

CITTA' DI DOMODOSSOLA

**PIANO INTEGRATO DI ATTIVITA' E ORGANIZZAZIONE
P.I.A.O. 2024 - 2026**

Sottosezione:

**“PIANO DEGLI OBIETTIVI DI PERFORMANCE 2024-2026”
(Esercizio 2024)**

CITTA' DI DOMODOSSOLA

PIANO OBIETTIVI DI PERFORMANCE 2024 - 2026
ESERCIZIO 2024

OBIETTIVI STRATEGICI DI PERFORMANCE ORGANIZZATIVA
(GENERALE / TRASVERSALE)

OBIETTIVI STRATEGICI DI PERFORMANCE ORGANIZZATIVA
(GENERALE / TRASVERSALE)
ESERCIZIO 2024

*AREA AFFARI GENERALI – SERVIZI AL CITTADINO – SERVIZI SOCIO ASSISTENZIALI
AD INTERIM – AREA FINANZE – RISORSE UMANE –
PATRIMONIO – GESTIONE DEL TERRITORIO – PROTEZIONE CIVILE - GARE
AREA PIANIFICAZIONE TERRITORIALE – AMBIENTE – ATTIVITA' PRODUTTIVE – ENTRATE TRIBUTARIE*

DIRIGENTI RESPONSABILI:

Dott.ssa Paola Marino

Arch. Paolo Tecchio

Ing. Marco Guatta

OBIETTIVO DI PERFORMANCE ORGANIZZATIVA 2024 N. 1

DESCRIZIONE OBIETTIVO STRATEGICO	AMBITO PERFORMANCE ORG. (art. 8 D.Lgs 150/2009)	PIANO DI AZIONE (Interventi/fasi) <i>SINTESI</i>	RISULTATO ATTESO (Target)	INDICATORE DI RISULTATO (qualità, efficienza, quantità, tempo, input/output, on/off)	Risorse Umane, finanziarie, strumentali previste
<p>Efficientare i processi di spesa con la <u>“Riduzione dei tempi di pagamento delle fatture commerciali”</u> Art. 4bis, DL 13/2023 convertito in Legge n. 41/2023</p> <p>Circ. RGS-DFP n.2449 del 3.1.2024 Riforma 1.11 –Missione1, componente 1, PNRR</p> <p style="text-align: center;"><u>Peso 30%</u></p> <p>Coinvolgimento di tutte le Direzioni e gli incaricati di EQ:</p> <p>a) Dir: Affari Generali – Finanze-Risorse Umane Peso 33,3%</p> <p>b) Dir. Patrim.-Gest.Terr.- Prot. Civile e Gare. Peso 33,3%</p> <p>c) Dir.Pianif.Terr. e Ambiente-Entrate Tributarie. Peso 33,3%</p>	<p>Lettera f)</p> <p>“L’efficienza nell’impiego delle risorse, con particolare riferimento al contenimento ed alla riduzione dei conti, <i>nonché all’ottimizzazione dei tempi dei procedimenti amministrativi</i>”</p>	<p><i>1)Puntuale e corretta alimentazione dei dati in PCC (Piattaforma crediti commerciali) e sospensione dei termini in caso di anomalie: assicurarsi del corretto utilizzo della PCC (anche intervenendo con la sospensione della decorrenza dei termini di pagamento quando si verificano anomalie esterne all’Ente (es. irregolarità nel DURC).</i></p> <p style="text-align: center;"><i>2) Gestione fatture:</i></p> <p>2a) corretta implementazione della data di scadenza delle fatture.</p> <p>2b) determinazione fatture pagate oltre il periodo di riferimento, con giorni di sospensione;</p> <p>2c) fatture non pagate che rientrano nel calcolo;</p> <p>3) <i>Ottimizzazione del trasferimento delle fatture:</i> migliorare il processo di trasferimento delle fatture dal protocollo generale alle scrivanie dei dirigenti e/o dei dipendenti responsabili, per ridurre i ritardi</p> <p>4) <i>Comunicazione tempestiva e completa al sistema informativo dei pagamenti effettuati,.</i></p>	<p>a) Tempo medio di pagamento : gg 30</p> <p>b) Tempo medio di ritardo pari a zero (negativo o nullo).</p> <p style="text-align: center;"><i>Certificazione Organo di revisione</i></p>	<p>Tempo medio di pagamento: gg. 30 <i>(volume pagamenti pari all’80% dell’ammontare dell’importo dovuto delle fatture ricevute).</i></p> <p>Ritardo annuale (art. 1, commi 859, lett. b) e n. 861 legge n.145/2018, elaborato mediante PCC (su fatture ricevute e scadute anno precedente)</p> <p>Negativo: in anticipo rispetto alla scadenza del pagamento delle fatture dei debiti commerciali;</p> <p>Nullo: rispettati i tempi per il pagamento delle fatture dei debiti commerciali;</p> <p>Positivo: in ritardo rispetto alle scadenze del pagamento delle fatture dei debiti commerciali.</p> <p style="text-align: center;">Grading:</p> <p><u>Calcolo tempo medio ponderato di pagamento e di ritardo:</u> <u>Risultato raggiunto:</u> ritardo nullo o negativo</p> <p style="text-align: center;"><u>Risultato parzialmente raggiunto</u> Ritardo medio ponderato = <gg. 10</p> <p style="text-align: center;"><u>Risultato non raggiunto</u> Ritardo medio maggiore di gg. 10</p>	<p>RISORSE UMANE:</p> <p>Dirigenti e E.Q. di tutte le aree.</p> <p>RISORSE STRUMENTALI:</p> <p>Hardware e Software in dotazione all’Ente Programmi operativi specifici.</p>

OBIETTIVO DI PERFORMANCE ORGANIZZATIVA 2024 N. 2

DESCRIZIONE OBIETTIVO STRATEGICO INDIVIDUALE	AMBITO PERFORMANC E ORG. (art. 8 D.Lgs 150/2009)	PIANO DI AZIONE (Interventi/fasi) SINTESI	RISULTATO ATTESO (Target)	INDICATORE DI RISULTATO (qualità, efficienza, quantità, tempo, input/output, on/off)	Risorse Umane, finanziarie, strumentali previste (sintetica-esautiva)
<p>Rilevare la qualità dei servizi resi</p> <p style="text-align: center;"><u>Peso 5 %</u></p> <p>Coinvolgimento di tutte le Direzioni e le Posizioni Organizzative:</p> <p>a) Dir: Affari Generali – Finanze-Risorse Umane Peso 33,3%</p> <p>b) Dir. Patrim.-Gest.Terr.- Prot. Civile e Gare. Peso 33,3%</p> <p>c) Dir. Pianif.Terr. e Ambiente-Entrate Tributarie. Peso 33,3%</p> <p>Obiettivo a valenza biennale 2024 - 2025</p>	<p>Lettera c):</p> <p>“La rilevazione del grado di soddisfazione dei destinatari delle attività e dei servizi, anche attraverso modalità interattive”</p>	<p>- rilevare il grado di soddisfazione dei cittadini rispetto ai servizi offerti;</p> <p>- rilevare esigenze, bisogni e aspettative generali e specifici dei diversi target e gruppi di cittadini;</p> <p>- favorire l'emersione di bisogni latenti e l'ascolto di cittadini “deboli” o più scarsamente valutati nella generale erogazione di servizi;- raccogliere idee e suggerimenti e promuovere la partecipazione;</p> <p>- verificare l'efficacia delle <i>policies</i>;</p> <p>- rafforzare il livello di comunicazione, di dialogo e di fiducia dei cittadini rispetto alle pubbliche amministrazioni.</p> <p>- implementare sulla home page il questionario a carattere generale su attività e servizi resi</p>	<p>-Migliorare la qualità dei servizi attraverso la rilevazione dei bisogni e della soddisfazione dei cittadini con abbandono autoreferenzialità e rafforzando la relazione e l'ascolto dei cittadini.</p> <p>-Riprogettare le politiche pubbliche e l'erogazione dei servizi sulla base dei bisogni reali dei destinatari di tali attività</p>	<p>Implementazione Questionario sulla home page entro il 15 Aprile.</p> <p>Report specifico ed analisi su:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Grado di soddisfazione • Rilevazione esigenze/bisogni • Rilevazione criticità, suggerimenti <p style="text-align: center;"><i>Entro il 31 gennaio dell'esercizio successivo</i></p>	<p>RISORSE UMANE COINVOLTE</p> <p>Dirigenza – E.Q. e personale di comparto</p> <p>RISORSE STRUMENTALI:</p> <p>Software/Programmi operativi</p>

OBIETTIVO DI PERFORMANCE ORGANIZZATIVA 2024 N. 3

DESCRIZIONE OBIETTIVO STRATEGICO INDIVIDUALE	AMBITO PERFORMANCE ORG. (art. 8 D.Lgs 150/2009)	PIANO DI AZIONE (Interventi/fasi) <i>SINTESI</i>	RISULTATO ATTESO (Target)	INDICATORE DI RISULTATO (qualità, efficienza, quantità, tempo, input/output, on/off)	Risorse Umane, finanziarie, strumentali previste (sintetica-esaustiva)
<p>Attuare le “misure concrete del P.I.A.O. - sotto sezione rischi corruttivi e trasparenza, per le rispettive competenze.</p> <p style="text-align: center;"><u>Peso 5%</u></p> <p>Coinvolgimento di tutte le Direzioni e le Posizioni Organizzative:</p> <p>a) Dir: Affari Generali – Finanze-Risorse Umane Peso 33,3%</p> <p>b) Dir. Patrim.-Gest.Terr.- Prot. Civile e Gare. Peso 33,3%</p> <p>c) Dir. Pianif. Terr. E Ambiente-Entrate Tributarie. Peso 33,3%</p>	<p>Lettera b):</p> <p>“l’attuazione di piani e programmi, ovvero la misurazione dell’effettivo grado di attuazione dei medesimi, nel rispetto delle fasi e dei tempi previsti, degli standard qualitativi e quantitativi definiti, del livello previsto di assorbimento delle risorse”.</p>	<p>n. 1 Attuazione di tutte le azioni preventive e di controllo previste dal “Codice di comportamento” adottato dall’ente.</p> <p>n. 2 Attuazione di tutte le azioni preventive in materia di inconfiribilità e incompatibilità degli incarichi (art. 1, commi 49 e 50 della legge n. 190 del 2012).</p> <p>n. 3 Attuazione di tutte le azioni preventive in materia di contratti per lavori, forniture e servizi, nonché per l’affidamento di incarichi esterni e controlli periodici conformità esecuzione dei contratti rispetto al capitolato e all’offerta migliorativa dell’aggiudicatario con report semestrali al Segretario Generale.</p> <p>n. 4 Corretta e tempestiva risposta alle richieste di accesso civico presentate da cittadini e utenti, nel rispetto dei diritti degli eventuali soggetti contro interessati.</p> <p>n. 5 Costante aggiornamento del “registro degli accessi” pubblicato nella sezione “Amministrazione trasparente”, sotto-sezione “Altri contenuti”, del sito web istituzionale.</p> <p>n. 6 Presenza, nella sezione “Amministrazione trasparente”, per quanto di competenza del Servizio, dei dati e delle informazioni previste dal decreto legislativo n. 33 del 2013 e dall’allegato D del PIAO Sotto Sezione rischi corruttivi e trasparenza Attuazione misure anticorruzione, di integrità e trasparenza previste nel PTCT nei Settori e materie a rischio. Numero e qualità delle misure programmate in ciascun Settore/ su numero misure portate a termine in ciascun settore rispetto alle previsioni del PTCP. Risorse umane coinvolte: Dirigenza – P.O. e personale di comparto Risorse strumentali: Software/Programmi operativi specifici e piani di formazione dedicati nei tempi e con le modalità previste dalla normativa.</p> <p>n. 7 Dati e informazioni completi, costantemente aggiornati e pubblicati in formato aperto e/o elaborabile, secondo le indicazioni tecniche fornite dall’ANAC con la propria deliberazione n. 141 del 2019.</p>	<p>Attuazione misure anticorruzione, di integrità e trasparenza previste nel PTCT nei Settori e materie a rischio.</p>	<p>Numero e qualità delle misure programmate in ciascun Settore/ su numero misure portate a termine in ciascun settore <u>rispetto alle previsioni del PTCP.</u></p>	<p>RISORSE UMANE COINVOLTE</p> <p>Dirigenza – E.Q. e personale di comparto</p> <p>RISORSE STRUMENTALI: Software/Programmi operativi specifici e piani di formazione dedicati</p>

CITTA' DI DOMODOSSOLA

**PIANO OBIETTIVI DI PERFORMANCE 2024 - 2026
ESERCIZIO 2024**

**OBIETTIVI STRATEGICI DI PERFORMANCE INDIVIDUALE
(DIRIGENZA)**

**OBIETTIVO STRATEGICO DI PERFORMANCE INDIVIDUALE
ESERCIZIO 2024**

AREA AFFARI GENERALI – SERVIZI AL CITTADINO – SERVIZI SOCIO ASSISTENZIALI

DIRIGENTE RESPONSABILE: Dott.ssa Paola Marino

(dal 19.04.2024)

