

CITTA' DI DOMODOSSOLA

**PIANO INTEGRATO DI ATTIVITA' E ORGANIZZAZIONE
P.I.A.O. 2025 - 2027**

Sottosezione:

**“PIANO DEGLI OBIETTIVI DI PERFORMANCE 2025-2027”
(Esercizio 2025)**

CITTA' DI DOMODOSSOLA

**PIANO OBIETTIVI DI PERFORMANCE 2025 - 2027
ESERCIZIO 2027**

**OBIETTIVI STRATEGICI DI PERFORMANCE ORGANIZZATIVA
(GENERALE / TRASVERSALE)**

OBIETTIVI STRATEGICI DI PERFORMANCE ORGANIZZATIVA
(GENERALE / TRASVERSALE)
ESERCIZIO 2025

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

Ing. Moira Tartari

Ing. Marco Guatta

OBIETTIVO DI PERFORMANCE ORGANIZZATIVA 2025 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
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 Circ. RGS-DFP n.2449 del 3.1.2024 Riforma 1.11 –Missione1, componente 1, PNRR <u>Peso 30%</u> Coinvolgimento di tutte le Direzioni e gli incaricati di EQ: a) Dir. Affari Generali – Finanze-Risorse Umane Peso 33,3% b) Dir. Patrim.-Gest.Terr.-Prot. Civile e Gare. Peso 33,3% c) Dir.Pianif.Terr. e Ambiente-Entrate Tributarie. Peso 33,3%	Lettera f) “L’efficienza nell’impiego delle risorse, con particolare riferimento al contenimento ed alla riduzione dei costi, <i>nonché all’ottimizzazione dei tempi dei procedimenti amministrativi</i>”	<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> <i>2) Gestione fatture:</i> 2a) corretta implementazione della data di scadenza delle fatture. 2b) determinazione fatture pagate oltre il periodo di riferimento, con giorni di sospensione; 2c) fatture non pagate che rientrano nel calcolo; <i>3) 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 <i>4) Comunicazione tempestiva e completa al sistema informativo dei pagamenti effettuati.,</i>	a) Tempo medio di pagamento : gg 30 b) Tempo medio di ritardo pari a zero (negativo o nullo). <i>Certificazione Organo di revisione</i>	Tempo medio di pagamento: gg. 30 <i>(volume pagamenti pari all’80% dell’ammontare dell’importo dovuto delle fatture ricevute).</i> 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) Negativo: in anticipo rispetto alla scadenza del pagamento delle fatture dei debiti commerciali; Nulla: rispettati i tempi per il pagamento delle fatture dei debiti commerciali; Positivo: in ritardo rispetto alle scadenze del pagamento delle fatture dei debiti commerciali. Grading: <u>Calcolo tempo medio ponderato di pagamento e di ritardo:</u> <u>Risultato raggiunto:</u> ritardo nullo o negativo <u>Risultato parzialmente raggiunto</u> Ritardo medio ponderato = <gg. 10 <u>Risultato non raggiunto</u> Ritardo medio maggiore di gg. 10	RISORSE UMANE: Dirigenti e E.Q. di tutte le delle aree. RISORSE STRUMENTALI: Hardware e Software in dotazione all’Ente Programmi operativi specifici.

OBIETTIVO DI PERFORMANCE ORGANIZZATIVA 2025 N. 2

DESCRIZIONE OBIETTIVO STRATEGICO	AMBITO PERFORMANC E 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)
Rilevare la qualità dei servizi resi <u>Peso 3 %</u> Coinvolgimento di tutte le Direzioni e le Posizioni Organizzative: a) Dir: Affari Generali – Finanze-Risorse Umane Peso 33,3% b) Dir. Patrim.-Gest.Terr.- Prot. Civile e Gare. Peso 33,3% c) Dir. Pianif.Terr. e Ambiente-Entrate Tributarie. Peso 33,3% Obiettivo a valenza biennale 2024 - 2025	Lettera c): “La rilevazione del grado di soddisfazione dei destinatari delle attività e dei servizi, anche attraverso modalità interattive”	- rilevare il grado di soddisfazione dei cittadini rispetto ai servizi offerti; - rilevare esigenze, bisogni e aspettative generali e specifici dei diversi target e gruppi di cittadini; - 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; - verificare l'efficacia delle <i>policies</i>; - rafforzare il livello di comunicazione, di dialogo e di fiducia dei cittadini rispetto alle pubbliche amministrazioni. - implementare sulla home page il questionario a carattere generale su attività e servizi resi	-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. -Riprogettare le politiche pubbliche e l'erogazione dei servizi sulla base dei bisogni reali dei destinatari di tali attività	Implementazione questionario sulla home page entro il 15 Aprile Individuazione servizi specifici e rilevazione specifica qualità: • Mensa scolastica • Trasporto scolastico • Parcheggi pubblici Report specifico ed analisi su: • Grado di soddisfazione • Rilevazione esigenze/bisogni • Rilevazione criticità, suggerimenti <i>Entro il 31 gennaio dell'esercizio successivo</i>	RISORSE UMANE COINVOLTE Dirigenza – E.Q. e personale di comparto RISORSE STRUMENTALI: Software/Programmi operativi

OBIETTIVO DI PERFORMANCE ORGANIZZATIVA 2025 N. 3

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 (sintetica-esauritiva)
Attuare le “misure concrete del P.I.A.O. - sotto sezione rischi corruttivi e trasparenza, per le rispettive competenze. <u>Peso 4%</u> Coinvolgimento di tutte le Direzioni e le Posizioni Organizzative: a) Dir: Affari Generali – Finanze-Risorse Umane Peso 33,3% b) Dir. Patrim.-Gest.Terr.-Prot. Civile e Gare. Peso 33,3% c) Dir. Pianif. Terr. E Ambiente-Entrate Tributarie. Peso 33,3%	Lettera 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”.	n. 1 Attuazione di tutte le azioni preventive e di controllo previste dal “Codice di comportamento” adottato dall'ente. n. 2 Attuazione di tutte le azioni preventive in materia di inconferibilità e incompatibilità degli incarichi (art. 1, commi 49 e 50 della legge n. 190 del 2012). 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. 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. n. 5 Costante aggiornamento del “registro degli accessi” pubblicato nella sezione “Amministrazione trasparente”, sotto-sezione “Altri contenuti”, del sito web istituzionale. 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. 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 (<i>Griglia trasparenza 2025</i>).	1) Attuazione misure anticorruzione, di integrità e trasparenza previste nel PTCT nei Settori e materie a rischio. 2) Adempimenti di pubblicazione, per ciascun settore/servizio, dati famiglie oggetto di griglia della trasparenza (ANAC)	- 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>. - Griglia Trasparenza 2025	RISORSE UMANE COINVOLTE Dirigenza – E.Q. e personale di comparto RISORSE STRUMENTALI : Software/Programmi operativi specifici e piani di formazione dedicati

OBIETTIVO DI PERFORMANCE ORGANIZZATIVA 2025 N. 4

DESCRIZIONE OBIETTIVO STRATEGICO	AMBITO PERFORMANC E 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)
Organizzazione del Piano della formazione del personale. <u>Peso 3%</u> Coinvolgimento di tutte le Direzioni e le Posizioni Organizzative: a) Dir: Affari Generali – Finanze-Risorse Umane Peso 33,3% b) Dir. Patrim.-Gest.Terr.- Prot. Civile e Gare. Peso 33,3% c) Dir. Pianif. Terr. E Ambiente-Entrate Tributarie. Peso 33,3%	Lettera d): “la modernizzazione e il miglioramento qualitativo dell’organizzazione e delle competenze professionali e la capacità di attuazione di piani e programmi”.	n. 1 Individuazione delle priorità strategiche della formazione del personale in tema di formazione obbligatoria (Legalità, Privacy, Sicurezza sul Lavoro, Competenze digitali), formazione trasversale (competenza di leadership e soft skills) e specifica per macroaree. n. 2 Predisposizione del Piano della formazione all’interno della Sezione 3 “Organizzazione e capitale umano” – Sottosezione 3.1.4 del PIAO. n. 3 Attuazione del Piano formativo, secondo le seguenti linee guida individuate nel piano della formazione: - n.40 ore annuali (obiettivo obbligatorio) per ciascun dipendente - utilizzo delle piattaforme istituzionali (Syllabus, Formazione permanente Ministero Interno, ITACA ecc.) e piattaforme dedicate - definizione dei criteri per misurare le competenze acquisite nei percorsi formativi n. 4 Certificazione delle competenze acquisite da ciascun dipendente	1) Completamento del piano della formazione per ciascun dipendente 2) Miglioramento delle competenze professionali individuali e della qualità dell’organizzazione	- Numero delle ore di formazione - Qualità della formazione, quale bilanciamento tra priorità (formazione obbligatoria, trasversale e specifica)	RISORSE UMANE COINVOLTE Dirigenza – E.Q. e personale di comparto RISORSE STRUMENTALI : Piattaforme istituzionali, soggetti pubblici e privati, formazione in house

