



CITTA' DI ARONA



RELAZIONE ALLA PERFORMANCE 2025

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:

protocollo@pec.comune.arona.no.it

C.F./P.IVA:

8100470039

L'ASSETTO ORGANIZZATIVO E LE RISORSE UMANE

La struttura organizzativa del Comune alla data del 31.12.2025 si articola in:

Settore I - Gestione e Sviluppo Risorse:

- Segreteria Generale, Ufficio del Sindaco, Legale e Contratti, Servizi cimiteriali
- Legale e Contratti
- Servizio Finanze - Informatica - Protocollo (comprendente i servizi Centralino, Società Partecipate 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
- 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 in convenzione con altro Ente

Segreteria Generale, Ufficio del Sindaco, Legale e Contratti, Servizi cimiteriali

n. 2 Istruttori Amministrativi

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

Servizio Finanze - Informatica – Protocollo (comprendente i servizi Centralino, Società Partecipate e Assicurazioni)

- n. 1 dipendenti Area Funzionari ed Elevata Qualificazione con incarico EQ
- n. 1 dipendenti Area Funzionari ed Elevata Qualificazione (vacante)
- n. 3 Istruttori Amministrativo Contabili (di cui n. 1 part time 26 ore settimanali)

Servizi informatici

- n. 2 Istruttori Amministrativo
- n. 1 operatore esperto

Ufficio protocollo e centralino

- n. 2 Istruttori Amministrativi (di cui n. 1 part time 24 ore *vacante* e n. 1 part time 18 ore settimanali)
- n. 2 Operatore Esperto (di cui n. 1 part-time per 27 ore settimanali e n. 1 part time 18 ore settimanali)
- n. 1 Operatore

Servizio Tributi

- n. 1 dipendente Area Funzionari ed Elevata Qualificazione con incarico EQ;
- n. 1 Istruttore Amministrativo
- n.1 Istruttore amministrativo contabile (part-time 25 ore settimanali)

Settore II – Servizi per il Territorio

- n. 1 Dirigente ex art.110 DLgs. 267/2000

Telecomunicazioni

- n. 1 Istruttore Tecnico

Servizi Urbanistici ed Ispettivi Sportello SUE per i comuni in convenzione

- 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 dipendenti Area Funzionari ed Elevata Qualificazione
- n. 3 Istruttore Tecnico (di cui n. 2 part time 30 ore)
- n. 2 Istruttori Amministrativi part time 30 ore
- n. 4 operatore Esperto

Patrimonio e Demanio

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

Servizio di Polizia Amministrativa, Commercio e Servizi Demografici, SUAP

- 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 anche per i comuni in convezione

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. 2 vacanti);
- n. 1 dipendente Area Funzionari ed Elevata Qualificazione part-time 34 ore;
- n. 1 Istruttore Amministrativo contabile operatore Esperto
- n. 3 Istruttori - Educatori Professionali
- n. 8 Istruttori - Educatrici Prima infanzia (di cui n. 1 part time 22 ore, n. 1 part time 25 ore n. 1 pt 27 ore settimanali e n.1 vacante) + 1 educatore a tempo determinato (vacante)
- n. 2 operatori Esperti (di cui n. 1 18 ore settimanali per dipendente assegnata parzialmente ad altro servizio)

Gestione dei rapporti economici con le associazioni Servizio svolto da personale di cui sopra.

Gestione risorse umane interne

- n. 2 Istruttori Amministrativo-contabili

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 settimanali)
- 1 Istruttore Amministrativo assegnato per 8 ore al servizio mensa, pre/post scuola, trasporto scolastico;
- n. 1 Istruttore Amministrativo;
- n. 2 operatori esperti.

Elettorale

- 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. 1 Vice commissario Area Funzionari ed Elevata Qualificazione
- n. 9 Agenti di Polizia Locale – area Istruttori
- 2 Istruttori Amministrativi (di cui n.1 30 ore)
- n. 1 Operatore Esperto 18 ore settimanali (vacante)
- n.2 operatore esperto Ausiliario del Traffico (di cui uno vacante)

Ufficio Messi

- n. 1 operatore esperto.

LIVELLI DI RESPONSABILITA' ORGANIZZATIVA

La macro-organizzazione dell'Ente prevede inoltre l'attribuzione di incarichi di elevata qualificazione la cui area è attualmente istituita con graduazione effettuata dall'Organismo di valutazione di concerto con i

dirigenti dell'Ente nell'anno 2025, come segue:

Settore/Area	Denominazione	Indennità
1	Servizio Gestione Risorse Finanziarie, Assicurazioni e Società Partecipate	€ 10.700,00
2	Servizio Tributi	€ 5.400,00
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 (attualmente scoperto)	€ 9.000,00
8	SERVIZI SOCIO ASSISTENZIALI EDUCATIVI (gestione in convenzione per 9 comuni)	€ 9.000,00

A seguito della deliberazione della G.C. n. 111 del 13.10.2025 con la quale si è provveduto ad una parziale modifica della macrostruttura dell'Ente è stata effettuata nuova pesatura delle Elevate Qualificazioni con decorrenza a carico dell'anno 2026.

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° 44/2025 del 14.04.2025 con successiva modifica approvata con deliberazione n. 147/2025 in data 16.12.2025.

Il percorso adottato per l'individuazione degli obiettivi di Performance annualità 2025 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 2025

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 2025 è composto da n. 38 obiettivi di settore con risultati previsti nel corso dell'anno 2025 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 il comandante di Polizia Locale.

Si stabilisce sulla base di quanto sopra di procedere alla liquidazione della Retribuzione di risultato in favore dell'Elevate Qualificazione per l'anno 2025 con le seguenti percentuali:

Settore/Area	Denominazione	Indennità
1	Servizio Gestione Risorse Finanziarie, Assicurazioni e Società Partecipate	15,00 %
2	Servizio Tributi	15,00 %
3	Servizio Polizia Amministrativa, Commercio e Servizi Demografici	15,00%

4	Servizio Polizia Locale e Spettacoli Viaggianti	15,00 %
5	Servizio Istruzione, Cultura, Sport e Turismo	15,00%
6	Servizi Urbanistici ed Ispettivi - SUAP	15,00%
8	SERVIZI SOCIO ASSISTENZIALI EDUCATIVI	15,00%

Nello schema che segue, gli obiettivi specifici presenti nel Piano degli Obiettivi (PDO) 2025, vengono ricondotti alle strategie del mandato amministrativo.

Si illustrano le relative fasi raggiunte e l'effettivo coinvolgimento in percentuale del personale assegnato.



Comune di Arona - 2025
Provincia di Novara
Piano dettagliato degli Obiettivi suddivisi per Centro di Responsabilità

SETTORE I - GESTIONE E SVILUPPO RISORSE

- Segreteria generale

	obiettivo di settore	consuntivazione anno 2026
Missione	01	
Programma	Segreteria generale	
Titolo Obiettivo Gestionale	Introduzione della fascicolazione informatica per l'archiviazione dei documenti	note
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.	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

	<p>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)</p>	<p>Servizio "Gestione Risorse Finanziarie - Assicurazioni - Società partecipate" del Servizio "Protocollo - Centralino"). La bozza del manuale è stata inviata al DPO per l'acquisizione del necessario parere in data 3/03/2026, giorno immediatamente successivo a quello di conferimento dell'incarico di Elevata Qualificazione relativo al Servizio "Finanze - Informatica - Protocollo" alla dottoressa Anna Maria Silvia Bodio, passaggio propedeutico alla successiva adozione da parte della Giunta Comunale. E' prevista la fase 8 di implementazione informatica dal 1° luglio 2026, con contestuale e successiva attività di formazione del personale dipendente di cui alla fase 9. Si provvede conseguentemente alla revisione dell'obiettivo per l'anno 2026. Si ritiene necessario coinvolgere nella corretta gestione documentale (protocollazione e fascicolazione) l'intera struttura dell'Ente ancora reticente al cambiamento con un obiettivo gestionale specifico per l'anno 2026 e gli esercizi a venire.</p>
Tipologia obiettivo	obiettivo di settore	
Assegnazione CDR	01 - Settore Gestione Sviluppo Risorse - servizio segreteria, urp, protocollo, legale e contratti	
Altri CDR coinvolti	2. 07 - Settore Servizi alla persona e gestione delle risorse umane interne - associazioni, risorse umane, sistemi informatici, elettorale	
Anno di scadenza	2025	

