

SETTORE I - GESTIONE E SVILUPPO RISORSE

- Segreteria generale

	Missione	01
	Programma	Segreteria generale
	Titolo Obiettivo Gestionale	Introduzione della fascicolazione informatica per l'archiviazione dei documenti
1	Descrizione	<p>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 e 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. La dilatazione dei tempi per la redazione del nuovo Manuale è legata all'emersione di ulteriori necessari documenti a corollario del progetto, come di un Regolamento per l'archivio storico e relativa modulistica per la consultazione, nonché di tutta la modulistica interna occorrente per rendere omogenei i processi di gestione documentale dei diversi settori (tra gli altri elenchi versamento presso gli archivi, modulistica per l'attivazione del registro di emergenza, modelli comuni per la redazione di documenti e la fascicolazione documentale, linee guida comuni per la creazione di anagrafiche). Non da meno, gli Uffici Segreteria e Protocollo hanno avviato sperimentazioni nel campo della fascicolazione documentale digitale e cartacea atte ad appurare l'effettiva funzionalità del sistema di gestione documentale in uso prima dell'avvio della fascicolazione digitale da parte dell'intero Ente. La sperimentazione ha messo in luce importanti e imprevedibili, senza tale sperimentazione, falle del sistema (relative ad annualità, scarto, generazione del registro dei fascicoli, presenza di falle nel sistema di fascicolazione con immissioni di documenti provenienti da altri fascicoli digitali). Da ultimo, si è resa necessaria una dilazione dei tempi di conclusione del progetto nel 2025 a fronte delle modifiche delle attribuzioni derivanti dalla deliberazione di Giunta comunale 111 del 13 ottobre 2025, con cui è stata disposta la modifica della macrostruttura organizzativa dell'ente (trasferimento al Settore I° Gestione e Sviluppo Risorse" dei "Servizi informatici" e l'assegnazione al Servizio "Gestione Risorse Finanziarie - Assicurazioni - Società partecipate" del Servizio "Protocollo -Centralino").</p>
	Tipologia obiettivo	obiettivo di settore

Assegnazione CDR	01 - Settore I Gestione Sviluppo Risorse - Servizio Segreteria Generale - Ufficio del Sindaco, Servizi Cimiteriali
Altri CDR coinvolti	02. Settore Gestione e Sviluppo Risorse - Servizio Finanze - Informatica - Protocollo
Anno di scadenza	2026
Fasi di attuazione	1. Approvazione Manuale di Gestione documentale da parte della Giunta Comunale
	2. Richiesta implementazione funzioni per la corretta fascicolazione al gestore del programma di gestione documentale in uso
	3. Formazione e affiancamento del personale abilitato all'uso del gestionale in materia di fascicolazione digitale
Cronoprogramma	1. 30 aprile 2026
	2. 30 giugno 2026
	3. da luglio a dicembre 2026
personale coinvolto e relativa %	AGOSTINO CARMENI 15%
	BARBARA BELLOTTI 55%
	MARIA LUISA FORTE 30 %
indice	Rispetto delle tempistiche richieste dall'Amministrazione

Missione	01
Programma	Altri servizi generali
Titolo Obiettivo Gestionale	Adozione Regolamento comunale del Cerimoniale
Descrizione	L'Amministrazione Comunale si pone l'obiettivo di individuare l'insieme delle norme e dei principi che riguardano la vita di rappresentanza ufficiale dell'Ente, le manifestazioni pubbliche, le visite ufficiali, gli incontri, gli eventi vari che impongono attuazione di regole di cerimoniale al fine di garantirne l'ordinato svolgimento
Tipologia obiettivo	obiettivo di settore

2	Assegnazione CDR	01 - Settore Gestione Sviluppo Risorse - Servizio Segreteria Generale - Ufficio del Sindaco, Servizi Cimiteriali
	Altri CDR coinvolti	
	Anno di scadenza	2026
	Fasi di attuazione	1. Ricognizione delle norme nazionali che regolano il cerimoniale
		2. Ricognizione dei regolamenti in vigore nei Comuni di dimensioni medio-grandi (10.000 - 70.000 abitanti)
		3. Ricognizione delle prassi in uso presso il Comune di Arona in occasione di manifestazioni pubbliche e cerimonie religiose
		4. Stesura bozza e condivisione della proposta con gli uffici coinvolti nelle manifestazioni istituzionali (Polizia Locale - Messi - Cultura)
		5. Predisposizione proposta di deliberazione per la successiva approvazione da parte del Consiglio Comunale
	Cronoprogramma	1. 31 maggio 2026
		2. 31 maggio 2026
		3. 31 maggio 2026
4. 31 ottobre 2026		
5. 31 dicembre 2026		
personale coinvolto e relativa %	AGOSTINO CARMENI 15%	
	ANITA GIORIA 85%	
indice	Rispetto delle tempistiche richieste dall'Amministrazione	

- Altri Servizi generali

Missione	01
Programma	Altri servizi generali
Titolo Obiettivo Gestionale	Introduzione della fascicolazione informatica per l'archiviazione dei documenti

1	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 e alle finalità, dei singoli documenti. Ancora troppi dipendenti non dispongono dell'applicativo del protocollo informatico, strumento su cui si baserà la fascicolazione e la gestione documentale informatizzata dell'Ente e su cui si baserà l'archivio storico delle future generazioni. La fascicolazione informatica, oltre ad allineare la conservazione dei documenti cartacei a quelli digitali in virtù del massimario di conservazione, è alla base delle operazioni di scarto documentale, previste dalla normativa sui beni culturali. L'obiettivo mira a rivoluzionare la metodologia di lavoro degli uffici, superando le resistenze consolidate, garantendo una minore circolazione e duplicazione cartacea e/o informatica dei dati all'interno della struttura, a tutela della riservatezza e dell'organicità della loro conservazione
	Tipologia obiettivo	obiettivo multisettoriale
	Assegnazione CDR	01 - Settore I Gestione Sviluppo Risorse
	Altri CDR coinvolti	02 - Settore II – Servizi per il Territorio
		03 - Settore III - Servizi alla Persona e Gestione risorse Umane interne
		04 - Servizio di Polizia Locale
	Anno di scadenza	2028
	Fasi di attuazione	1. Ricognizione e implementazione software GisMaster a tutti i dipendenti terminalisti privi di profilo
		2. Formazione e affiancamento del personale per l'utilizzo del programma e introduzione alla fascicolazione digitale
		3. Avvio della fascicolazione informatica dei documenti con attribuzione delle relative tempistiche di conservazione in base al titolare di conservazione adottato
4. Revisione del Manuale di Gestione documentale nei suoi allegati in materia di fascicolazione e delle modifiche del modello organizzativo in virtù dell'avvio della fascicolazione digitale		
Cronoprogramma	1. 30 settembre 2026	
	2. 31 dicembre 2026	
	3. 31 gennaio 2027	
	4. 31 dicembre 2028	
personale coinvolto e relativa % indice	AGOSTINO CARMENI 25%	
	SILVANA PAGANELLI AZZA 25%	
	FLORIANA QUATRARO 25%	
	GIOVANNI VESCO 25%	
	Rispetto delle tempistiche richieste dall'Amministrazione	

- Servizi Cimiteriali

Missione	12
Programma	Servizio necroscopico e cimiteriale
Titolo Obiettivo Gestionale	Digitalizzazione della gestione dei cimiteri