CITTA' DI DOMODOSSOLA

PIANO OBIETTIVI DI PERFORMANCE 2025 - 2027
ESERCIZIO 2025

OBIETTIVI STRATEGICI DI PERFORMANCE INDIVIDUALE
(DIRIGENZA)

**OBIETTIVO STRATEGICO DI PERFORMANCE INDIVIDUALE
ESERCIZIO 2025**

AREA AFFARI GENERALI – SERVIZI AL CITTADINO – SERVIZI SOCIO ASSISTENZIALI

DIRIGENTE RESPONSABILE: Dott.ssa Paola Marino

OBIETTIVO STRATEGICO	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
Riorganizzazione della struttura organizzativa dell'Ente <u>Peso 30%</u>	Lettera d): “la modernizzazione e il miglioramento qualitativo dell’organizzazione e delle competenze professionali e la capacità di attuazione di piani e programmi”.	1. Analisi del quadro di riferimento 2. Confronto con la Giunta diretta a verificare le volontà e gli obiettivi organizzativi 3. Elaborazione di una proposta con il coinvolgimento dei Dirigenti e dei Funzionari EQ 4. Approvazione dell’atto organizzativo	Approvazione del modello organizzativo e attuazione entro l’anno di riferimento	Delibera di approvazione del nuovo atto organizzativo entro il 31.10.2025	<i>Risorse umane coinvolte:</i> i dirigenti, le P.O., personale di comparto dedicato. <i>Risorse finanziarie:</i> attività interna con invarianza della spesa.

CITTA' DI DOMODOSSOLA

PIANO OBIETTIVI DI PERFORMANCE 2022 - 2024

OBIETTIVO STRATEGICO DI PERFORMANCE INDIVIDUALE ESERCIZIO 2025

AREA : LAVORI PUBBLICI – PATRIMONIO - PROTEZIONE CIVILE - GARE

DIRIGENTE RESPONSABILE : Ing. Marco Guatta

- Giunta Comunale: n. del

Validazione tecnica N.C.V.P.: verbale n. del

- Documento unico di programmazione 2022-2024: Delibera C.C. n.39 del 29.07.2021

- Linee programmatiche di mandato 2021-2026: Delibera C.C. n.49 del 18.10.2021

(Integrazione con il P.E.G. 2022 approvato con Delibera G.C. n. del)

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 COINVOLTE E RISORSE FINANZIARIE
I Attività di messa in sicurezza del territorio comunale attraverso la realizzazione di indagini conoscitive dello stato dei ponti, ponticelli, viadotti di proprietà comunale ed aventi luce superiore a mt. 6.00 su tutto il territorio comunale. PESO: 15%	Lett. 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;	1. Attività di puntuale censimento delle opere d'arte. 2. Verifica delle caratteristiche tecniche, costruttive e materiche ed architettoniche dei manufatti. 3. Indagine sommaria sulla staticità delle opere d'arte. 4. Valutazione speditiva dello stato di conservazione e della funzionalità delle opere.	Valutazione dello stato di conservazione ed individuazione di eventuali criticità presenti lungo il reticolo viabile cittadino.	Valutazione dello stato di conservazione del 100 % delle opere d'arte presenti sul territorio comunale (n°30 censiti su portale AINOP)	Risorse umane coinvolte: n.1 Elevata Qualificazione P.O. oltre a : n.2 Funzionari Ex. Cat. D n.2 Istruttori Ex. Cat. C n.3 Operatori Esperto Ex. Cat. B Risorse finanziarie: €. 20.000 Risorse strumentali: Hw./ Sw. dell'Ente

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
II Adozione di un programma di verifica della soddisfazione degli operatori economici e/o dell'utenza al fine del miglioramento dei servizi resi nell'ambito dei LL.PP. Peso 15%	Lett. 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;	Realizzazione delle banche dati con individuazione delle utenze da coinvolgere nell'attività di verifica della soddisfazione. Predisposizione di questionario dedicato al fine del rilevamento della qualità del servizio reso agli operatori economici. Sottoposizione del questionario all'utenza anche tramite pubblicazione su sito istituzionale.	Rilevazione ed analisi del grado di soddisfazione degli utenti sulla qualità dei servizi erogati.	Sviluppo del questionario, sottoposizione dei questionari all'utenza ed analisi dei riscontri entro il 31.12.2025. attraverso apposito report.	Risorse umane coinvolte: n.1 Elevata Qualificazione P.O. n.2 Istruttori Ex. Cat. C Risorse finanziarie: nessuna Risorse strumentali: nessuna

Domodossola, li 04.02.2025.

CITTA' DI DOMODOSSOLA

**PIANO OBIETTIVI DI PERFORMANCE 2025 - 2027
ESERCIZIO 2025**

**OBIETTIVI STRATEGICI DI PERFORMANCE INDIVIDUALE
(INCARICATI DI ELEVATA QUALIFICAZIONE)**

CITTA' DI DOMODOSSOLA

PIANO OBIETTIVI DI PERFORMANCE ANNO 2025-2027

**OBIETTIVO STRATEGICO DI PERFORMANCE INDIVIDUALE
ESERCIZIO 2025**

AREA POLIZIA LOCALE

INCARICATO DI ELEVATA QUALIFICAZIONE RESPONSABILE:
Comm. Capo Dott. Marco BRONDOLO

Approvazione d.G.C. n. del

Validazione tecnica : in data

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 COINVOLTE E RISORSE FINANZIARIE
Avviare sperimentazione arma comune ad impulsi elettrici (Taser10 Axon) – finalizzata all’integrazione permanente della dotazione di armamento del Corpo di Polizia Locale Peso: 15%	Nel quadro della Missione 3 – Ordine pubblico e sicurezza	- Redazione ed approvazione: 1.Linee Guida; 2. Manuale Tecnico; 3. Piano Formativo 4. Completamento dotazione e formazione teorico/pratica del personale della Polizia Locale; 5. Test di impiego e valutazione conoscenze teorico/pratiche acquisite	1. Prevenzione dei conflitti 2. Riduzione delle minacce per l’integrità fisica degli operatori 3. Approfondimento della formazione teorico/pratica in materia di uso legittimo delle armi e degli strumenti di coazione fisica	A. Perfezionamento delle procedure di acquisto e dotazione – con trasmissione del <i>know how</i> ad altri Corpo di Polizia Locale B. Test di superamento percorso formativo, per tutto il personale in servizio C. Rendicontazione al Sindaco degli esiti della dotazione e dell’eventuale impiego sul campo	1. Comandant e del Corpo, per quanto riguarda la formazione giuridica art.53 C.p.. 2. Istruttori ditta fornitrice (Axon), per quanto riguarda la formazione teorico pratica 3. Personale ASL14VCO per quanto riguarda gli aspetti medico-sanitari 4. Tutto il personale di Polizia Locale in servizio, destinatario della dotazione 5. Risorse finanziarie <u>già stanziata a bilancio ed impegnate</u> (6770/2/20 per € 19.520,00)

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 COINVOLTE E RISORSE FINANZIARIE
Incremento posti di controllo dedicati alla prevenzione dell'abuso di alcol alla guida art.186 CdS. Peso: 15%	Nel quadro della Missione 3 – Ordine pubblico e sicurezza	1. Implementazione e della dotazione tecnica impiegata per gli accertamenti 2. Formazione del personale 3. Programmazione ed esecuzione dei posti di controllo, prevalentemente diurni, occasionalmente serali e notturni, anche in coordinato con altre Forze dell'ordine statali 4. Accordi per l'impiego congiunto della strumentazione, anche mediante comodato temporaneo e gratuito	Riduzione del numero di sinistri causati dalla guida in stato di ebbrezza alcolica	Realizzazione al 31.12.2025: A) Report controlli effettuati: Numero controlli Numero controlli positivi – sanzione amministrativa Numero controlli positivi – sanzione penale CNR, B) Completamento formazione personale operante C) Aggiornamento modulistica	1. Personale del Corpo di Polizia Locale addetto al servizio estero di pattuglia: per l'esecuzione dei controlli 2. Vice Comandante e Vice Commissario, per la formazione, l'aggiornamento della modulistica ed il coordinamento e controllo delle pattuglie 3. Risorse finanziarie <u>non impegnate</u>. Ipotesi: 1120/523/1, per una spesa preventivabile di circa € 9.000,00 per l'acquisto di un etilometro portatile (tipo Safir)