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)	
	2. Approfondimenti normativi in materia di gestione documentale (CAD e linee guida Agid)	
	3. Verifica esperienze di altri enti in materia di fascicolazione	
	4. Mappatura dei fascicoli cartacei in uso negli uffici per ricondurli all'interno del piano di fascicolazione	
	5. Verifica della metodologia di gestione dei fascicoli informatici del programma di protocollazione in uso e stesura dell'iter di creazione/gestione/archiviazione	
	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	
	7. Predisposizione bozza di delibera di Giunta di approvazione	
	8. Richiesta implementazione funzioni per la corretta fascicolazione al gestore del programma di gestione documentale in uso	
	9. Formazione e affiancamento del personale in materia di fascicolazione digitale	
	scadenza teorica	rispetto scadenza
Cronoprogramma	1. gennaio/maggio 2023	
	2. gennaio/maggio 2023	
	3. maggio/agosto 2023	
	4. giugno 2023 / giugno 2024	
	5. dicembre 2023	
	6. gennaio 2025 / maggio 2025	
	7. giugno 2025	
	8. ottobre 2025	
	9. novembre 2025	
	percentuale teorica	percentuale di partecipazione reale
personale coinvolto e relativa %	AGOSTINO CARMENI 15%	AGOSTINO CARMENI 15%
	BARBARA BELLOTTI 55%	BARBARA BELLOTTI 55%
	MARIA LUISA FORTE 30 %	MARIA LUISA FORTE 30 %
	GIUSEPPINA GALANO 0%	GIUSEPPINA GALANO 0%

		rispetto degli indici/indicatori
indice	Rispetto delle tempistiche richieste dall'Amministrazione	rispettati

- Altri Servizi generali

	obiettivo di settore	consuntivazione anno 2026
	Missione	01
	Programma	Altri servizi generali
	Titolo Obiettivo Gestionale	Digitalizzazione rubrica degli atti comunali soggetti a registrazione dal 1887 al 31/10/1962
1	<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 digitalizzazione della rubrica degli atti comunali soggetti a registrazione dal 1887 al 1962, ciò al fine di preservare l'integrità dei volumi presenti nell'archivio storico, evitando costosi interventi di restauro conservativo degli stessi, rendendo la fruibilità dei dati da parte di dipendenti e utenti più agevole e trasparente. L'attività integra e completa la scansione ottica dei registri su singole pagine pdf formato A3 effettuata dai soggetti coinvolti nel progetto di pubblica utilità "Riordino straordinario degli archivi della sede Municipale - fase 2", conclusosi in data 8 luglio 2022. La dilatazione dei tempi si è resa necessaria da un lato poiché la maschera per l'inserimento dei dati è stata implementata nel mese di novembre 2024, dall'altro per gli avvicendamenti all'interno del Servizio Protocollo che non hanno ancora creato le condizioni per l'avvio del progetto.</p>	<p>Si è resa necessaria una dilazione dei tempi di conclusione del progetto al 2026. La dilatazione dei tempi si è resa necessaria da un lato poiché la maschera per l'inserimento dei dati è stata implementata nel mese di novembre 2024, dall'altro per gli avvicendamenti all'interno del Servizio Protocollo che non hanno ancora creato le condizioni per l'avvio del progetto. Nello specifico nell'anno 2024 è stata completata solo la fase 1. Si è provveduto a una revisione dell'obiettivo per gli anni 2025 e 2026. Nel corso del 2025 sono state portate a termine le fasi di attuazione 4-5-6 grazie all'importante contributo dell'operatrice inserita presso il Servizio Centralino Sonia Camporelli, mentre in merito alla fase 3 risultano da completare circa 300 repertori (di cui 70 non risultano rinvenuti in occasione del riordino straordinario degli archivi comunali concluso l'8/07/2022. Si conta di completare l'attività con anticipo, entro la primavera. Sono già in corso i controlli a campione previsti alla fase 7, che stanno offrendo un esito positivo sull'attività fin qui svolta. Si ritiene entro l'anno di effettuare una verifica sui file scansionati per appurare l'effettiva assenza dei 70 repertori.</p>
	Descrizione	
	Tipologia obiettivo	obiettivo di settore
	Assegnazione CDR	01 - Settore Gestione Sviluppo Risorse - servizio segreteria, urp, protocollo, legale e contratti

Altri CDR coinvolti	2. 07 - Settore Servizi alla persona e gestione delle risorse umane interne - associazioni, risorse umane, sistemi informatici, elettorale	
Anno di scadenza	2026	
Fasi di attuazione	1. Implementazione specifica maschera su database access 'Archivi e Registri comunali - ricerche' per la digitalizzazione della rubrica degli atti comunali soggetti a registrazione dal 1887 al 31/10/1962 e collegamento a cartella di rete di salvataggio dei repertori formato pdf	
	2. Formazione e affiancamento del personale per l'utilizzo del database per il caricamento dei dati	
	3. Inserimento indici degli atti comunali soggetti a registrazione dal 1932 al 1962 con eventuale ricorso alla consultazione cartacea dei volumi	
	4. Formazione e affiancamento del personale per l'utilizzo del software gratuito per l'unione dei singoli file per la creazione dei repertori con rinominazione dei file generati	
	5. Unione scansioni per immagini dei registri dal 1887 al 1931 - tramite software gratuito per generare singoli file a cui attribuire il numero di repertorio specifico tramite l'unione di più documenti	
	6. Inserimento indici contratti dal 1887 al 1931 con eventuale ricorso alla consultazione cartacea dei volumi	
	7. Verifiche a campione sugli inserimenti	
		scadenza teorica
Cronoprogramma	1. dicembre 2024	
	2. giugno/luglio 2025	
	3. giugno/dicembre 2025	
	4. gennaio / febbraio 2026	
	5. gennaio/ottobre 2026	
	6. gennaio / novembre 2026	
	7. dicembre 2026	
		percentuale teorica
personale coinvolto e relativa %	AGOSTINO CARMENI 15%	AGOSTINO CARMENI 15%
	BARBARA BELLOTTI 15%	BARBARA BELLOTTI 15%
	MARIA LUISA FORTE 15 %	MARIA LUISA FORTE 15 %

	MARIA GRAZIA VALLARA 30%	MARIA GRAZIA VALLARA 30%
	MARIA AUSILIA NISTICO' 25%	MARIA AUSILIA NISTICO' 25%
		rispetto degli indici/indicatori
indice	Rispetto delle tempistiche richieste dall'Amministrazione	rispettati

	obiettivo di settore	consuntivazione anno 2026
Missione	01	
Programma	Altri servizi generali	
Titolo Obiettivo Gestionale	Revisione della Sottosezione relativa a 'Rischi corruttivi e trasparenza' del 'Piano integrato di attività e organizzazione' e del Codice di Comportamento dei dipendenti del Comune di Arona	
2 Descrizione	L'Amministrazione Comunale si pone l'obiettivo di proseguire nella mappatura dei processi dell'Ente in linea con il principio della gradualità richiesto dall'Autorità Nazionale Anticorruzione. La revisione complessiva della sezione ha messo in luce la necessità di adeguamento del Codice di Comportamento dei dipendenti del Comune di Arona al DPR 81/2023 in materia di corretto utilizzo delle tecnologie informatiche e dei mezzi di informazione e social media da parte dei dipendenti pubblici, al fine di tutelare l'immagine della Pubblica Amministrazione	obiettivo Raggiunto
Tipologia obiettivo	obiettivo di settore	
Assegnazione CDR	01 - Settore Gestione Sviluppo Risorse - servizio segreteria, urp, protocollo, legale e contratti	
Altri CDR coinvolti		
Anno di scadenza	2025	
Fasi di attuazione	1. Rilettura organica del Piano e iniziale individuazione delle disposizioni superate e non allineate al contesto	
	2. Rilettura organica del Codice di Comportamento dei dipendenti del Comune di Arona alla luce del DPR 81/2023. Individuazione abrogazioni e nuove disposizioni integrative	
	3. Stesura bozza aggiornamento Codice di comportamento dei dipendenti del Comune di Arona alla luce delle modifiche apportate DPR 81/2023	