	Nonostante la gestione del Servizio sia stata largamente informatizzata dal 2011, si rende necessario provvedere al completamento delle schede di ciascuna concessione al fine di individuarne in maniera sistematica il titolare (concessionario rappresentante), tanto per la gestione quotidiana istruttorie, quanto per disporre delle informazioni necessarie per avviare eventuali ulteriori iniziative, come le decadenze
Descrizione	
Tipologia obiettivo	obiettivo di settore
Assegnazione CDR	01 - Settore I Gestione Sviluppo Risorse - Servizio Segreteria Generale - Ufficio del Sindaco, Servizi Cimiteriali
Altri CDR coinvolti	
Anno di scadenza	2027
1	<p>1. Richiesta autorizzazione all'intervento di digitalizzazione delle concessioni cimiteriali dal 1962 attraverso il Bando "Risorse in Comune" da parte della Soprintendenza Archivistica per il Piemonte e la Valle d'Aosta</p> <p>2. Digitalizzazione delle concessioni cimiteriali dal 1962 attraverso il Bando "Risorse in Comune"</p> <p>3. Previa ricerche di mercato e il reperimento delle risorse necessarie, individuazione di un archivista per attività ricognitiva di ogni documento utile a provare, in assenza di concessioni cimiteriali, la titolarità del diritto di sepoltura</p> <p>4. Richiesta autorizzazione all'intervento da parte della Soprintendenza Archivistica per il Piemonte e la Valle d'Aosta</p> <p>5. Scannerizzazione mediante, ausilio di un archivista, di ogni documento utile a provare, in assenza di concessioni cimiteriali, la titolarità del diritto di sepoltura</p> <p>6. Previa ricerche di mercato e il reperimento delle risorse necessarie, acquisizione di un software dedicato per la gestione dei cimiteri</p> <p>7. Attività di ricerca e collegamento sul gestionale in uso delle concessioni cimiteriali acquisite col progetto "Risorse in Comune", laddove non sia immediatamente ricavabile la sepoltura di riferimento</p> <p>8. Attività di ricerca e collegamento sul gestionale in uso delle quietanze delle sepolture individuate dall'archivista</p>
Fasi di attuazione	
	1. Entro aprile 2026
	2. Entro giugno 2026
	3. Entro giugno 2026
	4. Entro luglio 2026
	5. Entro dicembre 2026
	6. Entro dicembre 2026
	7. Entro dicembre 2027
	8. Entro dicembre 2027
Cronoprogramma	
	AGOSTINO CARMENI 5%
	BARBARA BELLOTTI 15%
	MARIA LUISA FORTE 15%
personale coinvolto e relativa % indice	ALESSANDRA GATTICO 65%
	Rispetto delle tempistiche richieste dall'Amministrazione

Missione	12
Programma	Servizio necroscopico e cimiteriale
Titolo Obiettivo Gestionale	Tempestiva riassegnazione delle sepolture oggetto di rinuncia all'utilizzo e decadenza

2

Descrizione	Al fine di garantire, compatibilmente con gli spazi fisici esistenti, la disponibilità di sepolture individuali in tutti i cimiteri del territorio, si rende necessaria la tempestiva riassegnazione delle sepolture oggetto di rinuncia all'utilizzo e decadenza al fine di ovviare ai problemi di recettività dei Cimiteri Comunali, in particolar modo del Cimitero del Capoluogo. Attraverso il finanziamento a valere sul Bando "Risorse in Comune" verranno digitalizzate le concessioni cimiteriali dal 1962, che consentiranno di disporre di riferimenti certi dei soggetti concessionari rappresentanti delle sepolture da cui derivare ulteriori ricerche allo scopo
Tipologia obiettivo	obiettivo di settore
Assegnazione CDR	01 - Settore I Gestione Sviluppo Risorse - Servizio Segreteria Generale - Ufficio del Sindaco, Servizi Cimiteriali
Altri CDR coinvolti	02 - Settore II Servizi per il Territorio - Servizio di Polizia Amministrativa, Commercio e Servizi Demografici 03 - Settore II Servizi per il Territorio - Servizi Tecnici, Opere e Infrastrutture
Anno di scadenza	2028
Fasi di attuazione	<ol style="list-style-type: none"> 1. Verifica delle pratiche giacenti di rinuncia alla data del 28/02/2026 2. Redazione detemine di presa d'atto 3. Ricognizione delle sepolture - individuate d'ufficio dai Servizi Cimiteriali - e delle tombe a terra (campi a tumulazione) / edicole funerarie in stato d'abbandono per incuria - individuate dal Servizio Lavori Pubblici - su cui avviare l'iter di decadenza 4. Verifiche anagrafiche riferite al concessionario delle sepolture fino al 6° grado di parentela 5. In caso di assenza di aventi diritto, redazione avviso di decadenza e affissione di almeno mesi 6 all'albo pretorio e presso la sepoltura (incluso nel periodo le celebrazioni del 1° novembre) 6. Attività di ricerca e collegamento sul gestionale in uso delle concessioni cimiteriali acquisite col progetto "Risorse in Comune", laddove non sia immediatamente ricavabile la sepoltura di riferimento 7. Decorso il periodo di affissione, in assenza di rivendicazioni, redazione del provvedimento di decadenza 8. Individuazione di un'area del Cimitero del Capoluogo su cui effettuare gli accertamenti anagrafici per avviare l'iter di decadenza 9. Verifiche anagrafiche riferite al concessionario delle sepolture dell'area individuata fino al 6° grado di parentela 10. In caso di assenza di aventi diritto, redazione avviso di decadenza e affissione di almeno mesi 6 all'albo pretorio e presso la sepoltura (incluso nel periodo le celebrazioni del 1° novembre) 11. Decorso il periodo di affissione, in assenza di rivendicazioni, redazione del provvedimento di decadenza
Cronoprogramma	<ol style="list-style-type: none"> 1. Entro marzo 2026 2. Entro marzo 2026 3. Entro maggio 2026 4. Entro dicembre 2026 5. Entro aprile 2027 6. Entro aprile 2027 7. Entro gennaio 2028 8. Entro ottobre 2026 9. Entro aprile 2027 10. Entro gennaio 2028 11. Entro dicembre 2028
	AGOSTINO CARMENI 5%
	SILVANA PAGANELLI AZZA 5%
	BARBARA BELLOTTI 5%
	GRAZIA D'ALESSANDRO 15%
	MAURA DE PONTI 15%

personale coinvolto e relativa %	ALESSANDRA GATTICO 40%
	ALESSIA GRILLO 15%
indice	Rispetto delle tempistiche richieste dall'Amministrazione

Missione	12
Programma	Servizio necroscopico e cimiteriale
Titolo Obiettivo Gestionale	Aggiornamento del vigente regolamento di polizia mortuaria
Descrizione	L'Amministrazione Comunale si pone l'obiettivo di procedere alla semplificazione della disciplina regolamentare al fine di soddisfare i recenti bisogni e le sopraggiunte nuove sensibilità dell'utenza, nell'ottica di raggiungere uno snellimento dell'iter burocratico in carico ai cittadini che passa anche attraverso un disposto regolamentare che abbracci casistiche più ampie, evitando, laddove possibile, particolarismi che negli anni hanno richiesto continue modifiche consiliari al testo in uso. Si è resa necessaria una dilazione dei tempi di conclusione del progetto per la necessità di recepire, nell'articolato normativo, le disposizioni contenute nella legge regionale del Piemonte in materia di animali d'affezione.
3 Tipologia obiettivo	Obiettivo di performance e attuativo degli obiettivi strategici
Assegnazione CDR	01 - Settore Gestione Sviluppo Risorse - Servizio Segreteria Generale - Ufficio del Sindaco, Servizi Cimiteriali
Altri CDR coinvolti	
Anno di scadenza	2026
Fasi di attuazione	1. Esame della bozza da parte degli amministratori e degli uffici interessati alla sua applicazione 2. Predisposizione deliberazione per la successiva approvazione da parte del Consiglio Comunale 3. Verifica della coerenza della modulistica in uso con le modifiche regolamentari approvate
	1. Entro giugno 2026 2. Entro settembre 2026 3. Entro dicembre 2026
personale coinvolto e relativa %	AGOSTINO CARMENI 50%
indice	ALESSANDRA GATTICO 50 % Rispetto delle tempistiche richieste dall'Amministrazione

- Servizi Finanziari

Missione	01
Programma	03
Titolo Obiettivo Gestionale	Attuazione ilestone M1C1-72 bis del Piano nazionale di ripresa e resilienza (PNRR) "Ridurre i tempi dei pagamenti delle PA a livello centrale e locale".
Descrizione	L'articolo 4-bis del D.L. 13/2023 , recante "Disposizioni in materia di riduzione dei tempi di pagamento delle pubbliche amministrazioni" e la circolare circolare n. 1/2024 della Ragioneria dello Stato incrementa le responsabilità in capo ai dirigenti vincolando il 30% della loro indennità di risultato al raggiungimento dell'obiettivo. Il servizio finanziario svolge attività di supporto Dirigente I settore e agli altri settori per rispetto tempestività pagamenti.
Tipologia obiettivo	obiettivo Ente (tutti i settori)
Assegnazione CDR	Settore Gestione Sviluppo Risorse - servizio Finanze, informatica, centralino e protocollo" - servizio finanziario
Altri CDR coinvolti	Tutti

