



CITTA' di DOMODOSSOLA

(Provincia del Verbano Cusio Ossola)

RELAZIONE SULLA PERFORMANCE 2025

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



Verbale di validazione del NCVP n. 6 dell'8 luglio 2026

Approvata con Deliberazione di Giunta Comunale n. 77 del 13.07.2026

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 2025
2. Performance individuale
 - a) Dirigenti
 - b) Incaricati di Elevata Qualificazione

RIEPILOGO PERFORMANCE ORGANIZZATIVA E INDIVIDUALE ESERCIZIO 2025

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 2025.**

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, dei titolari di E.Q. 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 2025–2027, 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 2025 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 2025 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 2025:

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 assistiti 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.

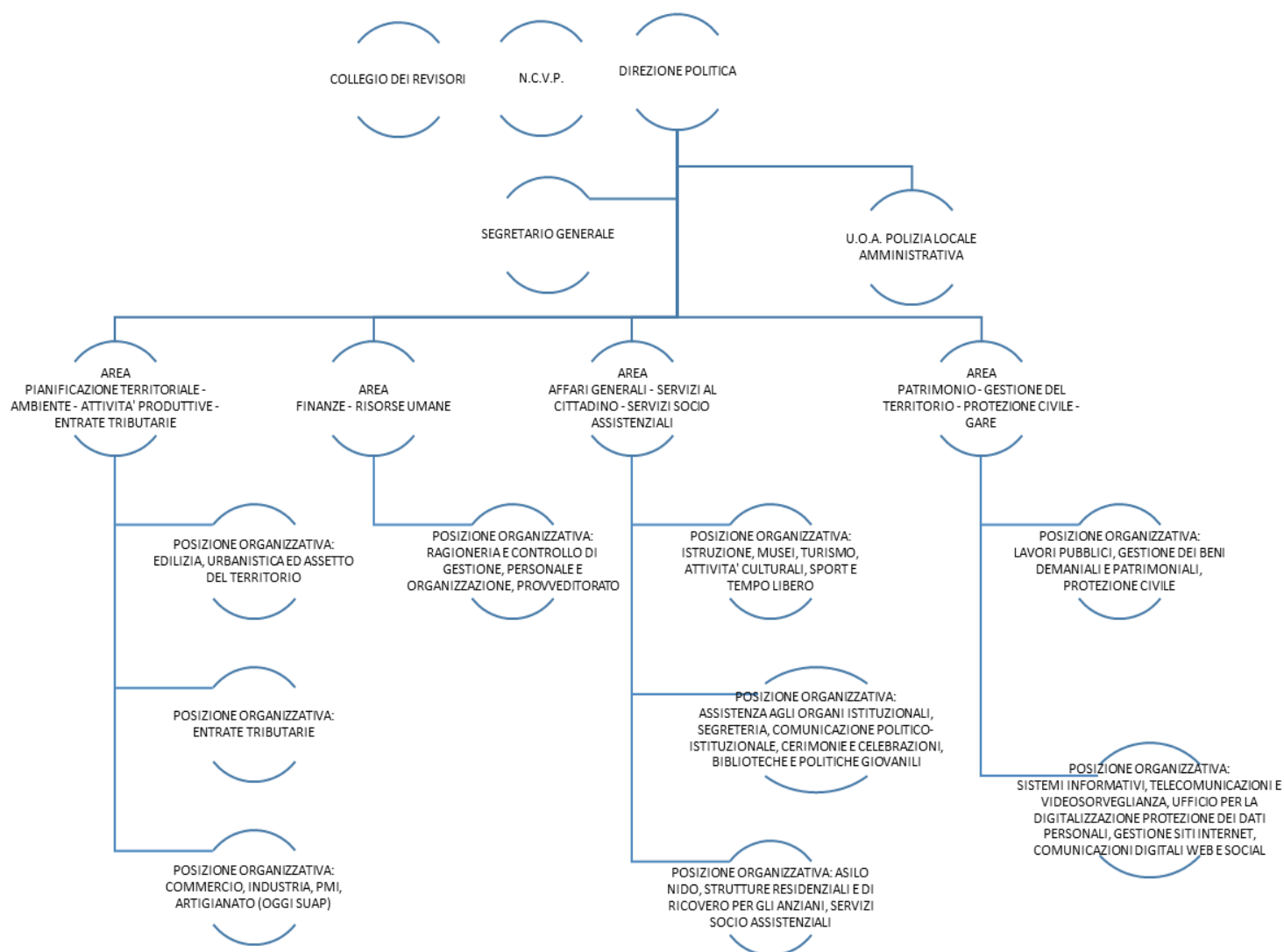
Il “target” atteso per l’esercizio 2025 è stato quello di:

- 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 31.12.2025 è la seguente:

- **Area affari generali, servizi al cittadino e servizi socio assistenziali:** N. 37
- **Polizia Locale:** N. 11
- **Area finanze e risorse umane:** N. 5
- **Area patrimonio, gestione del territorio, protezione civile, gare:** N. 15
- **Area pianificazione territoriale, ambiente, attività produttive – entrate tributarie:** N. 18

Totale dotazione organica: n. 86

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 2025, 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 2025/2027.

Nel corso del 2025 pertanto sulla base del piano dei fabbisogni 2025-2027 adottato dalla Giunta Comunale con deliberazione n. 36 del 28.03.2025, 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 2024.

In tavola 3 è riportato un quadro illustrativo degli elementi significativi in termini di ottica di genere, aggiornato al 31 dicembre 2025, dal quale emerge come l'assetto non presenti cambiamenti di rilievo.

Tavola 3
Personale: alcuni dati in ottica di genere (anno 2025)

INDICATORE	VALORE
Dirigenti Donne (%)	66,67%
Personale di sesso femminile (% sul totale)	68,60%
Personale di sesso femminile con rapporto a tempo indeterminato (% su personale di sesso femminile)	100%
Retribuzione media personale di sesso femminile	€ 3253,71 lordi mensili a persona
Età media personale femminile dirigenti	49,5
Età media personale femminile non dirigenti	48

Personale di sesso femminile con laurea (% su personale di sesso femminile)	50,85%%
---	---------

4- Risorse economico-finanziarie

Di seguito si riferiscono dati e risultanze che riguardano la gestione economico-finanziario dell'anno 2025 del Comune di Domodossola.

Il risultato dell'esercizio 2025 è positivo in quanto il bilancio presenta un risultato di amministrazione di € 9.472.007,78 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 2025)

		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 DICEMBRE 2025	(=)			7.014.335,74
PAGAMENTI per azioni esecutive non regolarizzate al 31 dicembre 2025	(-)			0,00
FONDO DI CASSA AL 31 DICEMBRE 2025	(=)			7.014.335,74
RESIDUI ATTIVI	(+)	6.083.544,48	6.006.024,42	12.089.568,90
di cui residui attivi incassati alla data del 31/12 in conti postali e bancari in attesa del riversamento nel conto di tesoreria principale				0,00
di cui derivanti da accertamenti di tributi effettuati sulla base della stima del dipartimento delle finanze				0,00
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
FONDO PLURIENNALE VINCOLATO PER INCREMENTO DI ATTIVITA' FINANZIARIE	(-)			0,00
RISULTATO DI AMMINISTRAZIONE AL 31 DICEMBRE 2025 (A)	(=)			9.472.007,78

Composizione del risultato di amministrazione al 31 dicembre 2025 :

Parte accantonata	
Fondo crediti di dubbia esigibilità al 31/12/2025	3.171.128,82
Accantonamento residui perenti al 31/12/2025 (solo per le regioni)	0,00
Fondo anticipazioni liquidità	0,00
Fondo perdite società partecipate	35.000,00
Fondo contenzioso	550.000,00
Fondo di garanzia debiti commerciali	0,00
Fondo obiettivi di finanza pubblica	36.727,00
Altri accantonamenti	360.861,45
Totale parte accantonata (B)	4.153.717,27
Parte vincolata	
Vincoli derivanti da leggi e dai principi contabili	249.763,24
Vincoli derivanti da trasferimenti	439.751,94
Vincoli derivanti dalla contrazione di mutui	0,00
Vincoli formalmente attribuiti dall'ente	46.163,20
Altri vincoli	0,00
Totale parte vincolata (C)	735.678,38
Parte destinata agli investimenti	
Totale parte destinata agli investimenti (D)	42.013,88
Totale parte disponibile (E=A-B-C-D)	4.540.598,25
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 2025

Situazione su Accertato

ENTRATE	ACCERTAMENTI
Titolo I - Entrate Tributarie	11.257.981,93
Titolo II - Trasferimenti Correnti	2.790.591,93
Titolo III - Entrate ExtraTributarie	3.993.123,90
Titolo IV - Entrate in Conto Capitale	1.942.689,64
Titolo VII - Entrate da Mutui e Prestiti	0,00
Titolo IX - Partite di Giro	2.924.392,79
Totale	22.908.780,19

ANALISI COMPOSIZIONE SPESE PER INTERVENTO ANNO 2025

Situazione su Impegnato

Conto del bilancio	2024
Spese Correnti	
Personale	3.806.840,51
Acquisto di Beni e Prestazione di servizi	12.977.901,63
Imposte e Tasse	288.640,91
Trasferimenti	1.642.722,19
Interessi Passivi	474.159,31
Altre spese per redditi di capitali	5.777,00
Rimborsi e poste correttive delle entrate	388,65
Altre spese correnti	793.124,65
TOTALE	19.989.554,55

Conto del bilancio	2022
Spese in Conto Capitale	
Investimenti fissi lordi e acquisizione di Beni Immobili	4.328.412,50
Contributi agli investimenti	174.296,58
Altre spese in conto capitale	3.350,90
TOTALE	4.506.059,98

Nel corso dell'esercizio 2025 le entrate accertate sono state di € 22.908.780,19 di cui € 2.924.392,79 per partite di giro. Al netto di queste ultime, sono state quindi accertate entrate per € 19.984.384,40.

Le entrate correnti ammontano a € 18.041.697,76 di cui le maggiori entrate sono tributarie.

Per quanto attiene alle uscite, l'ammontare della spesa corrente è pari ad € 19.989.554,55 mentre la spesa in conto capitale ammonta ad € 4.506.059,98. La spesa di personale, di € 3.806.840,51 e quella per prestazioni di servizi di € 12.977.901,63 costituiscono il maggiore onere a carico del bilancio.