	4. Aggiornamento tabella riepilogativa/esemplificativa delle condotte comportamentali idonee e non idonee	
	5. Individuazione dei processi dell'Ente mancanti (individuati 209 processi da una base di partenza 90 processi)	
	6. Attribuzione a ogni nuovo processo delle informazioni di dettaglio, in vista dei monitoraggi semestrali e delle relazioni annuali all'ANAC (area di rischio PNA, descrizione del processo, catalogo rischi principali, indicatori di stima del livello di rischio, valutazione complessiva, livello di rischio, motivazione, misure di prevenzione, programmazione e monitoraggio)	
	7. Condivisione della pesatura dei processi con i Responsabili dell'attuazione delle misure per eventuale revisione degli indicatori di stima del rischio	
	8. Predisposizione proposta di deliberazione della Giunta Comunale di aggiornamento del Codice di Comportamento	
	9. Trasmissione Sottosezione relativa a Rischi corruttivi e trasparenza dell'adozione del Piano integrato di attività per l'adozione nell'ambito	
	10. Revisione schede di monitoraggio semestrale e annuale	Per quanto riguarda fase di attuazione n. 10 si è provveduto a implementare il monitoraggio all'interno di un DB dedicato realizzato dalla Dott.ssa Maria Luisa Forte per rendere più agevole il monitoraggio di tutti i processi in capo ai Dirigenti / Incaricati di elevata qualificazione
	scadenza teorica	rispetto scadenza
Cronoprogramma	1. gennaio 2025	1. gennaio 2025
	2. gennaio 2025	2. gennaio 2025
	3. febbraio 2025	3. febbraio 2025
	4. febbraio 2025	4. febbraio 2025
	5. febbraio 2025	5. febbraio 2025
	6. febbraio 2025	6. febbraio 2025
	7. febbraio/marzo 2025	7. febbraio/marzo 2025
	8. marzo 2025	8. marzo 2025
	9. marzo 2025	9. marzo 2025
	10. giugno 2025 (monitoraggi semestrali) / dicembre 2025 (monitoraggi annuali)	10. giugno 2025 (monitoraggi semestrali) / dicembre 2025 (monitoraggi annuali)
	percentuale teorica	percentuale di partecipazione reale
personale coinvolto e	AGOSTINO CARMENI 30%	AGOSTINO CARMENI 30%

relativa %	BARBARA BELLOTTI 70%	BARBARA BELLOTTI 70%
		rispetto degli indici/indicatori
indice	Rispetto delle tempistiche richieste dall'Amministrazione	rispettati

	obiettivo di settore	consuntivazione anno 2026	
Missione	01		
Programma	Altri servizi generali		
Titolo Obiettivo Gestionale	Revisione modello atti pubblici amministrativi		
Descrizione	L'Amministrazione Comunale si pone l'obiettivo di snellire e riformulare il modello in uso per gli atti pubblici amministrativi, già aggiornato al nuovo Codice degli Appalti, rendendo il contenuto più lineare e circoscritto ai soli elementi di forma essenziali previsti per gli atti notarili (Legge 16 febbraio 1913, n. 89)	Si è provveduto a rendere il modello più snello e mirato agli elementi essenziali previsti per gli atti notarili di cui alla Legge 89/1913	
Tipologia obiettivo	obiettivo di settore		
Assegnazione CDR	01 - Settore Gestione Sviluppo Risorse - servizio segreteria, urp, protocollo, legale e contratti		
Altri CDR coinvolti			
Anno di scadenza	2025		
3	Fasi di attuazione		
		1. Rilettura organica dello schema in uso per gli appalti di lavori e individuazione delle disposizioni ridondanti / non allineati alla Legge 16 febbraio 1913, n. 89	
		2. Rilettura organica dello schema in uso per gli appalti di servizi e individuazione delle disposizioni ridondanti / non allineati alla Legge 16 febbraio 1913, n. 90	
		3. Predisposizione bozza di atto pubblico amministrativo e relativi allegati	
		4. Informativa agli uffici e condivisione del nuovo modello quale allegato dei capitolati speciali degli appalti pubblici dell'Ente	
	scadenza teorica	rispetto scadenza	
Cronoprogramma		1. agosto 2025	1. agosto 2025
		2. agosto 2025	2. agosto 2025
		3. ottobre 2025	3. ottobre 2025
		4. dicembre 2025	4. dicembre 2025
		percentuale teorica	percentuale di partecipazione reale

personale coinvolto e relativa %	AGOSTINO CARMENI 70%	AGOSTINO CARMENI 70%
	BARBARA BELLOTTI 30%	BARBARA BELLOTTI 30%
		rispetto degli indici/indicatori
indice	Rispetto delle tempistiche richieste dall'Amministrazione	rispettati

	obiettivo di settore	consuntivazione anno 2026
Missione	01	
Programma	Altri servizi generali	
Titolo Obiettivo Gestionale	Ricognizione straordinaria dei crediti derivanti dai contenziosi	
4 Descrizione	<p>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 recupero coattivo. In considerazione delle somme esigibili (ammontanti a € 53.651,32), in corso anno 2024 l'Amministrazione Comunale ha reputato più efficiente optare per l'affidamento a un legale dell'attività di recupero in luogo dell'immissione a ruolo.</p>	<p>Si è resa necessaria una dilazione dei tempi di attuazione del progetto nel 2024 stante la formalizzazione da parte dell'Amministrazione Comunale di indirizzo per procedere ad affidare l'attività di recupero dei crediti esigibili (ammontanti a € 53.651,32) a un legale in luogo dell'immissione a ruolo. Nello specifico nell'anno 2024 sono state portate a termine le attività 3 – 4 – 5 e 6. Dietro attività dell'Ufficio Legale prevista alla fase 4, sono stati recuperati tutti i crediti esigibili (per due di questi il recupero è in corso in modalità rateizzata). Il legale incaricato ha completato la propria attività).</p>
Tipologia obiettivo	obiettivo di settore	
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	
Anno di scadenza	2025	
Fasi di attuazione	<p>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</p> <p>2. Ricognizione delle eventuali somme già versate nel corso degli anni</p>	

	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)	
	4. Stesura e invio comunicazione di sollecito al pagamento	
	5. Monitoraggio refusione dei crediti	
	6. In assenza di riscontro/pagamento, conferimento incarico legale per recupero coattivo crediti	
	7. Messa a disposizione del legale delle informazioni occorrenti per l'attività, articolata in 3 fasi: 1) redazione e notifica atto di precetto (attuata entro dicembre 2024); 2) ricerca beni da pignorare (entro luglio 2025); 3) eventuale pignoramento mobiliare, immobiliare o presso terzi (entro dicembre 2025)	
	scadenza teorica	rispetto scadenza
Cronoprogramma	1. Entro ottobre 2023	1. Entro ottobre 2023
	2. Entro novembre 2023	2. Entro novembre 2023
	3. Entro aprile 2024	3. Entro aprile 2024
	4. Entro aprile 2024	4. Entro aprile 2024
	5. Entro agosto 2024	5. Entro agosto 2024
	6. Entro dicembre 2024	6. Entro dicembre 2024
	7. Entro dicembre 2025	7. Entro dicembre 2025
	percentuale teorica	percentuale di partecipazione reale
personale coinvolto e relativa %	AGOSTINO CARMENI 15%	AGOSTINO CARMENI 15%
	ANITA GIORIA 80%	ANITA GIORIA 80%
	DANIELA FARINA 5%	DANIELA FARINA 5%
		rispetto degli indici/indicatori
indice	n. 8 accertamenti residui (oggetto di attività di recupero coattivo da parte del legale)	rispettato
	n. 3 crediti recuperati o inesigibili (recuperati dall'ente nel termine di cui al punto 5)	rispettato