2	Anno di scadenza	2026-2028
	Fasi di attuazione	1. rilevazione di valore dell'indice di tempestività dei pagamenti da Piattaforma Mef – assenza costituzione fondo crediti commerciali. Comunicazione dato a Segretario Generale e Dirigente Personale per valutazione con OIV di assegnazione obiettivo specifico ai Dirigenti. 2. Analisi fatture scadute insolute antecedenti anno 2025 non liquidate al 31/12/2025 inserite in piattaforma MEF e richiesta attività di verifica cause agli uffici ordinanti le prestazioni. 3. liquidazione tempestiva delle fatture consegnate, ed invio al Segretario e OIV dei dati di monitoraggio trimestrale 4. attivazione di ulteriori azioni individuate da OIV e Segretario Generale 5. Aggiornamento piattaforma MEF - individuazione indice tempestività pagamenti anno 2026
	Cronoprogramma	1. entro 31/01/2026 2. entro 28/02/2026 3. 30/04 - 31/07-31/10-31/01/2027 4. entro 31/12/2026 5. 31 gennaio 2027
	personale coinvolto e relativa %	AGOSTINO CARMENI 5% ANNA MARIA SILVIA BODIO 5% LISA TELI 15% DANIELA FARINA 5% MICAELA RONCO 27% ISTRUTTORE CONTABILE INTERINALE IN ASSENZA DI ISTRUTTORE DIRETTIVO 43%
	indice	Rispetto delle tempistiche dei termini di legge

2	Missione	01
	Programma	03
	Titolo Obiettivo Gestionale	attuazione Riforma 1.15 del PNRR ACCRUAL
	Descrizione	la Riforma 1.15 del PNRR prevede l'adozione di un nuovo sistema unico di contabilità economico-patrimoniale accrual per tutte le amministrazioni pubbliche entro il 2027. Con D.L. 113/2024 sono state emanateE' prevista una fase pilota finalizzata alla predisposizione unitamente al rendiconto di gestione es. 2025 ex D.Lgs. 118/2011, degli schemi di bilancio per l'esercizio 2025, coerenti con le nuove regole contabili di cui alla milestone M1C1-108, da parte di un numero di amministrazioni pubbliche che coprano almeno il 90% della spesa primaria del settore pubblico. Il comune è sottoposto alla fase pilota ex determinazione Ragioniere Generale dello Stato n. 259/2024
	Tipologia obiettivo	obiettivo Ente (tutti i settori)
	Assegnazione CDR	Settore Gestione Sviluppo Risorse - servizio Finanze, informatica, centralino e protocollo" - servizio finanziario
	Altri CDR coinvolti	Tutti
	Anno di scadenza	2026-2027
	Fasi di attuazione	1. adeguamento voci dei propri piani dei conti ex D.Lgs. 118/2011 secondo le voci del piano dei conti milestone M1C1-108 2. Ultimazione primo ciclo di formazione per la transizione al nuovo sistema contabile per i rappresentanti di un numero di amministrazioni pubbliche che coprano almeno il 90% della spesa primaria del settore pubblico. 3. effettuazione rettifiche e integrazioni necessarie all'applicazione dei criteri di valorizzazione e di rilevazione contabile stabiliti dal quadro concettuale e dagli standard contabili della milestone M1C1-108 4. Redazione nuovo bilancio es. 2025 secondo nuovi criteri 5. applicazione sperimentale ITAS in via sperimentale nelle registrazioni contabili finanziarie e patrimoniali 2026, al fine di ridurre i tempi di redazione del bilancio accrual 2026 anteriormente l'aggiornamento del software di contabilità.
		1. entro 30/06/2026 (proroga ex lege

Cronoprogramma	2. entro 31/03/2026
	3. entro il 30/06/2026
	4. entro il 30/06/2026
	5. esercizi finanziari 2026 e 2027
personale coinvolto e relativa %	AGOSTINO CARMENI 5%
	ANNA MARIA SILVIA BODIO 25%
	LISA TELI 17,5%
	DANIELA FARINA 17,5%
	MICAELA RONCO 17,5%
	ISTRUTTORE CONTABILE INTERINALE IN ASSENZA DI ISTRUTTORE DIRETTIVO 17,5%
indice	Rispetto delle tempistiche richieste dalle prescrizioni di legge

Missione	01
Programma	Altri servizi generali
Titolo Obiettivo Gestionale	Digitalizzazione rubrica degli atti comunali soggetti a registrazione dal 1887 al 31/10/1962 - implementazione
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 e alle finalità, dei singoli documenti. Nel corso degli anni 2024 e 2025 si è proceduto al perfezionamento dell'attività di digitalizzazione della rubrica degli atti comunali soggetti a registrazione dal 1887 al 1962, effettuata dai soggetti coinvolti nel progetto di pubblica utilità "Riordino straordinario degli archivi della sede Municipale - fase 2" conclusosi nel 2022, consentendone la rapida consultazione attraverso un data base dedicato, rendendo la fruibilità dei dati più agevole e trasparente. L'obiettivo si pone a completamento delle attività previste negli anni 2024 e 2025, andando a completare e perfezionare – laddove possibile – la rubrica.
Tipologia obiettivo	obiettivo di settore
Assegnazione CDR	02. Settore Gestione e Sviluppo Risorse - Servizio Finanze - Informatica - Protocollo
Altri CDR coinvolti	
Anno di scadenza	2026
Fasi di attuazione	1. Inserimento indici residui dei contratti dal 1887 al 1931 con eventuale ricorso alla consultazione cartacea dei volumi 2. Verifiche e approfondimenti sui repertori privi di riferimenti e di allegato a completamento dell'attività 3. Unione scansioni per immagini dei repertori mancanti tramite software gratuito per generare singoli file a cui attribuire il numero di repertorio specifico tramite l'unione di più documenti 4. Controlli a campione sull'attività svolta
Cronoprogramma	1. 31 marzo 2026
	2. 31 ottobre 2026
	3. 30 novembre 2026
	4. 31 dicembre 2026
	AGOSTINO CARMENI 1%
	ANNA MARIA SILVIA BODIO 1%

	ANNA MARIA SILVIA BODIO 17%
	BARBARA BELLOTTI 13% (formazione e affiancamento del personale interessato, controlli)
	CAMPORELLI SONIA 80%
personale coinvolto e relativa %	MARIA LUISA FORTE 5 % (eventuali adeguamenti e manutenzioni al data base)
indice	Rispetto delle tempistiche richieste dall'Amministrazione

Missione	01
Programma	Altri servizi generali
Titolo Obiettivo Gestionale	Revisione anagrafiche Protocollo
Descrizione	L'Amministrazione Comunale si pone l'obiettivo di efficientare la protocollazione della corrispondenza dell'Ente, anche attraverso strumenti di machine learning. L'obiettivo di rendere la protocollazione di oggetti ricorrenti supportata dall'IA necessita la sistemazione della base dati delle anagrafiche memorizzate all'interno del gestionale in uso. L'obiettivo, che dovrà necessariamente superare temporalmente il triennio di programmazione, richiederà la bonifica e il completamento di almeno 500 schede anagrafiche per anno da parte del personale del Servizio Protocollo, le cui ricorrenze superano le 2 unità, rispetto ai dati estrapolati dal gestore al 01/01/2026
Tipologia obiettivo	obiettivo di settore
Assegnazione CDR	01. Settore Gestione e Sviluppo Risorse - Servizio Finanze - Informatica - Protocollo
Altri CDR coinvolti	
Anno di scadenza	2028
Fasi di attuazione	1. Estrapolazione dati da parte del gestore 2. Suddivisione anagrafiche da bonificare e completare 3. Formazione e affiancamento del personale per lo svolgimento dell'attività 4. Verifiche incrociate fra i dati delle schede anagrafiche a protocollo, i protocolli eventualmente scansiti attribuiti al soggetto e verifiche anagrafiche 5. Completamento e bonifica della scheda anagrafica e aggiornamento del file dati fornito dal gestore 6. Monitoraggio stato di avanzamento attività
Cronoprogramma	1. 30 aprile 2026 2. 31 maggio 2026 3. 31 maggio 2026 4. da maggio 2026 5. costante 6. giugno e dicembre di ogni anno
personale coinvolto e relativa %	AGOSTINO CARMENI 5% ANNA MARIA SILVIA BODIO 5% BARBARA BELLOTTI 10% ISTRUTTORE PROTOCOLLO 20% ISTRUTTORE PROTOCOLLO 20% MARIA GRAZIA VALLARA 20% MARIA AUSILIA NISTICO' 20%
indice	Rispetto delle tempistiche richieste dall'Amministrazione

