBIETTIVO****DIRIGENTE**

Dottoressa Maranta Colacicco

**SETTORE**

Settore di Staff

**SERVIZIO**

Servizio di coordinamento istituzionale e Segreteria Generale

**TITOLO OBIETTIVO**

Consolidamento procedure – informatizzazione procedure – semplificazione procedure

**DESCRIZIONE OBIETTIVO**

Si tratta di analizzare le procedure amministrative per la formazione di deliberazioni, evidenziandone le eventuali criticità e la loro risoluzione. L'obiettivo ha lo scopo primario dell'efficientamento attraverso la digitalizzazione e l'informatizzazione degli atti e delle procedure al fine di una integrazione con il sistema gestionale e l'interoperabilità fra gli utenti di settore ed i programmi in corso di utilizzo.

**FINALITÀ OBIETTIVO**

Ottimizzazione delle procedure, l'efficientamento, digitalizzazione, l'informatizzazione degli atti e delle procedure al fine di una integrazione con il sistema gestionale e interoperabilità fra gli utenti di settore

**DATA INIZIO OBIETTIVO**

01/01/2026

**DATA FINE OBIETTIVO**

31/12/2026

**FASI**

| N.RO FASE | DESCRIZIONE FASE         | INIZIO      | FINE       |
|-----------|--------------------------|-------------|------------|
| 1         | Analisi                  | 01/01/2026  | 31/03/2026 |
| 2         | Verifica delle criticità | 01/04//2026 | 30/04/2026 |
| 3         | Possibili soluzioni      | 01/05/2026  | 30/06/2026 |
| 4         | Test sulle procedure     | 01/07/2026  | 31/08/2026 |
| 5         | Consolidamento procedure | 01/09/2026  | 31/12/2026 |
| 6         | Risultato                | 01/01/2026  | 31/12/2026 |

**INDICI/ INDICATORI****DESCRIZIONE INDICE/ INDICATORE****VALORE ATTESO**

N. procedure analizzate

2

OBIETTIVO

DIRIGENTE

Dottoressa Maranta Colacicco

SETTORE

Settore di Staff

SERVIZIO

Servizio della Compliance

TITOLO OBIETTIVO

Rafforzamento dell'efficacia dell'istituto del Whistleblowing e aggiornamento atti organizzativi e Codice di comportamento e DPIA in applicazione delle linee guida ANAC 2025 – Interlocuzione con le Rappresentanze sindacali

DESCRIZIONE OBIETTIVO

Le Linee Guida ANAC offrono orientamenti operativi per l'organizzazione e la gestione dei canali interni di segnalazione, con l'obiettivo di garantire un'applicazione uniforme ed efficace della normativa in enti pubblici e privati; esse non sostituiscono la delibera 311/2023, ma la integrano per armonizzare le prassi e rafforzare la tutela dei segnalanti. Il focus 2026 deve essere quello di passare da una mera adozione formale a una reale efficacia operativa del sistema whistleblowing, basata su chiarezza, sicurezza, formazione e standardizzazione, a beneficio dell'integrità pubblica e aziendale. Gli obiettivi operativi devono mirare alla formazione specifica del personale per rimuovere i timori di ritorsione e promuovere l'etica pubblica. Sono previste nuove attività formative per rafforzare la consapevolezza dei dipendenti sui propri diritti e doveri. Ciò posto è necessario aggiornare gli Atti organizzativi, il codice di Comportamento, la DPIA e prevedere il canale di presentazione delle segnalazioni con il canale sia in formato digitale che cartaceo.

FINALITÀ OBIETTIVO

Formazione capillare per garantire che tutti conoscano procedure e normative. Rimozione di ostacoli alla segnalazione, con particolare attenzione alla protezione del segnalante e alla riservatezza della sua identità. Integrazione con il Piano Nazionale Anticorruzione (PNA) 2025-2027, focalizzato su trasparenza e prevenzione della corruzione.

DATA INIZIO OBIETTIVO

01/01/2026

DATA FINE OBIETTIVO

31/12/2026

FASI

| N.RO FASE | DESCRIZIONE FASE                                                          | INIZIO     | FINE       |
|-----------|---------------------------------------------------------------------------|------------|------------|
| 1         | Condivisione del nuovo sistema di formazione con Comitato di Direzione    | 01/01/2026 | 15/02/2026 |
| 2         | Condivisione del nuovo sistema di formazione con Rappresentanze Sindacali | 01/02/2026 | 15/03/2026 |
| 3         | Monitoraggio implementazione canale di segnalazione                       | 15/03/2026 | 30/04/2026 |
| 4         | Formazione del personale                                                  | 01/05/2026 | 31/10/2026 |
| 5         | Verifica del funzionamento del canale di segnalazione telematico          | 01/12/2026 | 31/12/2026 |

| INDICI/ INDICATORI | DESCRIZIONE INDICE/ INDICATORE                                       | VALORE ATTESO |
|--------------------|----------------------------------------------------------------------|---------------|
|                    | Implementazione del nuovo sistema di segnalazione interna ed esterna | Sì            |
|                    | Formazione del personale (n. corsi)                                  | 3             |
|                    | Formazione totale del personale (n. partecipanti)                    | 318           |

## OBIETTIVO

|                       |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
|-----------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| DIRIGENTE             | Dottressa Maranta Colacicco                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
| SETTORE               | Settore di Staff                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
| SERVIZIO              | Servizio Processi Trasversali - U.O.C. Privacy                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
| TITOLO OBIETTIVO      | Gestione della compliance GDPR mediante soluzione software dedicata                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
| DESCRIZIONE OBIETTIVO | Garantire la conformità dell'Ente alle disposizioni del Regolamento (UE) 2016/679 (GDPR) attraverso l'adozione e l'utilizzo strutturato di una soluzione software specificamente progettata per automatizzare, supportare e semplificare gli adempimenti in materia di protezione dei dati personali.                                                                                                                                                                                                 |
| FINALITÀ OBIETTIVO    | L'obiettivo mira a consolidare un sistema organico e tracciabile di gestione della privacy, assicurando la corretta tenuta e l'aggiornamento della documentazione obbligatoria (registri dei trattamenti, informative, valutazioni d'impatto – DPIA, gestione dei data breach, nomine e autorizzazioni), il coordinamento tra i diversi Settori e Servizi dell'Ente e il rafforzamento del principio di accountability, riducendo il rischio di non conformità normativa e di esposizione a sanzioni. |
| DATA INIZIO OBIETTIVO | 01/01/2026                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
| DATA FINE OBIETTIVO   | 31/12/2026                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |

## FASI

| N.RO FASE | DESCRIZIONE FASE                                              | INIZIO     | FINE       |
|-----------|---------------------------------------------------------------|------------|------------|
| 1         | Implementazione e configurazione della soluzione software     | 01/01/2026 | 31/03/2026 |
| 2         | Formazione specifica del personale sull'utilizzo del software | 01/01/2026 | 31/03/2026 |
| 3         | Popolamento dati su software                                  | 01/03/2026 | 30/11/2026 |
| 4         | Messa a regime e monitoraggio                                 | 01/12/2026 | 31/12/2026 |

| INDICI/ INDICATORI | DESCRIZIONE INDICE/ INDICATORE                                          | VALORE ATTESO |
|--------------------|-------------------------------------------------------------------------|---------------|
|                    | Percentuale di trattamenti censiti e gestiti tramite software           | 100%          |
|                    | Percentuale Registro dei Trattamenti censiti e gestiti tramite software | 100%          |
|                    | DPIA gestite tramite piattaforma                                        | 100%          |
|                    | Personale formato sull'utilizzo del software                            | 2             |
|                    | Attività di monitoraggio svolte                                         | 1             |

OBIETTIVO

DIRIGENTE

Dottoressa Maranta Colacicco

SETTORE

Settore di Staff

SERVIZIO

Servizio Processi Trasversali/U.O.C. Comunicazione Istituzionale

TITOLO OBIETTIVO

Approvazione del Piano della Comunicazione del Comune di Vigevano

DESCRIZIONE OBIETTIVO

Le attività di comunicazione istituzionale, sia interna che esterna, dell'amministrazione hanno rilevanza strategica in quanto consentono di illustrare le decisioni degli organi dell'ente al fine di facilitarne l'applicazione, diffondere la conoscenza dei programmi per una migliore partecipazione ai processi, rendere partecipe la cittadinanza circa il funzionamento dell'organizzazione e favorire l'accesso ai servizi erogati.

A tale proposito il Piano della Comunicazione è lo strumento che consente all'amministrazione di avere una visione complessiva della propria comunicazione, interna ed esterna, e di coordinarne obiettivi, target, strategie, azioni e strumenti per contribuire all'efficienza e l'efficacia della comunicazione stessa, migliorando la qualità delle relazioni e il dialogo all'interno dell'ente e con l'esterno.

A seguito dell'istituzione nel corso dell'anno 2025 dell'UOC Comunicazione Istituzionale all'interno del Servizio Processi Trasversali nel Settore di Staff, al censimento dei canali social istituzionali e all'approvazione delle Social Media Policy dell'ente con Deliberazione della Giunta Comunale n. 225 del 28/08/2025, si ritiene utile aggiornare ed innovare il Piano della Comunicazione Istituzionale adottato dal Comune di Vigevano con Deliberazione della Giunta Comunale n. 33 del 17/02/2022 per adeguarlo all'evoluzione della struttura organizzativa dell'ente e renderlo uno strumento maggiormente rispondente alle nuove esigenze.

L'obiettivo prevede pertanto, attraverso le fasi sotto dettagliate, la predisposizione e l'approvazione di un nuovo Piano della Comunicazione per il Comune di Vigevano.

FINALITÀ OBIETTIVO

L'analisi dell'attuale scenario, come sopra descritto, consentirà di individuare punti di forza e di debolezza, opportunità e minacce. L'individuazione di obiettivi e target aggiornati consentirà di definire nuove strategie comunicative e di predisporre contenuti migliori da veicolare attraverso le attività e gli strumenti già in uso o di nuova istituzione, previa valutazione di costi e benefici. Il monitoraggio dei risultati anche in corso d'opera consentirà di verificare la funzionalità di quanto previsto e messo in atto e di predisporre eventuali adeguamenti migliorativi.

Una comunicazione interna ed esterna più efficiente ed efficace consentirà all'amministrazione di migliorare il proprio funzionamento e di instaurare una comunicazione bidirezionale, interattiva e partecipata da parte del cittadino, aumentando la propria reputazione attraverso contenuti chiari, affidabili, utili, trasparenti, accessibili e inclusivi per promuovere servizi, diritti e opportunità.

DATA INIZIO OBIETTIVO

01/01/2026

DATA FINE OBIETTIVO

31/12/2026

FASI

| N.RO FASE | DESCRIZIONE FASE                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | INIZIO     | FINE       |
|-----------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------|------------|
| 1         | Analisi del contesto generale in cui opera l'amministrazione, in riferimento a fattori territoriali, geografici, sociali, economici e organizzativi, analisi SWOT per individuare punti di forza e di debolezza, opportunità e minacce, analisi degli strumenti e dei flussi in uso e dei dati disponibili.<br>Individuazioni di referenti per la comunicazione nei diversi settori, servizi e uffici comunali. | 01/01/2026 | 31/03/2026 |

|   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |            |            |
|---|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------|------------|
| 2 | Formazione specifica su comunicazione interna e comunicazione esterna                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | 01/04/2026 | 31/12/2026 |
| 3 | <p>Predisposizione del Piano della Comunicazione:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Individuazione di obiettivi dettagliati, specifici e misurabili e definizione dei target che si intende raggiungere attraverso criteri geografici, socio-demografici e altro (personale interno, media, stakeholder, influencer, istituzioni e realtà del territorio).</li> <li>- Individuazione della strategia da mettere in atto per raggiungere obiettivi e target individuati e definizione dei contenuti, con particolare attenzione a chiarezza, accessibilità e inclusione.</li> <li>- Scelta delle attività e degli strumenti, previa valutazione costi-benefici, tra cui: comunicazione diretta, intranet, piattaforme di e-collaboration, URP, sportelli, centralino, portineria, infopoint, siti web, SIT, newsletter, canali social, rapporto con la stampa e i media, prodotti editoriali, bacheche, pannelli, segnaletica interna, spazi promozionali in città, digital signage, campagne pubblicitarie online e offline, identità visiva, eventuale supporto di agenzie di comunicazione.</li> <li>- Definizione dei ruoli e dei flussi</li> </ul> | 01/04/2026 | 30/08/2026 |
| 4 | Approvazione del Piano della Comunicazione con Deliberazione della Giunta Comunale.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | 01/09/2026 | 30/09/2026 |
| 5 | Monitoraggio dei risultati raggiunti, anche in corso d'opera, utilizzando metriche di conoscenza (follower, reach, impressioni, visualizzazioni video, menzioni), metriche di engagement (salvataggi, reazioni, commenti e condivisioni) e metriche di conversione (clic verso il sito web) attraverso gli strumenti di analisi dei dati disponibili sulle diverse piattaforme e con altri strumenti come questionari, sondaggi, sentiment analysis, rassegna stampa, valutazione della copertura mediatica prodotta (numero di articoli, servizi radiotelevisivi, interviste, citazioni).                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | 01/10/2026 | 31/12/2026 |

## INDICI/ INDICATORI

## DESCRIZIONE INDICE/ INDICATORE

## VALORE ATTESO

Numero di referenti individuati

8

Giornate di formazione

2

Predisposizione del Piano della Comunicazione

Sì

Approvazione del Piano della Comunicazione

Sì

## OBIETTIVO

DIRIGENTE

Dott.ssa Paola Garofalo

SETTORE

Settore Politiche Sociali – Culturali – Educative e Giovanili

SERVIZIO

Servizio Musei, Archivi e Istituto Musicale Costa

TITOLO OBIETTIVO

Mantenimento attuali standard qualitativi nell'attività di assistenza agli utenti che effettuano accesso agli atti presso l'Archivio Storico Comunale

DESCRIZIONE OBIETTIVO

Nel corso del 2025 sono stati effettuati n. 878 richieste di accesso agli atti delle pratiche edilizie, conservate presso l'Archivio Storico Comunale dal 1886 al 1984. Si tratta di professionisti o privati che necessitano di recuperare pratiche edilizie relative a varie tipologie di immobili per poter operare vendite, modifiche, sanatorie. Nel corso del 2025, grazie alla presenza di volontari del Servizio Civile e dei tirocinanti di Dote Comune, la consultazione avveniva durante tutti gli orari di apertura dell'Archivio: dal lunedì al venerdì 09.00/13.00, lunedì e giovedì anche dalle 14.00 alle 18.00. Il tempo medio fra il primo contatto (telefonico, per mail, di persona) fra utente e personale e l'accesso agli atti richiesti è stato stimato in 5 giorni lavorativi. Nel 2026 il personale del Servizio non avrà più la possibilità di avvalersi dei collaboratori del Servizio Civile e di Dote Comune; mediante una riorganizzazione delle attività e degli orari, il personale del Servizio (costituito da 2 unità comprensive della E.Q. del Servizio) intende concentrare le richieste di accesso agli atti in giorni e orari più definiti, in modo da garantire le stesse modalità e tempistiche finora in atto. Al fine di verificare l'effettivo livello di gradimento da parte degli utenti soprattutto per quanto riguarda la tempistica prefissata, si chiederà ad essi la compilazione di un questionario.

