



CITTA' DI ARONA



RELAZIONE ALLA PERFORMANCE 2023

1. PREMESSA	3
2. SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE	4
3. L'ASSETTO ORGANIZZATIVO E LE RISORSE UMANE	5
4. LIVELLI DI RESPONSABILITA' ORGANIZZATIVA e SPECIFICITA' DEL MODELLO ORGANIZZATIVO	9
5. PERFORMANCE/PIANO DETTAGLIATO DEGLI OBIETTIVI	10

PREMESSA

Il Decreto Legislativo n. 150/2009 e sue successive modifiche e integrazioni stabilisce che le amministrazioni pubbliche organizzino il proprio lavoro in un'ottica di miglioramento continuo con l'introduzione del ciclo generale della gestione della performance, al fine di assicurare elevati standard qualitativi ed economici del servizio tramite la valorizzazione dei risultati e della performance organizzativa e individuale.

Ogni amministrazione pubblica, infatti, è tenuta a misurare e a valutare la performance con riferimento al suo complesso, alle unità organizzative o aree di responsabilità in cui si articola e ai singoli dipendenti. Le diverse fasi in cui si sviluppa il ciclo della performance consistono: nella definizione e nell'assegnazione degli obiettivi che s'intendono raggiungere, nel collegamento tra gli obiettivi e l'allocazione delle risorse, nel monitoraggio costante e nell'attivazione di eventuali interventi correttivi, nella misurazione e valutazione della performance organizzativa e individuale, nell'utilizzo dei sistemi premianti secondo criteri di valorizzazione del merito. Il ciclo si conclude con la rendicontazione dei risultati agli organi di controllo interni e di indirizzo politico-amministrativo, ai vertici delle amministrazioni, nonché ai cittadini, agli utenti e ai destinatari dei servizi.

Tra i documenti che sostanziano il concetto di performance, le amministrazioni pubbliche sono tenute a redigere annualmente il "Piano della performance". All'interno di tale documento sono riportati: gli indirizzi e gli obiettivi strategici ed operativi; gli indicatori per la misurazione e la valutazione della performance dell'amministrazione; gli obiettivi assegnati al personale dirigenziale ed i relativi indicatori.

In particolare, gli obiettivi devono essere: rilevanti e pertinenti rispetto ai bisogni della collettività ed alle strategie dell'amministrazione; specifici e misurabili in termini concreti e chiari; tali da determinare un significativo miglioramento della qualità dei servizi erogati e degli interventi; riferibili ad un arco temporale determinato, di norma corrispondente ad un anno; correlati alla quantità e alla qualità delle risorse disponibili.

La Relazione sulla Performance, prevista dall'art. 10 comma 1 lett. b del D.Lgs 150, costituisce lo strumento mediante il quale l'amministrazione illustra ai cittadini e a tutti gli altri portatori di interesse (stakeholder), interni ed esterni, la rendicontazione sulla generale gestione del ciclo della performance, nonché sugli adempimenti in materia di trasparenza ed anticorruzione.

La Relazione sulla Performance si sostanzia in un documento di sintesi dei risultati organizzativi ottenuti dall'Ente relativamente all'andamento della programmazione, al raggiungimento degli obiettivi stabiliti in sede di pianificazione, al monitoraggio periodico e valutazione rispetto ai risultati attesi.

La stesura della presente Relazione è ispirata ai principi di trasparenza, immediata intelligibilità, veridicità e verificabilità dei contenuti, partecipazione e coerenza interna ed esterna ed è conforme alle indicazioni contenute nella Delibera Civit n° 5/2012: "linee guida relative alla redazione e adozione della Relazione sulla performance".

La finalità è quella di dare atto del raggiungimento degli obiettivi precedentemente assegnati dall'Amministrazione Comunale.

La presente Relazione sarà validata dall'Organo di Valutazione, condizione inderogabile per l'accesso agli strumenti premiali così come stabilito dall'art. 14 comma 4 lett. c del D. Lgs 150/2009.

SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE

DENOMINAZIONE:

COMUNE DI ARONA

INDIRIZZO:

VIA SAN CARLO 2

SITO INTERNET ISTITUZIONALE:

<http://www.comune.arona.no.it/>

TELEFONO:

0322/231111

PEC:

C.F./P.IVA:

8100470039

CODICE IPA:

FATTURAZIONE ELETTRONICA:

L'ASSETTO ORGANIZZATIVO E LE RISORSE UMANE

La struttura organizzativa del Comune si articola in:

Settore I - Gestione e Sviluppo Risorse:

- Segreteria Generale - U.R.P. - Ufficio del Sindaco, Protocollo, Centralino
- Legale e Contratti
- Servizio Gestione Risorse Finanziarie, Servizi Cimiteriali e Assicurazioni
- Servizio Tributi

Settore II – Servizi per il Territorio

- Servizi Urbanistici ed Ispettivi
- Servizi Tecnici, Opere ed Infrastrutture
- Patrimonio e Demanio.
- Servizio di Polizia Amministrativa, Commercio e Servizi Demografici
- Sportello Unico Attività Produttive

Settore III - Servizi alla Persona e Gestione risorse Umane interne

- Servizi Socio assistenziali educativi
- Gestione risorse umane interne
- Gestione dei rapporti economici con le associazioni
- Istruzione, Cultura, Sport e Turismo
- Servizi informatici
- Elettorale

Servizio di Polizia Locale

- Ufficio Ispettivo Amministrativo
- Ufficio di vigilanza
- Ufficio Spettacoli viaggianti
- Ufficio Messi

Tali unità organizzative sono costituite in modo da garantire l'esercizio organico e integrato delle funzioni del Comune, mediante lo svolgimento di funzioni finali - servizi di linea - rivolte all'erogazione di servizi, oppure mediante lo svolgimento di funzioni di supporto - servizi di staff - rivolte all'intero apparato comunale.

Le aree sopra descritte constano delle seguenti unità:

Settore I - Gestione e Sviluppo Risorse – n. 1 Segretario Generale Dirigente Settore

- Segreteria Generale - U.R.P. - Ufficio del Sindaco, Protocollo, Centralino - Legale e Contratti

n. 4 Istruttori Amministrativo (di cui part time 24 ore settimanali e n. 1 part time 18 ore vacanti)

n. 1 Operatore Esperto (part-time per 27 ore settimanali)

n. 1 operatore

- Servizio Gestione Risorse Finanziarie, Economato Servizi Cimiteriali e Assicurazioni

n. 1 dipendente Area Funzionari ed Elevata Qualificazione con incarico EQ

n. 1 dipendente Area Funzionari ed Elevata Qualificazione (di cui n. 1 vacante)

n. 3 Istruttori Amministrativo Contabili (di cui n. 1 part time 26 ore settimanali);

n.1 Istruttore Amministrativo Contabile a tempo parziale per 22 ore assegnato ai servizi cimiteriali (quota dipendente part time 30 ore)

- Servizio Tributi

n. 1 dipendente Area Funzionari ed Elevata Qualificazione con incarico EQ;

n. 1 Istruttore Amministrativo Contabile (part time 25 ore settimanali);

n. 1 Istruttore Amministrativo Cat. C part time 18 ore settimanali (vacante)

Settore II – Servizi per il Territorio - n.1 Dirigente ex art.110:

- Telecomunicazioni

n. 1 Istruttore Tecnico Cat. C

- Servizi Urbanistici ed Ispettivi

- n. 1 dipendente Area Funzionari ed Elevata Qualificazione con incarico EQ
- n. 2 Istruttore Tecnico
- n. 1 operatore Esperto
- n. 1 Operatore

- Servizi Tecnici, Opere ed Infrastrutture e Verde pubblico Ambiente

- n. 3 dipendente Area Funzionari ed Elevata Qualificazione
- n. 3 Istruttore Tecnico (di cui n. 2 part time 30 ore)
- n. 2 Istruttori Amministrativi (di cui n. 1 part time 30 ore)
- n. 4 operatore Esperto (di cui n. 1 vacante attualmente coperto a tempo determinato)

- Patrimonio e Demanio

- n. 2 Istruttori Tecnici (di cui n. 1 part time 18 ore)

- Servizio di Polizia Amministrativa, Commercio e Servizi Demografici

- n. 1 dipendente Area Funzionari ed Elevata Qualificazione con incarico EQ
- n. 5 Istruttore Amministrativo (di cui n. 1 pt 24 ore settimanali)
- n. 1 Istruttore Amministrativo contabile parzialmente assegnato anche al servizio elettorale;
- n. 1 operatore esperto
- Sportello Unico Attività Produttive Servizio svolto da personale di cui sopra

Settore III - Servizi alla Persona e Gestione risorse Umane interne

- n. 1 Dirigente

- Servizi Socio assistenziali educativi

- n. 1 dipendente Area Funzionari ed Elevata Qualificazione con incarico EQ
- n. 5 dipendente Area Funzionari ed Elevata Qualificazione - assistenti sociali (di cui n. 3 vacanti);
- n. 1 dipendente Area Funzionari ed Elevata Qualificazione part-time 34 ore;
- n. 1 Istruttore Amministrativo contabile
- n. 1 operatore Esperto
- n. 3 Istruttori - Educatori Professionali
- n. 8 Istruttori - Educatrici Prima infanzia (di cui n. 2 part time 22 ore, n. 1 pt 27 ore settimanali e n.1 vacante) + 1 educatore a tempo determinato (vacante)
- n. 3 operatore Esperto

- Gestione dei rapporti economici con le associazioni

Servizio svolto da personale di cui sopra

- Gestione risorse umane interne

- n. 1 posto Area Funzionari ed Elevata Qualificazione (vacante)
- n. 2 Istruttori Amministrativi Contabile

- Istruzione, Cultura, Sport e Turismo

- n. 1 dipendente Area Funzionari ed Elevata Qualificazione con incarico EQ
- n. 1 dipendente area Funzionari ed Elevata Qualificazione
- n. 1 Istruttore Amministrativo (30 ore)
- n.1 Istruttore Amministrativo a tempo parziale assegnato per 8 ore al servizio mensa, pre/post scuola, trasporto scolastico (quota dipendente part time 30 ore);
- n. 1 Istruttore Amministrativo Cat. C part time temporaneo n. 6 ore presso ufficio Turismo mediante estensione oraria di dipendente di altro settore;
- n. 3 operatore Esperto (di cui n. 1 part time 30 ore settimanali)

- Servizi informatici

- n. 1 Istruttore Amministrativo
- n. 2 operatore esperto (di cui n. 1 vacante da trasformare in Istruttore)

- Elettorale

- n. 1 Istruttore Amministrativo contabile parzialmente assegnato anche ai servizi demografici;

