

COMUNE DI DOMODOSSOLA



CONTROLLO STRATEGICO

REPORT AL 31/12/2025

(Art. 147 ter T.U. n° 267/2000 e s.m.i)

Approvato con delibera G. C. n. 43 del 23/04/2026

Approvato con delibera C. C. n. 22 del 30/04/2026

INDICE

1. DESCRIZIONE E CONTESTO DI RIFERIMENTO DEL CONTROLLO STRATEGICO	2
2. PROCESSO DI PIANIFICAZIONE, PROGRAMMAZIONE E CONTROLLO	4
3. ORGANIZZAZIONE DELL'ENTE.....	6
a. LA STRUTTURA AMMINISTRATIVA DEL COMUNE.....	6
b. LE AREE AMMINISTRATIVE DEL COMUNE.....	6
c. IL PERSONALE	8
4. CONDIZIONE FINANZIARIA DELL'ENTE.....	9
a. RISULTATO DI AMMINISTRAZIONE	9
CONTROLLO STRATEGICO AL 31.12.2025 OBIETTIVI DI D.U.P. (DOCUMENTO UNICO DI PROGRAMMAZIONE) 2025.....	11
GLI OBIETTIVI STRATEGICI DI D.U.P. (DOCUMENTO UNICO DI PROGRAMMAZIONE)	12
CONTROLLO STRATEGICO AL 31.12.2025 OBIETTIVI DI PERFORMANCE 2025	16
1. GLI AMBITI DELLA PERFORMANCE: ART. 8 DEL D. LGS. N. 150/2009 E S.M.I.....	17
2. LA METODOLOGIA SEGUITA PER LA STESURA DELLA RELAZIONE SULLA PERFORMANCE.....	18
3. GLI OBIETTIVI STRATEGICI DI PERFORMANCE.....	19
a. OBIETTIVI GENERALI DI ENTE	19
b. OBIETTIVI STRATEGICI DI PERFORMANCE.....	23
4. GLI ESITI DELLA RILEVAZIONE	36

1. DESCRIZIONE E CONTESTO DI RIFERIMENTO DEL CONTROLLO STRATEGICO

Il D.Lgs. n. 286/1999 ha introdotto diverse tipologie di controllo interno per le pubbliche amministrazioni, tra cui il controllo strategico e il controllo di gestione. Con specifico riferimento agli enti locali, l'art. 147 del D.Lgs. n. 267/2000 stabilisce che il sistema di controllo interno è diretto, tra le altre cose, a:

a) valutare l'adeguatezza delle scelte compiute in sede di attuazione dei piani, dei programmi e degli altri strumenti di determinazione dell'indirizzo politico, in termini di congruenza tra i risultati conseguiti e gli obiettivi predefiniti;

b) verificare, attraverso l'affidamento e il controllo dello stato di attuazione di indirizzi e obiettivi gestionali, nonché l'efficacia, l'efficienza e l'economicità degli organismi gestionali esterni dell'ente.

In particolare, il controllo strategico è finalizzato alla verifica del conseguimento delle finalità previste nei documenti di pianificazione e programmazione dell'organo politico e amministrativo, valutando l'adeguatezza delle scelte compiute in sede di attuazione dei suddetti piani, programmi e strumenti di indirizzo politico – amministrativo, in termini di coerenza tra obiettivi strategici e risultati raggiunti.

L'articolo 147 ter del TUEL dispone che “Per verificare lo stato di attuazione dei programmi secondo le linee approvate dal Consiglio, l'ente locale con popolazione superiore a 100.000 abitanti in fase di prima applicazione, a 50.000 abitanti per il 2014 e a 15.000 abitanti a decorrere dal 2015 definisce, secondo la propria autonomia organizzativa, metodologie di controllo strategico finalizzate alla rilevazione dei risultati conseguiti rispetto agli obiettivi predefiniti, degli aspetti economico-finanziari connessi ai risultati ottenuti, dei tempi di realizzazione rispetto alle previsioni, delle procedure operative attuate confrontate con i progetti elaborati, della qualità dei servizi erogati e del grado di soddisfazione della domanda espressa, degli aspetti socio-economici. L'ente locale con popolazione superiore a 100.000 abitanti in fase di prima applicazione, a 50.000 abitanti per il 2014 e a 15.000 abitanti a decorrere dal 2015 può esercitare in forma associata la funzione di controllo strategico”. Il comma 2 specifica ulteriormente che “L'unità preposta al controllo strategico, che è posta sotto la direzione del direttore generale, laddove previsto, o del segretario comunale negli enti in cui non è prevista la figura del direttore generale, elabora rapporti periodici, da sottoporre all'organo esecutivo e al consiglio per la successiva predisposizione di deliberazioni consiliari di ricognizione dei programmi”.

La Sezione delle Autonomie, nella pronuncia n. 28/2014, ha evidenziato come, per gli enti di maggiori dimensioni, esso rivesta un ruolo “significativo”, dal momento che “impone il preliminare, graduale adeguamento dell'organizzazione della struttura e, quindi, la fissazione dei principali obiettivi, nonché la valutazione degli aspetti economico-finanziari e socio-economici connessi”.

In tale sede rilevano infatti “le risultanze dei controlli, ex ante ed ex post, tesi a verificare la conformità tra gli obiettivi strategici ed operativi dell’amministrazione e le scelte operate dai dirigenti, nonché la corrispondenza tra gestione delle risorse umane, allocazione di quelle finanziarie e amministrazione di quelle materiali”.

La Sezione sottolinea come appaia propedeutica all’introduzione del controllo strategico la “linea di azione che l’Ente intende perseguire e che va declinata in obiettivi strategici (volti a tradurre in termini oggettivi e misurabili le “promesse” elettorali) e in azioni strategiche (utili a trasformare le linee strategiche in azioni misurabili e trasparenti)”.

In relazione ad ogni “azione strategica” sarà pertanto necessario definire le “azioni attese”, nonché gli indicatori e output attesi, poiché solo predefinendo tali elementi sarà possibile addivenire “ad un compiuto monitoraggio delle “azioni strategiche” e, conseguentemente, ad un efficace controllo strategico, all’esito del quale può rendersi necessario adottare una delibera di modifica dell’attuazione dei programmi”.

La delibera n. 28/2014 citata elenca anche gli “imprescindibili elementi da inserire nel report di controllo strategico”, individuandoli, in primis, nei fruitori diretti del report, ovverosia “gli amministratori, in particolare coloro che hanno impostato la strategia dell’Ente, nonché i dirigenti, che utilizzano lo strumento per monitorare la realizzazione delle azioni strategiche”; in secondo luogo vanno esplicitati “gli indicatori, con cui valutare l’esito delle politiche e delle azioni impostate dall’Ente e che sono, pertanto, strumenti di misura di aspetti qualitativi e quantitativi che definiscono i bisogni della collettività”.

Le attività svolte dal Controllo Strategico possono essere riassunte secondo le seguenti fasi:

- a) Fase di Pianificazione e Programmazione;
- b) Fase di Attuazione e Monitoraggio;
- c) Fase di Valutazione.

Queste saranno illustrate e declinate nei paragrafi successivi, con riferimento al Controllo Strategico del Comune di Domodossola.

NORMATIVA DI RIFERIMENTO

- D.Lgs. 18.08.2000, n. 267, e s.m.i. - artt. 147, comma 2°, lett. b) e 147-ter;
- D.L. 10.10.2012, n. 174, convertito, con modificazioni, dalla legge 7.12.2012, n. 213: art. 3;
- Statuto comunale;
- Regolamento disciplinante i controlli interni approvato con deliberazione di Consiglio Comunale n. 3 del 28 gennaio 2013 – modificato con deliberazioni di Consiglio Comunale n. 56 del 26 luglio 2017, n. 2 del 31 gennaio 2019 e n. 47 del 16 aprile 2021.

2. PROCESSO DI PIANIFICAZIONE, PROGRAMMAZIONE E CONTROLLO

Il processo di pianificazione, programmazione e controllo del Comune di Domodossola si realizza attraverso le seguenti fasi:

	Fase	Documento	Organo politico
1	Programmazione strategica di mandato conseguente all'insediamento dell'Amministrazione Comunale.	Linee programmatiche di mandato Relazione di inizio mandato	Consiglio Comunale Sindaco
2	Formulazione obiettivi strategici a livello di missioni che rappresentano gli impegni assunti dall'amministrazione con gli elettori ed i risultati in termini di cambiamento che essa intende raggiungere al termine del mandato amministrativo.	Dup (sezione strategica)	Giunta Comunale Consiglio Comunale
3	Aggiornamento annuale degli indirizzi, obiettivi e più significative iniziative previste dal programma amministrativo di mandato.	Dup (sezione strategica)	Giunta Comunale Consiglio Comunale
4	Individuazione degli obiettivi operativi da raggiungere nel triennio per ciascun programma di Bilancio.	Dup (sezione operativa)	Giunta Comunale Consiglio Comunale
5	Piano indicatori di Bilancio	Allegato al Bilancio	Consiglio comunale
6	Articolazione degli obiettivi operativi in obiettivi esecutivi annuali. Attraverso il PEG vengono declinati con un grado di dettaglio ulteriore gli obiettivi indicati nella sezione operativa del DUP, ed esplicitate le performance che si intendono raggiungere.	Piano Esecutivo di Gestione	Giunta comunale
7	Monitoraggio intermedio del grado di attuazione degli obiettivi esecutivi annuali e di performance.	Report intermedio Controllo strategico e Controllo di Gestione	Giunta Comunale
8	Stato finale di attuazione annuale dei programmi.	Report annuale sul Controllo strategico (anno n), allegato al DUP del secondo anno successivo.	Giunta Comunale
9	Monitoraggio finale del grado di attuazione degli obiettivi esecutivi annuali e performance	Relazione finale sulla Performance	Giunta Comunale
10	Verifica finale del mandato amministrativo, della congruenza tra i risultati conseguiti e le scelte strategiche	Relazione di fine mandato	Sindaco

LE LINEE PROGRAMMATICHE DI DOMODOSSOLA 2021-2026



La rete di protezione sociale per le famiglie



Iniziative sui temi della cultura, dell'educazione e dell'ambiente



Accessibilità e attrattività di Domodossola: le idee per le attività produttive, il commercio ed il turismo



La sicurezza, punto fermo



Idee per dare fiducia ai giovani



Domodossola è diventata più bella, ma lo sarà di più.
Gli interventi per ultimare la trasformazione della città