La voce spesa per il personale evidenzia un incremento del 4,11 % rispetto all'esercizio 2024.

Si rileva altresì un incremento di spese per prestazioni di servizi del 11,81% rispetto all'esercizio 2024.

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 2025 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 E.Q., 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, ai Titolari di E.Q. 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 2025-2027, 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 2025, 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 2025 il processo di misurazione e valutazione delle prestazioni, sulla base delle rendicontazioni presentate ed attestate dai dirigenti e dalle E.Q., 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 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 e n. 30 del 26.03.2026.

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. 36 del 28.03.2025)

Per il 2025 la fase di comunicazione e confronto sugli obiettivi assegnati ai dirigenti si è svolta nei mesi di febbraio – marzo 2025, la fase finale di valutazione si è svolta nel mese di maggio – giugno 2026.

Nel corso del 2025 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 ed E.Q.:** 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 2025. I Dirigenti hanno individuato gli obiettivi in contraddittorio con i titolari di E.Q. 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 2025 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 E.Q. e con il supporto delle E.Q. 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) OBIETTIVI DI PERFORMANCE ORGANIZZATIVA

a) Obiettivi generali/trasversali: Performance delle tre direzioni di Area sugli obiettivi generali trasversali

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 Circ. RGS-DFP n.2449 del 3.1.2024 Riforma 1.11 –Missione1, componente 1, PNRR

Piano di azione

Puntuale e corretta alimentazione dei dati in PCC (Piattaforma crediti commerciali) sospensione dei termini in caso di anomalie assicurarsi del corretto utilizzo della PCC (anche intervenendo con sospensione decorrenza termini di pagamento se si verificano anomalie esterne all'Ente (es. irregolarità DURC).

Gestione fatture:
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;

Ottimizzazione del trasferimento delle fatture: migliorare il processo di trasferimento delle fatture dal protocollo generale alle scrivanie dei dirigenti e/o dei dipendenti responsabili, per ridurre i ritardi

Comunicazione tempestiva e completa al sistema informativo dei pagamenti effettuati

Risultato atteso

Tempo medio di pagamento: 30 giorni

Tempo medio di ritardo pari a zero (negativo o nullo)

Certificazione Organo di revisione

Indicatore di risultato

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.

Rendiconto al 31.12.2025

Tempo medio di pagamento 2025: 20,73 gg

Tempo medio ponderato di ritardo: - 9,38 gg

Verbale Collegio dei Revisori dei Conti n. 1 del 13/02/2026

2

•Rilevare la qualità dei servizi resi

Piano di azione

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

Risultato atteso

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

Indicatore di risultato

Implementazione questionario sulla home page entro il 15 Aprile

Individuazione servizi specifici e rilevazione specifica qualità:

- Mensa scolastica
- Trasporto scolastico
- Parcheggi pubblici

Report specifico ed analisi su:

- Grado di soddisfazione
- Rilevazione esigenze/bisogni
- Rilevazione criticità, suggerimenti

Entro il 31 gennaio dell'esercizio successivo

Rendiconto al 31.12.2025

Rilevazione svolta per **mensa scolastica** (tramite l'applicativo in uso al concessionario) e **trasporto scolastico** (tramite questionari di gradimento).

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

REPORT FINALE

Mensa scolastica: non pervenuto riscontro dal concessionario.

Trasporto scolastico: nessun riscontro da utenti.

3

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

Piano di azione

1. Attuazione azioni preventive e di controllo del "Codice di comportamento" dell'Ente
2. Attuazione azioni preventive sull'inconferibilità e incompatibilità degli incarichi
3. Attuazione delle azioni preventive in materia di contratti per lavori, forniture e servizi
4. Accesso civico
5. Costante aggiornamento del "Registro degli accessi" in *Amministrazione trasparente*
6. Amministrazione trasparente - dati e informazioni ex D. Lgs. n. 33/2013
7. Griglia della Trasparenza 2025

Risultato atteso

Attuazione misure anticorruzione, di integrità e trasparenza previste nel PTCT nei Settori e materie a rischio.

Adempimenti di pubblicazione, per ciascun settore/servizio, dati famiglie oggetto di griglia della trasparenza (ANAC)

Indicatore di risultato

Numero e qualità delle misure programmate in ciascun Settore/ su numero misure portate a termine in ciascun settore rispetto alle previsioni del PTCP.

Griglia Trasparenza 2025

Rendiconto al 31.12.2025

Le Misure da n.1 a n.7 sono operative e regolarmente applicate.

Allegato A:
Report Obiettivo di Performance Organizzativa 2025

Griglia Trasparenza:
- primo monitoraggio in data 14/07/2025, attestazione n. 88847
- secondo monitoraggio in data 30/12/2025, attestazione n. 110798

4

• **Organizzazione del Piano della formazione del personale.**

Piano di azione

1. Individuazione delle priorità strategiche della formazione del personale su formazione obbligatoria (Legalità, Privacy, Sicurezza sul Lavoro, Competenze digitali), formazione trasversale (competenza di leadership e soft skills) e specifica per macroaree

2. Predisposizione del Piano della formazione all'interno della Sezione 3 "Organizzazione e capitale umano" – Sottosezione 3.1.4 del PIAO.

3. Attuazione del Piano formativo, secondo le seguenti linee guida individuate nel piano della formazione:

- n.40 ore annuali (obiettivo obbligatorio) per ciascun dipendente
- utilizzo delle piattaforme istituzionali e piattaforme dedicate
- definizione dei criteri per misurare le competenze acquisite nei percorsi formativi

4. Certificazione delle competenze acquisite da ciascun dipendente

Risultato atteso

Completamento del piano della formazione per ciascun dipendente.

Miglioramento delle competenze professionali individuali e della qualità dell'organizzazione.

Indicatore di risultato

Numero delle ore di formazione

Qualità della formazione, quale bilanciamento tra priorità (formazione obbligatoria, trasversale e specifica).

Rendiconto al 31.12.2025

N. 3 report direzionali attestanti n. 40 ore per ciascuna Direzione
Materie:

Media di 40 ore per dipendente, con formazione specifica e trasversale sulla materia dei contratti pubblici e della digitalizzazione.

Report su formazione obbligatoria certificata, con una media di 6 ore per dipendente di formazione anticorruzione, oltre la formazione obbligatoria in materia di sicurezza.