Servizio di Polizia Locale

- n. 1 Commissario incaricato in qualità di Responsabile del Comando – Area Elevata Qualificazione con incarico EQ
- n. 2 Vice commissario (di cui n. 1 vacante) – Area Elevata Qualificazione

n. 8 Agenti di Polizia Locale – area Istruttori (di cui n. 2 vacanti)

n. 2 Istruttore Amministrativo

n. 1 operatore esperto

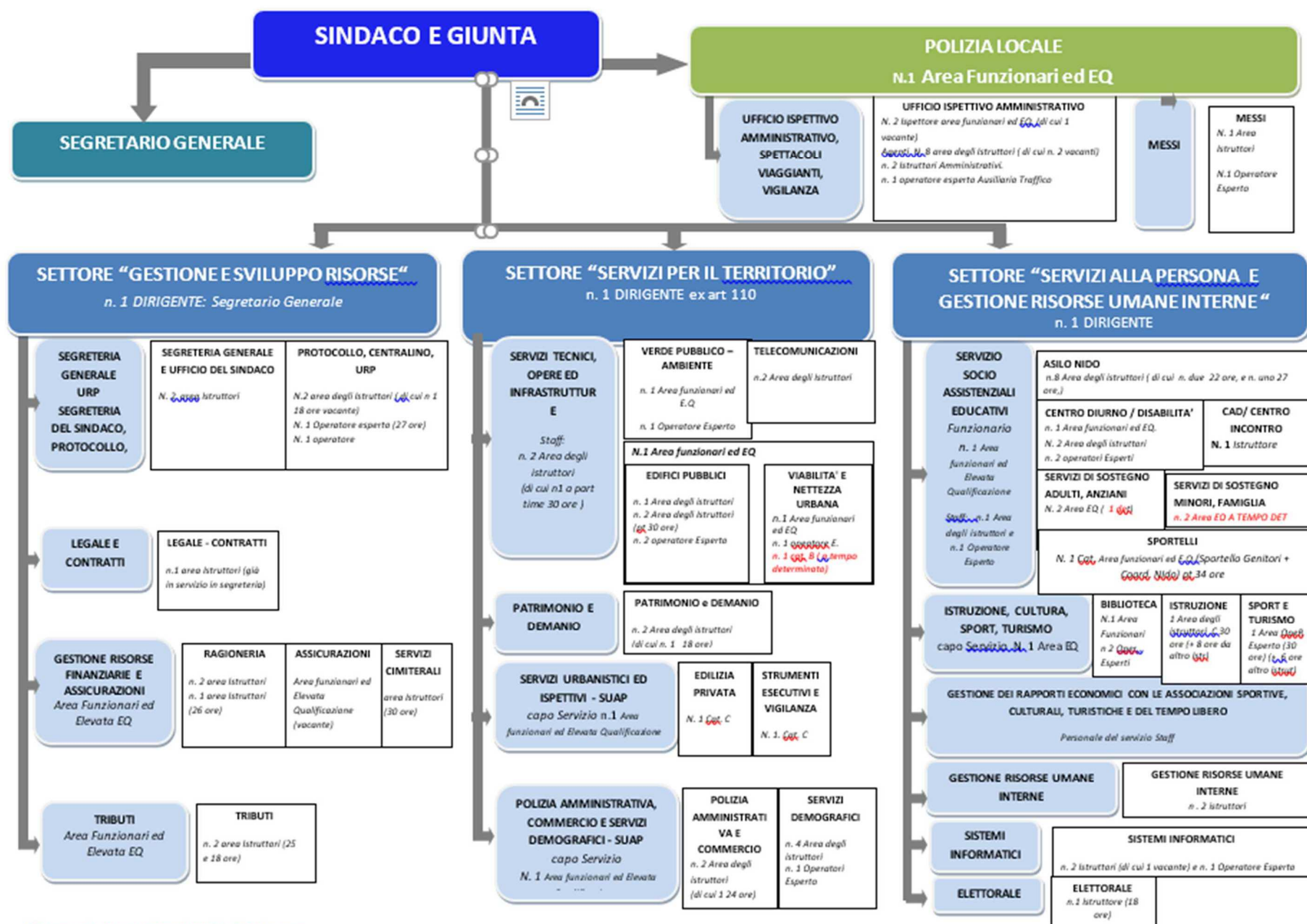
n. 1 operatore esperto Ausiliario del Traffico

n. 1 operatore esperto ausiliario del traffico stagionale a tempo determinato (attualmente coperto mediante somministrazione di lavoro)

- Ufficio Messi

n. 1 Istruttore Amministrativo

n. 1 operatore esperto



* Il personale a tempo determinato è indicato in rosso

LIVELLI DI RESPONSABILITA' ORGANIZZATIVA e SPECIFICITA' DEL MODELLO ORGANIZZATIVO

La struttura prevede:

n. 1 Segretario Generale – con incarico dirigenziale del Settore Gestione e Sviluppo Risorse

n. 1 Dirigente Amministrativo Settore Servizi alla Persona, Gestione Risorse Umane , Servizi Informatici ed Elettorale

n. 1 Dirigente tecnico a tempo determinato (ex art. 110 del D.lgs. 267/2000) Settore Sviluppo del Territorio

La macro-organizzazione dell'Ente prevede l'attribuzione di incarichi di elevata qualificazione la cui area è stata istituita dalla Giunta Comunale e con attuale graduazione effettuata dall'Organismo di valutazione di concerto con i dirigenti dell'Ente come segue:

Settore/Area	Denominazione	Indennità
1	Servizio Gestione Risorse Finanziarie ed Assicurazioni	€ 10.700,00
2	Servizio Tributi	€ 5.300,00
3	Servizio Polizia Amministrativa, Commercio e Servizi Demografici	€ 9.400,00
4	Servizio Polizia Locale e Spettacoli Viaggianti	€ 10.400,00
5	Servizio Istruzione, Cultura, Sport e Turismo	€ 9.400,00
6	Servizi Urbanistici ed Ispettivi - SUAP	€ 12.900,00
7	SERVIZI TECNICI, OPERE ED INFRASTRUTTURE	€ 9.000,00
8	SERVIZI SOCIO ASSISTENZIALI EDUCATIVI (gestione in convenzione per 9 comuni)	€ 9.000,00

L'Amministrazione Comunale, ha previsto il modello organizzativo con lo scopo di servire la comunità di cui è espressione curandone gli interessi e promovendone lo sviluppo attraverso una organizzazione che dialoghi e si rapporti in modo semplificato permettendo all'utenza di avere il minor numero possibile di interlocutori nel pieno rispetto del principio di semplificazione dei procedimenti.

OBIETTIVI DI PERFORMANCE ORGANIZZATIVA

Il "Sistema di misurazione e valutazione della performance" (SMVP), vigente definisce la metodologia di misurazione e valutazione della performance organizzativa dell'Ente.

Quest'ultima è svolta in relazione ad unità di analisi differenti, tra loro correlate: singole articolazioni dell'Amministrazione o Amministrazione nel suo complesso. Il monitoraggio della prestazione organizzativa dell'Ente è attuato tramite l'individuazione di indicatori di performance organizzativa che sono di riferimento per l'attuazione degli obiettivi.

L'Ente si è dotato di un Piano delle Performance contenuto nel Piano Integrato delle Attività e Organizzazione approvato con Deliberazione della Giunta Comunale n° 66/2023.

Il percorso adottato per l'individuazione degli obiettivi di Performance annualità 2023 ha seguito il seguente schema:

- individuazione di obiettivi di Performance Organizzativa che contribuiscono alla performance dell'Ente, ricondotti alla programmazione dell'Ente e tali da coinvolgere l'intera struttura;
- individuazione di obiettivi strategici di Performance Individuale, correlati e funzionali al programma dell'Amministrazione comunale ed alla sua attività istituzionale e gestionale;
- declinazione degli obiettivi "strategici" in obiettivi operativi/azioni/attività in ossequio a quanto previsto dall'art. 5 comma 2 del D. Lgs. 150/2009;
- suddivisione delle azioni in fasi per raggiungimento delle finalità attese
- individuazione delle risorse umane destinate al raggiungimento dell'obiettivo ed individuazione della percentuale di partecipazione allo stesso.

PIANO DETTAGLIATO DEGLI OBIETTIVI 2023

Il **Piano dettagliato degli obiettivi** (PDO), di cui sopra assorbito nel PIAO è rivolto all'individuazione degli indirizzi strategici e dei conseguenti obiettivi operativi.

Attraverso il PDO si realizza, di anno in anno, la declinazione degli indirizzi strategici negli obiettivi di breve periodo assegnati ai dirigenti dei settori e ai responsabili dei servizi.

.

VERIFICA RAGGIUNGIMENTO OBIETTIVI ASSEGNATI

Il PDO 2023 è composto da n.36 obiettivi di settore con risultati previsti nel corso dell'anno 2023 e negli anni successivi.

Gli stessi sono stati sottoposti all'Organismo indipendente di Valutazione e per la verifica del raggiungimento lo stesso si è avvalso dei report redatti dai funzionari responsabili delle aree/settori/servizi e da una verifica sul raggiungimento dei medesimi effettuata in contraddittorio con il Segretario Generale con i dirigenti e con i funzionari EQ.

Nello schema che segue, gli obiettivi specifici presenti nel Piano degli Obiettivi (PDO) 2023, vengono ricondotti alle strategie del mandato amministrativo

Si illustrano le relative fasi raggiunte (caratterizzate da doppia riga colorata) e l'effettivo coinvolgimento in percentuale del personale assegnato.

Si precisa che risultano stralciati perché ritenuti non realizzabili o per motivazioni non riconducibili all'attività degli uffici i seguenti obiettivi:

- IMU prima casa - controlli
- Lavori di recupero pontone ceduto dalla Provincia con riutilizzo
- Creazione di uno "sportello Badanti"

Per motivazioni derivanti dalle mancate garanzie da parte del nuovo gestionale in uso ai servizi Demografici risultano inoltre slittati all'anno 2024 i termini dell'obiettivo:

- Dematerializzazione della tenuta ed aggiornamento delle liste elettorali sezionali e generali

Missione: 01 - Servizi istituzionali, generali e di gestione
Programma: 02 - Segreteria generale

Obiettivo Gestionale	Introduzione della fascicolazione informatica per l'archiviazione dei documenti
Descrizione	Secondo quanto previsto dall'art. 64 del Testo unico sulla documentazione amministrativa (cd. TUDA - D.P.R. 445/2000), dall'art. 41 del Codice dell'Amministrazione Digitale (c.d. CAD - Decreto Legislativo 7 marzo 2005, n. 82) e dalle linee guida dell'Agenzia per l'Italia Digitale (cd. AGID - maggio 2021) sulla formazione, gestione e conservazione dei documenti informatici, le pubbliche amministrazioni gestiscono i procedimenti amministrativi mediante sistemi informativi automatizzati per garantire la corretta collocazione, la facile reperibilità e la collegabilità, in relazione al contenuto ed alle finalità, dei singoli documenti. L'obiettivo è la revisione del manuale di gestione documentale dell'Ente nel suo complesso, l'adozione di un piano di fascicolazione informatica calato sulle caratteristiche del Comune e finalizzato, non solo a rendere più agevole la ricerca dei documenti, ma soprattutto ad allineare la conservazione dei documenti cartacei a quelli digitali attraverso un massimario di conservazione e scarto nel rispetto della normativa sui beni culturali. L'introduzione del concetto di fascicolazione informatica modificherà la metodologia di lavoro dell'intero Ente, rendendo la fruibilità dei dati da parte di dipendenti e utenti più trasparente.
Tipologia obiettivo	Obiettivo di Settore
Peso	1
Anno di scadenza	2023
Assegnazione CDR	01 - Settore Gestione Sviluppo Risorse - servizio segreteria, urp, protocollo, legale e contratti
Altri CDR coinvolti	07 - Settore Servizi alla persona e gestione delle risorse umane interne - associazioni, risorse umane, sistemi informatici, elettorale

Fasi di attuazione			
1	Ricognizione della disciplina in materia di protocollazione e gestione documentale dell'attuale Manuale di Gestione Documentale (verifica dei titoli e classi utilizzate dagli uffici, individuazione dei correttivi da apportare)	5	Verifica della metodologia di gestione dei fascicoli informatici del programma di protocollazione in uso e stesura dell'iter di creazione/gestione/archiviazione
2	Approfondimenti normativi in materia di gestione documentale (CAD e linee guida Agid)	6	Stesura di una bozza di revisione del Manuale di Gestione documentale sentiti i Sistemi Informatici (per rilevare eventuali criticità operative e di sistema), d' intesa con il responsabile della conservazione, il responsabile della transizione digitale e acquisito il parere del responsabile della protezione dei dati
3	Verifica esperienze di altri enti in materia di fascicolazione	7	Predisposizione bozza di delibera di Giunta di approvazione
4	Mappatura dei fascicoli cartacei in uso negli uffici per ricondurli all'interno del piano di fascicolazione	8	Formazione e affiancamento del personale in materia di fascicolazione digitale

Cronoprogramma													
Descrizione	Anno	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
Ricognizione della disciplina in materia di protocollazione e gestione documentale dell'attuale Manuale di Gestione Documentale (verifica dei titoli e classi utilizzate dagli uffici, individuazione dei correttivi da apportare)	2023												
Approfondimenti normativi in materia di gestione documentale (CAD e linee guida Agid)	2023												
Verifica esperienze di altri enti in materia di fascicolazione	2023												
Mappatura dei fascicoli cartacei in uso negli uffici per ricondurli all'interno del piano di fascicolazione	2023												
Mappatura dei fascicoli cartacei in uso negli uffici per ricondurli all'interno del piano di fascicolazione	2024												
Verifica della metodologia di gestione dei fascicoli informatici del programma di protocollazione in uso e stesura dell'iter di creazione/gestione/archiviazione	2023												
Stesura di una bozza di revisione del Manuale di Gestione documentale sentiti i Sistemi Informatici (per rilevare eventuali criticità operative e di sistema), d' intesa con il responsabile della conservazione, il responsabile della transizione digitale e acquisito il parere del responsabile della protezione dei dati	2024												
Predisposizione bozza di delibera di Giunta di approvazione	2024												
Formazione e affiancamento del personale in materia di fascicolazione digitale	2024												