- Servizi Cimiteriali

	obiettivo di settore	consuntivazione anno 2026
1	Missione	12
	Programma	Servizio necroscopico e cimiteriale
	Titolo Obiettivo Gestionale	Organizzazione Archivio corrente servizi cimiteriali - introduzione alla digitalizzazione informatica delle pratiche
	Descrizione	<p>L'Ufficio Servizi Cimiteriali è stato caratterizzato da notevole volatilità del personale istruttorio nel periodo 2016-2021, non da ultimo dall'avvicendamento alla Responsabilità dei Servizi Cimiteriali nell'agosto 2024. Malgrado la gestione del servizio sia largamente informatizzata a partire dall'anno 2011, i tempi di formazione e gestione in autonomia ed efficienza del servizio non avevano consentito al personale istruttorio una ordinata e precisa archiviazione cartacea delle pratiche e una corretta tenuta dei registri cimiteriali secondo l'attuale organizzazione prevista dal manuale di conservazione. I tempi di archiviazione previsti dal manuale di conservazione hanno reso obbligatoria la riorganizzazione degli spazi di archivio esistenti, la sistemazione dell'archivio cartaceo 2011-2023 e l'adeguamento dei registri di seppellimento tenuti informaticamente. Il termine per il raggiungimento dell'obiettivo gestionale previsto per il 2024 ha subito una dilazione a causa della necessità di un nuovo intervento della Dott.ssa Forte sulla base dati in uso per la rielaborazione dei registri di competenza al fine di renderli idonei alla stampa per la loro archiviazione e consultazione cartacea</p>
	Tipologia obiettivo	obiettivo di settore
	Assegnazione CDR	02 - Settore Gestione Sviluppo Risorse - Servizi Cimiteriali
	Altri CDR coinvolti	
	Anno di scadenza	2025
	Fasi di attuazione	<ol style="list-style-type: none"> 1. Stampa di tutti i registri ex art. 52 D.P.R. 285/1990 per gli anni 2011-2024 2. Reperimento di risorse di settore per la rilegatura dei registri
		<p>Rispetto alla comunicazione della Dott.ssa Bodio in data 13/08/2024, il raggiungimento dell'obiettivo gestionale previsto per il 2024 ha subito una dilazione a causa della necessità di un nuovo intervento della Dott.ssa Forte sulla base dati in uso per la rielaborazione dei registri di competenza al fine di renderli idonei alla stampa per la loro archiviazione e consultazione cartacea. Nello specifico nell'anno 2024 non risulta completata la fase 4 relativamente alla stampa e rilegatura dei registri, per la quale si è provveduto a una revisione dell'obiettivo per l'anno 2025. Nel corso del 2025 è stata completata la stampa e i registri rilegati e inviati in conservazione sostitutiva.</p>

	3. Affidamento servizio per rilegatura registri	
Cronoprogramma	scadenza teorica	rispetto scadenza
	1. Entro ottobre 2025	1. Entro ottobre 2025
	2. Entro ottobre 2025	2. Entro ottobre 2025
	3. Entro dicembre 2025	3. Entro dicembre 2025
	percentuale teorica	percentuale di partecipazione reale
personale coinvolto e relativa %	AGOSTINO CARMENI 10%	AGOSTINO CARMENI 10%
	ALESSANDRA GATTICO 90 %	ALESSANDRA GATTICO 90 %
		rispetto degli indici/indicatori
indice	Rispetto delle tempistiche richieste dall'Amministrazione	

	obiettivo di settore	consuntivazione anno 2026
2	Missione 12	
	Programma Servizio necroscopico e cimiteriale	
	Titolo Obiettivo Gestionale Aggiornamento del vigente regolamento di polizia mortuaria	

Descrizione	<p>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</p>	<p>Il personale degli uffici demografici, lavori pubblici e cimiteriali ha costituito un gruppo di lavoro che, nel corso di riunioni periodiche e nel lavoro quotidiano, sta evidenziando ed esaminando le più frequenti istanze dei cittadini che non trovano ancora rispondenza nel disposto regolamentare. Fra le attività propedeutiche alle modifiche regolamentari, il Servizio Cimiteriale ha effettuato un approfondito studio e ha prodotto una proposta di modifica della politica tariffaria in vigore funzionale all'eliminazione di svariate criticità connesse all'utilizzo e alla scarsità delle sepolture private, che la Giunta Comunale non ha ritenuto di far proprie. La revisione regolamentare è ancora in itinere per la necessità di recepire, nell'articolato normativo, le disposizioni contenute nella legge regionale del Piemonte in materia di animali d'affezione. Ciò detto, si è provveduto a una revisione dell'obiettivo per l'anno 2026.</p>
Tipologia obiettivo	Obiettivo di performance e attuativo degli obiettivi strategici	
Assegnazione CDR	02 - Settore Gestione Sviluppo Risorse - Servizi Cimiteriali	
Altri CDR coinvolti		
Anno di scadenza	2025	
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, nonché degli obblighi imposti, all'atto di adozione, dall'ATS territorialmente competente e degli obiettivi a suo tempo individuati e posti a base della disciplina regolamentare	
	2. Ricognizione delle istanze / criticità ulteriori segnalate dalle agenzie di pompe funebri e dagli utenti che non avevano ancora trovato declinazione all'interno del Regolamento	
	3. Riscrittura dell'intero testo regolamentare prediligendo la linearità e la chiarezza procedimentale in ottica di semplificazione e migliore fruibilità da parte dell'ufficio preposto e dei cittadini	

	4. Esame della bozza da parte degli amministratori e degli uffici interessati alla sua applicazione	
	5. Predisposizione deliberazione per la successiva approvazione da parte del Consiglio Comunale	
	6. Verifica della coerenza della modulistica in uso con le modifiche regolamentari approvate	
Cronoprogramma	1. Entro gennaio 2025	
	2. Entro febbraio 2025	
	3. Entro agosto 2025	
	4. Entro settembre 2025	
	5. Entro settembre 2025	
	6. Entro dicembre 2025	
	percentuale teorica	percentuale di partecipazione reale
personale coinvolto e relativa %	AGOSTINO CARMENI 50%	
	ALESSANDRA GATTICO 50 %	
		rispetto degli indici/indicatori
indice	Rispetto delle tempistiche richieste dall'Amministrazione	

- Servizi Finanziari

	obiettivo di settore	consuntivazione anno 2026
Missione	01	
Programma	03	
1 Titolo Obiettivo Gestionale	Attività di supporto Dirigente I settore e agli altri settori per rispetto tempestività pagamenti	

Descrizione	L'articolo 4-bis del D.L. 13/2023 2, 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.	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 specifica DGC n. 13/2025 assenza costituzione fondo
Tipologia obiettivo	obiettivo Ente (tutti i settori)	2. Analisi fatture scadute insolte antecedenti anno 2024 non liquidate al 31/12/2024 inserite in piattaforma MEF e richiesta attività di verifica cause agli uffici ordinanti le prestazioni. EFFETTUATA - I RITARDI SONO IMPUTABILI PREVALENTEMENTE AL SERVIZIO POLIZIA LOCALE , ma il valore complessivo non ha ripercussioni sul raggiungimento dell'obiettivo generale
Assegnazione CDR	02 - Settore Gestione Sviluppo Risorse - servizio gestione risorse finanziarie e assicurazioni	3. liquidazione tempestiva delle fatture consegnate, ed invio al Segretario e OIV dei dati di monitoraggio trimestrale
Altri CDR coinvolti	Tutti	4. attivazione di ulteriori azioni individuate da OIV e Segretario Generale - NON INDIVIDUATE DAGLI ORGANI COMPETENTI