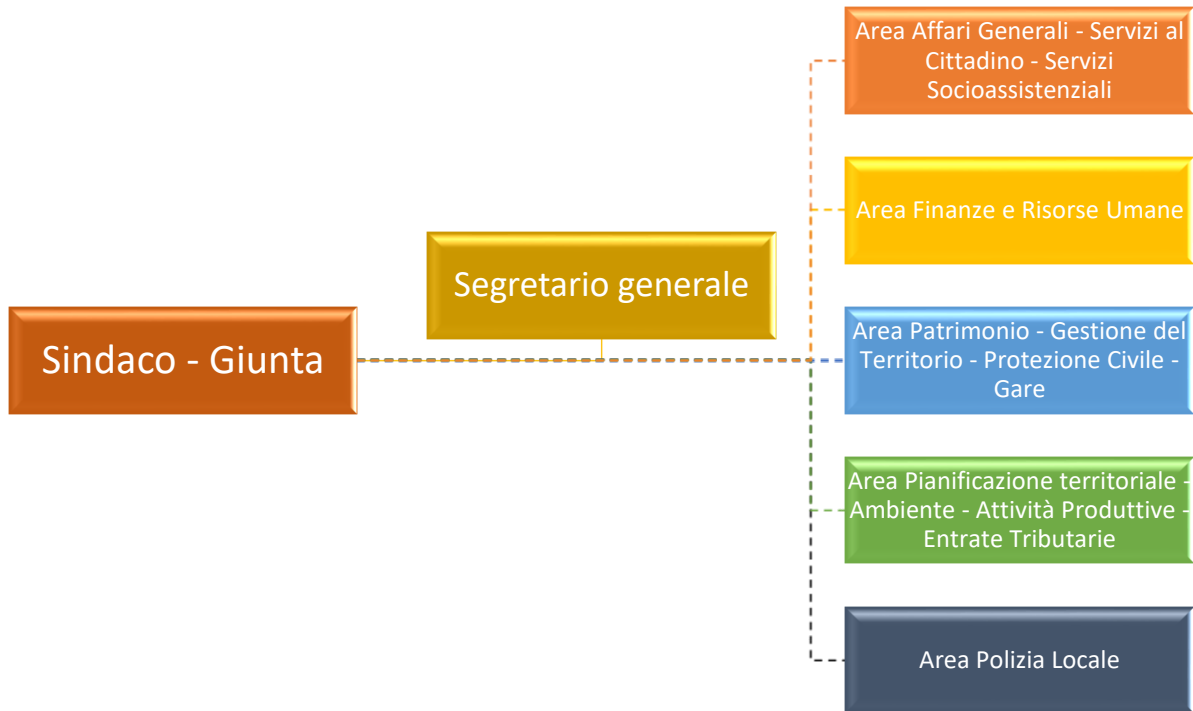
Domodossola smart e partecipata



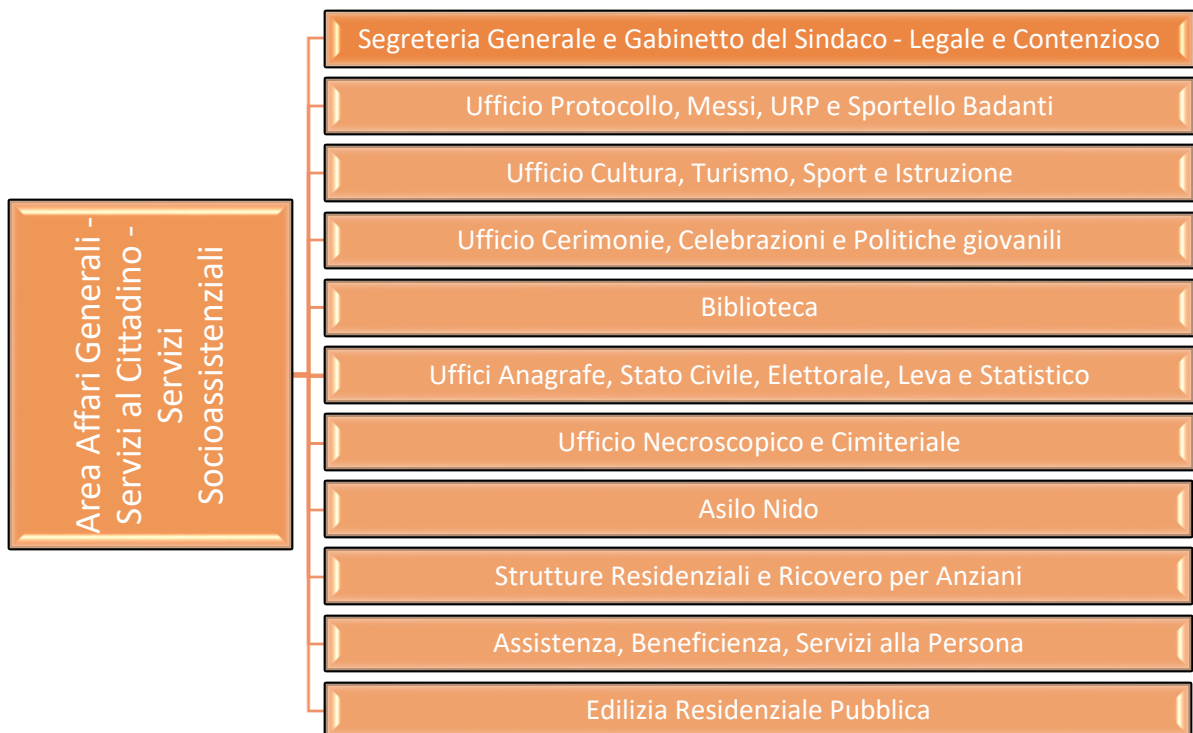
E non dimentichiamo i nostri amici: gli animali

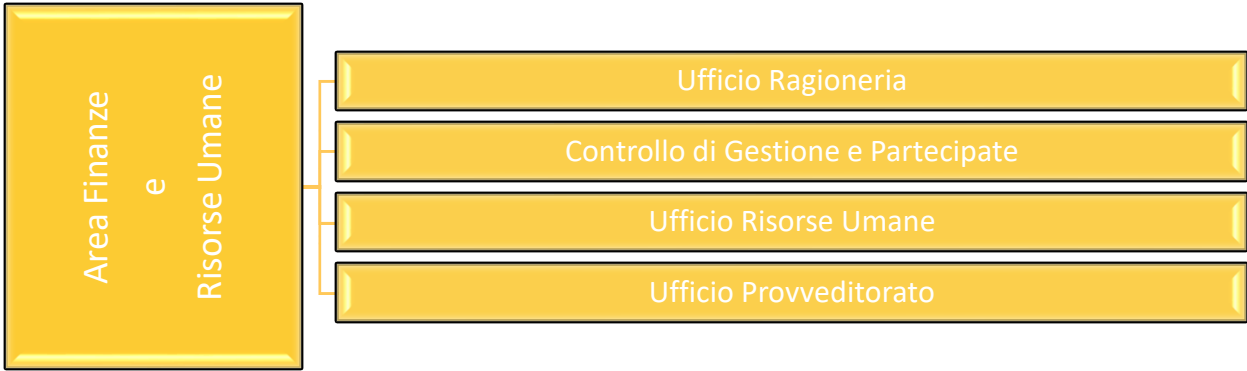
3. ORGANIZZAZIONE DELL'ENTE

a. LA STRUTTURA AMMINISTRATIVA DEL COMUNE



b. LE AREE AMMINISTRATIVE DEL COMUNE





c. IL PERSONALE

Nel complesso, le risorse umane al 31/12/2025 risultano pari a 86 unità in ruolo.

Personale a tempo indeterminato al 31/12/2025

AREA	PERSONALE	IN SERVIZIO	DI CUI UOMINI	DI CUI DONNE
Segretario Comunale	Segretario Generale	1	-	1
Dirigenti	Dirigenti	2	1*	1
Elevate Qualificazioni	Funzionari E.Q.	7	2	5
Funzionari	Funzionari Direttivi	12	4	8
Istruttori	Istruttori	52	15	37
Operatori Esperti	Collaboratori/Esecutori	10	5	5
Operatori	Operatori	2	-	2

* Si riferisca a personale di ruolo a cui è stato assegnato incarico art. 110.

Personale incaricato art. 90-110, sostituzioni, al 31/12/2025

AREA	PERSONALE	IN SERVIZIO	DI CUI UOMINI	DI CUI DONNE
Segretario Comunale	Segretario Generale	-	-	-
Dirigenti	Dirigenti	-	-	-
Elevate Qualificazioni	Funzionari E.Q.	-	-	-
Funzionari	Funzionari Direttivi	-	-	-
Istruttori	Istruttori	-	-	-

La distribuzione nelle Aree Gestionali del personale a tempo determinato ed indeterminato al 31/12/2025 risulta la seguente:

AREA	UOMINI	DONNE	TOTALE
Affari Generali - Servizi al cittadino - Servizi Socio Assistenziali	5	32	37
Finanze e Risorse Umane	-	5	5
Patrimonio - Gestione del Territorio - Protezione Civile - Gare	10	5	15
Pianificazione Territoriale –Ambiente - Attività Produttive - Entrate Tributarie	3	15	18
Polizia Locale	9	2	11

4. CONDIZIONE FINANZIARIA DELL'ENTE

a. RISULTATO DI AMMINISTRAZIONE

Definito dall'allegato a) al D. Lgs. 181/2011, è il seguente:

		GESTIONE		
		RESIDUI	COMPETENZA	TOTALE
Fondo cassa al 1° gennaio 2025				7.864.554,81 €
Riscossioni	+	2.837.034,71 €	22.908.780,19 €	25.745.814,90 €
Pagamenti	-	2.974.195,22 €	23.621.838,75 €	26.596.033,97 €
Saldo di cassa al 31/12/2025	=			7.014.335,74 €
Pagamenti per azioni esecutive non regolarizzate al 31/12/2025	-			
Fondo di cassa al 31/12/2025	=			7.014.335,74 €
Residui attivi	+	6.083.544,48 €	6.006.024,42 €	12.089.568,90 €
di cui derivanti da accertamenti di tributi effettuati sulla base della stima del dipartimento delle finanze				
Residui passivi	-	1.184.073,99 €	4.220.373,60 €	5.404.447,59 €
Fondo pluriennale vincolato per spese correnti	-			422.705,22 €
Fondo pluriennale vincolato per spese in conto capitale	-			3.804.744,05 €
Risultato di amministrazione al 31/12/2025 (A)	=			9.472.007,78 €

Il risultato di amministrazione al 31.12.2025 va distinto nelle sue componenti come definite dal D. Lgs. 118/2011 nelle seguenti risultanze:

COMPOSIZIONE DEL RISULTATO DI AMMINISTRAZIONE AL 31/12/2025	
<i>Parte accantonata</i>	
Fondo di crediti di dubbia esigibilità al 31/12/2025	3.171.128,82
Fondo anticipazioni liquidità	-
Fondo perdite società partecipate	35.000,00
Fondo contenzioso	550.000,00
Fondo obiettivi di finanza pubblica	36.727,00
Altri accantonamenti	360.861,45