OBIETTIVO STRATEGICO (Generale o individuale)	AMBITO PERFORMANCE ORG. (art. 8 D.Lgs 150/2009)	PIANO DI AZIONE (Interventi/fasi) SINTESI	RISULTATO ATTESO (Target)	INDICATORE DI RISULTATO (qualità, efficienza, quantità, tempo,input/output,on/off)	RISORSE UMANE COINVOLTE E RISORSE FINANZIARIE
<p>Ricognizione annuale dei Servizi Pubblici Locali di rilevanza economica - art.30 D.Lgs.201/2022</p> <p><u>Peso 30%</u></p>	<p>Lettera e):</p> <p>“lo sviluppo qualitativo e quantitativo delle relazioni con i cittadini, i soggetti interessati, gli utenti e i destinatari dei servizi, anche attraverso lo sviluppo di forme di partecipazione e collaborazione”.</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Analisi del quadro di riferimento e rielaborazione della metodologia di redazione 2. Analisi dei servizi, con verifica diretta a stabilire il contesto, la spesa, il livello di efficacia dell'intervento e il grado di soddisfazione degli utenti 3. Elaborazione di indicatori specifici per ciascun tipo di servizio rispetto all'obiettivo; 4. Analisi degli scostamenti. 	<p>Redazione ed approvazione della relazione entro i termini di legge</p>	<p>*Presentazione della Relazione *Delibera di approvazione entro i termini previsti.</p> <p>Grading: <u>Risultato raggiunto (90-100%):</u> Piano di azioni realizzato e indicatori prefissati.</p> <p><u>Risultato parzialmente raggiunto (50-89%):</u> Mancata approvazione della Relazione e parziale elaborazione del piano di azione</p> <p><u>Risultato non raggiunto (0-49%):</u> Mancata presentazione del Piano entro i termini previsti.</p>	<p>Risorse umane coinvolte: i dirigenti, le P.O., personale di comparto dedicato.</p> <p>Risorse finanziarie: attività interna con invarianza della spesa.</p>

**OBIETTIVO STRATEGICO DI PERFORMANCE INDIVIDUALE
ESERCIZIO 2024**

AREA: LAVORI PUBBLICI – PATRIMONIO - PROTEZIONE CIVILE - GARE

DIRIGENTE RESPONSABILE: Ing. Marco Guatta

OBIETTIVO STRATEGICO (Generale o individuale)	AMBITO PERFORMANCE ORG. (art. 8 D.Lgs 150/2009)	PIANO DI AZIONE (Interventi/fasi) SINTESI	RISULTATO ATTESO (Target)	INDICATORE DI RISULTATO (qualità, efficienza, quantità, tempo,input/output,on/off)	RISORSE UMANE COINVOLTE E RISORSE FINANZIARIE
<p style="text-align: center;">I</p> <p>Attività di messa in sicurezza del territorio comunale attraverso la realizzazione di interventi di monitoraggio del territorio, individuazione delle criticità sia di carattere idrogeologico che viabilistico, individuazione delle possibili soluzioni progettuali, condivisione con la P.A. e predisposizione della documentazione amministrativa atta alla realizzazione degli interventi.</p> <p>PESO: 15%</p>	<p>Let. b)</p> <p>Attuazione di piani e programmi, ovvero la misurazione dell'effettivo grado di attuazione dei medesimi, nel rispetto delle fasi e dei tempi previsti, degli standard qualitativi e quantitativi definiti, del livello previsto di assorbimento delle risorse;</p>	<ul style="list-style-type: none"> • 1. Attività di monitoraggio del territorio ed individuazione delle locali criticità con particolare riferimento alle aree site in loc. Vagna, Sacro Monte Calvario ed al centro cittadino. • 2. Verifica delle criticità e predisposizione delle ipotesi progettuali. 3. Condivisione delle ipotesi di intervento e Predisposizione degli atti di approvazione. 4. Avvio anche parziale delle attività di messa in sicurezza. 	<p>Riduzione delle criticità sia legate all'aspetto idrogeologico che a quello viabilistico cittadino.</p>	<p>Chiusura delle attività entro l'anno.</p> <p style="text-align: center;">Grading</p> <p style="text-align: center;"><u>Risultato raggiunto</u> (96 - 100%) Completamento 4/4 delle fasi</p> <p style="text-align: center;"><u>Risultato parzialm. Raggiunto</u> (71 - 95%) Almeno 3/4 delle fasi</p> <p style="text-align: center;"><u>Risultato parzialm. raggiunto</u> (51 - 70%) Almeno 2/4 delle fasi</p> <p style="text-align: center;"><u>Risultato non raggiunto</u> (0-50%) Meno di 1/4 delle fasi</p>	<p>Risorse umane coinvolte:</p> <p>n.1 Elevata Qualificazione (ex P.O.)</p> <p>oltre a:</p> <p>n.1 Funzionari Ex. Cat. D</p> <p>n.3 Istruttori Ex. Cat. C</p> <p>n.3 Operatori Esperto Ex. Cat. B</p> <p>Risorse finanziarie: nessuna</p> <p>Risorse strumentali: nessuna</p>

OBIETTIVO STRATEGICO (Generale o individuale)	AMBITO PERFORMANCE ORG. (art. 8 D.Lgs 150/2009)	PIANO DI AZIONE (Interventi/fasi) SINTESI	RISULTATO ATTESO (Target)	INDICATORE DI RISULTATO (qualità, efficienza, quantità, tempo,input/output,on/off)	RISORSE UMANE COINVOLTE E RISORSE FINANZIARIE
<p style="text-align: center;">II</p> <p>Avvio del percorso di transizione digitale dell' Area Patrimonio, Gestione del Territorio, Protezione Civile e Gare. Il lavoro dovrà essere gestito attraverso l'inizio di un percorso di censimento delle attività e delle procedure della loro razionalizzazione e procedimentalizzazione al fine della loro messa a disposizione dell'utenza in formato digitale.</p> <p style="text-align: center;">Peso 15%</p>	<p>Let. b)</p> <p>Attuazione di piani e programmi, ovvero la misurazione dell'effettivo grado di attuazione dei medesimi, nel rispetto delle fasi e dei tempi previsti, degli standard qualitativi e quantitativi definiti, del livello previsto di assorbimento delle risorse;</p>	<ul style="list-style-type: none"> • 1. Censimento e caratterizzazione di tutti i contratti destinati alla gestione del patrimonio immobiliare dell'Ente. <ul style="list-style-type: none"> • 2. Creazione di una banca dati univoca e funzionale alla digitalizzazione delle procedure. 3. Predisposizione delle procedure per la digitalizzazione dei procedimenti di pubblicazione, notifica e pagamento dei canoni. 4. Predisposizione degli atti di approvazione dell'aggiornamento delle procedure. 	<p>Publicazione in maniera procedimentalizzata dei dati a disposizione dell'Ente digitalizzazione delle procedure di pagamento dei canoni locativi.</p>	<p>Chiusura delle attività entro l'anno.</p> <p style="text-align: center;">Grading</p> <p style="text-align: center;"><u>Risultato raggiunto</u> (96 - 100%) Completamento 4/4 delle fasi</p> <p style="text-align: center;"><u>Risultato parzialm. Raggiunto</u> (71 - 95%) Almeno 3/4 delle fasi</p> <p style="text-align: center;"><u>Risultato parzialm. raggiunto</u> (51 - 70%) Almeno 2/4 delle fasi</p> <p style="text-align: center;"><u>Risultato non raggiunto</u> (0-50%) Meno di 1/4 delle fasi</p>	<p>Risorse umane coinvolte:</p> <p>n.1 Elevata Qualificazione (ex P.O.)</p> <p>oltre a:</p> <p>n.1 Funzionari Ex. Cat. D</p> <p>n.4 Istruttori Ex. Cat. C</p> <p>n.1 Operatore Esperto Ex. Cat. B</p> <p>Risorse finanziarie: nessuna</p> <p>Risorse strumentali: nessuna</p>

**OBIETTIVO STRATEGICO DI PERFORMANCE INDIVIDUALE
ESERCIZIO 2024**

AREA: PIANIFICAZIONE TERRITORIALE – AMBIENTE – ATTIVITA' PRODUTTIVE – ENTRATE TRIBUTARIE

AREA: AFFARI GENERALI – SERVIZI AL CITTADINO – SERVIZI SOCIO ASSISTENZIALI (fino al 18.04.2024)

DIRIGENTE RESPONSABILE: Arch. Paolo Tecchio

DESCRIZIONE OBIETTIVO STRATEGICO INDIVIDUALE	AMBITO PERFORMANCE ORG. (art. 8 D.Lgs 150/2009)	PIANO DI AZIONE (Interventi/fasi) <i>SINTESI</i>	RISULTATO ATTESO (Target)	INDICATORE DI RISULTATO (qualità, efficienza, quantità, tempo, input/output, on/off)	Risorse Umane, finanziarie, strumentali previste (<i>sintetica-esauriva</i>)
<p align="center">Obiettivo 1</p> <p>Istituzione imposta di soggiorno</p> <p align="center">Peso 15%</p>	<p>Lett. b) l'attuazione di piani e programmi, ovvero la misurazione dell'effettivo grado di attuazione dei medesimi, nel rispetto delle fasi e dei tempi previsti, degli standard qualitativi e quantitativi definiti, del livello previsto di assorbimento delle risorse</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Indirizzi dell'Amministrazione per l'introduzione dell'imposta. 2. Analisi procedurale, assunzione informazioni territoriali per conformare organicamente l'imposta. 3. Redazione regolamento per la disciplina dell'imposta con approvazione consiliare 4. Disciplina tariffaria con deliberazione di Giunta <p align="center">Al 31.08.2024</p>	<p align="center">Aumento dell'attrattività della città mediante l'ampliamento dell'offerta turistica e culturale finanziate dalle risorse dell'imposta</p>	<p align="center">Grading:</p> <p><u>Risultato raggiunto</u> (96 - 100%) 4/4 delle azioni</p> <p><u>Risultato parzialm. raggiunto</u> (71 - 95%) Almeno 3/4 delle fasi</p> <p><u>Risultato parzialm. raggiunto</u> (51 - 70%) Almeno 2/4 delle fasi</p> <p><u>Risultato non raggiunto</u> (0-50%) Meno di 1/4 delle fasi</p>	<p align="center">Risorse Umane Coinvolte:</p> <p align="center">Dirigente n. 1 PO/EQ</p> <p align="center">Risorse Finanziarie:</p> <p align="center">Risorse Strumentali: quelle in dotazione all'ufficio</p>

DESCRIZIONE OBIETTIVO STRATEGICO INDIVIDUALE	AMBITO PERFORMANCE ORG. (art. 8 D.Lgs 150/2009)	PIANO DI AZIONE (Interventi/fasi) SINTESI	RISULTATO ATTESO (Target)	INDICATORE DI RISULTATO (qualità, efficienza, quantità, tempo, input/output, on/off)	Risorse Umane, finanziarie, strumentali previste (sintetica-esautiva)
<p align="center">PIANIFICAZIONE URBANISTICA</p> <p align="center">Variante strutturale 2</p> <p align="center">Peso 15 %</p>	<p>Lett. b) l'attuazione di piani e programmi, ovvero la misurazione dell'effettivo grado di attuazione dei medesimi, nel rispetto delle fasi e dei tempi previsti, degli standard qualitativi e quantitativi definiti, del livello previsto di assorbimento delle risorse</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Redazione della proposta di progetto preliminare della variante strutturale 2 al PRGC vigente. 2. Deliberazione del Consiglio Comunale di adozione. 3. Pubblicazione per 45 gg. 4. 1^ conferenza di copianificazione con gli Enti coinvolti nel procedimento con diritto di voto. <p align="center">Al 31.08.2024</p>	<p>Adeguamento parziale dello strumento urbanistico generale alle richieste di sviluppo territoriale d'interesse collettivo.</p>	<p>Grading: <u>Risultato raggiunto</u> (96-100%): 4/4 azioni</p> <p><u>Risultato parzialmente raggiunto</u> (71-95%): 3/4 azioni</p> <p><u>Risultato parzialmente raggiunto</u> (51-70%): 2/4 azioni</p> <p><u>Risultato non raggiunto</u> (0-50%): nessuna azione</p>	<p><i>Risorse umane coinvolte:</i> dirigente n. 1 Cat. D</p> <p><i>Risorse finanziarie:</i> attività interna.</p>

CITTA' DI DOMODOSSOLA

PIANO OBIETTIVI DI PERFORMANCE 2024 - 2026
ESERCIZIO 2024

OBIETTIVI STRATEGICI DI PERFORMANCE INDIVIDUALE
(INCARICATI DI ELEVATA QUALIFICAZIONE)