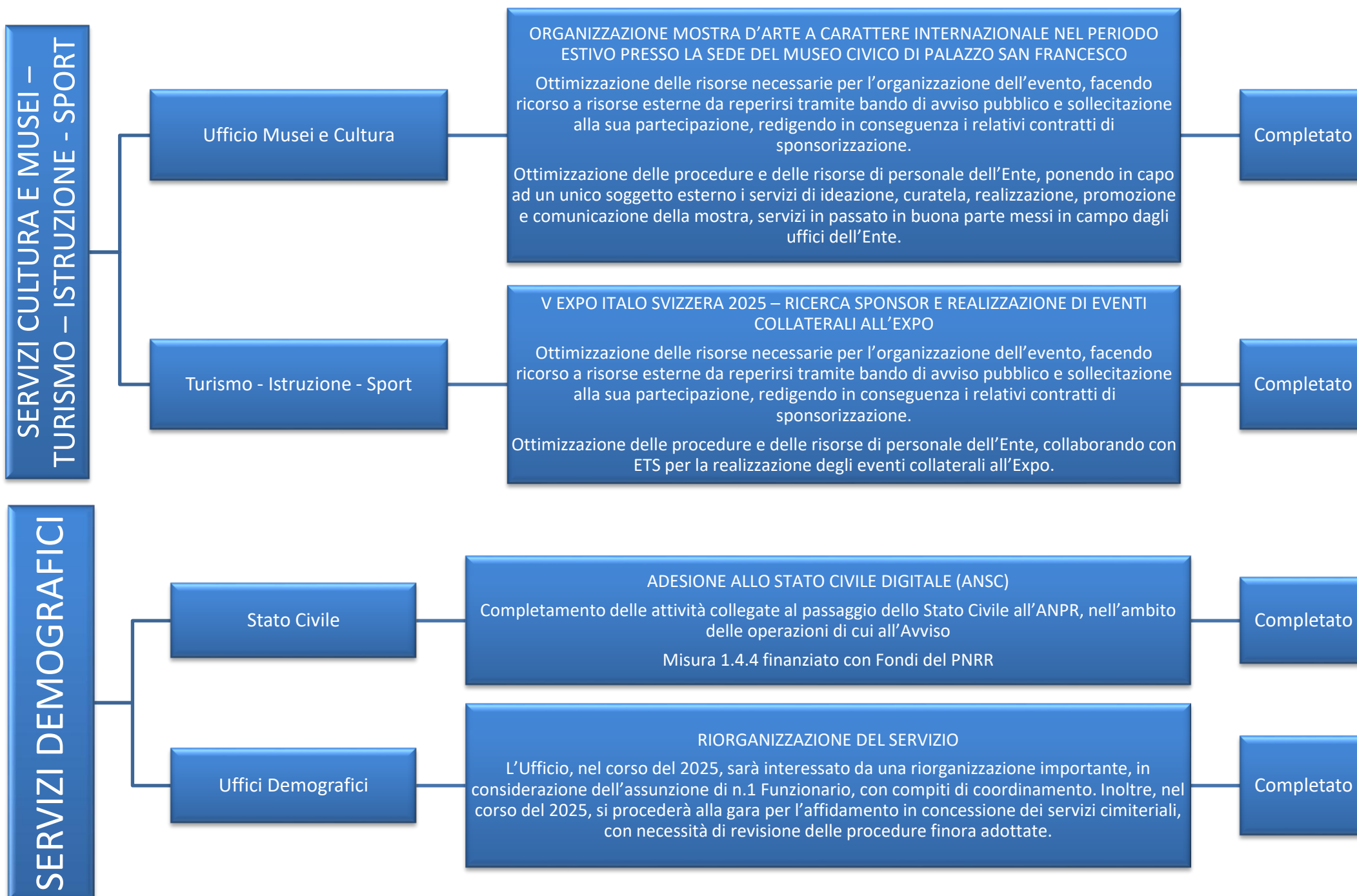
REPORT FINALE

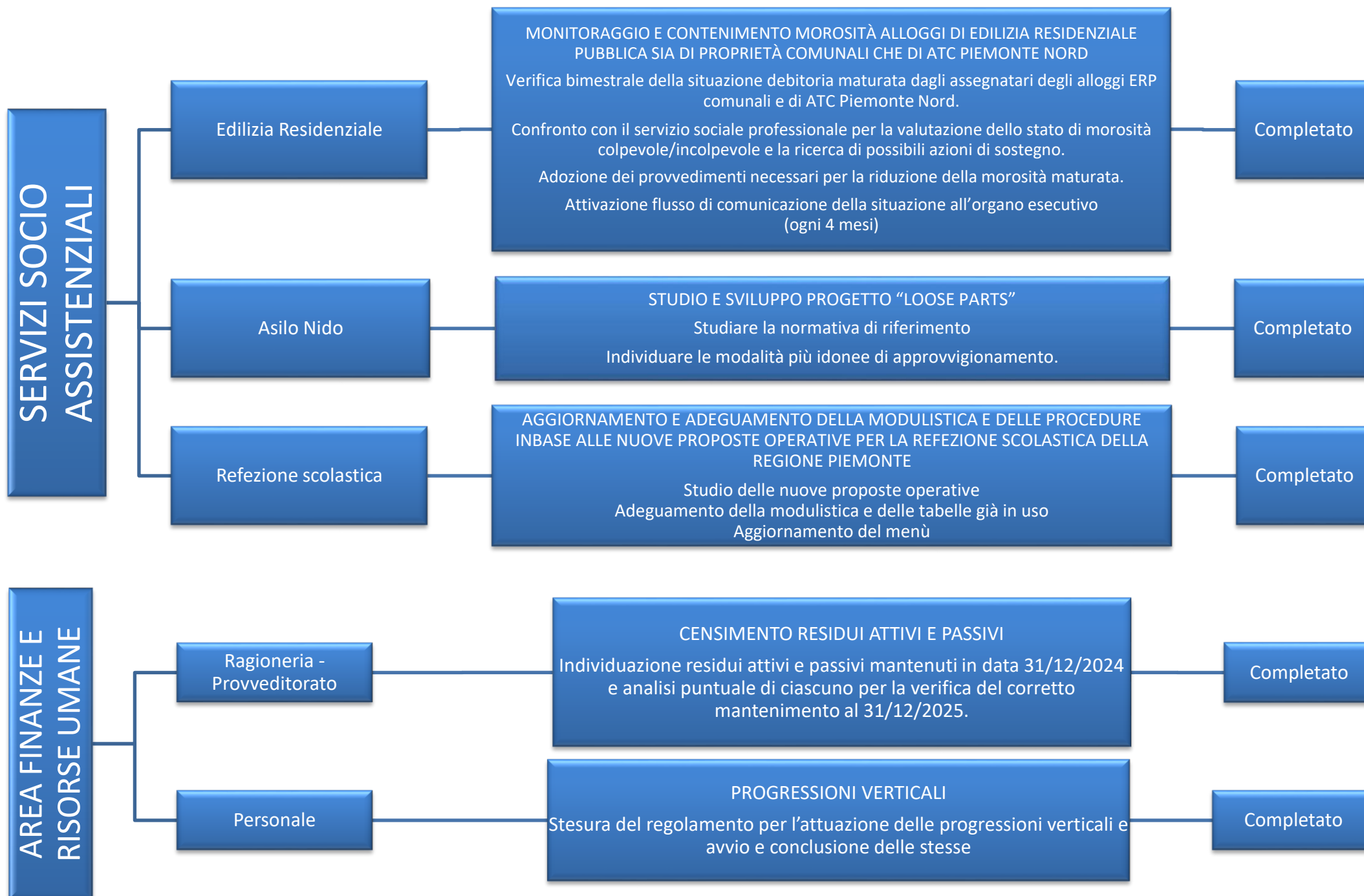
Ore totali formazione: 3813 – Dipendenti: 80

Media formazione per dipendente: 47,66

b) Obiettivi di PEG 2025

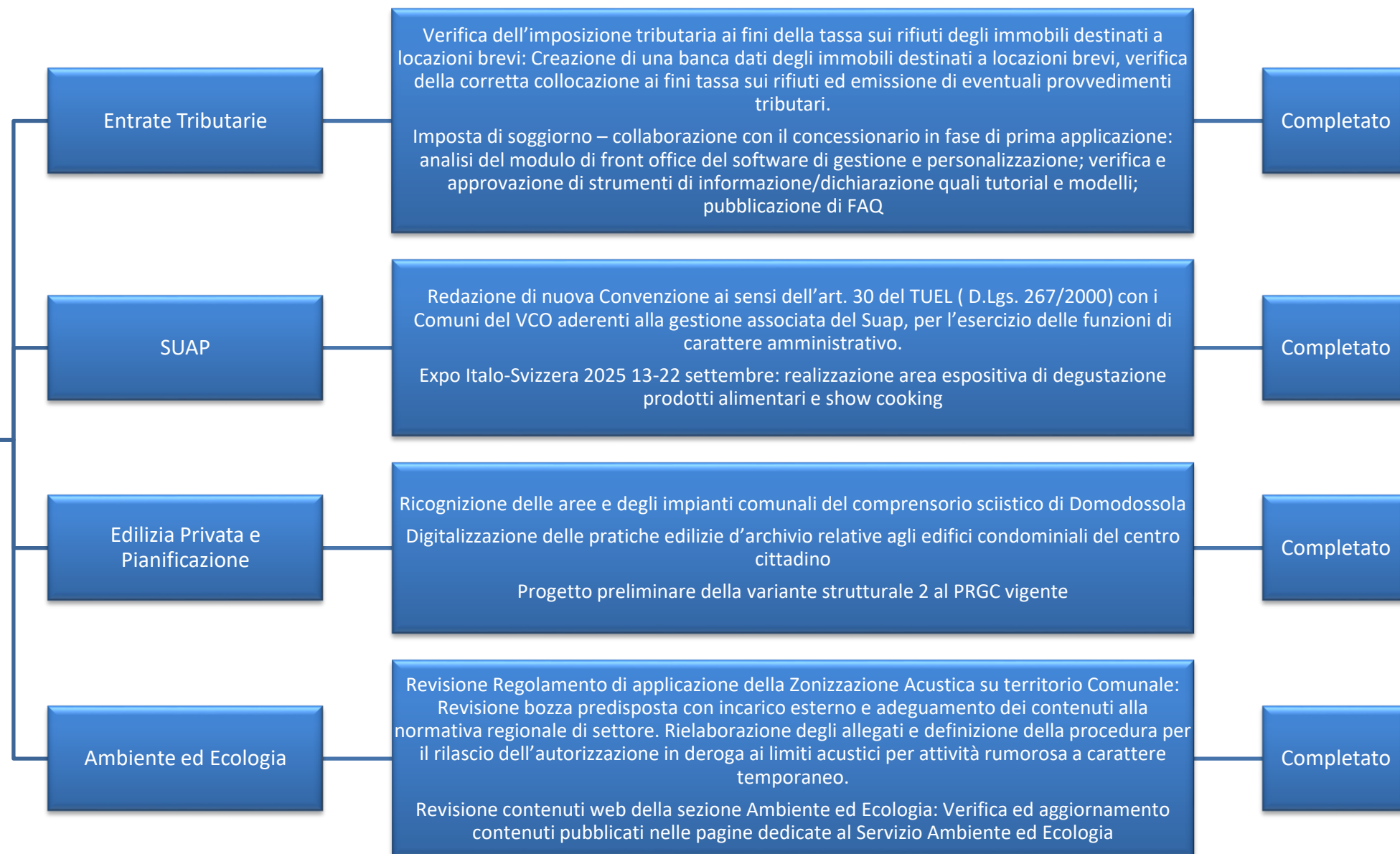








AREA PIANIFICAZIONE TERRITORIALE – AMBIENTE – ATTIVITA' PRODUTTIVE – ENTRATE TRIBUTARIE



2) OBIETTIVI DI PERFORMANCE INDIVIDUALE

a) Dirigenza

*Direzione: Area Affari Generali – Servizi al Cittadino – Servizi Socio Assistenziali
Area Finanze – Risorse Umane*

Riorganizzazione della struttura organizzativa dell'Ente	Piano di azione:	1. Analisi del quadro di riferimento 2. Confronto con la Giunta 3. Elaborazione di una proposta 4. Approvazione dell'atto organizzativo
	Risultato 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
	Realizzazione al 31.12.2025	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.

Direzione: Patrimonio – Gestione del Territorio – Protezione Civile – Gare

1

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:

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.

Risultato 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)

**Realizzazione al
31.12.2025**

Indagati tutti i manufatti presenti sul territorio di competenza comunale.
Formalizzata relazione finale (rif. prot. 34950/2025 del 12.11.2025) con conferma problematiche su tre strutture, tutte oggetto di interventi effettuati secondo le indicazioni impartite dallo studio.

2
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:

Realizzazione delle banche dati con individuazione delle utenze da coinvolgere nell'attività di verifica della soddisfazione.

Predisposizione di questionario dedicato al fine del rilevamento della qualità del servizio reso agli operatori economici.

Sottoposizione del questionario all'utenza anche tramite pubblicazione su sito istituzionale.

Risultato 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.

Realizzazione al
31.12.2025

Completata campagna di rilevazione della soddisfazione degli utenti informati della possibilità di provvedere alla compilazione del questionario di soddisfazione

Risultati rilevati ad annualità conclusa.

Rapporto consegnato in data 02.02.2026.

Direzione: Pianificazione Territoriale – Ambiente – Attività Produttive – Entrate Tributarie

1

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:

1. Verifica dimensioni degli spazi disponibili, ricognizione di accessi e vie di fuga dell'area destinata ad ospitare la Fiera presso il Collegio Mellerio Rosmini.
2. Analisi e scelta, con coinvolgimento degli uffici dell'Ente interessati, della migliore disposizione delle strutture nell'area preposta, valutazione delle soluzioni espositive degli aspetti di sicurezza e decoro dell'area.
3. Rappresentazione planimetrica grafica della soluzione condivisa prescelta di organizzazione dell'area.

Risultato atteso

Organizzazione dell'area espositiva presso il Collegio Mellerio Rosmini, suddivisione funzionale alle attività svolte e rispondenti ai requisiti di decoro e sicurezza, per la fiera EXPO ITALO SVIZZERA 2025, promossa dall'Amministrazione per porre città e la Valle Ossola all'attenzione di operatori economici e mass media, per attrarre turisti e per evidenziare il legame storico ed economico tra Italia e Svizzera.