CITTÀ DI DOMODOSSOLA

PIANO OBIETTIVI DI PERFORMANCE 2025-2027

OBIETTIVO STRATEGICO DI PERFORMANCE INDIVIDUALE ESERCIZIO 2025

Area Affari Generali, Servizi al Cittadino e Servizi Socio Assistenziali
SETTORE Affari Generali

INCARICATO DI ELEVATA QUALIFICAZIONE RESPONSABILE: Luca Di Coscio

- Giunta Comunale:

Validazione tecnica NCVP:

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 COINVOLTE E RISORSE FINANZIARIE
Conservare e mantenere il 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. PESO: 15%	Art. 8. Ambiti di misurazione e valutazione della performance organizzativa: 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;	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 2 - Analisi e ricerca di tutte le informazioni utili alla stesura della comunicazione o all'indizione di conferenza stampa 3 - Intervista a Sindaco e/o Assessore per reperire le espressioni di natura politica da sviluppare nel comunicato 4 - Stesura della bozza di comunicato 5 - Confronto con il Sindaco, con l'Assessore o con il Servizio richiedente il comunicato 6 – Validazione e formalizzazione definitiva del comunicato 7 – Diramazione del comunicato ai media 8 – Cura della diffusione del comunicato anche tramite sito web e profili social riconducibili e/o gestiti dal Comune di Domodossola	Diffusione delle informazioni sulle attività istituzionali e politiche dell'Amministrazione Promozione degli eventi del Comune Pubblicizzazione delle attività istituzionali (es. Consiglio Comunale) Propaganda di iniziative dell'Amministrazione Comunale	Numero annuale di comunicati stampa e/o indizione conferenze stampe	<u>Risorse Umane:</u> Nessuna <u>Risorse finanziarie da P.E.G.:</u> Nessuna

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 COINVOLTE E RISORSE FINANZIARIE
Attività di comunicazione e cerimoniale per l'Expo italo – svizzera PESO: 15%	Art. 8. Ambiti di misurazione e valutazione della performance organizzativa: 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	1 – Censimento delle occasioni in cui il Sindaco e l'Amministrazione necessitano di supporto per le diverse iniziative rientranti nel calendario degli eventi legati ad Expo Italo Svizzera 2025 2 – Cura di tutti gli interventi di comunicazione ai media relativi all'Expo italo-svizzera 3 - Coordinamento attività di cerimoniale previste nell'ambito dell'Expo italo –svizzera 4 – Assistenza costante all'organo monocratico istituzionale (Sindaco) nelle attività di relazione nell'ambito dell'obiettivo assegnato	Svolgimento Expo Italo – Svizzera	Regolare ed efficace svolgimento Expo italo –svizzera (attestata dal Dirigente)	<u>Risorse Umane:</u> n. 1 (operatore Uff. Cerimoniale) <u>Risorse finanziarie da P.E.G.:</u> Nessuna

CITTÀ DI DOMODOSSOLA

PIANO OBIETTIVI DI PERFORMANCE 2025-2027

OBIETTIVO STRATEGICO DI PERFORMANCE INDIVIDUALE ESERCIZIO 2025

- *DIREZIONE:* Affari Generali, Servizi al Cittadino e Servizi Socio assistenziali
- *SETTORE/SERVIZIO:* Servizi al Cittadino

L'INCARICATO DI ELEVATA QUALIFICAZIONE RESPONSABILE: Franca Maltempi

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 COINVOLTE E RISORSE FINANZIARIE
Organizzare la mostra d'arte a carattere internazionale nel periodo estivo presso la sede del Museo Civico di Palazzo San Francesco PESO: 15%	Art. 8. Ambiti di misurazione e valutazione della performance organizzativa: Lett. g) la qualità e la quantità delle prestazioni e dei servizi erogati; Asse programmatico: <i>Missione 5 – Attivazione</i> sponsorizzazioni da privati e realizzazione di evento culturale di spicco volto a far conoscere la Città attraverso il coinvolgimento di un vasto pubblico	1 - Reperimento risorse esterne tramite redazione di avviso pubblico di sponsorizzazione 2 - Gestione eventuali risorse acquisite con avviso pubblico per il finanziamento dell'evento e redazione dei contratti di sponsorizzazione 3 - Incarico in via sperimentale del servizio di ideazione, curatela, realizzazione, promozione e comunicazione della mostra a unico referente	Rilancio culturale e turistico del territorio, con l'obiettivo di inserire la Città fra i circuiti del turismo culturale di eccellenza	Output <i>Indicatore temporale di data:</i> le attività previste dal piano di azione devono essere concluse entro il 31 agosto <i>Indicatore di efficienza:</i> Il tentativo di raccolta fondi tramite sponsorizzazione risponde all'obiettivo di ridurre i costi di organizzazione dell'evento a carico dell'Ente Outcome Effettiva realizzazione dell'evento	<u>Risorse Umane:</u> N. 1 C N. 1 A <u>Risorse finanziarie da P.E.G.:</u> <i>Entrate</i> <i>cap. 218/4/1;</i> <i>cap. 220/1/1</i> <i>Spesa</i> <i>cap. 2170/1032/1</i> <i>cap. 2170/1036/1</i>

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 COINVOLTE E RISORSE FINANZIARIE
V Expo Italo Svizzera 2025 - Ricerca sponsor e realizzazione di eventi collaterali all'Expo PESO: 15%	Art. 8. Ambiti di misurazione e valutazione della performance organizzativa: Lett. g) la qualità e la quantità delle prestazioni e dei servizi erogati; Asse programmatico: Missione 7 – Implementazione dell'offerta turistico-culturale tramite organizzazione di importanti eventi	1 - Reperimento risorse esterne tramite redazione di avviso pubblico di ricerca di sponsorizzazione sulla base del programma di indirizzo fornito dall'Amministrazione 2 - Gestione delle risorse acquisite con avviso pubblico finalizzate agli eventi e redazione dei relativi contratti di sponsorizzazione 3 – Accordo di partenariato con ETS per la realizzazione degli eventi	Valorizzazione turistica del territorio, con l'obiettivo di rafforzare i legami internazionali della Città	Output <i>Indicatore temporale di data:</i> le attività previste dal piano di azione devono essere concluse entro il 30 settembre. <i>Indicatore di efficienza:</i> Il tentativo di raccolta fondi tramite sponsorizzazione, come pure il ricordo a ETS, rispondono all'obiettivo di ridurre i costi di organizzazione dell'evento a carico dell'Ente Outcome Effettiva realizzazione degli eventi	<u>Risorse Umane:</u> N. 1 D N. 1 C <u>Risorse finanziarie da P.E.G.:</u> <i>Entrata</i> cap. 218/1/1; cap. 220/1/2 <i>Spesa</i> cap. 2580/2332/3; cap. 2610/2333/1; cap. 2610/2333/3

CITTÀ DI DOMODOSSOLA

PIANO OBIETTIVI DI PERFORMANCE 2025

**OBIETTIVO STRATEGICO DI PERFORMANCE INDIVIDUALE
ESERCIZIO 2025**

Area Affari Generali, Servizi al Cittadino e Servizi Socio Assistenziali
SETTORE Servizi Socio Assistenziali