Personale coinvolto			
Cat.	Nome e Cognome	Percentuale di partecipazione teorica	Percentuale di partecipazione reale
C1	GIUSEPPINA GALANO	45	45
C1	BARBARA BELLOTTI	40	40
SEGR	AGOSTINO CARMENI	15	15

Missione: 01 - Servizi istituzionali, generali e di gestione
Programma: 11 - Altri servizi generali

Obiettivo Gestionale	Ricognizione straordinaria dei crediti derivanti dai contenziosi
Descrizione	L'Ente, oltre all'attività ordinaria di gestione dei contenziosi, si pone l'obiettivo di effettuare una specifica ricognizione sui crediti derivanti dai contenziosi allo scopo di verificarne la possibile permanenza (specie in caso di morte o fallimento del creditore) e avviare di seguito operazioni di sollecito o di riscossione coattiva mediante immissione a ruolo
Tipologia obiettivo	Obiettivo di Settore
Peso	1
Anno di scadenza	2024
Assegnazione CDR	01 - Settore Gestione Sviluppo Risorse - servizio segreteria, urp, protocollo, legale e contratti
Altri CDR coinvolti	02 - Settore Gestione Sviluppo Risorse - servizio gestione risorse finanziarie e assicurazioni, 03 - Settore Gestione Sviluppo Risorse - servizio tributi

Fasi di attuazione			
1	Redazione di un prospetto ricognitorio delle sentenze risarcitorie nei confronti dell'Ente sulla base degli accertamenti iscritti a Bilancio, quale strumento di lavoro anche per gli avvicendamenti all'interno del ruolo	4	Stesura e invio comunicazione di sollecito al pagamento
2	Ricognizione delle eventuali somme già versate nel corso degli anni	5	Monitoraggio refusione dei crediti
3	Verifica della situazione del creditore (in caso di persona fisica, appurare la sussistenza in vita o gli eventuali eredi; in caso di persona giuridica, verificarne la situazione attraverso visura camerale)	6	Decorsi 6 mesi, in assenza di riscontro/pagamento, invio a ruolo

Cronoprogramma													
Descrizione	Anno	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
Redazione di un prospetto ricognitorio delle sentenze risarcitorie nei confronti dell'Ente sulla base degli accertamenti iscritti a Bilancio, quale strumento di lavoro anche per gli avvicendamenti all'interno del ruolo	2023												
Ricognizione delle eventuali somme già versate nel corso degli anni	2023												
Verifica della situazione del creditore (in caso di persona fisica, appurare la sussistenza in vita o gli eventuali eredi; in caso di persona giuridica, verificarne la situazione attraverso visura camerale)	2023												
Verifica della situazione del creditore (in caso di persona fisica, appurare la sussistenza in vita o gli eventuali eredi; in caso di persona giuridica, verificarne la situazione attraverso visura camerale)	2024												
Stesura e invio comunicazione di sollecito al pagamento	2023												
Stesura e invio comunicazione di sollecito al pagamento	2024												
Monitoraggio refusione dei crediti	2024												
Decorsi 6 mesi, in assenza di riscontro/pagamento, invio a ruolo	2024												

Indici				
Titolo	Valore atteso anno corrente	Valore raggiunto	2024	2025
I2084 - importo accertamenti residui	0	0	0	0
I2085 - importo crediti recuperati	0	0	0	0

Personale coinvolto			
Cat.	Nome e Cognome	Percentuale di partecipazione teorica	Percentuale di partecipazione reale
SEGR	AGOSTINO CARMENI	15	15
C1	ANITA GIORIA	80	80
C1	DANIELA FARINA	5	5

Missione: 01 - Servizi istituzionali, generali e di gestione
Programma: 03 - Gestione economico finanziaria programmazione provveditorato

Obiettivo Gestionale	Attività di supporto (staff) agli altri settori per il reperimento tempestivo delle risorse finanziarie per assicurare la realizzazione obiettivi strategici di mandato
Descrizione	La necessità di garantire l'efficace ed efficiente operatività dei diversi centri di responsabilità procedurale, nel perseguimento degli obiettivi strategici di mandato secondo le tempistiche richieste dall'Amministrazione, e di assicurare il soddisfacimento delle esigenze contingenti dei vari uffici nella una degli obiettivi di mantenimento attenta degli stanziamenti di bilancio e delle criticità determinate dal fenomeno inflazionistico.
Tipologia obiettivo	Obiettivo di Settore
Peso	1
Anno di scadenza	2023
Assegnazione CDR	02 - Settore Gestione Sviluppo Risorse - servizio gestione risorse finanziarie e assicurazioni

Fasi di attuazione			
1	anticipo disponibilità dell' avanzo di Amministrazione e approvazione del Rendiconto di gestione anteriormente il 30 aprile	4	rilevazione di valore negativo dell' indice di tempestività dei pagamenti - assenza costituzione fondo crediti commerciali, con correlata riduzione degli stanziamenti di spesa corrente destinata all' erogazione di servizi
2	monitoraggio costante di stanziamenti di entrata e spesa per verifica della permanenza degli equilibri di bilancio	5	anticipo approvazione bilancio finanziario di previsione entro il 31.12 in presenza di proroghe di legge
3	rapida messa a disposizione delle maggiori entrate accertate mediante adozione di variazioni di bilancio all' atto di individuazione o a richiesta degli interessati	6	.

Cronoprogramma													
Descrizione	Anno	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
anticipo disponibilità dell' avanzo di Amministrazione e approvazione del Rendiconto di gestione anteriormente il 30 aprile	2023												
monitoraggio costante di stanziamenti di entrata e spesa per verifica della permanenza degli equilibri di bilancio	2023												
rapida messa a disposizione delle maggiori entrate accertate mediante adozione di variazioni di bilancio all' atto di individuazione o a richiesta degli interessati	2023												
rilevazione di valore negativo dell' indice di tempestività dei pagamenti - assenza costituzione fondo crediti commerciali, con correlata riduzione degli stanziamenti di spesa corrente destinata all' erogazione di servizi	2023												
anticipo approvazione bilancio finanziario di previsione entro il 31.12 in presenza di proroghe di legge	2023												

Personale coinvolto			
Cat.	Nome e Cognome	Percentuale di partecipazione teorica	Percentuale di partecipazione reale
SEGR	AGOSTINO CARMENI	10	5
D5	ANNA MARIA SILVIA BODIO	50	55
C1	DANIELA FARINA	2	2
C2	LISA TELI	15	28

Missione: 01 - Servizi istituzionali, generali e di gestione
Programma: 03 - Gestione economico finanziaria programmazione provveditorato

Obiettivo Gestionale	Procedimentalizzazione dell'iter dei sinistri assicurativi a garanzia di maggiore efficacia e trasparenza nella gestione interna ed esterna delle pratiche
Descrizione	L'obiettivo si pone lo scopo di procedimentalizzare e informatizzare l'iter dei sinistri assicurativi, al fine di chiarire e semplificare il servizio fornito a garanzia di uniformità, trasparenza ed efficienza del medesimo al fine di meglio tutelare gli interessi dell'Ente
Tipologia obiettivo	Obiettivo di Settore
Peso	1
Anno di scadenza	2024
Assegnazione CDR	02 - Settore Gestione Sviluppo Risorse - servizio gestione risorse finanziarie e assicurazioni

Fasi di attuazione			
1	Predisposizione di una scheda informativa sul servizio assicurazioni e sul procedimento assicurativo, modulistica e riferimenti normativi a uso interno	3	Trasmissione agli uffici e breve formazione degli addetti al ricevimento degli utenti
2	Predisposizione di una scheda informativa sul servizio assicurazioni e sul procedimento assicurativo, modulistica e riferimenti normativi per l'implementazione sullo Sportello Digitale dell'Ente	4	Aggiornamento scheda sullo sportello digitale e sul nuovo sito istituzionale

Cronoprogramma														
Descrizione	Anno	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic	
Predisposizione di una scheda informativa sul servizio assicurazioni e sul procedimento assicurativo, modulistica e riferimenti normativi a uso interno	2023													
Predisposizione di una scheda informativa sul servizio assicurazioni e sul procedimento assicurativo, modulistica e riferimenti normativi per l'implementazione sullo Sportello Digitale dell'Ente	2023													
Trasmissione agli uffici e breve formazione degli addetti al ricevimento degli utenti	2023													
Aggiornamento scheda sullo sportello digitale e sul nuovo sito istituzionale	2024													

Personale coinvolto			
Cat.	Nome e Cognome	Percentuale di partecipazione teorica	Percentuale di partecipazione reale
SEGR	AGOSTINO CARMENI	15	15
D5	ANNA MARIA SILVIA BODIO	50	75

Obiettivo Gestionale	Avvio attività di studio e ricognizione delle principali criticità del regolamento polizia mortuaria
Descrizione	L'Amministrazione Comunale si pone l'obiettivo di procedere alla semplificazione della disciplina regolamentare al fine di agevolare l'attività degli uffici e la comprensione delle disposizioni normative da parte degli utenti, anche attraverso lo snellimento dei procedimenti e il ricorso a un linguaggio tecnico più accessibile. Al contempo il Servizio opererà per favorire l'immediato riutilizzo dei manufatti individuali già realizzati o di aree cimiteriali oggetto di provvedimenti di decadenza o di rinuncia a tutela del minor consumo del suolo pubblico.
Tipologia obiettivo	Obiettivo di Settore
Peso	1
Anno di scadenza	2024
Assegnazione CDR	02 - Settore Gestione Sviluppo Risorse - servizio gestione risorse finanziarie e assicurazioni

Fasi di attuazione			
1	analisi, con l'assessore ai servizi cimiteriali, degli effetti dall'applicazione Regolamento di Polizia Mortuaria approvato con DCC n. 131 del 29.11.2010 nella versione del 14.11.2022, nonché degli obblighi imposti, all'atto di adozione, dall'ATS territorialmente competente e degli indirizzi e obiettivi a suo tempo individuati e posti a base della disciplina regolamentare	4	Rilettura dell'intero testo regolamentare individuando paragrafi e frasi che posso essere semplificati prediligendo, nella stesura delle norme, il ricorso a termini facilmente comprensibili e una struttura sintattica lineare.
2	Ricognizione delle istanze / criticità segnalate dagli utenti che non hanno declinazione all'interno del Regolamento secondo i vigenti criteri	5	Predisposizione di una bozza da sottoporre all'esame di amministratori e degli uffici interessati alla sua applicazione
3	Costante monitoraggio della situazione dei manufatti individuali già realizzati o di aree cimiteriali oggetto di decadenza o rinuncia con adozione di specifici provvedimenti amministrativi per l'immediata messa a disposizione	6	Predisposizione deliberazione per la successiva approvazione da parte del Consiglio Comunale

Cronoprogramma													
Descrizione	Anno	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
analisi, con l'assessore ai servizi cimiteriali, degli effetti dall'applicazione Regolamento di Polizia Mortuaria approvato con DCC n. 131 del 29.11.2010 nella versione del 14.11.2022, nonché degli obblighi imposti, all'atto di adozione, dall'ATS territorialmente competente e degli indirizzi e obiettivi a suo tempo individuati e posti a base della disciplina regolamentare	2023												
Ricognizione delle istanze / criticità segnalate dagli utenti che non hanno declinazione all'interno del Regolamento secondo i vigenti criteri	2023												
Costante monitoraggio della situazione dei manufatti individuali già realizzati o di aree cimiteriali oggetto di decadenza o rinuncia con adozione di specifici provvedimenti amministrativi per l'immediata messa a disposizione	2024												
Rilettura dell'intero testo regolamentare individuando paragrafi e frasi che posso essere semplificati prediligendo, nella stesura delle norme, il ricorso a termini facilmente comprensibili e una struttura sintattica lineare.	2024												
Predisposizione di una bozza da sottoporre all'esame di amministratori e degli uffici interessati alla sua applicazione	2024												
Predisposizione deliberazione per la successiva approvazione da parte del Consiglio Comunale	2024												