FINALITÀ OBIETTIVO

L'obiettivo principale è quello di mantenere l'attuale standard qualitativo costituito da un tempo medio di attesa per gli utenti che effettuano accesso agli atti delle pratiche edilizie stimato in massimo 5 giorni lavorativi. Per realizzare questo obiettivo occorrerà concentrare il tempo e le energie del personale del Servizio nell'attività di assistenza a quanti richiedono accesso agli atti, dedicando inevitabilmente meno tempo ad altre attività proprie del Servizio, quali il recupero e archiviazione di materiale cartaceo collocato presso i vari uffici comunali, la gestione amministrativa dell'Istituto Costa e la gestione amministrativa a la valorizzazione culturale dei Musei Civici

DATA INIZIO OBIETTIVO

01/01/2026

DATA FINE OBIETTIVO

31/12/2026

FASI

| N.RO FASE | DESCRIZIONE FASE                                                                                                 | INIZIO     | FINE       |
|-----------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------|------------|
| 1         | Definizione di un metodo di rilevamento del tempo fra primo contatto e accesso agli atti per ogni singolo utente | 07/01/2026 | 30/01/2026 |
| 2         | Rilevazione dei dati                                                                                             | 02/02/2026 | 18/12/2026 |
| 3         | Conteggio di tutti i dati rilevati e formulazione del tempo medio di attesa                                      | 21/12/2026 | 31/12/2026 |
| 4         | Definizione di un questionario di gradimento specifico sulle tempistiche                                         | 07/01/2026 | 30/01/2026 |
| 5         | Consegna e recupero dei questionari                                                                              | 02/02/2026 | 18/12/2026 |
| 6         | Valutazione complessiva del livello di gradimento                                                                | 21/12/2026 | 31/12/2026 |

INDICI/ INDICATORI

DESCRIZIONE INDICE/ INDICATORE

VALORE ATTESO

Tempo medio di attesa in giorni lavorativi

5

Livello medio di gradimento in una scala da 1(minimo) a 5 (massimo)

4

**OBIETTIVO****DIRIGENTE**

Dott.ssa Paola Garofalo

**SETTORE**

Settore Politiche Sociali – Culturali – Educative e Giovanili

**SERVIZIO**

Servizio Sociale Professionale – Servizio Sociale e sostegno a famiglie, anziani e disagio sociale

**TITOLO OBIETTIVO**

Analisi e revisione disciplina regolamentare comunale in materia di servizi sociali

**DESCRIZIONE OBIETTIVO**

L'attività consisterà nella ricognizione dei regolamenti comunali vigenti in materia di servizi socio-assistenziali, nella loro analisi al fine di valutarne l'attualità e la eventuale necessità di modifiche/integrazioni/aggiornamenti e nella definizione delle proposte di revisione da sottoporre alla valutazione degli organi politici dell'ente

**FINALITÀ OBIETTIVO**

Aggiornare la disciplina regolamentare comunale in materia socio-assistenziale al mutato contesto normativo e alla mutata offerta di servizi

**DATA INIZIO OBIETTIVO**

01/01/2026

**DATA FINE OBIETTIVO**

31/12/2026

**FASI**

| N.RO FASE | DESCRIZIONE FASE                                                                        | INIZIO     | FINE       |
|-----------|-----------------------------------------------------------------------------------------|------------|------------|
| 1         | Ricognizione dei regolamenti comunali vigenti in materia di servizi socio-assistenziali | 01/01/2026 | 30/04/2026 |
| 2         | Verifica della coerenza delle disposizioni regolamentari con la normativa in materia    | 01/05/2026 | 31/07/2026 |
| 3         | Formulazione di ipotesi di modifica, approfondimento giuridico                          | 01/08/2026 | 31/12/2026 |

**INDICI/ INDICATORI**

DESCRIZIONE INDICE/ INDICATORE

VALORE ATTESO

Numero regolamenti sottoposti ad analisi, verifica ed aggiornamento

3

## OBIETTIVO

|                       |                                                                                                                                                                                                                                                                        |
|-----------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| DIRIGENTE             | Dott.ssa Paola Garofalo                                                                                                                                                                                                                                                |
| SETTORE               | Settore Politiche Sociali – Culturali – Educative e Giovanili                                                                                                                                                                                                          |
| SERVIZIO              | Servizio Programmazione e Piano di Zona, Coordinamento e gestione alloggi ERP                                                                                                                                                                                          |
| TITOLO OBIETTIVO      | Alloggi comunali. Monitoraggio pagamento occupanti e verifica occupazione alloggi                                                                                                                                                                                      |
| DESCRIZIONE OBIETTIVO | Prosecuzione del monitoraggio dei pagamenti dei canoni e delle spese degli assegnatari degli alloggi, al fine di scongiurare che si formino debiti di importi elevati, e nel contempo il monitoraggio degli alloggi sfitti, al fine di scongiurare occupazioni abusive |
| FINALITÀ OBIETTIVO    | Assicurare una gestione efficace ed efficiente del patrimonio abitativo pubblico                                                                                                                                                                                       |
| DATA INIZIO OBIETTIVO | 01/01/2026                                                                                                                                                                                                                                                             |
| DATA FINE OBIETTIVO   | 31/12/2026                                                                                                                                                                                                                                                             |

## FASI

| N.RO FASE | DESCRIZIONE FASE                                                                                                               | INIZIO     | FINE       |
|-----------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------|------------|
| 1         | Rendiconto morosità 2025                                                                                                       | 01/01/2026 | 30/04/2026 |
| 2         | Attivazione procedure per il recupero della morosità pregressa                                                                 | 01/05/2026 | 31/12/2026 |
| 3         | Sopralluoghi per verifiche occupazioni                                                                                         | 01/01/2026 | 31/12/2026 |
| 4         | Attivazione procedure per il rilascio nei confronti degli inquilini morosi e degli occupanti abusivi                           | 01/01/2026 | 31/12/2026 |
| 5         | Condivisione con gli uffici preposti degli interventi necessari per assegnazioni celeri atte a scongiurare occupazioni abusive | 01/01/2026 | 31/12/2026 |

| INDICI/ INDICATORI | DESCRIZIONE INDICE/ INDICATORE                | VALORE ATTESO |
|--------------------|-----------------------------------------------|---------------|
|                    | Numero sopralluoghi per verifiche occupazioni | 6             |
|                    | Numero solleciti per piani di rientro         | 10            |

**OBIETTIVO****DIRIGENTE**

Dott.ssa Paola Garofalo

**SETTORE**

Settore Politiche Sociali – Culturali – Educative e Giovanili

**SERVIZIO**

Servizio Programmazione e Piano di Zona, Coordinamento e gestione alloggi ERP

**TITOLO OBIETTIVO**

Progetto ComeTE (acronimo di “Sostenere passioni, competenze e desideri”)

**DESCRIZIONE OBIETTIVO**

Il progetto ComeTE (acronimo di “Sostenere passioni, competenze e desideri”) è una iniziativa del Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali, finanziata dal Piano Nazionale Inclusione (PN Inclusione 2021-2027), che mira a contrastare la povertà educativa e l'esclusione sociale di bambini e adolescenti in difficoltà attraverso l'attivazione di dispositivi socio-educativi.

**FINALITÀ OBIETTIVO**

Supportare minori residenti nei Comuni dell'Ambito della Lomellina a rischio di povertà educativa, mediante l'attivazione di interventi come supporto scolastico, percorsi culturali, attività aggregative e supporto alla genitorialità.

**DATA INIZIO OBIETTIVO**

01/01/2026

**DATA FINE OBIETTIVO**

31/12/2026

**FASI**

| N.RO FASE | DESCRIZIONE FASE                                                                                                                                                                                                                                                                                | INIZIO     | FINE       |
|-----------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------|------------|
| 1         | Adesione all'avviso emanato dal Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali                                                                                                                                                                                                                  | 01/01/2026 | 31/01/2026 |
| 2         | Svolgimento di processo di co-progettazione ai sensi del Codice del Terzo Settore D. Lgs. 117/2017 per la realizzazione degli interventi personalizzati di accompagnamento socio-educativo di bambine/i e adolescenti tra i 6 e i 17 anni compresi i minorenni con background migratorio e MSNA | 01/02/2026 | 30/06/2026 |
| 3         | Attivazione degli interventi a favore dei beneficiari                                                                                                                                                                                                                                           | 01/07/2026 | 31/12/2026 |

**INDICI/ INDICATORI****DESCRIZIONE INDICE/ INDICATORE****VALORE ATTESO**

Sottoscrizione convenzione con Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali per realizzazione progetto ComeTE

Sì

Sottoscrizione accordo conclusivo di co-progettazione

Sì

## OBIETTIVO

|                       |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
|-----------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| DIRIGENTE             | Dott.ssa Paola Garofalo                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
| SETTORE               | Settore Politiche Sociali, Culturali, Educative e Giovanili                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
| SERVIZIO              | Servizio SIL e servizio sociale e disabilità                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
| TITOLO OBIETTIVO      | Formazione continua "Borsisti"                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
| DESCRIZIONE OBIETTIVO | Ogni anno il servizio SIL ha in carico un numero elevato di cittadini vigevanesi e dell'Ambito della Lomellina ai quali offre un percorso di affiancamento attraverso diverse tipologie di tirocini extracurricolari comunemente definiti "Borse Lavoro". Per varie ragioni legate a fragilità personali dei borsisti, nel mondo del lavoro gli stessi troverebbero difficoltà nel mercato libero del lavoro che li porterebbero inevitabilmente a fallire pertanto vengono accompagnati gradualmente dagli educatori, ove possibile, ad affrontare il mondo del lavoro attraverso percorsi tutelati. Negli anni ci si è resi conto che molte volte il percorso educativo del tirocinio non è sufficiente ha preparare i tirocinanti pertanto verranno strutturati dei percorsi di carattere formativo gestiti in piccoli gruppi da svolgersi per cicli da 3 / 4 incontri al mese. |
| FINALITÀ OBIETTIVO    | Traghetare i tirocinanti verso il mercato libero del lavoro con una formazione, appositamente costruita e pensata, finalizzata a dare loro sia delle competenze trasversali al fine di potersi spendere meglio nel mercato libero del lavoro, sia degli strumenti utili e necessari per la ricerca attiva dell'occupazione.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
| DATA INIZIO OBIETTIVO | 01/01/2026                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
| DATA FINE OBIETTIVO   | 31/12/2026                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |

## FASI

| N.RO FASE | DESCRIZIONE FASE                            | INIZIO     | FINE       |
|-----------|---------------------------------------------|------------|------------|
| 1         | Preparazione dei contenuti della formazione | 01/01/2026 | 30/06/2026 |
| 2         | Predisposizione dei gruppi                  | 01/01/2026 | 31/12/2026 |
| 3         | Formazione di gruppo                        | 01/01/2026 | 31/12/2026 |
| 4         | Verifica semestrale di quanto realizzato    | 30/06/2026 | 31/12/2026 |

| INDICI/ INDICATORI | DESCRIZIONE INDICE/ INDICATORE                | VALORE ATTESO |
|--------------------|-----------------------------------------------|---------------|
|                    | Numero di cicli da 3/4 di incontri realizzati | 10            |
|                    | Numero totale di partecipanti coinvolti       | 50            |

## OBIETTIVO

|                       |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
|-----------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| DIRIGENTE             | Dott.ssa Paola Garofalo                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
| SETTORE               | Settore Politiche Sociali – Culturali – Educative e Giovanili                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
| SERVIZIO              | Servizio Cultura                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
| TITOLO OBIETTIVO      | Rassegna Letteraria 2026                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
| DESCRIZIONE OBIETTIVO | Organizzazione e gestione della Rassegna Letteraria di Vigevano, l'evento culturale più importante della città, che vede la partecipazione di scrittori e scrittrici tra i principali protagonisti del mondo editoriale italiano. Alla Rassegna si affianca il programma del Fuori Rassegna, che rappresenta il contributo della città alla sua manifestazione culturale più importante. |
| FINALITÀ OBIETTIVO    | Mantenere un elevato standard qualitativo dell'evento culturale.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
| DATA INIZIO OBIETTIVO | 01/01/2026                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
| DATA FINE OBIETTIVO   | 31/12/2026                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |

## FASI

| N.RO FASE | DESCRIZIONE FASE                                                                                                                                                                  | INIZIO     | FINE       |
|-----------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------|------------|
| 1         | Definizione del programma, organizzazione degli incontri, gestione degli eventi della Rassegna                                                                                    | 01/01/2026 | 31/10/2026 |
| 2         | Definizione degli accordi con sponsor, partner tecnici, Fondazioni sostenitrici, associazioni e soggetti che collaborano con l'Amministrazione dell'organizzazione della Rassegna | 01/01/2026 | 31/10/2026 |
| 3         | Definizione del programma del Fuori Rassegna                                                                                                                                      | 01/01/2026 | 31/10/2026 |

| INDICI/ INDICATORI | DESCRIZIONE INDICE/ INDICATORE                          | VALORE ATTESO |
|--------------------|---------------------------------------------------------|---------------|
|                    | Numero autori partecipanti alla Rassegna                | 10            |
|                    | Numero sponsor, partner tecnici, associazioni coinvolte | 10            |
|                    | Numero incontri del Fuori Rassegna                      | 5             |

**OBIETTIVO****DIRIGENTE**

Dott.ssa Paola Garofalo

**SETTORE**

Settore Politiche Sociali – Culturali – Educative e Giovanili

**SERVIZIO**

Servizio Rapporti con Istituti Comprensivi e Istituti di Secondo Grado, Educazione ed Orientamento Scolastico - Nidi e Scuole dell'infanzia - Politiche Giovanili - Gestione Contabile Politiche Educative - Sport e gestione strutture

**TITOLO OBIETTIVO**

Servizio estivo Scuole dell'infanzia

**DESCRIZIONE OBIETTIVO**

Il servizio estivo rappresenta un'offerta consolidata rivolta ai bambini utenti delle scuole dell'infanzia. Tale servizio si svolge secondo quanto previsto dal Regolamento vigente e si attua nel mese di luglio per la durata di 4 settimane. Possono accedere i bambini che hanno entrambi i genitori impegnati in attività lavorative documentabili. Le maestre programmano le attività estive nel mese di maggio e svolgono il loro servizio a luglio con turni di lavoro secondo quanto previsto nell'accordo siglato tra Comune e RSU. I bambini accolti nelle strutture aperte, possono godere di un'organizzazione degli spazi flessibile per permettere un benessere giornaliero secondo le loro necessità. I luoghi sono accoglienti e ricchi di giochi e le attività si svolgono prevalentemente all'aperto con i laboratori di sabbia, costruzioni, piste ciclabili e aree destinate ai più piccoli. Anche l'organizzazione prevede modi e tempi propri studiati per consentire ai bambini il mantenimento di una figura educativa e/o assistenziale di riferimento e rapporti educatore-bambino nel rispetto delle disposizioni regionali. Una programmazione pedagogico-organizzativa dettagliata consente la verifica quotidiana della prassi educativa.

**FINALITÀ OBIETTIVO**

Supportare le famiglie con entrambi i genitori attivi lavorativamente nei mesi estivi.

**DATA INIZIO OBIETTIVO**

01/01/2026

**DATA FINE OBIETTIVO**

31/12/2026

**FASI**

| N.RO FASE | DESCRIZIONE FASE                                                                             | INIZIO     | FINE       |
|-----------|----------------------------------------------------------------------------------------------|------------|------------|
| 1         | Creazione gruppo di lavoro per l'organizzazione delle attività estive                        | 01/01/2026 | 30/04/2026 |
| 2         | Distribuzione e raccolta domande                                                             | 01/03/2026 | 30/04/2026 |
| 3         | Predisposizione dei progetti didattici ed educativi con suddivisione dei turni del personale | 01/06/2026 | 30/06/2026 |
| 4         | Attuazione del progetto "Materne d'estate"                                                   | 01/07/2026 | 31/07/2026 |

**INDICI/ INDICATORI****DESCRIZIONE INDICE/ INDICATORE****VALORE ATTESO**

Educatrici coinvolte

25

Ada coinvolte

8

Bambini coinvolti

90

**OBIETTIVO****DIRIGENTE**

Dott.ssa Paola Garofalo

**SETTORE**

Settore Politiche Sociali – Culturali – Educative e Giovanili

**SERVIZIO**

Servizio Rapporti con Istituti Comprensivi e Istituti di Secondo Grado, Educazione ed Orientamento Scolastico - Nidi e Scuole dell'infanzia - Politiche Giovanili - Gestione Contabile Politiche Educative - Sport e gestione strutture

**TITOLO OBIETTIVO**

Studio di fattibilità servizio di post scuola nelle scuole secondarie di primo grado

**DESCRIZIONE OBIETTIVO**

Studio di fattibilità, con un progetto pilota presso una singola scuola secondaria di primo grado cittadina del servizio di post scuola

**FINALITÀ OBIETTIVO**

Valutare l'impatto economico e di gradimento per l'utenza di un eventuale attivazione del servizio di post scuola presso le scuole secondarie di primo grado cittadine

**DATA INIZIO OBIETTIVO**

01/01/2026

**DATA FINE OBIETTIVO**

31/12/2026

**FASI**

| N.RO FASE | DESCRIZIONE FASE                                                                      | INIZIO     | FINE       |
|-----------|---------------------------------------------------------------------------------------|------------|------------|
| 1         | Predisposizione di un quadro economico del costo del servizio                         | 01/01/2026 | 30/05/2026 |
| 2         | Contatti con la scuola secondaria di primo grado prescelta                            | 01/01/2026 | 30/06/2026 |
| 3         | Indagine tra i potenziali utenti per valutarne la fattibilità e l'entità del servizio | 01/03/2026 | 31/12/2026 |

**INDICI/ INDICATORI****DESCRIZIONE INDICE/ INDICATORE****VALORE ATTESO**

Predisposizione quadro economico attivazione nuovo servizio

Sì

Indagine tra i potenziali utenti per valutarne la fattibilità

Sì

**OBIETTIVO****DIRIGENTE**

Dott.ssa Paola Garofalo

**SETTORE**

Settore Politiche Sociali – Culturali – Educative e Giovanili

**SERVIZIO**

Servizio Rapporti con Istituti Comprensivi e Istituti di Secondo Grado, Educazione ed Orientamento Scolastico - Nidi e Scuole dell'infanzia - Politiche Giovanili - Gestione Contabile Politiche Educative - Sport e gestione strutture

**TITOLO OBIETTIVO**

Implementazione nuovo programma informatico dei servizi educativi

**DESCRIZIONE OBIETTIVO**

Implementazione di una nuova applicazione software erogata in modalità SAAS per la gestione dei servizi educativi del Comune di Vigevano. In particolare la nuova applicazione dovrà permettere l'iscrizione alle scuole dell'infanzia e asili nido comunali, ai servizi di refezione scolastica, pre e post scuola, pagamento rette e dovrà costituire un canale di comunicazione con gli utenti dei servizi

**FINALITÀ OBIETTIVO**

Offrire all'utenza uno strumento informatico aggiornato e di facile utilizzo, anche attraverso l'uso di una app, per poter accedere e usufruire dei servizi educativi del Comune

**DATA INIZIO OBIETTIVO**

01/01/2026

**DATA FINE OBIETTIVO**

31/12/2026

**FASI**

| N.RO FASE | DESCRIZIONE FASE                                  | INIZIO     | FINE       |
|-----------|---------------------------------------------------|------------|------------|
| 1         | Comunicazione all'utenza                          | 01/01/2026 | 07/01/2026 |
| 2         | Attivazione nuovo sistema informatico             | 07/01/2026 | 07/01/2026 |
| 3         | Assistenza all'utenza                             | 07/01/2026 | 31/12/2026 |
| 4         | Segnalazioni e risoluzione di eventuali criticità | 07/01/2026 | 31/12/2026 |

**INDICI/ INDICATORI**

DESCRIZIONE INDICE/ INDICATORE

VALORE ATTESO

Attivazione nuovo sistema entro il 07/01/2026

Sì

Gestione e utilizzo nuovo programma

Sì

**OBIETTIVO****DIRIGENTE**

Dott.ssa Paola Garofalo

**SETTORE**

Settore Politiche Sociali – Culturali – Educative e Giovanili

**SERVIZIO**

Servizio Rapporti con Istituti Comprensivi e Istituti di Secondo Grado, Educazione ed Orientamento Scolastico - Nidi e Scuole dell'infanzia - Politiche Giovanili - Gestione Contabile Politiche Educative - Sport e gestione strutture

**TITOLO OBIETTIVO**

Eventi per i giovani

**DESCRIZIONE OBIETTIVO**

Riproposizione di eventi che negli scorsi anni hanno avuto un grande riscontro da parte della popolazione giovanile di Vigevano. In particolare l'organizzazione del Torneo Internazionale di Scacchi, Arcade Future e Computer, Vibrazioni creative, un Palco per Te, pubblicazione della nuova edizione del giornalino "Vigevano 27029". LA REALIZZAZIONE DELL'OBIETTIVO POTREBBE ESSERE CONDIZIONATO E SUBORDINATO AL REPERIMENTO DELLE RISORSE NECESSARIE DA PARTE DELL'AMMINISTRAZIONE O CON VARIAZIONI DI BILANCIO O CON FONDI DERIVATI DA BANDI E FINANZIAMENTI ESTERNI

**FINALITA' OBIETTIVO**

Organizzazione di eventi per favorire l'aggregazione giovanile in città e ampliare l'offerta di opportunità di svago e divertimento

**DATA INIZIO OBIETTIVO**

01/01/2026

**DATA FINE OBIETTIVO**

31/12/2026

**FASI**

| N.RO FASE | DESCRIZIONE FASE                                                    | INIZIO     | FINE       |
|-----------|---------------------------------------------------------------------|------------|------------|
| 1         | Organizzazione e realizzazione del torneo internazionale di scacchi | 01/01/2026 | 30/06/2026 |
| 2         | Organizzazione e realizzazione di Arcade Computer e Future          | 01/01/2026 | 30/06/2026 |
| 3         | Organizzazione e realizzazione evento Vibrazioni creative           | 01/01/2026 | 31/08/2026 |
| 4         | Organizzazione evento Un Palco per te                               | 01/01/2026 | 30/06/2026 |
| 5         | Pubblicazione nuova edizione del giornalino "Vigevano 27029"        | 01/01/2026 | 31/12/2026 |

**INDICI/ INDICATORI****DESCRIZIONE INDICE/ INDICATORE****VALORE ATTESO**

Realizzazione torneo internazionale di scacchi

Sì

Realizzazione Vigevano in vinile

Sì

Realizzazione Arcade Computer e Future

Sì

Realizzazione Vibrazioni creative

Sì

Pubblicazione edizione 2026 del giornalino "Vigevano 27029"

Sì

## OBIETTIVO

|                       |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
|-----------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| DIRIGENTE             | Dott.ssa Paola Garofalo                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
| SETTORE               | Settore Politiche Sociali – Culturali – Educative e Giovanili                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
| SERVIZIO              | Servizio Rapporti con Istituti Comprensivi e Istituti di Secondo Grado, Educazione ed Orientamento Scolastico - Nidi e Scuole dell'infanzia - Politiche Giovanili - Gestione Contabile Politiche Educative - Sport e gestione strutture                                                                                                                                    |
| TITOLO OBIETTIVO      | Riordino e monitoraggio concessioni impianti sportivi                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
| DESCRIZIONE OBIETTIVO | Riordino e monitoraggio delle concessione degli impianti sportivi comunali, attraverso un'analisi ed eventuale aggiornamento del regolamento in vigore, predisposizione di Piani Economici Finanziari con analisi dei costi e potenziali ricavi di gestione, predisposizione di un contratto tipo per la concessione degli impianti sportivi privi di rilevanza economica. |
| FINALITÀ OBIETTIVO    | Individuazione delle corrette ed adeguate procedure e della documentazione necessaria per l'affidamento con l'obiettivo di garantire la continuità dell'apertura dei centri sportivi comunali in funzione dell'utilizzo degli stessi da parte della Associazioni e Società Sportive cittadine con particolare attenzione all'attività sportiva giovanile.                  |
| DATA INIZIO OBIETTIVO | 01/01/2026                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
| DATA FINE OBIETTIVO   | 31/12/2026                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |

## FASI

| N.RO FASE | DESCRIZIONE FASE                                                                                              | INIZIO     | FINE       |
|-----------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------|------------|
| 1         | Analisi del Regolamento in vigore                                                                             | 01/01/2026 | 30/04/2026 |
| 2         | Eventuali adeguamenti al Regolamento                                                                          | 01/03/2026 | 30/04/2026 |
| 3         | predisposizione di un contratto tipo valido per le concessioni di impianti sportivi senza rilevanza economica | 01/05/2026 | 31/12/2026 |
| 4         | predisposizione PEF per almeno 3 impianti sportivi comunali                                                   | 01/01/2026 | 31/12/2026 |

| INDICI/ INDICATORI | DESCRIZIONE INDICE/ INDICATORE                                             | VALORE ATTESO |
|--------------------|----------------------------------------------------------------------------|---------------|
|                    | Analisi del Regolamento in vigore                                          | Sì            |
|                    | Predisposizione contratto tipo impianti sportivi senza rilevanza economica | Sì            |
|                    | Predisposizione PEF impianti sportivi comunali                             | 3             |

## OBIETTIVO

DIRIGENTE

Dott.ssa Paola Garofalo

SETTORE

Settore Politiche Sociali – Culturali – Educative e Giovanili

SERVIZIO

Unità di Staff Progettazione Sociale, Culturale, Educativa e Fundraising

TITOLO OBIETTIVO

Implementazione e Consolidamento del Progetto Strategico "VIGEVANO.INC" - Anno 2026

DESCRIZIONE OBIETTIVO

L'obiettivo per il 2026 è orientato al consolidamento operativo, al monitoraggio e allo sviluppo progressivo delle azioni strategiche del progetto "VIGEVANO.INC", assicurando continuità, qualità e coerenza complessiva dell'impianto progettuale.