Incarico di E.Q. Elisa Vanni

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 COINVOLTE E RISORSE FINANZIARIE
Redazione di un nuovo regolamento per l'erogazione di contributi economici a nuclei familiari in disagio socio-economico e la concessione di integrazione di rette per l'accoglienza di cittadini dimesi in idonei istituti.	Art. 8. Ambiti di misurazione e valutazione della performance organizzativa: 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;	1 –Redazione del regolamento per l'erogazione di contributi economici a nuclei familiari in disagio socio-economico e per l'integrazione di rette per l'accoglienza di cittadini dimesi in idonei istituti, 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 favorire l'emersione di bisogni, integrare le risposte già esistenti, ed ottimizzare le risorse disponibili.	Adeguamento alla normativa vigente; Revisione della modulistica e snellimento delle procedure amministrative Ottimizzazione delle risorse/contributi erogati al cittadino Integrazione degli interventi economici e sociali in un'ottica di presa in carico globale del soggetto in stato di disagio socio-economico	Redazione regolamento;	<u>Risorse Umane:</u> Elisa Vanni Claudia Bellintani Gaia Cesprini Laura Tommasi <u>Risorse finanziarie da P.E.G.:</u> Stanziamenti previsti nell'ambito del bilancio previsionale corrente

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 COINVOLTE E RISORSE FINANZIARIE
Adozione di un opportuno programma gestionale dei servizi sociali che permetta l'estrazione e la raccolta di dati e report attendibili e confrontabili tra servizi diversi (codifica degli interventi condivisa tra tutta la rete dei servizi sociali)	Art. 8. Ambiti di misurazione e valutazione della performance organizzativa: 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	- Indagine di mercato; - Verifica delle offerte tecniche ed economiche; - Verifica della possibilità di collegamenti e scambi con i gestionali già in uso (ad. Es. per contabilità, protocollo ecc..); - Verifica delle disponibilità a bilancio; - Acquisto programma e inserimento banca dati.	Creazione di un'anagrafica per ogni utente, aggiornata in tempo reale tramite collegamento con l'anagrafe e completa di documentazione (istanza di contributo, documenti d'identità, comunicazioni inerenti il procedimento amministrativo ecc...) Riduzione dell'utilizzo della carta al fine di diminuire lo spreco di stampe e la quantità di documentazione cartacea da archiviare. In questo modo ci sarebbe la creazione di un archivio digitale facilmente consultabile. Estrazione in tempi brevi di dati/statistiche maggiormente attendibili e facilmente confrontabili; Trasmissione in modalità massiva dei dati necessari per il popolamento puntuale del Sistema Unico dei Servizi Sociali SIUSS	Valutazione sull'opportunità di implementazione di un programma gestionale per i servizi sociali/servizi alla persona e sull'impatto sul servizio in termini di gestione temporale degli interventi e interoperabilità con rete dei servizi sociali professionali e SIUSS.	<u>Risorse Umane:</u> Elisa Vanni Claudia Bellintani Gaia Cesprini Laura Tommasi <u>Risorse finanziarie da P.E.G.:</u> Stanziamenti previsti nell'ambito del bilancio previsionale corrente

CITTA' DI DOMODOSSOLA

PIANO OBIETTIVI DI PERFORMANCE 2025-2027

**OBIETTIVO STRATEGICO DI PERFORMANCE INDIVIDUALE
ESERCIZIO 2025**

AREA: LAVORI PUBBLICI – PATRIMONIO - PROTEZIONE CIVILE - GARE

INCARICATO DI ELEVATA QUALIFICAZIONE RESPONSABILE: Ing. Mauro Bergamaschi

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 COINVOLTE E RISORSE FINANZIARIE
Attività di messa in sicurezza del territorio comunale attraverso la realizzazione di indagini conoscitive dello stato dei ponti, ponticelli, viadotti di proprietà comunale ed aventi luce superiore a mt. 6.00 su tutto il territorio comunale.	Lett. 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;	1. Attività di puntuale censimento delle opere d'arte. 2. Verifica delle caratteristiche tecniche, costruttive e materiche ed architettoniche dei manufatti. 3. Indagine sommaria sulla staticità delle opere d'arte. 4. Valutazione speditiva dello stato di conservazione e della funzionalità delle opere.	Individuazione di eventuali criticità presenti lungo il reticolo viabile cittadino.	Valutazione dello stato di conservazione del 100 % delle opere d'arte presenti sul territorio comunale	Risorse umane coinvolte: n.1 Elevata Qualificazione P.O. oltre a : n.2 Funzionari Ex. Cat. D n.2 Istruttori Ex. Cat. C n.3 Operatori Esperto Ex. Cat. B Risorse finanziarie: €. 20.000 Risorse strumentali: Hw./ Sw. dell'Ente

CITTA' DI DOMODOSSOLA

ALLEGATO A)

PIANO OBIETTIVI DI PERFORMANCE ANNO _____

**OBIETTIVO STRATEGICO DI PERFORMANCE INDIVIDUALE
ESERCIZIO 2025**

*SETTORE
SISTEMI INFORMATIVI*

INCARICATO DI ELEVATA QUALIFICAZIONE RESPONSABILE: DOTT. CRISTIAN ZAVETTIERI

Approvazione d.G.C. n. del

Validazione tecnica : in data

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 COINVOLTE E RISORSE FINANZIARIE
Implementazione Rilevazione <i>Customer Satisfaction</i> su Servizio / Attività Specifica PESO: 30 %	Asse programmatico: (Altra lettera art. 8 d.lgs 150/2009...) c)rilevazione grado di soddisfazione destinatari attività e servizi, anche attraverso modalità interattive g) qualità e quantità delle prestazioni e dei servizi erogati.	1. Individuazione dei destinatari delle attività e servizi oggetto di rilevazione 2. Predisposizione delle domande e delle risposte contenute nella rilevazione 3. Analisi tecnica e predisposizione di un modello digitale per la rilevazione della soddisfazione, compilabile da parte dei destinatari in modalità telematica. 4. Pubblicazione e/o invio del questionario ai destinatari delle attività e servizi individuate	Predisposizione Digitale di un questionario relativo al grado di soddisfazione dei servizi e delle attività erogate dall'ufficio Edilizia ed Urbanistica, con invio dei risultati in forma anonima e in modalità telematica.	Realizzazione digitale del questionario entro il 10 Aprile 2025.	<i>Risorse Umane:</i> <i>Risorse umane coinvolte:</i> <i>n.1 Elevata Qualificazione P.O.</i> <i>Risorse finanziarie:</i> <i>nessuna</i> <i>Risorse strumentali:</i> <i>Sito web del Comune di Domodossola</i>

CITTA' DI DOMODOSSOLA

ALLEGATO A)

PIANO OBIETTIVI DI PERFORMANCE ANNO 2025

**OBIETTIVO STRATEGICO DI PERFORMANCE INDIVIDUALE
ESERCIZIO 2025**

AREA 4 –Pianificazione territoriale – Ambiente - Attività produttive – Entrate Tributarie

P.O. SUAP Comune capofila di gestione associata – Commercio – Polizia Amministrativa
d.ssa Paola Colnago

Approvazione d.G.C. n. del

Validazione tecnica : in data

OBIETTIVO STRATEGICO	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
Redazione di nuova Convenzione ai sensi dell'art. 30 del Testo Unico degli enti locali (D.Lgs. n.ro 267/2000) con i Comuni del VCO aderenti alla gestione associata del Suap, per l'esercizio delle funzioni di carattere amministrativo, per la gestione delle istanze, dei procedimenti di autorizzazione, per l'assistenza alle imprese e all'utenza in genere PESO: 15%	art. 8 dlgs 150/2009 ambiti di misurazione e valutazione della performance organizzativa 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;	1)Analisi della Convenzione e del Regolamento di organizzazione dello Sportello Unico per le attività produttive (suap) in gestione associata in essere 2)Adeguamento della Convenzione alle numerose riforme normative intercorse, afferenti alle materie di competenza del Suap e alla innovazione tecnologica della PA 3)Aggiornamento del Regolamento di organizzazione dello sportello unico per le attività produttive (suap) in gestione associata, in essere e perimetrazione dell'attività del Suap capofila 4)Redazione di proposta di revisione dei rapporti finanziari tra i Comuni aderenti 5)Sottoposizione della nuova Convenzione e del Regolamento di organizzazione ai Comuni già aderenti alla forma associata 6)Approvazione della Convenzione e relativo regolamento di organizzazione	Aggiornare le attività inerenti lo sportello unico delle attività produttive con una Convenzione adeguata alle numerose riforme legislative intervenute negli ultimi quindici anni; Assicurare l'unicità di conduzione e la semplificazione dei procedimenti inerenti gli impianti produttivi di beni e servizi; Assicurare tra i Comuni momenti compartecipati di formazione, di condivisione di prassi amministrative e best practises Accordare una partecipazione finanziaria dei Comuni aderenti calcolata in proporzione alle tipologie di pratiche (automatizzate ovvero ordinarie)	Quantitativo: no Qualitativo: miglioramento delle procedure e dei flussi di lavoro Temporale: Indicatore temporale di data per il completamento dell'obiettivo: 31.12.2025	<u>Risorse Umane:</u> N. 1 P.O N.2 ISTRUTTORI AMMINISTRATIVI DI CATEGORIA C