Personale coinvolto			
Cat.	Nome e Cognome	Percentuale di partecipazione teorica	Percentuale di partecipazione reale
SEGR	AGOSTINO CARMENI	10	85
D5	ANNA MARIA SILVIA BODIO	80	10
C1	ALESSANDRA GATTICO	10	5

Missione: 01 - Servizi istituzionali, generali e di gestione
Programma: 04 - Gestione delle entrate tributarie e servizi fiscali

Obiettivo Gestionale	Lotta all'evasione ed elusione delle imposte, in particolare TARI
Descrizione	Contrasto all'evasione e all'elusione delle imposte attivando procedure di controllo dell'IMU e della TASI accertabili ai sensi di legge. Si procederà nello specifico: A) ACQUISIZIONE DATI: mensilmente si provvederà ad acquisizioni gli aggiornamenti catastali disponibili sul portale dell' Agenzia Territorio (variazione di rendite, nuove iscrizioni, atti relativi alla procedura DOCFA, nuove titolarità, a seguito compravendite); B) ACQUISIZIONE VARIAZIONI ANAGRAFICHE: mensilmente si provvederà ad acquisire i dati prevenuti dall' ufficio Anagrafe relativamente alle variazioni anagrafiche (immigrazioni, emigrazioni cambi di indirizzo, decessi); C) ACQUISIZIONE ATTI DI SUCCESSIONE: in base alle trasmissioni da parte di Agenzia Entrate si acquisiranno gli atti di successione e cambiamento di titolarità dei cespiti; D) ACQUISIZIONE CONTRATTI DI LOCAZIONE: mensilmente si provvederà ad acquisire i nuovi contratti di locazione messi a disposizione dell' Agenzia delle Entrate tramite il portale dedicato; E) ACQUISIZIONE VERSAMENTI: Settimanalmente si provvederà ad acquisire ed implementare i dati disponibili tramite Agenzia Entrate relativi ai versamenti effettuati dai contribuenti.
Tipologia obiettivo	Obiettivo di Settore
Peso	1
Anno di scadenza	2024
Assegnazione CDR	03 - Settore Gestione Sviluppo Risorse - servizio tributi

Fasi di attuazione			
1	Acquisizione mensile aggiornamenti catastali, variazioni anagrafiche, atti di successione e dei nuovi contratti di locazione	5	mensile sottoscrizione dei provvedimenti di accertamento predisposti e stampati, fascicolatura e predisposizione degli atti per la spedizione postale o notifica a mezzo dell' Ufficio Messi
2	Acquisizione settimanale versamenti e implementazione dei dati	6	Attività di prima consulenza e chiarimenti ai contribuenti, destinatari degli atti
3	Aggiornamento banca dati e disposizione varie attività che verranno svolte dal personale	7	In caso di contenzioso, redazione di atti e memorie da depositare presso le Corti di Giustizia Tributaria o, in caso di affidamento dell'assistenza e difesa legale dell'Ente a professionisti esterni, attività istruttoria e predisposizione della documentazione necessaria
4	quotidiana verifica delle posizioni contributive, con conseguente prenotazione di stampa di provvedimenti di accertamento sia IMU che TARI (il controllo delle posizioni contributive comporta una verifica contestuale di entrambe le entrate)	8	Verifica dei mancati pagamenti e rateazioni concesse e recupero del non versato a mezzo della riscossione coattiva

Cronoprogramma														
Descrizione	Anno	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic	
Acquisizione mensile aggiornamenti catastali, variazioni anagrafiche, atti di successione e dei nuovi contratti di locazione	2023													
Acquisizione settimanale versamenti e implementazione dei dati	2023													
Aggiornamento banca dati e dispozione varie attività che verranno svolte dal personale	2023													
quotidiana verifica delle posizioni contributive, con conseguente prenotazione di stampa di provvedimenti di accertamento sia IMU che TARI (il controllo delle posizioni contributive comporta una verifica contestuale di entrambe le entrate)	2023													
mensile sottoscrizione dei provvedimenti di accertamento predisposti e stampati, fascicolatura e predisposizione degli atti per la spedizione postale o notifica a mezzo dell' Ufficio Messi	2023													
Attività di prima consulenza e chiarimenti ai contribuenti, destinatari degli atti	2023													
In caso di contenzioso, redazione di atti e memorie da depositare presso le Corti di Giustizia Tributaria o, in caso di affidamento dell'assistenza e difesa legale dell'Ente a professionisti esterni, attività istruttoria e predisposizione della documentazione necessaria	2023													
Verifica dei mancati pagamenti e rateazioni concesse e recupero del non versato a mezzo della riscossione coattiva	2023													

Indici				
Titolo	Valore atteso anno corrente	Valore raggiunto	2024	2025
I2069 - N. provvedimenti annullati	0	27	0	0
I2068 - N. provvedimenti emessi	0	380	0	0

Personale coinvolto			
Cat.	Nome e Cognome	Percentuale di partecipazione teorica	Percentuale di partecipazione reale
D1	MAURIZIO LUONGO	60	70
C1	SONIA EMANUELA COLOMBO	20	20
C1	DANIELA SETARO	10	5
SEGR	AGOSTINO CARMENI	10	5

Missione: 01 - Servizi istituzionali, generali e di gestione
Programma: 04 - Gestione delle entrate tributarie e servizi fiscali

Obiettivo Gestionale	IMU prima casa - controlli
Descrizione	L'Ente si pone l'obiettivo di effettuare le verifiche relative ai requisiti per l'esenzione IMU prima casa controllando la veridicità delle dichiarazioni presentate, alla luce della più recente elaborazione giurisprudenziale.
Tipologia obiettivo	Obiettivo di Settore
Peso	1
Anno di scadenza	2023
Assegnazione CDR	03 - Settore Gestione Sviluppo Risorse - servizio tributi

Fasi di attuazione			
1	Verifica documentazione riguardante consumi dei servizi pubblici essenziali (gas, corrente elettrica, acquedotto, telefonia)	3	Verifica altra documentazione attestante la dimora abituale.
2	Verifica documentazione riguardante fatture e ricevute fiscali di operatori economici della zona	4	

Cronoprogramma														
Descrizione	Anno	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic	
Verifica documentazione riguardante consumi dei servizi pubblici essenziali (gas, corrente elettrica, acquedotto, telefonia)	2023													
Verifica documentazione riguardante fatture e ricevute fiscali di operatori economici della zona	2023													
Verifica altra documentazione attestante la dimora abituale.	2023													

Indici				
Titolo	Valore atteso anno corrente	Valore raggiunto	2024	2025
I2071 - N. controlli effettuati d'ufficio	0	0	0	0

Personale coinvolto			
Cat.	Nome e Cognome	Percentuale di partecipazione teorica	Percentuale di partecipazione reale
D1	MAURIZIO LUONGO	60	
C1	SONIA EMANUELA COLOMBO	20	
C1	DANIELA SETARO	10	
SEGR	AGOSTINO CARMENI	10	

Missione: 01 - Servizi istituzionali, generali e di gestione
Programma: 05 - Gestione dei beni demaniali e patrimoniali

Obiettivo Gestionale	Completamento dei lavori presso i magazzini comunali (recupero magazzino basso)
Descrizione	L'Ente si pone l'obiettivo di completare i lavori presso i magazzini comunali
Tipologia obiettivo	Obiettivo di Settore
Peso	1
Anno di scadenza	2023
Assegnazione CDR	04 - Settore Servizi per il territorio - servizi tecnici, oo.pp., infrastrutture, patrimonio e demanio

Fasi di attuazione			
1	progettazione	3	esecuzione lavori
2	affidamento lavori		

Cronoprogramma													
Descrizione	Anno	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
progettazione	2023												
affidamento lavori	2023												
esecuzione lavori	2023												

Personale coinvolto			
Cat.	Nome e Cognome	Percentuale di partecipazione teorica	Percentuale di partecipazione reale
D4	STEFANIA RITA QUARTIERI	55	55
C4	MICHELE COSENTINO	30	30
B3	GIUSEPPE ANTONIO BELLOSTA	5	5
B1	UMBERTO GENTINA	5	5
B1	DANIELE CACI	5	5

Missione: 01 - Servizi istituzionali, generali e di gestione
Programma: 05 - Gestione dei beni demaniali e patrimoniali

Obiettivo Gestionale	Accorpamento demanio stradale
Descrizione	Il Comune si pone l'obiettivo di concludere le attività di accorpamento del demanio stradale
Tipologia obiettivo	Obiettivo di Settore
Peso	1
Anno di scadenza	2023
Assegnazione CDR	04 - Settore Servizi per il territorio - servizi tecnici, oo.pp., infrastrutture, patrimonio e demanio

Fasi di attuazione			
1	verifiche catastali	3	adempimenti conseguenti
2	redazione atti di accorpamento		

Cronoprogramma													
Descrizione	Anno	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
verifiche catastali	2023												
redazione atti di accorpamento	2023												
adempimenti conseguenti	2023												

Personale coinvolto			
Cat.	Nome e Cognome	Percentuale di partecipazione teorica	Percentuale di partecipazione reale
D6	SILVANA PAGANELLI AZZA	10	10
C4	MICHELE COSENTINO	90	90

Missione: 01 - Servizi istituzionali, generali e di gestione
Programma: 05 - Gestione dei beni demaniali e patrimoniali

Obiettivo Gestionale	Partecipazione a Bando del Fondo Europeo Sviluppo regionale (FESR)
Descrizione	Il Comune intende partecipare al Programma Regionale (PR) FESR 2021/2027 - Strategie Urbane d'Area (SUA) con il comune di Borgomanero come capofila
Tipologia obiettivo	Obiettivo di Settore
Peso	1
Anno di scadenza	2025
Assegnazione CDR	04 - Settore Servizi per il territorio - servizi tecnici, oo.pp., infrastrutture, patrimonio e demanio

Fasi di attuazione			
1	consultazioni e aggregazione con altri comuni	3	progettazione esecutiva
2	redazione di SDF per presentazione candidatura	4	appalto esecuzione lavori e rendicontazione

Cronoprogramma													
Descrizione	Anno	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
consultazioni e aggregazione con altri comuni	2023												
redazione di SDF per presentazione candidatura	2023												
redazione di SDF per presentazione candidatura	2024												
progettazione esecutiva	2024												
progettazione esecutiva	2025												
appalto esecuzione lavori e rendicontazione	2025												
appalto esecuzione lavori e rendicontazione	2026												
appalto esecuzione lavori e rendicontazione	2027												

Personale coinvolto			
Cat.	Nome e Cognome	Percentuale di partecipazione teorica	Percentuale di partecipazione reale
D6	SILVANA PAGANELLI AZZA	40	40
C1	VALENTINA BRUGO	30	30
C5	GRAZIA D'ALESSANDRO	10	10
C1	STEFANIA RUSCIANO	10	10
C1	STEFANIA GRAUSO	10	10

Missione: 01 - Servizi istituzionali, generali e di gestione
Programma: 06 - Ufficio tecnico

Obiettivo Gestionale	Monitoraggio continuo dei Bandi PNRR e Regionali
Descrizione	Nell'ottica di ottimizzare la capacità dell'Amministrazione nel reperire le risorse, l'Ente per il 2022 si pone l'obiettivo di monitorare costantemente la pubblicazione di bandi, sia per quanto riguarda la Regione Piemonte, che per cogliere le opportunità messe a disposizione dal PNRR. L'obiettivo richiede un impegno costante degli uffici nell'individuazione, analisi e selezione dei Bandi a cui partecipare. Il lavoro sarà svolto nella prospettiva di intercettare le risorse più funzionali alla realizzazione di progetti sul territorio, con particolare attenzione alle possibilità di effettivo finanziamento.
Tipologia obiettivo	Obiettivo di Ente
Peso	1
Anno di scadenza	2024
Assegnazione CDR	04 - Settore Servizi per il territorio - servizi tecnici, oo.pp., infrastrutture, patrimonio e demanio

Fasi di attuazione			
1	Monitoraggio bandi PNRR, Ministeri, Regionali e fondazioni (Cariplo, BPN etc)	3	Monitoraggio costante degli esiti e attività seguenti all'eventuale aggiudicazione
2	Predisposizione della documentazione necessaria alla partecipazione		