Totale parte accantonata (B)	4.153.717,27
<i>Parte vincolata</i>	
Vincoli derivanti da leggi e dai principi contabili	249.763,24
Vincoli derivanti da trasferimenti	439.751,94
Vincoli derivanti dalla contrazione di mutui	
Vincoli formalmente attribuiti dall'ente	46.163,20
Altri vincoli	
Totale parte vincolata (C)	735.678,38
Parte destinata agli investimenti	42.013,88
Totale parte destinata agli investimenti (D)	42.013,88
TOTALE PARTE DISPONIBILE (E=A-B-C-D)	4.540.598,25

PRIORITA' STRATEGICA	INDICATORI	TIPOLOGIA INDICATORE	DATO RILEVATO
Mantenimento della stabilità finanziaria	Rispetto pareggio di bilancio	<input checked="" type="checkbox"/> output <input type="checkbox"/> outcome <input type="checkbox"/> efficacia	SI'
	Rispetto parametri per la individuazione degli enti strutturalmente deficitari	<input checked="" type="checkbox"/> output <input type="checkbox"/> outcome <input type="checkbox"/> efficacia	SI'
	Rispetto parametri relativi alla spesa di personale	<input checked="" type="checkbox"/> output <input type="checkbox"/> outcome <input type="checkbox"/> efficacia	SI'
	Importo debito fuori bilancio nell'anno	<input checked="" type="checkbox"/> output <input type="checkbox"/> outcome <input type="checkbox"/> efficacia	Per l'anno 2025 sono presenti debiti fuori bilancio per € 12.357,97
	Indicatori finanziari di bilancio	<input type="checkbox"/> output <input type="checkbox"/> outcome <input checked="" type="checkbox"/> efficacia	Cfr. allegato 2/a (Piano degli indicatori di bilancio – indicatori sintetici) al rendiconto 2025
	Rapporto tra spesa corrente e spesa per il personale	<input type="checkbox"/> output <input type="checkbox"/> outcome <input checked="" type="checkbox"/> efficacia	Spesa personale 2025: 3.806.840,51 IRAP: 288.640,91 Totale: 4.095.481,42 Spesa corrente 2025: 19.989.554,55 Incidenza spesa personale/spesa corrente: 20,49%

CONTROLLO STRATEGICO AL 31.12.2025

OBIETTIVI DI D.U.P.

(DOCUMENTO UNICO DI PROGRAMMAZIONE)

2025

Gli indicatori considerati ai fini del controllo strategico vengono desunti dalle linee programmatiche di mandato, dal Documento Unico di Programmazione (D.U.P.), dal Piano Esecutivo di Gestione (P.E.G.) e dagli altri strumenti programmatici di carattere generale.

GLI OBIETTIVI STRATEGICI DI D.U.P. (DOCUMENTO UNICO DI PROGRAMMAZIONE)

OBIETTIVO STRATEGICO N. 1 Avvio sperimentazione arma comune ad impulsi elettrici (Taser10 Axon)		LINEE PROGRAMMATICHE: Ordine Pubblico e Sicurezza Direzione: Polizia Locale
TARGET ATTESO	INDICATORE DI RISULTATO	TARGET REALIZZATO
<ul style="list-style-type: none"> • Prevenzione dei conflitti • Riduzione delle minacce per l'integrità fisica degli operatori • Approfondimento della formazione teorico/pratica in materia di uso legittimo delle armi e degli strumenti di coazione fisica 	<p>A. Perfezionamento delle procedure di acquisto e dotazione – con trasmissione del know how ad altri Corpo di Polizia Locale entro il 31.12.2025</p> <p>B. Test di superamento percorso formativo, per tutto il personale in servizio entro il 31.12.2025</p> <p>C. Rendicontazione al Sindaco degli esiti della dotazione e dell'eventuale impiego sul campo</p>	<p>A. Condivisione a titolo gratuito della procedura e della modulistica qui redatta con 2 capoluoghi di Provincia ed altri 4 Comuni</p> <p>B. Effettuato e superato test relativo al percorso formativo, per tutto il personale in servizio</p> <p>C. Relazione finale al Sindaco prevista alla scadenza del 25.04.2026</p>

OBIETTIVO STRATEGICO N. 2 Incremento posti di controllo dedicati alla prevenzione dell'abuso di alcol alla guida art. 186 CdS		LINEE PROGRAMMATICHE: Ordine Pubblico e Sicurezza Direzione: Polizia Locale
TARGET ATTESO	INDICATORE DI RISULTATO	TARGET REALIZZATO
Riduzione del numero di sinistri causati dalla guida in stato di ebbrezza alcolica	<p>Al 31.12.2025:</p> <p>A) Report controlli interni effettuati</p> <p>B) Formazione personale operante</p> <p>C) Aggiornamento modulistica</p>	<p>A) Report controlli effettuati: - Numero controlli: 150 - Numero controlli positivi: 3 - Sanzione amministrativa: 0 - Numero controlli positivi sanzione penale CNR: 3</p> <p>B) Completamento formazione personale operante: Eseguito</p> <p>C) Aggiornamento modulistica: Eseguito</p>

OBIETTIVO STRATEGICO N. 3		LINEE PROGRAMMATICHE:
1) Riutilizzo somme derivanti da economie verificatesi sui progetti di riasfaltatura 2024/2025 al fine di massimizzare le attività di recupero urbano delle aree esterne al centro storico 2) Sottopasso di Via Trabucchi		Domodossola è diventata bella ma lo sarà ancora di più. Gli interventi per ultimare la trasformazione. Direzione: Patrimonio – Gestione del territorio – Protezione Civile – Gare
TARGET ATTESO	INDICATORE DI RISULTATO	TARGET REALIZZATO
1) Miglioramento della viabilità e recupero del decoro urbano delle aree esterne al centro storico e delle frazioni.	Percentuale di somme reinvestite rispetto alle economie riscontrate sugli interventi già previsti per le annualità 2024/2025.	I lavori sono stati completamente conclusi e le somme derivanti dalle economie riscontrate sull'intervento sono state reimpiegate secondo le indicazioni per la realizzazione di interventi di analoga natura. In particolare sono stati realizzati interventi di messa in sicurezza dei tratti di viabilità siti in Via Piave ed in Regione Boschetto. Rif. atti in data 05/05/2025.
2) Miglioramento della viabilità e della sicurezza stradale.	Mi di aree pedonali adeguate e poste in sicurezza a fronte di quelle progettualmente previste per l'annualità 2024.	L'intervento di Via Trabucchi risulta completamente concluso nella sua totalità per quanto attiene all'eliminazione delle barriere architettoniche e la totale messa in sicurezza del percorso pedonale anche attraverso la realizzazione di lavorazioni di completamento non inizialmente previste. E' in corso al posa dell'impianto semaforico al servizio della viabilità automobilistica.

OBIETTIVO STRATEGICO N. 4		LINEE PROGRAMMATICHE:
1) Estensione del servizio Pago PA ai titolari di un contratto di locazione passiva nei confronti del Comune di Domodossola gestito dall'Area Patrimonio – Gestione del Territorio – Protezione Civile e Gare. 2) Rilevazione grado di soddisfazione destinatari attività e servizi, anche attraverso modalità interattive.		Domodossola Smart e partecipata Direzione: Patrimonio – Gestione del territorio – Protezione Civile – Gare
TARGET ATTESO	INDICATORE DI RISULTATO	TARGET REALIZZATO
1) Migliorare l'esperienza del rapporto con la P.A. definendo e promuovendo l'erogazione di servizi pubblici digitali.	Percentuale di completamento della migrazione degli utenti effettivamente assoggettabili	Sono stati emessi tutti i Pago P.A. emettibili sulle utenze regolarizzando la procedura ed eliminando alcune problematiche emerse nella precedente annualità che avevano portato all'impossibilità di pervenire al pagamento sui contratti utilizzati al fine di campionare la funzionalità della procedura stessa. Occorrerà ora ampliare l'operabilità del sistema poiché nel corso del 2025 la risoluzione tecnica dei problemi è risultata essere successiva alla scadenza dei pagamenti contrattuali della maggior parte dei contratti in essere.
2) Creazione di un sistema del grado di soddisfazione da parte dei professionisti ed altri <i>stakeholders</i> , individuati quali destinatari dei servizi di competenza.	Analisi tecnica e predisposizione di un modello digitale per la rilevazione della soddisfazione, compilabile da parte dei destinatari in modalità telematica e sua pubblicazione e/o invio del questionario ai destinatari di attività e servizi individuati	È stata completata la campagna di rilevazione della soddisfazione degli utenti a cui è stata comunicata la possibilità di provvedere alla compilazione del questionario di soddisfazione i cui risultati son stati rilevati ad annualità conclusa. Rif. rapporto interno dell'ufficio in data 02.02.2026.

<p align="center">OBIETTIVO STRATEGICO N. 5</p> <p>Realizzazione di una pubblicazione digitale dedicata alle famiglie con bambini da 6 a 12 anni contenente proposte di percorsi di visite culturali e naturalistiche in città, con approfondimenti sulla cultura materiale del luogo, sugli eventi, sulle botteghe artigiane e commerciali, sulle possibilità di aggregazione e svago presso luoghi o attività economiche e accenni alla tradizione culinaria locale. Collaborazione con le scuole primarie cittadine per la raccolta di osservazioni e recensioni</p>		<p align="center">LINEE PROGRAMMATICHE: Domodossola: la Città dove è bello vivere Guida della città per famiglie con bambini</p> <p align="center">Direzione: Cultura e Commercio</p>
TARGET ATTESO	INDICATORE DI RISULTATO	TARGET REALIZZATO
<p>Valorizzare la città favorendo sia la conoscenza, sia l'interazione tra lo spazio urbano commerciale, culturale e turistico e le famiglie residenti e di passaggio.</p>	<p>Realizzazione target atteso entro il 31.12.2025</p>	<p>Il questionario, dopo essere stato ritenuto meritevole di utilizzo da parte delle Dirigenti scolastiche, è stato trasmesso ai due circoli in data 10.02.2025 con nota prot. n.ro 4003 con preghiera di restituirlo compilato al Comune entro la data del 20 marzo 2025. In data 27.03.2025 il personale dell'ufficio Turismo ha iniziato a raccogliere in un file apposito i dati, le informazioni, i suggerimenti forniti dagli alunni attraverso le domande del questionario strutturato. La guida digitale è stata progettata distinta per argomenti, già definiti nel questionario strutturato predisposto dal Comune ed inviato. I titoli delle sezioni di cui sarà composta la guida ed anche i contenuti che verranno elaborati nel corso dell'anno 2026 terranno conto dei contributi ricevuti dagli alunni.</p>

