



CITTA' di DOMODOSSOLA

(Provincia del Verbano Cusio Ossola)

RELAZIONE SULLA PERFORMANCE 2024

(D.Lgs. n.150/2009, art.10 e smi)

Verbale di validazione del NCVP n. 5 del 6 luglio 2025

Approvata con Deliberazione di Giunta Comunale n. 78 del 15.07.2025

INDICE

1. PRESENTAZIONE

2. SINTESI DELLE INFORMAZIONI DI INTERESSE PER CITTADINI E STAKEHOLDER .

2.1 CONTESTO DI RIFERIMENTO

2.2 IL COMUNE DI DOMODOSSOLA

3. PERFORMANCE ORGANIZZATIVA, INDIVIDUALE

3.1 RISULTATI CONSEGUITI RISPETTO AD OBIETTIVI ASSEGNATI

- ***Area Affari Generali, Servizi al cittadino e servizio socio-assistenziali***
- ***Area Finanze e Risorse Umane***
- ***Area Pianificazione territoriale – Ambiente – Attività Produttive – Entrate Tributarie***
- ***Area Lavori Pubblici – Patrimonio – Protezione Civile - Gare***
- ***Unità Autonoma Polizia Locale***

3.2 MODALITÀ DI VALUTAZIONE DELLA PERFORMANCE INDIVIDUALE E ORGANIZZATIVA

4. IL PROCESSO DI MISURAZIONE E VALUTAZIONE

4.1 FASI DEL PROCESSO DI MISURAZIONE E VALUTAZIONE

4.2 I SOGGETTI CHE HANNO VALUTATO LA PERFORMANCE

5. LA VALIDAZIONE DELLA RELAZIONE

TABELLE:

RISULTATI CONSEGUITI RISPETTO AD OBIETTIVI ASSEGNATI

1. Performance organizzativa
 - a) Obiettivo generale/trasversale
 - b) Obiettivi di PEG 2024
2. Performance individuale
 - a) Dirigenti
 - b) Posizioni Organizzative

RIEPILOGO PERFORMANCE ORGANIZZATIVA E INDIVIDUALE ESERCIZIO 2024

1. Presentazione

La presente relazione, redatta ai sensi dell'articolo 10, comma 1, lettera b) del decreto legislativo n. 150/2009, **illustra i risultati dell'attività realizzata dal Comune di Domodossola nel corso del 2024.**

La Relazione annuale sulla performance persegue le seguenti finalità:

- è uno strumento di miglioramento gestionale grazie al quale l'amministrazione può riprogrammare obiettivi e risorse tenendo conto dei risultati ottenuti nell'anno precedente e migliorando progressivamente il funzionamento del ciclo della performance.
- è uno strumento di accountability attraverso il quale l'amministrazione rendiconta a tutti gli stakeholder, interni ed esterni, i risultati ottenuti nel periodo considerato e gli eventuali scostamenti – e le relative cause – rispetto agli obiettivi programmati.

Nella Relazione vengono evidenziate le modalità in cui si è svolto l'intero processo di misurazione e di valutazione.

In questa prospettiva, nella predisposizione della Relazione sono state privilegiate la sinteticità, la chiarezza espositiva, la comprensibilità, anche facendo ampio ricorso a rappresentazioni grafiche e tabellari dei risultati per favorire una maggiore leggibilità delle informazioni.

Particolare attenzione, inoltre, è dedicata al monitoraggio dello stato di avanzamento degli impatti attesi, associati agli obiettivi specifici triennali, nella prospettiva della creazione di valore pubblico, ovvero del miglioramento del livello di benessere degli utenti di riferimento tenendo conto della quantità e della qualità delle risorse disponibili.

Nella Relazione sono riportati i risultati raggiunti in relazione a:

- gli **obiettivi di Performance Organizzativa**, annuali o biennali riferiti all'intero Ente ovvero a Aree;
- gli **obiettivi di Performance individuale** dei dirigenti, delle P.O. e del personale a livello che hanno contribuito direttamente al raggiungimento degli obiettivi organizzativi oggetto della programmazione annuale e che in quanto tali sono stati a loro volta inseriti nel Piano.

Nella **prima parte** sono rappresentati, oltre ad una sintesi dell'assetto organizzativo, economico e sullo stato delle risorse umane, il contesto in cui si è svolta l'attività del Comune di Domodossola ed i risultati raggiunti.

Nella **seconda parte** è riportata, sotto forma di schede sintetiche, la dimostrazione del grado di conseguimento dei singoli obiettivi contenuti nel Piano della performance 2024 - 2026, nonché vengono esposti gli elementi informativi relativi alla performance individuale ed al processo di misurazione e valutazione.

2. Sintesi delle informazioni di interesse per cittadini e stakeholder

2.1 Contesto di riferimento

Nel corso dell'anno 2024 il contesto di riferimento del Comune di Domodossola non ha subito modificazioni di rilievo tali da rendere necessaria una revisione delle complessive scelte strategiche di indirizzo e di programmazione.

Sotto il profilo degli andamenti economico-finanziari, di cui si tratterà specificamente nel prosieguo della Relazione, la gestione relativa all'esercizio 2024 si è chiusa con un risultato economico positivo e con un avanzo di amministrazione.

Per quanto riguarda le risorse umane, si è provveduto ad una, seppure parziale, sostituzione del personale cessato, nel rispetto dei vincoli sulle assunzioni.

Di seguito si fa cenno ai principali contenuti dell'azione del Comune nell'anno 2024:

1-Servizi istituzionali, generali e di gestione:

Sviluppare una governance strategica volta a garantire la trasparenza, il coinvolgimento dei cittadini, l'ottimizzazione delle risorse e la semplificazione degli adempimenti.

Incentivazione innovazione tecnologica con uffici che utilizzino la tecnologia ed internet per far risparmiare tempo e risorse ai cittadini.

Ampliamento progressivo del wi-fi gratuito e della fibra ottica al fine di consentire la navigazione ad alta velocità, per tutti i cittadini

2-Ordine pubblico e sicurezza:

Aumentare il senso di sicurezza dei cittadini nelle proprie case, nel proprio quartiere e in tutti i luoghi pubblici. Valorizzazione del Corpo della Polizia Locale per garantirne la presenza sul territorio. Promozione dell'educazione alla legalità in collaborazione con le istituzioni e le altre Forze dell'Ordine. Sviluppo del sistema di videosorveglianza ampliando l'efficienza delle telecamere che monitorano il Borgo della Cultura e gli accessi alla Città.

3-Istruzione e diritto allo studio:

Investire sulla formazione e sui giovani quali risorse per il futuro della comunità. Garantire il diritto allo studio al fine di consentire pari opportunità di sviluppo sociale. Interventi strutturali sugli edifici scolastici per una migliore fruizione da parte di alunni, insegnanti e famiglie.

L'Amministrazione è sempre attenta alle esigenze delle scuole, in rapporto costante con insegnanti e dirigenti. Sinergia costante, mai invasiva, pronta a cogliere progetti specifici su tematiche didattiche, ambientali, culturali, con l'obiettivo di mettere a disposizione della scuola il territorio, la sua storia, le opportunità legate alla tradizione ed alla cultura.

4-Tutela e valorizzazione dei beni e delle attività culturali:

E' previsto la ristrutturazione e riqualificazione del Teatro Galletti e la valorizzazione del patrimonio culturale, storico e di pregio della città.

Implementazione dell'offerta culturale mediante organizzazione di rassegne espositive di livello, accrescendo costantemente qualità e contenuti, attuando sinergie con le istituzioni museali del nostro Paese.

Valorizzazione delle attività associative ed imprenditoriali presenti nel territorio, al fine di sviluppare, in piena sinergia pubblico/privato, un'offerta articolata ed integrata di proposte culturali, in grado di coprire tutti i settori principali di espressione artistica: teatro, musica, arti figurative, fotografia, letteratura ecc.

Realizzazione di attività ricorrenti che consentano di consolidare le tradizioni cittadine e mirate alla crescita dell'offerta culturale in città.

Coinvolgimento e valorizzazione di tutti i soggetti promotori di cultura e di tutti i cittadini appassionati di qualsiasi forma d'arte. Offerta di spazi e occasioni alle professioni creative che si muovono tra

arte, innovazione, cultura e turismo, alle start-up del settore e alle diverse forme di imprenditorialità che le caratterizzano.

Promozione dei Musei Civici Palazzo San Francesco e Palazzo Silva spazi dinamici che presentano il vasto e ricco patrimonio storico artistico della Città, custodito per troppi anni nei depositi e che finalmente è riscoperto e valorizzato.

Ristrutturazione e rifunzionalizzazione interna del piano primo e secondo dell'edificio ospitante la Biblioteca comunale per la realizzazione di spazi dedicati ai ragazzi/studenti.

5-Politiche giovanili, sport e tempo libero:

Sostegno all'associazionismo sportivo, anche in funzione dell'inserimento nell'ambiente sportivo dei diversamente abili.

Promozione di modalità alternative di fruizione del territorio (escursionismo, ciclismo ecc.).

Collaborazione con le realtà operanti sul territorio nell'organizzazione di appuntamenti sportivi.

Organizzazione di iniziative rivolte ai giovani in particolare operando affinché nuovi spazi, anche pubblici, possano essere affidati a realtà imprenditoriali giovanili per lo sviluppo e la maturazione di esperienze, nonché di proposte culturali e creative.

Attivazione periodi obbligatori di alternanza scuola lavoro all'interno dell'Ente. Progetti di servizio civile.

6-Turismo:

La Città di Domodossola ha conosciuto in questi ultimi cinque anni un vero e proprio incremento verticale delle presenze turistiche, sospeso solo a causa della crisi pandemica, poiché si è saputo mettere il territorio comunale a sistema rispetto alla sua collocazione al centro delle vallate ossolane. Proprio in quest'ottica l'Amministrazione ha creato VisitOssola, un moderno sito di promozione turistica dedicato a tutta la Val d'Ossola. Superando la visione di Domodossola come mero crocevia per i luoghi di villeggiatura alpini, Domodossola è divenuta meta privilegiata di molti turisti. L'organizzazione di eventi che si ripetano ogni anno e diventino un attrattore consolidato è un obiettivo di questa Amministrazione.

Mantenimento del ruolo dell'ufficio turistico di Domodossola quale centrale punto di informazione e progettazione del sistema di accoglienza turistica a Domodossola e quale punto di partenza per esperienze da svolgersi anche nel resto della Val d'Ossola.

7-Assetto del territorio ed edilizia abitativa:

Completamento dell'iter amministrativo relativo alla redazione della variante generale al Piano Regolatore Generale Comunale, finalizzato anche all'adeguamento al Piano Paesaggistico Regionale ed al Piano Territoriale Regionale.

Completamento dell'iter amministrativo relativo alla variante parziale al PRGC, finalizzata all'adeguamento alla L.R. 2/2009 e s.m.e i. - Aree Sciabili.

Redazione, in collaborazione con la Società di Gestione degli impianti di Domobianca, di un programma di sviluppo delle attività compatibile con la necessità di tutelare il patrimonio ambientale. Sulla base del Piano Colore del Centro Storico, già redatto con la collaborazione del Lions Club Domodossola, viene prevista la redazione di un progetto di fattibilità finalizzato alla partecipazione da parte dei proprietari dei fabbricati ai futuri bandi volti ad incentivare la ristrutturazione delle facciate delle abitazioni presenti nella Piazza Mercato.

8-Trasporti e diritto alla mobilità:

Sono in corso di completamento rilevanti interventi di riqualificazione dell'intera rete viaria ai fini della messa in sicurezza ed in particolare quella inerente la salvaguardia pedonale lungo le principali direttrici di ingresso alla città.

Riqualificazione della viabilità cittadina limitrofa al Borgo della Cultura:

- Via Binda
- Piazza Cavour
- Via Marconi

9-Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente:

Sviluppo dei progetti a consumo zero di territorio e di utilizzo delle tecnologie di risparmio energetico e/o con fonti rinnovabili per gli immobili pubblici.

La sostenibilità ambientale è basata sulla progettazione e gestione di servizi con mobilità a basso impatto ambientale, supportata dai servizi per lo sviluppo della mobilità elettrica a 2 e 4 ruote attraverso l'installazione di postazioni di ricarica.

Realizzazione sperimentale di energy grid per la mobilità alternativa.

L'intermodalità è sostenuta da strutture di servizio per Bike&Ride, bike sharing, ecc.

E' programmata la realizzazione ed attrezzaggio di strutture per il servizio di deposito ed affitto biciclette normali ed a pedalata assistita oltre alla gestione di servizi di mobilità alternativa (bike sharing) ed attività complementari.

Sostegno ad interventi di riqualificazione di aree degradate da abbandoni di rifiuti.