Cronoprogramma														
Descrizione	Anno	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic	
Monitoraggio bandi PNRR, Ministeri, Regionali e fondazioni (Cariplo, BPN etc)	2023													
Predisposizione della documentazione necessaria alla partecipazione	2023													
Monitoraggio costante degli esiti e attività seguenti all'eventuale aggiudicazione	2023													

Indici				
Titolo	Valore atteso anno corrente	Valore raggiunto	2024	2025
I2001 - N. Bandi PNRR Partecipati	0	0	0	0
I2002 - N. Bandi del Ministero dell'Interno partecipati	0	0	0	0
I2003 - Finanziamenti ottenuti tramite bandi (€)	0	0	0	0
I2004 - N. Bandi Regionali Partecipati	0	0	0	0

Personale coinvolto			
Cat.	Nome e Cognome	Percentuale di partecipazione teorica	Percentuale di partecipazione reale
D6	SILVANA PAGANELLI AZZA	30	30
D4	STEFANIA RITA QUARTIERI	30	30
C1	VALENTINA BRUGO	30	30
C1	STEFANIA GRAUSO	5	5
C1	STEFANIA RUSCIANO	5	5

Missione: 04 - Istruzione e diritto allo studio
Programma: 01 - Istruzione prescolastica

Obiettivo Gestionale	lavori di manutenzione presso gli edifici scolastici Scuola dell'Infanzia via Piave, Scuola primaria Nicotera e avvio progettazione Primaria Anna Frank
Descrizione	L'Ente si pone l'obiettivo si effettuare le necessarie manutenzioni dal punto di vista dell'efficientamento energetico e dell'adeguamento sismico anche attraverso il reperimento di finanziamenti regionali, PNRR
Tipologia obiettivo	Obiettivo di Settore
Peso	1
Anno di scadenza	2023
Assegnazione CDR	04 - Settore Servizi per il territorio - servizi tecnici, oo.pp., infrastrutture, patrimonio e demanio

Fasi di attuazione			
1	Affidamento lavori	3	redazione certificato di regolare esecuzione
2	Esecuzione lavori	4	progettazione

Cronoprogramma														
Descrizione	Anno	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic	

Personale coinvolto			
Cat.	Nome e Cognome	Percentuale di partecipazione teorica	Percentuale di partecipazione reale
D6	SILVANA PAGANELLI AZZA	30	30
C1	AZZURRA BAGAINI	50	50
C1	STEFANIA RUSCIANO	10	10
C1	STEFANIA GRAUSO	10	10

Missione: 08 - Assetto del territorio ed edilizia abitativa
Programma: 01 - Urbanistica e assetto del territorio

Obiettivo Gestionale	Realizzazione dei lavori di recupero presso l'area cd. ex Macello
Descrizione	L'ente si pone l'obiettivo di realizzare i lavori di recupero presso l'area cd. ex Macello al fine di realizzare un museo di arte contemporanea per il quale il Comune ha ottenuto un contributo da parte di Fondazione Cariplo
Tipologia obiettivo	Obiettivo di Settore
Peso	1
Anno di scadenza	2024
Assegnazione CDR	04 - Settore Servizi per il territorio - servizi tecnici, oo.pp., infrastrutture, patrimonio e demanio

Fasi di attuazione			
1	gestione rapporti con Acque con relativa convenzione per lavori rifacimento fognatura	3	collaudi
2	lavori di recupero immobile ex macello	4	rendicontazione finale

Cronoprogramma													
Descrizione	Anno	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
gestione rapporti con Acque con relativa convenzione per lavori rifacimento fognatura	2023												
lavori di recupero immobile ex macello	2023												
collaudi	2024												
rendicontazione finale	2024												

Personale coinvolto			
Cat.	Nome e Cognome	Percentuale di partecipazione teorica	Percentuale di partecipazione reale
D4	STEFANIA RITA QUARTIERI	80	80
C1	STEFANIA RUSCIANO	5	5
C1	STEFANIA GRAUSO	5	5
C5	MORENO GIOVANNI DEL PRATO	3	3
C1	AZZURRA BAGAINI	2	2
C4	MICHELE COSENTINO	5	5

Missione: 08 - Assetto del territorio ed edilizia abitativa
Programma: 01 - Urbanistica e assetto del territorio

Obiettivo Gestionale	Lavori di recupero pontone ceduto dalla Provincia con riutilizzo
Descrizione	L'ente si pone l'obiettivo di effettuare i lavori di recupero del pontone ceduto dalla Provincia, proponendone una nuova destinazione d'uso
Tipologia obiettivo	Obiettivo di Settore
Peso	1
Anno di scadenza	2023
Assegnazione CDR	04 - Settore Servizi per il territorio - servizi tecnici, oo.pp., infrastrutture, patrimonio e demanio

Fasi di attuazione			
1	verifica del manufatto, con riordino/ messa in funzione delle attrezzature e dotazioni	3	progettazione
2	proposta di riutilizzo con dialogo Ente Navigazione e enti superiori		

Cronoprogramma													
Descrizione	Anno	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
verifica del manufatto, con riordino/ messa in funzione delle attrezzature e dotazioni	2023												
proposta di riutilizzo con dialogo Ente Navigazione e enti superiori	2023												
progettazione	2023												

Personale coinvolto			
Cat.	Nome e Cognome	Percentuale di partecipazione teorica	Percentuale di partecipazione reale
D6	SILVANA PAGANELLI AZZA	50	
C5	MORENO GIOVANNI DEL PRATO	20	
C5	MASSIMO TURANO	15	
C1	AZZURRA BAGAINI	15	

Missione: 10 - Trasporti e diritto alla mobilità
Programma: 05 - Viabilità e infrastrutture stradali

Obiettivo Gestionale	partecipazione a Bando Regionale su mobilità sostenibile
Descrizione	L'ente si pone l'obiettivo di partecipare al bando della Regione Piemonte sulla mobilità sostenibile
Tipologia obiettivo	Obiettivo di Settore
Peso	1
Anno di scadenza	2024
Assegnazione CDR	04 - Settore Servizi per il territorio - servizi tecnici, oo.pp., infrastrutture, patrimonio e demanio
Altri CDR coinvolti	10 - Servizio Polizia Locale

Fasi di attuazione			
1	incarico progetto	3	progettazioen esecutiva e ottenimento pareri
2	progettazione Documento delle alternative/SDF per richiesta finanziamento	4	esecuzione lavori nel caso di ottenimento fondi

Cronoprogramma													
Descrizione	Anno	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
incarico progetto	2023												
progettazione Documento delle alternative/SDF per richiesta finanziamento	2023												
progettazioen esecutiva e ottenimento pareri	2023												
esecuzione lavori nel caso di ottenimento fondi	2023												
esecuzione lavori nel caso di ottenimento fondi	2024												

Personale coinvolto			
Cat.	Nome e Cognome	Percentuale di partecipazione teorica	Percentuale di partecipazione reale
D6	SILVANA PAGANELLI AZZA	30	30
C1	VALENTINA BRUGO	30	30
C5	GRAZIA D'ALESSANDRO	10	10
C1	AZZURRA BAGAINI	10	10
C1	STEFANIA RUSCIANO	10	10
C1	STEFANIA GRAUSO	5	5
D3	FILOMENA QUATRARO	5	5

Missione: 10 - Trasporti e diritto alla mobilità
Programma: 05 - Viabilità e infrastrutture stradali

Obiettivo Gestionale	Lavori di realizzazione del marciapiede Via Vittorio Veneto e marciapiede a sbalzo SS33
Descrizione	L'Ente si pone l'obiettivo di realizzare il marciapiede Via Vittorio Veneto e marciapiede a sbalzo SS33
Tipologia obiettivo	Obiettivo di Settore
Peso	1
Anno di scadenza	2023
Assegnazione CDR	04 - Settore Servizi per il territorio - servizi tecnici, oo.pp., infrastrutture, patrimonio e demanio

Fasi di attuazione			
1	approvazione progetto definitivo	3	esecuzione lavori
2	appalto lavori		

Cronoprogramma													
Descrizione	Anno	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
approvazione progetto definitivo	2023												
appalto lavori	2023												
esecuzione lavori	2023												

Personale coinvolto			
Cat.	Nome e Cognome	Percentuale di partecipazione teorica	Percentuale di partecipazione reale
D6	SILVANA PAGANELLI AZZA	50	50
C5	GRAZIA D'ALESSANDRO	30	30
C1	STEFANIA RUSCIANO	10	10
C1	STEFANIA GRAUSO	10	10

Missione: 08 - Assetto del territorio ed edilizia abitativa
Programma: 01 - Urbanistica e assetto del territorio

Obiettivo Gestionale	Adeguamento del Piano Regolatore al Piano Paesaggistico Regionale
Descrizione	Gestione urbanistica del territorio con adeguamento del PRG al piano paesaggistico regionale ed al regolamento edilizio regionale mediante variante strutturale ai sensi dell'art.17, comma 4, della L.R. n. 56/77 e s.m.i. Obiettivo entro fine 2023: adozione della proposta tecnica di progetto definitivo di variante
Tipologia obiettivo	Obiettivo di Settore
Peso	1
Anno di scadenza	2023
Assegnazione CDR	05 - Settore Servizi per il territorio - servizi urbanistici ed ispettivi, suap
Altri CDR coinvolti	04 - Settore Servizi per il territorio - servizi tecnici, oo.pp., infrastrutture, patrimonio e demanio

Fasi di attuazione			
1	Rielaborazione della proposta tecnica di progetto preliminare della variante strutturale a seguito della prima conferenza di copianificazione e successivo tavolo tecnico ed emanazione LR 1/2023	4	Predisposizione del progetto preliminare di variante
2	Riadozione da parte del Consiglio Comunale della proposta tecnica di progetto preliminare e pubblicazione	5	Adozione da parte del Consiglio Comunale del progetto preliminare di variante e pubblicazione
3	Convocazione della seconda riunione della prima conferenza di copianificazione	6	Valutazione osservazioni e definizione proposta tecnica di progetto definitivo di variante

Cronoprogramma													
Descrizione	Anno	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
Rielaborazione della proposta tecnica di progetto preliminare della variante strutturale a seguito della prima conferenza di copianificazione e successivo tavolo tecnico ed emanazione LR 1/2023	2023												
Riadozione da parte del Consiglio Comunale della proposta tecnica di progetto preliminare e pubblicazione	2023												
Convocazione della seconda riunione della prima conferenza di copianificazione	2023												
Predisposizione del progetto preliminare di variante	2023												
Adozione da parte del Consiglio Comunale del progetto preliminare di variante e pubblicazione	2023												
Valutazione osservazioni e definizione proposta tecnica di progetto definitivo di variante	2023												
Adozione da parte della Giunta Comunale della proposta tecnica di progetto definitivo di variante	2023												

Personale coinvolto			
Cat.	Nome e Cognome	Percentuale di partecipazione teorica	Percentuale di partecipazione reale
D6	ALBERTO CLERICI	100	100

Missione: 01 - Servizi istituzionali, generali e di gestione
Programma: 07 - Elezioni e consultazioni popolari - Anagrafe e stato civile

Obiettivo Gestionale	Adeguamento al nuovo formato degli atti di Stato Civile
Descrizione	Con circolare n.13/2020 concernente il Decreto Ministeriale 9 novembre 2020, relativo all'approvazione del nuovo formato dei moduli per i registri dello stato civile, delle caratteristiche tecniche in uso nonché delle modalità di redazione degli atti dello stato civile, il Ministero dell'Interno ha precisato che gli uffici dello stato civile possono utilizzare i registri del formato precedentemente non oltre il 31 dicembre 2022. A partire da gennaio 2023 l'ufficio di stato civile è pertanto obbligato ad utilizzare i registri di stato civile secondo il nuovo formato che andrà a regime con il passaggio al nuovo software per la gestione dei Servizi Demografici.
Tipologia obiettivo	Obiettivo di Settore
Peso	1
Anno di scadenza	2023
Assegnazione CDR	06 - Settore Servizi per il territorio - polizia amministrativa, commercio, demografici, suap
Altri CDR coinvolti	07 - Settore Servizi alla persona e gestione delle risorse umane interne - associazioni, risorse umane, sistemi informatici, elettorale