OBIETTIVO STRATEGICO N. 6 Azioni di rafforzamento e ampliamento della rete dei servizi sociali territoriali. Adesione al bando Fondazione Cariplo “Reti territoriali contro la povertà”. Predisposizione di un opportuno programma gestionale dei servizi sociali.		LINEE PROGRAMMATICHE: Costituzione di una rete di servizi socio-assistenziali e sanitari operanti sul territorio. Direzione: Servizi socio-assistenziali
TARGET ATTESO	INDICATORE DI RISULTATO	TARGET REALIZZATO
Sostegno ai cittadini in stato di disagio socio economico e ai cittadini “vulnerabili”.	<p>Razionalizzazione delle risorse e integrazione delle misure di contrasto alla povertà presenti sul territorio;</p> <p>Offrire un sostegno mirato e multidisciplinare al cittadino che versa in condizioni di disagio socio-economico e di vulnerabilità</p> <p>Tramite il bando a sostegno della locazione si vuole offrire un aiuto ai cittadini in stato di disagio socio-economico o di vulnerabilità per prevenire ed arginare eventuali situazioni di emergenza abitativa..</p>	<p>A seguito di incontri operativi con il Direttore CISS Ossola, le Assistenti Sociali dell’area adulti e la Responsabile del Servizio Comunale, a decorrere dall’anno 2025 è stato introdotto in via sperimentale un nuovo passaggio per la richiesta di contributo economico ai servizi sociali comunali. La procedura di richiesta del contributo economico ha inizio pertanto con un primo colloquio con l’Assistente Sociale competente, a seguito del quale la stessa invia direttamente agli uffici comunali la domanda di contributo compilata dall’utente con relativa relazione sociale. Tale passaggio preliminare risulta fondamentale in quanto porta il soggetto in stato di povertà/vulnerabilità ad avere un primo contatto con il servizio sociale professionale a seguito del quale può nascere una vera e propria presa in carico dell’utente e l’attivazione di una rete di sostegno, non fermandosi alla sola erogazione del contributo economico comunale effettuato dal personale amministrativo dell’Ente.</p> <p>Il regolamento è in fase di redazione.</p> <p>Dopo varie interlocuzioni con i referenti commerciali di due operatori fornitori di programmi e applicazioni per la gestione dei servizi alla persona (ETICA Soluzioni e PADIGITALE), è stato individuato il software più idoneo e plastico per il raggiungimento degli obiettivi del servizio ed è stata valutata la possibilità di estenderne l’utilizzo anche ad altri settori del Comune al fine di ottimizzare i costi di formazione ed avviamento nonché uniformare le modalità operative.</p> <p>L’effettivo affidamento all’operatore individuato (PADIGITALE- Software URBI Smart) ed implementazione del programma sarà effettuata nel corso dell’anno 2026.</p>

CONTROLLO STRATEGICO AL 31.12.2025

OBIETTIVI DI PERFORMANCE 2025

1. GLI AMBITI DELLA PERFORMANCE: ART. 8 DEL D. LGS. N. 150/2009 E S.M.I.



L'articolo 3, comma 2, del Decreto dispone che le amministrazioni pubbliche sono tenute a misurare ed a valutare la "performance organizzativa e individuale": si tratta di concetti tipici delle aziende private, la cui introduzione nel settore pubblico risponde all'esigenza di conferire garantire, anche in tale contesto, l'efficienza, l'efficacia e l'economicità dell'agire della Pubblica Amministrazione ed evitare processi di deresponsabilizzazione.

I principali documenti attraverso i quali si realizza il ciclo di gestione della performance sono:

- 1) un documento pluriennale preventivo (Piano della performance – art. 10, comma 1, lettera a) che va adottato da ciascuna azienda pubblica entro il 31 gennaio dell'anno a cui si riferisce. Tale documento, che ha un orizzonte temporale di tre anni, definisce – in linea con gli obiettivi ed i contenuti del ciclo di programmazione finanziaria e di bilancio – strategie, obiettivi (strategici ed operativi), azioni con i relativi tempi, e indicatori dell'intera amministrazione (integrando la sfera politica che definisce le strategie e quella dirigenziale che opera per la realizzazione delle stesse);
- 2) un documento annuale consuntivo (Relazione sulla performance – art. 10, comma 1, lettera b) che deve essere adottata entro il 30 giugno dell'anno successivo a quello cui si riferisce e deve contenere i risultati organizzativi, attraverso un confronto degli stessi con gli obiettivi programmati nel primo anno di riferimento del Piano delle performance.

Il Piano triennale della performance, pertanto, esplicita gli obiettivi strategici ed operativi del Comune, introducendo la novità della performance organizzativa, che si riferisce all'Ente nel suo complesso o alle singole aree di responsabilità che lo costituiscono.

La **Relazione sulla performance**, approvata con delibera di G. C. n. 52 del 26 aprile 2022, evidenzia il livello di raggiungimento degli obiettivi e, di conseguenza, il grado di realizzo delle strategie del Comune. Da qui la scelta dell'Ente di integrare la Relazione sulla performance con la Relazione sul controllo strategico, dal momento che la prima – sintetizzando il livello di realizzazione delle strategie – fornisce i dati e consente l'espletamento del controllo strategico.

2. LA METODOLOGIA SEGUITA PER LA STESURA DELLA RELAZIONE SULLA PERFORMANCE

La metodologia seguita per la stesura della relazione sulla Performance deriva dalla logica dell'albero delle Performance (delibera CIVIT 112/2010): l'albero della performance è una mappa logica che rappresenta, anche graficamente, i legami tra mandato istituzionale, missione, aree strategiche, obiettivi strategici e piani operativi (che individuano obiettivi operativi, azioni e risorse). In altri termini, tale mappa dimostra come gli obiettivi ai vari livelli e di diversa natura contribuiscano, all'interno di un disegno strategico complessivo coerente, al mandato istituzionale e alla missione. Essa fornisce una rappresentazione articolata, completa, sintetica ed integrata della performance dell'amministrazione.

Dal "Mandato istituzionale" dell'Ente derivano le "aree strategiche" (linee di mandato) che costituiscono i principali campi di azione entro cui l'Ente locale intende muoversi nella prospettiva di realizzare il proprio "Mandato istituzionale" e la propria "Missione".

A cascata, dalle aree strategiche derivano:

- obiettivi strategici (che, come le aree strategiche, sono di definizione politica);
- obiettivi operativi (individuati dalla classe dirigenziale) validi per ogni anno del triennio, che costituiscono tappe di avvicinamento all'obiettivo finale. Per ciascun obiettivo operativo sono stati individuati degli indicatori di risultato e i correlati valori attesi (target).
- azioni attraverso le quali si intendono realizzare gli obiettivi operativi ed i relativi tempi stimati di realizzo.

3. GLI OBIETTIVI STRATEGICI DI PERFORMANCE

a. OBIETTIVI GENERALI DI ENTE

OBIETTIVO GENERALE DI ENTE N. 1	
Efficientare i processi di spesa con la “Riduzione dei tempi di pagamento delle fatture commerciali” Coinvolgimento di tutte le Direzioni e gli incaricati di EQ	
PIANO DI AZIONE	<p>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).</p> <p>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;</p> <p>3) <i>Ottimizzazione del trasferimento delle fatture:</i> migliorare il processo di trasferimento delle fatture dal protocollo generale alle scrivanie dei dirigenti e/o dei dipendenti responsabili, per ridurre i ritardi</p> <p>4) <i>Comunicazione tempestiva e completa al sistema informativo dei pagamenti effettuati,.</i></p>
TARGET ATTESO	<p>Tempo medio di pagamento: gg 30 Tempo medio di ritardo pari a zero (negativo o nullo).</p> <p><i>Certificazione Organo di revisione</i></p>
INDICATORE DI RISULTATO	<p>Tempo medio di pagamento: gg. 30 (volume pagamenti pari all’80% dell’ammontare dell’importo dovuto delle fatture ricevute).</p> <p>Ritardo annuale (art. 1, commi 859, lett.b) e n. 861 legge n.145/2018, elaborato mediante PCC (su fatture ricevute e scadute anno precedente)</p> <p>Negativo: in anticipo rispetto alla scadenza del pagamento delle fatture dei debiti commerciali;</p> <p>Nullo: rispettati i tempi per il pagamento delle fatture dei debiti commerciali;</p> <p>Positivo: in ritardo rispetto alle scadenze del pagamento delle fatture dei debiti commerciali.</p>
TARGET REALIZZATO	<p>Tempo medio di pagamento 2025: 20,73 gg Tempo medio ponderato di ritardo: - 9,38 gg</p>

OBIETTIVO GENERALE DI ENTE N. 2

Rilevare la qualità dei servizi resi

Coinvolgimento di tutte le Direzioni e gli incaricati di EQ

PIANO DI AZIONE	<ul style="list-style-type: none">- 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 policies;- 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
TARGET ATTESO	<p>-Migliorare la qualità dei servizi attraverso la rilevazione dei bisogni e della soddisfazione dei cittadini con abbandono autoreferenzialità e rafforzando la relazione e l'ascolto dei cittadini.</p> <p>-Riprogettare le politiche pubbliche e l'erogazione dei servizi sulla base dei bisogni reali dei destinatari di tali attività</p>
INDICATORE DI RISULTATO	<p>Implementazione Questionario sulla home page entro il 15 Aprile.</p> <p>Individuazione servizi specifici e rilevazione specifica qualità:</p> <ul style="list-style-type: none">• Mensa scolastica• Trasporto scolastico• Parcheggi pubblici <p>Report specifico ed analisi su:</p> <ul style="list-style-type: none">• Grado di soddisfazione• Rilevazione esigenze/bisogni• Rilevazione criticità, suggerimenti <p><i>Entro il 31 gennaio dell'esercizio successivo</i></p>
TARGET REALIZZATO	<p>Rilevazione svolta per mensa scolastica (tramite l'applicativo in uso al concessionario) e trasporto scolastico (tramite questionari di gradimento)</p> <p>Parcheggi pubblici: il servizio ha avuto inizio il 01.01.2026, i questionari di gradimento saranno in ogni caso resi disponibili dal concessionario attraverso l'applicativo in uso, per specifica previsione del servizio</p>