Indicatore di risultato

Indicatore temporale di data per il completamento dell'obiettivo: 12.09.2025.

Realizzazione al
31.12.2025

Verifica di dimensioni di spazi disponibili presso il parco del Collegio Mellerio Rosmini, ricognizione delle vie di fuga possibili. Valutazione accesso dal Largo Madonna della Neve dei mezzi di trasporto.
Confronto con la società Nolostand S.p.A. per l'installazione, la predisposizione e l'allestimento delle due tensostrutture atte ad ospitare la fiera. Scelte due diverse misure (32 stand da 3x3 metri e 16 stand da 4x3).
Avviso del 28/05/2025 per raccolta delle manifestazioni di interesse a partecipare da parte dei possibili espositori.

2
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:

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 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 con studio di applicazioni di altri Comuni.
3. Proposta della bozza definitiva da sottoporre all'approvazione del Consiglio Comunale.

Risultato 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.

Realizzazione al 31.12.2025

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.
Studio di casi applicativi di altri comuni e predisposizione di bozza regolamento comunale
Trasmissione all'Amministrazione per condivisione del testo in data 09.12.2025 e predisposizione del testo della delibera per l'approvazione del regolamento.

b) Incaricati di Elevata Qualificazione

Incarico di Elevata Qualificazione

- *Polizia locale amministrativa*

1	Piano di azione:	Redazione ed approvazione di: Linee Guida; Manuale Tecnico; Piano Formativo. Completamento dotazione e formazione teorico/pratica del personale della Polizia Locale; Test di impiego e valutazione conoscenze teorico/pratiche acquisite
Avvio sperimentazione arma comune ad impulsi elettrici (Taser 10 Axon) – finalizzata all'integrazione permanente della dotazione di armamento del Corpo di Polizia Locale.	Risultato atteso	• 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	Perfezionamento delle procedure di acquisto e dotazione – con trasmissione del <i>know how</i> ad altri Corpo di Polizia Locale Test di superamento percorso formativo, per tutto il personale in servizio Rendicontazione al Sindaco degli esiti della dotazione e dell'eventuale impiego sul campo
	Realizzazione al 31.12.2025	Condivisione a titolo gratuito della procedura e della modulistica qui redatta con 2 capoluoghi di Provincia ed altri 4 Comuni Effettuato e superato test relativo al percorso formativo, per tutto il personale in servizio Relazione finale al Sindaco prevista alla scadenza del 25.04.2026

2
Incremento posti
di controllo
dedicati alla
prevenzione
dell'abuso di alcol
alla guida art.186
CdS

Piano di azione:

Implementazione della dotazione tecnica impiegata per gli accertamenti

Formazione del personale

Programmazione ed esecuzione dei posti di controllo, prevalentemente diurni, occasionalmente serali e notturni, anche in coordinato con altre Forze dell'ordine statali

Accordi per l'impiego congiunto della strumentazione, anche mediante comodato temporaneo e gratuito

Risultato atteso

Riduzione del numero di sinistri causati dalla guida in stato di ebbrezza alcolica

Indicatore di risultato

Realizzazione al 31.12.2025:

A) Report controlli effettuati: Numero controlli; Numero controlli positivi – sanzione amministrativa; Numero controlli positivi – sanzione penale CNR,

B) Completamento formazione personale operante

C) Aggiornamento modulistica

Realizzazione al 31.12.2025

A) Report controlli effettuati: 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

Incarico di Elevata Qualificazione

- Assistenza agli organi istituzionali - Segreteria - Comunicazione politico-istituzionale - Cerimonie e celebrazioni - Biblioteche - Politiche Giovanili

1

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:

Valutazione situazione per comunicazione o espressione volontà di Sindaco/Assessore rispetto a comunicato/evento stampa; analisi e ricerca di informazioni utili a comunicazione. Intervista a Sindaco/Assessore per espressioni politiche del comunicato; stesura bozza e confronto con il Sindaco/Assessore/Servizio richiedente il comunicato; formalizzazione definitiva; diramazione del comunicato ai media e cura della diffusione del comunicato.

Risultato atteso

- Diffusione delle informazioni sulle attività istituzionali e politiche dell'Amministrazione
- Promozione degli eventi del Comune e 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

Realizzazione al
31.12.2025

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.

2
Attività di
comunicazione e
cerimoniale per
l'Expo italo –
svizzera

Piano di azione:

- 1 – Censimento delle occasioni in cui il Sindaco e l'Amministrazione necessitano di supporto per le diverse iniziative del calendario degli eventi Expo Italo Svizzera 2025
- 2 – Cura di tutti gli interventi di comunicazione ai media relativi all'Expo italo-svizzera
- 3 - Coordinamento attività di cerimoniale previste nell'ambito dell'Expo italo – svizzera
- 4 – Assistenza costante all'organo monocratico istituzionale (Sindaco) nelle attività di relazione nell'ambito dell'obiettivo assegnato

Risultato atteso

Svolgimento Expo italo –svizzera

Indicatore di risultato

Svolgimento Expo italo –svizzera

Realizzazione al 31.12.2025

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.

Incarico di Elevata Qualificazione

• Istruzione - Musei - Turismo - Attività culturali - Sport - Tempo libero

Piano di azione:

1

Organizzare la mostra d'arte a carattere internazionale nel periodo estivo presso la. sede del Museo Civico di Palazzo San Francesco

- 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

Risultato 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

Attività previste da concludersi entro il 31 agosto
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

Realizzazione al 31.12.2025

Attività previste concluse in data 08/08/2025.
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.

	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
2 V Expo Italo Svizzera 2025 - Ricerca sponsor e realizzazione di eventi collaterali all'Expo	Risultato atteso	Valorizzazione turistica del territorio, con l'obiettivo di rafforzare i legami internazionali della Città.
	Indicatore di risultato	Attività previste da concludersi entro il 30 settembre. 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
	Realizzazione al 31.12.2025	Attività previste concluse il 07/08/2025 Alla raccolta fondi tramite sponsorizzazione, regolarmente attivata dagli uffici, non ha risposto nessuno; il ricorso a ETS è regolarmente avvenuto. Effettiva realizzazione dell'evento: gli eventi si sono realizzati dal 12 al 21 settembre

Incarico di Elevata Qualificazione

- *Asilo nido - Strutture residenziali e di ricovero per gli anziani - Servizi socio assistenziali*

1	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 dimesi in idonei istituti, aggiornato alla normativa vigente,
Redazione di un nuovo regolamento per l'erogazione di contributi economici a nuclei familiari in disagio socio- economico e la concessione di integrazione di rette per l'accoglienza di cittadini dimesi in idonei istituti.	Risultato 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.
	Realizzazione al 31.12.2025	Introdotta in via sperimentale un nuovo passaggio per la richiesta di contributo economico ai servizi sociali comunali: inizio con primo colloquio con assistente sociale competente, poi invio agli uffici comunale della domanda di contributo compilata. Dall'incontro deriva la vera e propria presa in carico dell'utente e attivazione di rete di sostegno. Regolamento in fase di redazione.

2 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: Risultato atteso Indicatore di risultato Realizzazione al 31.12.2025	Indagine di mercato; - Verifica delle offerte tecniche ed economiche; - Verifica della possibilità di collegamenti e scambi con i gestionali già in uso (ad. Es. per contabilità, protocollo ecc.); - Verifica delle disponibilità a bilancio; - Acquisto programma e inserimento banca dati. Creazione di un'anagrafica per ogni utente, aggiornata in tempo reale Riduzione dell'utilizzo della carta per diminuire lo spreco. Estrazione in tempi brevi di dati/statistiche maggiormente attendibili e facilmente confrontabili; Trasmissione in modalità massiva dei dati necessari per il popolamento puntuale del Sistema Unico dei Servizi Sociali SIUSS Valutazione sull'opportunità di implementazione di un programma gestionale per i servizi sociali/servizi alla persona e sull'impatto sul servizio in termini di gestione temporale degli interventi e interoperabilità con rete dei servizi sociali professionali e SIUSS. Individuato software più idoneo e passato al raggiungimento degli obiettivi del servizio Effettivo affidamento all'operatore individuato (PADIGITALE - Software URBI Smart) ed implementazione del programma: nel corso dell'anno 2026
--	---	--

Incarico di Elevata Qualificazione

- *Lavori pubblici - Gestione dei beni demaniali e patrimoniali - Protezione civile*

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:

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.

Risultato 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

Realizzazione al 31.12.2025

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.

Incarico di Elevata Qualificazione

- *Sistemi informativi - Telecomunicazioni e videosorveglianza - Ufficio per la digitalizzazione - Protezione dei dati personali - Gestione siti internet - Comunicazioni digitali web e social*

Piano di azione:

1. Individuazione dei destinatari delle attività e servizi oggetto di rilevazione
2. Predisposizione domande/risposte della rilevazione
3. Analisi tecnica e predisposizione modello digitale per la rilevazione della soddisfazione.
4. Pubblicazione e/o invio del questionario ai destinatari delle attività e servizi individuate

Implementazione
Rilevazione
Customer
Satisfaction su
Servizio/Attività
Specifica

Risultato 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.

Realizzazione al 31.12.2025

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 sono stati rilevati ad annualità conclusa.

Incarico di Elevata Qualificazione

• *Commercio - Industria - Pmi - Artigianato (SUAP)*

1
Redazione di nuova
Convenzione ai
sensi dell'art. 30 del
TUEL (D.Lgs.
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:

Risultato atteso

Indicatore di risultato

Realizzazione al 31.12.2025

Analisi di Convenzione e Regolamento SUAP in gestione associata in essere, adeguamento della Convenzione e aggiornamento Regolamento

Redazione di proposta di revisione dei rapporti finanziari tra i Comuni aderenti e sottoposizione della nuova Convenzione e del Regolamento ai Comuni già aderenti alla forma associata

Approvazione della Convenzione e relativo Regolamento

Aggiornare le attività inerenti SUAP con una Convenzione adeguata alle riforme legislative.

Assicurare l'unicità di conduzione e la semplificazione dei procedimenti inerenti gli impianti produttivi di beni e servizi.

Assicurare tra i Comuni momenti compartecipati di formazione, condivisione di prassi amministrative e best practises.

Accordare una partecipazione finanziaria dei Comuni aderenti calcolata in proporzione alle tipologie di pratiche.

Completamento delle attività entro il 31.12.2025.