Fasi di attuazione			
1	PASSAGGIO AI REGISTRI DI STATO CIVILE IN FORMATO A4 TRAMITE GESTIONALE PREDISPOSTO DAL CED ED INTERFACCIATO AL GESTIONALE ADS NON AGGIORNATO PER LA STAMPA A4	3	CONFIGURAZIONE DELLA STAMPA DEGLI ATTI IN A4 E REINSERIMENTO DEGLI ATTI DI STATO CIVILE FORMATI NEL PERIODO DI PASSAGGIO AL NUOVO GESTIONALE
2	PASSAGGIO AL GESTIONALE MAGGIOLI, CARICAMENTO BANCA DATI PREGRESSA E FORMAZIONE DEGLI OPERATORI	4	ALLINEAMENTO DEI DATI PREGRESSI E RISOLUZIONE ANOMALIE RISCONTRATE NEL PASSAGGIO AL NUOVO GESTIONALE

Cronoprogramma													
Descrizione	Anno	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
PASSAGGIO AI REGISTRI DI STATO CIVILE IN FORMATO A4 TRAMITE GESTIONALE PREDISPOSTO DAL CED ED INTERFACCIATO AL GESTIONALE ADS NON AGGIORNATO PER LA STAMPA A4	2023												
PASSAGGIO AL GESTIONALE MAGGIOLI, CARICAMENTO BANCA DATI PREGRESSA E FORMAZIONE DEGLI OPERATORI	2023												
CONFIGURAZIONE DELLA STAMPA DEGLI ATTI IN A4 E REINSERIMENTO DEGLI ATTI DI STATO CIVILE FORMATI NEL PERIODO DI PASSAGGIO AL NUOVO GESTIONALE	2023												
ALLINEAMENTO DEI DATI PREGRESSI E RISOLUZIONE ANOMALIE RISCONTRATE NEL PASSAGGIO AL NUOVO GESTIONALE	2023												

Personale coinvolto			
Cat.	Nome e Cognome	Percentuale di partecipazione teorica	Percentuale di partecipazione reale
C5	SILVIA PROLA	22	22
C2	ALESSIA GRILLO	22	22
C3	VIRNA EMILIA CICERI	22	22
D5	MONICA RONDONI	4	4
C3	MARIALUISA FORTE	30	30

Missione: 01 - Servizi istituzionali, generali e di gestione
Programma: 07 - Elezioni e consultazioni popolari - Anagrafe e stato civile

Obiettivo Gestionale	Modifica del gestionale utilizzato e adempimenti conseguenti
Descrizione	Passaggio al software per la gestione dei Servizi Demografici " Jdemos" di Maggioli al fine di agevolare il passaggio al nuovo formato dei registri di stato civile previsto per legge e garantire maggior sicurezza dei dati anche nell'ottica di una migliore fruibilità in ambiente "cloud", passaggio ormai obbligatorio previsto dalla digitalizzazione della PA
Tipologia obiettivo	Obiettivo di Settore
Peso	1
Anno di scadenza	2023
Assegnazione CDR	06 - Settore Servizi per il territorio - polizia amministrativa, commercio, demografici, suap
Altri CDR coinvolti	07 - Settore Servizi alla persona e gestione delle risorse umane interne - associazioni, risorse umane, sistemi informatici, elettorale

Fasi di attuazione			
1	INVIO DELLA BANCA DATI DI PROVA E SCARICO SOGEI DEI DATI ANPR	3	INVIO BANCA DATI ANAGRAFICA DEFINITIVA E SCARICO SOGEI DEI DATI ANPR
2	SISTEMAZIONE ANOMALIE RISCONTRATE NELLA BANCA DATI ANAGRAFICA	4	CONSEGNA DELLA BANCA DATI DEFINITIVA NEL NUOVO SOFTWARE E FORMAZIONE AGLI OPERATORI

Cronoprogramma													
Descrizione	Anno	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
INVIO DELLA BANCA DATI DI PROVA E SCARICO SOGEI DEI DATI ANPR	2023												
SISTEMAZIONE ANOMALIE RISCONTRATE NELLA BANCA DATI ANAGRAFICA	2023												
INVIO BANCA DATI ANAGRAFICA DEFINITIVA E SCARICO SOGEI DEI DATI ANPR	2023												
CONSEGNA DELLA BANCA DATI DEFINITIVA NEL NUOVO SOFTWARE E FORMAZIONE AGLI OPERATORI	2023												
ATTIVITA' DI ALLINEAMENTO DEI DATI PRESENTI NEL PRECEDENTE GESTIONALE, RISOLUZIONE ANOMALIE RISCONTRATE IN ANPR ED INSERIMENTO DI TUTTE LE PRATICHE PERVENUTE NEL PERIODO DI PASSAGGIO	2023												

Personale coinvolto			
Cat.	Nome e Cognome	Percentuale di partecipazione teorica	Percentuale di partecipazione reale
D5	MONICA RONDONI	2	2
C3	MARIALUISA FORTE	14	14
B4	MAURA DE PONTI	14	14
C5	SILVIA PROLA	14	14
C2	ALESSIA GRILLO	14	14
C3	VIRNA EMILIA CICERI	14	14
B3	ALESSANDRO MASSIMINO	14	14

Missione: 01 - Servizi istituzionali, generali e di gestione
Programma: 07 - Elezioni e consultazioni popolari - Anagrafe e stato civile

Obiettivo Gestionale	Aggiornamento e integrazione piattaforma ANPR con i dati elettorali
Descrizione	A seguito dell'emanazione dei DM 17.10.2022 "Modalita' di integrazione nell'ANPR delle liste elettorali e dei dati relativi all'iscrizione nelle liste di sezione" e della circolare del Ministero dell'Interno n. 118 del 21,11,2022, l'Ente intende adeguarsi agli obblighi normativi che prevedono la registrazione in ANPR dei "Dati liste elettorali" entro 12 mesi dall'attivazione dei servizio da parte del Ministero dell'Interno.
Tipologia obiettivo	Obiettivo di Settore
Peso	1
Anno di scadenza	2023
Assegnazione CDR	06 - Settore Servizi per il territorio - polizia amministrativa, commercio, demografici, suap

Fasi di attuazione			
1	Registrazione del nuovo profilo di "Ufficiale Elettorale Comunale" nel sistema ANPR	3	Invio del secondo file relativo ai dati elettorali dei cittadini iscritti nelle liste elettorali
2	Invio del primo file relativo ai dati delle sezioni elettorali del Comune	4	Risoluzione delle eventuali anomalie segnalate da ANPR nei dati elettorali implementati

Cronoprogramma													
Descrizione	Anno	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
Registrazione del nuovo profilo di "Ufficiale Elettorale Comunale" nel sistema ANPR	2023												
Invio del primo file relativo ai dati delle sezioni elettorali del Comune	2023												
Invio del primo file relativo ai dati delle sezioni elettorali del Comune	2024												
Invio del secondo file relativo ai dati elettorali dei cittadini iscritti nelle liste elettorali	2023												
Risoluzione delle eventuali anomalie segnalate da ANPR nei dati elettorali implementati	2023												

Personale coinvolto			
Cat.	Nome e Cognome	Percentuale di partecipazione teorica	Percentuale di partecipazione reale
DD	GIOVANNI VESCO	20	20
C1	PAOLA LIRA	40	40
B4	MAURA DE PONTI	10	10
C3	MARIALUISA FORTE	30	30

Missione: 14 - Sviluppo economico e competitività
Programma: 02 - Commercio - reti distributive - tutela dei consumatori

Obiettivo Gestionale	Distretto Diffuso del Commercio del Lago Maggiore - prosecuzione attività previste dal bando 2022 D.D. 18.10.2022 N. 237
Descrizione	A seguito di finanziamento regionale il 1 febbraio 2022 è stato sottoscritto il Protocollo d'Intesa tra Arona (comune capofila), i comuni di Dormelletto, Meina, Lesa, Belgirate e Stresa e Confcommercio Imprese per l'Italia Alto Piemonte. Il Distretto ha ottenuto finanziamento per progetto presentato nell'ambito del bando di cui alla D.D. 18/10/2022 n. 237. Entro il 28 aprile 2023 occorre realizzare e rendicontare alla Regione Piemonte il progetto presentato
Tipologia obiettivo	Obiettivo di Settore
Peso	1
Anno di scadenza	2023
Assegnazione CDR	06 - Settore Servizi per il territorio - polizia amministrativa, commercio, demografici, suap
Altri CDR coinvolti	04 - Settore Servizi per il territorio - servizi tecnici, oo.pp., infrastrutture, patrimonio e demanio

Fasi di attuazione			
1	PROCEDURA DI AFFIDAMENTO SERVIZIO DI REALIZZAZIONE DELL'APP DEL DISTRETTO DEL LAGO MAGGIORE	3	DEFINIZIONE DELLE PROCEDURE AUTORIZZATORIE PER IL POSIZIONAMENTO DEI TOTEM
2	DEFINIZIONE E RACCOLTA DATI E INFORMAZIONI PER IMPLEMENTAZIONE DELLA APP	4	ATTIVITA' DI COORDINAMENTO TRA IMPRESE INCARICATE E COMUNI DEL DISTRETTO

Cronoprogramma													
Descrizione	Anno	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
PROCEDURA DI AFFIDAMENTO SERVIZIO DI REALIZZAZIONE DELL'APP DEL DISTRETTO DEL LAGO MAGGIORE	2023												
DEFINIZIONE E RACCOLTA DATI E INFORMAZIONI PER IMPLEMENTAZIONE DELLA APP	2023												
DEFINIZIONE DELLE PROCEDURE AUTORIZZATORIE PER IL POSIZIONAMENTO DEI TOTEM	2023												
ATTIVITA' DI COORDINAMENTO TRA IMPRESE INCARICATE E COMUNI DEL DISTRETTO	2023												
RENDICONTAZIONE DEL PROGETTO ALLA REGIONE PIEMONTE	2023												

Indici				
Titolo	Valore atteso anno corrente	Valore raggiunto	2024	2025
I2086 - n. enti coinvolti nel progetto	7	0	0	0

Personale coinvolto			
Cat.	Nome e Cognome	Percentuale di partecipazione teorica	Percentuale di partecipazione reale
D5	MONICA RONDONI	80	80
C1	VALENTINA BRUGO	10	10
D6	ALBERTO CLERICI	10	10

Missione: 14 - Sviluppo economico e competitività
Programma: 02 - Commercio - reti distributive - tutela dei consumatori

Obiettivo Gestionale	Distretto Diffuso del Commercio del Lago Maggiore - partecipazione a bandi regionali di sostegno alle attività del Distretto
Descrizione	A seguito di finanziamento regionale il 1 febbraio 2022 è stato sottoscritto il Protocollo d'Intesa tra Arona (comune capofila), i comuni di Dormelletto, Meina, Lesa, Belgirate e Stresa e Concommercio Imprese per l'Italia Alto Piemonte. La costituzione del Distretto è finalizzata, tra l'altro, alla partecipazione ai bandi e alle altre forme di sostegno regionali. E' in carico al Comune capofila la presentazione della domanda di contributo in Regione
Tipologia obiettivo	Obiettivo di Settore
Peso	1
Anno di scadenza	2023
Assegnazione CDR	06 - Settore Servizi per il territorio - polizia amministrativa, commercio, demografici, suap
Altri CDR coinvolti	04 - Settore Servizi per il territorio - servizi tecnici, oo.pp., infrastrutture, patrimonio e demanio

Fasi di attuazione			
1	RIUNIONI DELL'ASSEMBLEA E DEL CONSIGLIO DEL DISTRETTO PER LA DEFINIZIONE DEI PROGETTI DA PROPORRE	3	REALIZZAZIONE ATTIVITA' PREVISTE DAL PROGETTO
2	PREDISPOSIZIONE PROGETTO E DOCUMENTAZIONE DA PRESENTARE NELL'AMBITO DEL BANDO REGIONALE		

Cronoprogramma													
Descrizione	Anno	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
RIUNIONI DELL'ASSEMBLEA E DEL CONSIGLIO DEL DISTRETTO PER LA DEFINIZIONE DEI PROGETTI DA PROPORRE	2023												
PREDISPOSIZIONE PROGETTO E DOCUMENTAZIONE DA PRESENTARE NELL'AMBITO DEL BANDO REGIONALE	2023												
REALIZZAZIONE ATTIVITA' PREVISTE DAL PROGETTO	2023												