OBIETTIVO STRATEGICO	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
Expo Italo-Svizzera 2025 13-22 settembre: Realizzazione di area espositiva di degustazione prodotti alimentare e show cooking PESO: 15%	art. 8 dlgs 150/2009 ambiti di misurazione e valutazione della performance organizzativa d) la modernizzazione e il miglioramento qualitativo dell'organizzazione e delle competenze professionali e la capacità di attuazione di piani e programmi;	1. Elaborazione e presentazione dell'obiettivo al Comitato Esposizione Italo Svizzera Domodossola 2025, istituito con delibera di Giunta Comunale n.ro 21 del 22.02.2024. 2 Coinvolgimento dei produttori ed esercenti del VCO, del Novarese e Svizzeri (Vallese e Ticino) interessati a partecipare. 3 Pianificazione operativa delle attività di ogni giorno presso l'area	Il progetto si inserisce nel programma dell'Amministrazione; la Fiera Italo Svizzera ha una tradizione storica con ricorrenza ventinquennale, pertanto ha una valenza simbolica e rappresenta una importante occasione per rilanciare l'immagine della città e del territorio circostante, per attrarre turisti italiani e stranieri	Quantitativo: NO Qualitativo: SI la fiera assume un forte connotato di festa per il territorio intero con il coinvolgimento di associazioni di volontariato, organismi ed enti pertanto è occasione di rilancio economico Temporale: SI Indicatore temporale di data per il completamento dell'obiettivo: 10.09.2025	<u>Risorse Umane:</u> N. 1 P.O N.2 ISTRUTTORI AMMINISTRATIVI DI CATEGORIA C

CITTA' DI DOMODOSSOLA

PIANO OBIETTIVI DI PERFORMANCE 2025-2027

**OBIETTIVO STRATEGICO DI PERFORMANCE INDIVIDUALE
ESERCIZIO 2025**

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

INCARICATO DI ELEVATA QUALIFICAZIONE RESPONSABILE: Roberta Ferraris

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 COINVOLTE E RISORSE FINANZIARIE
A Ricognizione degli atti amministrativi relativi alla gestione e all'uso delle aree e degli impianti comunali appartenenti al comprensorio sciistico di Domodossola (Domobianca) dal 1977 ad oggi, e digitalizzazione dei dati raccolti con trasposizione sulla cartografia catastale in formato SHP file Peso 15 %	Lett. f) l'efficienza nell'impiego delle risorse, con particolare riferimento al contenimento ed alla riduzione dei costi, nonché all'ottimizzazione dei tempi dei procedimenti amministrativi;	1. Analisi degli atti amministrativi che si sono susseguiti e dei progetti di sviluppo del comprensorio sciistico 2. Individuazione della tipologia degli atti e della validità delle autorizzazioni alla gestione del comprensorio e stesura elenco cronologico sintetico 3. Informatizzazione dei dati anche tramite poligoni per l'individuazione sulle mappe catastali delle aree comunali in gestione esterna (con le specifiche del Sistema Informativo Territoriale (SIT/GIS). 4. Inserimento dei dati territoriali raccolti nel SIT comunale garantendo l'accessibilità e l'interrogazione dei servizi comunali tramite il <i>Softwear Gismaster Client</i>.	Ottimizzare e velocizzare le attività amministrative, anche di controllo in capo all'Ente. Garantire la trasparenza dell'azione amministrativa	Eliminazione dei tempi di ricerca presso l'archivio cartaceo comunale tramite interrogazione dati digitalizzati	Risorse Umane Coinvolte: <i>n. 1 Funzionario Direttivo Cat. D</i> <i>n. 2 Istruttori cat. C</i> Risorse Finanziarie: non previste Risorse Strumentali: dispositivi già in uso all'Ente

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 COINVOLTE E RISORSE FINANZIARIE
B Redazione di una scheda istruttoria dei procedimenti edilizi complessi, dall'avvio di procedimento alla proposta motivata al Dirigente Peso 15 %	g) la qualità e la quantità delle prestazioni e dei servizi erogati;	1. Analisi dei requisiti e presupposti per l'avvio di procedimento 2. Analisi della normativa di settore 3. Definizione di criteri per l'individuazione degli Enti ed uffici interni coinvolti e delle modalità di partecipazione al procedimento 4. Definizione della metodologia per l'individuazione dei parametri e delle prescrizioni di PRGC oggetto di controllo e di verifica istruttoria. 5. Stesura di un documento ragionato, anche in formato tabellare, costituente relazione istruttoria del procedimento edilizio per la formulazione della proposta motivata sintetica al Dirigente.	Garantire la trasparenza dell'azione amministrativa	Migliorare la qualità delle prestazioni dell'Ufficio Edilizia, incoraggiando l'arricchimento dell'esperienza lavorativa in termini di responsabilità.	Risorse Umane Coinvolte: <i>n. 1 Funzionario Direttivo Cat. D</i> Risorse Finanziarie: non previste Risorse Strumentali: dispositivi già in uso all'Ente

CITTA' DI DOMODOSSOLA

PIANO OBIETTIVI DI PERFORMANCE ANNO 2025-2027

**OBIETTIVO STRATEGICO DI PERFORMANCE INDIVIDUALE
ESERCIZIO 2025**

SETTORE ENTRATE TRIBUTARIE

INCARICATO DI ELEVATA QUALIFICAZIONE RESPONSABILE: CLAUDIA MAFFEO

Approvazione d.G.C. n. del

Validazione tecnica : in data

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,o n/off)	RISORSE UMANE COINVOLTE E RISORSE FINANZIARIE
A Verifica dell'imposizione tributaria ai fini della tassa sui rifiuti degli immobili destinati a locazioni brevi Peso 15 %	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	1. Creazione banca dati immobili destinati a locazioni brevi tramite incrocio banca dati Suap e dichiarazioni imposta di soggiorno 2. Incrocio banca dati immobili destinati a locazioni brevi con le banche dati riguardanti i tributi locali 3. Verifica corretta collocazione nella categoria di appartenenza degli immobili ai fini Tassa sui rifiuti 4. Eventuale emissione dei provvedimenti per gli immobili non in regola con l'assolvimento degli obblighi tributari	Corretta imposizione ai fini della tassa sui rifiuti degli immobili destinati a locazioni brevi	Quantitativo: SI n. di immobili verificati 60 Qualitativo: NO Temporale: NO	Risorse Umane Coinvolte: n. 1 PO n. 3 istruttori Risorse Finanziarie: Risorse disponibili a bilancio

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,o n/off)	RISORSE UMANE COINVOLTE E RISORSE FINANZIARIE
B Imposta di soggiorno – collaborazione con il concessionario in fase di prima applicazione Peso 15 %	Lett. a): Attuazione di politiche e il conseguimento di obiettivi collegati ai bisogni e alle esigenze della collettività.	1) Analisi del modulo di front office del software in dotazione al concessionario per la gestione dell'imposta di soggiorno 2) Personalizzazione del modulo software per rendere agevole l'interazione con i soggetti gestori delle strutture e, al contempo, creare una banca dati efficiente per i controlli 3) Verifica e approvazione dei moduli previsti da regolamento di applicazione del tributo creati dal concessionario 4) Verifica e approvazione dei tutorial personalizzati per i gestori 5) Condivisione risposte ai quesiti dei gestori al fine di uniformare le informazioni e creare una banca dati di faq da pubblicare	Facilitare una sinergia fra concessionario e soggetti gestori delle strutture ricettive al fine di rendere agevole l'applicazione dell'imposta di soggiorno, così da massimizzare anche le entrate relative	Quantitativo: SI moduli approvati n.3 tutorial condivisi n.4 faq pubblicate n. 30 Qualitativo: SI agevolare i soggetti gestori nella fase di prima applicazione dell'imposta di soggiorno Temporale: NO	Risorse Umane Coinvolte: n. 1 PO n. 1 istruttore Risorse Finanziarie: attività interna