**OBIETTIVO STRATEGICO DI PERFORMANCE INDIVIDUALE
ESERCIZIO 2024**

SETTORE: CORPO DI POLIZIA LOCALE CITTA' DI DOMODOSSOLA

INCARICATO DI ELEVATA QUALIFICAZIONE RESPONSABILE
Dott. Marco BRONDOLO

DESCRIZIONE OBIETTIVO STRATEGICO INDIVIDUALE	AMBITO PERFORMANCE ORG. (art. 8 D.Lgs 150/2009)	PIANO DI AZIONE (Interventi/fasi) SINTESI	RISULTATO ATTESO (Target)	INDICATORE DI RISULTATO (qualità, efficienza, quantità, tempo, input/output, on/off)	RISORSE UMANE-FINANZIARIE-STRUMENTALI DA IMPIEGARE
<p style="text-align: center;">A – digitalizzazione registro dei passi carrabili, con georeferenziazione mediante applicativo GISMASTER</p> <p style="text-align: center;">PESO: 15%</p>	<p style="text-align: center;">Asse Programmatico:</p> <p style="text-align: center;">Nel quadro delle Linee Programmatiche – <i>Sicurezza e Domodossola smart</i></p>	<p style="text-align: center;">Analisi documentazione in archivio e nuove istanze autorizzative</p> <p style="text-align: center;">Completo rinnovamento delle procedure e della modulistica</p> <p style="text-align: center;">Verifica in loco situazione attuale ed inserimento nel database</p> <p style="text-align: center;">Eventuale accertamento e contestazione illeciti, con successiva regolarizzazione</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Incremento sicurezza stradale, accertamenti su strada degli accessi non autorizzati e successive regolarizzazioni • Completamento digitalizzazione del registro e georeferenziazione passi carrabili con abbinamento alle rispettive autorizzazioni • Semplificazione delle procedura di autorizzazione, aggiornamento modulistica con indicazione pratica edilizia autorizzativa in sede di istanza • Riduzione dei tempi di intervento delle pattuglie nei siti sito di segnalazione soste illecite • Prevenzione degli illeciti (amministrativi CdS e Reg. CUP) 	<p style="text-align: center;">Report semestrali su obiettivi predefiniti Indicatori di risultato (comparazione storica interna e comparazioni esterne)</p> <p style="text-align: center;">Grading:</p> <p style="text-align: center;"><u>Risultato raggiunto</u></p> <p>- completa digitalizzazione ed innovazione delle procedure e della modulistica (96-100%)</p> <p style="text-align: center;"><u>Risultato parzialmente raggiunto</u></p> <p>- parziale digitalizzazione ed innovazione delle procedure e della modulistica (71-95%)</p> <p style="text-align: center;"><u>Risultato parzialmente raggiunto</u></p> <p>- minimo digitalizzazione ed innovazione delle procedure e della modulistica (51-70%)</p> <p style="text-align: center;"><u>Risultato non raggiunto</u></p> <p>- insufficiente digitalizzazione/innovazione delle procedure e modulistica (0-50%)</p>	<p style="text-align: center;">Risorse umane coinvolte: n.2 Vice-Commissari P.L. Cat. D</p> <p style="text-align: center;">n. 9 operatori di Polizia Locale (Agenti, Agenti Scelti, Assistenti) Cat.C</p> <p style="text-align: center;">Risorse finanziarie: risorse vincolate ex art.208 CdS</p> <p style="text-align: center;">Risorse strumentali: dotazioni informatiche, formazione ed autoformazione specialistica</p>

<p>B- Incremento numero ore di educazione stradale svolte dal personale del Corpo di Polizia Locale, presso i locali istituti scolastici dei vari gradi</p> <p>PESO: 15%</p>	<p>Asse Programmatico: (SICUREZZA URBANA)</p> <p><i>Iniziative sui temi dell'educazione e dell'ambiente</i></p> <p>- <i>Sicurezza</i></p>	<p>Invito alle Autorità scolastiche, con presentazione piano formativo</p> <p>Attività di educazione stradale nei plessi scolastici</p> <p>Incremento delle attività svolte presso i locali istituti scolastici</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Avvicinamento della figura del poliziotto locale alle future generazioni di cittadini • Presa in carico dei compiti precisamente affidati alla P.L dall'art.230 comma 2° CdS • Diffusione delle conoscenze di base, per l'incremento della sicurezza stradale e della mobilità sostenibile, con particolare riferimento alla tutela dell'ambiente 	<p>Report semestrali con grado di condivisione e valutazione della direzione politica</p> <p>Grading: <u>Risultato raggiunto</u> - sensibile aumento delle ore di educazione stradale (96-100%)</p> <p><u>Risultato parzialmente raggiunto</u> - minimo aumento ore di educazione stradale (71-95%)</p> <p><u>Risultato parzialmente raggiunto</u> - mantenimento del livello standard di ore di educazione stradale (51-70%)</p> <p><u>Risultato non raggiunto</u> - decremento ore di educazione stradale (0-50%)</p>	<p>Risorse umane coinvolte: n.2 Vice-Commissari P.L. Cat. D</p> <p>n. 9 operatori di Polizia Locale (Agenti, Agenti Scelti, Assistenti) Cat.C</p> <p>Risorse finanziarie: risorse vincolate ex art.208 CdS</p> <p>Risorse strumentali: dotazioni informatiche, formazione ed autoformazione specialistica</p>
--	--	---	---	--	---

**OBIETTIVO STRATEGICO DI PERFORMANCE INDIVIDUALE
ESERCIZIO 2024**

*AREA AFFARI GENERALI, SERVIZI AL CITTADINO E SERVIZI SOCIO ASSISTENZIALI
SETTORE Affari Generali*

INCARICATO DI ELEVATA QUALIFICAZIONE RESPONSABILE
Luca Di Coscio

OBIETTIVO STRATEGICO (Generale o individuale)	AMBITO PERFORMANCE ORG. (art. 8 D.Lgs 150/2009)	PIANO DI AZIONE (Interventi/fasi) SINTESI	RISULTATO ATTESO (Target)	INDICATORE DI RISULTATO (qualità, efficienza, quantità, tempo,input/output,on/off)	RISORSE UMANE COINVOLTE E RISORSE FINANZIARIE
<p>Conservazione e mantenimento del livello di collegamento con gli organi di informazione. Stesura dei comunicati stampa, supervisione, raccordo e coordinamento dei flussi di comunicazione di tutti gli Assessorati e i Servizi dell'Ente rivolti ai media.</p> <p>PESO: 15%</p>	<p>Art. 8. Ambiti di misurazione e valutazione della performance organizzativa:</p> <p>e) lo sviluppo qualitativo e quantitativo delle relazioni con i cittadini, i soggetti interessati, gli utenti e i destinatari dei servizi, anche attraverso lo sviluppo di forme di partecipazione e collaborazione;</p>	<p>1 – Valutazione dell'instaurarsi della situazione che consigli la comunicazione oppure espressione dei desiderata di un soggetto (Sindaco o Assessore) rispetto al comunicato o all'evento stampa</p> <p>2 - Analisi e ricerca di tutte le informazioni utili alla stesura della comunicazione o all'indizione di conferenza stampa</p> <p>3 - Intervista a Sindaco e/o Assessore per reperire le espressioni di natura politica da sviluppare nel comunicato</p> <p>4 - Stesura della bozza di comunicato</p> <p>5 - Confronto con il Sindaco, con l'Assessore o con il Servizio richiedente il comunicato</p> <p>6 – Validazione e formalizzazione definitiva del comunicato</p> <p>7 – Diramazione del comunicato ai media</p> <p>8 – Cura della diffusione del comunicato anche tramite sito web e profili social riconducibili e/o gestiti dal Comune di Domodossola.</p>	<p>Diffusione delle informazioni sulle attività istituzionali e politiche dell'Amministrazione</p> <p>Promozione degli eventi del Comune</p> <p>Pubblicizzazione delle attività istituzionali (es. Consiglio Comunale)</p> <p>Propaganda di iniziative dell'Amministrazione Comunale</p>	<p>Numero annuale di comunicati stampa e/o indizione conferenze stampe</p> <p>GRADING:</p> <p>Risultato raggiunto (96-100%): da n. 75 a n. 100 comunicati e/o indizioni conferenze stampa</p> <p>Risultato parzialmente raggiunto (71%-95%) da n. 50 a n.75 comunicati e/o indizioni conferenze stampa</p> <p>Risultato parzialmente raggiunto (51-70%): da n. 25 a n. 50 comunicati e/o indizioni conferenze stampa</p> <p>Risultato non raggiunto (0-50%): meno di 25 comunicati e/o indizioni conferenze stampa</p>	<p><u>Risorse Umane:</u></p> <p>Nessuna</p> <p><u>Risorse finanziarie da P.E.G.:</u></p> <p>Nessuna</p>

OBIETTIVO STRATEGICO (Generale o individuale)	AMBITO PERFORMANCE ORG. (art. 8 D.Lgs 150/2009)	PIANO DI AZIONE (Interventi/fasi) <i>SINTESI</i>	RISULTATO ATTESO (Target)	INDICATORE DI RISULTATO (qualità, efficienza, quantità, tempo, input/output, on/off)	RISORSE UMANE COINVOLTE E RISORSE FINANZIARIE
<p>Celebrazione ottantesimo anniversario della Repubblica Partigiana dell'Ossola</p> <p>PESO: 15%</p>	<p>Art. 8. Ambiti di misurazione e valutazione della performance organizzativa:</p> <p>e) lo sviluppo qualitativo e quantitativo delle relazioni con i cittadini, i soggetti interessati, gli utenti e i destinatari dei servizi, anche attraverso lo sviluppo di forme di partecipazione e collaborazione</p>	<p>1 – Coordinamento attività del Gruppo di Lavoro istituito con D.G.C. n. 155 in data 13.12.2023</p> <p>2 – Cura della corrispondenza e degli atti attuativi delle decisioni del Gruppo di Lavoro di cui al punto 1</p> <p>3 - Coordinamento attività previste presso la Biblioteca Civica</p> <p>4 -Pubblicizzazione dei vari eventi commemorativi</p> <p>5 – Assistenza all'organo monocratico istituzionale (Sindaco) nelle attività di relazione nell'ambito dell'obiettivo assegnato.</p>	<p>Celebrazione ottantesimo anniversario della Repubblica Partigiana dell'Ossola</p>	<p>Celebrazione ottantesimo anniversario della Repubblica Partigiana dell'Ossola</p> <p>GRADING:</p> <p>Risultato raggiunto (100%):</p> <p>Conclusione delle celebrazioni dell'80esimo anniversario della Repubblica dell'Ossola</p>	<p><u>Risorse Umane:</u></p> <p>N. 3</p> <p><i>n. 1 addetto Ufficio Cerimoniale</i></p> <p><i>n. 2 Bibliotecari</i></p> <p><u>Risorse finanziarie da P.E.G.:</u></p> <p><i>Stanziamenti previsti nell'ambito del bilancio previsionale corrente</i></p>

**OBIETTIVO STRATEGICO DI PERFORMANCE INDIVIDUALE
ESERCIZIO 2024**

*AREA AFFARI GENERALI, SERVIZI AL CITTADINO E SERVIZI SOCIO ASSISTENZIALI
SETTORE Servizi al Cittadino*

INCARICATO DI ELEVATA QUALIFICAZIONE RESPONSABILE
Dott.ssa Franca Maltempi

OBIETTIVO STRATEGICO (Generale o individuale)	AMBITO PERFORMANCE ORG. (art. 8 D.Lgs 150/2009)	PIANO DI AZIONE (Interventi/fasi) <i>SINTESI</i>	RISULTATO ATTESO (Target)	INDICATORE DI RISULTATO (qualità, efficienza, quantità, tempo, input/output, on/off)	RISORSE UMANE COINVOLTE E RISORSE FINANZIARIE
<p>Supporto al progetto <i>Digitalizzazione Patrimonio Storico di Domodossola in partenariato con la Regione Piemonte, inserito nel PNRR Digitalizzazione del patrimonio culturale</i></p> <p>PESO: 15%</p>	<p>Art. 8. Ambiti di misurazione e valutazione della performance organizzativa: Lett. b) l'attuazione di piani e programmi, ovvero la misurazione dell'effettivo grado di attuazione dei medesimi, nel rispetto delle fasi e dei tempi previsti, degli standard qualitativi e quantitativi definiti, del livello previsto di assorbimento delle risorse; d) la modernizzazione e il miglioramento qualitativo dell'organizzazione e delle competenze professionali e la capacità di attuazione di piani e programmi; g) la qualità e la quantità delle prestazioni e dei servizi erogati;</p> <p>Asse programmatico: Missione 5 - Tutela e valorizzazione dei beni e delle attività culturali</p> <p>Digitalizzazione di parte del patrimonio ai fini della sua tutela e valorizzazione, nonché per una sua maggiore messa in disponibilità per la comunità</p>	<p>1 – Esame preliminare luogo e dotazione del cantiere di digitalizzazione previsto a Palazzo San Francesco</p> <p>2 – Revisione inventariale e fornitura metadati dei reperti delle collezioni naturalistiche esposte interessate dal progetto (n°5.412 ca)</p> <p>3 - Revisione inventariale e fornitura metadati dei beni delle collezioni storiche interessate dal progetto (n° 650 ca)</p>	<p>Adempimento delle procedure prope- deutiche alla digita- lizzazione di parte del patrimonio cul- turale di proprietà dell'Ente, così come identificato dalla Regione Pie- monte all'interno del PNRR dalla stessa gestito</p>	<p>Grading: Risultato raggiunto (80-100%) <i>Revisioni inventariali e fornitura dati per almeno il 90% dei reperti/esemplari quantificati nel piano di azione (la percentuale è così stimata, in quanto finché non sarà effettuato il lavoro non ci sarà contezza definitiva dei reperti/esemplari ammissibili a digitalizzazione, il cui numero è al momento anch'esso solo stimabile)</i></p> <p>Risultato parzialmente raggiunto (50-79%) <i>Revisioni inventariali e fornitura dati per il 50% dei reperti/esemplari quantificati nel piano di azione</i></p> <p>Risultato non raggiunto (0-49%) <i>Piano di azione giudicato insufficiente.</i></p>	<p><u>Risorse Umane:</u></p> <p>N. 1 C</p> <p>N. 1 A</p> <p><u>Risorse finanziarie da P.E.G.:</u> <i>per le attività in argomento non sussistono costi diretti</i></p>