OBIETTIVO GENERALE DI ENTE N. 3

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

Coinvolgimento di tutte le Direzioni e gli incaricati di EQ

PIANO DI AZIONE	<p>n. 1 Attuazione di tutte le azioni preventive e di controllo previste dal “Codice di comportamento” adottato dall'ente.</p> <p>n. 2 Attuazione di tutte le azioni preventive in materia di inconferibilità e incompatibilità degli incarichi (art. 1, commi 49 e 50 della legge n. 190 del 2012).</p> <p>n. 3 Attuazione di tutte le azioni preventive in materia di contratti per lavori, forniture e servizi, nonché per l'affidamento di incarichi esterni e controlli periodici conformità esecuzione dei contratti rispetto al capitolato e all’offerta migliorativa dell’aggiudicatario con report semestrali al Segretario Generale.</p> <p>n. 4 Corretta e tempestiva risposta alle richieste di accesso civico presentate da cittadini e utenti, nel rispetto dei diritti degli eventuali soggetti contro interessati.</p> <p>n. 5 Costante aggiornamento del “registro degli accessi” pubblicato nella sezione “Amministrazione trasparente”, sotto-sezione “Altri contenuti”, del sito web istituzionale.</p> <p>n. 6 Presenza, nella sezione “Amministrazione trasparente”, per quanto di competenza del Servizio, dei dati e delle informazioni previste dal decreto legislativo n. 33 del 2013 e dall'allegato D del PIAO Sotto Sezione rischi corruttivi e trasparenza Attuazione misure anticorruzione, di integrità e trasparenza previste nel PTCT nei Settori e materie a rischio. Numero e qualità delle misure programmate in ciascun Settore/ su numero misure portate a termine in ciascun settore rispetto alle previsioni del PTCP. Risorse umane coinvolte: Dirigenza – P.O. e personale di comparto Risorse strumentali: Software/Pro grammi operativi specifici e piani di formazione dedicati nei tempi e con le modalità previste dalla normativa.</p> <p>n. 7 Dati e informazioni completi, costantemente aggiornati e pubblicati in formato aperto e/o elaborabile, secondo le indicazioni tecniche fornite dall'ANAC con la propria deliberazione n. 141 del 2019 (<i>Griglia trasparenza 2025</i>).</p>
TARGET ATTESO	<p>1) Attuazione misure anticorruzione, di integrità e trasparenza previste nel PTCT nei Settori e materie a rischio.</p> <p>2) Adempimenti di pubblicazione, per ciascun settore/servizio, dati famiglie oggetto di griglia della trasparenza (ANAC)</p>
INDICATORE DI RISULTATO	<p>- Numero e qualità delle misure programmate in ciascun Settore/ su numero misure portate a termine in ciascun settore rispetto alle previsioni del PTCP.</p> <p>- Griglia Trasparenza 2025</p>
TARGET REALIZZATO	Le Misure da n.1 a n.7 sono operative e regolarmente applicate.

OBIETTIVO GENERALE DI ENTE N. 4

Organizzazione del Piano della formazione del personale.

Coinvolgimento di tutte le Direzioni e gli incaricati di EQ

PIANO DI AZIONE	<p>n. 1 Individuazione delle priorità strategiche della formazione del personale in tema di formazione obbligatoria (Legalità, Privacy, Sicurezza sul Lavoro, Competenze digitali), formazione trasversale (competenza di leadership e soft skills) e specifica per macroaree.</p> <p>n. 2 Predisposizione del Piano della formazione all'interno della Sezione 3 "Organizzazione e capitale umano" – Sottosezione 3.1.4 del PIAO.</p> <p>n. 3 Attuazione del Piano formativo, secondo le seguenti linee guida individuate nel piano della formazione:</p> <ul style="list-style-type: none">- n.40 ore annuali (obiettivo obbligatorio) per ciascun dipendente- utilizzo delle piattaforme istituzionali (Syllabus, Formazione permanente Ministero Interno, ITACA ecc.) e piattaforme dedicate- definizione dei criteri per misurare le competenze acquisite nei percorsi formativi <p>n. 4 Certificazione delle competenze acquisite da ciascun dipendente</p>
TARGET ATTESO	<p>1) Completamento del piano della formazione per ciascun dipendente</p> <p>2) Miglioramento delle competenze professionali individuali e della qualità dell'organizzazione</p>
INDICATORE DI RISULTATO	<ul style="list-style-type: none">- Numero delle ore di formazione- Qualità della formazione, quale bilanciamento tra priorità (formazione obbligatoria, trasversale e specifica)
TARGET REALIZZATO	<p>Media di 40 ore per dipendente, con formazione specifica e trasversale sulla materia dei contratti pubblici e della digitalizzazione.</p> <p>E' stata effettuata la formazione obbligatoria, con una media di 6 ore per dipendente di formazione anticorruzione, oltre la formazione obbligatoria in materia di sicurezza.</p>

b. OBIETTIVI STRATEGICI DI PERFORMANCE

OBIETTIVO STRATEGICO DI PERFORMANCE N. 1	
Riorganizzazione della struttura organizzativa dell'Ente	
PIANO DI AZIONE	<ol style="list-style-type: none"> 1. Analisi del quadro di riferimento 2. Confronto con la Giunta diretta a verificare le volontà e gli obiettivi organizzativi 3. Elaborazione di una proposta con il coinvolgimento dei Dirigenti e dei Funzionari EQ 4. Approvazione dell'atto organizzativo
TARGET ATTESO	Approvazione del modello organizzativo e attuazione entro l'anno di riferimento
INDICATORE DI RISULTATO	Delibera di approvazione del nuovo atto organizzativo entro il 31.10.2025
TARGET REALIZZATO	Il modello è stato predisposto, ma non è stato oggetto di approvazione, in considerazione di avvenimenti esterni che hanno imposto più volte la revisione del testo. Risultano realizzati i punti da 1 a 3.

OBIETTIVO STRATEGICO DI PERFORMANCE N. 2	
Attività di messa in sicurezza del territorio comunale attraverso la realizzazione di indagini conoscitive dello stato dei ponti, ponticelli, viadotti di proprietà comunale ed aventi luce superiore a mt. 6.00 su tutto il territorio comunale.	
PIANO DI AZIONE	<ol style="list-style-type: none"> 1. Attività di puntuale censimento delle opere d'arte. 2. Verifica delle caratteristiche tecniche, costruttive e materiche ed architettoniche dei manufatti. 3. Indagine sommaria sulla staticità delle opere d'arte. 4. Valutazione speditiva dello stato di conservazione e della funzionalità delle opere.
TARGET ATTESO	Valutazione dello stato di conservazione ed individuazione di eventuali criticità presenti lungo il reticolo viabile cittadino.
INDICATORE DI RISULTATO	Valutazione dello stato di conservazione del 100 % delle opere d'arte presenti sul territorio comunale (n°30 censiti su portale AINOP)
TARGET REALIZZATO	Sono stati indagati tutti i manufatti presenti sul territorio di competenza comunale. È stata formalizzata la relazione finale (rif. prot. 34950/2025 del 12.11.2025) che ha confermato problematiche su tre strutture, tutte oggetto di interventi effettuati secondo le indicazioni impartite dallo studio.

OBIETTIVO STRATEGICO DI PERFORMANCE N. 3

Adozione di un programma di verifica della soddisfazione degli operatori economici e/o dell'utenza al fine del miglioramento dei servizi resi nell'ambito dei LL.PP.

PIANO DI AZIONE	<p>Realizzazione delle banche dati con individuazione delle utenze da coinvolgere nell'attività di verifica della soddisfazione.</p> <p>Predisposizione di questionario dedicato al fine del rilevamento della qualità del servizio reso agli operatori economici.</p> <p>Sottoposizione del questionario all'utenza anche tramite pubblicazione su sito istituzionale.</p>
TARGET ATTESO	Rilevazione ed analisi del grado di soddisfazione degli utenti sulla qualità dei servizi erogati.
INDICATORE DI RISULTATO	Sviluppo del questionario, sottoposizione dei questionari all'utenza ed analisi dei riscontri entro il 31.12.2025. attraverso apposito report.
TARGET REALIZZATO	<p>È stata completata la campagna di rilevazione della soddisfazione degli utenti a cui è stata comunicata la possibilità di provvedere alla compilazione del questionario di soddisfazione i cui risultati son stati rilevati ad annualità conclusa.</p> <p>Rapporto consegnato in data 02.02.2026.</p>

OBIETTIVO STRATEGICO DI PERFORMANCE N. 4

Pianificazione dell'Area prescelta per la fiera espositiva Expo Italo-Svizzera 2025 13-22 settembre "Connettere Tradizione e Innovazione attraverso il cuore delle Alpi".
(come rivisto a seguito di D.G.C. n. 84 del 30/07/2025)

PIANO DI AZIONE	<ol style="list-style-type: none"> 1. Verifica delle dimensioni degli spazi disponibili e ricognizione degli accessi e delle vie di fuga dell'area destinata ad ospitare la Fiera presso il Collegio Mellerio Rosmini. 2. Analisi e scelta, tramite coinvolgimento degli uffici dell'Ente interessati a vario titolo nell'organizzazione dell'evento, della migliore disposizione delle strutture nell'area preposta alla manifestazione con valutazione delle soluzioni espositive (stands medio-piccoli e padiglioni) e in considerazione degli aspetti di sicurezza e di decoro dell'area (raccolta rifiuti – spazzamento). 3. Rappresentazione planimetrica grafica della soluzione condivisa prescelta di organizzazione dell'area, tematizzata ai 5 topics prescelti all'interno del tema principale ed ai contenuti del programma della Fiera.
TARGET ATTESO	Organizzazione dell'area espositiva presso il Collegio Mellerio Rosmini, con relativa suddivisione funzionale alle attività svolte e rispondenti ai requisiti di decoro e sicurezza, nell'ambito dell'organizzazione generale della fiera EXPO ITALO SVIZZERA 2025, promossa dall'Amministrazione per porre la città e l'intera Valle Ossola all'attenzione degli operatori economici e dei mass media, oltre che per attrarre turisti italiani e stranieri e per evidenziare il legame storico ed economico tra Italia e Svizzera.
INDICATORE DI RISULTATO	Chiusura delle attività entro il 12/09/2025.

TARGET REALIZZATO	<ol style="list-style-type: none"> 1. Sono state verificate, tramite sopralluoghi effettuati anche congiuntamente, le dimensioni degli spazi disponibili presso il parco del Collegio Mellerio Rosmini, in particolare del campo da basket e del campo da calcio. In tali occasioni sono state effettuate le misure necessarie, è stata compiuta la ricognizione delle vie di fuga possibili ed è stata valutata la possibilità di accesso dal Largo Madonna della Neve dei mezzi di trasporto dei materiali necessari all'allestimento dei tendoni e al recupero dei rifiuti. 2. Sulla scorta delle dimensioni rilevate, si è aperto un confronto con la società Nolostand S.p.A. alla quale è stato richiesto il preventivo per l'installazione, la predisposizione e l'allestimento delle due tensostrutture atte ad ospitare la fiera. È stata concordata la soluzione dispositiva più adatta. Sono state scelte ed ottimizzate le disposizioni degli stand di due diverse misure (32 stand da 3x3 metri e 16 stand da 4x3) all'interno della tensostruttura da adibire per la parte espositiva. Con avviso del 28/05/2025 è stato dato avvio alla raccolta delle manifestazioni di interesse a partecipare da parte dei possibili espositori. 3. Al fine della richiesta dei preventivi, è stata realizzata apposita rappresentazione planimetrica grafica della soluzione condivisa e prescelta di organizzazione dell'area di fiera.
--------------------------	--

OBIETTIVO STRATEGICO DI PERFORMANCE N. 5	
Migliorare ed alimentare il contrasto dell'evasione dei tributi locali ai sensi dell'art. 15-ter del D.L. n. 34/2019.	
PIANO DI AZIONE	<ol style="list-style-type: none"> 1. Studio ed analisi dei contenuti della normativa di riferimento D.L. n. 34/2019 (convertito in legge con modificazioni con Legge n. 58/2019), in particolare dell'art. 15-ter, e valutazione dell'organizzazione interna del lavoro degli uffici e loro coordinamento. 2. Valutazione e predisposizione dei possibili contenuti della bozza del regolamento comunale anche a seguito di studio di applicazioni di altri Comuni. 3. Proposta della bozza definitiva da sottoporre all'approvazione del Consiglio Comunale.
TARGET ATTESO	Predisposizione Regolamento comunale per la disciplina e l'applicazione delle misure preventive anti-evasione tributarie.
INDICATORE DI RISULTATO	Approvazione del regolamento entro il 31.12.2025.
TARGET REALIZZATO	<ol style="list-style-type: none"> 1. Si è proceduto all'approfondimento dei contenuti della norma di riferimento (art. 15-ter D.L. n. 34/2019), con ricerca ed analisi di sentenze di vario ordine e grado già espresse in materia. 2. Sono stati studiati casi applicativi di altri comuni e, sulla scorta di tali modelli, in particolare quello di Bologna, è stata predisposta la bozza del regolamento comunale 3. È stata trasmessa all'Amministrazione la bozza del regolamento comunale, per la condivisione del testo, in data 09.12.2025. 4. È inoltre stato predisposto il testo della delibera per l'approvazione del regolamento.