CITTA' DI DOMODOSSOLA
ALLEGATO A)

PIANO OBIETTIVI DI PERFORMANCE ANNO 2025

OBIETTIVO STRATEGICO DI PERFORMANCE INDIVIDUALE
o (GENERALE/COLLETTIVO)

ESERCIZIO 2025

SETTORE FINANZE E RISORSE UMANE

RESPONSABILE: Michela Marian

Approvazione d.G.C. n. del

Validazione tecnica : in data

OBIETTIVO STRATEGICO	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
Progressioni verticali PESO: 15%	Asse programmatico: annuale (Altra lettera art. 8 dgl 150/2009...) a) Stesura del regolamento per l'attuazione delle progressioni verticali e avvio e conclusione delle stesse	1. Predisposizione regolamento 2. Approvazione del regolamento da parte del Consiglio Comunale 3. Avvio procedure di selezione 4. Conclusione delle stesse e copertura dei posti presenti nel fabbisogno triennale del personale.	Assegnazioni dei posti vacanti mediante progressione verticale.	Temporale: entro il 31/10/2025	<u>Risorse Umane:</u> N. 1 Funzionario N. 1 Istruttore <u>Risorse finanziarie da P.E.G.:</u> Non preventivabile
Censimento residui attivi e passivi PESO: 15%	Asse programmatico: annuale Altra lettera art. 8 dgl 150/2009...) Individuazione residui attivi e passivi mantenuti in data 31/12/2024 e analisi puntuale di ciascuno per la verifica del corretto mantenimento.	1. Stampa elenco residui attivi e passivi da gestionale; 2. Richiesta giustificativi agli uffici di competenza; 3. Creazione di un file di lavoro contenente i dati di cui al punto 2; 4. Eliminazione residui senza corretta giustificazione di mantenimento.	Mantenimento dei soli residui attivi e passivi corretti	Temporale: entro il 31/12/2025	<u>Risorse Umane:</u> N. 1 Funzionario N. 2 Istruttore <u>Risorse finanziarie da P.E.G.:</u> Nessuna

CITTA' DI DOMODOSSOLA

PIANO OBIETTIVI DI PERFORMANCE 2025 - 2027
ESERCIZIO 2025

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: Dott.ssa Paola Marino

Obiettivi Anno 2025

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 Elettorale e S.E.C.	2025	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	Dott.ssa Paola MARINO --- Arianna GABRIELE
Cerimonie e Celebrazioni	Ausilio al Responsabile del Servizio. per lo sviluppo delle attività inerenti l'attività di comunicazione e cerimoniale per l'Expo italo - svizzera	2025	Applicazione per il raggiungimento dell'obiettivo assegnato operando in stretta collaborazione con il Responsabile E:Q.	Dott.ssa Paola MARINO --- 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)	2025	Applicazione per il raggiungimento dell'obiettivo assegnato che consiste nella prosecuzione del lavoro iniziato nel 2022 e proseguito negli anni successivi allo scopo di ottimizzare l'archivio anagrafico in uso agli Uffici Comunali per tramite del software dell'Ufficio Protocollo	Dott.ssa Paola MARINO --- Angela SANGINITI

U.R.P.	Prosecuzione 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	2025	Applicazione per il raggiungimento dell'obiettivo assegnato	Dott.ssa Paola MARINO --- Elisa NUNZIATINI
Messi /Protocollo	Intervento di ausilio all'operatrice dell'Ufficio Protocollo per attività di sportello	2025	Applicazione per il raggiungimento dell'obiettivo assegnato	Dott.ssa Paola MARINO --- 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	2025	Applicazione per il raggiungimento dell'obiettivo assegnato	Dott.ssa Paola MARINO --- Maurizio CALDI
Biblioteca	Attività a supporto del progetto di digitalizzazione del patrimonio archivistico (Archivio storico, Archivio Ravasenga e Fondo manoscritti) e bibliografico (cinquecentine della Biblioteca antica della Fondazione Galletti) in collaborazione con la Regione Piemonte nell'ambito delle risorse del PNRR – 1.1.5 “digitalizzazione del patrimonio culturale”. -	2025	Applicazione per il raggiungimento dell'obiettivo assegnato	Dott.ssa Paola MARINO --- Marco BLARDONE Ester BUCCHI DE GIULI

OBIETTIVI OPERATIVI E DI GESTIONE ANNO 2025

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
Estensione dell'utilizzo dell'anagrafe nazionale digitale (ANPR) - Adesione allo Stato Civile digitale (ANSC)	Dott.ssa Paola Marino Borlini Paola Badii Sofia	Stato civile: Completamento delle attività collegate al passaggio dello Stato Civile all'ANPR, nell'ambito delle operazioni di cui all'Avviso Misura 1.4.4 finanziato con Fondi del PNRR	Adesione allo Stato Civile Digitale.	Quantitativo: No Qualitativo: No Temporale: Si entro termini di scadenza previsti dall'Avviso
Riorganizzazione del Servizio	Detoni Tiziana Ganora Chiara Borlini Paola Rinaldi Raffaella Badii Sofia Caridi Lucia Gabriele Arianna	L'Ufficio, nel corso del 2025, sarà interessato da una riorganizzazione importante, in considerazione dell'assunzione di n.1 Funzionario, con compiti di coordinamento. Inoltre, nel corso del 2025, si procederà alla gara per l'affidamento in concessione dei servizi cimiteriali, con necessità di revisione delle procedure finora adottate.	Collaborazione da parte del personale, nell'ambito delle proprie competenze e in virtù dell'esperienza e della professionalità acquisita, alla verifica ed eventuale riorganizzazione e revisione delle procedure adottate.	Quantitativo: No Qualitativo: Sì, miglioramento del servizio e del clima lavorativo complessivo. Temporale: Si Avvio entro il 31.12.2025, con completamento nell'anno 2026.

OBIETTIVI OPERATIVI E DI GESTIONE ANNO 2025

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

RESPONSABILE: Dott.ssa Paola Marino

Servizi Cultura e Musei – Turismo – Istruzione - Sport

Obiettivi Operativi	Resp.di gestione	Obiettivo di gestione	Risultato atteso 2025	Indicatore di risultato
Organizzazione mostra d'arte a carattere internazionale nel periodo estivo presso la sede del Museo Civico di Palazzo San Francesco	Dott.ssa Paola Marino	Ottimizzazione delle risorse necessarie per l'organizzazione dell'evento, facendo ricorso a risorse esterne da reperirsi tramite bando di avviso pubblico e sollecitazione alla sua partecipazione, redigendo in conseguenza i relativi contratti di sponsorizzazione Ottimizzazione delle procedure e delle risorse di personale dell'Ente, ponendo in capo a un unico soggetto esterno i servizi di ideazione, curatela, realizzazione, promozione e comunicazione della mostra, servizi in passato in buona parte messi in campo dagli uffici dell'Ente	Ufficio Musei e Cultura: Rilancio culturale e turistico del territorio, con l'obiettivo di inserire la Città fra i circuiti del turismo culturale di eccellenza	Quantitativo: No Qualitativo: No Temporale: Si entro 31/08/2025 Dipendenti interessati: Paola Dessanta Cristina Capelli
V Expo Italo Svizzera 2025 - Ricerca sponsor e realizzazione di eventi collaterali all'Expo	Dott.ssa Paola Marino	Ottimizzazione delle risorse necessarie per l'organizzazione dell'evento, facendo ricorso a risorse esterne da reperirsi tramite bando di avviso pubblico e sollecitazione alla sua partecipazione, redigendo in conseguenza i relativi contratti di sponsorizzazione Ottimizzazione delle procedure e delle risorse di personale dell'Ente, collaborando con ETS per la realizzazione degli eventi collaterali all'Expo	Ufficio Turismo Istruzione e Sport: Valorizzazione turistica del territorio, con l'obiettivo di rafforzare i legami internazionali della Città	Quantitativo: No Qualitativo: No Temporale: Si entro 30/09/2025 Dipendenti interessati: Valentina Cattani Gaia Moriggia