OBIETTIVO STRATEGICO (Generale o individuale)	AMBITO PERFORMANCE ORG. (art. 8 D.Lgs 150/2009)	PIANO DI AZIONE (Interventi/fasi) <i>SINTESI</i>	RISULTATO ATTESO (Target)	INDICATORE DI RISULTATO (qualità, efficienza, quantità, tempo, input/output, on/off)	RISORSE UMANE COINVOLTE E RISORSE FINANZIARIE
<p>Convenzionamento con la Fondazione Dignitatis Personae per la gestione dei servizi educativi per l'infanzia</p> <p>PESO: 15%</p>	<p>Art. 8. Ambiti di misurazione e valutazione della performance organizzativa:</p> <p>Lett. g) la qualità e la quantità delle prestazioni e dei servizi erogati;</p> <p>Asse programmatico: Missione 4 - Istruzione e diritto allo studio (punto 4. Diritto allo studio: garantire il mantenimento del servizio di pubblica utilità svolto da scuole dell'infanzia paritarie, nell'ottica di assicurare il diritto alla libera scelta educativa)</p>	<p>1 – Approfondimento della normativa ed esame delle procedure</p> <p>2 – Redazione della convenzione sulla base di schema tipo regionale</p> <p>3 – Presentazione della convenzione alla Giunta e successiva trasmissione della stessa alla Commissione competente per l'adozione dell'atto finale in Consiglio Comunale</p> <p>4 – Sigla della convenzione e avvio procedure volte ad attivare da parte della Regione Piemonte le azioni per concorrere al funzionamento delle scuole dell'infanzia paritarie non dipendenti da enti locali territoriali</p>	<p>Mantenimento in vita di offerta formativa alternativa a quella statale, in un contesto di attività svolta senza fini di lucro e aperta alla generalità dei cittadini.</p>	<p>Grading: Risultato raggiunto (80-100%) <i>Prime tre attività previste dal piano di azione ultimate (la 4ta attività è possibile attivarla solo se il Consiglio Comunale adotta l'atto finale)</i></p> <p>Risultato parzialmente raggiunto (50-79%) <i>Messa in essere di due sole delle quattro attività previste nel piano di azione</i></p> <p>Risultato non raggiunto (0-49%) <i>Piano di azione giudicato insufficiente</i></p>	<p><u>Risorse Umane:</u></p> <p>N. 1 D</p> <p>N. 1 C</p> <p><u>Risorse finanziarie da P.E.G.:</u> <i>per le attività in argomento non sussistono costi diretti</i></p>

**OBIETTIVO STRATEGICO DI PERFORMANCE INDIVIDUALE
ESERCIZIO 2024**

*AREA AFFARI GENERALI, SERVIZI AL CITTADINO E SERVIZI SOCIO ASSISTENZIALI
SETTORE Servizi Socio Assistenziali*

INCARICATO DI ELEVATA QUALIFICAZIONE RESPONSABILE
Elisa Vanni

OBIETTIVO STRATEGICO (Generale o individuale)	AMBITO PERFORMANCE ORG. (art. 8 D.Lgs 150/2009)	PIANO DI AZIONE (Interventi/fasi) SINTESI	RISULTATO ATTESO (Target)	INDICATORE DI RISULTATO (qualità, efficienza, quantità, tempo,input/output,on/off)	RISORSE UMANE COINVOLTE E RISORSE FINANZIARIE
<p>Redazione di un nuovo regolamento per l'erogazione di contributi economici a nuclei familiari in disagio socio-economico nonché per l'integrazione di rette in istituto.</p>	<p>Art. 8. Ambiti di misurazione e valutazione della performance organizzativa:</p> <p>e) lo sviluppo qualitativo e quantitativo delle relazioni con i cittadini, i soggetti interessati, gli utenti e i destinatari dei servizi, anche attraverso lo sviluppo di forme di partecipazione e collaborazione;</p>	<p>1 –Redazione del regolamento per l'erogazione di contributi economici a nuclei familiari in disagio socio- economico e per l'integrazione di rette in istituto, aggiornato alla normativa vigente, come strumento indispensabile per l' attivazione di interventi e procedure volte non solo a dare sostegno economico ma anche ad avviare l'utente verso una possibile fuoriuscita dalla situazione di povertà/vulnerabilità socio-economica, favorendo uno stabile confronto con il servizio sociale professionale presente sul territorio al fine di integrare le risposte già esistenti ed ottimizzare le risorse disponibili.</p>	<p>Adeguamento alla normativa vigente; Snellimento delle procedure amministrative</p> <p>Ottimizzazione delle risorse/contributi erogati al cittadino</p> <p>Integrazione degli interventi economici e sociali in un'ottica di presa in carico globale del soggetto in stato di disagio socio-economico</p>	<p>Grading:</p> <p>Redazione regolamento 60 punti ; Incompleta redazione 40 punti - Parziale/limitata redazione 20 punti Mancata redazione 0 punti.</p>	<p><u>Risorse Umane:</u></p> <p><u>Risorse finanziarie da P.E.G.:</u></p> <p>Stanziameti previsti nell'ambito del bilancio previsionale corrente</p>

OBIETTIVO STRATEGICO (Generale o individuale)	AMBITO PERFORMANCE ORG. (art. 8 D.Lgs 150/2009)	PIANO DI AZIONE (Interventi/fasi) SINTESI	RISULTATO ATTESO (Target)	INDICATORE DI RISULTATO (qualità, efficienza, quantità, tempo, input/output, on/off)	RISORSE UMANE COINVOLTE E RISORSE FINANZIARIE
<p>Con D.G.C. n. 140 del 29.11.2023 il Comune di Domodossola ha aderito all'avviso pubblico per la costituzione dei Coordinamenti Pedagogici Territoriali, approvato da Regione Piemonte con DD N. 787/A1511C/2022 del 28.12.2022, proponendosi come Comune capofila. In qualità di capofila, il Comune di Domodossola deve adottare tutti gli adempimenti previsti dalle Linee Guida in ordine al buon funzionamento e all'operatività dei CPT.</p> <p>Per l'anno 2024, si intende partire da un'attività propedeutica di rilevazione dei servizi e analisi delle esigenze del territorio con l'obiettivo di identificare le tematiche di interesse condivise da tutti gli appartenenti al CPT e pianificare in modo mirato le azioni che i coordinamenti sono chiamati ad attuare (promuovere azioni formative per gli operatori, attuare un confronto professionale e scambio di buone pratiche tra servizi, incentivare le modalità di partecipazione delle famiglie e promuovere la cultura dell'infanzia e della genitorialità...), per arrivare all'organizzazione di un primo evento formativo rivolto agli operatori di tutti i servizi 0-3 dell'ambito, in considerazione delle risorse assegnate.</p>	<p>Art. 8. Ambiti di misurazione e valutazione della performance organizzativa:</p> <p>e) lo sviluppo qualitativo e quantitativo delle relazioni con i cittadini, i soggetti interessati, gli utenti e i destinatari dei servizi, anche attraverso lo sviluppo di forme di partecipazione e collaborazione</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. affidamento incarico/ assunzione di n.1 coordinatore pedagogico 2. Formale costituzione del CPT per l'ambito territoriale DS VCO 2- Val d'Ossola attraverso l'adozione di atto dirigenziale; 3. Convocazione di un primo incontro del CPT per la presentazione del nuovo istituto e somministrazione di un questionario appositamente elaborato per la rilevazione delle realtà educative presenti nell'ambito territoriale considerato dal CPT, dei servizi erogati alle famiglie e delle relative esigenze di formazione e confronto al fine di poter avere un quadro operativo di riferimento e orientare al meglio le successive azioni; 4. Convocazione 2° incontro per l'analisi dei questionari e condivisione del risultato con i componenti del CPT a seguito del quale si darà avvio alla fase di pianificazione di interventi ed eventi formativi mirati; 5. Convocazione 3° incontro di pianificazione ed organizzazione attività e/o svolgimento di un evento formativo aperto al personale educativo dei servizi coinvolti entro il 31/12/2024. 	<p>Tramite l'attivazione Coordinamento Pedagogico territoriale per l'ambito territoriale DS VCO 2- Val d'Ossola si vuole creare una forte interazione tra i servizi 0-3 dell'ambito e, nel rispetto della peculiarità di ogni servizio, garantire alle famiglie un'offerta educativa di qualità, promuovendo azioni formative condivise, tavoli di lavoro, confronti professionali, anche coinvolgendo i servizi della prima infanzia per creare la continuità verticale ed orizzontale prevista dal Sistema Integrato 0-6.</p>	<p>Grading:</p> <p>Attuazione 60 punti ; Incompleta attuazione 40 punti - Parziale/limitata attuazione 20 punti Mancata attivazione 0 punti.</p>	<p><u>Risorse Umane:</u> n.1 coordinatore pedagogico</p> <p><u>Risorse finanziarie da P.E.G.:</u> Stanziamenti previsti nell'ambito del bilancio previsionale corrente</p> <p><u>Risorse Piano d'azione Sistema Integrato 0-6</u></p>

**OBIETTIVO STRATEGICO DI PERFORMANCE INDIVIDUALE
ESERCIZIO 2024**

AREA: LAVORI PUBBLICI – PATRIMONIO - PROTEZIONE CIVILE - GARE

INCARICATO DI ELEVATA QUALIFICAZIONE RESPONSABILE
Ing. Mauro Bergamaschi

DESCRIZIONE OBIETTIVO STRATEGICO INDIVIDUALE	AMBITO PERFORMANCE ORG. (art. 8 D.Lgs 150/2009)	PIANO DI AZIONE (Interventi/fasi) SINTESI	RISULTATO ATTESO (Target)	INDICATORE DI RISULTATO (qualità, efficienza, quantità, tempo, input/output,on/off)	RISORSE UMANE, FINANZIARIE E STRUMENTALI PREVISTE (sintetica- esaustiva)
<p>Attività di messa in sicurezza del territorio comunale attraverso la realizzazione di interventi di monitoraggio del territorio, individuazione delle criticità sia di carattere idrogeologico che viabilistico, individuazione delle possibili soluzioni progettuali, condivisione con la P.A. e predisposizione della documentazione amministrativa atta alla realizzazione degli interventi.</p>	<p>Let. b) Attuazione di piani e programmi, ovvero la misurazione dell'effettivo grado di attuazione dei medesimi, nel rispetto delle fasi e dei tempi previsti, degli standard qualitativi e quantitativi definiti, del livello previsto di assorbimento delle risorse;</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Attività di monitoraggio del territorio ed individuazione delle locali criticità con particolare riferimento alle aree site nel centro cittadino. 2. Verifica delle criticità e predisposizione delle ipotesi progettuali. 3. Condivisione delle ipotesi di intervento e Predisposizione degli atti di approvazione. 4. Avvio anche parziale delle attività di messa in sicurezza. 	<p>Mitigazione del rischio legato alla percorribilità pedonale di Via Trabucchi.</p> <p>Criticità</p> <p>Difficoltà nell'individuazione delle soluzioni tecniche, attività questa che richiederà capacità di analisi e monitoraggio dei dati progettuali.</p>	<p>Chiusura delle attività entro l'anno.</p> <p>Grading</p> <p><u>Risultato raggiunto</u> (96 - 100%) 4/4 delle fasi</p> <p><u>Risultato parzialm. Raggiunto</u> (71 - 95%) Almeno 3/4 delle fasi</p> <p><u>Risultato parzialm. raggiunto</u> (51 - 70%) Almeno 2/4 delle fasi</p> <p><u>Risultato non raggiunto</u> (0-50%) Meno di 1/4 delle fasi</p>	<p>Risorse umane coinvolte:</p> <p>n.1 Elevata Qualificazione P.O. oltre a:</p> <p>n.1 Funzionari Ex. Cat. D</p> <p>n.3 Istruttori Ex. Cat. C</p> <p>n.3 Operatori Esperto Ex. Cat. B</p> <p>Risorse finanziarie:</p> <p>nessuna</p> <p>Risorse strumentali:</p> <p>nessuna</p>