- Servizi Informatici

1	Missione	01
	Programma	08
	Titolo Obiettivo Gestionale	Progetto PNRR "RISORSE IN COMUNE"
	Descrizione	Il Comune di Arona a dicembre 2025 ha fatto domanda di partecipazione all'Avviso, denominato "Risorse in Comune" e finanziato dall'Unione europea nel contesto dell'iniziativa NextGenerationEU che si inquadra all'interno della Missione 1, Componente 1, del PNRR, nell'ambito dell'Investimento 2.3 "Competenze e capacità amministrativa", parte del Sub-investimento 2.3.2 "Sviluppo delle capacità nella pianificazione, organizzazione e formazione strategica della forza lavoro". Occorre finalizzare il finanziamento ottenuto.
	Tipologia obiettivo	
	Assegnazione CDR	Settore I "servizio finanze, informatica, centralino e protocollo"-Servizi Informatici
	Altri CDR coinvolti	
	Anno di scadenza	2026
	Fasi di attuazione	1. Valutazione possibili progetti da finanziare (fornitura di servizi e/o acquisto beni) e ordini MEPA da effettuarsi 2. Fatturazione 3. Rendicontazione tramite piattaforma REGIS
	Cronoprogramma	1. entro il 31/03/2026 2. entro il 30/06/2026 3. entro il 31/12/2026
	personale coinvolto e relativa %	AGOSTINO CARMENI 5% ANNA MARIA SILVIA BODIO 5% MARIA LUISA FORTE 45% STEFANO MORA 15% MARTA BROVELLI 30%
	indice	Rispetto delle tempistiche indicate

	Missione	01
	Programma	08
	Titolo Obiettivo Gestionale	Partecipazione all'Avviso pubblico rivolto alle Pubbliche Amministrazioni per l'adeguamento alle Specifiche Tecniche per l'interoperabilità dei sistemi gestionali delle risorse umane del settore pubblico a valere sul PIANO NAZIONALE DI RIPRESA E RESILIENZA MISSIONE 1 - COMPONENTE 1 – INVESTIMENTO 2.3 Sub-investimento 2.3.2 "Sviluppo delle capacità nella pianificazione, organizzazione e formazione strategica della forza lavoro".
	Descrizione	L'Avviso è volto a finanziare l'adeguamento dei Sistemi Informativi di Gestione del Personale (SIGP) delle Pubbliche Amministrazioni, rendendoli interoperabili, tramite la Piattaforma Digitale Nazionale Dati PDND, con la banca dati integrata del Dipartimento di Funzione Pubblica Minerva – HRM Toolkit (creata per semplificare i processi di gestione del personale per competenze in ambito pubblico nell'ambito della Riforma del mercato del lavoro della PA).
	Tipologia obiettivo	
	Assegnazione CDR	Settore I "servizio finanze, informatica, centralino e protocollo"-Servizi Informatici

2	Altri CDR coinvolti	
	Anno di scadenza	2026
	Fasi di attuazione	1. Presentazione candidatura
		2. Inserimento CUP
		3. Contrattualizzazione del fornitore
		4. Completamento dell'attività
	Cronoprogramma	1. entro il 21/01/2026
		2. entro il 23/02/2026
		3. entro 45 giorni dalla data di emissione del decreto di finanziamento
		4. entro 90 giorni dalla data di emissione del decreto di finanziamento
personale coinvolto e relativa %	AGOSTINO CARMENI 5%	
	ANNA MARIA SILVIA BODIO 5%	
	MARIA LUISA FORTE 55%	
	STEFANO MORA 0%	
	MARTA BROVELLI 35%	
indice	Rispetto delle tempistiche indicate	

2	Missione	01
	Programma	08
	Titolo Obiettivo Gestionale	Partecipazione all'Avviso pubblico rivolto ai Comuni, in forma singola, a valere sul Piano nazionale di ripresa e resilienza - Missione 1 - Componente 1 – Investimento 2.2. Sub-investimento 2.2.3 “Digitalizzazione delle procedure (SUAP & SUE)” per l’adeguamento tecnologico delle piattaforme SUE.
	Descrizione	Attività finalizzate all'ottenimento del finanziamento
	Tipologia obiettivo	
	Assegnazione CDR	Settore I "servizio finanze, informatica, centralino e protocollo"-Servizi Informatici
	Altri CDR coinvolti	
	Anno di scadenza	2026
	Fasi di attuazione	1. Contrattualizzazione del fornitore
		2. Completamento dell'attività
Cronoprogramma	3. entro il 10/03/2026	
	4. entro il 30/04/2026	
personale coinvolto e	AGOSTINO CARMENI 5%	
	ANNA MARIA SILVIA BODIO 5%	
	MARIA LUISA FORTE 55%	

personale coinvolto e relativa %	STEFANO MORA 0%
	MARTA BROVELLI 35%
indice	Rispetto delle tempistiche indicate

- Tributi

Missione	01
Programma	03
Titolo Obiettivo Gestionale	attività di accertamento e riscossione IMU e TARI
Descrizione	<p>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).</p> <p>Acquisizione VARIAZIONI ANAGRAFICHE Mensilmente si provvederà ad acquisire i dati prevenuti dall'ufficio Anagrafe relativamente alle variazioni anagrafiche (immigrazioni, emigrazioni cambi di indirizzo, decessi)</p> <p>Acquisizione ATTI DI SUCCESSIONE In base alle trasmissioni da parte di Agenzia Entrate verranno acquisiti gli atti di successione e cambiamento di titolarità dei cespiti</p> <p>Acquisizione CONTRATTI DI LOCAZIONE Mensilmente verranno acquisiti i nuovi contratti di locazione messi a disposizione dell'Agenzia delle Entrate tramite il portale dedicato</p> <p>Acquisizione VERSAMENTI Settimanalmente verranno acquisiti ed implementati i dati disponibili tramite Agenzia Entrate relativi ai versamenti effettuati dai contribuenti.</p>
Tipologia obiettivo	obiettivo Ente (tutti i settori)
Assegnazione CDR	02 - Settore Gestione Sviluppo Risorse - servizio TRIBUTI
Altri CDR coinvolti	Tutti
Anno di scadenza	2026
1 Fasi di attuazione	<p>punto a) verifica e gestione dei dati acquisiti;</p> <p>punto b) - verifica ed aggiornamento dei dati relativi ai decessi e dati relativi a immigrazioni, emigrazioni e cambi di indirizzo,</p> <p>punto c) – verifica ed aggiornamento dri dati relativi agli atti di successione;</p> <p>punto d) –verfiica dei dati relativi ai contratti di locazione</p> <p>punto e) – emissione atti di accertamento e controllo degli andamenti degli incassi e la corretta rendicontazione.</p>
Cronoprogramma e obiettivo	<p>entro 31/12/2026</p> <p>IMU atti n. 400 + percentuale di annullati sotto il 15% (non devono essere considerati atti che riguardano errori di riversamento che non comportano sanzioni ovvero versamenti effettuati con destinazione altro comune)</p> <p>TARI atti n. 90 + percentuale di annullati sotto il 15%</p>

personale coinvolto e relativa %	maurizio LUONGO 50%
	sonia emanuela COLOMBO 25%
	mariolina SHKURTA 25%
indice	Rispetto delle tempistiche richieste dalle prescrizioni di legge