OBIETTIVI OPERATIVI E DI GESTIONE ANNO 2025

AREA : SERVIZI SOCIO ASSISTENZIALI				
RESPONSABILE: DOTT. SSA PAOLA MARINO				
Obiettivi Operativi	Resp. di gestione	Obiettivo di gestione	Risultato atteso	Indicatore di risultato
MONITORAGGIO E CONTENIMENTO MOROSITÀ ALLOGGI DI EDILIZIA RESIDENZIALE PUBBLICA SIA DI PROPRIETÀ COMUNALI CHE DI ATC PIEMONTE NORD	<u>Personale addetto</u> <i>Elisa Vanni</i> <i>Laura Tommasi</i> <i>Mauro Molini</i>	- Verifica bimestrale della situazione debitoria maturata dagli assegnatari degli alloggi ERP comunali e di ATC Piemonte Nord; - Confronto con il servizio sociale professionale per la valutazione dello stato di morosità colpevole/incolpevole e la ricerca di possibili azioni di sostegno - Adozione dei provvedimenti necessari per la riduzione della morosità maturata; - Attivazione flusso di comunicazione della situazione all'organo esecutivo (ogni 4 mesi)	Monitoraggio e contenimento della situazione delle morosità colpevoli/incolpevoli su alloggi ATC e comunali; Fornire relazioni e dati aggiornati all'Assessore competente utili anche per l'analisi del disagio socio-economico dei cittadini	Entro il 31/12/2025 trasmissione di n. 3 relazioni sulla situazione della morosità e sulle azioni intraprese dagli uffici comunali.
STUDIO E SVILUPPO PROGETTO “LOOSE PARTS”	<u>Personale addetto</u> <i>Elisa Vanni</i> <i>Claudia Bellintani</i> <i>Personale educativo e ausiliario</i>	- Studiare la normativa di riferimento; - Individuare le modalità più idonee di approvvigionamento.	Integrare il progetto educativo. Predisporre un regolamento per l'introduzione e l'utilizzo al nido del materiale destrutturato.	Entro il 31/12/2025 predisposizione regolamento per l'utilizzo del materiale destrutturato e integrazione progetto educativo
AGGIORNAMENTO E ADEGUAMENTO DELLA MODULISTICA E DELLE PROCEDURE INBASE ALLE NUOVE PROPOSTE OPERATIVE PER LA REFEZIONE SCOLASTICA DELLA REGIONE PIEMONTE	<u>Personale addetto</u> <i>Elisa Vanni</i> <i>Claudia Bellintani</i> <i>Massimo Onesto</i>	- Studio delle nuove proposte operative; - Adeguamento della modulistica e delle tabelle già in uso - Aggiornamento del menù	Aggiornamento dell'attività e delle procedure alle nuove linee guida	Entro il 31/12/2025 adeguamento delle attività, prodotti, menù e modulistica alle nuove proposte operative per la refezione scolastica della Regione Piemonte

OBIETTIVI OPERATIVI E DI GESTIONE ANNO 2025

AREA: FINANZE RISORSE UMANE

DIRIGENTE: Dott.ssa Paola Marino

SERVIZIO RAGIONERIA – PROVVEDITORATO

Obiettivo Operativo	Resp. di gestione Personale addetto	Obiettivo di gestione	Risultato atteso 2025	Indicatore di risultato
Censimento residui attivi e passivi	Barbara Allesina Valentina Santinato	Individuazione residui attivi e passivi mantenuti in data 31/12/2024 e analisi puntuale di ciascuno per la verifica del corretto mantenimento al 31/12/2025.	Revisione dei residui attivi e passivi al 31/12/2025 con conseguente annotazione delle relative motivazioni	Quantitativo: No Qualitativo: No Temporale: Si entro 31/12/2025

OBIETTIVI OPERATIVI E DI GESTIONE ANNO 2025

AREA : FINANZE RISORSE UMANE

DIRIGENTE: Dott.ssa Paola Marino

SERVIZIO PERSONALE

Obiettivo Operativo	Resp. di gestione Personale addetto	Obiettivo di gestione	Risultato atteso 2025	Indicatore di risultato
Progressioni verticali	Dott.ssa Deborah Bottaro Dario Ravelli	Stesura del regolamento per l'attuazione delle progressioni verticali e avvio e conclusione delle stesse	Assegnazioni dei posti vacanti mediante progressione verticale.	Quantitativo: No Qualitativo: No Temporale: Si entro 31/10/2025

OBIETTIVI OPERATIVI E DI GESTIONE 2025

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 -----
I Attività di messa in sicurezza del territorio comunale attraverso la realizzazione di indagini conoscitive dello stato dei ponti, ponticelli, viadotti di proprietà comunale ed aventi luce superiore a mt. 6.00 su tutto il territorio comunale.	Ing. Marco Guatta	<u>Viabilità e servizi a rete</u> Ia.) Assistenza alle attività di puntuale censimento delle opere d'arte e di verifica delle caratteristiche tecniche, costruttive, materiche ed architettoniche dei manufatti. Oltre alle attività di indagine sommaria sulla staticità delle opere d'arte. Ib.) Assistenza alla valutazione speditiva dello stato di conservazione e della funzionalità delle opere. <u>Servizi manutentivi</u> Ic.) Assistenza alla valutazione speditiva dello stato di conservazione e della funzionalità delle opere. Id.) Assistenza alla valutazione speditiva dello stato di conservazione e della funzionalità delle opere. Ie.) Assistenza alla valutazione speditiva dello stato di conservazione e della funzionalità delle opere.	Valutazione dello stato di conservazione del 100 % delle opere d'arte presenti sul territorio comunale	Temporale: NO Quantitativo : SI Qualitativo : NO On/Off : NO Grading: Risultato ragg. (96 - 100%) Valutazione speditiva dello stato delle opere. Risultato parzialm. Ragg. (71 - 95%) Verifica delle caratteristiche tecniche ed architettoniche dei manufatti. Risultato parzialm. ragg. (51 - 70%) Indagine sommaria sulla staticità delle opere d'arte. Risultato non ragg. (0-50%) Attività di censimento.

I Attività di messa in sicurezza del territorio comunale attraverso la realizzazione di indagini conoscitive dello stato dei ponti, ponticelli, viadotti di proprietà comunale e d'aventi luce superiore a mt. 6.00 su tutto il territorio comunale.	Ing. Marco Guatta	<u>Segreteria</u> If.) Attività amministrativa di supporto all'ufficio per la gestione degli affidamenti. Ig.) Attività amministrativa di supporto e di consulenza alla figura di cui al punto precedente e più in generale agli uffici per la gestione degli affidamenti di incarichi professionali ed eventualmente di lavorazioni resesi necessarie a seguito dell'esito delle verifiche.	Valutazione dello stato di conservazione del 100 % delle opere d'arte presenti sul territorio comunale	Temporale: Quantitativo : Qualitativo : On/Off : NO SI NO NO Grading: Risultato ragg. (96 - 100%) Valutazione speditiva dello stato delle opere. Risultato parzialm. Ragg. (71 - 95%) Verifica delle caratteristiche tecniche ed architettoniche dei manufatti. Risultato parzialm. ragg. (51 - 70%) Indagine sommaria sulla staticità delle opere d'arte. Risultato non ragg. (0-50%) Attività di censimento.
---	--	---	---	---

II Adozione di un programma di verifica della soddisfazione degli operatori economici e/o dell'utenza al fine del miglioramento del servizio.	Ing. Marco Guatta	Patrimonio IIa.) Attività di censimento, organizzazione, catalogazione, gestione e creazione di una banca dati degli operatori economici a cui trasmettere un questionario di soddisfazione e relativo invio ovvero comunicazione di accesso al sito dell'Ente per la compilazione di relativo questionario. Sistemi Informativi IIb.) Attività amministrativa di supporto all'ufficio patrimonio per la pubblicazione dei dati relativi alle attività di cui al punto precedente.	Il lavoro dovrà essere gestito attraverso l'inizio di un percorso di censimento degli operatori economici funzionale alla verifica ed al successivo miglioramento del rapporto tra Ente ed operatore.	Temporale: NO Quantitativo : NO Qualitativo : NO On/Off : SI Grading: Risultato ragg. (100%) Invio questionari o link.
---	------------------------------	--	--	---