DESCRIZIONE OBIETTIVO STRATEGICO INDIVIDUALE	AMBITO PERFORMANCE ORG. (art. 8 D.Lgs 150/2009)	PIANO DI AZIONE (Interventi/fasi) SINTESI	RISULTATO ATTESO (Target)	INDICATORE DI RISULTATO (qualità, efficienza, quantità, tempo, input/output,on/off)	RISORSE UMANE, FINANZIARIE E STRUMENTALI PREVISTE (sintetica- esaustiva)
<p align="center">Aggiornamento del piano di protezione civile e predisposizione di una serie di attività e di razionalizzazione delle procedure.</p>	<p>Let. b)</p> <p>Attuazione di piani e programmi, ovvero la misurazione dell'effettivo grado di attuazione dei medesimi, nel rispetto delle fasi e dei tempi previsti, degli standard qualitativi e quantitativi definiti, del livello previsto di assorbimento delle risorse;</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Aggiornamento delle anagrafiche del piano. 2. Aggiornamento delle procedure del piano. 3. Predisposizione degli atti di approvazione. 	<p>Miglioramento delle condizioni di gestione delle fasi di emergenza.</p> <p>Criticità</p> <p>Reale reperimento dei dati e delle disponibilità del personale coinvolto.</p>	<p>Chiusura delle attività entro l'anno.</p> <p>Grading</p> <p><u>Risultato raggiunto</u> (96 - 100%) Almeno 3/3 delle fasi</p> <p><u>Risultato parzialm. Raggiunto</u> (71 - 95%) Almeno 2/3 delle fasi</p> <p><u>Risultato parzialm. raggiunto</u> (51 - 70%) Almeno 1/3 delle fasi</p> <p><u>Risultato non raggiunto</u> (0-50%) Meno di 0/3 delle fasi</p>	<p>Risorse umane coinvolte:</p> <p>Funziario Direttivo (P.O.)</p> <p>oltre a:</p> <p>n.1 Istr. Tec. Cat. C</p> <p>Risorse finanziarie:</p> <p>nessuna</p> <p>Risorse strumentali:</p> <p>nessuna</p>

**OBIETTIVO STRATEGICO DI PERFORMANCE INDIVIDUALE
ESERCIZIO 2024**

AREA: LAVORI PUBBLICI – PATRIMONIO - PROTEZIONE CIVILE - GARE

INCARICATO DI ELEVATA QUALIFICAZIONE RESPONSABILE
Dott. Cristian Zavettieri

DESCRIZIONE OBIETTIVO STRATEGICO INDIVIDUALE	AMBITO PERFORMANCE ORG. (art. 8 D.Lgs 150/2009)	PIANO DI AZIONE (Interventi/fasi) <i>SINTESI</i>	RISULTATO ATTESO (Target)	INDICATORE DI RISULTATO (qualità, efficienza, quantità tempo,input/output,on/off)	Risorse Umane, finanziarie, strumentali previste (sintetica-esautiva)
<p>Avvio del percorso di sviluppo di un portale di gestione dei questionari di valutazione della performance mediante programmazione di pagine web idonee alla raccolta anonimizzata di dati da parte dei cittadini da integrare con il sito web istituzionale dell'Ente, al fine di avviare il percorso di monitoraggio della customer satisfaction.</p>	<p>Let. b)</p> <p>Attuazione di piani e programmi, ovvero la misurazione dell'effettivo grado di attuazione dei medesimi, nel rispetto delle fasi e dei tempi previsti, degli standard qualitativi e quantitativi definiti, del livello previsto di assorbimento delle risorse;</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Censimento e caratterizzazione della tipologia di dati richiesti dai moduli di raccolta <ul style="list-style-type: none"> • 2. Creazione di una banca dati univoca e anonimizzata funzionale alla realizzazione delle pagine per la customer satisfaction. 3. Approvazione collegiale delle domande da porre a cittadini ed imprese sul sito web dell'Ente. 4. Programmazione e pubblicazione del questionario sul sito web istituzionale e raccolta dei risultati in forma anonima. 	<p>Censimento, progettazione monitoraggio delle attività tese alla raccolta dati utili alla valutazione della customer satisfaction dell'Ente.</p> <p>Criticità</p> <p>Individuazione delle modalità di approccio digitale alle attività e anonimizzazione dei risultati.</p>	<p>Chiusura delle attività entro l'anno.</p> <p>Grading</p> <p><u>Risultato raggiunto</u> (96 - 100%) Completamento 4/4 delle fasi</p> <p><u>Risultato parzialm. Raggiunto</u> (71 - 95%) Almeno 3/4 delle fasi</p> <p><u>Risultato parzialm. raggiunto</u> (51 - 70%) Almeno 2/4 delle fasi</p> <p><u>Risultato non raggiunto</u> (0-50%) Meno di 1/4 delle fasi</p>	<p>Risorse umane coinvolte:</p> <p>n.1 Elevata Qualificazione P.O.</p> <p>oltre a:</p> <p>n.1 Funzionari Ex. Cat. D</p> <p>n.4 Istruttori Ex. Cat. C</p> <p>n.1 Operatore Esperto Ex. Cat. B</p> <p>Risorse finanziarie:</p> <p>nessuna</p> <p>Risorse strumentali:</p> <p>nessuna</p>

**OBIETTIVO STRATEGICO DI PERFORMANCE INDIVIDUALE
ESERCIZIO 2024**

AREA PIANIFICAZIONE TERRITORIALE – AMBIENTE - ATTIVITÀ PRODUTTIVE – ENTRATE TRIBUTARIE

INCARICATO DI ELEVATA QUALIFICAZIONE RESPONSABILE
Dott.ssa Paola Colnago

Descrizione OBIETTIVO STRATEGICO (Generale o individuale)	AMBITO PERFORMANCE ORG. (art. 8 D.Lgs 150/2009)	PIANO DI AZIONE (Interventi/fasi) SINTESI	RISULTATO ATTESO (Target)	INDICATORE DI RISULTATO (qualità, efficienza, quantità, tempo, input/output, on/off)	RISORSE UMANE COINVOLTE E RISORSE FINANZIARIE
<p>Redazione di strumento regolamentare interno che disciplini in dettaglio la interlocuzione tra i differenti uffici comunali, con particolare attenzione alla tempistica e alla modalità, per le segnalazioni di irregolarità tributarie da parte di soggetti richiedenti attività commerciali e produttive di beni e servizi (rif. art. 15-ter D.L. n.ro 34/2019).</p> <p>PESO: 15%</p>	<p>art. 8 dlgs 150/2009 ambiti di misurazione e valutazione della performance organizzativa</p> <p>b) l'attuazione di piani e programmi, ovvero la misurazione dell'effettivo grado di attuazione dei medesimi, nel rispetto delle fasi e dei tempi previsti, degli standard qualitativi e quantitativi definiti, del livello previsto di assorbimento delle risorse.</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Analisi della disposizione normativa statale e del regolamento comunale conseguente e adottato 2. Definizione dell'applicabilità della misura e delle prescrizioni del regolamento comunale adottato in base a concrete ed effettive possibilità applicative che tengano conto della capacità organizzativa degli uffici coinvolti e della efficienza dei sistemi informatici 3. Definizione delle modalità e della tempistica di interlocuzione tra gli uffici comunali interessati per la rilevazione delle situazioni di irregolarità 	<p>Rilevare in tempi certi e ristretti e con modalità corrette, le situazioni di irregolarità nei confronti dei tributi locali, da parte degli esercenti di attività commerciali e di produzioni di beni e servizi.</p> <p>Indurre gli stessi all'assolvimento del pagamento del dovuto al fine di evitare "il blocco" delle "licenze" ovvero mantenere la permanenza del titolo già ottenuto</p>	<p>Grading</p> <p><u>Risultato raggiunto (96-100%):</u> Completamento del PIANO D'AZIONE</p> <p><u>Risultato parzialmente raggiunto (71-95%)</u> Completamento parziale del PIANO D'AZIONE limitato ai punti da 1 a 2</p> <p><u>Risultato parzialmente raggiunto (51-70%)</u> Completamento parziale del PIANO D'AZIONE limitato al punto 1</p> <p><u>Risultato non raggiunto</u> Mancata redazione del target</p>	<p><u>Risorse Umane:</u></p> <p>N. 1 P.O</p> <p>N.2 ISTRUTTORI AMMINISTRATIVI DI CATEGORIA C</p>

Descrizione OBIETTIVO STRATEGICO (Generale o individuale)	AMBITO PERFORMANCE ORG. (art. 8 D.Lgs 150/2009)	PIANO DI AZIONE (Interventi/fasi) <i>SINTESI</i>	RISULTATO ATTESO (Target)	INDICATORE DI RISULTATO (qualità, efficienza, quantità, tempo, input/output, on/off)	RISORSE UMANE COINVOLTE E RISORSE FINANZIARIE
<p>Redazione di guida, in formato digitale, a valenza commerciale e turistica per favorire la conoscenza delle strutture ricettive e degli esercizi di somministrazione presenti in città e delle loro peculiarità, con particolare attenzione ai servizi per le famiglie con bambini.</p> <p>PESO: 15%</p>	<p>art. 8 dlgs 150/2009 ambiti di misurazione e valutazione della performance organizzativa</p> <p>d) la modernizzazione e il miglioramento qualitativo dell'organizzazione e delle competenze professionali e la capacità di attuazione di piani e programmi.</p>	<p>1. Presentazione dell'obiettivo ai rappresentanti del commercio.</p> <p>2. Censimento delle attività e delle loro peculiarità.</p> <p>3. Coinvolgimento dei gestori ed esercenti interessati per la raccolta di informazioni</p> <p>4. Redazione di guida in formato digitale per la divulgazione dei contenuti tramite il portale web istituzionale</p>	<p>Il progetto si inserisce perfettamente nel programma dell'Amministrazione e rappresenta un tentativo di accrescere l'accessibilità e l'attrattiva della Città.</p>	<p>Grading</p> <p><u>Risultato raggiunto (96-100%):</u> Completamento del PIANO D'AZIONE</p> <p><u>Risultato parzialmente raggiunto (71-95%)</u> Completamento parziale del PIANO D'AZIONE limitato ai punti da 1 a 3</p> <p><u>Risultato parzialmente raggiunto (51-70%)</u> Completamento parziale del PIANO D'AZIONE limitato ai punti 1 e 2</p> <p><u>Risultato non raggiunto</u> Mancata redazione del target</p>	<p><u>Risorse Umane:</u></p> <p>N. 1 P.O</p> <p>N.2 ISTRUTTORI AMMINISTRATIVI DI CATEGORIA C</p>

**OBIETTIVO STRATEGICO DI PERFORMANCE INDIVIDUALE
ESERCIZIO 2024**

AREA: PIANIFICAZIONE TERRITORIALE – AMBIENTE – ATTIVITA' PRODUTTIVE – ENTRATE TRIBUTARIE

INCARICATO DI ELEVATA QUALIFICAZIONE RESPONSABILE
Roberta Ferraris

DESCRIZIONE OBIETTIVO STRATEGICO INDIVIDUALE	AMBITO PERFORMANCE ORG. (art. 8 D.Lgs 150/2009)	PIANO DI AZIONE (Interventi/fasi) SINTESI	RISULTATO ATTESO (Target)	INDICATORE DI RISULTATO (qualità, efficienza, quantità, tempo, input/output, on/off)	Risorse Umane, finanziarie, strumentali previste (sintetica- esaustiva)
<p style="text-align: center;">A</p> <p>Redazione di linee guida per il controllo delle Comunicazioni e Segnalazione di Inizio Attività in materia edilizia, CILA e SCIA art- 6bis e 22 del DPR380/01 e della Legge 241/90. (media di 450 procedimenti/anno depositati)</p> <p style="text-align: center;">Peso 15 %</p>	<p style="text-align: center;">Lett. g) la qualità e la quantità delle prestazioni e dei servizi erogati.</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Analisi della normativa nazionale e regionale in materia, con riguardo al DPR380/01, alla L.R. 20/2009 e alla L. 241/90 e del DPR 445/2000 e smi 2. Individuazione delle modalità di campionatura anche tramite sorteggio, dei tempi e dei criteri da adottare per il controllo, distinguendo tra controllo e formale e controllo sostanziale. 3. Stesura delle linee guida. 4. Attivazione delle modalità di controllo in applicazione delle linee guida dal 1 luglio 2024. 	<p style="text-align: center;">Ottimizzare le attività di controllo in materia edilizia in capo all'Ente.</p> <p style="text-align: center;">Garantire un criterio di trasparenza dell'azione amministrativa.</p>	<p>Controllo di merito sul 20% dei procedimenti CILA/SCIA</p> <p style="text-align: center;">Grading:</p> <p><u>Risultato raggiunto</u> (96-100%) Attuate tutte le 4 fasi con controllo del 20% dei procedimenti</p> <p><u>Risultato parziale raggiunto</u> (71-95%) Attuate tutte le 4 fasi con controllo successivo al 01.07.24</p> <p><u>Risultato parziale raggiunto</u> (51-70%) Attuate le fasi da 1 a 3</p> <p><u>Risultato non raggiunto</u> (0-50%) Attuate le fasi da 1 a 2</p>	<p style="text-align: center;">Risorse Umane Coinvolte:</p> <p style="text-align: center;">n. 1 Funzionario Direttivo Cat. D n. 2 Istruttori cat. C</p> <p style="text-align: center;">Risorse Finanziarie: non previste</p> <p style="text-align: center;">Risorse Strumentali: dispositivi già in uso all'Ente</p>