In particolare, il 2026 vede la piena continuità e il consolidamento operativo delle azioni già attive, quali "Circolab" e "MecLab", nonché il rafforzamento e la stabilizzazione del "Neet-Hub" quale dispositivo territoriale strutturato per l'attivazione, l'orientamento e l'accompagnamento dei giovani, con specifica attenzione ai NEET e ai soggetti in condizione di vulnerabilità. Per quanto riguarda il Parco Didattico, nel corso del 2026 si prevede l'avvio, a partire dal mese di gennaio, delle attività di progettazione, da realizzarsi in collaborazione con la società KCity, finalizzate alla definizione del modello funzionale, educativo e gestionale dell'intervento. A decorrere da giugno 2026, saranno inoltre avviate le procedure di progettazione e selezione degli interventi relative alle ulteriori due azioni strategiche del progetto, "Bibliotech" e "Community Skill Center".

FINALITA' OBIETTIVO

Le finalità dell'obiettivo per il 2026 mirano a garantire la stabilizzazione e la qualità delle azioni in continuità del progetto "VIGEVANO.INC", assicurando il pieno consolidamento di "Circolab", "MecLab" e del "Neet-Hub", quali infrastrutture immateriali strategiche per l'innovazione sociale, l'inclusione e l'attivazione delle competenze sul territorio.

Contestualmente, l'obiettivo intende avviare e strutturare le nuove traiettorie di sviluppo del progetto, attraverso la progettazione del Parco Didattico, quale spazio educativo e comunitario ad alto valore sociale, e la preparazione delle condizioni operative per l'attivazione di "Bibliotech" e "Community Skill Center", rafforzando l'offerta territoriale in ambito educativo, culturale e di sviluppo delle competenze. Elemento trasversale dell'obiettivo è il rafforzamento di una governance partecipativa e multilivello, fondata sul coordinamento con i partner tecnici e istituzionali, sul coinvolgimento degli enti affidatari e sull'utilizzo di sistemi strutturati di monitoraggio e valutazione, finalizzati a garantire efficacia, coerenza e sostenibilità degli interventi nel medio periodo.

DATA INIZIO OBIETTIVO

01/01/2026

DATA FINE OBIETTIVO

31/12/2026

FASI

| N.RO FASE | DESCRIZIONE FASE                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | INIZIO     | FINE       |
|-----------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------|------------|
| 1         | Supervisione, monitoraggio e rendicontazione delle attività di CASA CIRCOLAB, MECLAB e NEET HUB, con analisi sistematica delle criticità, attivazione di azioni di miglioramento e coordinamento continuo con i partner della coprogettazione, al fine di garantirne stabilità, efficacia e integrazione nel sistema territoriale. | 01/01/2026 | 31/12/2026 |
| 2         | Avvio e sviluppo delle attività di progettazione del azioni BIBLIOTECHE, COMMUNITY SKILL CENTER, e PARCO DIDATTICO, in collaborazione con KCITY, comprendenti analisi ed elaborazione della documentazione di gara, rielaborazione economica-gestionale e conclusione delle procedure di selezione.                                | 01/01/2026 | 30/12/2026 |
| 3         | Collaborazione con RUP, Dirigenti e LATTANZIO GROUP per analizzare e supportare le azioni avviate, migliorando la gestione strategica e promuovendo una governance partecipativa per un'efficace attuazione del progetto in conformità con le linee guida SSUS.                                                                    | 01/01/2026 | 31/12/2026 |

## INDICI/ INDICATORI

## DESCRIZIONE INDICE/ INDICATORE

## VALORE ATTESO

Numero dei progetti aggiornati sulla piattaforma BES, comprensivo dei dati finanziari e gestionali, nel rispetto delle scadenze di Regione Lombardia e specifiche per le varie Azioni

3

Numero di nuove Azioni progettate e affidate, con conclusione delle procedure di progettazione, selezione e affidamento degli interventi, in coerenza con la strategia del progetto VIGEVANO.INC

3

Monitoraggi effettuati con l'ente incaricato della governance, finalizzati alla verifica dell'avanzamento delle attività, alla condivisione delle criticità e all'allineamento strategico degli interventi.

10

## OBIETTIVO

**DIRIGENTE**

Dott. Giorgio Fazio - Dott.ssa Daniela Sacchi

**SETTORE**

Settore Gestione Risorse Finanziarie e Umane, Programmazione e Partecipate - Settore Affari Generali e Servizi alla Città

**SERVIZIO**

Servizio Contabilità, Bilancio e Fiscale – Servizio Economato, Provveditorato e Procedure in Economia - Servizio Contratti e Patrimonio

**TITOLO OBIETTIVO**

Applicazione del principio contabile ACCRUAL P – Patrimonio immobiliare (allineamento BDAP)

**DESCRIZIONE OBIETTIVO**

Valutazione, riclassificazione e contabilizzazione del patrimonio immobiliare dell'ente secondo il principio contabile ACCRUAL P – Immobilizzazioni materiali, assicurando: il corretto riconoscimento delle attività patrimoniali; la valutazione attendibile (costo storico o valore stimato attendibile); la corretta determinazione degli ammortamenti; la piena coerenza dei dati trasmessi alla BDAP entro il 30 giugno 2026. Le attività descritte prevedono una correlazione tra Servizio Contratti e Patrimonio/Servizio Contabilità, Bilancio e Fiscale/Servizio Economato, Provveditorato e Procedure in Economia, da qui l'esigenza di procedere in stretto coordinamento tra i tre Servizi, anche se alcuni adempimenti sono specifici di ciascun Servizio, come emerge nella descrizione delle diverse fasi.

**FINALITÀ OBIETTIVO**

L'obiettivo è finalizzato a: garantire una rappresentazione veritiera e corretta del patrimonio immobiliare dell'ente; assicurare l'applicazione uniforme dei criteri contabili ACCRUAL P alle immobilizzazioni materiali; rendere coerenti e confrontabili i dati patrimoniali a livello nazionale tramite BDAP; supportare il passaggio dalla logica inventariale tradizionale a una logica economico-patrimoniale.

**DATA INIZIO OBIETTIVO**

01/01/2026

**DATA FINE OBIETTIVO**

31/12/2026

## FASI

| N.RO FASE | DESCRIZIONE FASE                                                                                                                                                                                                                                                                       | INIZIO     | FINE       |
|-----------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------|------------|
| 1         | Riclassificazione degli immobili secondo ACCRUAL P: Terreni Fabbricati Distinzione tra: beni strumentali all'attività dell'ente, beni non strumentali Collegamento tra categorie patrimoniali e piano dei conti economico-patrimoniale. Attività di competenza dei tre Servizi.        | 01/04/2026 | 15/04/2026 |
| 2         | Applicazione del costo storico, se disponibile e attendibile. In assenza del costo: utilizzo di valore stimato attendibile, documentato e verificabile Formalizzazione delle metodologie valutative adottate (principio di attendibilità). Attività di competenza dei tre Servizi      | 16/04/2026 | 30/04/2026 |
| 3         | Individuazione degli immobili: soggetti ad ammortamento, esclusi dall'ammortamento (es. terreni) Definizione: delle vite utili, delle aliquote di ammortamento Impostazione delle regole di rilevazione in contabilità economico-patrimoniale. Attività di competenza dei tre Servizi. | 01/05/2026 | 15/05/2026 |
| 4         | Verifica della coerenza tra: inventario patrimoniale, contabilità economico-patrimoniale, tracciati BDAP Eliminazione di disallineamenti e incongruenze Validazione dei dati da trasmettere. Attività di competenza del Servizio Contabilità, Bilancio e Fiscale.                      | 16/05/2026 | 31/05/2026 |
| 5         | Predisposizione dei flussi informativi patrimoniali secondo le specifiche tecniche BDAP Trasmissione entro il termine del 30 giugno 2026 Conservazione delle ricevute e della documentazione di invio. Attività di competenza del Servizio Contabilità, Bilancio e Fiscale.            | 01/06/2026 | 30/06/2026 |

## INDICI/ INDICATORI

## DESCRIZIONE INDICE/INDICATORE

## VALORE ATTESO

Completezza inventario, aggiornamento dati identificativi e giuridici, classificazione per tipologia e regime giuridico. % immobili e mobili censiti/immobili aggiornati entro il 31/03/2026 - Indicatore per Servizio Contratti e Patrimonio, Economato, Provveditorato e Procedure in Economia-

100%

Distinzione terreni/fabbricati, beni strumentali/non strumentali, allineamento con piano dei conti. % immobili correttamente riclassificati entro il 15/04/2026 - Indicatore di competenza dei tre Servizi -

100%

Applicazione criteri di valutazione e documentazione delle metodologie.% immobili valutati secondo criterio ACCRUAL P entro il 30/04/2026 - Indicatore di competenza dei tre Servizi -

100%

Identificazione immobili ammortizzabili, definizione vite utili e aliquote. % immobili correttamente impostati per ammortamento entro il 15/05/2026. - Indicatore di competenza dei tre Servizi -

100%

Coerenza tra inventario, contabilità e flussi BDAP. % dati coerenti / senza scostamenti entro 31/05/2026. Indicatore di competenza del Servizio Contabilità, Bilancio e Fiscale.

100%

Predisposizione tracciati – Invio dati alla BDAP – Conservazione ricevute. Trasmissione effettuata entro termine del 30/06/2026 - Indicatore di competenza del Servizio Contabilità, Bilancio e Fiscale -

Sì

OBIETTIVO

DIRIGENTE

Dott. Giorgio Fazio

SETTORE

Settore Gestione Risorse Finanziarie e Umane, Programmazione e Partecipate

SERVIZIO

Servizio Partecipate, Programmazione, Controllo di Gestione, Organizzazione, Performance

TITOLO OBIETTIVO

Aggiornamento documenti di programmazione a seguito delle elezioni amministrative 2026

DESCRIZIONE OBIETTIVO

L'obiettivo è volto all'adeguamento di tutti i documenti di programmazione dell'Ente a seguito delle elezioni amministrative nella primavera 2026. In particolare ci si propone di pervenire ad una nuova configurazione del Documento Unico di Programmazione (DUP) a seguito dell'approvazione delle nuove linee di mandato del neo eletto sindaco, e al conseguente aggiornamento del Piano delle Performance. Si intende perseguire l'obiettivo attraverso l'utilizzo degli strumenti digitali, incrementando l'informatizzazione degli atti amministrativi al fine di creare maggiore interoperabilità tra gli utenti interni all'Ente. Tale obiettivo risponde sia ai canoni ambientali sia di risparmio di spesa, prediligendo lo strumento digitale.

FINALITÀ OBIETTIVO

Assicurare la coerenza tra i documenti di programmazione dell'Ente.

DATA INIZIO OBIETTIVO

01/01/2026

DATA FINE OBIETTIVO

31/12/2026

FASI

| N.RO FASE | DESCRIZIONE FASE                                                 | INIZIO     | FINE       |
|-----------|------------------------------------------------------------------|------------|------------|
| 1         | Estrapolazione degli obiettivi strategici dalle linee di mandato | 01/05/2026 | 30/09/2026 |
| 2         | Elaborazione bozza nuovo DUP                                     | 01/06/2026 | 31/10/2026 |
| 3         | Aggiornamento Piano delle Performance                            | 01/09/2026 | 31/12/2026 |

| INDICI | DESCRIZIONE INDICE                                                                | VALORE ATTESO |
|--------|-----------------------------------------------------------------------------------|---------------|
|        | Elaborazione bozza nuovo Documento Unico di Programmazione                        | 1             |
|        | Approvazione delibera PIAO contenente l'aggiornamento del piano delle performance | 1             |

**OBIETTIVO****DIRIGENTE**

Dott. Giorgio Fazio

**SETTORE**

Settore Gestione Risorse Finanziarie e Umane, Programmazione e Partecipate

**SERVIZIO**

Servizio Trattamento giuridico ed economico del personale, prestazioni e collaborazioni in servizio civile

**TITOLO OBIETTIVO**

Implementazione nuovo Portale del dipendente "Arco"

**DESCRIZIONE OBIETTIVO**

Nell'anno 2025 sono stati individuati e creati nel fascicolo del Dipendente (GPSFD) i sottofascicoli relativi al trattamento giuridico (schede di valutazione, malattie, attestati formazione, provvedimenti e contratti di assunzione) e i sottofascicoli relativi al trattamento economico (cedolini e CU). La progressiva implementazione del fascicolo digitale "ibrido" del personale, affiancata alla tradizionale conservazione di documenti cartacei, ha consentito di ridurre i costi relativi al consumo di carta e lavorazione delle pratiche. La fase successiva prevede lo sviluppo e attivazione del nuovo Portale del Dipendente "Arco", attraverso l'utilizzo della piattaforma open-source Liferary, uno "sportello virtuale" dove il personale dell'Ente può reperire, attraverso la Bacheca Informativa dell'Ente, i contenuti informativi pubblicati dall'Amministrazione, interrogare i dati relativi alla situazione anagrafica, contabile e giuridica a partire dall'anno corrente.