Indici				
Titolo	Valore atteso anno corrente	Valore raggiunto	2024	2025
I2086 - n. enti coinvolti nel progetto	7	0	0	0
I2055 - N. riunioni di organi del Distretto gestite dal Comune come capofila	4	0	0	0

Personale coinvolto			
Cat.	Nome e Cognome	Percentuale di partecipazione teorica	Percentuale di partecipazione reale
D5	MONICA RONDONI	40	40
C1	LUANA MARASCO	20	20
C1	NICOLETTA MENEGOLO	20	20
C1	VALENTINA BRUGO	10	10
D6	SILVANA PAGANELLI AZZA	10	10

Missione: 01 - Servizi istituzionali, generali e di gestione
Programma: 07 - Elezioni e consultazioni popolari - Anagrafe e stato civile

Obiettivo Gestionale	Aggiornamento e integrazione piattaforma ANPR con i dati elettorali
Descrizione	A seguito dell'emanazione dei DM 17.10.2022 "Modalita' di integrazione nell'ANPR delle liste elettorali e dei dati relativi all'iscrizione nelle liste di sezione" e della circolare del Ministero dell'Interno n. 118 del 21,11,2022, l'Ente intende adeguarsi agli obblighi normativi che prevedono la registrazione in ANPR dei "Dati liste elettorali" entro 12 mesi dall'attivazione dei servizio da parte del Ministero dell'Interno.
Tipologia obiettivo	Obiettivo di Settore
Peso	1
Anno di scadenza	2023
Assegnazione CDR	07 - Settore Servizi alla persona e gestione delle risorse umane interne - associazioni, risorse umane, sistemi informatici, elettorale

Fasi di attuazione			
1	Registrazione del nuovo profilo di "Ufficiale Elettorale Comunale" nel sistema ANPR	3	Invio del secondo file relativo ai dati elettorali dei cittadini iscritti nelle liste elettorali
2	Invio del primo file relativo ai dati delle sezioni elettorali del Comune	4	Risoluzione delle eventuali anomalie segnalate da ANPR nei dati elettorali implementati

Cronoprogramma													
Descrizione	Anno	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
Registrazione del nuovo profilo di "Ufficiale Elettorale Comunale" nel sistema ANPR	2023												
Invio del primo file relativo ai dati delle sezioni elettorali del Comune	2023												
Invio del secondo file relativo ai dati elettorali dei cittadini iscritti nelle liste elettorali	2023												
Risoluzione delle eventuali anomalie segnalate da ANPR nei dati elettorali implementati	2023												

Personale coinvolto			
Cat.	Nome e Cognome	Percentuale di partecipazione teorica	Percentuale di partecipazione reale
DD	GIOVANNI VESCO	20	20
C1	PAOLA LIRA	40	40
B4	MAURA DE PONTI	10	10
C3	MARIALUISA FORTE	30	30

Missione: 01 - Servizi istituzionali, generali e di gestione
Programma: 08 - Statistica e sistemi informativi

Obiettivo Gestionale	Adeguamento sito istituzionale alle "Linee guida di design siti web della PA"
Descrizione	L'ente si pone l'obiettivo di adeguare il sito istituzionale alle "Linee guida di design siti web della PA"
Tipologia obiettivo	Obiettivo di Settore
Peso	1
Anno di scadenza	2024
Assegnazione CDR	07 - Settore Servizi alla persona e gestione delle risorse umane interne - associazioni, risorse umane, sistemi informatici, elettorale

Fasi di attuazione		
1	Contrattualizzazione soggetti realizzatori	
2	Rifacimento sito	

Cronoprogramma													
Descrizione	Anno	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
Contrattualizzazione soggetti realizzatori	2023												
Rifacimento sito	2023												

Personale coinvolto			
Cat.	Nome e Cognome	Percentuale di partecipazione teorica	Percentuale di partecipazione reale
DD	GIOVANNI VESCO	2	2
B5	MARTA LUCIA BROVELLI	40	40
C3	MARIALUISA FORTE	40	40
B3	ALESSANDRO MASSIMINO	18	18

Missione: 01 - Servizi istituzionali, generali e di gestione
Programma: 08 - Statistica e sistemi informativi

Obiettivo Gestionale	Revisionare e riorganizzare gli armadi e le infrastrutture di rete a seguito di cablaggio in fibra ottica delle dorsali
Descrizione	L'ente si pone l'obiettivo di revisionare e riorganizzare gli armadi e le infrastrutture di rete a seguito di cablaggio in fibra ottica delle dorsali
Tipologia obiettivo	Obiettivo di Settore
Peso	1
Anno di scadenza	2023
Assegnazione CDR	07 - Settore Servizi alla persona e gestione delle risorse umane interne - associazioni, risorse umane, sistemi informatici, elettorale

Fasi di attuazione			
1	stesura fibra ottica	3	Test e certificazione fibra ottica
2	Riorganizzazione armadi di rete		

Cronoprogramma													
Descrizione	Anno	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
stesura fibra ottica	2023												
Riorganizzazione armadi di rete	2023												
Test e certificazione fibra ottica	2023												

Personale coinvolto			
Cat.	Nome e Cognome	Percentuale di partecipazione teorica	Percentuale di partecipazione reale
DD	GIOVANNI VESCO	2	2
B5	MARTA LUCIA BROVELLI	10	10
C3	MARIALUISA FORTE	23	23
B3	ALESSANDRO MASSIMINO	65	65

Missione: 01 - Servizi istituzionali, generali e di gestione
Programma: 08 - Statistica e sistemi informativi

Obiettivo Gestionale	Dematerializzazione della tenuta ed aggiornamento delle liste elettorali sezionali e generali
Descrizione	A seguito delle Circolari del Ministero dell'Interno - Direzione Centrale per i Servizi Elettorali n. 20 del 16/04/2021, n. 26 del 18/03/2022 e n. 21 del 24/02/2023 relative alla dematerializzazione della tenuta e aggiornamento delle liste elettorali sezionali e generali, l'Ente intende procedere, in conformità al Codice dell'Amministrazione Digitale, al progetto di dematerializzazione anche nell'ottica della semplificazione amministrativa e dell'economia di spesa.
Tipologia obiettivo	Obiettivo di Settore
Peso	1
Anno di scadenza	2024
Assegnazione CDR	07 - Settore Servizi alla persona e gestione delle risorse umane interne - associazioni, risorse umane, sistemi informatici, elettorale

Fasi di attuazione			
1	Richiesta relazione tecnica alla software house in merito alla conformità del programma e predisposizione del progetto di dematerializzazione	3	A seguito nulla-osta della S.E.Cir., invio della richiesta di dematerializzazione delle liste elettorali al Ministero dell'Interno, per tramite della Prefettura, per l'approvazione
2	Trasmissione del progetto di dematerializzazione alla competente Sottocommissione Elettorale Circondariale per il rilascio del nulla-osta	4	A seguito approvazione da parte del Ministero dell'Interno, ricompilazione e rinumerazione delle liste elettorali sezionali e generali in formato digitale

Cronoprogramma													
Descrizione	Anno	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
Richiesta relazione tecnica alla software house in merito alla conformità del programma e predisposizione del progetto di dematerializzazione	2023												
Trasmissione del progetto di dematerializzazione alla competente Sottocommissione Elettorale Circondariale per il rilascio del nulla-osta	2023												
A seguito nulla-osta della S.E.Cir., invio della richiesta di dematerializzazione delle liste elettorali al Ministero dell'Interno, per tramite della Prefettura, per l'approvazione	2023												
A seguito approvazione da parte del Ministero dell'Interno, ricompilazione e rinumerazione delle liste elettorali sezionali e generali in formato digitale	2023												

Personale coinvolto			
Cat.	Nome e Cognome	Percentuale di partecipazione teorica	Percentuale di partecipazione reale
DD	GIOVANNI VESCO	30	
C1	PAOLA LIRA	60	
C3	MARIALUISA FORTE	10	

Missione: 01 - Servizi istituzionali, generali e di gestione
Programma: 10 - Risorse umane

Obiettivo Gestionale	Applicazione del nuovo CCNL ENTI LOCALI 2019/2021 e del NUOVO ORDINAMENTO PROFESSIONALE
Descrizione	Il 16 novembre 2022 è stato stipulato il nuovo Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro EELL per il triennio 2019-2021. Il nuovo CCNL si caratterizza per numerose e rilevanti innovazioni: l'aggiornamento della classificazione del personale attualizzandolo alle future sfide da perseguire - anche in linea con il PNRR -, la revisione degli incarichi di posizione organizzativa e di elevata qualificazione, la revisione delle progressioni economiche e di alcune indennità, la specificazione del lavoro agile e da remoto e la modifica del sistema delle relazioni sindacali. Il 2023 sarà il primo anno di applicazione del nuovo contratto per l'Ente, questo implicherà una significativa attività di riscrittura di molti documenti e procedure che guidano la gestione del personale del comune di Arona, queste attività rivestono un carattere fortemente strategico per l'Amministrazione in quanto vogliono essere vissute ed agite non come meri adempimenti ma quali momenti preziosi di confronto, verifica ed allineamento tra i nuovi bisogni della collettività e la forma organizzativa che l'Ente si è dato.
Tipologia obiettivo	Obiettivo di Ente
Peso	1
Anno di scadenza	2023
Assegnazione CDR	07 - Settore Servizi alla persona e gestione delle risorse umane interne - associazioni, risorse umane, sistemi informatici, elettorale

Fasi di attuazione			
1	Formazione specifica relativa al CCNL 2019/2021	4	Avvio delle trattative sindacali
2	Determinazione del Dirigente di attuazione del nuovo sistema di classificazione del personale	5	Revisione dei profili professionali con adeguamento del Regolamento uffici e servizi
3	Analisi organizzativa	6	.Aggiornamento del Contratto Collettivo Decentrato Integrativo (CCDI) sulla base delle novità introdotte dal CCNL 19/21

Cronoprogramma													
Descrizione	Anno	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
Formazione specifica relativa al CCNL 2019/2021	2023												
Determinazione del Dirigente di attuazione del nuovo sistema di classificazione del personale	2023												
Analisi organizzativa	2023												
Avvio delle trattative sindacali	2023												
Revisione dei profili professionali con adeguamento del Regolamento uffici e servizi	2023												
.Aggiornamento del Contratto Collettivo Decentrato Integrativo (CCDI) sulla base delle novità introdotte dal CCNL 19/21	2023												
regolare applicazione istituti previsti ccnl	2023												

Personale coinvolto			
Cat.	Nome e Cognome	Percentuale di partecipazione teorica	Percentuale di partecipazione reale
DD	GIOVANNI VESCO	40	40
C4	SONIA SIMEONE	60	60

Missione: 01 - Servizi istituzionali, generali e di gestione
Programma: 10 - Risorse umane

Obiettivo Gestionale	Piano Integrato di Attività e Organizzazione
Descrizione	L'obiettivo si riferisce all'approvazione del Piano Integrato di Attività e Organizzazione 2022-2024, ai sensi dell' art. 6 del decreto legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, in legge 6 agosto 2021, n. 113, nonché delle disposizioni di cui al Regolamento recante l' individuazione e l' abrogazione degli adempimenti relativi ai Piani assorbiti dal Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO), secondo lo schema definito con Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione concernente la definizione del contenuto del Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO)
Tipologia obiettivo	Obiettivo di Settore
Peso	1
Anno di scadenza	2023
Assegnazione CDR	07 - Settore Servizi alla persona e gestione delle risorse umane interne - associazioni, risorse umane, sistemi informatici, elettorale
Altri CDR coinvolti	02 - Settore Gestione Sviluppo Risorse - servizio gestione risorse finanziarie e assicurazioni

Fasi di attuazione			
1	Raccolta delle informazioni necessarie	3	incontri Dirigenti e incaricati di Elevata Qualificazione per confronto e valutazioni definitive
2	redazione bozza Piano	4	approvazione definitiva del documento

Cronoprogramma													
Descrizione	Anno	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
Raccolta delle informazioni necessarie	2023												
redazione bozza Piano	2023												
incontri Dirigenti e incaricati di Elevata Qualificazione per confronto e valutazioni definitive	2023												
approvazione definitiva del documento	2023												

Personale coinvolto			
Cat.	Nome e Cognome	Percentuale di partecipazione teorica	Percentuale di partecipazione reale
DD	GIOVANNI VESCO	20	25
SEGR	AGOSTINO CARMENI	20	20
D5	ANNA MARIA SILVIA BODIO	10	
C4	SONIA SIMEONE	50	55