L'Amministrazione è impegnata nella costante sensibilizzazione della raccolta differenziata, avendo come obiettivo la riduzione del secco indifferenziato, attuando politiche anche con i cittadini ed in sinergia con il gestore della raccolta al fine di contenere la TARI, stimolando scelte innovative per far "rendere" il rifiuto trasformandolo in prodotto, dalla carta alla plastica, sino ai grandi obiettivi delle energie rinnovabili. L'Amministrazione si impegnerà quindi, nell'ambito del proprio ruolo, per soluzioni ad elevata efficienza tecnologica, con lo scopo di ridurre l'impatto ambientale e di riutilizzare le materie trattate in un'ottica di economia circolare.

Potenziamento manutenzione aree verdi pubbliche. Interventi di sistemazione idrogeologica rii vari e sentieri.

Redazione del progetto di valorizzazione e riqualificazione delle aree boschive di proprietà comunale, finalizzato ad una bonifica e messa in sicurezza delle parti limitrofe alle infrastrutture viarie comunali.

10- Diritti sociali, politiche sociali e famiglia:

Migliorare i servizi e gli interventi in ambito sociale con proposte a sostegno della famiglia e della persona. Tutela dei centri estivi e dei luoghi di aggregazione. Sostegno al progetto La Cura è di Casa della Fondazione Comunitaria.

Misure di solidarietà alimentare mediante buoni spesa e interventi di sostegno ai nuclei famigliari in stato di bisogno mediante l'erogazione di contributi straordinari.

Sostenere l'inserimento lavorativo e i percorsi di formazione obbligatoria dei cittadini più fragili (disabili, psichiatrici, minori a rischio di dispersione scolastica, etc.).

Predisposizione Progetti Utili alla Comunità (c.d. PUC) a cui adibire i percettori di Reddito di cittadinanza tenuti a svolgere lavori di pubblica utilità.

Monitorare gli interventi a favore dei soggetti a rischio di esclusione sociale delegati per legge al Consorzio Intercomunale per la gestione dei servizi socio-assistenziali.

Mantenimento dei rapporti con A.T.C. per la gestione delle assegnazioni di alloggi di edilizia convenzionata, la gestione delle istanze riferite ai morosi incolpevoli, la valutazione dei casi di emergenza abitativa demandati ad apposito tavolo composto dalle diverse componenti sociali del territorio. Formazione di una nuova graduatoria per l'assegnazione di alloggi di ERP di A.T.C. Prosecuzione all'erogazione dei servizi domiciliari agli anziani attraverso il sostegno al progetto "La cura è di casa".

Mantenimento del "Fondo Domo solidale" costituito presso la Fondazione Comunitaria del VCO finalizzato al sostegno di iniziative e progetti legati ad attività di promozione sociale.

11- Sviluppo economico e competitività:

Costante aggiornamento del supporto telematico dello Sportello Unico per le Attività Produttive per migliorare i servizi offerti. Sostegno al commercio, all'industria, all'artigianato locale, all'agricoltura ed al lavoro transfrontaliero. Revisione del Piano del Mercato per armonizzarlo con le opere di riqualificazione delle aree pubbliche in atto, per il miglioramento dell'offerta merceologica, per la migliore organizzazione distributiva e dell'accessibilità. Rinnovo portale web istituzionale secondo linee guida AgID. Attivazione di strumenti tecnologici e di servizi accessori al portale web istituzionale nell'ottica di semplificare l'attività quotidiana degli utenti (cittadini, associazioni, imprese).

L'Amministrazione sarà impegnata, nell'ambito di un dialogo costante con i rappresentanti del settore commercio, nel rendere sempre più gradevole e sostenibile l'esperienza della visita e dell'acquisto a Domodossola, agevolando iniziative che mirino a convenzioni tra commercianti e fornitori di servizi

per agevolare chi fa shopping in centro, nonché garantendo una moderna fruizione del servizio parcheggi che consenta sempre una corretta rotazione dei veicoli.

Una particolare attenzione sarà data anche ai negozi di vicinato delle frazioni, costituendo un patrimonio necessario per il consolidamento e lo sviluppo del nostro comune.

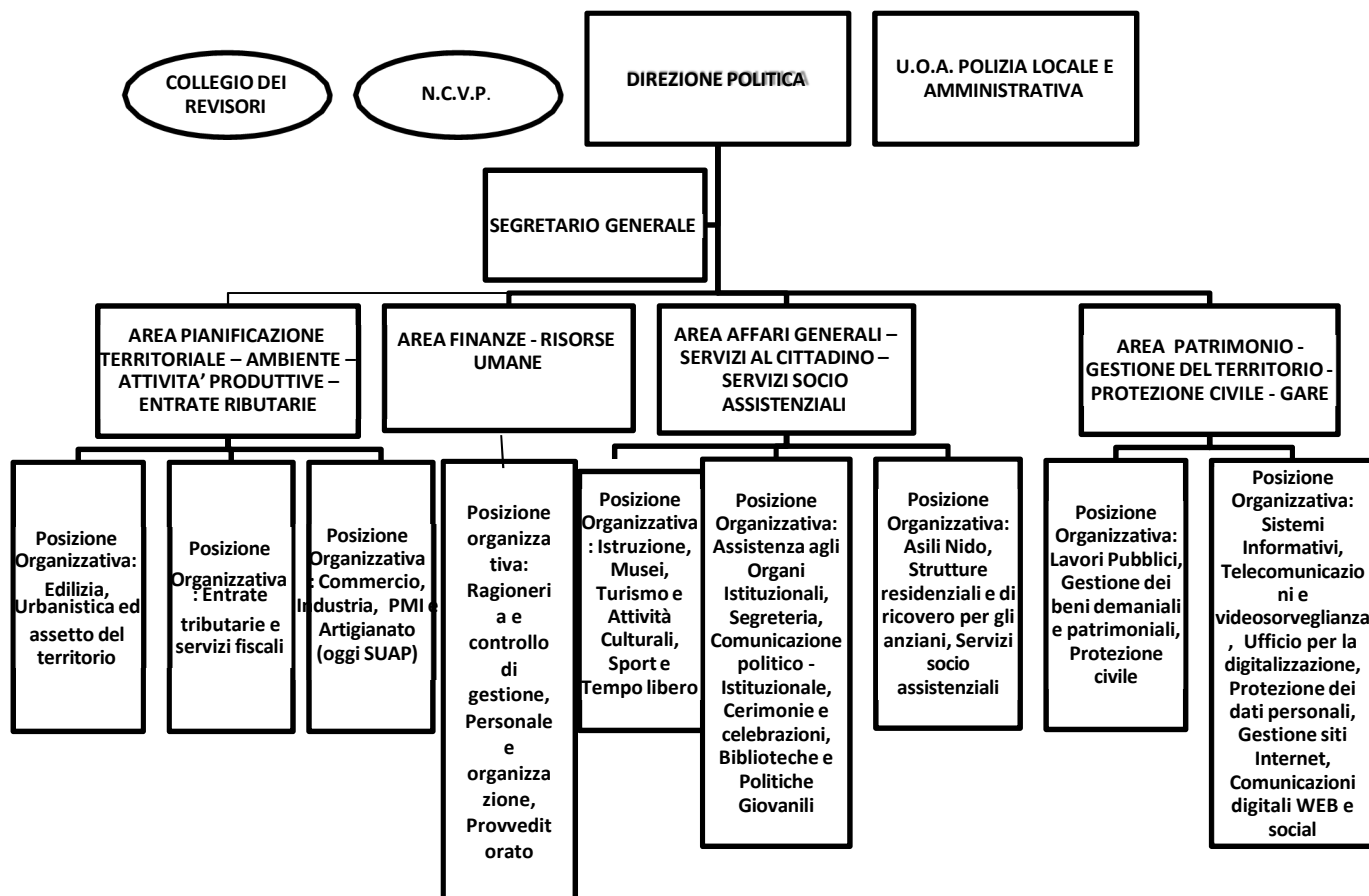
Il “target” atteso per l’esercizio 2024 è stato quello di:

- rendere la città di Domodossola un luogo turistico e un luogo attrattivo dove poter lavorare ed esprimere il talento personale con particolare attenzione alla partecipazione, alla sicurezza dei cittadini, alla cultura, allo sport, all’ambiente, all’integrazione ed alla solidarietà.
- aumentare la qualità della vita creando opportunità di lavoro, senso di appartenenza, integrazione e benessere sociale.

2.2 - Organizzazione e Risorse umane del Comune di Domodossola

Il Comune di Domodossola è organizzato secondo l'organigramma rappresentato in tavola 1

Tavola 1
Organigramma del Comune



2.3 - Risorse umane

La situazione del personale in servizio alla data del 31.12.2024 è la seguente:

- **Area affari generali, servizi al cittadino e servizi socio assistenziali:** N. 39
- **Polizia Locale:** N. 12
- **Area finanze e risorse umane:** N. 15
- **Area patrimonio, gestione del territorio, protezione civile, gare:** N. 16
- **Area pianificazione territoriale, ambiente, attività produttive – entrate tributarie:** N. 17

Totale dotazione organica: n. 89

A seguito delle cessazioni avvenute a vario titolo nel corso degli ultimi anni l'organico si è notevolmente ridotto e presenta diversi posti non coperti, pur se, nel corso dell'anno 2024, si è proceduto all'assunzione di ulteriori unità.

La situazione illustrata, pur non presentando carattere di emergenza in quanto tutti i settori sono stati in grado di svolgere compiutamente le relative attività, ha richiesto che nelle linee di indirizzo per il 2023-2024 fosse prevista l'adozione di misure volte al reclutamento di nuovo personale, al fine di conseguire ulteriori miglioramenti in termini di organizzazione del lavoro. Tali linee di indirizzo sono state confermate e rafforzate per il triennio 2024/2026.

Nel corso del 2024 pertanto sulla base del piano dei fabbisogni 2024-2026 adottato dalla Giunta Comunale con deliberazione n.63 del 29.04.2024, sono state avviate le procedure per l'assunzione di personale dall'esterno, mediante mobilità e/o concorso.

2.5 Bilancio di genere

La percentuale di personale femminile nell'organico del Comune di Domodossola si mantiene prevalente, con stabilità delle unità di personale femminile dirigente. Si confermano pressoché invariati i dati rispetto alla situazione del 2023.

In tavola 3 è riportato un quadro illustrativo degli elementi significativi in termini di ottica di genere, aggiornato al 31 dicembre 2024, dal quale emerge come l'assetto non presenti cambiamenti di rilievo.

Tavola 3
Personale: alcuni dati in ottica di genere (anno 2024)

INDICATORE	VALORE
Dirigenti Donne (%)	66,67%
Personale di sesso femminile (% sul totale)	68,24%
Personale di sesso femminile con rapporto a tempo indeterminato (% su personale di sesso femminile)	98%
Retribuzione media personale di sesso femminile	30.095
Età media personale femminile dirigenti	49
Età media personale femminile non dirigenti	48

Personale di sesso femminile con laurea (% su personale di sesso femminile)	40%
---	-----

4- Risorse economico-finanziarie

Di seguito si riferiscono dati e risultanze che riguardano la gestione economico-finanziario dell'anno 2024 del Comune di Domodossola.

Il risultato dell'esercizio 2024 è positivo in quanto il bilancio presenta un risultato di amministrazione di € 9.531.376,73 come risulta dalla tabella che segue:

Situazione economico-finanziaria – risultato di amministrazione

Comune di Domodossola

Allegato a) Risultato di amministrazione

PROSPETTO DIMOSTRATIVO DEL RISULTATO DI AMMINISTRAZIONE (Anno 2024)

		GESTIONE		
		RESIDUI	COMPETENZA	TOTALE
Fondo cassa al 1° gennaio 2024				6.464.709,43
RISCOSSIONI	(+)	5.551.879,86	22.256.284,51	27.808.164,37
PAGAMENTI	(-)	5.208.676,76	21.199.642,23	26.408.318,99
SALDO DI CASSA AL 31 DICEMBRE 2024	(=)			7.864.554,81
PAGAMENTI per azioni esecutive non regolarizzate al 31 dicembre 2024	(-)			0,00
FONDO DI CASSA AL 31 DICEMBRE 2024	(=)			7.864.554,81
RESIDUI ATTIVI	(+)	4.730.881,55	4.397.029,78	9.127.911,33
<i>di cui residui attivi incassati alla data del 31/12 in conti postali e bancari in attesa del riversamento nel conto di tesoreria principale</i>				0,00
<i>di cui derivanti da accertamenti di tributi effettuati sulla base della stima del dipartimento delle finanze</i>				0,00
RESIDUI PASSIVI	(-)	1.082.828,64	3.211.797,91	4.294.626,55
FONDO PLURIENNALE VINCOLATO PER SPESE CORRENTI	(-)			214.298,68
FONDO PLURIENNALE VINCOLATO PER SPESE IN CONTO CAPITALE	(-)			2.952.164,18
FONDO PLURIENNALE VINCOLATO PER INCREMENTO DI ATTIVITA' FINANZIARIE	(-)			0,00
RISULTATO DI AMMINISTRAZIONE AL 31 DICEMBRE 2024 (A)	(=)			9.531.376,73