**FINALITÀ OBIETTIVO**

Il Portale è un servizio a disposizione del dipendente per semplificare e rendere trasparente il rapporto Dipendente/Ente, configurandosi come punto unico di consultazione on line delle informazioni anagrafiche, giuridiche, economiche e di accesso diretto in consultazione del proprio fascicolo elettronico e visualizzare e scaricare la documentazione resa disponibile dall'Amministratore di Sistema, al fine di ridurre i costi relativi al consumo di carta e permettere un accesso facile e veloce alla documentazione da parte del dipendente nonché dei soggetti incaricati e, tramite le richieste on line, razionalizzare i flussi informativi interni e ridurre la circolazione di documenti cartacei.

**DATA INIZIO OBIETTIVO**

01/01/2026

**DATA FINE OBIETTIVO**

31/12/2026

**FASI**

| N.RO FASE | DESCRIZIONE FASE                                                                                        | INIZIO     | FINE       |
|-----------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------|------------|
| 1         | Configurazione Software applicativo, rubrica e smart desktop                                            | 01/01/2026 | 01/03/2026 |
| 2         | Formazione Portale a distanza                                                                           | 01/03/2026 | 01/06/2026 |
| 3         | Configurazione modulistica                                                                              | 01/06/2026 | 01/09/2026 |
| 4         | Attivazione accesso unico altri applicativi in uso – Portale Arco – in accordo con i diritti di accesso | 01/09/2026 | 31/12/2026 |

**INDICI/ INDICATORI****DESCRIZIONE INDICE/ INDICATORE****VALORE ATTESO**

Ricognizione inserimento del documentale nel GPSFD per i dipendenti dell'Ente

Sì

Definizione criteri specifici di implementazione del Portale "Arco" Liferary

Sì

Valorizzazione di default del diritto di accesso automatico al Portale (tramite ruolo di SO4) che permette, oltre alla visualizzazione dei dati giuridici ed economici, anche la visualizzazione delle proprie cartelle archiviate

Sì

**OBIETTIVO**

DIRIGENTE

Architetto Lucia Muscatiello

SETTORE

Settore Governo del Territorio e Attività Economiche

SERVIZIO

Servizio Edilizia Privata e controlli, S.U.A.P, commercio e attività produttive e controlli pubblici spettacoli e sicurezza pubblica

TITOLO OBIETTIVO

Predisposizione Disposizioni di Servizio finalizzate ad una maggiore chiarezza e interpretazione delle norme in materia di Edilizia Privata e SUAP

DESCRIZIONE OBIETTIVO

Proseguendo il lavoro avviato gli anni scorsi con il "Tavolo tecnico professionisti" del Comune di Vigevano nonché sulla scia della definizione del Quaderno delle Buone pratiche della Provincia di Pavia, redatto all'interno del gruppo di lavoro "1000 Esperti - PNRR Urbanistica Edilizia", vista anche la recente adozione da parte del Consiglio Comunale del Piano di Governo del Territorio (PGT) si riscontra la necessità di costruire un quadro interpretativo condiviso sulle materie di competenza del Servizio, in particolare le attività in capo al SUE ed al SUAP.

FINALITÀ OBIETTIVO

Nell'ottica di una sempre maggiore collaborazione tra uffici comunali, gli ordini professionali ed i professionisti che quotidianamente presentano le pratiche agli sportelli, l'obiettivo si pone come finalità quello di rendere più chiare le norme delle materie di competenza, al fine di migliorare la qualità delle istanze che pervengono quotidianamente al SUE ed al SUAP ed agevolare, conseguentemente, le attività degli istruttori preposti all'esame delle stesse.

DATA INIZIO OBIETTIVO

01/01/2026

DATA FINE OBIETTIVO

31/12/2026

FASI

| N.RO FASE | DESCRIZIONE FASE                                                                                                                                      | INIZIO     | FINE       |
|-----------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------|------------|
| 1         | Confronto con Amministrazione e Tavolo tecnico professionisti e individuazione degli argomenti oggetto delle Disposizioni di servizio da predisporre. | 01/01/2026 | 30/04/2026 |
| 2         | Predisposizione bozza Disposizione di Servizio n. 1                                                                                                   | 01/05/2026 | 31/07/2026 |
| 3         | Confronto con Tavolo Tecnico Professionisti e Approvazione Disposizione di Servizio n. 1                                                              | 31/07/2026 | 31/08/2026 |
| 4         | Predisposizione bozza Disposizione di Servizio n. 2                                                                                                   | 01/09/2026 | 30/11/2026 |
| 5         | Confronto con Tavolo tecnico professionisti e Approvazione Disposizione di Servizio n. 2                                                              | 01/12/2026 | 31/12/2026 |

INDICI/ INDICATORI

DESCRIZIONE INDICE/ INDICATORE

VALORE ATTESO

Predisposizione documenti necessari per approvazione di n. 2 Disposizioni di Servizio

SI

## OBIETTIVO

|                       |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
|-----------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| DIRIGENTE             | Architetto Lucia Muscatiello                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
| SETTORE               | Settore Governo del Territorio e Attività Economiche                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
| SERVIZIO              | Servizio Urbanistica e gestione del territorio, gestione e controllo convenzioni urbanistiche                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
| TITOLO OBIETTIVO      | Piano di Governo del Territorio - Completamento del Piano                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
| DESCRIZIONE OBIETTIVO | Successivamente all'adozione del piano da parte del Consiglio Comunale si procede alla pubblicazione della documentazione, all'acquisizione dei pareri degli enti preposti all'espressione del parere, al recepimento delle osservazioni, alla formulazione delle controdeduzioni ed alla stesura della documentazione finalizzata all'approvazione da parte del Consiglio Comunale |
| FINALITÀ OBIETTIVO    | Valorizzazione e rigenerazione del territorio – Proposizione scenari di sviluppo territoriale aderenti alla realtà locale all'interno di un contesto di collaborazioni interistituzionali - Riduzione del consumo di suolo                                                                                                                                                          |
| DATA INIZIO OBIETTIVO | 01/01/2026                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
| DATA FINE OBIETTIVO   | 31/12/2026                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |

## FASI

| N.RO FASE | DESCRIZIONE FASE                                                                                                        | INIZIO     | FINE       |
|-----------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------|------------|
| 1         | Preparazione per pubblicazione del piano adottato e messa a disposizione della documentazione                           | 01/01/2026 | 15/02/2026 |
| 2         | Recepimento e classificazione delle osservazioni                                                                        | 16/02/2026 | 15/03/2026 |
| 3         | Formulazione delle controdeduzioni e recepimento pareri degli enti                                                      | 16/03/2026 | 16/05/2026 |
| 4         | Predisposizione documentazione finalizzata all'approvazione                                                             | 17/05/2026 | 30/05/2026 |
| 5         | Preparazione documentazione per pubblicazione del piano approvato ed invio in Regione per inserimento nel SIT regionale | 01/06/2026 | 30/06/2026 |
| 6         | Applicazione del piano - attivazione tavoli tecnici                                                                     | 01/07/2026 | 31/12/2026 |

| INDICI/ INDICATORI | DESCRIZIONE INDICE/ INDICATORE                                      | VALORE ATTESO |
|--------------------|---------------------------------------------------------------------|---------------|
|                    | Pubblicazione del piano adottato su BURL e sito                     | 1             |
|                    | Predisposizione documento delle controdeduzioni                     | 1             |
|                    | Predisposizione dichiarazione di sintesi finale della VAS           | 1             |
|                    | Predisposizione documentazione finalizzata all'approvazione del PGT | 1             |

## OBIETTIVO

DIRIGENTE

Architetto Lucia Muscatiello

SETTORE

Settore Governo del Territorio e Attività Economiche

SERVIZIO

Servizio Verde pubblico, ambiente

TITOLO OBIETTIVO

Procedimento ex D.Lgs. 152/2006 Parte IV Titolo V relativo all'ex discarica di RSU non controllata di via Aguzzafame in Comune di Vigevano. Monitoraggio falda.

DESCRIZIONE OBIETTIVO

Le Amministrazioni Comunali, ai sensi della legge regionale n. 3 del 10 ottobre 2023, sono autorità competenti per tutti i procedimenti di bonifica di cui al Titolo V, parte IV del D. Lgs. 152/2006 e ss.mm.ii. che ricadono nell'ambito del loro territorio. Pertanto in applicazione dei criteri previsti dalla D.G.R. 4423 del 17/03/2021 (punto 2.2 Indirizzi tecnici - Indagini preliminari e progettazione) il Comune deve provvedere ad intraprendere il controllo dell'evoluzione spaziale e temporale della contaminazione ravvisata, tramite caratterizzazione della falda, per quanto attiene all'area sita in via Aguzzafame, su cui insisteva la ex discarica comunale di RSU, ante norma.

FINALITÀ OBIETTIVO

Verificare la contaminazione della falda.

DATA INIZIO OBIETTIVO

01/01/2026

DATA FINE OBIETTIVO

31/12/2026

FASI

| N.RO FASE | DESCRIZIONE FASE                                                          | INIZIO     | FINE       |
|-----------|---------------------------------------------------------------------------|------------|------------|
| 1         | Sistemazione pozzi esistenti e terebrazione di 3 nuovi pozzi              | 01/01/2026 | 31/01/2026 |
| 2         | Attuazione di almeno due campagne di monitoraggio a frequenza trimestrale | 01/02/2026 | 30/11/2026 |
| 3         | Ottenimento esiti di analisi su campionamenti effettuati                  | 01/02/2026 | 31/12/2026 |

INDICI/ INDICATORI

DESCRIZIONE INDICE/ INDICATORE

VALORE ATTESO

Realizzazione nuovi pozzi

3

Realizzazione campagne di monitoraggio

3

## OBIETTIVO

DIRIGENTE

Dott.ssa Daniela Sacchi

SETTORE

Settore Affari Generali e Servizi al Cittadino

SERVIZIO

Servizio sportello alla città, rete civica, URP, Redazione WEB

TITOLO OBIETTIVO

Avvio e controllo nuovo applicativo gestione appuntamenti online

DESCRIZIONE OBIETTIVO

Alla fine di dicembre 2025 è stato avviato il nuovo applicativo per fissare gli appuntamenti online, dal sito del Comune. Il programma è utilizzato dai cittadini e dai colleghi degli Uffici Tributi, Anagrafe e Stato Civile. Inoltre i colleghi dell'URP fissano gli appuntamenti per tutti gli utenti non in grado di collegarsi online che si rivolgono allo sportello. E' necessario monitorare la funzionalità del nuovo sistema e dare supporto circa le nuove modalità gestionali alla cittadinanza che ne usufruisce.

FINALITÀ OBIETTIVO

Verificare il corretto funzionamento del nuovo gestionale "Appuntamenti online" e rendere efficace ed efficiente il nuovo sistema

DATA INIZIO OBIETTIVO

01/01/2026

DATA FINE OBIETTIVO

31/12/2026

FASI

| N.RO FASE | DESCRIZIONE FASE                                                                                                                                          | INIZIO     | FINE       |
|-----------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------|------------|
| 1         | Controllo quotidiano della corrispondenza delle prenotazioni richieste, rispetto alle esigenze segnalate dagli utenti, per la sede di Palazzo Esposizioni | 01/01/2026 | 31/12/2026 |
| 2         | Attività di supporto digitale ai cittadini per chi desidera fissare gli appuntamenti in autonomia con il nuovo applicativo                                | 01/01/2026 | 31/12/2026 |

INDICI/ INDICATORI

DESCRIZIONE INDICE/ INDICATORE

VALORE ATTESO

Assicurare la gestione di almeno l'80% degli appuntamenti mediante il nuovo applicativo

Sì

## OBIETTIVO

DIRIGENTE

Dott.ssa Daniela Sacchi

SETTORE

Settore Affari Generali e Servizi al Cittadino

SERVIZIO

Servizio sportello alla città, rete civica, URP, Redazione WEB

TITOLO OBIETTIVO

Aggiornamento dei modelli di lettere e comunicazione in uso.

DESCRIZIONE OBIETTIVO

L'Ufficio Messi utilizza storicamente numerosi modelli di lettere e comunicazioni, rivolte sia agli Uffici interni o esterni che chiedono di eseguire notifiche, sia ai destinatari delle stesse, ad esempio le relate di notifica, le lettere di restituzione di atto notificato, le richieste di rimborso ad altri Enti, gli avvisi di cortesia e di deposito in Casa Comunale per i cittadini, etc. Si rileva la necessità di un aggiornamento di questi materiali, dal punto di vista: grafico, per migliorarne la leggibilità e gradevolezza; dei contenuti, per verificare, aggiornare e integrare ove necessario gli opportuni riferimenti normativi, e migliorare e semplificare il linguaggio; tecnico, per consentirne ove possibile la corretta integrazione con l'applicativo in uso all'Ufficio. Verranno inoltre predisposti rispettando anche le regole di accessibilità.

FINALITÀ OBIETTIVO

Aggiornare i principali modelli di lettere e comunicazioni, rivolte verso Enti esterni e cittadini, per migliorare l'immagine dell'Ente e fornire comunicazioni chiare e accessibili, integrare ove possibile nell'applicativo in uso.