Anno di scadenza	2025	5. Aggiornamento piattaforma MEF - individuazione indice tempestività pagamenti anno 2025 DGC 24/2026 assenza costituzione fondo. OBIETTIVO RAGGIUNTO - Si segnala, nonostrante la medesima tipologia di personale in servizio e numero, che il termine medio ponderato di ritardo del pagamento del debito commerciale dell'anno 2025 è stato pari a meno 12 giorni (all. B in atti) e superiore di un giorno rispetto all'indice registrato all'anno 2024 (meno 13 giorni) con peggioramento pari al 7,69%.
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 2024 non liquidate al 31/12/2024 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 inviate da OIV e Segretario Generale	
	5. Aggiornamento piattaforma MEF - individuazione indice tempestività pagamenti anno 2025	
Cronoprogramma	scadenza teorica	rispetto scadenza
	1. entro 31/01/2025	1. entro 31/01/2025
	2. entro 28/02/2025	2. entro 28/02/2025
	3. 30/04 - 31/07-31/10-31/01/2025	3. 30/04 - 31/07-31/10-31/01/2025
	4. entro 31/12/2025	4. entro 31/12/2025
	5. 31 gennaio 2026	5. 31 gennaio 2026

	percentuale teorica	percentuale di partecipazione reale
personale coinvolto e relativa %	AGOSTINO CARMENI 5%	AGOSTINO CARMENI 5%
	ANNA MARIA SILVIA BODIO7%	ANNA MARIA SILVIA BODIO7%
	LISA TELI 19%	LISA TELI 19%
	DANIELA FARINA 7%	DANIELA FARINA 7%
	DEGENNARO ANNALISA 27%	DEGENNARO ANNALISA 27%
	ISTRUTTORE CONTABILE INTERINALE IN ASSENZA DI ISTRUTTORE DIRETTIVO 35%	ISTRUTTORE CONTABILE INTERINALE IN ASSENZA DI ISTRUTTORE DIRETTIVO 35%
		rispetto degli indici/indicatori
indice	Rispetto delle tempistiche dei termini di legge	RISPETTATI

	obiettivo di settore	consuntivazione anno 2026
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 2026. Con D.L. 113/2024 sono state emanate, le indicazioni per l'avvio nel 2025 della fase pilota della contabilità accrual e per la formazione di base. E' 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

Adeguamento voci dei propri piani dei conti ex D.Lgs. 118/2011 secondo le voci del piano dei conti milestone M1C1-108 - ATTIVITA' NON EFFETTUATA ALLA DATA DEL 11.05.2026 - Il personale istruttorio ha effettuato il corso di formazione organizzato dalla software di contabilità per la gestione del procedimento. Successivamente alla formazione il personale istruttorio ha dovuto formare il personale interinale avvicendosi in sostituzione sia del personale istruttorio che rinunciato all'assunzione in servizio, nonché dell'avvenuta rinuncia all'assunzione del funzionario contabile vincitore di concorso e di tutti i funzionari superanti la selezione. Il personale istruttorio assunto con contratto interinale ha altresì rinunciato al contratto, e dal 7.10.2025 si è dovuto provvedere all'inserimento affiancamento e formazione di nuovo personale istruttorio, in un periodo dell'anno lavorativo caratterizzato da scadenze di legge di rilevante importanza strategica per l'intero ente. In tale frazione di anno il personale istruttorio

		ha effettuato in orario di servizio l'obbligo di formazione di 45 ore introdotto dalla riforma Zangrillo, ritendo di dare priorità nella propria formazione ai corsi proposti dal servizio personale, rispetto ai corsi obbligatori ACCRUAL.
Tipologia obiettivo	obiettivo Ente (tutti i settori)	
Assegnazione CDR	02 - Settore Gestione Sviluppo Risorse - servizio gestione risorse finanziarie e assicurazioni	
Altri CDR coinvolti	Tutti	
Anno di scadenza	2025-2027	
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.	
Cronoprogramma	scadenza teorica	rispetto scadenza
	1. entro 31/12/2025	
	2. entro 31/03/2026	
	3. entro il 30/04/2026	
	4. entro il 30/04/2026	
	percentuale teorica	percentuale di partecipazione reale
personale coinvolto e relativa %	AGOSTINO CARMENI 5%	
	ANNA MARIA SILVIA BODIO 30%	
	LISA TELI 25%	
	DANIELA FARINA 25%	
	DEGENNARO ANNALISA 10%	
	ISTRUTTORE CONTABILE INTERINALE IN ASSENZA DI ISTRUTTORE DIRETTIVO 5%	
		rispetto degli indici/indicatori
indice	Rispetto delle tempistiche richieste dalle prescrizioni di legge	

	obiettivo di settore	consuntivazione anno 2026
3	Missione 01	
	Programma 11	
	Titolo Obiettivo Gestionali Organizzazione Archivio corrente servizi arricurativi e ragioneria - introduzione alla digitalizzazione informatica delle pratiche e dei documenti.	

Descrizione	L'ufficio assicurazioni è stato caratterizzato da notevole volatilità del personale istruttorio nel periodo 2018-2025, in conseguenza della non sostituzione del personale assegnato all'atto del pensionamento e all'assegnazione dei carichi di lavoro al servizio finanziario (e in particolare al personale direttivo). I carichi di lavoro ordinario in capo ai servizi finanziari non hanno consentito la corretta gestione dell'archivio e lo scarto dei documenti secondo i termini consentiti dall'attuale manuale di conservazione, conforme alle prescrizioni nazionali. La recente sostituzione degli arredi dell'ufficio, ora conformi alle normativa privacy rende opportuno la corretta formazione, gestione e scarto dell'archivio.L'obiettivo si pone lo scopo di procedimentalizzare e gestire informaticamente l'archivio dell'ufficio assicurazioni e introdurre delle pratiche operative per favorire l'attivazione dell'archiviazione informatica dell'archivio dei servizi finanziari per i documenti di archiviazioni pluridecennale.	Assicurazioni - Effettuata c/o ufficio assicurazioni archiviazione temporale per anno dei sinistri a riserva, in contenzioso e conclusi, con creazione faldoni di archivio con corretta classificazione ed indicazione della data possibile di smaltimento. Relativamente ai Sinistri a riserva creazione faldoni di archivio con corretta classificazione, ordinazione temporale per decorrenza prescrizione
Tipologia obiettivo	obiettivo di settore	Ragioneria - Collocazione presso ufficio ragioneria dell'archivio cartaceo dell'anno
Assegnazione CDR	02 - Settore Gestione Sviluppo Risorse - servizio gestione risorse finanziarie e assicurazioni	Economato - Sistemazione materiale di cancelleria presso armadi ufficio servizi cimiteriali/economato x spostamento istruttore con mansioni da economo decorrenza 1.01.2026 in postazione lavorativa c/o cassaforte
Altri CDR coinvolti	-	
Anno di scadenza	dic-27	
Fasi di attuazione	<u>STATO ATTUAZIONE AL 31.12.2024</u> Assicurazioni - Effettuata c/o ufficio assicurazioni archiviazione temporale per anno dei sinistri a riserva, in contenzioso e conclusi, con creazione faldoni di archivio con corretta classificazione ed indicazione della data possibile di smaltimento. Relativamente ai Sinistri a riserva creazione faldoni di archivio con corretta classificazione, ordinazione temporale per decorrenza prescrizione. Ragioneria/Economato Collocazione presso ufficio ragioneria dell'archivio cartaceo precedentemente ubicato c/o ufficio servizi cimiteriali con individuazione documenti inoltrabili per lo scarto	Obiettivo non raggiunto poiché il personale ha formato il personale istruttorio avvicendatosi durante l'anno solare per lo svolgimento dell'attività ordinaria e per gli obblighi di legge assegnati al servizio finanziario. E' stato introdotto successivamente l'obbligo di formazione di 40