SETTORE II - SVILUPPO DEL TERRITORIO

- Polizia Amministrativa e Commercio

Missione	14
Programma	Polizia Amministrativa e Commercio
Titolo Obiettivo Gestionale	Distretto Diffuso del Commercio del Lago Maggiore - partecipazione a bandi regionali di sostegno alle attività del Distretto
Descrizione	Il 31 gennaio 2025 è stato rinnovato 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. 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 performance e attuativo degli obiettivi strategici
Assegnazione CDR	6
Altri CDR coinvolti	4
1 Anno di scadenza	2026
Fasi di attuazione	1. RIUNIONI DELL'ASSEMBLEA E DEL CONSIGLIO DEL DISTRETTO PER LA DEFINIZIONE DEI PROGETTI DA PROPORRE 2. PREDISPOSIZIONE PROGETTO E DOCUMENTAZIONE DA PRESENTARE NELL'AMBITO DEL BANDO REGIONALE 3. REALIZZAZIONE ATTIVITA' PREVISTE DAL PROGETTO
	1. giugno - luglio 2026 2. giugno - settembre 2026 3. Entro dicembre 2026
personale coinvolto e relativa %	RONDONI MONICA 50% PAGANELLI AZZA SILVANA 10% MARASCO LUANA 20% MENEGOLO NICOLETTA 20%

indice	Rispetto delle tempistiche richieste dall'Amministrazione
--------	---

2	Missione	14
	Programma	Polizia Amministrativa e Commercio
	Titolo Obiettivo Gestionale	BANDO PER CONCESSIONE AREE DA ADIBIRE AD ATTIVITA ' DI NOLEGGIO E-BIKE CON SERVIZIO DI ACCOMPAGNAMENTO CICLO-TURISTICO
	Descrizione	L'Amministrazione Comunale intende procedere, attraverso procedura selettiva, al rilascio di concessioni su area pubblica (zona Ufficio Turistico) da destinarsi all'esercizio, di attività di noleggio di biciclette con pedalata assistita (e-bike) annessa a servizio di accompagnamento cicloturistico
	Tipologia obiettivo	Obiettivo di performance e attuativo degli obiettivi strategici
	Assegnazione CDR	6
	Altri CDR coinvolti	
	Anno di scadenza	2026
	Fasi di attuazione	1. PREDISPOSIZIONE E PUBBLICAZIONE DELL'AVVISO PUBBLICO E DEI RELATIVI ALLEGATI
		2. ESAME DELLE DOMANDE E PREDISPOSIZIONE DELLA GRADUATORIA
		3. ASSEGNAZIONE DELLE CONCESSIONI
	personale coinvolto e relativa %	1. febbraio - aprile 2026
		2. maggio - giugno 2026
3. giugno - luglio 2026		
personale coinvolto e relativa %	RONDONI MONICA 70%	
	PAGANELLI AZZA SILVANA 5%	
	MARASCO LUANA 10%	
	MENEGOLO NICOLETTA 20%	
indice	Rispetto delle tempistiche richieste dall'Amministrazione	

3	Missione	14
	Programma	Polizia Amministrativa e Commercio
	Titolo Obiettivo Gestionale	ACCERTAMENTO ASSOLVIMENTO DA PARTE DEGLI ESERCENTI L'ATTIVITA' DI SOMMINISTRAZIONE DI ALIMENTI E BEVANDE ALL'OBBLIGO FORMATIVO DI CUI ALL'ARTICOLO 5 COMMA 3 DELLA L.R. N. 38/2006- TRIENNIO 2022-2025
	Descrizione	Gli esercenti l'attività di somministrazione di alimenti e bevande o i loro preposti sono tenuti ad assolvere all'obbligo formativo di cui all'art. 5 comma 3 della L.R. N. 38/2006. Le Amministrazioni comunali devono procedere , allo scadere del triennio di riferimento, ad effettuare la verifica sull'avvenuto adempimento e a comunicare i dati rilevati alla Regione.
	Tipologia obiettivo	Obiettivo di performance e attuativo degli obiettivi strategici
	Assegnazione CDR	6
	Altri CDR coinvolti	
	Anno di scadenza	2026
	Fasi di attuazione	1. SOLLECITO AGLI ESERCENTI AD INVIARE ATTESTATO CORSO
		2. VERIFICA ED INSERIMENTO DEI DATI DEI CORSI NELLA BANCA DATI REGIONALE
		3. AVVIO PROCEDIMENTO SANZIONATORIO PER INADEMPIENTI
	Fasi di attuazione	1. gennaio - aprile 2026
		2. marzo - dicembre 2026

	3. settembre - dicembre 2026
personale coinvolto e relativa %	RONDONI MONICA 5%
	PAGANELLI AZZA SILVANA 5%
	MARASCO LUANA 50%
	MENEGOLO NICOLETTA 30%
	QUATRARO FLORIANA 10%
indice	Rispetto delle tempistiche richieste dall'Amministrazione

- Anagrafe e Stato Civile

1	Missione	01
	Programma	7
	Titolo Obiettivo Gestionale	CENSIMENTO DELLA POPOLAZIONE E ABITAZIONI
	Descrizione	Il Comune di Arona è stato coinvolto nell'edizione 2025 del Censimento Permanente della Popolazione e delle Abitazioni
	Tipologia obiettivo	Obiettivo di performance e attuativo degli obiettivi strategici
	Assegnazione CDR	6
	Altri CDR coinvolti	
	Anno di scadenza	2026
	Fasi di attuazione	1. ATTIVITA' PREPARATORIE AL CENSIMENTO 2. ATTIVITA' FORMATIVA 3. ATTIVITA' DI RILEVAZIONE AREALE 4. ATTIVITA' DI RILEVAZIONE AREALE
		1. aprile - settembre 2026 2. giugno - settembre 2026 3. settembre - dicembre 2026 4. settembre - dicembre 2026
	personale coinvolto e relativa %	RONDONI MONICA 10% LIRA PAOLA 51% DE PONTI MAURA 13% PROLA SILVIA 13% GRILLO ALESSIA 13%
	indice	Rispetto delle tempistiche richieste dall'Amministrazione; n. civici censiti 469; n. famiglie intervistate 1475; n. individui intervistati 193.

Missione	01
Programma	7
Titolo Obiettivo Gestionale	INDAGINE EUROPEA SULLA SALUTE (EHIS)
Descrizione	Il Comune di Arona è stato coinvolto dall'Istat nell'Indagine Europea sulla salute (EHIS)
Tipologia obiettivo	Obiettivo di performance e attuativo degli obiettivi strategici
Assegnazione CDR	6
Altri CDR coinvolti	
Anno di scadenza	2026

2	Fasi di attuazione	1. ATTIVITA' PREPARATORIE AL CENSIMENTO
		2. ATTIVITA' FORMATIVA
		3. ATTIVITA' DI RILEVAZIONE
		1. gennaio - febbraio 2026
		2. gennaio - febbraio 2026
		3. marzo - maggio 2026
	personale coinvolto e relativa %	RONDONI MONICA 10%
		LIRA PAOLA 90%
	indice	Rispetto delle tempistiche richieste dall'Amministrazione; n. famiglie censiti 24

3	Missione	01
	Programma	7
	Titolo Obiettivo Gestionale	ADESIONE ALLO STATO CIVILE DIGITALE (ANSC)
	Descrizione	Il Comune di Arona ha ottenuto finanziamento da parte della Presidenza del Consiglio Ministri - Dipartimento per la Trasformazione Digitale per l'Adesione allo Stato Civile digitale (ANSC).
	Tipologia obiettivo	Obiettivo di performance e attuativo degli obiettivi strategici
	Assegnazione CDR	6
	Altri CDR coinvolti	7
	Anno di scadenza	2026
	Fasi di attuazione	1. CONTRATTUALIZZAZIONE CON IL FORNITORE
		2. INSERIMENTO PROPOSTA DI ADESIONE
		3. FORMAZIONE
		1. aprile - giugno 2026
		2. luglio - dicembre 2026
3. luglio - dicembre 2026		
personale coinvolto e relativa %	FORTE LUISA 30%	
	BROVELLI MARTA 20%	
	CICERI VIRNA EMILIA 15%	
	GRILLO ALESSIA 15%	
	PROLA SILVIA 15%	
	RONDONI MONICA 5%	
indice	Rispetto delle tempistiche richieste dall'Amministrazione	

- Lavori Pubblici

Missione	
Programma	1005
Titolo Obiettivo Gestionale	
Descrizione	ROCCA BORROMEA - interventi di valorizzazione e restauro mendiate finanziamenti di Enti/Fondazioni/proprietà