Realizzata approfondita analisi di Convenzione e Regolamento; trasmessa nota informativa ai Comuni associati; ultimato aggiornamento Convenzione e redatto nuovo Regolamento.

In data 26.11.2025 si è riunita la Consulta dei Sindaci per l'illustrazione e consegna Convenzione e Regolamento.

DCC 71 del 22.12.2025: approvazione Convenzione e Regolamento

2

Piano di azione:

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.

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

Risultato 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

Realizzazione digitale del questionario entro il 10/09/2025.

Realizzazione al 31.12.2025

1. L'obiettivo è stato perfezionato e ridenominato nel corso del mese di agosto a causa della riorganizzazione di Expo.
2. Coinvolgimento di produttori agricoli del VCO, del Novarese e Svizzeri interessati a partecipare a evento tematico del 20 settembre, all'interno del Collegio Mellerio Rosmini.
3. 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.

Incarico di Elevata Qualificazione

• Edilizia - Urbanistica - Assetto del territorio

1

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:

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 (SIT/GIS).
4. Inserimento dati territoriali raccolti nel SIT comunale con accessibilità e interrogazione dei servizi comunali tramite Gismaster.

Risultato atteso

Ottimizzare e velocizzare le attività amministrative, anche di controllo in capo all'Ente.

Garantire la trasparenza dell'azione amministrativa

Indicatore di risultato

Eliminazione dei tempi di ricerca presso l'archivio cartaceo comunale tramite interrogazione dati digitalizzati

Realizzazione al 31.12.2025

Predisposta cartografia in formato .shp per aree di proprietà comunale facenti parti del comprensorio sciistico del Lusentino, associando titolo documentale all'utilizzo da parte di terzi e titoli edilizi rilasciati. Integrata nel Sistema Informativo Territoriale (SIT/GIS) comunale in libera consultazione ad uso interno degli uffici interessati dalle attività del comprensorio sciistico. Consultazione di tabella riepilogativa dei documenti, mentre i documenti cartacei e le scansioni delle convenzioni sottoscritte nel tempo.

2
Redazione di una
scheda istruttoria
dei procedimenti
edilizi complessi,
dall'avvio di
procedimento alla
proposta motivata
al Dirigente

Piano di azione:

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 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 tabellare, costituente relazione istruttoria del procedimento edilizio per la formulazione della proposta al Dirigente.

Risultato 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.

Realizzazione al 31.12.2025

Intervento sulla gestione dei procedimenti istruttori, con nuove e distinte schede istruttorie per le nuove opere e per le opere a sanatoria, differenziando le casistiche poste in essere dal Decreto, con 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. Nuova modulistica in uso agli istruttori sull'applicativo GisPratiche.

Predisposta una tabella di sintesi delle modifiche normative introdotte dal Decreto Salva Casa con le valutazioni applicative emerse a seguito del convegno del Collegio dei Geometri (novembre 2026) dove abbiamo partecipato anche come relatori.

Incarico di Elevata Qualificazione

• *Entrate Tributarie*

Piano di azione:

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 provvedimenti emessi per omessa/infedele denuncia TARI/IMU o omesso versamento TARI/IMU

1

Contrasto
all'evasione
tributaria:
organizzazione e
presidio delle
azioni di contrasto
all'evasione
tributaria

Risultato atteso

Corretta imposizione fiscale

Indicatore di risultato

Numero di atti emessi:

- TARI: 120
- IMU: 120

Realizzazione al 31.12.2025

Tutte le fasi sono state raggiunte in rapporto alle potenzialità dell'ufficio.

Atti emessi:

- TARI: 319
- IMU: 122

2
Imposta di
soggiorno –
collaborazione con
il concessionario
in fase di prima
applicazione

Piano di azione:

- 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

Risultato 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

N. moduli approvati: 3; Tutoria Condivisi: 4; Faq pubblicate: 30

Realizzazione al 31.12.2025

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

Incarico di Elevata Qualificazione

- *Ragioneria e controllo di gestione - Personale ed organizzazione - Provveditorato*

Piano di azione:

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.

1
Progressioni
verticali

Risultato atteso

Assegnazioni dei posti vacanti mediante progressione verticale

Indicatore di risultato

Entro il 31/10/2025

Realizzazione al 31.12.2025

Regolamento predisposto e sottoposto all'approvazione della Giunta

Piano di azione:

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.
-

2

Risultato atteso

Mantenimento dei soli residui attivi e passivi corretti

Censimento
residui attivi e
passivi

Indicatore di risultato

Entro il 31/12/2025

Realizzazione al 31.12.2025

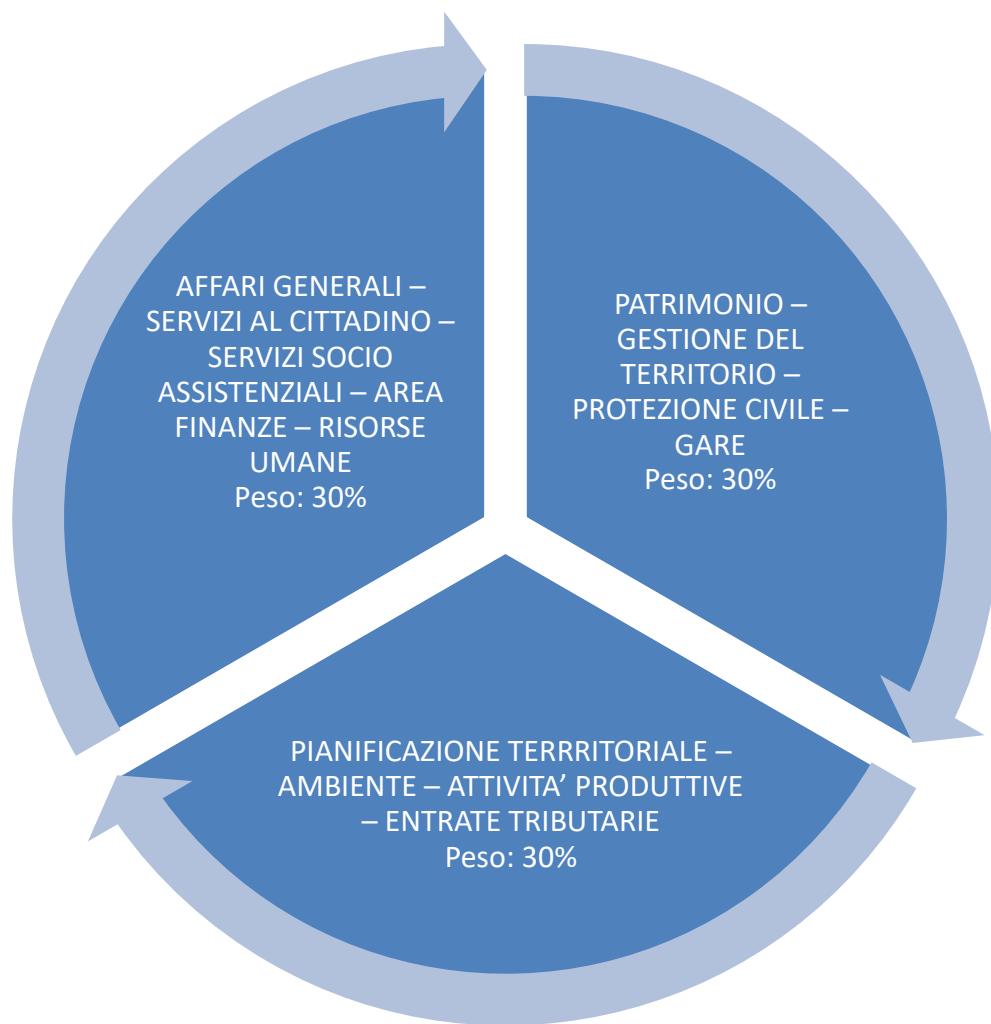
Analisi puntuale dei residui attivi e passivi al fine di una veritiera e corretta predisposizione del riaccertamento dei residui al 31/12/2025

RIEPILOGO PERFORMANCE ORGANIZZATIVA E INDIVIDUALE ESERCIZIO 2025

Obiettivi strategici di Performance generale/trasversale

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 Circ. RGS-DFP n.2449 del 3.1.2024 Riforma 1.11 –Missione1, componente 1, PNRR



Risultati raggiunti

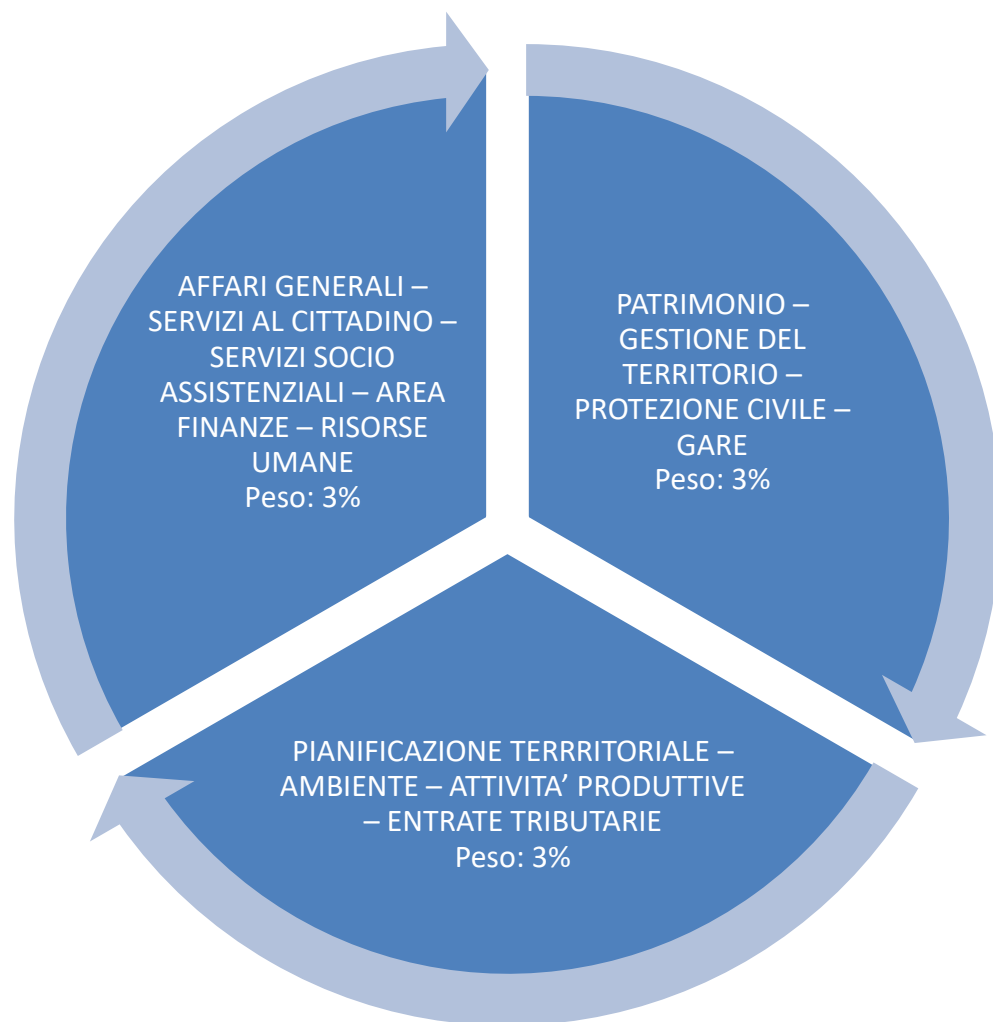
- Tempo medio di pagamento 2025: 20,73 gg
- Tempo medio ponderato di ritardo: - 9,38