DESCRIZIONE OBIETTIVO STRATEGICO INDIVIDUALE	AMBITO PERFORMANCE ORG. (art. 8 D.Lgs 150/2009)	PIANO DI AZIONE (Interventi/fasi) <i>SINTESI</i>	RISULTATO ATTESO (Target)	INDICATORE DI RISULTATO (qualità, efficienza, quantità, tempo, input/output, on/off)	Risorse Umane, finanziarie, strumentali previste (sintetica- esaustiva)
<p style="text-align: center;">B Ricognizione dei contenuti delle norme di attuazione di Piano Regolatore funzionale alla revisione del testo normativo.</p> <p style="text-align: center;">Peso 15 %</p>	<p style="text-align: center;">Lett. d) La modernizzazione e il miglioramento qualitativo dell'organizzazione e delle competenze professionali e la capacità di attuazione di piani e programmi;</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Ricognizione delle norme tecniche di attuazione tenendo in considerazione le criticità applicative riscontrate negli anni, durante il confronto con professionisti e cittadini. 2. Stesura di un documento motivato, anche in formato tabellare, sugli argomenti e sulle modifiche che si ritiene di introdurre 3. Revisione del linguaggio dell'articolo per favorirne la leggibilità e la comunicazione con il cittadino 4. Razionalizzazione dei rinvii e dei collegamenti tra gli articoli delle norme 5. stesura del testo con le modifiche introdotte per la proposta di variante 	<p>Rendere più efficace la comunicazione tra P.A. e cittadino, minimizzando lo spazio interpretativo in fase di utilizzo delle norme da parte di cittadini e professionisti</p> <p>Migliorare la qualità del servizio degli Uffici Edilizia e Pianificazione a parità di costo di gestione</p>	<p>Ridurre le consulenze d'ufficio a cittadini e professionisti funzionali alla progettazione degli interventi edilizi Art. 1 c.3 D.Lgs. 222/2016</p> <p>Grading:</p> <p><u>Risultato raggiunto</u> (96 - 100%) Attuate tutte le 5 fasi</p> <p><u>Risultato parziale raggiunto</u> (71 - 95%) Attuate le fasi da 1 a 4</p> <p><u>Risultato parziale raggiunto</u> (51 - 70%) Attuate le fasi da 1 a 2</p> <p><u>Risultato non raggiunto</u> (0-50%) Attuata la fase 1</p>	<p>Risorse Umane Coinvolte:</p> <p>n. 2 Funzionari Direttivo Cat. D n. 1 Istruttore cat. C</p> <p>Risorse Finanziarie: non previste</p> <p>Risorse Strumentali: dispositivi già in uso all'Ente</p>

**OBIETTIVO STRATEGICO DI PERFORMANCE INDIVIDUALE
ESERCIZIO 2024**

AREA: PIANIFICAZIONE TERRITORIALE – AMBIENTE – ATTIVITA' PRODUTTIVE – ENTRATE TRIBUTARIE

INCARICATO DI ELEVATA QUALIFICAZIONE RESPONSABILE
Claudia Maffeo

DESCRIZIONE OBIETTIVO STRATEGICO INDIVIDUALE	AMBITO PERFORMANCE ORG. (art. 8 D.Lgs 150/2009)	PIANO DI AZIONE (Interventi/fasi) SINTESI	RISULTATO ATTESO (Target)	INDICATORE DI RISULTATO (qualità, efficienza, quantità, tempo, input/output, on/off)	Risorse Umane, finanziarie, strumentali previste (sintetica- esaustiva)
<p style="text-align: center;">A</p> <p style="text-align: center;">Istituzione imposta di soggiorno</p> <p style="text-align: center;">Peso 30%</p>	<p style="text-align: center;">Lett. b) l'attuazione di piani e programmi, ovvero la misurazione dell'effettivo grado di attuazione dei medesimi, nel rispetto delle fasi e dei tempi previsti, degli standard qualitativi e quantitativi definiti, del livello previsto di assorbimento delle risorse</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1) Analisi e studio della normativa inerente l'imposta di soggiorno 2) Creazione banca dati strutture ricettive al fine di analizzare la realtà territoriale per assumere decisioni orientate e coerenti 3) Confronto con l'Amministrazione per la determinazione delle variabili regolamentari da applicare e definizione della politica tariffaria 4) Stesura bozza di regolamento per la disciplina dell'imposta da sottoporre all'approvazione della Giunta/Consiglio 5) Simulazione tariffe 6) Organizzazione e gestione dell'incontro con le organizzazioni maggiormente rappresentative delle strutture ricettive 7) Stesura delibera consigliare per approvazione regolamento 8) Stesura delibera di Giunta per approvazione tariffe 9) Analisi delle procedure di gestione dell'imposta 10) Definizione del capo di capitolato dell'affidamento in concessione dell'imposta 	<p style="text-align: center;">Aumento dell'attrattività della città mediante l'ampliamento dell'offerta turistica e culturale finanziate dalle risorse dell'imposta</p>	<p style="text-align: center;">Grading:</p> <p style="text-align: center;"><u>Risultato raggiunto</u> (96 - 100%) 10/10 delle fasi</p> <p style="text-align: center;"><u>Risultato parzialm. raggiunto</u> (71 - 95%) Almeno 8/10 delle fasi</p> <p style="text-align: center;"><u>Risultato parzialm. raggiunto</u> (51 - 70%) Almeno 6/10 delle fasi</p> <p style="text-align: center;"><u>Risultato non raggiunto</u> (0-50%) Meno di 4/10 delle fasi</p>	<p style="text-align: center;">Risorse Umane Coinvolte:</p> <p style="text-align: center;">n. 1 PO</p> <p style="text-align: center;">Risorse Finanziarie:</p> <p style="text-align: center;">Risorse Strumentali: quelle in dotazione all'ufficio</p>

CITTA' DI DOMODOSSOLA

PIANO OBIETTIVI DI PERFORMANCE 2024 - 2026
ESERCIZIO 2024

OBIETTIVI OPERATIVI DI GESTIONE
(PERSONALE DI COMPARTO A LIVELLO)

COMUNE DI DOMODOSSOLA

AREA AFFARI GENERALI – SERVIZI AL CITTADINO – SERVIZI SOCIO ASSISTENZIALI

SETTORE AFFARI GENERALI SERVIZI:

SEGRETERIA GENERALE – PROTOCOLLO – MESSI - U.R.P. – BIBLIOTECA

Dirigente: Arch. Paolo Tecchio

Obiettivi Anno 2024

Ufficio	Descrizione Obiettivo	Arco Temporale	Attività operativa	Dirigente Responsabile Dipendente
Segreteria Generale	Aggiornamento delle pagine relative all'Amministrazione Trasparente sul sito web Supporto amministrativo al N.V.C.P. Passaggio di consegne e trasmissione <i>know how</i> sulle attività dell'Ufficio al sostituto designato dall'Amministrazione	2024	Sviluppo delle attività per l'aggiornamento costante e continuo delle pagine relative all'Amministrazione Trasparente sul sito web Supporto amministrativo al N.V.C.P. Applicazione per il raggiungimento dell'obiettivo assegnato	Arch. Paolo TECCHIO --- Daniela FRANZONI
Cerimonie e Celebrazioni	Ausilio al Responsabile del Servizio. per lo sviluppo delle attività inerenti le celebrazioni dell'ottantesimo anniversario della Repubblica Partigiana dell'Ossola	2024	Applicazione per il raggiungimento dell'obiettivo assegnato operando in stretta collaborazione con il Responsabile E:Q.	Arch. Paolo TECCHIO --- Natalina MONTAGNA
Protocollo	Prosecuzione dell'attività di analisi e riordino dell'archivio anagrafico del Programma GisMaster (accorpamento delle posizioni anagrafiche relative a uno stesso soggetto, inserito più volte nel corso degli anni)	2024	Applicazione per il raggiungimento dell'obiettivo assegnato che consiste nella prosecuzione del lavoro iniziato nel 2022 e proseguito nel 2023 allo scopo di ottimizzare l'archivio anagrafico in uso agli Uffici Comunali per tramite del software dell'Ufficio Protocollo	Arch. Paolo TECCHIO --- Angela SANGINITI

U.R.P.	Proseguimento attività dell'Ufficio Relazioni con il Pubblico preso in carico a far data dal 1.1.2023 stante il pensionamento del precedente addetto avvenuto il 31.12.2022	2024	Applicazione per il raggiungimento dell'obiettivo assegnato	Arch. Paolo TECCHIO --- Elisa NUNZIATINI
Messi /Protocollo	Intervento di ausilio all'operatrice dell'Ufficio Protocollo per riordino archivio anagrafico del programma GisMaster	2024	Applicazione per il raggiungimento dell'obiettivo assegnato	Arch. Paolo TECCHIO --- Francesca PANGALLO
Messi	Ottimizzazione delle procedure di consegna degli atti depositati presso la casa comunale da enti terzi e puntuale riordino dell'archivio degli atti medesimi	2024	Applicazione per il raggiungimento dell'obiettivo assegnato	Arch. Paolo TECCHIO --- Maurizio CALDI
Biblioteca	In previsione delle celebrazioni dell'80° anniversario della Repubblica dell'Ossola si intende effettuare la riorganizzazione del patrimonio bibliografico legato al tema della Resistenza: - Analisi e riordinamento del posseduto - Recupero del materiale bibliografico a suo tempo trasferito presso Casa 40 - Aggiornamento della raccolta attraverso l'acquisto di nuove pubblicazioni - Catalogazione delle nuove acquisizioni e soggettazione dell'intera raccolta - Creazione di una sezione separata all'interno della sezione di Storia locale	2024	Applicazione per il raggiungimento dell'obiettivo assegnato operando in stretta collaborazione con il Responsabile E:Q.	Arch. Paolo TECCHIO --- Marco BLARDONE Ester BUCCHI DE GIULI

OBIETTIVI OPERATIVI E DI GESTIONE ANNO 2024

AREA: Affari Generali, Servizi al Cittadino e Servizi Socio assistenziali

RESPONSABILE: Dott.ssa Paola Marino

SERVIZI DEMOGRAFICI

Obiettivi Operativo	Resp.di gestione Personale addetto	Obiettivo di gestione	Risultato atteso	Indicatore di risultato
<p>PagoPa: servizio di pagamento per i servizi demografici e cimiteriale</p>	<p>Dott.ssa Paola Marino</p> <p>Detoni Tiziana Ganora Chiara Rinaldi Rafaela Borlini Paola Tani Angelo Caridi Lucia</p>	<p>Uffici demografici - Utilizzo modalità di pagamento mediante Pos , attraverso il sistema Pagopa, per le spese relative a: costo del rilascio della Carta identità elettronica; costo dei Diritti di segreteria per il rilascio dei certificati anagrafici</p> <p>Ufficio Cimiteriale Collaborare con il settore Finanziario per attivare la modalità di pagamento per i servizi cimiteriali. Mediante la piattaforma PagoPa.</p>	<p>Incrementare l'uso delle modalità elettroniche di pagamento.</p>	<p>Quantitativo: No Qualitativo: No Temporale:Si entro 31/12/2024</p>
<p>Censimento permanente della popolazione</p>	<p>Detoni Tiziana Ganora Chiara Borlini Paola</p>	<p>Uffici demografici - Rilevazione campionaria annuale "Rilevazione da lista"</p>	<p>Assicurare il corretto adempimento delle attività di censimento, sia nella fase di rilevazione, in coordinamento con i rilevatori esterni, che nella fase di trasmissione dei dati</p>	<p>Quantitativo: No Qualitativo: No Temporale:Si entro 31/12/2024</p>
<p>Attività della S.E.C.</p>	<p>Gabriele Arianna</p>	<p>Ufficio Elettorale Adempimenti S.E.C. per gli adempimenti legati alle elezioni europee, regionali e, per i Comuni interessati, delle elezioni amministrative del 08/09 giugno 2024.</p>	<p>Assicurare il regolare e tempestivo adempimento delle operazioni elettorali</p>	<p>Quantitativo: No Qualitativo: No Temporale:Si entro 30/06/2024</p>

OBIETTIVI OPERATIVI E DI GESTIONE ANNO 2024

AREA: Affari Generali, Servizi al Cittadino e Servizi Socio assistenziali

RESPONSABILE: Arch. Paolo Tecchio

Servizi Cultura e Musei – Turismo – Istruzione - Sport

Obiettivi Operativi	Resp.di gestione	Obiettivo di gestione	Risultato atteso 2024	Indicatore di risultato
- Supporto al progetto <i>Digitalizzazione Patrimonio Storico di Domodossola</i> in partenariato con la Regione Piemonte, inserito nel PNRR <i>Digitalizzazione del patrimonio culturale</i>	Arch. Paolo Tecchio	Ufficio Musei e Cultura: <i>Digitalizzazione di parte del patrimonio ai fini della sua tutela e valorizzazione, nonché per una sua maggiore messa in disponibilità per la comunità</i>	Adempimento delle procedure propedeutiche alla digitalizzazione di parte del patrimonio culturale di proprietà dell'Ente, così come identificato dalla Regione Piemonte all'interno del PNRR dalla stessa gestito	Quantitativo: No Qualitativo: No Temporale: Si entro 31/12/2024 Dipendenti interessati: Tiziana Trezzi Cristina Capelli
- Supporto alle attività connesse al convenzionamento con la <i>Fondazione Dignitatis Personae</i> per la gestione dei servizi educativi per l'infanzia	Arch. Paolo Tecchio	Ufficio Turismo Istruzione e Sport: <i>garantire il mantenimento del servizio di pubblica utilità svolto da scuole dell'infanzia paritarie, nell'ottica di assicurare il diritto alla libera scelta educativa</i>	Mantenimento in vita di offerta formativa alternativa a quella statale, in un contesto di attività svolta senza fini di lucro e aperta alla generalità dei cittadini	Quantitativo: No Qualitativo: No Temporale: Si entro 31/12/2024 Dipendenti interessati: Valentina Cattani Gaia Moriggia