DATA INIZIO OBIETTIVO

01/01/2026

DATA FINE OBIETTIVO

31/12/2026

FASI

| N.RO FASE | DESCRIZIONE FASE                                                                                             | INIZIO     | FINE       |
|-----------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------|------------|
| 1         | Selezione dei principali modelli in uso sui quali intervenire                                                | 01/01/2026 | 28/02/2026 |
| 2         | Aggiornamento dei contenuti dal punto di vista normativo, grafico, dell'accessibilità e del linguaggio       | 01/03/2026 | 31/07/2026 |
| 3         | Adozione dei nuovi modelli cartacei sulla base dei contenuti di cui al punto 2                               | 01/08/2026 | 31/08/2026 |
| 4         | Inserimento dei codici all'interno dei materiali che possono essere integrati online nell'applicativo in uso | 01/08/2026 | 30/09/2026 |
| 5         | Test dei modelli usati online e sostituzione degli stessi all'interno dell'applicativo                       | 01/10/2026 | 31/12/2026 |

INDICI/ INDICATORI

DESCRIZIONE INDICE/ INDICATORE

VALORE ATTESO

Adozione dei nuovi modelli cartacei entro il 31/08/2026

Sì

Adozione dei nuovi modelli online entro il 31/12/2026

Sì

**OBIETTIVO****DIRIGENTE**

Dott.ssa Daniela Sacchi

**SETTORE**

Settore Affari Generali e Servizi al Cittadino

**SERVIZIO**

Servizio ICT e supporto al RTD

**TITOLO OBIETTIVO**

Servizi on-line passaggio a nuova piattaforma

**DESCRIZIONE OBIETTIVO**

Gli attuali servizi on-line dell'Ente si avvalgono di una piattaforma desueta che occorre sostituire e potenziare con nuovi servizi, mantenendo tutte le funzionalità degli attuali. Il presente obiettivo focalizza la necessità di analizzare le esigenze dell'Ente in termini di nuovi applicativi e predisporre un capitolato ad hoc per l'individuazione di una nuova soluzione confacente alle esigenze raccolte.

**FINALITÀ OBIETTIVO**

Aumentare l'efficienza dei servizi online e potenziarne l'implementazione

**DATA INIZIO OBIETTIVO**

01/01/2026

**DATA FINE OBIETTIVO**

31/12/2026

**FASI**

| N.RO FASE | DESCRIZIONE FASE                                                | INIZIO     | FINE       |
|-----------|-----------------------------------------------------------------|------------|------------|
| 1         | Analisi dello stato dell'arte e individuazione di nuovi servizi | 01/01/2026 | 15/04/2026 |
| 2         | Definizione del capitolato speciale d'appalto                   | 16/04/2026 | 31/07/2026 |
| 3         | Individuazione nuovo fornitore                                  | 01/08/2026 | 30/09/2026 |
| 4         | Passaggio dati per l'avvio contratto 01/01/2027                 | 01/10/2026 | 31/12/2026 |

**INDICI/ INDICATORI**

DESCRIZIONE INDICE/ INDICATORE

VALORE ATTESO

Numero servizi da traslare / numero servizi traslati

100%

OBIETTIVO

DIRIGENTE

Dott.ssa Daniela Sacchi

SETTORE

Settore Affari Generali e Servizi al Cittadino

SERVIZIO

Servizio ICT e supporto al RTD

TITOLO OBIETTIVO

Cyber Security e formazione dei dipendenti con focus su AI

DESCRIZIONE OBIETTIVO

Stante il successo dei corsi di Cyber Security, effettuati nel 2025, per aumentare la consapevolezza degli utenti nell'uso degli strumenti informatici, si è ravvisata la necessità di proseguire il processo di formazione con un focus specifico sull'uso della AI.

FINALITÀ OBIETTIVO

Rafforzare la formazione e la consapevolezza dei dipendenti circa le problematiche di cyber sicurezza con focus su AI

DATA INIZIO OBIETTIVO

01/01/2026

DATA FINE OBIETTIVO

31/12/2026

FASI

| N.RO FASE | DESCRIZIONE FASE                                                                  | INIZIO     | FINE       |
|-----------|-----------------------------------------------------------------------------------|------------|------------|
| 1         | Definizione degli interventi formativi da attuare e delle tematiche da affrontare | 01/01/2026 | 31/03/2026 |
| 2         | Predisposizione dei contenuti formativi (slide, pillole informative ecc)          | 01/04/2026 | 15/07/2026 |
| 3         | Definizione delle giornate di formazione da concordare con i diversi Settori      | 01/07/2026 | 30/08/2026 |
| 4         | Formazione                                                                        | 01/09/2026 | 31/12/2026 |

INDICI/ INDICATORI

DESCRIZIONE INDICE/ INDICATORE

VALORE ATTESO

Numero giornate di formazione programmate / numero giornate formazione attuate

100%

**OBIETTIVO**

|                              |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
|------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>DIRIGENTE</b>             | Dott.ssa Daniela Sacchi – Dott. Giorgio Fazio                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
| <b>SETTORE</b>               | Settore Affari Generali e Servizi alla Città – Settore Gestione Risorse Finanziarie e Umane, Programmazione e Partecipate                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
| <b>SERVIZIO</b>              | Servizio Contratti e Patrimonio - Servizio Contabilità, Bilancio e Fiscale – Servizio Economato, Provveditorato e Procedure in Economia                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
| <b>TITOLO OBIETTIVO</b>      | Applicazione del principio contabile ACCRUAL P – Patrimonio immobiliare (allineamento BDAP)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
| <b>DESCRIZIONE OBIETTIVO</b> | Valutazione, riclassificazione e contabilizzazione del patrimonio immobiliare dell'ente secondo il principio contabile ACCRUAL P – Immobilizzazioni materiali, assicurando: il corretto riconoscimento delle attività patrimoniali; la valutazione attendibile (costo storico o valore stimato attendibile); la corretta determinazione degli ammortamenti; la piena coerenza dei dati trasmessi alla BDAP entro il 30 giugno 2026. Le attività descritte prevedono una correlazione tra Servizio Contratti e Patrimonio/ Servizio Contabilità, Bilancio e Fiscale/Servizio Economato, Provveditorato e Procedure in Economia, da qui l'esigenza di procedere in stretto coordinamento tra i tre Servizi, anche se alcuni adempimenti sono specifici di ciascun Servizio, come emerge nella descrizione delle diverse fasi. |
| <b>FINALITÀ OBIETTIVO</b>    | L'obiettivo è finalizzato a: garantire una rappresentazione veritiera e corretta del patrimonio immobiliare dell'ente; assicurare l'applicazione uniforme dei criteri contabili ACCRUAL P alle immobilizzazioni materiali; rendere coerenti e confrontabili i dati patrimoniali a livello nazionale tramite BDAP; supportare il passaggio dalla logica inventariale tradizionale a una logica economico-patrimoniale.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
| <b>DATA INIZIO OBIETTIVO</b> | 01/01/2026                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
| <b>DATA FINE OBIETTIVO</b>   | 31/12/2026                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |

**FASI**

| N.RO FASE | DESCRIZIONE FASE                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | INIZIO     | FINE       |
|-----------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------|------------|
| 1         | Verifica dell'esistenza del bene e del controllo da parte dell'ente. Aggiornamento dati identificativi e giuridici (titolo di possesso, regime giuridico). Classificazione dei beni in: demaniali, patrimoniali disponibili, patrimoniali indisponibili. Allineamento inventario-realtà fisica (condizione essenziale per il riconoscimento contabile). Attività di competenza del Servizio Contratti e Patrimonio. Classificazione dei beni in:<br>- demaniali,<br>- patrimoniali disponibili<br>- patrimoniali indisponibili<br>Allineamento inventario-realtà fisica (condizione essenziale per il riconoscimento contabile). | 01/01/2026 | 31/03/2026 |
| 2         | Riclassificazione degli immobili secondo ACCRUAL P: Terreni, Fabbricati. Distinzione tra: beni strumentali all'attività dell'ente, beni non strumentali. Collegamento tra categorie patrimoniali e piano dei conti economico-patrimoniale. Attività di competenza dei tre Servizi.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | 01/04/2026 | 15/04/2026 |
| 3         | Applicazione del costo storico, se disponibile e attendibile. In assenza del costo: utilizzo di valore stimato attendibile, documentato e verificabile. Formalizzazione delle metodologie valutative adottate (principio di attendibilità). Attività di competenza dei tre Servizi.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | 16/04/2026 | 30/04/2026 |
| 4         | Individuazione degli immobili: soggetti ad ammortamento, esclusi dall'ammortamento (es. terreni). Definizione: delle vite utili, delle aliquote di ammortamento. Impostazione delle regole di rilevazione in contabilità economico-patrimoniale. Attività di competenza dei tre Servizi.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | 01/05/2026 | 15/05/2026 |

## INDICI/ INDICATORI

## DESCRIZIONE INDICE/INDICATORE

## VALORE ATTESO

Completezza inventario, aggiornamento dati identificativi e giuridici, classificazione per tipologia e regime giuridico. % immobili e mobili censiti/immobili aggiornati entro il 31/03/2026 - Indicatore per Servizio Contratti e Patrimonio, Economato, Provveditorato e Procedure in Economia-

100%

Distinzione terreni/fabbricati, beni strumentali/non strumentali, allineamento con piano dei conti. % immobili correttamente riclassificati entro il 15/04/2026 - Indicatore di competenza dei tre Servizi -

100%

Applicazione criteri di valutazione e documentazione delle metodologie. % immobili valutati secondo criterio ACCRUAL P entro il 30/04/2026 - Indicatore di competenza dei tre Servizi -

100%

Identificazione immobili ammortizzabili, definizione vite utili e aliquote. % immobili correttamente impostati per ammortamento entro il 15/05/2026 - Indicatore di competenza dei tre Servizi -

100%

## OBIETTIVO

DIRIGENTE

Dott.ssa Daniela Sacchi

SETTORE

Settore Affari Generali e Servizi al Cittadino

SERVIZIO

Servizio Contratti e Patrimonio

TITOLO OBIETTIVO

Nuovo Regolamento per la gestione degli immobili comunali e relative procedure

DESCRIZIONE OBIETTIVO

Con il presente Regolamento si intendono stabilire le procedure di assegnazione/concessione ed uso degli immobili di proprietà dell'Ente. Per tale ragione risulta necessario coinvolgere tutti i Settori nonché eventuali soggetti esterni interessati da possibili assegnazione/concessioni. Risulta altresì necessario verificare la compatibilità di tale regolamento con altri attualmente in vigore, ai fini di un eventuali coordinamento.

FINALITÀ OBIETTIVO

Assicurare una gestione più efficiente e trasparente del patrimonio immobiliare dell'Ente

DATA INIZIO OBIETTIVO

01/01/2026

DATA FINE OBIETTIVO

31/12/2026

FASI

| N.RO FASE | DESCRIZIONE FASE                                                                                                                                     | INIZIO     | FINE       |
|-----------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------|------------|
| 1         | Predisposizione di una prima stesura del Regolamento                                                                                                 | 01/01/2026 | 28/02/2026 |
| 2         | Condivisione della bozza con i responsabili dei diversi Settori dell'Ente ed eventuali soggetti esterni                                              | 01/03/2026 | 30/06/2026 |
| 3         | Riunioni operative di attuazione delle procedure stabile ed eventuale individuazione di correttivi nelle stesse anche con eventuali soggetti esterni | 01/07/2026 | 31/10/2026 |
| 4         | Stesura finale del Regolamento                                                                                                                       | 01/11/2026 | 31/12/2026 |

INDICI/ INDICATORI

DESCRIZIONE INDICE/ INDICATORE

VALORE ATTESO

Predisposizione bozza Regolamento

Sì

## OBIETTIVO

|                       |                                                                                                                                                                                    |
|-----------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| DIRIGENTE             | Dottoressa Daniela Sacchi                                                                                                                                                          |
| SETTORE               | Settore Affari Generali e Servizi al Cittadino                                                                                                                                     |
| SERVIZIO              | Servizio Tributi                                                                                                                                                                   |
| TITOLO OBIETTIVO      | Bonus sociale TARI                                                                                                                                                                 |
| DESCRIZIONE OBIETTIVO | Verifica e studio della normativa - DPCM 21/01/2025 n.24 - deliberazione ARERA 2907/2025 n.355/2025 per la concessione del Bonus Sociale TARI con riduzione per gli aventi diritto |
| FINALITÀ OBIETTIVO    | Ridurre la TARI all'utenza con ISEE inferiore ai limiti stabili dalla deliberazione ARERA 2907/2025 n.355/2025                                                                     |
| DATA INIZIO OBIETTIVO | 01/01/2026                                                                                                                                                                         |
| DATA FINE OBIETTIVO   | 31/12/2026                                                                                                                                                                         |

| FASI      | DESCRIZIONE INDICE/INDICATORE                                                                                     |            |            |
|-----------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------|------------|
| N.RO FASE | DESCRIZIONE FASE                                                                                                  | INIZIO     | FINE       |
| 1         | Verifica e studio della normativa - DPCM 21/01/2025 n.24 - deliberazione ARERA 2907/2025 n.355/2025               | 01/01/2026 | 01/02/2026 |
| 2         | Accesso e identificazione portale SGATE (sistema di gestione delle agevolazioni sulle tariffe energetiche)        | 01/01/2026 | 31/01/2026 |
| 3         | Procedure propedeutiche all'accesso identificazione al portale CSEA (Cassa per i servizi energetici e ambientali) | 01/01/2026 | 28/02/2026 |
| 4         | Controllo delle esportazioni degli aventi diritto al Bonus Sociale, riduzione TARI                                | 01/01/2026 | 31/12/2026 |
| 5         | Importazione nel nuovo gestionale E.V.O dei dati e relativi controlli per evitare bug di sistema                  | 01/01/2026 | 31/12/2026 |
| 6         | Verifica delle posizioni TARI degli aventi diritto                                                                | 01/01/2026 | 31/12/2026 |
| 7         | Emissione avviso bonario di pagamento personalizzato anno 2026, per gli aventi diritto                            | 01/01/2026 | 31/12/2026 |
| 8         | Estrazione dei dati delle agevolazioni concesse per saldo UR3 a CSEA                                              | 01/01/2026 | 31/12/2026 |

| INDICI/ INDICATORI | DESCRIZIONE INDICE/ INDICATORE                                          | VALORE ATTESO |
|--------------------|-------------------------------------------------------------------------|---------------|
|                    | Registrazione anagrafica con autenticazione operatori                   | Sì            |
|                    | Completamento delle importazioni e esportazione dei dati sul gestionale | Sì            |
|                    | Verifica e completamento procedura                                      | Sì            |