4	Tipologia obiettivo	Obiettivo di performance e attuativo degli obiettivi strategici
	Assegnazione CDR	4
	Altri CDR coinvolti	
	Anno di scadenza	2028
	Fasi di attuazione	1. Acquisizione e istruttoria PFTE redatto dai Professionisti incaricati dalla proprietà Borromeo
		2. Ricerca altri finanziamenti mediante verifica e partecipazione a domande attive
		3. Richiesta autorizzazione paesaggistica e invio in Soprintendenza per autorizzazione su beni culturali
		4. Adeguamento PFTE ad eventuali prescrizioni Enti superiori e acquisizione PROGETTO ESECUTIVO dai Professionisti incaricati dalla proprietà Borromeo
		5. Verifica/Validazione PROGETTO ESECUTIVO
		6. Affidamento incarico di sorveglianza archeologica
		7. Approvazione PROGETTO ESECUTIVO
		8. Gara CUC Verbania
		1. gennaio - febbraio 2026
		2. febbraio - giugno 2026
3. febbraio - marzo 2026		
4. giugno - settembre		
5. settembre - novembre		
6. ottobre - dicembre		
personale coinvolto e relativa %	STEFANIA QUARTIERI 80%	
	STEFANIA RUSCIANO 5%	
	STEFANIA GRAUSO 5%	
	AZZURRA BAGAINI 10%	
indice	Rispetto delle tempistiche richieste dall'Amministrazione	

5	Missione	
	Programma	1005
	Titolo Obiettivo Gestionale	
	Descrizione	LAVORI DI RECUPERO PALAZZO COMUNALE - FESR E MUSEO
	Tipologia obiettivo	Obiettivo di performance e attuativo degli obiettivi strategici
	Assegnazione CDR	4
	Altri CDR coinvolti	
	Anno di scadenza	2028
	Fasi di attuazione	1. ottenimento pareri
		2. progetto esecutivo
		3. appalto
		4. esecuzione lavori
		5. certificato di regolare esecuzione
		6. rendicontazione SUA e regione
	1. gennaio - aprile 2026	
	2. maggio - settembre 2026	
	3. ottobre - dicembre 2026	
personale coinvolto e relativa %	SILVANA PAGANELLI 70%	
	STEFANIA RUSCIANO 5%	

personale coinvolto e relativa %	STEFANIA GRAUSO 5%
	MORENO DEL PRATO 20%
indice	Rispetto delle tempistiche richieste dall'Amministrazione

6	Missione	
	Programma	1005
	Titolo Obiettivo Gestionale	
	Descrizione	Edifici scolastici: reperimento finanziamenti (conto termico 3.0) e redazione progetti e lavori
	Tipologia obiettivo	Obiettivo di performance e attuativo degli obiettivi strategici
	Assegnazione CDR	4
	Altri CDR coinvolti	
	Anno di scadenza	2028
	Fasi di attuazione	1. reperimento finanziamenti caricamento domande conto termico 3.0
		2. affidamento incarichi di progettazione
		3. redazione progetti/pareri
		4. affidamento lavori
		5. esecuzione lavori
		6. collaudi/CRE
7. rendicontazioni		
1. gennaio 2026		
	2. febbraio - marzo 2026	
	3. aprile - settembre 2026	
	4. ottobre - dicembre	
	personale coinvolto e relativa %	GRAZIELLA SCHERINI 50%
SILVANA PAGANELLI 10%		
STEFANIA RUSCIANO 5%		
STEFANIA GRAUSO 5%		
AZZURRA BAGAINI 30%		
indice	Rispetto delle tempistiche richieste dall'Amministrazione	

	Missione	
	Programma	1005
	Titolo Obiettivo Gestionale	
	Descrizione	REALIZZAZIONE Nuove Opere Pubbliche (palestra - parcheggi)
	Tipologia obiettivo	Obiettivo di performance e attuativo degli obiettivi strategici
	Assegnazione CDR	4
	Altri CDR coinvolti	
	Anno di scadenza	2028
	Fasi di attuazione	1. affidamenti incarichi
		2. progettazione
		3. validazione
4. gestione gara/appalto integrato		
5. progetto esecutivo		

7		6. validazione
		7. lavori
		8. CRE/collaudi
		4. gennaio - aprile
		5. maggio - giugno
		6. giugno - agosto
		7. settembre - dicembre
	personale coinvolto e relativa %	SILVANA PAGANELLI 60%
		STEFANIA RUSCIANO 10%
		STEFANIA GRAUSO 10%
		MORENO DEL PRATO 5%
		MICHELE COSENTINO 5%
		FLAVIA NICASTRO 10%
indice	Rispetto delle tempistiche richieste dall'Amministrazione	

8	Missione	
	Programma	1005
	Titolo Obiettivo Gestionale	
	Descrizione	PROGETTO FESR ILLUMINAZIONE PUBBLICA
	Tipologia obiettivo	Obiettivo di performance e attuativo degli obiettivi strategici
	Assegnazione CDR	4
	Altri CDR coinvolti	
	Anno di scadenza	2028
	Fasi di attuazione	1. affidamenti incarichi
		2. rapporti con altri enti/ottenimento finanziamento
		3. progettazione esecutiva
		4. validazione
		5. appalto
		6. esecuzione lavori
		7. CRE/collaudi
		8. rendicontazione alla regione
	personale coinvolto e relativa %	4. gennaio - marzo
5. aprile - giugno		
6. giugno - luglio		
7. agosto - novembre		
8. dicembre		
SILVANA PAGANELLI 20%		
STEFANIA RUSCIANO 5%		
STEFANIA GRAUSO 5%		
GRAZIELLA SCHERINI 70%		
indice	Rispetto delle tempistiche richieste dall'Amministrazione	

9	Missione	
	Programma	1005
	Titolo Obiettivo Gestionale	
	Descrizione	Manutenzione Strade: appalto tappetini stradali
	Tipologia obiettivo	Obiettivo di performance e attuativo degli obiettivi strategici
	Assegnazione CDR	4
	Altri CDR coinvolti	
	Anno di scadenza	2027
	Fasi di attuazione	1. progettazione 2. appalto 3. lavori 4. CRE
	personale coinvolto e relativa %	1. gennaio - aprile 2. maggio 3. giugno - novembre 4. dicembre STEFANIA RUSCIANO 5% STEFANIA GRAUSO 5% GRAZIELLA SCHERINI 50% MICHELE COSENTINO 10%
	indice	Rispetto delle tempistiche richieste dall'Amministrazione

10	Missione	
	Programma	1005
	Titolo Obiettivo Gestionale	
	Descrizione	CORSO CAVOUR
	Tipologia obiettivo	Obiettivo di performance e attuativo degli obiettivi strategici
	Assegnazione CDR	4
	Altri CDR coinvolti	
	Anno di scadenza	2027
	Fasi di attuazione	1. GESTIONE RAPPORTI CON Acque e altri enti coinvolti 2. redazione convenzione con Erogasmet 3. riunioni e verifiche in corso di progettazione 4. gestione riunioni con residenti e commercianti 5. collaborazione con Acque in fase di validazione 6. collaborazione con Acque in fase di esecuzione e contabilità 7. collaudi e liquidazioni finali ad Acque
		1. gennaio - dicembre 2. febbraio - marzo 3. gennaio - dicembre 4. gennaio - dicembre 5. gennaio - dicembre 6. gennaio - dicembre

personale coinvolto e relativa %	SILVANA PAGANELLI 65%
	STEFANIA RUSCIANO 10%
	STEFANIA GRAUSO 10%
	GRAZIELLA SCHERINI 15%
indice	Rispetto delle tempistiche richieste dall'Amministrazione

11	Missione	
	Programma	1005
	Titolo Obiettivo Gestionale	
	Descrizione	Gestione e riqualificazione area Lido
	Tipologia obiettivo	Obiettivo di performance e attuativo degli obiettivi strategici
	Assegnazione CDR	4
	Altri CDR coinvolti	
	Anno di scadenza	2028
	Fasi di attuazione	1. redazione atti 2. appalto GAD 3. contratto 4. gestione del contratto 5. verifica progetto di riqualificazione
		2. gennaio - febbraio 3. aprile - maggio 4. maggio - dicembre 5. giugno - dicembre
	personale coinvolto e relativa %	MASSIMO TURANO 80% MICHELE COSENTINO 20%
indice	Rispetto delle tempistiche richieste dall'Amministrazione	