Grado di raggiungimento

- Area Affari Generali - Servizi al Cittadino - Servizi Socio Assistenziali - Finanze - Risorse Umane: 100%
- Patrimonio – Gestione del Territorio – Protezione Civile – Gare: 100%
- Pianificazione Terrritoriale – Ambiente – Attività Produttive – Entrate Tributarie: 100%

2

• Rilevare la qualità dei servizi resi



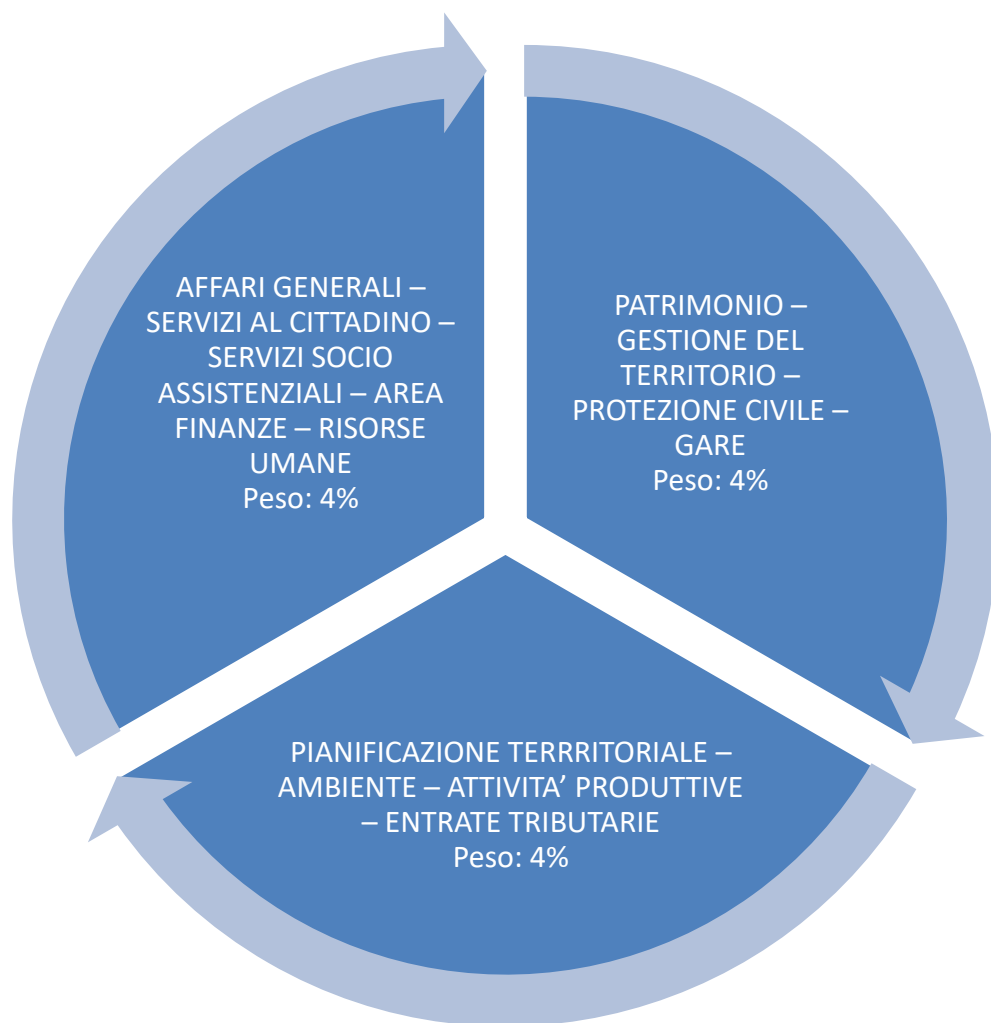
Risultati raggiunti

- Rilevazione svolta per **mensa scolastica** (tramite l'applicativo in uso al concessionario) e **trasporto scolastico** (tramite questionari di gradimento).
Mensa scolastica: non pervenuto riscontro dal concessionario.
Trasporto scolastico: nessun riscontro da utenti.
- **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.

Grado di raggiungimento

- Area Affari Generali - Servizi al Cittadino - Servizi Socio Assistenziali - Finanze - Risorse Umane: 75%
- Patrimonio – Gestione del Territorio – Protezione Civile – Gare: 75%
- Pianificazione Territoriale – Ambiente – Attività Produttive – Entrate Tributarie: 75%

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

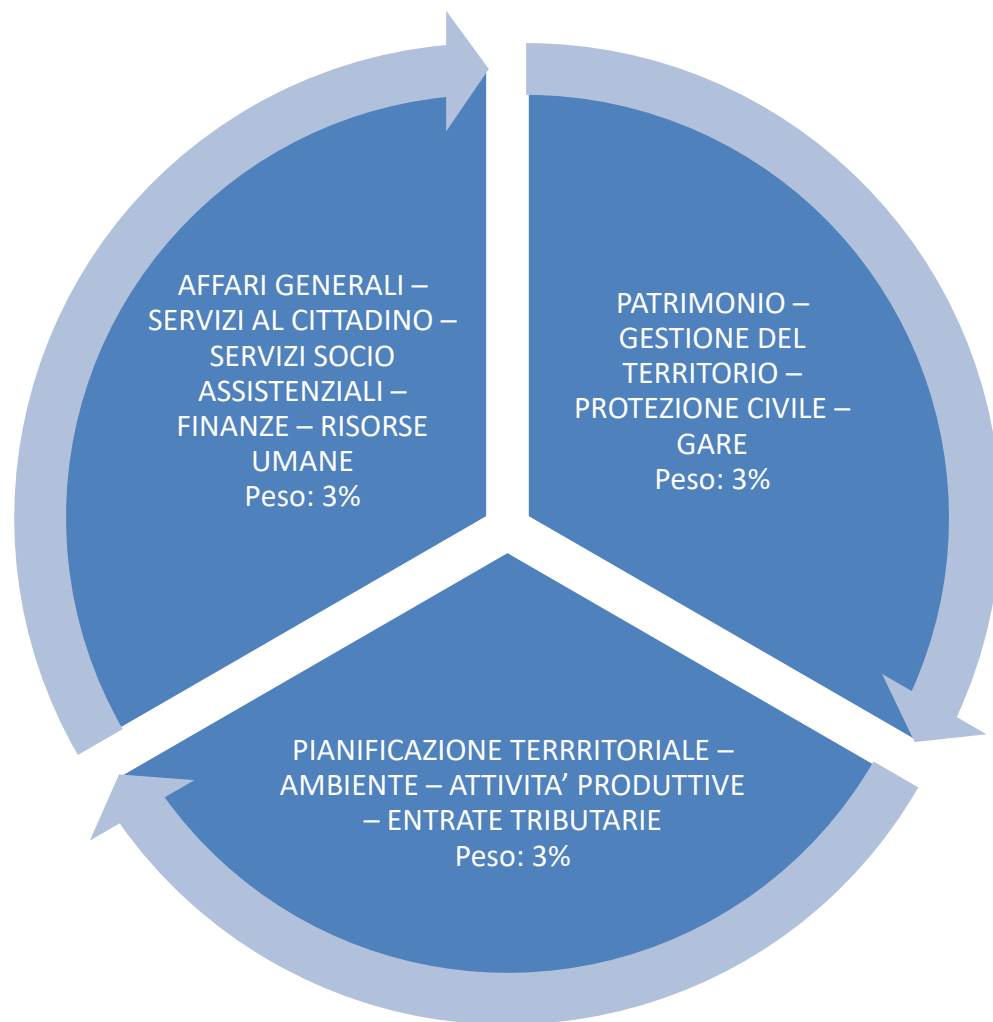


Risultati raggiunti

- Le Misure da n.1 a n.7 sono operative e regolarmente applicate.
Allegato: *Report Obiettivo di Performance Organizzativa 2025*
- **Griglia della trasparenza:**
 - Primo monitoraggio in data 14/07/2025, attestazione n. 88847
 - Secondo monitoraggio in data 30/12/2025, attestazione n. 110798

Grado di raggiungimento

- Area Affari Generali - Servizi al Cittadino - Servizi Socio Assistenziali - Finanze - Risorse Umane: 100%
- Patrimonio – Gestione del Territorio – Protezione Civile – Gare: 100%
- Pianificazione Territoriale – Ambiente – Attività Produttive – Entrate Tributarie: 100%