Composizione del risultato di amministrazione al 31 dicembre 2024 :

Parte accantonata		
Fondo crediti di dubbia esigibilità al 31/12/2024		2.960.850,41
Accantonamento residui perenti al 31/12/2024 (solo per le regioni)		0,00
Fondo anticipazioni liquidità		0,00
Fondo perdite società partecipate		35.000,00
Fondo contenzioso		510.000,00
Altri accantonamenti		267.761,45
Totale parte accantonata (B)		3.773.611,86
Parte vincolata		
Vincoli derivanti da leggi e dai principi contabili		344.780,66
Vincoli derivanti da trasferimenti		1.605.077,28
Vincoli derivanti dalla contrazione di mutui		0,00
Vincoli formalmente attribuiti dall'ente		73.443,26
Altri vincoli		0,00
Totale parte vincolata (C)		2.023.301,20
Parte destinata agli investimenti		
Totale parte destinata agli investimenti (D)		42.013,88
Totale parte disponibile (E=A-B-C-D)		3.692.449,79
F) di cui Disavanzo da debito autorizzato e non contratto		0,00
Se E è negativo, tale importo è iscritto tra le spese del bilancio di previsione come disavanzo da ripianare		

Le successive tabelle espongono le entrate accertate e le spese impegnate in forma aggregata nelle principali voci:

Situazione economico-finanziaria – analisi delle entrate e delle spese

ANALISI COMPOSIZIONE ENTRATA PER TITOLI ANNO 2024

Situazione su Accertato

ENTRATE	ACCERTAMENTI
Titolo I - Entrate Tributarie	12.077.014,63
Titolo II - Trasferimenti Correnti	2.549.928,69
Titolo III - Entrate ExtraTributarie	5.717.236,33
Titolo IV - Entrate in Conto Capitale	3.435.975,38
Titolo VII - Entrate da Mutui e Prestiti	0,00
Titolo IX - Partite di Giro	2.869.159,26
Totale	26.653.314,29

ANALISI COMPOSIZIONE SPESE PER INTERVENTO ANNO 2024

Situazione su Impegnato

Conto del bilancio	2024
Spese Correnti	
Personale	3.656.399,89
Acquisto di Beni e Prestazione di servizi	11.607.478,07
Imposte e Tasse	268.849,64
Trasferimenti	1.664.153,38
Interessi Passivi	491.142,89
Altre spese per redditi di capitali	5.844,00
Rimborsi e poste correttive delle entrate	36.350,94
Altre spese correnti	733.689,50
TOTALE	18.463.908,31

Conto del bilancio	2022
Spese in Conto Capitale	
Investimenti fissi lordi e acquisizione di Beni Immobili	2.656.635,50
Contributi agli investimenti	29.738,03
Altre spese in conto capitale	8.743,97
TOTALE	2.695.117,50

Nel corso dell'esercizio 2024 le entrate accertate sono state di € 26.653.314,29 di cui € 2.869.159,26 per partite di giro. Al netto di queste ultime, sono state quindi accertate entrate per € 23.784.155,03.

Le entrate correnti ammontano a € 20.344.179,65 di cui le maggiori entrate sono tributarie.

Per quanto attiene alle uscite, si riferisce che l'ammontare della spesa corrente è pari ad € 18.463.908,31 mentre la spesa in conto capitale ammonta ad € 2.659.117,50. La spesa di personale, di € 3.656.399,89 e quella per prestazioni di servizi di € 11.607.478,07 costituiscono il maggiore onere a carico del bilancio.

La voce spesa per il personale evidenzia un incremento del 1,52 % rispetto all'esercizio 2023.

Si rileva altresì un incremento di spese per prestazioni di servizi del 7,30% rispetto all'esercizio 2023.

3. PERFORMANCE ORGANIZZATIVA E INDIVIDUALE

3.1 Sintesi risultati raggiunti

I valori guida cui si ispira il Sistema di misurazione e di valutazione sono stati:

- promuovere politiche e conseguimento di Obiettivi collegati ai bisogni ed alle esigenze dei cittadini ed utenti;
- accrescere la cultura dell'orientamento all' "utente" (esterno ed interno) per promuovere una logica di servizio;
- promuovere la partecipazione dei cittadini e degli altri utenti finali al processo di misurazione e valutazione della Performance Organizzativa tramite rilevazione del grado di soddisfazione per le attività ed i servizi erogati;
- verificare il conseguimento degli obiettivi programmati;
- informare e guidare i processi decisionali;
- gestire in maniera efficace sia le risorse che i processi organizzativi;
- regolamentare, dal punto della trasparenza e della *par condicio*, un Sistema incentivante per premiare il merito e la professionalità;
- promuovere processi di miglioramento delle prestazioni in termini di qualità;
- valorizzare le competenze e le potenzialità del personale, nonché incoraggiando l'arricchimento dell'esperienza lavorativa nella sua dimensione orizzontale (diversificazione dei compiti) e verticale (incremento delle responsabilità);
- condividere l'assegnazione degli Obiettivi dell'Amministrazione con il personale, promuovendo strumenti di interazione e di dialogo;
- promuovere l'emersione di professionalità particolarmente qualificate al fine della loro valorizzazione.

Nel corso del 2024 il Comune di Domodossola ha svolto le sue attività sulla base degli obiettivi specifici individuati nell'ambito delle aree strategiche. Detti obiettivi rappresentano il risultato finale delle attività tipiche del Comune e sono stati definiti in coerenza con il piano degli indicatori e dei risultati attesi di bilancio relativo al medesimo periodo di interesse.

Il perseguimento della *Mission* del Comune di Domodossola sia basa quindi su quattro valori guida:

ORIENTAMENTO ALL'UTENTE

Comprensione e soddisfazione dei bisogni e cultura del servizio

Il Comune persegue la strategia e un modello di gestione finalizzati ad assicurare il miglioramento della qualità dei servizi e la soddisfazione degli utenti sulla base dell'ascolto e della presa in carico dei bisogni della comunità locale.

EFFICIENZA

Orientamento al risultato ed all'utilizzo ottimale delle risorse (abbandono della cultura del "formalismo")

Il Comune intende perseguire il miglioramento dell'offerta rifocalizzando il modello organizzativo e facendo leva sull'innovazione tecnologica

MERITOCRAZIA

Responsabilità sugli obiettivi e riconoscimento dei risultati

Il Comune intende perseguire la valorizzazione delle risorse umane e valutare il raggiungimento dei risultati

LEGALITA'

Rispetto della legge e trasparenza quali valori guida

Il Comune persegue la legalità e la trasparenza come valori guida dell'azione amministrativa

Gli obiettivi assegnati sono stati raggiunti a tutti i livelli della struttura comunale (Segretario generale, Dirigenti, Titolari di P.O., Comandante di P.M, dipendenti di livello). Nelle schede individuali depositate agli atti sono descritti gli obiettivi strategici ed operativi di tutti i dipendenti comunali.

Nei **prospetti allegati** alla presente Relazione si descrivono gli obiettivi assegnati a Dirigenti, alle Posizioni Organizzative e ai dipendenti ed i risultati raggiunti.

3.2 Modalità di valutazione della performance Organizzativa e individuale.

I prospetti allegati illustrano, per ogni Area, la declinazione degli obiettivi specifici nei singoli obiettivi annuali individuati dal Piano della performance 2024-2026, misurando, per ciascuno di questi ultimi, i relativi risultati raggiunti. A detti obiettivi è stato attribuito un peso di ponderazione in relazione alla importanza e rilevanza.

Gli obiettivi annuali riferiti all'esercizio 2024, si riferiscono ad attività specifiche e definite, attuative delle funzioni del Comune, ovvero svolte in continuità nel corso degli anni con gli indicatori adottati che misurano, in prevalenza, la qualità e quantità del lavoro svolto.

I prospetti contengono:

- *l'indicazione degli obiettivi contenuti nel Piano della performance;*
- *l'indicazione del target ed il relativo valore;*
- *la sintesi del risultato conseguito;*
- *il valore consuntivo del target;*
- *il grado di raggiungimento dell'obiettivo, compreso tra 0% e 100%;*
- *le cause di eventuali scostamenti.*

Nel 2024 il processo di misurazione e valutazione delle prestazioni, sulla base delle rendicontazioni presentate ed attestate dai dirigenti e dalle P.O., si è svolto in coerenza con i criteri e le modalità previste dal vigente Sistema di misurazione e valutazione.

La Performance individuale del personale dirigente, del personale titolare di posizioni organizzative e del restante personale a livello è stata valutata sotto il profilo:

- dei **risultati ottenuti** rispetto agli obiettivi formalmente assegnati, individualmente o collettivamente (performance organizzative e individuale);
- dei **comportamenti organizzativi** tenuti rispetto alle attese legate al proprio ruolo organizzativo (performance di ruolo).

Nelle schede individuali, sono stati riportati i giudizi ottenuti in relazione ad ambedue gli aspetti della prestazione lavorativa.

Per quanto attiene alla **Performance individuale riferita al grado di raggiungimento degli Obiettivi** assegnati, sia per il personale dirigenziale sia per il personale delle aree, il grado di realizzazione è stato considerato in relazione agli obiettivi assegnati individualmente rispetto al Target atteso ed all'indicatore di risultato. Nel caso dei dirigenti, tali obiettivi coincidono con quelli assegnati dal piano della performance all'area di competenza. La valutazione proposta dal NCVP per i dirigenti ha fatto diretto riferimento, per quanto riguarda la Performance operativa, agli esiti indicati nei report di misurazione dei risultati di performance organizzativa di ciascuna area.

Nelle schede di valutazione, il giudizio ha tenuto conto del grado di raggiungimento di ogni obiettivo assegnato, graduato secondo una scala di valutazione che va da un valore minimo, corrispondente al mancato conseguimento dello stesso, ad un valore massimo, corrispondente al raggiungimento del risultato oltre le aspettative.

Per quanto riguarda la **performance dei comportamenti organizzativi** (*capacità, conoscenze, competenze*) per ogni soggetto è stata valutata la corrispondenza fra il comportamento tenuto ed il comportamento organizzativo atteso, secondo i criteri predefiniti dal vigente Sistema di valutazione.

4. IL PROCESSO DI MISURAZIONE E VALUTAZIONE

4.1 Fasi del processo di misurazione e valutazione

In merito al processo di misurazione e valutazione, nel corso dell'anno 2018, è stato approvato un nuovo Sistema di misurazione e valutazione della Performance organizzativa e individuale dei Dirigenti e delle Posizioni Organizzative, approvato con delibera della Giunta Comunale n.71 del 17.05.2018, previo parere favorevole del NCVP. Con deliberazione della Giunta Comunale n. 80 del 19.08.2020 il Sistema è stato aggiornato ai sensi dell'art.7 del D.Lgs.n. 150/2009 e smi, adeguando la metodologia di valutazione del personale dipendente di comparto.

Il Sistema è stato nuovamente aggiornato, uniformandolo alle più recenti direttive ministeriali, con Deliberazione di Giunta Comunale n.159 del 20.12.2024.

Il processo di misurazione e valutazione prevede cinque fasi:

1. la fase iniziale di definizione degli obiettivi, previa negoziazione e condivisione;
2. la fase intermedia di monitoraggio, verifica stato di realizzazione ed analisi degli scostamenti
3. la fase finale di misurazione dei risultati raggiunti
4. la valutazione della performance
5. conoscibilità e trasparenza dei risultati tramite pubblicazione su "Amministrazione trasparente".

Gli obiettivi strategici e gestionali-operativi, prima dell'assegnazione, vengono negoziati, condivisi, validati tecnicamente dal Nucleo di controllo e valutazione performance ed approvati dalla Direzione politica (Deliberazione di Giunta Comunale n. 63 del 29.04.2024)

Per il 2024 la fase di comunicazione e confronto sugli obiettivi assegnati ai dirigenti si è svolta nei mesi di febbraio – marzo 2024, la fase finale di valutazione si è svolta nel mese di maggio – giugno 2025.

Nel corso del 2024 i Dirigenti hanno assegnato formalmente a ciascun dipendente dei propri servizi gli obiettivi operativi per area sulla base del P.E.G.

Sono state rispettate le seguenti regole:

- **Dipendenti non dirigenti e P.O.:** per ciascun dipendente sono stati individuati obiettivi, tra quelli più significativi e maggiormente correlabili agli obiettivi operativi assegnati al Dirigente di riferimento del dipendente e/o tra gli obiettivi gestionali già individuati per la performance 2024. I Dirigenti hanno individuato gli obiettivi in contraddittorio con i titolari di P.O. e con ciascuno dei dipendenti appartenenti al proprio servizio.
- Il Sindaco ha individuato gli obiettivi in contraddittorio con il Comandante della Polizia Municipale e quest'ultimo ha individuato gli obiettivi in contraddittorio con ciascuno dei dipendenti appartenenti al proprio servizio.
- **Dirigenti:** gli obiettivi assegnati per l'anno 2024 ai Dirigenti e al Segretario Generale sono stati allegati al Piano delle Performance.