		ore introdotto dalla riforma Zangrillo effettuato dal personale istruttorio nell'orario di servizio.
	1. Ragioneria/Economato - Invio a Soprintendenza giornali registrazioni contabili per valutazione completezza ai fini di eventuale scarto documentazione cartacea di appoggio, e scarto documentazione cartacea per le annualità 2000 e 2001	
	2. Ragioneria/Economato/Assicurazioni - invio autorizzazione allo scarto secondo manuale di conservazione.	
	3. Assicurazioni autorizzazione allo scarto per sinistri conclusi e prescritti, secondo manuale di conservazione.	
	4. Ragioneria/economato attivazione archiviazione informatica per le annualità 2000	
	5. Ragioneria/economato scarto con attivazione archiviazione informatica per due annualità successive al 2000	
Cronoprogramma	scadenza teorica	rispetto scadenza
	1. Entro dicembre 2025	
	2. Entro 12 mesi dal ricevimento di indirizzi Soprintendenza	
	3. Entro dicembre 2025	
	4. Entro 12 mesi dal ricevimento di indirizzi Soprintendenza	
	4. Entro 36 mesi dal ricevimento di indirizzi Soprintendenza	
	percentuale teorica	percentuale di partecipazione reale
personale coinvolto e relativa %	AGOSTINO CARMENI 5 %	
	ANNA MARIA SILVIA BODIO 20%	
	LISA TELI 5%	
	DANIELA FARINA 30%	
	ANNALISA DEGENNARO 30%	
	istruttore, istruttore direttivo assegnato uff. assicurazioni 10%	
		rispetto degli indici/indicatori
indice	Rispetto delle tempistiche indicate	

- Tributi

	obiettivo di settore	consuntivazione anno 2026
Missione	01	
Programma	03	
Titolo Obiettivo Gestionale	attività di accertamento e riscossione IMU e TARI	
4 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	
Fasi di	punto a) verifica e gestione dei dati acquisiti;	

attuazione	punto b) - verifica ed aggiornamento dei dati relativi ai decessi e dati relativi a immigrazioni, emigrazioni e cambi di indirizzo,	
	punto c) – verifica ed aggiornamento dei dati relativi agli atti di successione;	
	punto d) –verifica dei dati relativi ai contratti di locazione	
	punto e) – emissione atti di accertamento e controllo degli andamenti degli incassi e la corretta rendicontazione.	
Cronoprogramma e obiettivo	scadenza teorica	rispetto scadenza
	entro 31/12/2026	entro 31/12/2026
	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)	IMU atti n. 522 + <u>percentuale di annullati 21%</u>
	TARI atti n. 90 + percentuale di annullati sotto il 15%	TARI atti n. 174 + percentuale di annullati 12%
	percentuale teorica	percentuale di partecipazione reale
personale coinvolto e relativa %	maurizio LUONGO 50%	maurizio LUONGO 50%
	sonia emanuela COLOMBO 25%	sonia emanuela COLOMBO 25%
	Mariola SHKURTA 25%	Mariola SHKURTA 25%
		rispetto degli indici/indicatori
indice	Rispetto delle tempistiche richieste dalle prescrizioni di legge	RISPETTATI

SETTORE II - SVILUPPO DEL TERRITORIO

- Polizia Amministrativa e Commercio

obiettivo di settore	consuntivazione anno 2026
----------------------	---------------------------

1	Missione	01	
	Programma	07	
	Titolo Obiettivo o Gestione	Distretto Diffuso del Commercio del Lago Maggiore - partecipazione a bandi regionali di sostegno alle attività del Distretto	
	Descrizione	<p>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</p>	<p>Il Comune di Arona, quale comune capofila del Distretto Diffuso del Commercio del Lago Maggiore, ha partecipato al bando regionale D.D. N.311 del 2025.</p> <p>E' stato predisposto e presentato, entro i termini di bando, progetto per un importo complessivo di € 362875,00.</p> <p>La Regione ha approvato il 18/12/2025 graduatoria dei Distretti ammessi. Il DDC del Lago Maggiore si è piazzato al 10° posto su 51 Distretti partecipanti (26 dei quali ammessi a finanziamento) ottenendo il finanziamento regionale.</p>
	Tipologia obiettivo	Obiettivo di Settore	
	Assegnazione CDR	6	
	Altri CDR coinvolti	7	
	Anno di scadenza	2025	

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	
	scadenza teorica	rispetto scadenza
Cronoprogramma	1. Giugno-Luglio	1. Giugno-Luglio
	2. Giugno-Settembre	
	3. Ottobre-Dicembre	
	percentuale teorica	percentuale di partecipazione reale
personale coinvolto e relativa %	Rondoni Monica 50%	
	Paganelli Azza Silvana 10%	
	Marasco Luana 20%	
	Menegolo Nicoletta 20%	
		rispetto degli indici/indicatori
indice	Rispetto delle tempistiche e n. enti coinvolti	

		obiettivo di settore	consuntivazione anno 2026
2	Missione	14	
	Programma	02	
	Titolo Obiettivo	BANDO PER CONCESSIONE AREE DA ADIBIRE AD ATTIVITA ' DI NOLEGGIO E-BIKE CON SERVIZIO DI ACCOMPAGNAMENTO CICLO-TURISTICO	

Gestione		
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	In data 07.04.2025 è stato indetto avviso pubblico per l'assegnazione di n. 1 concessione di area pubblica destinata all'esercizio dell'attività di noleggio di biciclette annessa a servizio di accompagnamento cicloturistico. Al bando ha partecipato un solo candidato che è risultato aggiudicatario in data 23/05/2025. In data 02/07/2025 è stata rilasciata concessione.
Tipologia obiettivo	Obiettivo di Settore	
Assegnazione CDR	6	
Altri CDR coinvolti		
Anno di scadenza	2025	
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	
	scadenza teorica	rispetto scadenza
Cronoprogramma	1. Febbraio-Aprile	1. Febbraio-Aprile
	2. Maggio-Luglio	2. Maggio-Luglio
	3. Giugno-Luglio	3. Giugno-Luglio
	percentuale teorica	percentuale di partecipazione reale
personale coinvolto e relativa %	RONDONI MONICA 70%	RONDONI MONICA 70%
	MENEGOLO NICOLETTA 20%	MENEGOLO NICOLETTA 20%
	MARASCO LUANA 10%	MARASCO LUANA 10%
	PAGANELLI AZZA SILVANA 5%	PAGANELLI AZZA SILVANA 5%
		rispetto degli indici/indicatori
indice	Rispetto dei termini	rispettati

	obiettivo di settore	consuntivazione anno 2026
Missione	14	
Programma	02	
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.	<p>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.</p> <p>Nel corso del 2025 sono stati verificati ed inseriti nella banca dati regionale 122 esercizi. Per 13 esercizi inadempienti si è dato avvio a procedura sanzionatoria .</p>
Tipologia obiettivo	Obiettivo di Settore	
Assegnazione CDR	6	
Altri CDR coinvolti		
Anno di scadenza	2025	
Fasi di attuazione	<ol style="list-style-type: none"> 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 	

	scadenza teorica	rispetto scadenza
Cronoprogramma	1. Gennaio-Aprile	1. Gennaio-Aprile
	2. Marzo-Dicembre	2. Marzo-Dicembre
	3. Settembre-Dicembre	3. Settembre-Dicembre
	percentuale teorica	percentuale di partecipazione reale
personale coinvolto e relativa %	RONDONI MONICA 5%	RONDONI MONICA 5%
	PAGANELLI AZZA SILVANA 5%	PAGANELLI AZZA SILVANA 5%
	MARASCO LUANA 50%	MARASCO LUANA 50%
	MENEGOLO NICOLETTA 30%	MENEGOLO NICOLETTA 30%
	QUATRARO FLORIANA 10%	QUATRARO FLORIANA 10%
		rispetto degli indici/indicatori
indice	Rispetto delle tempistiche e n. enti coinvolti	rispettati