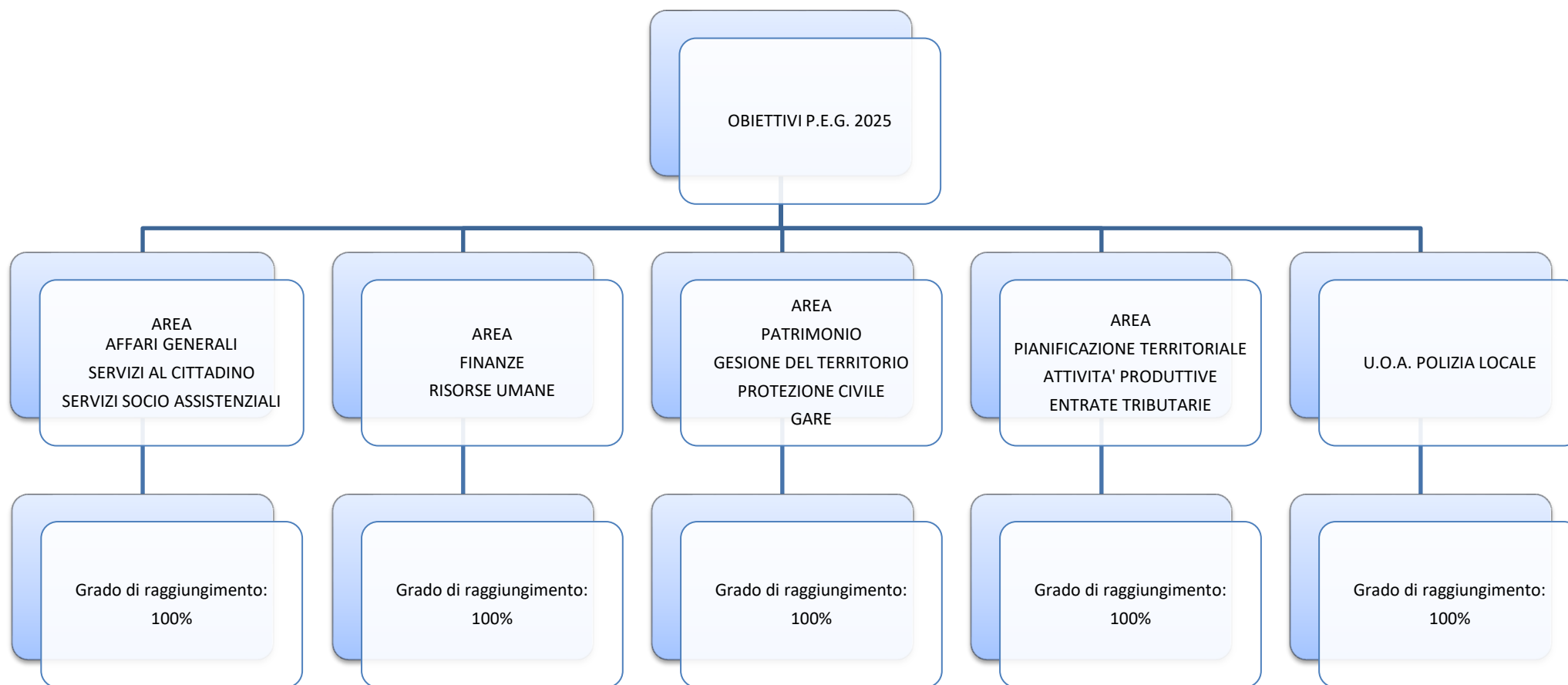
Risultati raggiunti

- Report direzionali attestanti n. 40 ore per ciascuna Direzione
- Media di 40 ore per dipendente, con formazione specifica e trasversale sulla materia dei contratti pubblici e della digitalizzazione:
 - Ore totali formazione: 3813
 - Dipendenti: 80
 - Media formazione per dipendente: 47,66
- Report su formazione obbligatoria certificata, con una media di 6 ore per dipendente di formazione anticorruzione, oltre la formazione obbligatoria in materia di sicurezza.
 - Ore totali formazione: 797,50
 - Dipendenti: 80
 - Media formazione per dipendente: 9,97

Grado di raggiungimento

- Area Affari Generali - Servizi al Cittadino - Servizi Socio Assistenziali - Finanze - Risorse Umane: 100%
- Patrimonio – Gestione del Territorio – Protezione Civile – Gare: 100%
- Pianificazione Territoriale – Ambiente – Attività Produttive – Entrate Tributarie: 100%

Obiettivi operativi di P.E.G. 2025



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	Riorganizzazione della struttura organizzativa dell'Ente	30 %	90%
PATRIMONIO – GESTIONE DEL TERRITORIO – PROTEZIONE CIVILE – GARE Ing. Marco GUATTA	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.	15 %	100%
	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.	15 %	100%
PIANIFICAZIONE TERRRITORIALE – AMBIENTE – ATTIVITA' PRODUTTIVE – ENTRATE TRIBUTARIE ING. Moira TARTARI	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)	20 %	100%
	Migliorare ed alimentare il contrasto dell'evasione dei tributi locali ai sensi dell'art. 15-ter del D.L. n. 34/2019.	10 %	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%
	Attività di comunicazione e cerimoniale per l'Expo italo – svizzera	15%	100%
SERVIZI: BENI CULTURALI – ISTRUZIONE – SPORT - TURISMO E CULTURA E.Q. RESPONSABILE Franca Maltempi	Organizzare la mostra d'arte a carattere internazionale nel periodo estivo presso la. sede del Museo Civico di Palazzo San Francesco	15%	100%
	V Expo Italo Svizzera 2025 - Ricerca sponsor e realizzazione di eventi collaterali all'Expo	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 e la concessione di integrazione di rette per l'accoglienza di cittadini domesi in idonei istituti	15%	100%
	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)	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 indagini conoscitive dello stato dei ponti, ponticelli, viadotti di proprietà comunale ed aventi luce superiore a mt. 6.00 su tutto il territorio comunale.	15%	100%
SETTORE SISTEMI INFORMATIVI E.Q. RESPONSABILE Cristian Zavettieri	Implementazione Rilevazione <i>Customer Satisfaction</i> su Servizio / Attività Specifica	30%	100 %

SETTORE ATTIVITA' PRODUTTIVE	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	15 %	100 %
E.Q. RESPONSABILE Paola Colnago	Expo Italo-Svizzera 2025 13-22 settembre: Realizzazione di area espositiva di degustazione prodotti alimentare e show cooking	15 %	100 %
SETTORE PIANIFICAZIONE E SPORTELLI UNICI EDILIZIA	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	15%	100 %
E.Q. RESPONSABILE Roberta Ferraris	Redazione di una scheda istruttoria dei procedimenti edilizi complessi, dall'avvio di procedimento alla proposta motivata al Dirigente	15%	100%
SETTORE ENTRATE TRIBUTARIE	Verifica dell'imposizione tributaria ai fini della tassa sui rifiuti degli immobili destinati a locazioni brevi	15%	100%
E.Q. RESPONSABILE Claudia Maffeo	Imposta di soggiorno – collaborazione con il concessionario in fase di prima applicazione	15%	100%
U.O.A. POLIZIA LOCALE	Avviare sperimentazione arma comune ad impulsi elettrici (Taser10 Axon) – finalizzata all'integrazione permanente della dotazione di armamento del Corpo di Polizia Locale	15 %	100 %
E.Q. RESPONSABILE Marco Brondolo	Incremento posti di controllo dedicati alla prevenzione dell'abuso di alcol alla guida art.186 CdS.	15 %	100 %

Grado di raggiungimento obiettivi “attestato” dalle rispettive Direzioni.



Città di Domodossola

REPORT OBIETTIVO DI PERFORMANCE ORGANIZZATIVA 2025

**Attuare le misure concrete del PIAO - Sottosezione
“Rischi corruttivi e trasparenza”, per le rispettive competenze.**

Sommario

1. Attuazione di tutte le azioni preventive e di controllo previste dal “Codice di comportamento” adottato dall'ente.....	3
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).....	5
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.	7
4 Corretta e tempestiva risposta alle richieste di accesso civico presentate da cittadini e utenti, nel rispetto dei diritti degli eventuali soggetti contro interessati.	8
5 Costante aggiornamento del “registro degli accessi” pubblicato nella sezione “Amministrazione trasparente”, sotto-sezione “Altri contenuti”, del sito web istituzionale.....	8
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.....	9
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>).....	10

1. Attuazione di tutte le azioni preventive e di controllo previste dal “Codice di comportamento” adottato dall'ente.

Il codice di comportamento interno, definito con procedura aperta alla partecipazione e previo parere dell'organo di valutazione e approvato dall'amministrazione comunale con **deliberazione della Giunta Comunale n. 176 del 13.12.2022**, che si collega al presente piano, individua comportamenti eticamente e giuridicamente adeguati anche nelle situazioni definite a rischio di corruzione.

In particolare le azioni previste dallo stesso, in aggiunta a quelle contenute nel codice di cui al DPR 62/2013, sono le seguenti:

- ✓ **obbligo di astensione** in caso di conflitto di interesse. Le azioni previste sono di tipo informativo/formativo e di immediata comunicazione per iscritto al responsabile della struttura di appartenenza da parte del dipendente quando ritiene di trovarsi in una situazione conflittuale per la quale sussiste l'obbligo di astensione, specificando le motivazioni della ritenuta astensione.
- ✓ **estensione** delle disposizioni particolari per i dirigenti ai titolari di posizione organizzativa (oggi elevata qualificazione);
- ✓ Tutela della **segnalazione di condotte illecite (whistleblowing)**.

MISURA	AZIONI	TEMPI DI REALIZZAZIONE	RESPONSABILI
Codice di comportamento	Formazione del personale in materia di codice di comportamento	Entro il 31/12 di ogni anno	RPCT
	Monitoraggio della conformità del comportamentodei dipendenti alle previsioni del Codice	Entro il 15/12 di ogni anno	Responsabili
Astensione in caso di conflitto d'interesse	Segnalazione a carico dei dipendenti di ogni situazione di conflitto anche potenziale	Tempestivamente e con immediatezza	I Responsabili sono responsabili della verifica e del controllo nei confronti dei dipendenti
	Segnalazione daparte dei dirigenti al responsabile della Prevenzione di eventuali conflitti di interesse anche potenziali.	Tempestivamente e con immediatezza	RPCT

ATTUAZIONE DELLA MISURA: La misura è stata attuata.

Il Comune ha pubblicato il Codice di comportamento dei dipendenti pubblici sul proprio sito web istituzionale alla Sezione Amministrazione trasparente e lo ha altresì messo a disposizione di tutto il personale dipendente.

IDONEITA': la misura è ritenuta idonea a prevenire e contrastare fenomeni corruttivi.

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).