OBIETTIVO STRATEGICO DI PERFORMANCE N. 6

Avvio sperimentazione arma comune ad impulsi elettrici (Taser 10 Axon) – finalizzata all'integrazione permanente della dotazione di armamento del Corpo di Polizia Locale.

PIANO DI AZIONE	<p>Redazione ed approvazione:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Linee Guida 2. Manuale Tecnico 3. Piano Formativo 4. Completamento dotazione e formazione teorico/pratica del personale della Polizia Locale 5. Test di impiego e valutazione conoscenze teorico/pratiche acquisite
TARGET ATTESO	<ul style="list-style-type: none"> • Prevenzione dei conflitti • Riduzione delle minacce per l'integrità fisica degli operatori • Approfondimento della formazione teorico/pratica in materia di uso legittimo delle armi e degli strumenti di coazione fisica
INDICATORE DI RISULTATO	<ol style="list-style-type: none"> A. Perfezionamento delle procedure di acquisto e dotazione – con trasmissione del <i>know how</i> ad altri Corpo di Polizia Locale B. Test di superamento percorso formativo, per tutto il personale in servizio C. Rendicontazione al Sindaco degli esiti della dotazione e dell'eventuale impiego sul campo
TARGET REALIZZATO	<ol style="list-style-type: none"> A. Condivisione a titolo gratuito della procedura e della modulistica qui redatta con 2 capoluoghi di Provincia ed altri 4 Comuni B. Effettuato e superato test relativo al percorso formativo, per tutto il personale in servizio C. Relazione finale al Sindaco prevista alla scadenza del 25.04.2026

OBIETTIVO STRATEGICO DI PERFORMANCE N. 7

Incremento posti di controllo dedicati alla prevenzione dell'abuso di alcol alla guida art.186 CdS

PIANO DI AZIONE	<ol style="list-style-type: none"> 1. Implementazione della dotazione tecnica impiegata per gli accertamenti 2. Formazione del personale 3. Programmazione ed esecuzione dei posti di controllo, prevalentemente diurni, occasionalmente serali e notturni, anche in coordinato con altre Forze dell'ordine statali 4. Accordi per l'impiego congiunto della strumentazione, anche mediante comodato temporaneo e gratuito
TARGET ATTESO	Riduzione del numero di sinistri causati dalla guida in stato di ebbrezza alcolica
INDICATORE DI RISULTATO	<p>Realizzazione al 31.12.2025:</p> <ol style="list-style-type: none"> A) Report controlli effettuati: <ul style="list-style-type: none"> ▪ Numero controlli ▪ Numero controlli positivi – sanzione amministrativa ▪ Numero controlli positivi – sanzione penale CNR, B) Completamento formazione personale operante C) Aggiornamento modulistica
TARGET REALIZZATO	<ol style="list-style-type: none"> A) Report controlli effettuati: <ul style="list-style-type: none"> ▪ Numero controlli: 150 ▪ Numero controlli positivi 3 – sanzione amministrativa: 0 ▪ Numero controlli positivi – sanzione penale CNR: 3 B) Completamento formazione personale operante: Eseguito C) Aggiornamento modulistica: Eseguito

OBIETTIVO STRATEGICO DI PERFORMANCE N. 8

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.

PIANO DI AZIONE	<p>1 – Valutazione dell'instaurarsi della situazione che consigli la comunicazione oppure espressione dei desiderata di un soggetto (Sindaco o Assessore) rispetto al comunicato o all'evento stampa</p> <p>2 - Analisi e ricerca di tutte le informazioni utili alla stesura della comunicazione o all'indizione di conferenza stampa</p> <p>3 - Intervista a Sindaco e/o Assessore per reperire le espressioni di natura politica da sviluppare nel comunicato</p> <p>4 - Stesura della bozza di comunicato</p> <p>5 - Confronto con il Sindaco, con l'Assessore o con il Servizio richiedente il comunicato</p> <p>6 – Validazione e formalizzazione definitiva del comunicato</p> <p>7 – Diramazione del comunicato ai media</p> <p>8 – Cura della diffusione del comunicato anche tramite sito web e profili social riconducibili e/o gestiti dal Comune di Domodossola</p>
TARGET ATTESO	<ul style="list-style-type: none"> - 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
INDICATORE DI RISULTATO	Numero annuale di comunicati stampa e/o indizione conferenze stampe
TARGET REALIZZATO	Nell'anno 2025 sono stati sviluppati e diramati (solo nel periodo 1/1/2025-31/10/2025) complessivamente n. 115 tra comunicati, informative e convocazioni conferenze stampa.

OBIETTIVO STRATEGICO DI PERFORMANCE N. 9

Attività di comunicazione e cerimoniale per l'Expo italo – svizzera

PIANO DI AZIONE	<p>1 – Censimento delle occasioni in cui il Sindaco e l'Amministrazione necessitano di supporto per le diverse iniziative rientranti nel calendario degli eventi legati ad Expo Italo Svizzera 2025</p> <p>2 – Cura di tutti gli interventi di comunicazione ai media relativi all'Expo italo-svizzera</p> <p>3 - Coordinamento attività di cerimoniale previste nell'ambito dell'Expo italo – svizzera</p> <p>4 – Assistenza costante all'organo monocratico istituzionale (Sindaco) nelle attività di relazione nell'ambito dell'obiettivo assegnato</p>
TARGET ATTESO	Svolgimento Expo italo –svizzera
INDICATORE DI RISULTATO	Svolgimento Expo italo –svizzera
TARGET REALIZZATO	Tutte le attività del Piano d'Azione sono state svolte correttamente compresa la cura degli interventi di comunicazione relativi all'Expo, il coordinamento delle attività di cerimoniale insite nel calendario della kermesse, l'assistenza al Sindaco nelle attività di relazione e di corrispondenza verso terzi nell'ambito dell'Expo

OBIETTIVO STRATEGICO DI PERFORMANCE N. 10 Organizzare la mostra d'arte a carattere internazionale nel periodo estivo presso la. sede del Museo Civico di Palazzo San Francesco	
PIANO DI AZIONE	1 - Reperimento risorse esterne tramite redazione di avviso pubblico di sponsorizzazione 2 - Gestione eventuali risorse acquisite con avviso pubblico per il finanziamento dell'evento e redazione dei contratti di sponsorizzazione 3 - Incarico in via sperimentale del servizio di ideazione, curatela, realizzazione, promozione e comunicazione della mostra a unico referente
TARGET ATTESO	Rilancio culturale e turistico del territorio, con l'obiettivo di inserire la Città fra i circuiti del turismo culturale di eccellenza
INDICATORE DI RISULTATO	Indicatore temporale di data: le attività previste dal piano di azione devono essere concluse entro il 31 agosto Indicatore di efficienza: Il tentativo di raccolta fondi tramite sponsorizzazione risponde all'obiettivo di ridurre i costi di organizzazione dell'evento a carico dell'Ente Effettiva realizzazione dell'evento
TARGET REALIZZATO	Indicatore temporale di data: le attività previste dal piano azione si sono concluse il 08/08/2025. Indicatore di efficienza: la sponsorizzazione pervenuta ha ridotto i costi di organizzazione dell'evento a carico dell'Ente, per un importo di € 16.393,44. Effettiva realizzazione dell'evento: La mostra è stata inaugurata il 31/07/2025.

OBIETTIVO STRATEGICO DI PERFORMANCE N. 11 V Expo Italo Svizzera 2025 - Ricerca sponsor e realizzazione di eventi collaterali all'Expo	
PIANO DI AZIONE	1 - Reperimento risorse esterne tramite redazione di avviso pubblico di ricerca di sponsorizzazione sulla base del programma di indirizzo fornito dall'Amministrazione 2 - Gestione delle risorse acquisite con avviso pubblico finalizzate agli eventi e redazione dei relativi contratti di sponsorizzazione 3 - Accordo di partenariato con ETS per la realizzazione degli eventi
TARGET ATTESO	Valorizzazione turistica del territorio, con l'obiettivo di rafforzare i legami internazionali della Città.
INDICATORE DI RISULTATO	Indicatore temporale di data: le attività previste dal piano di azione devono essere concluse entro il 30 settembre. Indicatore di efficienza: Il tentativo di raccolta fondi tramite sponsorizzazione, come pure il ricorso a ETS, rispondono all'obiettivo di ridurre i costi di organizzazione dell'evento a carico dell'Ente Effettiva realizzazione degli eventi
TARGET REALIZZATO	Indicatore temporale di data: le attività previste dal piano di azione si sono concluse il 07/08/2025 Indicatore di efficienza: alla raccolta fondi tramite sponsorizzazione, regolarmente attivata dagli uffici, non ha risposto nessuno; il ricorso a ETS è regolarmente avvenuto. Gli eventi si sono realizzati dal 12 al 21 settembre

OBIETTIVO STRATEGICO DI PERFORMANCE N. 12

Redazione di un nuovo regolamento per l'erogazione di contributi economici a nuclei familiari in disagio socio-economico e la concessione di integrazione di rette per l'accoglienza di cittadini domesi in idonei istituti.