- Anagrafe e Stato Civile

	obiettivo di settore	consuntivazione anno 2026
1	Missione	01
	Programma	07
	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 Settore
		Il comune di Arona è stato coinvolto nell'edizione 2025 del Censimento permanente della Popolazione e delle Abitazioni. Il Censimento ha visto coinvolti il personale dei Servizi Demografici e 11 rilevatori i quali hanno partecipato, insieme alla responsabile, a tutto il processo formativo (formazione tramite FAD, in

Assegnazione CDR	6	aula virtuale e in presenza). Tre le tipologie di rilevazione effettuate: Rilevazione areale componente A, rilevazione areale componente L2 e rilevazione da lista.
Altri CDR coinvolti		
Anno di scadenza	2026	
Fasi di attuazione	1. ATTIVITA' PREPARATORIE AL CENSIMENTO	La rilevazione censuaria è stata condizionata dalla mancata consegna da parte di ISTAT delle lettere alle famiglie e agli individui estratti. Ciò ha comportato una drastica riduzione dei questionari compilati in autonomia on line ed un inevitabile successiva necessità di maggior coinvolgimento dei rilevatori e degli operatori dell'ufficio impegnati nella somministrazione nel recupero dei questionari. Il numero di rilevatori in campo si è pertanto rilevato essere insufficiente per poter portare a compimento l'intera rilevazione censuaria. Naturalmente questo fatto non è imputabile al Comune ma direttamente all'ISTAT. Nonostante questo problema l'Ufficio Censimento è riuscito a censire 469 civici, 1475 famiglie e 193 individui.
	2. ATTIVITA' FORMATIVA	
	3. ATTIVITA' DI RILEVAZIONE AREALE	
	4. ATTIVITA' DI RILEVAZIONE DA LISTA	
	scadenza teorica	rispetto scadenza
Cronoprogramma	1. Aprile-Settembre	1. Aprile-Settembre
	2. Giugno-Settembre	2. Giugno-Settembre
	3. Settembre-Dicembre	3. Settembre-Dicembre

	4. Settembre-Dicembre	4. Settembre-Dicembre
	percentuale teorica	percentuale di partecipazione reale
personale coinvolto e relativa %	RONDONI MONICA 10%	RONDONI MONICA 10%
	LIRA PAOLA 51%	LIRA PAOLA 51%
	DE PONTI MAURA 13%	DE PONTI MAURA 13%
	PROLA SILVIA 13%	PROLA SILVIA 13%
	GRILLO ALESSIA 13%	GRILLO ALESSIA 13%
indice	Rispetto delle tempistiche e n. abitazioni/famiglie censite	rispettati

	obiettivo di settore	consuntivazione anno 2026
Missione	01	
Programma	07	
Titolo Obiettivo o Gestionale	INDAGINE EUROPEA SULLA SALUTE (EHIS)	
Descrizione	Il Comune di Arona è stato coinvolto dall'Istat nell'Indagine Europea sulla salute (EHIS)	Il Comune di Arona è stato coinvolto dall'Istat anche nell'Indagine Europea sulla salute 2025(EHIS). La rilevazione ha visto coinvolti un operatore dei Servizi Demografici e due rilevatori, i quali hanno partecipato insieme alla responsabile anche a tutto il processo formativo (formazione tramite FAD e in aula virtuale). L'indagine è stata completata. Delle 26 famiglie previste 24
2 Tipologia obiettivo	Obiettivo di Settore	
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	

		intervistate e 2 decedute.
	scadenza teorica	rispetto scadenza
Cronoprogramma	1. Gennaio-Febbraio	1. Gennaio-Febbraio
	2. Gennaio-Febbraio	2. Gennaio-Febbraio
	3. Marzo-Maggio	3. Marzo-Maggio
	percentuale teorica	percentuale di partecipazione reale
personale coinvolto e relativa %	RONDONI MONICA 10%	RONDONI MONICA 10%
	LIRA PAOLA 90%	LIRA PAOLA 90%
indice	Rispetto delle tempistiche e n. famiglie censite	rispettati

	obiettivo di settore	consuntivazione anno 2026
Missione	01	
Programma	07	
Titolo Obiettivo Gestionale	ADESIONE ALLO STATO CIVILE DIGITALE (ANSC)	
3 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).	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). Il passaggio
Tipologia obiettivo	Obiettivo di Settore	
Assegnazione CDR	6	
Altri CDR coinvolti	7	

Anno di scadenza	2025	allo Stato Civile Digitale è avvenuto in data 20/11/2025.
Fasi di attuazione	1. CONTRATTUALIZZAZIONE CON IL FORNITORE	A seguito del passaggio è stata effettuata la relativa formazione al personale dello Stato Civile.
	2. INSERIMENTO PROPOSTA DI ADESIONE	
	3. FORMAZIONE	
	scadenza teorica	rispetto scadenza
Cronoprogramma	1. Aprile-Giugno	1. Aprile-Giugno
	2. Luglio-Dicembre	2. Luglio-Dicembre
	3. Luglio-Dicembre	3. Luglio-Dicembre
	percentuale teorica	percentuale di partecipazione reale
personale coinvolto e relativa %	FORTE LUISA 30%	FORTE LUISA 30%
	BROVELLI MARTA 20%	BROVELLI MARTA 20%
	CICERI VIRNA 15%	CICERI VIRNA 15%
	GRILLO ALESSIA 15%	GRILLO ALESSIA 15%
	PROLA SILVIA 15%	PROLA SILVIA 15%
	RONDONI MONICA 5%	RONDONI MONICA 5%
indice	Rispetto delle tempistiche e n. famiglie censite	rispettati

- Lavori Pubblici

	obiettivo di settore	consuntivazione anno 2026
1	Missione	
	Programma	1005 VIABILITA'
	Titolo Obiettivi	RIQUALIFICAZIONE EX MACELLO

o Gestione		
Descrizione	LAVORI DI RECUPERO EX MACELLO Conclusione dei lavori per apertura al pubblico - gestione rapporti con Acque per convenzione fognatura - rendicontazione enti per finanziamento Museo	OBIETTIVO RAGGIUNTO
Tipologia obiettivo	Obiettivo di Settore	
Assegnazione CDR	4	
Altri CDR coinvolti		
Anno di scadenza	2025	
Fasi di attuazione	1. esecuzione lavori variante	
	2. collaudo	
	3. gestione rapporti con privati confinanti	
	4. rendicontazione finale enti finanziatori	
	scadenza teorica	rispetto scadenza
Cronoprogramma	1. Gennaio-aprile	1. Gennaio-aprile
	2. Aprile-Luglio	2. Aprile-Luglio
	3. Gennaio-Luglio	3. Gennaio-Luglio
	4. Marzo-Luglio	4. Marzo-Luglio
	percentuale teorica	percentuale di partecipazione reale
personale coinvolto e relativa %	STEFANIA QUARTIERI 80%	STEFANIA QUARTIERI 80%
	STEFANIA RUSCIANO 5%	STEFANIA RUSCIANO 5%
	STEFANIA GRAUSO 5%	STEFANIA GRAUSO 5%
	MICHELE COSENTINO 7%	MICHELE COSENTINO 7%
	MORENO DEL PRATO 3%	MORENO DEL PRATO 3%
indice		