OBIETTIVI OPERATIVI E DI GESTIONE ANNO 2024

AREA : SERVIZI SOCIO ASSISTENZIALI				
RESPONSABILE: DOTT. SSA PAOLA MARINO				
Obiettivi Operativi	Resp. di gestione	Obiettivo di gestione	Risultato atteso	Indicatore di risultato
<p>ASILO NIDO</p> <p>MODIFICA DEL REGOLAMENTO DI ORGANIZZAZIONE E FUNZIONAMENTO DELL'ASILO NIDO COMUNALE</p>	<p>Personale servizio Ufficio Asilo Nido</p> <p align="center">CLAUDIA BELLINTANI</p> <p align="center">Cat.C</p>	<p>Modifica del regolamento con particolare riguardo alle modalità di accesso e frequenza del servizio di asilo nido, pagamento rette, ecc...ed aggiornamento alla normativa vigente L.R. n. 30 del 3/11/2023</p>	<p>Maggiore chiarezza e dettaglio nei contenuti del documento e modifica della gestione della graduatoria di accesso al servizio per meglio soddisfare le esigenze delle famiglie; Snellimento della gestione amministrativa;</p>	<p><i>Grading:</i> aggiornamento 60 punti ; Incompleto aggiornamento 40 punti - Parziale/limitato aggiornamento 20 punti Mancato aggiornamento 0 punti.</p>
<p>PROPOSTA E SVILUPPO DI ATTIVITA' VOLTE A PROMUOVERE E CONSOLIDARE IL RAPPORTO TRA EDUCATORI E GENITORI INTESO COME ALLEANZA</p>	<p>Personale educativo asilo nido</p> <p>BOCCHETTA CLARA BORRELLI LUCIA GUGLIELMETTI VALENTINA DE GIULI MICHELA POZZETTA SONIA ROLANDINI MARTINA TRIMARCHI DANIELA VIOLI ARIANNA Cat. C</p>	<p>Proposte di attività e momenti di confronto rivolti ai genitori su tematiche educative. Gli incontri potranno essere pensati ed effettuati per singole sezioni o in modo collettivo per</p>	<p>Favorire tra educatori e famiglia un atteggiamento di conoscenza, collaborazione e rispetto reciproco al fine di garantire al bambino un percorso formativo coerente e che prenda in</p>	<p><i>Grading:</i> esecuzione di un incontro a sezione entro il 31/12/2024 60 punti ; solo proposta ed organizzazione entro il 31/12/2024 40 punti - Esecuzione fino anno 2020</p>

<p>EDUCATIVA (come da linee pedagogiche per il sistema integrato serosei).</p> <p>PROPOSTE VOLTE A GARANTIRE LA VARIETA' DEL MENU' E L'ADEGUAMENTO DELLO STESSO ALLE DIVERSE FASI DI SVILUPPO DEL BAMBINO (nel rispetto del menù elaborato ed approvato dal servizio competente S.I.A.N. dell'ASL VCO)</p>	<p>Personale di cucina ONESTO MASSIMO</p> <p>Cat. B</p>	<p>tutte le famiglie dei bambini frequentanti.</p> <p>Proposta di nuove ricette che contemplino tutta la varietà di alimenti e di consistenze, sulla base e nel rispetto del menu' approvato dal SIAN e di eventuali diete speciali.</p>	<p>carico lo sviluppo in tutti i suoi aspetti.</p> <p>Favorire l'integrazione del servizio interno di cucina con gli obiettivi del servizio educativo relativi ai momenti dei pasti.</p>	<p>20 punti Mancata redazione 0 punti.</p> <p><i>Grading:</i> proposte ed esecuzione entro il 31/12/2024 60 punti ; solo proposte entro il 31/12/2024 30 punti - Mancata proposta 0 punti.</p>
<p>ATTIVITA' DI SUPPORTO PER L'ELABORAZIONE DI UN NUOVO PIANO DI LAVORO</p>	<p>Personale ausiliario PORCEDDU VALERIA CERINI MORENA</p> <p>Cat. B</p>	<p>Partecipazione a colloqui e confronto con tutte le figure presenti in struttura al fine di supportare l'ufficio asilo nido nell'elaborazione di un nuovo piano di lavoro che meglio definisca le attività del personale ausiliario all'interno della struttura.</p>	<p>Ottimizzazione dei tempi di lavoro e delle risorse</p>	<p><i>Termine temporale:</i> entro il 31/12/2024</p>

OBIETTIVI OPERATIVI E DI GESTIONE ANNO 2024

AREA : FINANZE RISORSE UMANE DIRIGENTE: Dott.ssa Antonella Salina SERVIZIO RAGIONERIA – PROVVEDITORATO				
Obiettivi Operativo	Resp.di gestione	Obiettivo di gestione	Risultato atteso 2024	Indicatore di risultato
Controllo di gestione	Personale addetto Dott.ssa Marian Michela	Verificare lo stato di attuazione degli obiettivi programmati e attraverso l'analisi delle risorse acquisite e della comparazione tra i costi e la quantità e qualità dei servizi offerti, la funzionalità dell'organizzazione dell'ente, l'efficacia, l'efficienza e di livello di economicità nell'attività di realizzazione dei predetti obiettivi	Redazione documentazione relativa al referto del controllo di gestione 2023.	Quantitativo: No Qualitativo: No Temporale: Si entro 30/06/2024
Riduzione dei tempi di pagamento delle pubbliche amministrazioni.	Dell'Oro Maria Grazia	Pagamento gli operatori economici entro il termine di 30 giorni. Ai fini della verifica dei predetti obiettivi, sono stati definiti precisi criteri operativi di misurazione (operational arrangements) basati su indicatori elaborati sui dati della piattaforma dei crediti commerciali – PCC. La circolare n. 1 del 03/01/2024 del MEF - RGS Ragioneria Generale dello Stato descrive le modalità di attuazione della riforma in esame. previsti dalla direttiva europea, sia lo smaltimento dello stock di debiti pregressi.	Indicatore di riduzione del debito pregresso: si applicano le misure se il debito commerciale residuo scaduto alla fine dell'esercizio precedente non si sia ridotto almeno del 10% rispetto a quello del secondo esercizio precedente. Le misure non si applicano se il debito commerciale residuo scaduto, rilevato alla fine dell'esercizio precedente, non è superiore al 5% del totale delle fatture ricevute nel medesimo esercizio b) Indicatore di ritardo annuale dei pagamenti: si applicano le misure se l'amministrazione rispetta la condizione di cui alla lett. a), ma presenta un indicatore	Quantitativo: No Qualitativo: No Temporale: Si entro 31/12/2024

<p>Revisione e bonifica Residui attivi e passivi</p>		<p>Attività di supporto agli uffici nella revisione e bonifica dei residui attivi e passivi e attività diretta per le poste di competenza della Ragioneria</p>	<p>di ritardo annuale dei pagamenti calcolato sulle fatture ricevute e scadute nell'anno precedente non rispettoso dei termini di pagamento delle transazioni commerciali, come fissati dal decreto legislativo n. 231 del 2002</p> <p>Determinazione corretta del risultato di amministrazione</p>	<p>Quantitativo: No Qualitativo: No Temporale: Si entro 31/12/2024</p>
<p>PROVVEDITORATO</p> <p>Digitalizzazione degli appalti</p>	<p>Allesina Barbara</p>	<p>Aggiornamento delle procedure di acquisto digitalizzate MEPA e acquisizione CIG secondo le nuove regole ANAC.</p>	<p>Digitalizzazione dell'intero ciclo degli appalti e dei contratti pubblici, come previsto dal nuovo Codice degli Appalti</p>	<p>Quantitativo: No Qualitativo: No Temporale: Si termini previsti da ANAC</p>
<p>Aggiornamento dati P.C.C.</p>		<p>Aggiornamento costante dati nella Piattaforma dei crediti commerciali</p>	<p>Allineamento dati della contabilità comunale con dati P.C.C. per determinazione stock del debito</p>	<p>Quantitativo: No Qualitativo: No Temporale: Si entro 31/12/2024</p>

<p>Utilizzo della nuova piattaforma concorsi pubblici “Inpa”</p>	<p>Deborah Bottaro Cat.istruttore</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Generazione concorso sul portale 2. Caricamento bando di concorso, comunicazioni ai candidati e graduatoria finale con punteggi 3. Impostazione di Regole di Ammissione per effettuare il controllo dei requisiti di partecipazione richiesti dal bando e confrontarli con le informazioni dichiarate dai candidati 4. Inserimento sul portale di requisiti specifici richiesti dal bando di concorso 5. Gestione candidature sul portale (scarico domande e allegati, monitoraggio, creazione report, ammissione/esclusione candidature, ricerca avanzata 	<p>Adeguamento operativo</p>	<p>Grading: 60 punti completamento obiettivo di gestione;</p> <p>0 punti mancata applicazione nuova procedura</p>
---	---	---	------------------------------	---

OBIETTIVI OPERATIVI E DI GESTIONE 2024

AREA : PATRIMONIO GESTIONE DEL TERRITORIO PROTEZIONE CIVILE E GARE
RESPONSABILE: Ing. Marco Guatta

Obiettivi Operativi -----	Responsabile di gestione -----	Obiettivo di gestione o declinazione del progetto tra 1 o più servizi -----	Risultato atteso -----	Indicatore di risultato -----								
<p style="text-align: center;">I</p> <p>Attività di messa in sicurezza del territorio comunale attraverso la realizzazione di interventi di monitoraggio del territorio, individuazione delle criticità sia di carattere idrogeologico che viabilistico.</p> <ul style="list-style-type: none"> • 	<p style="text-align: center;">Ing. Marco Guatta</p>	<p style="text-align: center;"><u>Gare</u></p> <p>I.a.) Attività amministrativa e di gestione delle procedure di gara e di selezione delle figure addette alla progettazione ed all'esecuzione dell'obiettivo.</p> <p style="text-align: center;"><u>Segreteria</u></p> <p>I.b.) Gestione dell'attività amministrativa di supporto alle attività di gestione e rendicontazione degli appalti.</p> <p style="text-align: center;"><u>Viabilità e servizi a rete</u></p> <p>I.c.) Attività monitoraggio del territorio destinato ad individuare le maggiori criticità con particolare riferimento al versante montano presso la loc. Vagna. Localizzazione punti critici e gestione delle attività di progettazione e realizzazione delle opere atte alla mitigazione delle problematiche.</p>	<p>Verifica delle situazioni di pericolosità presenti sul territorio.</p> <p>Individuazione e certificazione delle aree di intervento.</p> <p>Monitoraggio delle caratteristiche delle aree, delle situazioni di pericolo e caratterizzazione delle modalità più consone di intervento.</p> <p>Individuazione dei dettami progettuali.</p> <p>Predisposizione degli incarichi progettuali.</p> <p>Predisposizione delle richieste di finanziamento ovvero individuazione delle apposite risorse di bilancio.</p> <p>Predisposizione degli atti progettuali.</p> <p>Predisposizione degli atti di approvazione degli interventi.</p>	<p style="text-align: right;">Temporale : <u> </u> Si</p> <p>Quantitativo : No Qualitativo : No On/Off : No</p> <p style="text-align: center;">Grading:</p> <table style="width: 100%; border: none;"> <tr> <td style="width: 60%;">< 31 ottobre</td> <td style="text-align: right;">100 p.ti</td> </tr> <tr> <td>< 15 novembre</td> <td style="text-align: right;">050 p.ti</td> </tr> <tr> <td>< 30 novembre</td> <td style="text-align: right;">025 p.ti</td> </tr> <tr> <td>> 31 dicembre</td> <td style="text-align: right;">000 p.ti</td> </tr> </table>	< 31 ottobre	100 p.ti	< 15 novembre	050 p.ti	< 30 novembre	025 p.ti	> 31 dicembre	000 p.ti
< 31 ottobre	100 p.ti											
< 15 novembre	050 p.ti											
< 30 novembre	025 p.ti											
> 31 dicembre	000 p.ti											