Missione: 12 - Diritti sociali, politiche sociali e famiglia
Programma: 03 - Interventi per gli anziani

Obiettivo Gestionale	Creazione di uno "sportello Badanti"
Descrizione	Implementazione di uno "sportello Badanti" in termini di incontro domanda-offerta.
Tipologia obiettivo	Obiettivo di Settore
Peso	1
Anno di scadenza	2023
Assegnazione CDR	08 - Settore Servizi alla persona e gestione delle risorse umane interne - servizio socio assistenziale

Fasi di attuazione			
1	Creazione gestionale informatico	3	Apertura sportello e implementazione servizio
2	Recupero materiale informativo esistente e creazione nuovo materiale		

Cronoprogramma													
Descrizione	Anno	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
Creazione gestionale informatico	2023												
Recupero materiale informativo esistente e creazione nuovo materiale	2023												
Apertura sportello e implementazione servizio	2023												

Indici				
Titolo	Valore atteso anno corrente	Valore raggiunto	2024	2025
I2094 - n.incontri organizzati tra famiglia e candidati	0	0	0	0
I2093 - n. famiglie afferenti allo sportello	0	0	0	0
I2091 - n.ore apertura sportello badanti	6	0	0	0
I2092 - n. badanti afferenti allo sportello	0	0	0	0

Personale coinvolto			
Cat.	Nome e Cognome	Percentuale di partecipazione teorica	Percentuale di partecipazione reale
DD	GIOVANNI VESCO	20	
D1	ANNALISA FACONDO	80	

Missione: 12 - Diritti sociali, politiche sociali e famiglia
Programma: 07 - Programmazione e governo della rete dei servizi sociosanitari e sociali

Obiettivo Gestionale	Conoscenza dei territori in vista della futura acquisizione dei nuovi comuni di Lesa e Meina ed elaborazione piano dati e budget
Descrizione	Analisi delle esigenze e caratteristiche dei nuovi comuni, studio a livello di budget
Tipologia obiettivo	Obiettivo di Settore
Peso	1
Anno di scadenza	2023
Assegnazione CDR	08 - Settore Servizi alla persona e gestione delle risorse umane interne - servizio socio assistenziale

Fasi di attuazione			
1	Incontri con Ente Gestore uscente (CISAS di Castelletto Sopra Ticino) per passaggio informazioni su servizi e utenti in carico	3	Quantificazione budget entrate in relazione ai numero abitanti aggiuntivi
2	Incontri con Amministratori Lesa e Meina per acquisizione richieste e trasmissione informazioni	4	Rilevazione n. utenti in carico aggiuntivi e quantificazione della spesa in relazione ai servizi da erogare

Cronoprogramma													
Descrizione	Anno	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
Incontri con Ente Gestore uscente (CISAS di Castelletto Sopra Ticino) per passaggio informazioni su servizi e utenti in carico	2023												
Incontri con Amministratori Lesa e Meina per acquisizione richieste e trasmissione informazioni	2023												
Quantificazione budget entrate in relazione ai numero abitanti aggiuntivi	2023												
Rilevazione n. utenti in carico aggiuntivi e quantificazione della spesa in relazione ai servizi da erogare	2023												
Riorganizzazione delle attività degli AS della Convenzione, previsione n. operatori (A.S.) aggiuntivi in relazione all'incremento numero abitanti e quantificazione della spesa	2023												

Indici				
Titolo	Valore atteso anno corrente	Valore raggiunto	2024	2025
I2090 - n.operatori aggiuntivi	0	6	0	0
I2089 - n.utenti in carico aggiuntivi	0	54	0	0
I2088 - importo uscite aggiuntive	0	164.102,31	0	0
I2087 - importo entrate aggiuntive	0	29	0	0

Personale coinvolto			
Cat.	Nome e Cognome	Percentuale di partecipazione teorica	Percentuale di partecipazione reale
DD	GIOVANNI VESCO	35	35
D1	ANNALISA FACONDO	45	45
C3	RAFFAELLA CASTIGLIONE	20	20

Missione: 05 - Tutela e valorizzazione dei beni e attività culturali
Programma: 02 - Attività culturali e interventi diversi nel settore culturale

Obiettivo Gestionale	Acquisto mobili e arredo multimediale per il nuovo museo nell'area cd. ex Macello
Descrizione	L'Ente si pone l'obiettivo di realizzare un museo di arte contemporanea con anche delle sale conferenze
Tipologia obiettivo	Obiettivo di Settore
Peso	1
Anno di scadenza	2024
Assegnazione CDR	09 - Settore Servizi alla persona e gestione delle risorse umane interne - servizio istruzione, cultura, sport, turismo

Fasi di attuazione			
1	Individuazione spazi da allestire in relazione a quanto previsto in progetto	3	Individuazione fabbisogni di arredo /attrezzatura in relazione alle esigenze gestionali- progettazione
2	disponibilità fondi straordinari	4	Avvio procedure di gara/ individuazione fornitore

Cronoprogramma													
Descrizione	Anno	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
Individuazione spazi da allestire in relazione a quanto previsto in progetto	2023												
disponibilità fondi straordinari	2023												
Individuazione fabbisogni di arredo /attrezzatura in relazione alle esigenze gestionali- progettazione	2023												
Avvio procedure di gara/ individuazione fornitore	2023												
consegna fornitura	2024												

Personale coinvolto			
Cat.	Nome e Cognome	Percentuale di partecipazione teorica	Percentuale di partecipazione reale
DD	GIOVANNI VESCO	50	50
D6	NADIA PIRALI	50	50

Missione: 06 - Politiche giovanili, sport e tempo libero
Programma: 02 - Giovani

Obiettivo Gestionale	Coprogettazione e gestione centri estivi
Descrizione	Il Comune di Arona dopo molti anni si pone l'obiettivo di coprogettare e gestire i centri estivi fornendo alle agenzie esterne/cooperative sia un supporto economico sia un aiuto gestionale
Tipologia obiettivo	Obiettivo di Settore
Peso	1
Anno di scadenza	2023
Assegnazione CDR	09 - Settore Servizi alla persona e gestione delle risorse umane interne - servizio istruzione, cultura, sport, turismo

Fasi di attuazione			
1	Individuazione delle realtà presenti sul territorio che nell'anno 2022 hanno organizzato centri estivi con relativi dati di presenza e costi	3	comunicazione all'utenza
2	definizione azioni di supporto e agevolazione per le famiglie. Modalità e criteri di accesso	4	chiusura e liquidazione delle somme

Cronoprogramma													
Descrizione	Anno	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
Individuazione delle realtà presenti sul territorio che nell'anno 2022 hanno organizzato centri estivi con relativi dati di presenza e costi	2023												
definizione azioni di supporto e agevolazione per le famiglie. Modalità e criteri di accesso	2023												
comunicazione all'utenza	2023												
chiusura e liquidazione delle somme	2023												

Personale coinvolto			
Cat.	Nome e Cognome	Percentuale di partecipazione teorica	Percentuale di partecipazione reale
DD	GIOVANNI VESCO	40	40
D6	NADIA PIRALI	50	50
C1	NADIA GUASTO	10	10

Missione: 03 - Ordine pubblico e sicurezza
Programma: 01 - Polizia locale e amministrativa

Obiettivo Gestionale	Integrazione e completamento del sistema di videosorveglianza
Descrizione	installazione e avvio di tutti i dispositivi per un totale di n.100 telecamere sul territorio
Tipologia obiettivo	Obiettivo di Settore
Peso	1
Anno di scadenza	2023
Assegnazione CDR	10 - Servizio Polizia Locale

Fasi di attuazione			
1	APPROVIGIONAMENTO MATERIALI	3	AGGIUDICAZIONE GARA
2	ATTIVAZIONE CON ENEL DELLE CABINE DI EROGAZIONE ENERGIA ELETTRICA	4	CONCLUSIONE LAVORI

Cronoprogramma														
Descrizione	Anno	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic	
CONCLUSIONE LAVORI	2023													

Personale coinvolto			
Cat.	Nome e Cognome	Percentuale di partecipazione teorica	Percentuale di partecipazione reale
D3	FILOMENA QUATRARO	100	100

Missione: 03 - Ordine pubblico e sicurezza
Programma: 01 - Polizia locale e amministrativa

Obiettivo Gestionale	ZONE 30
Descrizione	L'obiettivo prevede la modifica del piano del traffico, la stesura del piano urbano del traffico e la stesura del piano urbano di mobilità sostenibile
Tipologia obiettivo	Obiettivo di Settore
Peso	1
Anno di scadenza	2023
Assegnazione CDR	10 - Servizio Polizia Locale

Fasi di attuazione			
1	affidamento incarico	3	presentazione e approvazione del progetto da parte d ella giunta
2	redazione progetto zone 30	4	reperimento risorse per segnaletica e altre attrezzature

Cronoprogramma													
Descrizione	Anno	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
affidamento incarico	2023												
redazione progetto zone 30	2023												
presentazione e approvazione del progetto da parte d ella giunta	2023												
reperimento risorse per segnaletica e altre attrezzature	2023												

Personale coinvolto			
Cat.	Nome e Cognome	Percentuale di partecipazione teorica	Percentuale di partecipazione reale
D3	FILOMENA QUATRARO	100	100

Missione: 03 - Ordine pubblico e sicurezza
Programma: 01 - Polizia locale e amministrativa

Obiettivo Gestionale	Recupero delle sanzioni non oblate relative alle annualità 2021 e primi sei mesi del 2022
Descrizione	Il comune di Arona si pone l'obiettivo di attivare tutte le azioni necessarie al recupero delle sanzioni non oblate per le annualità 2021 e primi sei mesi del 2022. Il processo comporta per l'Ente un'attività di analisi e controllo dei dati per la presa in carico dei ruoli e la successiva trasmissione degli stessi all'Agenzia delle Entrate.
Tipologia obiettivo	Obiettivo di Settore
Peso	1
Anno di scadenza	2023
Assegnazione CDR	10 - Servizio Polizia Locale

Fasi di attuazione			
1	redazione ruoli	3	redazione delibera approvazione ruoli
2	predisposizione pre ruoli	4	trasmissione ruoli definitivi alla agenzia delle entrate

Cronoprogramma													
Descrizione	Anno	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
redazione ruoli	2023												
predisposizione pre ruoli	2023												
redazione delibera approvazione ruoli	2023												
trasmissione ruoli definitivi alla agenzia delle entrate	2023												

Personale coinvolto			
Cat.	Nome e Cognome	Percentuale di partecipazione teorica	Percentuale di partecipazione reale
D3	FILOMENA QUATRARO	100	100

Obiettivo Gestionale	Autovelox fisso in entrambi i sensi di marcia e attività conseguenti
Descrizione	Relativamente all'autovelox fisso (SS. SEMPIONE 22 km. 66+0,57)installato nel 2022 inizialmente con funzionamento in modalità monodirezionale, l'ente si occuperà di gestire con un agente ad hoc i verbali derivanti dalle multe emesse. Inoltre l'ente, estendendo il servizio in modalità bidirezionale, avvierà l'attività sanzionatoria da entrambi i sensi di marcia
Tipologia obiettivo	Obiettivo di Settore
Peso	1
Anno di scadenza	2023
Assegnazione CDR	10 - Servizio Polizia Locale

Fasi di attuazione			
1	POSIZIONAMENTO TELECAMERA	3	COLLAUDO E TARATURA DELL'APPARECCHIATURA PRIMA DELLA FASE SANZIONATORIA
2	PRE-ESERCIZIO E MONITORAGGIO PASSAGGI	4	ATTIVAZIONE PER SANZIONAMENTO

Cronoprogramma													
Descrizione	Anno	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
POSIZIONAMENTO TELECAMERA	2023												
PRE-ESERCIZIO E MONITORAGGIO PASSAGGI	2023												
COLLAUDO E TARATURA DELL'APPARECCHIATURA PRIMA DELLA FASE SANZIONATORIA	2023												
ATTIVAZIONE PER SANZIONAMENTO	2023												

Personale coinvolto			
Cat.	Nome e Cognome	Percentuale di partecipazione teorica	Percentuale di partecipazione reale
D3	FILOMENA QUATRARO	100	100