PIANO DI AZIONE	Redazione del regolamento per l'erogazione di contributi economici a nuclei familiari in disagio socio-economico e per l'integrazione di rette per l'accoglienza di cittadini domesi in idonei istituti, aggiornato alla normativa vigente, come strumento indispensabile per l'attivazione di interventi e procedure volte non solo a dare sostegno economico ma anche ad avviare l'utente verso una possibile fuoriuscita dalla situazione di povertà/vulnerabilità socio-economica, favorendo uno stabile confronto con il servizio sociale professionale presente sul territorio al fine di favorire l'emersione di bisogni, integrare le risposte già esistenti, ed ottimizzare le risorse disponibili.
TARGET ATTESO	Adeguamento alla normativa vigente Revisione della modulistica e snellimento delle procedure amministrative Ottimizzazione delle risorse/contributi erogati al cittadino Integrazione degli interventi economici e sociali in un'ottica di presa in carico globale del soggetto in stato di disagio socio-economico
INDICATORE DI RISULTATO	Redazione regolamento.
TARGET REALIZZATO	A seguito di incontri operativi con il Direttore CISS Ossola, le Assistenti Sociali dell'area adulti e la Responsabile del Servizio Comunale, a decorrere dall'anno 2025 è stato introdotto in via sperimentale un nuovo passaggio per la richiesta di contributo economico ai servizi sociali comunali. La procedura di richiesta del contributo economico ha inizio pertanto con un primo colloquio con l'Assistente Sociale competente, a seguito del quale la stessa invia direttamente agli uffici comunali la domanda di contributo compilata dall'utente con relativa relazione sociale. Tale passaggio preliminare risulta fondamentale in quanto porta il soggetto in stato di povertà/vulnerabilità ad avere un primo contatto con il servizio sociale professionale a seguito del quale può nascere una vera e propria presa in carico dell'utente e l'attivazione di una rete di sostegno, non fermandosi alla sola erogazione del contributo economico comunale effettuato dal personale amministrativo dell'Ente. Il regolamento è in fase di redazione.

OBIETTIVO STRATEGICO DI PERFORMANCE N. 13

Adozione di un opportuno programma gestionale dei servizi sociali che permetta l'estrazione e la raccolta di dati e report attendibili e confrontabili tra servizi diversi (codifica degli interventi condivisa tra tutta la rete dei servizi sociali)

PIANO DI AZIONE	<ul style="list-style-type: none">- Indagine di mercato;- Verifica delle offerte tecniche ed economiche;- Verifica della possibilità di collegamenti e scambi con i gestionali già in uso (ad. Es. per contabilità, protocollo ecc.);- Verifica delle disponibilità a bilancio;- Acquisto programma e inserimento banca dati.
TARGET ATTESO	<p>Creazione di un'anagrafica per ogni utente, aggiornata in tempo reale tramite collegamento con l'anagrafe e completa di documentazione (istanza di contributo, documenti d'identità, comunicazioni inerenti il procedimento amministrativo ecc.)</p> <p>Riduzione dell'utilizzo della carta al fine di diminuire lo spreco di stampe e la quantità di documentazione cartacea da archiviare. In questo modo ci sarebbe la creazione di un archivio digitale facilmente consultabile.</p> <p>Estrazione in tempi brevi di dati/statistiche maggiormente attendibili e facilmente confrontabili;</p> <p>Trasmissione in modalità massiva dei dati necessari per il popolamento puntuale del Sistema Unico dei Servizi Sociali SIUSS</p>
INDICATORE DI RISULTATO	Valutazione sull'opportunità di implementazione di un programma gestionale per i servizi sociali/servizi alla persona e sull'impatto sul servizio in termini di gestione temporale degli interventi e interoperabilità con rete dei servizi sociali professionali e SIUSS.
TARGET REALIZZATO	<p>Dopo varie interlocuzioni con i referenti commerciali di due operatori fornitori di programmi e applicazioni per la gestione dei servizi alla persona (ETICA Soluzioni e PADIGITALE), è stato individuato il software più idoneo e plastico per il raggiungimento degli obiettivi del servizio ed è stata valutata la possibilità di estenderne l'utilizzo anche ad altri settori del Comune al fine di ottimizzare i costi di formazione ed avviamento nonché uniformare le modalità operative.</p> <p>L'effettivo affidamento all'operatore individuato (PADIGITALE- Software URBI Smart) ed implementazione del programma sarà effettuata nel corso dell'anno 2026.</p>

OBIETTIVO STRATEGICO DI PERFORMANCE N. 14

Attività di messa in sicurezza del territorio comunale attraverso la realizzazione di indagini conoscitive dello stato dei ponti, ponticelli, viadotti di proprietà comunale ed aventi luce superiore a mt. 6.00 su tutto il territorio comunale.

PIANO DI AZIONE	<ol style="list-style-type: none">1. Attività di puntuale censimento delle opere d'arte.2. Verifica delle caratteristiche tecniche, costruttive e materiche ed architettoniche dei manufatti.3. Indagine sommaria sulla staticità delle opere d'arte.4. Valutazione speditiva dello stato di conservazione e della funzionalità delle opere.
TARGET ATTESO	Individuazione di eventuali criticità presenti lungo il reticolo viabile cittadino.
INDICATORE DI RISULTATO	Valutazione dello stato di conservazione del 100 % delle opere d'arte presenti sul territorio comunale
TARGET REALIZZATO	È stata formalizzata la relazione finale (rif. prot. 34950/2025 del 12.11.2025) che ha confermato problematiche su tre strutture, tutte oggetto di intervento.

OBIETTIVO STRATEGICO DI PERFORMANCE N. 15 Implementazione Rilevazione <i>Customer Satisfaction</i> su Servizio/Attività Specifica	
PIANO DI AZIONE	<ol style="list-style-type: none"> 1. Individuazione dei destinatari delle attività e servizi oggetto di rilevazione 2. Predisposizione delle domande e delle risposte contenute nella rilevazione 3. Analisi tecnica e predisposizione di un modello digitale per la rilevazione della soddisfazione, compilabile da parte dei destinatari in modalità telematica. 4. Pubblicazione e/o invio del questionario ai destinatari delle attività e servizi individuate
TARGET ATTESO	Predisposizione Digitale di un questionario relativo al grado di soddisfazione dei servizi e delle attività erogate dall'ufficio Edilizia ed Urbanistica, con invio dei risultati in forma anonima e in modalità telematica.
INDICATORE DI RISULTATO	Realizzazione digitale del questionario entro il 10 Aprile 2025.
TARGET REALIZZATO	È stata completata la campagna di rilevazione della soddisfazione degli utenti a cui è stata comunicata la possibilità di provvedere alla compilazione del questionario di soddisfazione i cui risultati son stati rilevati ad annualità conclusa.

OBIETTIVO STRATEGICO DI PERFORMANCE N. 16 Redazione di nuova Convenzione ai sensi dell'art. 30 del Testo Unico degli enti locali (D. Lgs. n.ro 267/2000) con i Comuni del VCO aderenti alla gestione associata del Suap, per l'esercizio delle funzioni di carattere amministrativo, per la gestione delle istanze, dei procedimenti di autorizzazione, per l'assistenza alle imprese e all'utenza in genere	
PIANO DI AZIONE	<ol style="list-style-type: none"> 1) Analisi della Convenzione e del Regolamento di organizzazione dello Sportello Unico per le Attività Produttive (SUAP) in gestione associata in essere 2) Adeguamento della Convenzione alle numerose riforme normative intercorse, afferenti alle materie di competenza del Suap e alla innovazione tecnologica della PA 3) Aggiornamento del Regolamento di organizzazione dello sportello unico per le attività produttive (SUAP) in gestione associata, in essere e perimetrazione dell'attività del Suap capofila 4) Redazione di proposta di revisione dei rapporti finanziari tra i Comuni aderenti 5) Sottoposizione della nuova Convenzione e del Regolamento di organizzazione ai Comuni già aderenti alla forma associata 6) Approvazione della Convenzione e relativo regolamento di organizzazione
TARGET ATTESO	Aggiornare le attività inerenti lo sportello unico delle attività produttive con una Convenzione adeguata alle numerose riforme legislative intervenute negli ultimi quindici anni;

	<p>Assicurare l'unicità di conduzione e la semplificazione dei procedimenti inerenti gli impianti produttivi di beni e servizi;</p> <p>Assicurare tra i Comuni momenti compartecipati di formazione, di condivisione di prassi amministrative e best practises</p> <p>Accordare una partecipazione finanziaria dei Comuni aderenti calcolata in proporzione alle tipologie di pratiche (automatizzate ovvero ordinarie)</p>
<p>INDICATORE DI RISULTATO</p>	<p>Completamento delle attività entro il 31.12.2025.</p>
<p>TARGET REALIZZATO</p>	<p>1.È stata effettuata un'approfondita analisi della Convenzione ancora vigente e del Regolamento di organizzazione dello Sportello Unico in gestione associata.</p> <p>2.È stata trasmessa nota informativa ai Comuni associati circa l'attività intrapresa.</p> <p>3 È stato ultimato l'aggiornamento della Convenzione ed è stato redatto un nuovo Regolamento di organizzazione della forma associata del Suap. Il lavoro di aggiornamento ha riguardato principalmente gli aspetti di innovazione tecnologica vissuti dal Suap dal 2001 ad oggi e gli aspetti di partecipazione finanziaria dei Comuni associati. La stessa è stata determinata in proporzione al numero di imprese aventi sede nel singolo comune associato ed in proporzione al numero di procedimenti avviati nell'anno di riferimento, per ciascun Comune, per i quali sono stati stabiliti dei costi diversificati, a seconda delle tipologie e della complessità dei procedimenti medesimi.</p> <p>4. In data 26.11.2025 si è riunita la Consulta dei Sindaci convocata dal Suap e alla stessa sono stati illustrati e consegnati per l'approvazione dei rispettivi Consigli Comunali, la nuova Convenzione per la gestione associata del Suap ed il relativo regolamento di organizzazione.</p> <p>5. Con Delibera di Consiglio Comunale n.ro 71 del 22.12.2025 sono stati approvati la Convenzione Suap ed il relativo Regolamento di organizzazione.</p> <p>6. L'ufficio Suap ha raccolto via via gli atti deliberativi consiliari dei Comuni associati e le sottoscrizioni, in forma digitale, di tutti i legali rappresentanti dei Comuni aderenti.</p>

OBIETTIVO STRATEGICO DI PERFORMANCE N. 17

Expo Italo-Svizzera 2025 13-22 settembre: Realizzazione di evento denominato “Sapori di confine – Il mercato dell’EXPO” realizzazione di area espositiva e di degustazione prodotti all’interno del Collegio Mellerio Rosmini.

PIANO DI AZIONE	<ol style="list-style-type: none"> 1. Elaborazione e presentazione dell’obiettivo 2. Coinvolgimento dei produttori ed esercenti del VCO, del Novarese e Svizzeri (Vallese e Ticino) interessati a partecipare e messa a punto delle azioni collaborative di Slow Food aps Valle Ossola, Pro Loco di Domodossola e Istituto Alberghiero Rosmini. 3. Pianificazione operativa delle attività.
TARGET ATTESO	Il progetto si inserisce nel programma dell’Amministrazione; la Fiera Italo Svizzera ha una tradizione storica con ricorrenza venticinquennale, pertanto ha una valenza simbolica e rappresenta una importante occasione per rilanciare l’immagine della città e del territorio circostante, per attrarre turisti italiani e stranieri
INDICATORE DI RISULTATO	Completamento delle attività entro il 10.09.2025.
TARGET REALIZZATO	<ol style="list-style-type: none"> 1. L’obiettivo è stato perfezionato e ridenominato nel corso del mese di agosto a causa della riorganizzazione di Expo. 2. Sono stati coinvolti produttori agricoli del VCO, del Novarese e Svizzeri interessati a partecipare a evento tematico che si è tenuto il 20 settembre, all’interno del Collegio Mellerio Rosmini. 3. Sono state messe a punto e realizzate le azioni collaborative con Slow Food aps, Pro Loco di Domodossola e Istituto Alberghiero Rosmini. 4. Sono state pianificate e messe in atto tutte le necessità logistiche e tecniche per la riuscita dell’evento. 5. L’obiettivo si è concretizzato e si è concluso in data 20 settembre 2025.