## OBIETTIVO

|                       |                                                                                                                                                                |
|-----------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| DIRIGENTE             | Dottorressa Daniela Sacchi                                                                                                                                     |
| SETTORE               | Settore Affari Generali e Servizi al Cittadino                                                                                                                 |
| SERVIZIO              | Servizio Tributi                                                                                                                                               |
| TITOLO OBIETTIVO      | Convenzione Inps per emissione avvivi accertamento IMU imprenditori agricoli IAP- coltivatore diretto                                                          |
| DESCRIZIONE OBIETTIVO | Riconoscimento eventuali agevolazioni e in difetto emissione accertamenti IMU                                                                                  |
| FINALITÀ OBIETTIVO    | Accertare la effettiva sussistenza dei requisiti per godere delle agevolazioni previste per gli imprenditori agricoli professionale- IAP e coltivatori diretti |
| DATA INIZIO OBIETTIVO | 01/01/2026                                                                                                                                                     |
| DATA FINE OBIETTIVO   | 31/12/2026                                                                                                                                                     |

## FASI

| N.RO FASE | DESCRIZIONE FASE                                                                                                                       | INIZIO     | FINE       |
|-----------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------|------------|
| 1         | Studio della normativa di riferimento vigente e pregressa (legge 160/2019 - d.lgs 99/2004- varie sentenza cassazione e giurisprudenza) | 01/01/2026 | 31/03/2026 |
| 2         | Attivazione della Convenzione con I.N.P.S e altre banche dati del comparto agricolo                                                    | 01/01/2026 | 30/04/2026 |
| 3         | Estrazione elenco dei nominativi degli utenti e consultazione banche dati rurali                                                       | 01/01/2026 | 31/05/2026 |
| 4         | Verifica dei requisiti previsti dalla normativa                                                                                        | 01/01/2026 | 31/12/2026 |
| 5         | Invio eventuale contraddittorio con schema d'atto                                                                                      | 01/01/2026 | 31/12/2026 |
| 6         | Avvio del contraddittorio in presenza- redazione del verbale e atti conseguenti                                                        | 01/01/2026 | 31/12/2026 |
| 7         | Eventuale accertamento con adesione o emissione di avviso di accertamento esecutivo                                                    | 01/01/2026 | 31/12/2026 |
| 8         | Controllo delle procedure di riscossione - rateazione- iscrizione a ruolo                                                              | 01/01/2026 | 31/12/2026 |

| INDICI/ INDICATORI | DESCRIZIONE INDICE/INDICATORE                                                                                                                                   | VALORE ATTESO |
|--------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------|
|                    | Accertare la effettiva sussistenza dei requisiti per godere delle agevolazioni previste per gli imprenditori agricoli professionale - IAP e coltivatori diretti | Sì            |
|                    | Avvio procedura di verifica                                                                                                                                     | Sì            |
|                    | Avvio procedura di emissione accertamenti                                                                                                                       | Sì            |

## OBIETTIVO

|                       |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
|-----------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| DIRIGENTE             | Dottoressa Daniela Sacchi                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
| SETTORE               | Settore Affari Generali e Servizi al Cittadino                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
| SERVIZIO              | Servizio Programmazione Appalti                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
| TITOLO OBIETTIVO      | Rafforzamento della Governance degli appalti tramite la programmazione                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
| DESCRIZIONE OBIETTIVO | Garantire una programmazione degli appalti efficace, tempestiva e allineata ai fabbisogni dell'ente, riducendo ritardi, urgenze e rischi di contenzioso, nel rispetto della normativa vigente                                                                                                                                                                                                                   |
| FINALITÀ OBIETTIVO    | Centralizzare e armonizzare la programmazione degli appalti, favorendo il raccordo tra strutture tecniche, finanziarie e amministrative e garantendo coerenza con bilancio, DUP e altri strumenti di pianificazione. Promuovere un approccio strutturato e condiviso alla pianificazione degli appalti, accompagnando le strutture operative nel passaggio da una gestione reattiva a una gestione programmata. |
| DATA INIZIO OBIETTIVO | 02/01/2026                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
| DATA FINE OBIETTIVO   | 31/12/2026                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |

## FASI

| N.RO FASE | DESCRIZIONE FASE                                                                                                                                                      | INIZIO     | FINE       |
|-----------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------|------------|
| 1         | Istituzione del Tavolo e Convocazione: invio formale della nota di indizione del tavolo tecnico a tutti i settori con il calendario degli incontri di pianificazione. | 02/01/2026 | 28/02/2026 |
| 2         | Emissione della "Scheda Fabbisogno": trasmissione della modulistica standardizzata a tutti i RUP per la raccolta dei dati necessari alle procedure.                   | 01/02/2026 | 15/03/2026 |
| 3         | Emissione del "Kit di Gara Standard": elaborazione di modelli predefiniti (disciplinare, DGUE, clausole sociali/ambientali) validi per tutti i servizi dell'ente.     | 16/03/2026 | 30/05/2026 |
| 4         | Elaborazione Proposta Calendario Unico: redazione della bozza di cronoprogramma basata sulle urgenze rilevate e sulle scadenze di legge dei contratti.                | 01/03/2026 | 31/05/2026 |
| 5         | Istruttoria e Supporto Tecnico: attività di revisione dei capitolati pervenuti e affiancamento ai settori per l'utilizzo delle piattaforme telematiche.               | 01/04/2026 | 31/12/2026 |
| 6         | Esecuzione e Monitoraggio: supporto alle procedure di aggiudicazione per garantire la continuità dei servizi dell'ente.                                               | 01/05/2026 | 01/12/2026 |

## INDICI/ INDICATORI

## DESCRIZIONE INDICE/ INDICATORE

## VALORE ATTESO

Attivazione dl coordinamento: numero di convocazioni e verbali di incontro inviati formalmente ai settori per la mappatura delle gare; maggiori o uguali a numero verbali

3

Messa a disposizione della modulistica: avvenuto invio a tutti i servizi della "Scheda Fabbisogno" e del "Kit di Gara" entro i termini.

Sì

Validazione tecnica: percentuale di documentazione amministrativa predisposta o supervisionata dall'ufficio per le procedure.

100%

Tasso di standardizzazione: numero di procedure avviate utilizzando il "Kit di Gara Standard"

4

Report di monitoraggio (Dashboard) per verificare la puntualità del cronoprogramma rispetto lo scaglionamento previsto nel Calendario Unico; maggiori o uguali a n. monitoraggi

3

Aggiudicazione procedure: numero di gare concluse con provvedimento di aggiudicazione entro il 31/12/2026

50%

## OBIETTIVO

DIRIGENTE

Dott. Giuseppe Calcaterra

SETTORE

Settore Sicurezza, Polizia Locale, Protezione Civile e Demografici

SERVIZIO

Servizio Presidio del Territorio, sicurezza urbana, annonaria e commerciale, polizia giudiziaria, polizia edilizia e ambientale, controllo alloggi, pronto intervento, radiomobile e viabilità, nucleo decoro del territorio, parcometri e ausiliari del traffico - Servizio Procedure Sanzionatorie, Residenze e Protezione Civile

TITOLO OBIETTIVO

Ampliamento dei servizi notturni

DESCRIZIONE OBIETTIVO

Prevenzione e repressione di atti illeciti con particolare riferimento alle norme del codice della strada e dei comportamenti degli avventori dei pubblici servizi nelle ore serali e notturne del periodo estivo.

FINALITÀ OBIETTIVO

Prevenzione e controllo del territorio nel periodo estivo e notturno. Missione 03 Programma 01

DATA INIZIO OBIETTIVO

01/01/2022

DATA FINE OBIETTIVO

31/12/2099

FASI

| N.RO FASE | DESCRIZIONE FASE                                                                            | INIZIO     | FINE       |
|-----------|---------------------------------------------------------------------------------------------|------------|------------|
| 1         | Predisposizione ed effettuazione dei servizi dalle ore 19:45 alle ore 02:00 nei mesi estivi | 01/07/2026 | 15/09/2026 |

INDICATORI

DESCRIZIONE INDICATORE

VALORE ATTESO

Numero servizi

12

Controlli veicoli

250

Accertamenti di violazioni amministrative

200

Persone controllate

300

Esercizi commerciali controllati

20

OBIETTIVO

DIRIGENTE

Dott. Giuseppe Calcaterra

SETTORE

Settore Sicurezza, Polizia Locale, Protezione Civile e Demografici

SERVIZIO

Servizio Procedure Sanzionatorie, Residenze e Protezione Civile

TITOLO OBIETTIVO

Attuazione della nuova microstruttura (disposizione n. 22/2025)

DESCRIZIONE OBIETTIVO

Rideterminazione della composizione della microstruttura del servizio Procedure sanzionatorie

FINALITÀ OBIETTIVO

Ottimizzazione del passaggio di competenze tra il personale assegnato al servizio Procedure sanzionatorie.

DATA INIZIO OBIETTIVO

01/01/2026

DATA FINE OBIETTIVO

31/12/2026

FASI

| N.RO FASE | DESCRIZIONE FASE                                               | INIZIO     | FINE       |
|-----------|----------------------------------------------------------------|------------|------------|
| 1         | Riassegnazione delle competenze                                | 01/01/2026 | 31/01/2026 |
| 2         | Trasferimento delle competenze                                 | 01/02/2026 | 31/07/2026 |
| 3         | Verifica della funzionalità dell'attribuzione delle competenze | 01/12/2026 | 31/12/2026 |

INDICI/ INDICATORI

DESCRIZIONE INDICE/ INDICATORE

Numero persone coinvolte nella transizione

VALORE ATTESO

21

## OBIETTIVO

DIRIGENTE

Dott. Giuseppe Calcaterra

SETTORE

Settore Sicurezza, Polizia Locale, Protezione Civile e Demografici

SERVIZIO

Servizio Presidio del Territorio, sicurezza urbana, annonaria e commerciale, polizia giudiziaria, polizia edilizia e ambientale, controllo alloggi, pronto intervento, radiomobile e viabilità, nucleo decoro del territorio, parcometri e ausiliari del traffico

TITOLO OBIETTIVO

Controllo corretto utilizzo CUDE (contrassegno unico disabili europeo) e controllo circolazione monopattini (alla luce nuove normative)

DESCRIZIONE OBIETTIVO

Predisporre servizi mirati per verificare il corretto utilizzo del CUDE sia durante la circolazione stradale sia favorendo la riconsegna del contrassegno (anche mediante contatto con eredi o badanti) in caso di decesso del disabile (tipici casi che si possono presentare: disabile deceduto, disabile permanentemente ricoverato in struttura, disabile stabilmente residente /domiciliato in luogo distante molti chilometri dal luogo in cui si utilizza il contrassegno, contrassegno scaduto, fotocopia di contrassegno, contrassegno falso, ecc.ecc.). Controllo di polizia stradale afferente la circolazione dei monopattini sul territorio comunale.

FINALITÀ OBIETTIVO

Evitare uso improprio dell'autorizzazione per persone disabili come stabilito dal vigente c.d.s. e per i casi piu' gravi dal c.p.. Monitorare la corretta circolazione e il corretto utilizzo, da parte di conducenti di monopattino, alla luce delle recenti norme c.d.s.