4.2 I soggetti valutatori della Performance

Nella metodologia di valutazione gli attori della misurazione e valutazione sono stati:

- Il Nucleo di controllo e valutazione performance valuta il grado di raggiungimento degli Obiettivi di Performance assegnati ai Dirigenti;
- il Sindaco, con il supporto del NCVP, valuta i "comportamenti organizzativi" (Competenze, conoscenze, capacità) del Segretario generale e dei Dirigenti;
- I Dirigenti valutano i titolari di P.O. e con il supporto delle P.O. ove esistenti i Dipendenti del proprio Servizio;
- Il Comandante valuta il personale della Polizia Municipale.

Per quanto riguarda la Performance organizzativa (di Ente o di Area riferita ad attività, processi o progetti), i dirigenti hanno redatto i report riassuntivi dei risultati raggiunti, descritti e riportati nei prospetti allegati.

5. LA VALIDAZIONE DELLA RELAZIONE

La Relazione annuale sulla Performance, redatta secondo le indicazioni di cui ai paragrafi precedenti e approvata dall'organo di indirizzo politico amministrativo, deve essere validata dal NCVP.

Ai sensi dell'articolo 14, comma 4, lettera c) del d.lgs. 150/2009, il NCVP "valida la Relazione sulla performance (...) a condizione che la stessa sia redatta in forma sintetica, chiara e di immediata comprensione ai cittadini e agli altri utenti finali e ne assicura la visibilità attraverso la pubblicazione sul sito istituzionale dell'amministrazione".

La validazione della Relazione deve essere intesa come "validazione" del processo di misurazione e valutazione svolto dall'amministrazione attraverso il quale sono stati rendicontati i risultati organizzativi ed individuali riportati nella Relazione. Questo in coerenza con il ruolo del NCVP che assicura lungo tutto il ciclo della Performance la correttezza e coerenza dal punto di vista metodologico.

La validazione viene effettuata sulla base dei seguenti criteri:

- a. coerenza fra contenuti della Relazione e contenuti del Piano della performance relativo all'anno di riferimento;
- b. coerenza fra la valutazione della performance organizzativa complessiva effettuata dal NCVP e le valutazioni degli obiettivi di Performance organizzativa riportate dall'amministrazione nella Relazione;

- c. presenza nella Relazione dei risultati relativi a tutti gli obiettivi (sia di performance organizzativa che individuale) inseriti nel Piano;
- d. verifica che nella misurazione e valutazione delle performance si sia tenuto conto degli obiettivi connessi all'anticorruzione e alla trasparenza;
- e. verifica del corretto utilizzo del metodo di calcolo previsto per gli indicatori;
- f. affidabilità dei dati utilizzati per la compilazione della relazione;
- g. effettiva evidenziazione, per tutti gli obiettivi e rispettivi indicatori, degli eventuali scostamenti riscontrati fra risultati programmati e risultati effettivamente conseguiti, con indicazione della relativa motivazione;
- h. adeguatezza del processo di misurazione e valutazione dei risultati descritto nella Relazione anche con riferimento agli obiettivi non inseriti nel Piano;
- i. conformità della Relazione alle disposizioni normative vigenti e alle linee guida del DFP;
- j. sinteticità, chiarezza e comprensibilità della Relazione.

RISULTATI CONSEGUITI RISPETTO AD OBIETTIVI ASSEGNATI

1) PERFORMANCE ORGANIZZATIVA

Performance delle tre Direzioni di Area sull'Obiettivo generale-trasversale

Performance di Ente: grado di raggiungimento Obiettivi di PEG 2024

RENDICONTAZIONE OBIETTIVI STRATEGICI DI PERFORMANCE ORGANIZZATIVA

(GENERALE/TRASVERSALE)

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)	RENDICONTAZIONE AL 31/12
Efficientare i processi di spesa con la “Riduzione dei tempi di pagamento delle fatture commerciali” 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 Peso 30% 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 conti, nonché all’ottimizzazione dei tempi dei procedimenti amministrativi”	1) <i>Puntuale e corretta alimentazione dei dati in PCC</i> (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). 2) <i>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; 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 4) <i>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 (volume pagamenti pari all’80% dell’ammontare dell’importo dovuto delle fatture ricevute). 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: Calcolo tempo medio ponderato di pagamento e di ritardo: Risultato raggiunto: 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	- Tempo medio di pagamento 2024: 33gg - Tempo medio ponderato di ritardo: 0 gg

OBIETTIVO DI PERFORMANCE ORGANIZZATIVA 2024 N. 2

DESCRIZIONE OBIETTIVO STRATEGICO INDIVIDUALE	AMBITO PERFORMANCE 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)	RENDICONTAZIONE AL 31/12
Rilevare la qualità dei servizi resi <u>Peso 5 %</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. Report specifico ed analisi su: • Grado di soddisfazione • Rilevazione esigenze/bisogni • Rilevazione criticità, suggerimenti <i>Entro il 31 gennaio dell'esercizio successivo</i>	Il sito istituzionale dell'Ente è stato completamente rinnovato nell'ambito dei progetti di digitalizzazione finanziati con i fondi PNRR, e secondo le relative linee guida. Allegato: Form di analisi e valutazione della <i>customer satisfaction</i> Anno 2024 In data 06/02/2025

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) SINTESI	RISULTATO ATTESO (Target)	INDICATORE DI RISULTATO (qualità, efficienza, quantità, tempo, input/output, on/off)	RENDICONTAZIONE AL 31/12
Attuare le “misure concrete del P.I.A.O. - sotto sezione rischi corruttivi e trasparenza, per le rispettive competenze. <u>Peso 5%</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.	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 <u>rispetto alle previsioni del PTCP.</u>	Le Misure da n.1 a n.5 sono operative e regolarmente applicate. Relativamente alle Misure 6 e 7, nel corso dell’anno, in occasione della compilazione della Griglia della trasparenza e del successivo Monitoraggio, è stata verificata, unitamente al Nucleo di Valutazione, la corretta pubblicazione dei dati richiesti dalla deliberazione ANAC, con invito a Dirigenti ed E.Q. ad adottare ogni tempestiva e specifica azione/intervento finalizzati alla completezza del contenuto ed aggiornamento dei dati segnalati ed evidenziati.

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

AREA: AFFARI GENERALI – SERVIZI AL CITTADINO - SERVIZI SOCIO ASSISTENZIALI

RESPONSABILE: DOTT. SSA PAOLA MARINO

Ufficio	Descrizione Obiettivo	Arco Temporale	Attività operativa	Dirigente Responsabile Dipendente	Esito
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/Dott.ssa Paola MARINO --- Daniela FRANZONI	COMPLETATO
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/Dott.ssa Paola MARINO --- Natalina MONTAGNA	COMPLETATO
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/Dott.ssa Paola MARINO --- Angela SANGINITI	COMPLETATO
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	2024	Applicazione per il raggiungimento dell'obiettivo assegnato	Arch. Paolo TECCHIO/Dott.ssa Paola MARINO --- Elisa NUNZIATINI	COMPLETATO

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/Dott.ssa Paola MARINO --- Francesca PANGALLO	COMPLETATO
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/Dott.ssa Paola MARINO --- Maurizio CALDI	COMPLETATO
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/Dott.ssa Paola MARINO --- Marco BLARDONE Ester BUCCHI DE GIULI	COMPLETATO

SETTORE CULTURA - MUSEI – TURISMO – ISTRUZIONE – SPORT

Ufficio	Descrizione Obiettivo	Arco Temporale	Attività operativa	Dirigente Responsabile Dipendente	Esito
Turismo e Cultura	Supporto alla digitalizzazione di parte del patrimonio ai fini della sua tutela e valorizzazione, nonché per una sua maggiore messa in disponibilità per la comunità, in partenariato con la Regione Piemonte, all'interno del PNRR <i>Digitalizzazione del patrimonio culturale</i>	2024	Nell'ambito 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, il personale ha predisposto gli atti di adesione al Progetto, ha assistito ai sopralluoghi congiunti con Funzionari regionali e ha effettuato revisioni inventariali e fornitura di metadati in numero sensibilmente maggiore rispetto a quelli preventivati in fase di redazione dell'obiettivo in argomento (riverifiche totali n. 7.725, contro le 6.062 preventivate), corredandole anche di immagini a supporto dei metadati della collezione naturalistica (queste ultime non previste dal PNRR, e quindi da questo piano di azione, ma utili per velocizzare il lavoro della Ditta incaricata). Il numero di cataloghi coinvolti è stato pari a 23.	Arch. Paolo Tecchio/Dott.ssa Paola Marino Tiziana Trezzi Paola Dessanta Cristina Capelli	COMPLETATO

Istruzione e Sport	Mantenimento del servizio di pubblica utilità svolto da scuole dell'infanzia paritarie, nell'ottica di assicurare il diritto alla libera scelta educativa: convenzionamento con la Fondazione Dignitatis Personae per la gestione dei servizi educativi per l'infanzia	2024	Previo studio e approfondimento delle normative regionali e confronto con realtà analoghe a livello provinciale, il personale dell'ufficio ha provveduto alla redazione della convenzione regolante i rapporti fra il Comune e la Fondazione Dignitatis Personae, titolare della gestione di n. 2 scuole dell'infanzia paritarie presenti in Domodossola. Ha quindi predisposto gli opportuni atti deliberativi, sottoponendoli prima alla IV Commissione Consiliare e poi al Consiglio Comunale. L'attività si è conclusa con la sottoscrizione della convenzione in data, l'avvio delle procedure previste nella convenzione stessa, nonché la partecipazione al Bando Regionale per l'anno scolastico 2024-25 per l'assegnazione dei contributi per concorrere al funzionamento delle scuole dell'infanzia paritarie previsti per i Comuni che stipulano con le stesse apposite convenzioni.	Arch. Paolo Tecchio/Dott.ssa Marino Valentina Cattani Gaia Moriggia	COMPLETATO
-----------------------	--	------	--	--	------------

SERVIZI SOCIALI

AREA: AFFARI GENERALI – SERVIZI AL CITTADINO - SERVIZI SOCIO ASSISTENZIALI

RESPONSABILE: DOTT. SSA PAOLA MARINO

Obiettivi Operativi	Resp. di gestione	Obiettivo di gestione	Risultato atteso	Indicatore di risultato
ASILO NIDO MODIFICA DEL REGOLAMENTO DI ORGANIZZAZIONE E FUNZIONAMENTO DELL'ASILO NIDO COMUNALE	Personale servizio Ufficio Asilo Nido CLAUDIA BELLINTANI Cat.C	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	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;	<i>Grading:</i> aggiornamento 60 punti ; Incompleto aggiornamento 40 punti - Parziale/limitato aggiornamento 20 punti Mancato aggiornamento 0 punti. <u>MANCATO AGGIORNAMENTO</u>
PROPOSTA E SVILUPPO DI ATTIVITA' VOLTE A PROMUOVERE E CONSOLIDARE IL RAPPORTO TRA EDUCATORI E GENITORI INTESO COME ALLEANZA EDUCATIVA (come da linee pedagogiche per il sistema integrato serosei).	Personale educativo asilo nido BOCCHETTA CLARA BORRELLI LUCIA GUGLIELMETTI VALENTINA DE GIULI MICHELA POZZETTA SONIA ROLANDINI MARTINA TRIMARCHI DANIELA VIOLI ARIANNA Cat. C	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 tutte le famiglie dei bambini frequentanti.	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 carico lo sviluppo in tutti i suoi aspetti.	<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 20 punti Mancata redazione 0 punti. <u>COMPLETATO</u>

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)	Personale di cucina ONESTO MASSIMO Cat. B	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.	Favorire l' integrazione del servizio interno di cucina con gli obiettivi del servizio educativo relativi ai momenti dei pasti.	<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. <u>COMPLETATO</u>
ATTIVITA' DI SUPPORTO PER L'ELABORAZIONE DI UN NUOVO PIANO DI LAVORO	Personale ausiliario PORCEDDU VALERIA CERINI MORENA Cat. B	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.	Ottimizzazione dei tempi di lavoro e delle risorse	<i>Termine temporale: entro il 31/12/2024</i> <u>COMPLETATO</u>