<p style="text-align: center;">I</p> <p>Attività di messa in sicurezza del territorio comunale attraverso la realizzazione di interventi di monitoraggio del territorio, individuazione delle criticità sia di carattere idrogeologico che viabilistico.</p> <ul style="list-style-type: none"> • 	<p style="text-align: center;">Ing. Marco Guatta</p>	<p>I.d.) Attività monitoraggio del territorio destinato ad individuare le maggiori criticità con particolare riferimento al versante montano presso la loc. Sacreo Monte Calvario. Localizzazione punti critici e gestione delle attività di progettazione e realizzazione delle opere atte alla mitigazione delle problematiche.</p> <p style="text-align: center;"><u>Servizi manutentivi</u></p> <p>I.e.) Assistenza alla progettazione ed alla realizzazione degli interventi di segnaletica volti alla mitigazione dei rischi presenti sulla viabilità in Via Trabucchi.</p> <p>I.f.)</p> <p>I.g.) Predisposizione e/o assistenza ai lavori di fornitura e posa della segnaletica fissa e mobile durante la gestione dei cantieri.</p>	<p>Verifica delle situazioni di pericolosità presenti sul territorio.</p> <p>Individuazione e certificazione delle aree di intervento.</p> <p>Monitoraggio delle caratteristiche delle aree, delle situazioni di pericolo e caratterizzazione delle modalità più consone di intervento.</p> <p>Individuazione dei dettami progettuali.</p> <p>Predisposizione degli incarichi progettuali.</p> <p>Predisposizione delle richieste di finanziamento ovvero individuazione delle apposite risorse di bilancio.</p> <p>Predisposizione degli atti progettuali.</p> <p>Predisposizione degli atti di approvazione degli interventi.</p>	<p style="text-align: right;">Temporale : <u> </u> Si</p> <p>Quantitativo : No Qualitativo : No On/Off : No</p> <p style="text-align: center;">Grading:</p> <table style="width: 100%; border: none;"> <tr> <td style="width: 70%;">< 31 ottobre</td> <td style="text-align: right;">100 p.ti</td> </tr> <tr> <td>< 15 novembre</td> <td style="text-align: right;">050 p.ti</td> </tr> <tr> <td>< 30 novembre</td> <td style="text-align: right;">025 p.ti</td> </tr> <tr> <td>> 31 dicembre</td> <td style="text-align: right;">000 p.ti</td> </tr> </table>	< 31 ottobre	100 p.ti	< 15 novembre	050 p.ti	< 30 novembre	025 p.ti	> 31 dicembre	000 p.ti
< 31 ottobre	100 p.ti											
< 15 novembre	050 p.ti											
< 30 novembre	025 p.ti											
> 31 dicembre	000 p.ti											

<p style="text-align: center;">II</p> <p>Avvio del percorso di transizione digitale dell'Area Patrimonio, Gestione del Territorio, Protezione Civile e Gare. Il lavoro dovrà essere gestito attraverso l'inizio di un percorso di censimento delle attività e delle procedure della loro razionalizzazione e procedimentalizzazione al fine della loro messa a disposizione dell'utenza in formato digitale.</p>	<p style="text-align: center;">Ing. Marco Guatta</p>	<p style="text-align: center;"><u>Gare</u></p> <p>II.a.) Attività amministrativa di supporto all'ufficio patrimonio per la registrazione dei contratti.</p> <p style="text-align: center;"><u>Segreteria</u></p> <p>II.b.) Attività amministrativa di supporto all'ufficio patrimonio per la pubblicazione dei dati relativi alla contrattualistica.</p> <p>II c.) Attività amministrativa di supporto all'ufficio patrimonio per la formattazione dei dati funzionali alla pubblicazione degli stessi sul sito comunale nella pagina dedicata all'Amm.ne trasparente.</p> <p style="text-align: center;"><u>Patrimonio</u></p> <p>II.d.) Attività di censimento, organizzazione, catalogazione, gestione e creazione di uno scadenziario dei canoni locativi dei contratti di locazione, dei contratti di comodato ovvero degli atti convenzionali attraverso i quali la P.A. ha assegnato a soggetti esterni la gestione di immobili di proprietà comunale.</p>	<p>Censimento della contrattualistica in essere.</p> <p>Classificazione per categorie degli atti presenti nel censimento.</p> <p>Predisposizione di un consono data base dei contratti in essere.</p> <p>Calendarizzazione delle scadenze dei termini contrattuali, dei canoni locativi e dei termini di registrazione degli atti.</p> <p>Predisposizione delle anagrafiche in formato utile alla pubblicazione dei dati.</p> <p>Predisposizione della documentazione in formato funzionale alla digitalizzazione dei pagamenti.</p> <p>Pubblicazione dei dati nel settore "Amministrazione Trasparente".</p>	<p style="text-align: right;">Quantitativo : <u> </u> Si</p> <p style="text-align: right;">Qualitativo : No</p> <p style="text-align: right;">Temporale : No</p> <p style="text-align: right;">On/Off : No</p> <p style="text-align: right;">Grading : censimento completo 100 p.ti</p> <p style="text-align: right;"> censimento 75 % 075 p.ti</p> <p style="text-align: right;"> censimento 50 % 050 p.ti</p> <p style="text-align: right;"> censimento < 50 % 000 p.ti</p>
---	--	---	---	---

<p style="text-align: center;">II</p> <p>Avvio del percorso di transizione digitale dell'Area Patrimonio, Gestione del Territorio, Protezione Civile e Gare. Il lavoro dovrà essere gestito attraverso l'inizio di un percorso di censimento delle attività e delle procedure della loro razionalizzazione e procedimentalizzazione al fine della loro messa a disposizione dell'utenza in formato digitale.</p>	<p style="text-align: center;">Ing. Marco Guatta</p>	<p style="text-align: center;"><u>Sistemi Informativi</u></p> <p>II e.) Attività amministrativa di supporto all'ufficio patrimonio per la pubblicazione dei dati relativi alla contrattualistica ed all'informatizzazione delle procedure con particolare a quelle relative ai pagamenti dei canoni locativi.</p> <p style="text-align: center;"><u>Servizi manutentivi</u></p> <p>II.f.) Verifica da effettuarsi sul campo in merito alle modalità di detenzione degli immobili da parte degli aventi titolo.</p>	<p>Censimento della contrattualistica in essere.</p> <p>Classificazione per categorie degli atti presenti nel censimento.</p> <p>Predisposizione di un consono data base dei contratti in essere.</p> <p>Calendarizzazione delle scadenze dei termini contrattuali, dei canoni locativi e dei termini di registrazione degli atti.</p> <p>Predisposizione delle anagrafiche in formato utile alla pubblicazione dei dati.</p> <p>Predisposizione della documentazione in formato funzionale alla digitalizzazione dei pagamenti.</p> <p>Pubblicazione dei dati nel settore "Amministrazione Trasparente".</p>	<p style="text-align: right;"><u>Quantitativo</u> : <u>Si</u></p> <p style="text-align: right;">Qualitativo : No Temporale : No On/Off : No</p> <p style="text-align: right;">Grading : censimento completo 100 p.ti censimento 75 % 075 p.ti censimento 50 % 050 p.ti censimento < 50 % 000 p.ti</p>
---	--	--	---	---

OBIETTIVI OPERATIVI E DI GESTIONE ANNO 2024

AREA : PIANIFICAZIONE TERRITORIALE – AMBIENTE – ATTIVITA' PRODUTTIVE – ENTRATE TRIBUTARIE				
RESPONSABILE: ARCH. PAOLO TECCHIO				
Obiettivi Operativi	Resp. di gestione	Obiettivo di gestione	Risultato atteso	Indicatore di risultato
<p align="center">AMBIENTE</p> <p>Procedura di controllo qualità del servizio di spazzamento.</p>	<p>Personale servizio Ambiente</p> <p align="center">ANTONIO ROMEO</p> <p align="center">Cat.D</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Attività ispettiva 2. gestione dei disservizi 3. tenuta registro delle segnalazioni di disservizio 4. aggiornamento e pubblicazione nuovi elaborati grafici attività di spazzamento cittadino 	<p align="center">Miglioramento dell'efficienza del servizio nei termini contrattuali.</p>	<p><i>Grading:</i> esecuzione 4 punti obiettivo di gestione 60 punti ; esecuzione primi 3 punti 40 punti - esecuzione primi 2 punti 20 punti mancata esecuzione 0 punti.</p>
<p>Emissione ordinanze ingiunzione per sanzioni erogate.</p> <p>iscrizione a ruolo per ordinanze ingiunzione non saldate.</p>	<p align="center">NIVES ROLANDO</p> <p align="center">Cat.C</p>	<p>Attività amministrativa per le annualità trascorse con priorità alle date prossime alla prescrizione. Attività trasversale per i servizi dell'Area di appartenenza.</p>	<p align="center">Conclusione procedimento amministrativo di gestione delle singole pratiche</p>	<p><i>Grading:</i> esecuzione fino anno 2023 60 punti ; esecuzione fino anno 2022 40 punti - Esecuzione fino anno 2021 20 punti Mancata redazione 0 punti.</p>

<p>ATTIVITA' PRODUTTIVE</p> <p>Redazione di guida, in formato digitale, a valenza commerciale e turistica per favorire la conoscenza delle strutture ricettive e degli esercizi di somministrazione presenti in città e delle loro peculiarità, con particolare attenzione ai servizi per le famiglie con bambini.</p> <p>Redazione di strumento regolamentare interno che disciplini in dettaglio la interlocuzione tra i differenti uffici comunali, con particolare attenzione alla tempistica e alla modalità, per le segnalazioni di irregolarità tributarie da parte di soggetti richiedenti attività commerciali e produttive di beni e servizi (rif. art. 15-ter D.L. n.ro 34/2019).</p>	<p>Personale servizio SUAP</p> <p>CRISTINA BALDINI</p> <p>Cat.C</p> <p>ROBERTA BRANDI</p> <p>Cat.C</p>	<p>Censimento delle attività e delle loro peculiarità. Partecipazione alla creazione della guida digitale per la divulgazione dei contenuti tramite il portale web istituzionale</p> <p>Analisi delle casistiche delle irregolarità afferenti alle varie tipologie di attività</p>	<p>Accrescere l'accessibilità e l'attrattiva della Città.</p> <p>Rilevare le situazioni di irregolarità nei confronti dei tributi locali, da parte degli esercenti e indurre gli stessi all'assolvimento del pagamento</p>	<p><i>Grading:</i> attuazione 60 punti ; Incompleta attuazione 40 punti - Parziale/limitata attuazione 20 punti Mancata attuazione 0 punti.</p> <p><i>Grading:</i> attuazione 60 punti; Incompleta attuazione 40 punti - Parziale/limitata attuazione 20 punti Mancata attuazione 0 punti.</p>
---	--	--	--	--

<p>PIANIFICAZIONE TERRITORIALE <u>Servizio urbanistica</u></p> <p>Proposta tecnica di progetto preliminare della variante strutturale 2 al PRGC vigente</p> <p>Studio e codifica di procedure di affidamento sotto soglia per servizi e forniture di cui all'art. 50 comma 1 del D. Lgs. 36/2023, anche a seguito della digitalizzazione degli appalti a far data dal 01.01.2024, per importo servizi e forniture inferiore a 140.000,00 €</p> <p>Scadenza 31.08.2024</p>	<p>Personale Pianificazione</p> <p>SIMONA HOR</p> <p>cat.D</p> <p>SUSANNA DEL FAVERO</p> <p>cat.D</p>	<p>Elaborazione grafica della proposta di variante secondo le specifiche USC regionali (Urbanistica senza carta), fascicolazione e organizzazione della documentazione tecnica (relazione, allegati tecnici, Nta ecc.) per il Consiglio Comunale</p> <ol style="list-style-type: none"> studio, analisi, codifica ed attivazione di procedure, redazione/predisposizione e comunicazione dei documenti per affidamenti diretti sotto soglia per tutti i Servizi di competenza del Dirigente; funzioni di affiancamento al Servizio Gare; attività di divulgazione delle nuove procedure in collaborazione con il Servizio Gare; utilizzo delle piattaforme di e-procurement, MEPA e Tuttogare; 	<p>Adeguamento del PRGC a norme sovraordinate e agli esiti della consultazione dei cittadini, preordinata all'avvio di una variante urbanistica al PRGC vigente di cui alla D.G.C. n. 96 del 04 agosto 2016</p> <p>supporto operativo per i Servizi di competenza del Dirigente interessati da procedure di affidamento di cui all'art. 50 comma 1 del D. Lgs. 36/2023, per servizi e forniture di importo infra 140.000 €.</p>	<p><i>Grading</i>: redazione grafica e documentazione tecnica 60 punti – Redazione grafica 40 punti - Parziale redazione grafica 20 punti Mancata attività 0 punti.</p> <p><i>Grading</i>: redazione grafica e documentazione tecnica 60 punti – Redazione grafica 40 punti - Parziale redazione grafica 20 punti Mancata attività 0 punti.</p>
---	---	---	---	---

<p>ENTRATE TRIBUTARIE</p> <p>Delega fiscale – aggiornamento competenze</p>	<p>LAURA BALAGNA cat. C</p> <p>DANIELA BONACINA Cat. C</p> <p>ARIANNA GANZI Cat. C</p> <p>SIMONA IACCHINI Cat. C</p> <p>MAURA ZANNI Cat. C</p>	<p>Formazione in merito alle novità normative e applicazione nell'attività lavorativa</p>	<p>Fornire una prestazione lavorativa competente ed altamente aggiornata</p>	<p><i>Grading:</i> formazione ed applicazione completa 60 punti – formazione con parziale applicazione 40 punti - Sola formazione 20 punti Mancata attività 0 punti.</p>
--	--	---	--	--