DATA INIZIO OBIETTIVO

01/01/2026

DATA FINE OBIETTIVO

31/12/2026

FASI

| N.RO FASE | DESCRIZIONE FASE         | INIZIO     | FINE       |
|-----------|--------------------------|------------|------------|
| 1         | Programmazione servizio  | 01/01/2026 | 31/01/2026 |
| 2         | Attuazione servizio      | 01/02/2026 | 24/12/2026 |
| 3         | Rendicontazione servizio | 25/12/2026 | 31/12/2026 |

INDICI/ INDICATORI

DESCRIZIONE INDICE/ INDICATORE

VALORE ATTESO

Cude verificati

100

Violazioni accertate Cude

10

Conducenti monopattini controllati

100

Violazioni accertate (monopattini)

50

## OBIETTIVO

|                       |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
|-----------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| DIRIGENTE             | Dott. Giuseppe Calcaterra                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
| SETTORE               | Settore Sicurezza, Polizia Locale, Protezione Civile e Demografici                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
| SERVIZIO              | Servizio Demografici                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
| TITOLO OBIETTIVO      | Rinnovo Carte d'identità cartacee con carte d'identità elettroniche (CIE) e rilascio credenziali PIN/PUK per l'accesso ai servizi digitali comunali                                                                                                                                                                                                                                                         |
| DESCRIZIONE OBIETTIVO | Sostituire progressivamente le carte d'identità cartacee con le CIE e garantire ai cittadini il rilascio delle credenziali PIN/PUK, aumentando l'utilizzo dei servizi digitali e riducendo l'accesso agli sportelli per pratiche erogabili online.                                                                                                                                                          |
| FINALITÀ OBIETTIVO    | Il Servizio Demografico intende completare il processo di superamento delle carte d'identità cartacee attraverso il rinnovo sistematico con Carte d'Identità Elettroniche (CIE), accompagnato dal rilascio delle credenziali PIN/PUK. L'intervento è finalizzato a rafforzare l'identità digitale dei cittadini e a favorire l'accesso ai servizi digitali comunali e nazionali con uno strumento gratuito. |
| DATA INIZIO OBIETTIVO | 01/01/2026                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
| DATA FINE OBIETTIVO   | 31/12/2026                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |

## FASI

| N.RO FASE | DESCRIZIONE FASE                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | INIZIO     | FINE       |
|-----------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------|------------|
| 1         | Programmazione del rinnovo delle carte d'identità cartacee con estrazione informatica dei dati di tutti i cittadini in possesso di carta d'identità cartacea                                                                                                                                                                                                                                                    | 01/01/2026 | 15/01/2026 |
| 2         | Predisposizione lettere personalizzate da recapitare ai cittadini in possesso di carta d'identità cartacea con invito al rinnovo con CIE                                                                                                                                                                                                                                                                        | 10/01/2026 | 28/02/2026 |
| 3         | Gestione degli appuntamenti                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | 01/02/2026 | 31/12/2026 |
| 4         | Rilascio CIE in sostituzione delle carte d'identità cartacee con eventuale apertura di postazione dedicata, acquisizione dei dati biometrici ed anagrafici e consegna credenziali PIN/PUK                                                                                                                                                                                                                       | 01/02/2026 | 31/12/2026 |
| 5         | Assistenza ai cittadini per l'utilizzo della carta d'identità elettronica con informazioni e comunicazioni sui servizi digitali, ad esempio come accedere ai servizi pubblici (Comuni, Inps, Agenzia delle Entrate) App Io oppure come firmare elettronicamente un documento con l'app CieSign). Distribuzione agli sportelli di brochure per l'utilizzo dell'app Cield per la gestione dell'identità digitale. | 01/02/2026 | 31/12/2026 |

| INDICI/ INDICATORI | DESCRIZIONE INDICE/ INDICATORE                                                                 | VALORE ATTESO |
|--------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------|
|                    | Numero lettere inviate per rinnovo carte d'identità cartacee con CIE maggiori o uguali a n.    | 3.000         |
|                    | Percentuale rinnovi carte d'identità cartacee effettuati con rilascio CIE maggiore o uguale al | 75%           |
|                    | Rilascio PIN/PUK CIE totali maggiori o uguali a n.                                             | 9.000         |
|                    | Riduzione accessi agli sportelli fisici del Servizio Demografico                               | Sì            |
|                    | Aperture straordinarie al pubblico per rilascio CIE                                            | Sì            |

OBIETTIVO

DIRIGENTE

Dott. Giuseppe Calcaterra

SETTORE

Settore Sicurezza Polizia Locale e Protezione Civile e Demografici

SERVIZIO

Servizio Cimiteri

TITOLO OBIETTIVO

Progetto di sistemazione dei campi comuni nel cimitero urbano, con posizionamento di cippi e telai, con nuovi distanziamenti nei campi di inumazione, suddivisi in riquadri secondo la normativa prevista nel DPR 285/1990

DESCRIZIONE OBIETTIVO

Il progetto è finalizzato alla ottimizzazione delle sepolture in campo comune, migliorando l'ordine e la leggibilità dell'area cimiteriale. Le distanze tra le fosse, il numero dei cippi e relativi telai dovranno rispettare il regolamento cimiteriale comunale, oltre la normativa prevista nel DPR 285/1990 ed eventuali direttive regionali.

FINALITÀ OBIETTIVO

Il progetto prevede una sistemazione ordinata e conforme alle normative vigenti dei campi comuni del cimitero, attraverso la ridefinizione dei distanziamenti tra le fosse, la posa di cippi identificativi e il posizionamento di telai uniformi (tombine) al fine di ottenere una organizzazione funzionale delle aree inumate in campo comune; il tutto tramite l'analisi delle superfici attuali e la definizione delle nuove geometrie e distanze tra fosse; la precisa collocazione di cippi standard e targhette identificative e telai omogenei (tombine); l'obiettivo finale è quello del miglioramento della fruibilità e dell'accesso alle aree di inumazione.

DATA INIZIO OBIETTIVO

01/01/2026

DATA FINE OBIETTIVO

31/12/2026

FASI

| N.RO FASE | DESCRIZIONE FASE                                                                                                                     | INIZIO     | FINE       |
|-----------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------|------------|
| 1         | Predisposizione atti amministrativi e contabili per l'individuazione del tecnico preposto per la redazione di planimetrie e rilievi  | 01/01/2026 | 30/04/2026 |
| 2         | Progettazione e rilievo area cimiteriale, produzione planimetrie e schemi                                                            | 01/01/2026 | 31/12/2026 |
| 3         | Adeguamento distanziamenti, definizione delle nuove distanze tra fosse secondo la normativa vigente                                  | 01/01/2026 | 31/12/2026 |
| 4         | Realizzazione delle opere con individuazione dell'ordine di sepoltura e posa cippi con targhe informative e telai omogenei (tombine) | 01/01/2026 | 31/12/2026 |
| 5         | Verifica e collaudo con controllo conformità delle distanze e posizionamenti                                                         | 01/01/2026 | 31/12/2026 |

| INDICI/ INDICATORI | DESCRIZIONE INDICE/ INDICATORE                              | VALORE ATTESO |
|--------------------|-------------------------------------------------------------|---------------|
|                    | Individuazione tecnici per redazione elaborati planimetrici | Sì            |
|                    | Rilievo e progettazione documentazione tecnica              | Sì            |
|                    | Nuovi distanziamenti, conformità alle distanze approvate    | Sì            |
|                    | Posizionamento di cippi e telai omogenei su sepolture       | Sì            |

## OBIETTIVO

DIRIGENTE

Ing. Valeria Pianta

SETTORE

Settore Città Pubblica

SERVIZIO

Servizio urbanizzazioni, strade, pianificazione mobilità e trasporto pubblico locale

TITOLO OBIETTIVO

Manutenzione straordinaria viabilità pubblica comunale

DESCRIZIONE OBIETTIVO

Alcune strade facenti parte della rete viabilistica cittadina versano in un grave stato di deterioramento a causa del quale non è più possibile procedere alla loro sistemazione con piccole riparazioni. L'obiettivo verrà raggiunto mediante risagomatura del fondo stradale e conseguente riasfaltatura; nel caso nelle vie interessate fossero presenti marciapiedi per i quali risulti necessario l'abbattimento di barriere architettoniche si interverrà anche in quel contesto. Viene previsto in particolare per l'annualità 2025: a) la realizzazione dell'intervento di "lavori di manutenzione straordinaria dell'asfaltatura di via Ceresio nel tratto compreso tra i civici 35 e 35D – CUP I57H25000520004" (circa 0,1 km), necessario alla riqualificazione e fruizione della predetta via; b) la realizzazione di interventi di manutenzione straordinaria delle seguenti vie: Corso Europa, Via Settembrini, Via Olivelli, Strada Camina (rientranti nell'appalto "opere di manutenzione straordinaria del patrimonio stradale, pedonale e ciclabile nell'ambito dell'accordo quadro di manutenzione straordinaria del patrimonio stradale, pedonale e ciclabile – durata 48 mesi – 2° contratto attuativo – CUP I57H25000520004 – CIG A.Q. B779D9C206"). Corso Europa 1.363,60 metri, Via Olivelli 502,70 metri, Strada Camina 232,60 metri, Via Vochieri 156,90 metri, Via Settembrini 264,30 metri, Totale 2.520,10 metri = 2,52 km

FINALITÀ OBIETTIVO

Garantire una sostanziale riqualificazione del comparto viario di proprietà pubblica attraverso la realizzazione delle opere di manutenzione ordinaria e straordinaria, di messa in sicurezza e di urbanizzazione, ove ancora necessarie, o comunque di assicurare un assetto viabilistico che garantisca un'idonea, sicura ed agevole fruizione delle vie acquisite al patrimonio pubblico attraverso interventi di manutenzione ovvero delle vie già di proprietà del patrimonio viabilistico pubblico comunale. Finalità dell'obiettivo è inoltre rendere percorribili in sicurezza, sia alle auto che alle biciclette, strade principali e di collegamento.

DATA INIZIO OBIETTIVO

01/01/2026

DATA FINE OBIETTIVO

31/12/2026

FASI

| N.RO FASE | DESCRIZIONE FASE                                                            | INIZIO     | FINE       |
|-----------|-----------------------------------------------------------------------------|------------|------------|
| 1         | Avvio degli interventi entro 30 giorni dalla aggiudicazione – Inizio lavori | 01/01/2026 | 31/08/2026 |
| 2         | Conclusione interventi – Fine lavori                                        | 01/09/2026 | 31/12/2026 |

INDICI/ INDICATORI

DESCRIZIONE INDICE/ INDICATORE

VALORE ATTESO

Km strade ripristinate / manutentate  
(manutenzione straordinaria) – anno 2026

2,60

**OBIETTIVO****DIRIGENTE**

Ing. Valeria Pianta

**SETTORE**

Settore Città Pubblica

**SERVIZIO**

Servizio Manutenzione fabbricati, impianti, antisismica, prevenzione incendi, risparmio energetico

**TITOLO OBIETTIVO**

Realizzazione lavori di manutenzione straordinaria per ripristino coperture presso il cimitero di Vigevano – Opere complementari – CUP I52F24000470004

**DESCRIZIONE OBIETTIVO**

L'obiettivo fissato è ultimare entro il 31/12/2026 i lavori di manutenzione straordinaria per ripristino coperture presso il cimitero di Vigevano – Opere complementari – CUP I52F24000470004

**FINALITÀ OBIETTIVO**

Manutenzare gli stabili pubblici di proprietà comunale al fine di garantire la pubblica sicurezza, la fruizione da parte degli utenti ed i livelli di prestazione previsti da normativa vigente.

**DATA INIZIO OBIETTIVO**

01/01/2026

**DATA FINE OBIETTIVO**

31/12/2026

**FASI**

| N.RO FASE | DESCRIZIONE FASE      | INIZIO     | FINE       |
|-----------|-----------------------|------------|------------|
| 1         | Aggiudicazione lavori | 01/01/2026 | 28/02/2026 |
| 2         | Esecuzione lavori     | 01/03/2026 | 30/09/2026 |
| 3         | Conclusione lavori    | 01/10/2026 | 31/12/2026 |

**INDICI/ INDICATORI**

DESCRIZIONE INDICE/ INDICATORE

VALORE ATTESO

% esecuzione lavori entro il 31/12/2026

100%

## OBIETTIVO

DIRIGENTE

Ing. Valeria Pianta

SETTORE

Settore Città Pubblica

SERVIZIO

Servizio Manutenzione fabbricati, impianti, antisismica, prevenzione incendi, risparmio energetico

TITOLO OBIETTIVO

Realizzazione lavori di sostituzione del generatore elettrogeno di emergenza ed opere connesse presso RSA De Rodolfi – CUP I58I25000230004

DESCRIZIONE OBIETTIVO

L'obiettivo fissato è realizzare e collaudare entro il 31/12/2026 i lavori di sostituzione del generatore elettrogeno di emergenza ed opere connesse presso RSA De Rodolfi – CUP I58I25000230004

FINALITÀ OBIETTIVO

Manutenzare gli stabili pubblici di proprietà comunale al fine di garantire la pubblica sicurezza, la fruizione da parte degli utenti ed i livelli di prestazione previsti da normativa vigente.

DATA INIZIO OBIETTIVO

01/01/2026

DATA FINE OBIETTIVO

31/12/2026

FASI

| N.RO FASE | DESCRIZIONE FASE                 | INIZIO     | FINE       |
|-----------|----------------------------------|------------|------------|
| 1         | Progettazione esecutiva          | 01/01/2026 | 30/05/2026 |
| 2         | Affidamento ed esecuzione lavori | 01/06/2026 | 30/07/2026 |
| 3         | Conclusione lavori               | 01/08/2026 | 30/09/2026 |
| 4         | Collaudo lavori                  | 01/10/2026 | 31/12/2026 |

INDICI/ INDICATORI

DESCRIZIONE INDICE/ INDICATORE

VALORE ATTESO

% esecuzione lavori entro il 31/12/2026

100%

**OBIETTIVO****DIRIGENTE**

Ing. Valeria Pianta

**SETTORE**

Settore Città Pubblica

**SERVIZIO**

Servizio Manutenzione fabbricati, impianti, antisismica, prevenzione incendi, risparmio energetico

**TITOLO OBIETTIVO**

Raccolta dati degli edifici comunali

**DESCRIZIONE OBIETTIVO**

La raccolta dati sullo stato di fatto dei fabbricati comunali, con priorità a complessi scolastici, sportivi e sedi di uffici comunali, con lo scopo di valutare in base a quanto rilevato, gli interventi di manutenzione straordinaria e ordinaria per loro conservazione e valorizzazione e le priorità sulla programmazione, garantendo un approccio programmatico ottimizzato.

**FINALITÀ OBIETTIVO**

Finalità dell'obiettivo è quella di raccogliere dati oggettivi sullo stato di fatto degli edifici comunali per valutare e programmare eventuali interventi.

**DATA INIZIO OBIETTIVO**

01/01/2026

**DATA FINE OBIETTIVO**

31/12/2026

**FASI**

| N.RO FASE | DESCRIZIONE FASE                                                  | INIZIO     | FINE       |
|-----------|-------------------------------------------------------------------|------------|------------|
| 1         | Aggiornamento di quelli già processati nelle annualità precedenti | 01/01/2026 | 28/02/2026 |
| 2         | Sopralluoghi edifici                                              | 01/01/2026 | 01/04/2026 |
| 3         | Elaborazione report di sintesi                                    | 01/03/2026 | 31/12/2026 |

**INDICI/ INDICATORI**

DESCRIZIONE INDICE/ INDICATORE

VALORE ATTESO

Numero edifici analizzati

15