SERVIZI SOCIALI MESSA IN ATTO DI AZIONI E PROCEDURE VOLTE AL RECUPERO CREDITI PER GLI ALLOGGI COMUNALI	Personale Ufficio Casa MAURO MOLINI Cat.C	Messa in atto di azioni e procedure amministrative per il monitoraggio dei pagamenti ed il recupero crediti relativi agli alloggi comunali.	Recupero affitti e spese non versati	<i>Grading:</i> recupero del 15% della morosità totale 60 punti ; recupero del 10% della morosità totale 40 punti - Recupero del 5% della morosità totale 20 punti Mancato recupero 0 punti. COMPLETAMENTO: 5%
R.S.A. MESSA IN ATTO DI AZIONI E PROCEDURE VOLTE AL RECUPERO RETTE NON VERSATE PER I RICOVERI PRESSO LE RSA DI DOMODOSSOLA E VILLADOSSOLA	Personale ufficio R.S.A. GAIA CESPRINI Cat. C	Messa in atto di azioni e procedure amministrative per il monitoraggio dei pagamenti ed il recupero delle rette non versate per i ricoveri in struttura.	Recupero rette non versate	<i>Grading:</i> recupero del 15% della morosità totale 60 punti ; recupero del 10% della morosità totale 40 punti - Recupero del 5% della morosità totale 20 punti Mancato recupero 0 punti. COMPLETAMENTO: 5%

SERVIZI DEMOGRAFICI

AREA: AFFARI GENERALI – SERVIZI AL CITTADINO - SERVIZI SOCIO ASSISTENZIALI				
RESPONSABILE: DOTT. SSA PAOLA MARINO				
Obiettivo Operativo	Resp.di gestione Personale addetto	Obiettivo di gestione	Risultato atteso	Indicatore di risultato
PagoPa: servizio di pagamento per i servizi demografici e cimiteriale	Dott.ssa Paola Marino Detoni Tiziana Ganora Chiara Rinaldi Rafaela Borlini Paola Tani Angelo Caridi Lucia	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 Ufficio Cimiteriale Collaborare con il settore Finanziario per attivare la modalità di pagamento per i servizi cimiteriali. Mediante la piattaforma PagoPa.	Incrementare l'uso delle modalità elettroniche di pagamento.	Quantitativo: No Qualitativo: No Temporale:Si entro 31/12/2024 <u>Obiettivo raggiunto:</u> i servizi risultano avviati, se pur non completamente utilizzati
Censimento permanente della popolazione	Detoni Tiziana Ganora Chiara Borlini Paola	Uffici demografici - Rilevazione campionaria annuale “Rilevazione da lista”	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	Quantitativo: No Qualitativo: No Temporale:Si entro 31/12/2024 <u>Obiettivo raggiunto</u>
Attività della S.E.C.	Gabriele Arianna	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.	Assicurare il regolare e tempestivo adempimento delle operazioni elettorali	Quantitativo: No Qualitativo: No Temporale:Si entro 30/06/2024 <u>Obiettivo raggiunto</u>

SERVIZIO RAGIONERIA – PROVVEDITORATO

AREA: FINANZE RISORSE UMANE DIRIGENTE: Dott.ssa Paola Marino dal 10/05/2024				
Obiettivo Operativo	Resp.di gestione	Obiettivo di gestione	Risultato atteso 2024	<u>Stato avanzamento</u>
Controllo di gestione	<u>Personale addetto</u> 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.	<u>Obiettivo concluso</u> Con delibera di GC n. 104 del 06/09/2024 è stato approvato il referto sul controllo di gestione anno 2023. In data 09/09/2024 lo stesso è stato trasmesso alla Corte dei Conti
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	<u>Obiettivo concluso</u> Come prevede la norma al termine di ogni trimestre è stata effettuata la verifica degli importi risultanti dalla PCC con quelli rilevati dal gestionale. Sono stati effettuati solleciti e sono state messe in atto procedure informative verso i colleghi al fine di ottenere le liquidazioni in tempo utile per poter effettuare i pagamenti nei termini previsti dalla norma.

Revisione e bonifica Residui attivi e passivi		Attività di supporto agli uffici nella revisione e bonifica dei residui attivi e passivi e attività diretta per le poste di competenza della Ragioneria	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 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 Determinazione corretta del risultato di amministrazione	<u>Obiettivo concluso.</u>
PROVVEDITORATO				
Digitalizzazione degli appalti	Allesina Barbara	Aggiornamento delle procedure di acquisto digitalizzate MEPA e acquisizione CIG secondo le nuove regole ANAC.	Digitalizzazione dell'intero ciclo degli appalti e dei contratti pubblici, come previsto dal nuovo Codice degli Appalti	<u>Obiettivo concluso.</u>
Aggiornamento dati P.C.C.		Aggiornamento costante dati nella Piattaforma dei crediti commerciali	Allineamento dati della contabilità comunale con dati P.C.C. per determinazione stock del debito	<u>Obiettivo concluso.</u>

SERVIZIO RISORSE UMANE

AREA: FINANZE – RISORSE UMANE

RESPONSABILE: Dott.ssa Paola Marino dal 10/05/2024

Obiettivi Operativi	Resp. di gestione	Obiettivo di gestione	Risultato atteso	Stato avanzamento
Gestione della nuova procedura stipendi del CSI Piemonte.	Personale addetto Dario Ravelli Cat. istruttore	1. Controllo ed elaborazione dati del salario accessorio e inserimento programmi CSI stipendi; 2. Elaborazioni stipendi e controllo 3. Elaborazione ed invio DMA mensile per procedura previdenziale e fiscale; 4. Importazione dati in piattaforma stipendiale CSI stipendi 5. Controllo ed inserimento giustificativi dipendenti con acquisizioni delle timbrature e il controllo delle presenze 6. Stesura dei cartellini mensili dipendenti per l'importazione nel programma stipendiale CSI 7. Elaborazione cartelle di cartolarizzazione dei prestiti ed invio; 8. Elaborazione delle adesioni al Fondo previdenziale Perseo ed invio distinta mensile	Adeguamento operativo	<u>Obiettivo concluso</u>

Utilizzo della nuova piattaforma concorsi pubblici “Inpa”	Deborah Bottaro Cat.istruttore	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)	Adeguamento operativo	<u>Obiettivo concluso</u>
--	-----------------------------------	--	-----------------------	---------------------------

AREA: LAVORI PUBBLICI – PATRIMONIO – PROTEZIONE CIVILE - GARE**RESPONSABILE: ING. MARCO GUATTA**

Ufficio	Descrizione Obiettivo	Arco Temporale	Attività operativa	Dirigente Responsabile Dipendente	Esito
LL.PP. & Viabilità	Attività monitoraggio del territorio destinato ad individuare le maggiori criticità con particolare riferimento al versante montano presso la loc. Sacro Monte Calvario. Localizzazione punti critici e gestione delle attività di progettazione e realizzazione delle opere atte alla mitigazione delle problematiche.	2024	Monitoraggio delle caratteristiche delle aree, delle situazioni di pericolo e caratterizzazione delle modalità più consone di intervento. Predisposizione delle richieste di finanziamento ovvero individuazione delle apposite risorse di bilancio. Predisposizione degli atti progettuali.	Ing. Guatta --- Allesina Davide	COMPLETATO
LL.PP. & Patrimonio	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.	2024	Censimento della contrattualistica in essere. Predisposizione di un consono data base dei contratti in essere. Predisposizione delle anagrafiche in formato utile alla pubblicazione dei dati. Predisposizione della documentazione in formato funzionale alla digitalizzazione dei pagamenti.	Ing. Guatta --- Porrino Marta	COMPLETATO
LL.PP. & Patrimonio	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.	2024	Verifica delle situazioni di pericolosità presenti sul territorio. Individuazione e certificazione delle aree di intervento.	Ing. Guatta --- Molini Davide	COMPLETATO
LL.PP. & Segreteria	Gestione dell'attività amministrativa di supporto alle attività di gestione e rendicontazione degli appalti.	2024	Predisposizione degli incarichi progettuali.	Ing. Guatta --- Marsani Patrizia	COMPLETATO
LL.PP. & Segreteria	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.	2024	Predisposizione della documentazione in formato funzionale alla digitalizzazione dei pagamenti.	Ing. Guatta --- Morotti Laura	COMPLETATO

LL.PP. & Segreteria	Attività amministrativa di supporto all'ufficio patrimonio per la pubblicazione dei dati relativi alla contrattualistica.	2024	Pubblicazione dei dati nel settore "Amministrazione Trasparente".	Ing. Guatta --- Merlin Gabriele	COMPLETATO
LL.PP. & Gare	Attività amministrativa e di gestione delle procedure di gara e di selezione delle figure addette alla progettazione ed all'esecuzione dell'obiettivo.	2024	Predisposizione degli atti di approvazione degli interventi.	Ing. Guatta --- Minissale Simonetta	COMPLETATO
LL.PP. & Gare	Attività amministrativa di supporto all'ufficio patrimonio per la registrazione dei contratti.	2024	Censimento della contrattualistica in essere.	Ing. Guatta --- Lilò Tiziana	COMPLETATO
Sistemi Informativi	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.	2024	Pubblicazione dei dati nel settore "Amministrazione Trasparente".	Ing. Guatta --- Piazza Massimiliano	COMPLETATO
Manutenzioni	Assistenza alla progettazione ed alla realizzazione degli interventi di segnaletica volti alla mitigazione dei rischi presenti sulla viabilità in Via Trabucchi.	2024	Verifica delle situazioni di pericolosità presenti sul territorio ed assistenza alle attività di rilievo e progettazione.	Ing. Guatta --- Calabria Sandro	COMPLETATO
Manutenzioni	Assistenza alla progettazione ed alla realizzazione degli interventi di segnaletica volti alla mitigazione dei rischi presenti sulla viabilità in Via Trabucchi.	2024	Verifica delle situazioni di pericolosità presenti sul territorio ed assistenza alle attività di rilievo e progettazione.	Ing. Guatta --- Conti Stefano	COMPLETATO
Manutenzioni	Verifica da effettuarsi sul campo in merito alle modalità di detenzione degli immobili da parte degli aventi titolo.	2024	Verifiche in loco funzionali alla classificazione per categorie degli atti presenti nel censimento e predisposizione di un consono data base dei contratti in essere.	Ing. Guatta --- Vivarelli Stefano	COMPLETATO

AREA: PIANIFICAZIONE TERRITORIALE – AMBIENTE – ATTIVITA’ PRODUTTIVE – ENTRATE RIBUTARIE**RESPONSABILI: ARCH. PAOLO TECCHIO – ING. MARCO GUATTA – DOTT. SSA PAOLA MARINO**

Ufficio	Descrizione Obiettivo	Arco Temporale	Attività operativa	Dirigente Responsabile Dipendente	Esito
AMBIENTE	Procedura di controllo qualità del servizio di spazzamento.	2024	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	Antonio Romeo	COMPLETATO
	Emissione ordinanze ingiunzione per sanzioni erogate. iscrizione a ruolo per ordinanze ingiunzione non saldate.		Attività amministrativa per le annualità trascorse con priorità alle date prossime alla prescrizione. Attività trasversale per i servizi dell’ Area di appartenenza.	Nives Rolando	COMPLETATO
ATTIVITA PRODUTTIVE SUAP	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.	2024	Censimento delle attività e delle loro peculiarità. Partecipazione alla creazione della guida digitale per la divulgazione dei contenuti tramite il portale web istituzionale.	Cristina Baldini	COMPLETATO

	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).		Analisi delle casistiche delle irregolarità afferenti alle varie tipologie di attività.	Roberta Brandi	COMPLETATO
PIANIFICAZIONE TERRITORIALE	Proposta tecnica di progetto preliminare della variante strutturale 2 al PRGC vigente.		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	Simona Hor	COMPLETATO
	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 €.	2024 2024	1. 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; 2. funzioni di affiancamento al Servizio Gare; 3. attività di divulgazione delle nuove procedure in collaborazione con il Servizio Gare; 4. utilizzo delle piattaforme di e-procurement, MEPA e Tuttogare;	Susanna Del Favero	COMPLETATO

EDILIZIA PRIVATA	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.	2024	Collaborazione alla stesura di linee guida per l'individuazione delle modalità di campionatura, dei tempi e dei criteri da adottare per il controllo, distinguendo tra controllo formale e controllo sostanziale. Applicazione dei controlli sul campione individuato.	Caterina Democrito	COMPLETATO
	Ricognizione dei contenuti delle norme di attuazione di Piano Regolatore funzionale alla revisione del testo normativo.		Ricognizione delle norme tecniche di attuazione tenendo in considerazione le criticità applicative riscontrate negli anni, durante il confronto con professionisti e cittadini. Stesura di un documento motivato, anche in formato tabellare, sugli argomenti e sulle modifiche che si ritiene di introdurre.	Luca Tartaro	COMPLETATO
ENTRATE TRIBUTARIE	Delega fiscale – aggiornamento competenze.	2024	Formazione in merito alle novità normative e applicazione nell'attività lavorativa.	Laura Balagna	COMPLETATO
				Daniela Bonacina	COMPLETATO (dimissioni 15 agosto)
				Simona Iacchini	COMPLETATO
				Arianna Ganzi	COMPLETATO
				Maura Zanni	COMPLETATO

RISULTATI CONSEGUITI RISPETTO AD OBIETTIVI ASSEGNATI

2) PERFORMANCE INDIVIDUALE

- | | |
|--|--------------------------------------|
| a) Dirigenza: | Schede Obiettivi individuali; |
| b) Incaricati di Elevata Qualificazione: | Schede Obiettivi Individuali. |

AREA: AFFARI GENERALI, SERVIZI AL CITTADINO E SERVIZI SOCIO ASSISTENZIALI

Dirigente dott.ssa Paola MARINO (dal 19.04.2024)

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)	RENDICONTAZIONE AL 31/12
Ricognizione annuale dei Servizi Pubblici Locali di rilevanza economica - art.30 D.Lgs.201/2022 <u>Peso 30%</u>	Lettera 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. 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.	Redazione ed approvazione della relazione entro i termini di legge	*Presentazione della Relazione *Delibera di approvazione entro i termini previsti. Grading: <u>Risultato raggiunto (90-100%):</u> Piano di azioni realizzato e indicatori prefissati. <u>Risultato parzialmente raggiunto (50-89%):</u> Mancata approvazione della Relazione e parziale elaborazione del piano di azione <u>Risultato non raggiunto (0-49%):</u> Mancata presentazione del Piano entro i termini previsti.	La Relazione è stata regolarmente presentata al Consiglio Comunale e approvata, entro i termini di legge, con Deliberazione n.51 del 23.12.2024. Si è provveduto a pubblicazione sul sito dell'ANAC.