- Urbanistica

Missione	08
Programma	01
Titolo Obiettivo Gestionale	Adeguamento del Piano Regolatore al Piano Paesaggistico Regionale
Descrizione	Gestione urbanistica del territorio con adeguamento del PRG al piano paesaggistico regionale mediante variante strutturale ai sensi dell'art.17, comma 4, della L.R. n. 56/77 e s.m.i. obiettivo entro fine 2026: redazione del progetto definitivo di variante
Tipologia obiettivo	obiettivo di settore
Assegnazione CDR	05 - Settore Servizi per il territorio - servizi urbanistici ed ispettivi, suap
Altri CDR coinvolti	Settore Servizi per il territorio - servizi tecnici, oo.pp., infrastrutture, patrimonio e demanio
Anno di scadenza	2026

1	Fasi di attuazione	1. Valutazione delle osservazioni e proposte pervenute per la definizione della proposta tecnica del progetto definitivo della variante
		2. elaborazione della proposta tecnica di progetto definitivo della variante
		3. adozione da parte della Giunta Comunale della proposta tecnica di progetto definitivo
		4. indizione della seconda conferenza di copianificazione per la valutazione della proposta tecnica di progetto definitivo
		5. elaborazione del progetto definitivo della variante
	Cronoprogramma	
		1. febbraio-marzo
		2. aprile
		3. maggio
		4. giugno
	5. dicembre	
personale coinvolto e relativa %	Alberto Clerici 100%	
indice	Rispetto delle tempistiche di legge	

SETTORE III - Servizi alla Persona e Gestione Risorse Umane Interne

- Servizi Assistenziali e Servizio Cultura e Turismo

Missione	12 -05
Programma	(missione 12.03);(missione 5. 01; 05,02)
Titolo Obiettivo Gestionale	APERTURA MUSEO D'ARTE CONTEMPORANEA "FANNY USELLINI" E ATTIVITA' DI COPROGETTAZIONE CON SOGGETTO DEL TERZO SETTORE PER PROMUOVERE E ATTUARE INIZIATIVE DI INTERESSE COMUNE MEDIANTE LA GESTIONE DELLA RECEPTION-BIGLIETTERIA E DEL BAR CAFFETTERIA DEL MUSEO NELLO SPECIFICO ATTIVANDO IL PROTAGONISMO DI PERSONE ADULTE CON DISABILITÀ O CON FRAGILITÀ, IN TERMINI OCCUPAZIONALI ED EDUCATIVI, COME AD ESEMPIO TIROCINI E RI-PARTENZA ATTRAVERSO PERCORSI DI REINSERIMENTO SOCIALE.

Descrizione	<p>AREA SOCIALE dell'obiettivo gestionale:</p> <p>La coprogettazione con il Soggetto del terzo settore individuato tramite manifestazione di interesse avrà come scopo la valorizzazione dei locali e degli spazi del Bar del Museo (locali annessi e spazi esterni) in chiave sociale e comunitaria e l'attivazione del protagonismo di persone adulte con disabilità o con fragilità, in termini occupazionali ed educativi, come ad esempio tirocini e ri-partenza attraverso percorsi di reinserimento sociale. Nello specifico il L'ETS dovrà provvedere alla:</p> <ul style="list-style-type: none"> -gestione della Reception-Biglietteria del Museo d'arte contemporanea Fanny Usellini e delle attività di pulizia degli spazi museali. -gestione di un punto bar / ristoro a supporto degli obiettivi sociali del progetto (aggregazione - socializzazione e sperimentazione di tirocini lavorativi); -realizzazione di iniziative e di attività di carattere culturale a favore del territorio.
Tipologia obiettivo	obiettivo di settore
Assegnazione CDR	08 - Settore Servizi alla persona e gestione delle risorse umane interne - servizio socio assistenziale
Altri CDR coinvolti	
Anno di scadenza	2026
Fasi di attuazione	<ol style="list-style-type: none"> 1. attività di studio e redazione degli atti finalizzati alla manifestazione di interesse finalizzata all'individuazione di un Soggetto del Terzo settore con cui procedere all'attività di coprogettazione 2. svolgimento della procedura e selezione del Soggetto del terzo settore con cui procedere alla coprogettazione 3. attività di coprogettazione 4. allestimento spazi museali di conservazione ed espositivi 5. sviluppo contenuti culturali 6. stipula della convenzione 7. comunicazione e apertura al pubblico 8. avvio tirocini/pass persone fragili
Cronoprogramma	<p>Fase 1) gennaio - marzo 2026</p> <p>Fase 2) aprile 2026</p> <p>Fase 3) aprile maggio giugno 2026</p> <p>Fase 4) aprile maggio giugno 2026</p> <p>Fase 5) aprile maggio giugno 2026</p> <p>Fase 6) giugno 2026</p> <p>Fase 7) giugno luglio 2026</p> <p>Fase 8) luglio -dicembre 2026</p>
personale coinvolto e relativa %	<p>Giovanni Vesco 30 %</p> <p>Annalisa Facondo 25 %</p> <p>Nadia Piralì 25 %</p> <p>Ezia Pernice 10 %</p> <p>Giuseppina Galano 10 %</p>

indice	n. 2 Utenti coinvolti nell'attività di tirocinio (previsione n. 2) n. mesi durata singolo tirocinio (previsione n. 3)
	allestimento ed effettiva apertura al pubblico

	Missione	12
	Programma	03
	Titolo Obiettivo Gestionale	REALIZZAZIONE ATTIVITA' PROGETTO RES- GIOVANE- BANDO PIEMONTE GIOVANI
	Descrizione	<p>Le attività di seguito descritte rientrano nel progetto "Res_ Giovane" finanziato dalla Regione Piemonte a valere sul bando "Piemonte per i Giovani", capofila del Progetto è il Comune di Inverio e il Comune di Arona è Ente Partner:</p> <p>1) Laboratorio finalizzato alla decorazione dell'Arredo urbano nella zona di via Gran Sasso - Arona Lo svolgimento del progetto prevede una fase iniziale Aprile - Maggio 2026 in cui i tecnici prepareranno i ragazzi alle attività, condividendo le finalità del progetto e costruendo con loro l'idea concettuale delle opere di abbellimento che verranno poste in essere. Successivamente nei mesi di giugno e luglio è previsto lo svolgimento vero e proprio dell'attività artistica sull'arredo urbano.</p> <p>2) attività laboratoriali presso l'Oratorio di Arona L'attività prevede lo svolgimento di alcuni laboratori, musicali e sportivi, presso l'Oratorio di Arona che possano contribuire alla fase di aggregazione e costruzione di un luogo come spazio di incontro e confronto permettendo di identificare i loro bisogni e necessità. I laboratori proposti sono aperti ai ragazzi e alle ragazze di Arona con diversa fascia di età (12/14) e (14/18).</p>
2	Tipologia obiettivo	obiettivo di settore
	Assegnazione CDR	08 - Settore Servizi alla persona e gestione delle risorse umane interne - servizio socio assistenziale
	Altri CDR coinvolti	
	Anno di scadenza	2026
	Fasi di attuazione	<p>1. Individuazione soggetto fornitore per la realizzazione delle attività previste e preparazione alle attività</p> <p>2. svolgimento attività previste</p> <p>3. attività di monitoraggio</p> <p>4. attività di rendicontazione</p>
	Cronoprogramma	<p>1. Fase 1) gennaio/febbraio</p> <p>2. Fase 2) marzo- ottobre</p> <p>3. Fase 3) marzo- ottobre</p> <p>4. Fase 4) novembre 2026</p>
	personale coinvolto e relativa %	<p>Giovanni Vesco 10%</p> <p>Annalisa Facondo 40%</p> <p>Carmen giordano 35%</p> <p>Raffaella Castiglione 10%</p>
	indice	<p>n. pomeriggi settimanali attività laboratoriali proposti presso Oratorio di Arona (previsione 2 settimanali)</p> <p>n. ragazzi coinvolti nel laboratorio decoro arredo urbano (Previsione n. 10 ragazzi)</p>