III Adozione di un programma di verifica e monitoraggio al fine di ridurre i tempi di pagamento dell'Ente.	Ing. Marco Guatta	Segreteria IIIa.) Attività amministrativa di supporto all'ufficio ragioneria al fine di accorciare le tempistiche di accettazione delle fatturazioni, verifica dell'intervenuta corretta esecuzione delle prestazioni e relativa liquidazione. IIIb.) Attività amministrativa di supporto all'ufficio ragioneria al fine di accorciare le tempistiche di accettazione delle fatturazioni, verifica dell'intervenuta corretta esecuzione delle prestazioni e relativa liquidazione. IIIc.) Attività amministrativa di supporto all'ufficio ragioneria al fine di accorciare le tempistiche di accettazione delle fatturazioni, verifica dell'intervenuta corretta esecuzione delle prestazioni e relativa liquidazione.	Riduzione dei tempi di pagamento entro 30 gg.	Temporale: NO Quantitativo : NO Qualitativo : NO On/Off : SI Grading: Risultato ragg. (100%) Contenimento dei tempi di pagamento medi delle fatture entro gg. 30.
--	------------------------------	--	--	--

OBIETTIVI OPERATIVI E DI GESTIONE ANNO 2025

AREA: PIANIFICAZIONE TERRITORIALE – AMBIENTE – ATTIVITA' PRODUTTIVE – ENTRATE TRIBUTARIE				
RESPONSABILE: ING. MOIRA TARTARI				
ENTRATE TRIBUTARIE				
Obiettivi Operativi	Resp. di gestione Personale addetto	Obiettivo di gestione	Risultato atteso	Indicatore di risultato
Verifica dell'imposizione tributaria ai fini della tassa sui rifiuti degli immobili destinati a locazioni brevi	Ing. Moira Tartari Iacchini Simona Balagna Laura Zanni Maura	Creazione di una banca dati degli immobili destinati a locazioni brevi, verifica della corretta collocazione ai fini tassa sui rifiuti ed emissione di eventuali provvedimenti tributari	Corretta imposizione ai fini della tassa sui rifiuti degli immobili destinati a locazioni brevi	Quantitativo: SI n. di immobili verificati 60 Qualitativo: NO Temporale: NO
Imposta di soggiorno – collaborazione con il concessionario in fase di prima applicazione	Ganzi Arianna	L'ufficio, nella prima fase di applicazione dell'imposta di soggiorno, si pone quale collaboratore del concessionario al fine di analizzare il modulo di front office del software di gestione e personalizzarlo così da renderne più agevole l'utilizzo da parte dei gestori. Inoltre verifica e approva gli strumenti di informazione/dichiarazione quali tutorial e modelli nonché la pubblicazione di FAQ	Facilitare una sinergia fra concessionario e soggetti gestori delle strutture ricettive al fine di rendere agevole l'applicazione dell'imposta di soggiorno, così da massimizzare anche le entrate relative	Quantitativo: SI n. moduli approvati n.3 tutorial condivisi n.4 faq pubblicate n. 30 Qualitativo:SI agevolare i soggetti gestori nella fase di prima applicazione dell'imposta di soggiorno Temporale:NO

SUAP gestione associata – Ufficio Attività Produttive COMMERCIO	Responsabile di gestione Personale addetto Ing. Moira Tartari	Obiettivo di gestione	Risultato atteso	Indicatore di risultato
Obiettivi operativi Redazione di nuova Convenzione ai sensi dell'art. 30 del Testo Unico degli enti locali (D.Lgs. n.ro 267/2000) con i Comuni del VCO aderenti alla gestione associata del Suap, per l'esercizio delle funzioni di carattere amministrativo. Expo Italo-Svizzera 2025 13-22 settembre : Realizzazione di area espositiva di degustazione prodotti alimentari e show cooking	d.ssa Cristina Baldini d.ssa Roberta Brandi	Adeguare la Convenzione alle numerose riforme normative intercorse, afferenti alle materie di competenza del Suap e alla innovazione tecnologica della PA; aggiornare il Regolamento di organizzazione dello sportello unico per le attività produttive (suap) in gestione associata, in essere e perimetrare le attività del Suap capofila All'interno della EXPO ITALO SVIZZERA 2025 organizzare area espositiva di degustazione di prodotti alimentari del VCO e attività di show cooking con il coinvolgimento di produttori ed esercenti locali, del Novarese e Svizzeri (Vallese e Ticino), al fine di promuovere le eccellenze gastronomiche dei rispettivi territori .	Aggiornamento e perimetrazione delle attività dello sportello unico delle attività produttive; unicità di conduzione e semplificazione dei procedimenti inerenti gli impianti produttivi di beni e servizi; creazione di momenti partecipati di formazione e di condivisione di prassi amministrative tra Comuni aderenti La Fiera Italo Svizzera ha una tradizione storica con ricorrenza venticinquennale, pertanto rappresenta una importante occasione per valorizzare e accrescere l'immagine della città, recentemente riqualificata nel centro, e del territorio circostante, in quanto la fiera richiama numerosi visitatori e portando alla ribalta la città e tutta la Val d'Ossola.	Quantitativo: no Qualitativo: miglioramento delle procedure e dei flussi di lavoro Temporale: Indicatore temporale di data per il completamento dell'obiettivo : 31.12.2025 Quantitativo: NO Qualitativo: SI la fiera assume un forte connotato di festa per il territorio intero con il coinvolgimento di associazioni di volontariato, organismi ed enti pertanto è occasione di rilancio economico Temporale: SI Indicatore temporale di data per il completamento dell'obiettivo: 10.09.2025

EDILIZIA PRIVATA E PIANIFICAZIONE	Resp. di gestione Personale addetto			
Obiettivi Operativi	Ing. Moira Tartari	Obiettivo di gestione	Risultato atteso	Indicatore di risultato
Ricognizione delle aree e degli impianti comunal del comprensorio sciistico di Domodossola	Folchi Matteo	Ricognizione degli atti amministrativi relativi alla gestione e all'uso delle aree e degli impianti comunali appartenenti al comprensorio sciistico di Domodossola (Domobianca) dal 1977 ad oggi, e digitalizzazione dei dati raccolti con trasposizione sulla cartografia catastale in formato SHP file	Eliminazione dei tempi di ricerca presso l'archivio cartaceo comunale tramite interrogazione di dati digitalizzati e condivisione delle informazioni	Quantitativo: NO Qualitativo: SI Condivisione dei dati in formato digitale Temporale: NO
Digitalizzazione delle pratiche edilizie d'archivio relative agli edifici condominiali del centro cittadino	Democrito Caterina Tartaro Luca	Costruzione del fascicolo digitale del procedimento in ambito Gis Master, mediante la scansione del fascicolo cartaceo d'archivio	Implementazione della banca digitale all'interno di Gismaster Pratiche e riduzione tempi di ricerca e di scansione dei documenti nei procedimenti di accesso documentale	Quantitativo: SI 15 fascicoli Qualitativo:SI Riduzione del tempo medio di gestione degli accessi documentali Temporale:NO
Progetto preliminare della variante strutturale 2 al PRGC vigente	Del Favero Susanna Hor Simona	Elaborazione grafica del progetto preliminare, fascicolazione e organizzazione della documentazione tecnica (relazione, allegati tecnici, Nta ecc.) per il Consiglio Comunale.	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	Quantitativo: NO Qualitativo: NO Temporale: elaborazione grafica e documentale entro il 31.12.2025

AMBIENTE ED ECOLOGIA Obiettivi Operativi	Resp. di gestione Personale addetto	Obiettivo di gestione	Risultato atteso	Indicatore di risultato
Revisione Regolamento di applicazione della Zonizzazione Acustica su territorio Comunale Revisione contenuti web della sezione Ambiente ed Ecologia	Ing. Moira Tartari			
	Romeo Antonio	Revisione bozza predisposta con incarico esterno e adeguamento dei contenuti alla normativa regionale di settore. Rielaborazione degli allegati e definizione della procedura per il rilascio dell'autorizzazione in deroga ai limiti acustici per attività rumorosa a carattere temporaneo.	Adeguamento dei contenuti del Regolamento di applicazione della Zonizzazione Acustica su territorio Comunale alla vigente normativa regionale di settore.	Quantitativo: NO Qualitativo: NO Temporale: redazione bozza Regolamento e predisposizione allegati entro il 31.12.2025
	Rolando Nives	Verifica ed aggiornamento contenuti pubblicati nelle pagine dedicate al Servizio Ambiente ed Ecologia	Maggior fruibilità dei contenuti web delle pagine dedicate al Servizio Ambiente ed Ecologia.	Quantitativo: NO Qualitativo: NO Temporale: riorganizzazione contenuti web di cui alla sezione Ambiente ed Ecologia entro il 31.12.2025