AREA: PATRIMONIO – GESTIONE DEL TERRITORIO - PROTEZIONE CIVILE - GARE

Dirigente Ing. Marco Guatta

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)	RENDICONTAZIONE AL 31/12
I 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. 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 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.	Riduzione delle criticità sia legate all'aspetto idrogeologico che a quello viabilistico cittadino.	Chiusura delle attività entro l'anno. Grading <u>Risultato raggiunto</u> (96 - 100%) Completamento 4/4 delle fasi <u>Risultato parzialm. Raggiunto</u> (71 - 95%) Almeno 3/4 delle fasi <u>Risultato parzialm. raggiunto</u> (51 - 70%) Almeno 2/4 delle fasi <u>Risultato non raggiunto</u> (0-50%) Meno di 1/4 delle fasi	Completata l'attività di individuazione di alcune criticità con particolare riferimento a 2 aree, Monteossolano e Zoncalina. Predisposte le due ipotesi di intervento e formulate le richieste di finanziamento alla Regione Piemonte. Acquisito il finanziamento regionale per la località Monteossolano e predisposto il PP.F.T.E. – D. D. 2504/A1802B/2024 Reg. Piemonte

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)	RENDICONTAZIONE AL 31/12
II 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. 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. Censimento e caratterizzazione di tutti i contratti destinati alla gestione del patrimonio immobiliare dell'Ente. 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.	Pubblicazione in maniera procedimentalizzata dei dati a disposizione dell'Ente digitalizzazione delle procedure di pagamento dei canoni locativi.	Chiusura delle attività entro l'anno. Grading <u>Risultato raggiunto</u> (96 - 100%) Completamento 4/4 delle fasi <u>Risultato parzialm. Raggiunto</u> (71 - 95%) Almeno 3/4 delle fasi <u>Risultato parzialm. raggiunto</u> (51 - 70%) Almeno 2/4 delle fasi <u>Risultato non raggiunto</u> (0-50%) Meno di 1/4 delle fasi	Caratterizzati e censiti tutti i contratti in essere. Creata la banca dati in formato digitale esportabile. Predisposte e condivise le relative procedure di digitalizzazione dei pagamenti attraverso PagoPA. Selezionati alcune utenze campione per l'effettuazione delle prove di funzionamento del sistema. Emesse con successo le prime richieste di pagamento dei canoni locativi con sistema PagoPA.

AREA: PIANIFICAZIONE TERRITORIALE – AMBIENTE – ATTIVITA' PRODUTTIVE –
ENTRATE TRIBUTARIE
DIRIGENTE Arch. Paolo Tecchio
(fino al 31.08.2024)

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)	RENDICONTO AL 31/12
Obiettivo 1 Istituzione imposta di soggiorno 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. 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 Al 31.08.2024	Aumento dell'attrattività della città mediante l'ampliamento dell'offerta turistica e culturale finanziate dalle risorse dell'imposta	Numero di punti del piano di azione completati. Grading: <u>Risultato raggiunto</u> (96 - 100%) 4/4 delle azioni <u>Risultato parzialm. raggiunto</u> (71 - 95%) Almeno 3/4 delle fasi <u>Risultato parzialm. raggiunto</u> (51 - 70%) Almeno 2/4 delle fasi <u>Risultato non raggiunto</u> (0-50%) Meno di 1/4 delle fasi	- Stesura delibera consiliare per approvazione regolamento: dopo il passaggio in Giunta Comunale, il regolamento è stato approvato con delibera di Consiglio Comunale n. 3 del 29 febbraio 2024 - Stesura delibera di Giunta per approvazione tariffe: con deliberazione di Giunta Comunale n. 47 del 24 aprile 2024 sono state approvate le tariffe per l'anno 2025

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)	RENDICONTO AL 31/12
PIANIFICAZIONE URBANISTICA Variante strutturale 2 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. 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. Al 31.08.2024	Adeguamento parziale dello strumento urbanistico generale alle richieste di sviluppo territoriale d'interesse collettivo.	Numero di punti del piano di azione completati. Grading: <u>Risultato raggiunto</u> (96-100%): 4/4 azioni <u>Risultato parzialmente raggiunto</u> (71-95%): ¾ azioni <u>Risultato parzialmente raggiunto</u> (51-70%): 2/4 azioni <u>Risultato non raggiunto</u> (0-50%): nessuna azione	- Deliberazione del Consiglio Comunale n. 20 del 13/06/2024 di adozione della proposta tecnica di progetto preliminare della variante strutturale n. 2 al PRGC vigente - 1^ conferenza di copianificazione tenutasi il giorno 23/07/2024; la proposta tecnica di progetto preliminare è stata illustrata ai partecipanti alla prima seduta di Conferenza di copianificazione e valutazione in forma telematica

SETTORE: POLIZIA LOCALE
Incaricato di E. Q. responsabile: Marco Brondolo

DESCRIZIONE OBIETTIVO	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)	RENDICONTAZIONE AL 31/12
A – digitalizzazione registro dei passi carrabili, con georeferenziazione mediante applicativo GISMASTER PESO: 15%	Asse Programmatico: Nel quadro delle Linee Programmatiche – <i>Sicurezza e Domodossola smart</i>	Analisi documentazione in archivio e nuove istanze autorizzative Completo rinnovamento delle procedure e della modulistica Verifica in loco situazione attuale ed inserimento nel database Eventuale accertamento e contestazione illeciti, con successiva regolarizzazione	- 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 procedure 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)	Report semestrali su obiettivi predefiniti Indicatori di risultato (comparazione storica interna e comparazioni esterne) Grading: Risultato raggiunto - completa digitalizzazione ed innovazione delle procedure e della modulistica (96-100%) <u>Risultato parzialmente raggiunto</u> - parziale digitalizzazione ed innovazione delle procedure e della modulistica (71-95%) <u>Risultato parzialmente raggiunto</u> - minimo digitalizzazione ed innovazione delle procedure e della modulistica (51-70%) <u>Risultato non raggiunto</u> - insufficiente digitalizzazione/innovazione delle procedure e modulistica (0-50%)	- Completa digitalizzazione del registro cartaceo dei passi carrabili. - Riordino delle singole autorizzazioni rilasciate dall'anno 1995 ad oggi e suddivisione delle pratiche nei faldoni anno per anno ed individuazione delle autorizzazioni già cessate di validità. - Aggiornamento della modulistica, pubblicata sul sito comunale nella sezione "Polizia locale", per la domanda di autorizzazione di nuovi passi carrabili o delle rispettive volture. - Avvio dei controlli su strada a partire dall'area industriale, dove emergeva la quasi totalità degli accessi abusivi. - Redazione di n. 27 verbali di contestazione nell'anno 2024 per accessi non autorizzati. - Rilascio di 80 nuove autorizzazioni alla data del 31.12.2024. - Verifica delle situazioni non sanate, al fine del ripristino dello stato dei

					luoghi, con emissione delle ordinanze ingiunzione da parte della Prefettura del VCO. È emersa l'esigenza del rinnovo delle autorizzazioni rilasciate nel 1995, in scadenza da ottobre/novembre 2024. Pertanto, l'obiettivo è stato così essere ricalibrato: 1) Digitalizzazione registro dei passi carrabili e predisposizione della nuova modulistica: completato al 100%; Non è stata effettuata la georeferenziazione mediante applicativo GISMASTER (anche perché dovrà essere formato nuovo personale per l'utilizzo dell'applicativo) prima del completamento del rilascio dei rinnovi delle autorizzazioni in scadenza nel 2024, ossia ben 236 provvedimenti. Questa parte dell'obiettivo è stata quindi così ricalibrata: rinnovo delle autorizzazioni in scadenza ventinovenne nei mesi di ottobre e novembre 2024, mediante il controllo su strada degli accessi attualmente esistenti, l'individuazione degli attuali proprietari e somministrazione della modulistica per i rinnovi.
--	--	--	--	--	---

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)	RENDICONTAZIONE AL 31/12
B- Incremento numero ore di educazione stradale svolte dal personale del Corpo di Polizia Locale, presso i locali istituti scolastici dei vari gradi PESO: 15%	Asse Programmatico: (SICUREZZA URBANA) <i>Iniziative sui temi dell'educazione e e dell'ambiente - Sicurezza</i>	Invito alle Autorità scolastiche, con presentazione piano formativo Attività di educazione stradale nei plessi scolastici Incremento delle attività svolte presso i locali istituti scolastici	- 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	Report semestrali con grado di condivisione e valutazione della direzione politica Grading: <u>Risultato raggiunto</u> - sensibile aumento delle ore di educazione stradale (96-100%) <u>Risultato parzialmente raggiunto</u> - minimo aumento ore di educazione stradale (71-95%) <u>Risultato parzialmente raggiunto</u> - mantenimento del livello standard di ore di educazione stradale (51-70%) <u>Risultato non raggiunto</u> - decremento ore di educazione stradale (0-50%)	- predisposizione di slides per le lezioni: 100%. 12 ore di educazione stradale presso vari istituti scolastici; - inoltre, alla luce dell'introduzione della nuova normativa del Codice della Strada con L. 25.11.2024, n.177, il Corpo di Polizia Locale ha avviato la divulgazione di contenuti informativi agli organi di stampa al fine di informare tutti gli utenti in merito alle nuove sanzioni e prescrizioni introdotte dal legislatore statale - predisposizione di contratto di sponsorizzazione per una pubblicazione relativa all'educazione stradale, da fornire agli alunni delle scuole primarie, pubblicato in data 03.09.2024 con det.1029, affidato con determ. 5 del 03.01.2025, alla data del 22.01.2025 in fase di stipula del contratto

SERVIZI: SEGRETERIA GENERALE – CERIMONIE E CELEBRAZIONI - PROTOCOLLO – MESSI - U.R.P. – BIBLIOTECA
Incaricato di E.Q. responsabile: Luca Di Coscio

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)	RENDICONTAZIONE AL 31/12
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. 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 GRADING: Risultato raggiunto (96-100%): da n. 75 a n. 100 comunicati e/o indizioni conferenze stampa Risultato parzialmente raggiunto (71%-95%) da n. 50 a n.75 comunicati e/o indizioni conferenze stampa Risultato parzialmente raggiunto (51-70%): da n. 25 a n. 50 comunicati e/o indizioni conferenze stampa Risultato non raggiunto (0-50%): meno di 25 comunicati e/o indizioni conferenze stampa	Nell'anno 2024 sono stati sviluppati e diramati complessivamente n. 117 tra comunicati, informative e convocazioni conferenze stampa.

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)	RENDICONTAZIONE AL 31/12
Celebrazione ottantesimo anniversario della Repubblica Partigiana dell'Ossola 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 – Coordinamento attività del Gruppo di Lavoro istituito con D.G.C. n. 155 in data 13.12.2023 2 – Cura della corrispondenza e degli atti attuativi delle decisioni del Gruppo di Lavoro di cui al punto 1 3 - Coordinamento attività previste presso la Biblioteca Civica 4 -Pubblicizzazione dei vari eventi commemorativi 5 – Assistenza all'organo monocratico istituzionale (Sindaco) nelle attività di relazione nell'ambito dell'obiettivo assegnato.	Celebrazione ottantesimo anniversario della Repubblica Partigiana dell'Ossola della	Celebrazione ottantesimo anniversario della Repubblica Partigiana dell'Ossola GRADING: Risultato raggiunto (100%): Conclusione delle celebrazioni dell'80esimo anniversario della Repubblica dell'Ossola	Si sono svolte tutte le manifestazioni e si sono sviluppate tutte le iniziative calendarizzate per l'80' anniversario della Repubblica Partigiana dell'Ossola. Ampia soddisfazione dell'organo monocratico di governo per il lavoro svolto.