Il decreto legislativo 39/2013 ha attuato la delega stabilita dalla Legge 190/2012 all'articolo 1, commi 49 e 50, prevedendo fattispecie di:

- **inconferibilità**, cioè di preclusione, permanente o temporanea, a conferire gli incarichi a coloro che abbiano riportato condanne penali per i reati previsti dal capo I del titolo II del libro secondo del codice penale, nonché a coloro che abbiano svolto incarichi o ricoperto cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati da pubbliche amministrazioni o svolto attività professionali a favore di questi ultimi, a coloro che siano stati componenti di organi di indirizzo politico (art. 1, comma 2, lett. g);
- **incompatibilità**, da cui consegue l'obbligo per il soggetto cui viene conferito l'incarico di scegliere, a pena di decadenza, entro il termine perentorio di quindici giorni, tra la permanenza nell'incarico e l'assunzione e lo svolgimento di incarichi e cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati dalla pubblica amministrazione che conferisce l'incarico, lo svolgimento di attività professionali ovvero l'assunzione della carica di componente di organi di indirizzo politico (art. 1, comma 2, lett. h).

Tutte le nomine e le designazioni preordinate al conferimento di incarichi da parte dell'Ente devono essere **precedute da apposita dichiarazione sostitutiva** del designato o del nominato, della quale in ragione del contenuto dell'incarico deve essere asserita l'insussistenza di cause o titoli al suo conferimento. Tali dichiarazioni devono essere **verificate nei successivi 30 giorni** e comunque prima del conferimento dell'incarico.

Il titolare dell'incarico deve redigere **apposita dichiarazione con cadenza annuale** di insussistenza di causa di incompatibilità al mantenimento dell'incarico conferito. Tali dichiarazioni sono pubblicate sul sito istituzionale dell'Ente, nell'apposita sezione "Trasparenza" in relazione ad ogni soggetto interessato.

ATTUAZIONE DELLA MISURA

MISURA	AZIONI	TEMPI DI REALIZZAZIONE	RESPONSABILI
Inconferibilità per incarichi dirigenziali	Obbligo di acquisire preventiva autorizzazione prima di conferire l'incarico	Sempre prima di ogni incarico	Soggetti responsabili dell'istruttoria del provvedimento finale della nomina o del conferimento dell'incarico Ufficio personale per controlli a campione
	Obbligo di aggiornare la dichiarazione	Annualmente	Ufficio personale per controlli a campione e acquisizione Casellario Giudiziario e Carichi Pendenti

	Pubblicazione delle dichiarazioni suddette sul sito web comunale – Amministrazione Trasparente	- per la dichiarazione all'atto di conferimento: entro 30 gg dal ricevimento - per la dichiarazione annuale: entro il 31 gennaio di ciascun anno	Ufficio Segreteria
	Dichiarazione tempestiva in ordine all'insorgere di cause di inconferibilità o incompatibilità dell'incarico	Immediatamente al verificarsi della causa di inconferibilità o incompatibilità	Segretario Generale Dirigenti
	Controllo annuale per il 100% delle posizioni coinvolte	Annuale	Ufficio Segreteria

ATTUAZIONE: La misura è stata attuata.

Nel periodo considerato, tutte le dichiarazioni sull'assenza di cause di inconferibilità o incompatibilità degli incarichi dirigenziali sono state regolarmente presentate al RPCT e sono state pubblicate nella sezione *Amministrazione Trasparente* del sito istituzionale, in conformità agli obblighi previsti.

Non si sono verificate situazioni che richiedessero la presentazione di dichiarazioni integrative per l'insorgere di nuove cause di inconferibilità o incompatibilità.

IDONEITA': la misura è ritenuta idonea a prevenire e contrastare fenomeni corruttivi.

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.

Ciascun Dirigente provvede a comunicare ogni semestre al RPCT, l'elenco:

- degli affidamenti diretti con indicazione dell'operatore economico e dell'importo;
- delle procedure negoziate per l'affidamento di servizi e forniture con indicazione dell'operatore economico e dell'importo;
- delle procedure negoziate per l'affidamento dei lavori con indicazione dell'operatore economico e dell'importo;
- delle procedure derogatorie con indicazione dell'operatore economico e dell'importo;
- delle varianti/modifiche contrattuali.

ATTUAZIONE DELLA MISURA:

AZIONI	SOGGETTI RESPONSABILI	TEMPISTICA DI ATTUAZIONE	PROCESSI INTERESSATI
Reportistica semestrale relativa alle informazioni sopra descritte	Dirigenti	Semestrale	Tutti

ATTUAZIONE: La misura è stata attuata.

Nel periodo monitorato, le comunicazioni semestrali previste sono state regolarmente trasmesse al RPCT. Le Direzioni hanno quindi fornito puntualmente tutte le informazioni richieste, comprendenti: i procedimenti conclusi oltre i termini, gli eventuali dinieghi, l'elenco dei contratti in scadenza nel semestre successivo, i contratti rinnovati o prorogati con le relative motivazioni, gli affidamenti diretti e le procedure negoziate per servizi, forniture e lavori, le procedure in deroga, nonché le varianti o modifiche contrattuali.

IDONEITA': la misura è ritenuta idonea a prevenire e contrastare fenomeni corruttivi.

4 Corretta e tempestiva risposta alle richieste di accesso civico presentate da cittadini e utenti, nel rispetto dei diritti degli eventuali soggetti contro interessati.

5 Costante aggiornamento del “registro degli accessi” pubblicato nella sezione “Amministrazione trasparente”, sotto-sezione “Altri contenuti”, del sito web istituzionale.

Consentire a chiunque e rapidamente l’esercizio dell’accesso civico è obiettivo strategico di questa amministrazione.

Del diritto all’accesso civico è stata data ampia informazione sul sito dell’ente. A norma del d.lgs. 33/2013 in *Amministrazione trasparente* sono pubblicati:

- ✓ le modalità per l’esercizio dell’accesso civico;
- ✓ il nominativo del responsabile della trasparenza al quale presentare la richiesta d’accesso civico;
- ✓ il nominativo del titolare del potere sostitutivo, con l’indicazione dei relativi recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale;

I dipendenti sono stati appositamente formati su contenuto e modalità d’esercizio dell’accesso civico, nonché sulle differenze rispetto al diritto d’accesso documentale di cui alla legge 241/1990.

ATTUAZIONE: la misura è stata attuata. Sono stati istituiti i registri delle istanze di accesso civico: l’aggiornamento del registro è competenza dell’ufficio URP.

In attuazione agli indirizzi dettati dall’ANAC, del diritto all’accesso civico è stata data informazione sul sito dell’Ente. A norma del D. Lgs. 33/2013 in *Amministrazione trasparente* sono pubblicati:

- le modalità per l’esercizio dell’accesso civico;
- il nominativo del responsabile della trasparenza al quale presentare la richiesta d’accesso civico;
- il nominativo del titolare del potere sostitutivo, con l’indicazione dei relativi recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale.

Per quanto riguarda l’accesso civico nel **2025** sono pervenute **134 richieste di accesso civico**.

IDONEITA’: la misura è ritenuta idonea a prevenire e contrastare fenomeni corruttivi.

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.

In allegato al Piano Integrato di Attività ed Organizzazione (P.I.A.O.) viene inserito l'allegato D - Misure di trasparenza nel quale sono inseriti in formato tabellare, per ogni famiglia della sezione *Amministrazione Trasparente*:

- ✓ Sottosezione (livello 2)
- ✓ Normativa
- ✓ Singolo obbligo
- ✓ Contenuto dell'obbligo
- ✓ Aggiornamento
- ✓ Ufficio responsabile

ATTUAZIONE: La misura è stata attuata.

Il documento è presente in *Amministrazione Trasparente* nelle sottosezioni:

- ✓ Disposizioni generali / Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza
- ✓ Performance / Piano della Performance /
- ✓ Altri contenuti / Prevenzione della corruzione

IDONEITA': la misura è ritenuta idonea a prevenire e contrastare fenomeni corruttivi.

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 (Griglia trasparenza 2025).

Nel periodo considerato è stata verificata la pubblicazione dei dati e delle informazioni elencate dalla legge sul sito web nella sezione "Amministrazione trasparente", della cui gestione è incaricato il Responsabile di prevenzione della Corruzione e della Trasparenza nello svolgimento delle attività previste dal D. Lgs. 33/2013.

In particolare, per l'annualità in corso, in attuazione della delibera ANAC n. 192 del 07.05.2025 "Attestazioni OIV, o strutture con funzioni analoghe, sull'assolvimento degli obblighi di pubblicazione riferiti all'annualità 2024", si è provveduto alla raccolta delle attestazioni dirigenziali relative all'avvenuta pubblicazione dei dati previsti ed al grado di assolvimento degli obblighi di pubblicazione, all'esito del monitoraggio di "primo livello" svolto dai Referenti per la trasparenza, ciascuno per la propria Direzione di competenza.

Successivamente, si è provveduto ad un controllo di "secondo livello" aggregando i dati raccolti al fine della loro successiva presentazione al Nucleo Indipendente di Valutazione, che ha provveduto entro i termini stabiliti da ANAC, ad entrambe le attestazioni di competenza.

ATTUAZIONE: La misura è stata attuata.

- ✓ Primo monitoraggio in data 14/07/2025 – attestazione n. 88847
- ✓ Secondo monitoraggio in data 30/12/2025 – attestazione n. 110798

IDONEITA': la misura è ritenuta idonea a prevenire e contrastare fenomeni corruttivi.

Nel complesso, l'Ente presenta un sistema di prevenzione della corruzione efficiente ed orientato al continuo miglioramento. L'applicazione delle misure previste dal PIAO è risultata frutto di un impegno diffuso da parte di tutte Direzioni. Gli aspetti che richiedono adeguamenti non incidono sulla correttezza o sulla trasparenza dell'azione amministrativa, non andando quindi ad inficiare con il buon andamento dell'azione amministrativa.

La valutazione finale può, pertanto, considerarsi complessivamente conforme e orientata al rafforzamento progressivo di tutti i presidi anticorruzione.

Ad oggi, il sottoscritto Responsabile per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza, non ha ricevuto segnalazioni di fenomeni corruttivi attraverso il sistema di whistleblowing, né attraverso altri canali, inoltre, non ha registrato episodi evidenti di corruzione.

Il R.P.C.T.

Dott.ssa Paola MARINO

(firmato digitalmente)

Per presa visione:

Dirigente Area Lavori Pubblici - Patrimonio - Protezione Civile - Gare:
Ing. Marco Guatta *(firmato digitalmente)*

Dirigente Area Pianificazione Territoriale - Ambiente - Attività Produttive - Entrate
Tributarie: Ing. Moira Tartari *(firmato digitalmente)*

La presente è copia conforme all'originale firmato digitalmente, per uso amministrativo.