OBIETTIVO STRATEGICO DI PERFORMANCE N. 18

Ricognizione degli atti amministrativi relativi alla gestione e all’uso delle aree e degli impianti comunali appartenenti al comprensorio sciistico di Domodossola (Domobianca) dal 1977 ad oggi, e digitalizzazione dei dati raccolti con trasposizione sulla cartografia catastale in formato SHP file

PIANO DI AZIONE	<ol style="list-style-type: none"> 1. Analisi degli atti amministrativi che si sono susseguiti e dei progetti di sviluppo del comprensorio sciistico 2. Individuazione della tipologia degli atti e della validità delle autorizzazioni alla gestione del comprensorio e stesura elenco cronologico sintetico 3. Informatizzazione dei dati anche tramite poligoni per l’individuazione sulle mappe catastali delle aree comunali in gestione esterna (con le specifiche del Sistema Informativo Territoriale (SIT/GIS). 4. Inserimento dei dati territoriali raccolti nel SIT comunale garantendo l’accessibilità e l’interrogazione dei servizi comunali tramite il Software Gismaster Client.
TARGET ATTESO	<p>Ottimizzare e velocizzare le attività amministrative, anche di controllo in capo all’Ente.</p> <p>Garantire la trasparenza dell’azione amministrativa.</p>
INDICATORE DI RISULTATO	Eliminazione dei tempi di ricerca presso l’archivio cartaceo comunale tramite interrogazione dati digitalizzati
TARGET REALIZZATO	<p>A seguito della raccolta documentale negli archivi comunali è stata predisposta una cartografia in formato .shp che individua le aree di proprietà comunale facenti parti del comprensorio sciistico del Lusentino, associando ad esse il titolo documentale all’utilizzo da parte di terzi, nonché i titoli edilizi rilasciati per la realizzazione di opere sulle suddette aree.</p> <p>Detta cartografia è stata integrata nel Sistema Informativo Territoriale (SIT/GIS) comunale in libera consultazione ad uso interno degli uffici interessati dalle attività del comprensorio sciistico (uffici Sue/Urbanistica Patrimonio, Commercio/SUAP, Ambiente)</p> <p>Sono altresì consultabili: una tabella riepilogativa dei documenti, i documenti cartacei e le scansioni delle convenzioni sottoscritte nel tempo.</p>

OBIETTIVO STRATEGICO DI PERFORMANCE N. 19	
Redazione di una scheda istruttoria dei procedimenti edilizi complessi, dall'avvio di procedimento alla proposta motivata al Dirigente	
PIANO DI AZIONE	<ol style="list-style-type: none"> 1. Analisi dei requisiti e presupposti per l'avvio di procedimento 2. Analisi della normativa di settore 3. Definizione di criteri per l'individuazione degli Enti ed uffici interni coinvolti e delle modalità di partecipazione al procedimento 4. Definizione della metodologia per l'individuazione dei parametri e delle prescrizioni di PRGC oggetto di controllo e di verifica istruttoria. 5. Stesura di un documento ragionato, anche in formato tabellare, costituente relazione istruttoria del procedimento edilizio per la formulazione della proposta motivata sintetica al Dirigente.
TARGET ATTESO	Garantire la trasparenza dell'azione amministrativa
INDICATORE DI RISULTATO	Migliorare la qualità delle prestazioni dell'Ufficio Edilizia, incoraggiando l'arricchimento dell'esperienza lavorativa in termini di responsabilità.
TARGET REALIZZATO	<p>L'evoluzione normativa collegata al Decreto Salva Casa, ha reso necessario intervenire sulla gestione dei procedimenti istruttori, predisponendo nuove e distinte schede istruttorie, l'una per le nuove opere e l'altra riferita alle opere a sanatoria differenziando le casistiche poste in essere dal Decreto, inserendo uno screening iniziale per la verifica dei presupposti per l'avvio di procedimento, degli aspetti vincolistici, degli enti coinvolti, adeguando la modalità di proposta motivata al Dirigente.</p> <p>La nuova modulistica è in uso agli istruttori sull'applicativo GisPratiche.</p> <p>E' stato altresì predisposta una tabella di sintesi delle modifiche normative introdotte dal Decreto Salva Casa con le valutazioni applicative emerse a seguito del convegno organizzato dal Collegio dei Geometri a novembre 2026 dove abbiamo partecipato anche come relatori.</p>

OBIETTIVO STRATEGICO DI PERFORMANCE N. 20	
Contrasto all'evasione tributaria: organizzazione e presidio delle azioni di contrasto all'evasione tributaria	
PIANO DI AZIONE	<ol style="list-style-type: none"> 1. Organizzazione dell'aggiornamento banche dati comunali con le fonti esterne (Agenzia delle Entrate, Agenzia delle Entrate-Catasto, dichiarazioni, etc) 2. Estrazione liste e indicazioni per le analisi omissioni o anomalie di dichiarazione/versamento 3. Verifica corretto inquadramento giuridico di eventuali agevolazioni/esenzioni 4. Verifica dei provvedimenti emessi per omessa/infedele denuncia TARI/IMU o omesso versamento TARI/IMU
TARGET ATTESO	Corretta imposizione fiscale
INDICATORE DI RISULTATO	<p>Numero di atti emessi:</p> <ul style="list-style-type: none"> - TARI: 120 - IMU: 120
TARGET REALIZZATO	<p>Tutte le fasi sono state raggiunte in rapporto alle potenzialità dell'ufficio.</p> <p>Atti emessi: Tari: 319 Imu: 122</p>

OBIETTIVO STRATEGICO DI PERFORMANCE N. 21	
Imposta di soggiorno – collaborazione con il concessionario in fase di prima applicazione	
PIANO DI AZIONE	<ol style="list-style-type: none"> 1) Analisi del modulo di front office del software in dotazione al concessionario per la gestione dell'imposta di soggiorno 2) Personalizzazione del modulo software per rendere agevole l'interazione con i soggetti gestori delle strutture e, al contempo, creare una banca dati efficiente per i controlli 3) Verifica e approvazione dei moduli previsti da regolamento di applicazione del tributo creati dal concessionario 4) Verifica e approvazione dei tutorial personalizzati per i gestori 5) Condivisione risposte ai quesiti dei gestori al fine di uniformare le informazioni e creare una banca dati di faq da pubblicare
TARGET ATTESO	Facilitare una sinergia fra concessionario e soggetti gestori delle strutture ricettive al fine di rendere agevole l'applicazione dell'imposta di soggiorno, così da massimizzare anche le entrate relative
INDICATORE DI RISULTATO	Numero di: . moduli approvati: 3 Tutorial condivisi: 4 Faq pubblicate: 30 Agevolare i soggetti gestori nella fase di prima applicazione dell'imposta di soggiorno
TARGET REALIZZATO	Tutte le fasi sono state completate nei modi e nei tempi previsti dal piano d'azione. Moduli approvati:3 Tutorial condivisi: 4 Faq pubblicate sulla base delle istanze pervenute: 25 Mailing sulla base delle novità: 2

OBIETTIVO STRATEGICO DI PERFORMANCE N. 22	
Progressioni verticali	
PIANO DI AZIONE	<ol style="list-style-type: none"> 1. Predisposizione regolamento 2. Approvazione del regolamento da parte del Consiglio Comunale 3. Avvio procedure di selezione 4. Conclusione delle stesse e copertura dei posti presenti nel fabbisogno triennale del personale.
TARGET ATTESO	Assegnazioni dei posti vacanti mediante progressione verticale.
INDICATORE DI RISULTATO	Temporale: entro il 31/10/2025
TARGET REALIZZATO	Regolamento predisposto e sottoposto all'approvazione della Giunta

OBIETTIVO STRATEGICO DI PERFORMANCE N. 23	
Censimento residui attivi e passivi	
PIANO DI AZIONE	<ol style="list-style-type: none"> 1. Stampa elenco residui attivi e passivi da gestionale; 2. Richiesta giustificativi agli uffici di competenza; 3. Creazione di un file di lavoro contenente i dati di cui al punto 2; 4. Eliminazione residui senza corretta giustificazione di mantenimento.
TARGET ATTESO	Mantenimento dei soli residui attivi e passivi corretti
INDICATORE DI RISULTATO	Temporale: entro il 31/12/2025
TARGET REALIZZATO	Analisi puntuale dei residui attivi e passivi al fine di una veritiera e corretta predisposizione del riaccertamento dei residui al 31/12/2025

4. GLI ESITI DELLA RILEVAZIONE

Nell'ambito delle attività poste in essere relativamente al controllo strategico, viene in rilievo anche la valutazione *ex post* di una serie di dati relativi ad indicatori desunti dalle priorità strategiche contenute negli strumenti programmatici di indirizzo e di carattere generale.

Di seguito, i risultati della rilevazione riferiti all'anno 2025.

PRIORITA' STRATEGICA	INDICATORI	TIPOLOGIA INDICATORE	DATO RILEVATO
Rafforzamento dell'autonomia finanziaria dell'Ente, anche attraverso l'incremento delle entrate proprie e le politiche di recupero dell'evasione	Importo dei ruoli/liste di carico relativi ai singoli tasse/tributi di competenza comunale	<input checked="" type="checkbox"/> output <input type="checkbox"/> outcome <input type="checkbox"/> efficacia	IMU 2025: € 4.286.000 TARI 2025: € 3.519.516
	Numero degli utenti (iscritti a ruolo) relativi ai singoli tasse/tributi di competenza comunale	<input checked="" type="checkbox"/> output <input type="checkbox"/> outcome <input type="checkbox"/> efficacia	TARI: 9.926 IMU:12.217
	Numero avvisi di accertamento, distinti per ciascuna tassa/tributo	<input checked="" type="checkbox"/> output <input type="checkbox"/> outcome <input type="checkbox"/> efficacia	Tari Recuperi 2025: € 65.150 IMU recuperi 2025: € 215.459
Priorità strategica: Legalità, trasparenza e buon funzionamento dell'attività amministrativa	Numero complessivo di pubblicazioni nell'Albo Pretorio <i>on line</i>	<input checked="" type="checkbox"/> output <input type="checkbox"/> outcome <input type="checkbox"/> efficacia	2957