SERVIZI: BENI CULTURALI – ISTRUZIONE – SPORT - TURISMO E CULTURA

Incaricato di E.Q. 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)	RENDICONTAZIONE AL 31/12
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> PESO: 15%	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; Asse programmatico: Missione 5 - Tutela e valorizzazione dei beni e delle attività culturali Digitalizzazione di parte del patrimonio ai fini della sua tutela e valorizzazione, nonché per una sua maggiore messa in disponibilità per la comunità	1 – Esame preliminare luogo e dotazione del cantiere di digitalizzazione previsto a Palazzo San Francesco 2 – Revisione inventariale e fornitura metadati dei reperti delle collezioni naturalistiche esposte interessate dal progetto (n°5.412 ca) 3 - Revisione inventariale e fornitura metadati dei beni delle collezioni storiche interessate dal progetto (n° 650 ca)	Adempimento delle procedure prope- deutiche alla digitalizzazione di parte del patrimonio culturale di proprietà dell'Ente, così come identificato dalla Regione Piemonte all'interno del PNRR dalla stessa gestito	Revisioni inventariali e fornitura dati rispetto ai reperti/esemplari quantificati nel piano di azione 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> Risultato parzialmente raggiunto (50-79%) <i>Revisioni inventariali e fornitura dati per il 50% dei reperti/esemplari quantificati nel piano di azione</i> Risultato non raggiunto (0-49%) <i>Piano di azione giudicato insufficiente.</i>	<i>1- Sopralluoghi congiunti con Funzionari regionali effettuati e documentati con email intercorse agli atti. Adesione al progetto con Delibera della GC n. 30 del 15/03/2024.</i> <i>2- Revisioni effettuate e fornitura metadati completi per n. 6388 reperti e trasmesse alla Regione Piemonte con prot. N. 7640 del 14/03/2024; ulteriori riverifiche successive, documentate da file pre e post revisioni salvati agli atti degli uffici.</i> <i>3- Revisioni effettuate e fornitura metadati completi per n. 1337 oggetti e trasmesse a Regione Piemonte con prot. N. 7640 del 14/03/2024</i> <i>Trasmesse alla Regione Piemonte con PEC ptor. N. 30595 del 01/10/2024 ulteriori revisioni di dettaglio sia per il punto 2 che per il punto 3 sui 23 cataloghi interessati dalle operazioni e fornitura di immagini a supporto dei metadati della collezione naturalistica</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)	RENDICONTAZIONE AL 31/12
Convenzionamento con la Fondazione Dignitatis Personae per la gestione dei servizi educativi per l'infanzia 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 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)	1 – Approfondimento della normativa ed esame delle procedure 2 – Redazione della convenzione sulla base di schema tipo regionale 3 – Presentazione della convenzione alla Giunta e successiva trasmissione della stessa alla Commissione competente per l'adozione dell'atto finale in Consiglio Comunale 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	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.	Numero di attività ultimate previste dal piano di azione 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> Risultato parzialmente raggiunto (50-79%) <i>Messa in essere di due sole delle quattro attività previste nel piano di azione</i> Risultato non raggiunto (0-49%) <i>Piano di azione giudicato insufficiente</i>	<i>1 e 2 – L'approfondimento della normativa e l'esame delle procedure è avvenuto in quanto sostanziale ai fini della redazione della convenzione nel rispetto degli indirizzi previsti dalla Regione Piemonte.</i> <i>3 – La presentazione della convenzione alla giunta e alla Commissione competente non è stata effettuata in quanto tale passaggio è stato ritenuto ridondante e superfluo dal Dirigente. Il consiglio Comunale ha adottato l'atto con Deliberazione n. 32 in data 22/07/2024.</i> <i>4 – Convenzione siglata in data 28/08/2024. Impegnato contributo triennale alla Fondazione previsto dalla convenzione (Det. 1114 del 26/09/2024). Con PEC prot. N. 36529 del 25/11/2024 è stata richiesta alla Regione l'assegnazione dei contributi per concorrere al funzionamento delle scuole dell'infanzia paritarie previsti per i Comuni che stipulano accordi con le stesse apposite convenzioni.</i>

SERVIZI: SOCIO-ASSISTENZIALI
Incaricato di E.Q. responsabile: Franca Maltempi

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)	RENDICONTAZIONE AL 31/12
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.	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 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.	Adeguamento alla normativa vigente; 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 Grading: Redazione regolamento 60 punti Incompleta redazione 40 punti - Parziale/limitata redazione 20 punti Mancata redazione 0 punti.	Allo stato attuale il regolamento è in corso di studio. A tal fine è stata attivata una fase di confronto e scambio dati/informazioni con il servizio sociale professionale propedeutica ad una seconda fase di tipo sperimentale, in partenza da gennaio 2025, che prevede “presa ini carico” integrata dell’utente e sulla base della quale potrà essere pensato e costruito un regolamento più aderente alle esigenze socio-economiche dell’utenza e operative del personale addetto.

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/of f)	RENDICONTAZIONE AL 31/12
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. 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	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. 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.	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.	Attuazione dell'interazione tra i servizi 0-3 Grading: Attuazione 60 punti ; Incompleta attuazione 40 punti - Parziale/limitata attuazione 20 punti Mancata attivazione 0 punti.	Con Determina dirigenziale n. 1366/2024 è stato affidato il servizio di coordinamento pedagogico presso l'asilo nido comunale ad una pedagoga che svolge tutte le funzioni previste dall'art. 3 della Legge Regionale e coadiuva il responsabile del servizio nelle attività del Coordinamento Pedagogico Territoriale. In data 07/09/2024 si è tenuto presso l'asilo nido comunale il primo incontro formativo aperto al coordinamento. Hanno partecipato le educatrici dell'asilo nido comunale l'Aquilone e le educatrici/coordinatrici dei servizi 0-3 afferenti il CPT DS VCO 2 – Val d'Ossola. L'evento formativo fa parte di un ciclo che si concluderà nel mese di maggio 2025. In data 12 novembre 2024 si è svolto il primo incontro tra i rappresentanti dei servizi 0-3 sul territorio aderenti al nostro CPT, durante il quale si è avviato un confronto tra le particolarità dei vari

dell'ambito, in considerazione delle risorse assegnate.					servizi. Al termine è stato sottoposto un questionario di rilevazione dei bisogni formativi. Secondo incontro convocato per il 10 dicembre 2024: sono stati esposti i risultati del questionario e si è avviato un confronto sui progetti educativi e sulle “buone pratiche” di ciascun servizio. Con Delibera di GC n. 146 del 28/11/2024 è stata modificata la composizione del CPT esistente con l'inclusione dei servizi 0-3 del Comune di Piedimulera.
---	--	--	--	--	---

SERVIZI: LAVORI PUBBLICI – PATRIMONIO - PROTEZIONE CIVILE - GARE

Incaricato di E. Q. responsabile: Mauro BERGAMASCHI

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)	RENDICONTAZIONE AL 31/12
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.	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 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.	Mitigazione del rischio legato alla percorribilità pedonale di Via Trabucchi. Criticità Difficoltà nell'individuazione delle soluzioni tecniche, attività che richiederà capacità di analisi e monitoraggio dei dati progettuali.	Chiusura delle attività entro l'anno. Grading <u>Risultato raggiunto</u> (96 - 100%) 4/4 delle fasi <u>Risultato parzialm. Raggiunto</u> (71 - 95%) Almeno 3/4 delle fasi <u>Risultato parzialm. raggiunto</u> (51 - 70%) Almeno 2/4 delle fasi <u>Risultato non raggiunto</u> (0-50%) Meno di 1/4 delle fasi	Lo studio di fattibilità tecnico economica è stato realizzato, approvato (delibera di GC n. 94 del 08/08/2024) ed ha acquisito i previsti pareri autorizzativi da parte delle FF.SS. Attualmente è in corso la fase di appalto delle opere previa approvazione del progetto esecutivo

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)	RENDICONTAZIONE AL 31/12
Aggiornamento del piano di protezione civile e predisposizione di una serie di attività e di razionalizzazione delle procedure.	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. Aggiornamento delle anagrafiche del piano. 2. Aggiornamento delle procedure del piano. 3. Predisposizione degli atti di approvazione.	Miglioramento delle condizioni di gestione delle fasi di emergenza. Criticità Reale reperimento dei dati e delle disponibilità del personale coinvolto.	Chiusura delle attività entro l'anno. Grading <u>Risultato raggiunto</u> (96 - 100%) Almeno 3/3 delle fasi <u>Risultato parzialm. Raggiunto</u> (71 - 95%) Almeno 2/3 delle fasi <u>Risultato parzialm. raggiunto</u> (51 - 70%) Almeno 1/3 delle fasi <u>Risultato non raggiunto</u> (0-50%) Meno di 0/3 delle fasi	Preso d'atto dei contenuti del piano di protezione civile e approvazione bozza di Regolamento attuativo con Delibera di GC n. 72 del 24/05/2024.

**SERVIZI: SISTEMI INFORMATIVI, TELECOMUNICAZIONI E VIDEOSORVEGLIANZA,
DIGITALIZZAZIONE, PROTEZIONE DATI, SITI INTERNET, COMUNICAZIONI DIGITALI**

Incaricato di E. Q. responsabile: Cristian Zavettieri

DESCRIZIONE OBIETTIVO	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)	RENDICONTAZIONE AL 31/12
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.	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. Censimento e caratterizzazione della tipologia di dati richiesti dai moduli di raccolta • 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.	Censimento, progettazione monitoraggio delle attività tese alla raccolta dati utili alla valutazione della customer satisfaction dell'Ente. Criticità Individuazione delle modalità di approccio digitale alle attività e anonimizzazione dei risultati.	Chiusura delle attività entro l'anno. Grading <u>Risultato raggiunto</u> (96 - 100%) Completamento 4/4 delle fasi <u>Risultato parzialm. Raggiunto</u> (71 - 95%) Almeno 3/4 delle fasi <u>Risultato parzialm. raggiunto</u> (51 - 70%) Almeno 2/4 delle fasi <u>Risultato non raggiunto</u> (0-50%) Meno di 1/4 delle fasi	E' stato sviluppato ed integrato sul nuovo sito web Comunale il questionario utile alla rilevazione della <i>customer satisfaction</i>, in data 2 dicembre 2024. Il questionario è visibile sulla home page del sito web dell'Ente. Inoltre è stata formata la segreteria generale alla visione e download dei risultati del questionario

SETTORE ATTIVITA' PRODUTTIVE
Incaricato di E. Q. responsabile: Paola Colnago

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)	RENDICONTAZIONE AL 31/12
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). 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 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	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. 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	Indicatore temporale di data per il completamento del piano di azione: 31/12/2024 Grading <u>Risultato raggiunto (96-100%):</u> Completamento del PIANO D'AZIONE <u>Risultato parzialmente raggiunto (71-95%)</u> Completamento parziale del PIANO D'AZIONE limitato ai punti da 1 a 2 <u>Risultato parzialmente raggiunto (51-70%)</u> Completamento parziale del PIANO D'AZIONE limitato al punto 1 <u>Risultato non raggiunto</u> Mancata redazione del target	1- Analisi della disposizione normativa statale in vigore al 30/06/2019 e del regolamento comunale per la disciplina del canone patrimoniale adottato con delibera di Consiglio Comunale n. 14 del 27/04/2021 al fine di applicazione dell'atto interno. 2- Definizione delle finalità della misura dei destinatari, della fattispecie di irregolarità, della misura economica dell'irregolarità, delle modalità di verifica dell'ufficio Tributi coinvolto. 3- Definizione delle modalità e della tempistica di interlocuzione tra gli uffici comunali interessati per la rilevazione delle situazioni di irregolarità dichiarative e dei versamenti dovuti. 4- redazione dell'atto interno condiviso col Responsabile ufficio tributi e consegnato in data 27/12/2024.

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)	RENDICONTAZIONE AL 31/12
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. 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. Presentazione dell'obiettivo ai rappresentanti del commercio. 2.Censimento delle attività e delle loro peculiarità. 3 Coinvolgimento dei gestori ed esercenti interessati per la raccolta di informazioni 4 Redazione di guida in formato digitale per la divulgazione dei contenuti tramite il portale web istituzionale	Il progetto si inserisce perfettamente nel programma dell'Amministrazione rappresenta un tentativo di accrescere l'accessibilità e l'attrattiva della Città.	Indicatore temporale di data per il completamento del piano di azione: 14/12/2024 Grading <u>Risultato raggiunto (96-100%):</u> Completamento del PIANO D'AZIONE <u>Risultato parzialmente raggiunto (71-95%)</u> Completamento parziale del PIANO D'AZIONE limitato ai punti da 1 a 3 <u>Risultato parzialmente raggiunto (51-70%)</u> Completamento parziale del PIANO D'AZIONE limitato ai punti 1 e 2 <u>Risultato non raggiunto</u> Mancata redazione del target	1- Coinvolgimento di gestori ed esercenti interessati alla divulgazione delle informazioni utili per l'utenza. 2- Definizione dei servizi ricorrenti nei Family Hotels. 3- Redazione del questionario rivolto alle strutture ricettive e ai pubblici esercizi di somministrazione di alimenti e bevande. 4- Raccolta e verifica dei dati pervenuti tramite questionario. 5- Redazione della guida digitale "Dove mangiamo Dove dormiamo" e pubblicazione della stessa sul nuovo sito istituzionale del Comune in data 12/12/2024; divulgazione dei contenuti in occasione dell'evento "Mercatini di Natale".