- Gestione Risorse Umane Interne

2	Missione	01
	Programma	10
	Titolo Obiettivo Gestionale	Applicazione del nuovo CCNL ENTI LOCALI 2022/2024.
	Descrizione	Il 23.02.2026 è stato stipulato il nuovo CCNL Funzioni Locali per il triennio 2022-2024 nonchè il CCNL Area Funzioni Locali (Segretari e Dirigenti) per il triennio 2022-2024 .Occorre procedere alla corretta applicazione di tutti gli istituti in essi previsti.
	Tipologia obiettivo	obj di ente
	Assegnazione CDR	Settore Servizi alla persona e gestione delle risorse umane interne - associazioni, risorse umane, elettorale
	Altri CDR coinvolti	
	Anno di scadenza	2026
	Fasi di attuazione	1. Pagamento delle somme arretrate e adeguamento delle retribuzioni 2. Formazione specifica relativa al CCNL 2022/2024 3. Avvio delle trattative con le OO.SS.finalizzate alla sottoscrizione del Contratto Decentrato 4. Conclusione delle trattative con le OO:SS. Al fine della sottoscrizione della preintesa del CCDI
	Cronoprogramma	1. 31.03.2026 2. 31.05.2026 3. 30.04.2026 4. 31.12.2026
	personale coinvolto e relativa %	GIOVANNI VESCO 40% SONIA SIMEONE 50% GIADA ARDIZZOIA 10%
	indice	Costituzione del fondo di produttività entro il 30.06.2026 Regolare applicazione istituti previsti CCNL 31.12.2026

COMANDO DI POLIZIA LOCALE

1	Missione		
	Programma		
	Titolo Obiettivo Gestionale	PROGETTO POLIZIA LOCALE , NOTTURNI E MANIFESTAZIONI ANNO 2026	
	Descrizione	La richiesta dell'Amministrazione Comunale è di garantire la presenza della Polizia in orario notturno nel periodo estivo al venerdì e sabato nel periodo giugno -settembre e durante gli eventi che vengono organizzati dal Comune fino alla fine dell'anno (31.12.2026compreso).	
	Tipologia obiettivo	obiettivo di settore	
	Assegnazione CDR		
	Altri CDR coinvolti	POLIZIA LOCALE	
	Anno di scadenza	2026	
	Fasi di attuazione	realizzazione progetto	
		interpellare il personale disponibile	
		trasmettere gli atti alla delegazione trattante e OO.SS	
		approvazione da parte della Giunta del progetto	
		pianificare e programmare le uscite serali	
	Cronoprogramma	realizzazione del progetto entro fine febbraio 2026	
		interpellare il personale disponibile entro fine gennaio/febbraio 2026	
trasmettere gli atti alla delegazione trattante e OO.SS entro febbraio 2026			
approvazione da parte della Giunta del progetto entro marzo 2026			
pianificare e programmare le uscite serali entro maggio 2026			
approvazione delegazione trattante e OO.SS non è possibile definite periodo			
personale coinvolto e relativa %	Commissario Dott.ssa F.Floriana Quatraro 100%		
indice			

Missione	
----------	--

	Programma	
	Titolo Obiettivo Gestionale	AMPLIAMENTO SISTEMA VIDEOSORVEGLIANZA
	Descrizione	E' stato disposto dall'Amministrazione Comunale l'ampliamento delle zone dove posizionare nuove telecamere implementando il sistema di videosorveglianza. In particolare in Via Per Dormelletto ex lavatoio, Ponte di Ferro / Corso Liberazione , Via Torino adeguamento in funzione del nuovo parcheggio in costruzione, Via Monte Zeda nuovo parcheggio e area verde in costruzione . IMPLEMENTAZIONE DELLE ATTREZZATURE A MAGAZZINO
	Tipologia obiettivo	obiettivo di settore
	Assegnazione CDR	
	Altri CDR coinvolti	POLIZIA LOCALE
	Anno di scadenza	2026
2	Fasi di attuazione	1. progettazione degli interventi
		2. richiesta preventivi interventi e acquisizione materiali
		3. assegnazione incarichi
		4. realizzazione delle opere
		5. collegamenti interruttori
		6. collegamenti ai SERVER
		7. IMPLEMENTAZIONE ATTREZZATURE MATERIALE MAGAZZINO
Cronoprogramma	1 . Approvazione progetti anno fine anno 2025, primi mesi del 2026	
	2. richiesta dei preventivi per ogni singolo intervento e/o plurimi interventi . Entro fine anno 2025 e inizio 2026	
	3. stesura determinazioni di impegno spesa entro fine anno 2025 e primi sei mesi 2026.	
	4 realizzazione opere anche riguardanti scavi , introduzione nuove pali ,contatori , allacci vari ecc entro giugno 2026	
	5. installazione delle telecamere entro giugno 2026.	
	6. collegamento ai SERVER entro fine giugno 2026.	
	7 MAGAZZINO antro giugno 2026	
personale coinvolto e relativa %	COMMISSARIO F. FLORIANA QUATRARO 50%	
	Ispettore De Micco 50%	
indice	Rispetto delle tempistiche richieste dall'Amministrazione	

	Missione	
	Programma	
	Titolo Obiettivo Gestionale	MESSA IN SICUREZZA VIA MONTE NERO E VIA PIAVE
	Descrizione	obiettivo di settore
	Tipologia obiettivo	SEGNALETICA ARREDO PER CIRCA 1000 MT. VIA MONTE NERO E VIA PIAVE CON INSTALLAZIONE MANUFATTI
	Assegnazione CDR	POLIZIA LOCALE

3	Altri CDR coinvolti	
	Anno di scadenza	2026
	Fasi di attuazione	1. progettazione degli interventi
		2. richiesta preventivi interventi e acquisizione materiali
		3. assegnazione incarichi
		4. realizzazione delle opere
Cronoprogramma	1. Approvazione progetti anno fine anno 2025	
	2. richiesta dei preventivi per ogni singolo intervento e/o plurimi interventi . Entro fine anno 2025	
	3. stesura determinazioni di impegno spesa entro fine anno 2025	
	4 realizzazione opere anche riguardanti scavi , installazione entro primi mesi del 2026	
personale coinvolto e relativa %	Commissario Dott.ssa F.Floriana Quatraro 100%	
indice		

4	Missione	
	Programma	
	Titolo Obiettivo Gestionale	GARA TRIENNALE TRENINO TURISTICO E RUOTA PANORAMICA
	Descrizione	Richiesta dell'Amministrazione Comunale è di assegnare il servizio triennale per trenino turistico e ruota panoramica
	Tipologia obiettivo	obiettivo di settore
	Assegnazione CDR	
	Altri CDR coinvolti	POLIZIA LOCALE
	Anno di scadenza	2026
	Fasi di attuazione	DIRETTIVA DI GIUNTA PER GARA TRIENNALE TRENINO TURISTICO
		DIRETTIVA DI GIUNTA PER GARA TRIENNALE RUOTA PANORAMICA
		BANDIRE LE GARE INIZIALMENTE COME MANIFESTAZIONE D'INTERESSE
		PROCEDERE CON GARA NEGOZIALE INVITANDO GLI ITERESSATI
		DETERMINE AGGIUDICAZIONI
		PER RUOTA PANORAMICA E TRENINO RILASCIO LICENZA TULPS

Cronoprogramma	DIRETTIVA DI GIUNTA PER GARA TRIENNALE TRENINO TURISTICO ENTRO FINE GENNAIO 2026
	DIRETTIVA DI GIUNTA PER GARA TRIENNALE RUOTA PANORAMICA ENTRO FINE GENNAIO 2026
	BANDIRE LE GARE INIZIALMENTE COME MANIFESTAZIONE D'INTERESSE ENTRO FINE GENNAIO 2026
	PROCEDERE CON GARA NEGOZIALE INVITANDO GLI ITERESSATI ENTRO MARZO 2026
	DETERMINA AGGIUDICAZIONE ENTRO MAGGIO 2026
	RILASCIO LICENZA TULPS PER RUOTA E TRENINO TERMINE OPERAZIONI
personale coinvolto e relativa %	Commissario Dott.ssa F.Florigiana Quatraro 100%
indice	