SETTORE PIANIFICAZIONE E SPORTELLLO UNICO EDILIZIA

Incaricato di E. Q. 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)	RENDICONTAZIONE AL 31/12
A 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) Peso 15 %	Lett. g) la qualità e la quantità delle prestazioni e dei servizi erogati.	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.	Ottimizzare le attività di controllo in materia edilizia in capo all'Ente. Garantire un criterio di trasparenza dell'azione amministrativa.	Controllo di merito sul 20% dei procedimenti CILA/SCIA Grading: <u>Risultato raggiunto</u> (96-100%) Attuate tutte le 4 fasi con controllo del 20% dei procedimenti <u>Risultato parzialm. raggiunto</u> (71-95%) Attuate tutte le 4 fasi con controllo successivo al 01.07.24 <u>Risultato parzialm. raggiunto</u> (51-70%) Attuate le fasi da 1 a 3 <u>Risultato non raggiunto</u> (0-50%) Attuate le fasi da 1 a 2	Con D.D. n.486 del 19.04.2024 sono state adottate le linee guida per il controllo e la verifica a campione dei titoli edilizi autodichiarati – Segnalazione certificata di inizio attività SCIA – Comunicazione di inizio lavori asseverata CILA – Segnalazione certificata per l'agibilità SCA . <i>Punti da 1 a 3 del Piano d'Azione</i> Con decorrenza dal 01.05.2024, sono stati attivati i controlli a campione, con estrazione a sorteggio quindicinale. Le risultanze dei controlli sono riportate in un file.word agli atti dell'Ufficio Edilizia. Tale sistema di controllo viene mantenuto a regime. <i>Punto 4 del Piano d'Azione (400Pratiche – controllo su 118)</i>

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)	RENDICONTAZIONE AL 31/12
B Ricognizione dei contenuti delle norme di attuazione di Piano Regolatore funzionale alla revisione del testo normativo. Peso 15 %	Lett. d) La modernizzazione e il miglioramento qualitativo dell'organizzazione e delle competenze professionali e la capacità di attuazione di piani e programmi;	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	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 Migliorare la qualità del servizio degli Uffici Edilizia e Pianificazione a parità di costo di gestione	Ridurre le consulenze d'ufficio a cittadini e professionisti funzionali alla progettazione degli interventi edilizi Art. 1 c.3 D.Lgs. 222/2016 Grading: <u>Risultato raggiunto</u> (96 - 100%) Attuate tutte le 5 fasi <u>Risultato parziale</u> <u>raggiunto</u> (71 - 95%) Attuate le fasi da 1 a 4 <u>Risultato parziale</u> <u>raggiunto</u> (51 - 70%) Attuate le fasi da 1 a 2 <u>Risultato non raggiunto</u> (0-50%) Attuata la fase 1	Con protocollo n. 39197/2024 è stato depositato il documento "RICOGNIZIONE CONTENUTI NTA. pdf", in cui sono individuati gli articoli delle nta per i quali si ritiene opportuna la revisione in fase di stesura del testo normativo del <u>progetto preliminare</u> della Variante Strutturale n.2. <i>Punti 1 e 2 del Piano d'Azione</i> Le norme di attuazione adottate con la <u>proposta tecnica di progetto preliminare</u> della variante strutturale n. 2 , vedi DCC n.20 del 13.06.2024, sono state riviste nel linguaggio, compatibilmente con il procedimento di variante in essere, sono state adeguate alle norme sovraordinate, ottimizzati rinvii e i collegamenti tra norme. <i>Punti da 3 a 5 del Piano d'Azione</i>

SETTORE ENTRATE TRIBUTARIE
 Incaricato di E. Q. 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)	RENDICONTAZIONE AL 31/12
A Istituzione imposta di soggiorno Peso 30%	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) 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	Aumento dell'attrattività della città mediante l'ampliamento dell'offerta turistica e culturale finanziate dalle risorse dell'imposta	Approvazione regolamento di applicazione Approvazione tariffe Approvazione capitolato Grading: <u>Risultato raggiunto</u> (96 - 100%) 10/10 delle fasi <u>Risultato parzialm. raggiunto</u> (71 - 95%) Almeno 8/10 delle fasi <u>Risultato parzialm. raggiunto</u> (51 - 70%) Almeno 6/10 delle fasi <u>Risultato non raggiunto</u> (0-50%) Meno di 4/10 delle fasi	Tutti gli step sono stati completati nei modi e nei tempi previsti dal piano d'azione. L'imposta verrà applicata dal 1 gennaio 2025 ed il concessionario è stato individuato a seguito di gara aperta.

RIEPILOGO PERFORMANCE ORGANIZZATIVA E INDIVIDUALE ESERCIZIO 2024

Obiettivi strategici di Performance generale/trasversale:

Obiettivo 1: Efficientare i processi di spesa con la "Riduzione dei tempi di pagamento delle fatture commerciali"

Art. 4bis, DL 13/2023 convertito in Legge n. 41/2023

AREA	PESO	RISULTATI RAGGIUNTI	GRADO DI RAGGIUNGIMENTO
AFFARI GENERALI – SERVIZI AL CITTADINO – SERVIZI SOCIO ASSISTENZIALI AREA FINANZE – RISORSE UMANE	Peso 10%	• Tempo medio di pagamento 2024: 33gg • Tempo medio ponderato di ritardo: 0 gg	100%
PATRIMONIO – GESTIONE DEL TERRITORIO - PROTEZIONE CIVILE - GARE	Peso 10%		100%
PIANIFICAZIONE TERRRITORIALE – AMBIENTE – ATTIVITA' PRODUTTIVE – ENTRATE TRIBUTARIE	Peso 10%		100%

Obiettivo 2: Rilevare la qualità dei servizi resi

AREA	PESO	RISULTATI RAGGIUNTI	GRADO DI RAGGIUNGIMENTO
AFFARI GENERALI – SERVIZI AL CITTADINO – SERVIZI SOCIO ASSISTENZIALI AREA FINANZE – RISORSE UMANE	Peso 1,6%	Il sito istituzionale dell’Ente è stato completamente rinnovato nell’ambito dei progetti di digitalizzazione finanziati con i fondi PNRR, e secondo le relative linee guida. Allegato: Form di analisi e valutazione della <i>customer satisfaction</i> Anno 2024 in data 06/02/2025	90%
PATRIMONIO – GESTIONE DEL TERRITORIO - PROTEZIONE CIVILE - GARE	Peso 1,6%		90%
PIANIFICAZIONE TERRRITORIALE – AMBIENTE – ATTIVITA' PRODUTTIVE – ENTRATE TRIBUTARIE	Peso 1,6%		90%

Obiettivo 3: Attuare le "misure concrete del P.I.A.O. - sotto sezione rischi corruttivi e trasparenza, per le rispettive competenze.

AREA	PESO	RISULTATI RAGGIUNTI	GRADO DI RAGGIUNGIMENTO
AFFARI GENERALI – SERVIZI AL CITTADINO – SERVIZI SOCIO ASSISTENZIALI AREA FINANZE – RISORSE UMANE	Peso 1,6%	Le Misure da n.1 a n.5 sono operative e regolarmente applicate. Relativamente alle Misure 6 e 7, nel corso dell’anno, in occasione della compilazione della Griglia della trasparenza e del successivo Monitoraggio, è stata verificata, unitamente al Nucleo di Valutazione, la corretta pubblicazione dei dati richiesti dalla deliberazione ANAC, con invito a Dirigenti ed E.Q. ad adottare ogni tempestiva e specifica azione/intervento finalizzati alla completezza del contenuto ed aggiornamento dei dati segnalati ed evidenziati.	95%
PATRIMONIO – GESTIONE DEL TERRITORIO - PROTEZIONE CIVILE - GARE	Peso 1,6%		95%
PIANIFICAZIONE TERRRITORIALE – AMBIENTE – ATTIVITA' PRODUTTIVE – ENTRATE TRIBUTARIE	Peso 1,6%		95%

Obiettivi operativi di P.E.G. 2024

AREA	GRADO DI RAGGIUNGIMENTO
AFFARI GENERALI – SERVIZI AL CITTADINO – SERVIZI SOCIO ASSISTENZIALI	100 %
AREA FINANZE – RISORSE UMANE	100 %
PATRIMONIO – GESTIONE DEL TERRITORIO - PROTEZIONE CIVILE - GARE	100 %
PIANIFICAZIONE TERRRITORIALE – AMBIENTE – ATTIVITA' PRODUTTIVE – ENTRATE TRIBUTARIE	100 %
U.O.A. POLIZIA LOCALE	100 %

Grado di raggiungimento obiettivi “attestato” dalle rispettive Direzioni.

Obiettivi strategici di Performance individuale (dirigenza):

AREA	OBIETTIVI	PESO	GRADO DI RAGGIUNGIMENTO
AFFARI GENERALI – SERVIZI AL CITTADINO – SERVIZI SOCIO ASSISTENZIALI AREA FINANZE – RISORSE UMANE Dott.ssa Paola MARINO	Ricognizione annuale dei Servizi Pubblici Locali di rilevanza economica - art.30 D.Lgs.201/2022	30 %	100 %
PIANIFICAZIONE TERRITORIALE – AMBIENTE – ATTIVITA' PRODUTTIVE – ENTRATE TRIBUTARIE Arch. Paolo TECCHIO	Istituzione imposta di soggiorno	15 %	100 %
	Variante strutturale 2	15 %	100 %
PATRIMONIO – GESTIONE DEL TERRITORIO - PROTEZIONE CIVILE - GARE Ing. Marco GUATTA	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.	15 %	96 %
	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.	15 %	96 %

Obiettivi strategici di Performance individuale (Incaricati di Elevata Qualificazione):

INCARICATI DI ELEVATA QUALIFICAZIONE	OBIETTIVI	PESO	GRADO DI RAGGIUNGIMENTO
SERVIZI: SEGRETERIA GENERALE – PROTOCOLLO – MESSI - U.R.P. – BIBLIOTECA E.Q. RESPONSABILE Luca Di Coscio	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.	15%	100 %
	Celebrazione ottantesimo anniversario della Repubblica Partigiana dell'Ossola	15%	100 %
SERVIZI: BENI CULTURALI – ISTRUZIONE – SPORT - TURISMO E CULTURA E.Q. RESPONSABILE Franca Maltempi	Supporto al progetto Digitalizzazione Patrimonio Storico di Domodossola in partenariato con la Regione Piemonte, inserito nel PNRR Digitalizzazione del patrimonio culturale	15 %	100 %
	Convenzionamento con la Fondazione Dignitatis Personae per la gestione dei servizi educativi per l'infanzia	15 %	100 %
SERVIZI: SOCIO ASSISTENZIALI E.Q. RESPONSABILE Elisa Vanni	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.	15 %	100 %
	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. 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.	15 %	
AREA LAVORI PUBBLICI – PATRIMONIO - PROTEZIONE CIVILE - GARE E.Q. RESPONSABILE Mauro Bergamaschi	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.	15 %	100 %
	Aggiornamento del piano di protezione civile e predisposizione di una serie di attività e di razionalizzazione delle procedure.	15%	100%

SETTORE SISTEMI INFORMATIVI E.Q. RESPONSABILE Cristian Zavettieri	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.	30%	100 %
SETTORE ATTIVITA' PRODUTTIVE E.Q. RESPONSABILE Paola Colnago	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).	15 %	100 %
	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.	15 %	100 %
SETTORE PIANIFICAZIONE E SPORTELLI UNICI EDILIZIA E.Q. RESPONSABILE Roberta Ferraris	Semplificazione e digitalizzazione del procedimento di accesso documentale - legge 241/90 e smi	15%	100 %
	Sostituzione del procedimento cartaceo con quello digitale 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)	15%	100 %
	Ricognizione dei contenuti delle norme di attuazione di Piano Regolatore funzionale alla revisione del testo normativo.	15%	100%
SETTORE ENTRATE TRIBUTARIE E.Q. RESPONSABILE Claudia Maffeo	Istituzione imposta di soggiorno	30%	100%
U.O.A. POLIZIA LOCALE E.Q. RESPONSABILE Marco Brondolo	A – digitalizzazione registro dei passi carrabili, con georeferenziazione mediante applicativo GISMASTER	15 %	100 %
	B- Incremento numero ore di educazione stradale svolte dal personale del Corpo di Polizia Locale, presso i locali istituti scolastici dei vari gradi	15 %	100 %

Grado di raggiungimento obiettivi “attestato” dalle rispettive Direzioni.