	obiettivo di settore	consuntivazione anno 2026
Missione		
Programma	1005 VIABILITA'	
Titolo Obiettivo Gestionale	RIQUALIFICAZIONE FACCIATA COMUNALE	
Descrizione	LAVORI DI RECUPERO PALAZZO COMUNALE - FESR E MUSEO	Le tempistiche proposte si sono spostate nel 2026, come già in parte previsto inizialmente, a causa dei maggiori tempi per ottenimento del finanziamento da parte della regione Piemonte (FESR), che è pervenuto solo a fine 2025. Peraltro il progetto prosegue anche nel 2027.
Tipologia obiettivo	Obiettivo di Settore	
Assegnazione CDR	4	
Altri CDR coinvolti		
Anno di scadenza	2026	
Fasi di attuazione	1. ottenimento pareri	
	2. progetto esecutivo	
	3. appalto	
	4. esecuzione lavori	
	5. certificato di regolare esecuzione	
	6. rendicontazione SUA e regione	
	scadenza teorica	rispetto scadenza
Cronopr	1. Gennaio-aprile	

ogramma	2. Maggio-Agosto	
	3. Settembre	
	4. Ottobre-Dicembre	
	percentuale teorica	percentuale di partecipazione reale
personale coinvolto e relativa %	SILVANA PAGANELLI 70%	SILVANA PAGANELLI 70%
	MORENO DEL PRATO 20%	MORENO DEL PRATO 20%
	STEFANIA GRAUSO 5%	STEFANIA GRAUSO 5%
	STEFANIA RUSCIANO 5%	STEFANIA RUSCIANO 5%
indice		

	obiettivo di settore	consuntivazione anno 2026
Missione		
Programma	1005 VIABILITA'	
Titolo Obiettivo Gestionale	EDIFICI SCOLASTICI	
3 Descrizione	Edifici scolastici: realizzazione lavori già programmati - progettazione nuovi lavori - reperimento finanziamenti	OBIETTIVO RAGGIUNTO
Tipologia obiettivo	Obiettivo di Settore	
Assegnazione CDR	4	
Altri CDR coinvolti		
Anno di scadenza	2026	
Fasi di	1. redazione progetto definitivo esecutivo	

attuazione	2. approvazione progetto	
	3. esecuzione lavori	
	4. collaudi	
	scadenza teorica	rispetto scadenza
Cronoprogramma	1. Gennaio-Marzo	1. Gennaio-Marzo
	2. Aprile-Maggio	2. Aprile-Maggio
	3. Giugno-Settembre	3. Giugno-Settembre
	4. Ottobre-Dicembre	4. Ottobre-Dicembre
	percentuale teorica	percentuale di partecipazione reale
personale coinvolto e relativa %	SILVANA PAGANELLI 10%	SILVANA PAGANELLI 10%
	STEFANIA RUSCIANO 5%	STEFANIA RUSCIANO 5%
	AZZURRA BAGAINI 30%	AZZURRA BAGAINI 30%
	GRAZIELLA SCHERINI 50%	GRAZIELLA SCHERINI 50%
	STEFANIA GRAUSO 5%	STEFANIA GRAUSO 5%
indice		

	obiettivo di settore	consuntivazione anno 2026
4	Missione	
	Programma	1005 VIABILITA'
	Titolo Obiettivo Gestionale	Nuove Opere Pubbliche
	Descrizione	REALIZZAZIONE Nuove Opere Pubbliche (palestra - parcheggi)
		OBIETTIVO RAGGIUNTO

Tipologia obiettivo	Obiettivo di Settore	
Assegnazione CDR	4	
Altri CDR coinvolti		
Anno di scadenza	2027	
Fasi di attuazione	1. affidamenti incarichi	
	2. progettazione	
	3. validazione	
	4. gestione gara	
	5. esecuzione lavori	
	6. CRE	
	scadenza teorica	rispetto scadenza
Cronoprogramma	1. Gennaio-Marzo	1. Gennaio-Marzo
	2. Marzo-Giugno	2. Marzo-Giugno
	3. Luglio-Agosto	3. Luglio-Agosto
	4. Settembre-Dicembre	4. Settembre-Dicembre
		percentuale teorica
personale coinvolto e relativa %	Silvana Paganelli Azza 60%	Silvana Paganelli Azza 60%
	Stefania Grauso 10%	Stefania Grauso 10%
	Stefania Rusciano 10%	Stefania Rusciano 10%
	Moreno Del Prato 10%	Moreno Del Prato 10%
	Michele Cosentino 10%	Michele Cosentino 10%
indice		

	obiettivo di settore	consuntivazione anno 2026
5	Missione	

Programma		
Titolo Obiettivo Gestionale	ILLUMINAZIONE PUBBLICA	
Descrizione	PROGETTO FESR ILLUMINAZIONE PUBBLICA	OBIETTIVO RAGGIUNTO
Tipologia obiettivo	Obiettivo di Settore	
Assegnazione CDR	4	
Altri CDR coinvolti		
Anno di scadenza	2027	
Fasi di attuazione	1. affidamenti incarichi	
	2. rapporti con altri enti	
	3. progettazione SDFTE	
	4. progettazione esecutiva	
	5. validazione	
	6. appalto	
	7. esecuzione lavori	
	8. Cre e rendicontazione	
	scadenza teorica	rispetto scadenza
Cronoprogramma	1. Gennaio-Aprile	1. Gennaio-Aprile
	2. Gennaio-Dicembre	2. Gennaio-Dicembre
	3. Gennaio-marzo	3. Gennaio-marzo
	4. Maggio-Giugno	4. Maggio-Giugno
	5. Giugno-Luglio	5. Giugno-Luglio
	6. Agosto-Ottobre	6. Agosto-Ottobre
	7. Novembre-Dicembre	7. Novembre-Dicembre

	percentuale teorica	percentuale di partecipazione reale
personale coinvolto e relativa %	Silvana Paganelli 20%	Silvana Paganelli 20%
	Graziella Scherini 70%	Graziella Scherini 70%
	Stefania Rusciano 5%	Stefania Rusciano 5%
	Stefania Grauso 5%	Stefania Grauso 5%
indice		

	obiettivo di settore	consuntivazione anno 2026
Missione		
Programma		
Titolo Obiettivo o Gestionale	CIMITERI	OBIETTIVO RAGGIUNTO
Descrizione	Gestione e manutenzione cimiteri (nuovo appalto)	
Tipologia obiettivo	Obiettivo di Settore	
Assegnazione CDR	4	
Altri CDR coinvolti		
Anno di scadenza	2027	
Fasi di attuazione	1. progetto riordino e redazione e revisione capitolato d'appalto - progettazioni	
	2. appalto	
	3. consegna servizio	
	4. gestione del servizio	

	scadenza teorica	rispetto scadenza
Cronoprogramma	1. Gennaio-Luglio	1. Gennaio-Luglio
	2. Agosto-Ottobre	2. Agosto-Ottobre
	3. Novembre-Dicembre	3. Novembre-Dicembre
	percentuale teorica	percentuale di partecipazione reale
personale coinvolto e relativa %	Silvana Paganelli 60%	Silvana Paganelli 60%
	Stefania Rusciano 5%	Stefania Rusciano 5%
	Stefania Grauso 5%	Stefania Grauso 5%
	Grazia D'Alessandro 30%	Grazia D'Alessandro 30%
indice		

	obiettivo di settore	consuntivazione anno 2026	
7	Missione		
	Programma		
	Titolo Obiettivo Gestionale	Via Soardi- Parcheggio-Campo Sportivo	OBIETTIVO RAGGIUNTO
	Descrizione	LAVORI DI MANUTENZIONE STRAORDINARIA VIA SOARDI - REALIZZAZIONE PARCHEGGIO E CAMPO SPORTIVO	
	Tipologia obiettivo	Obiettivo di Settore	

Assegnazione CDR	4	
Altri CDR coinvolti		
Anno di scadenza	2025	
Fasi di attuazione	1. appalto - aggiudicazione - contratto	
	2. esecuzione lavori	
	3. rapporto con altri enti gestori dei sottoservizi	
	4. fine lavori	
	5.CRE	
	scadenza teorica	rispetto scadenza
Cronoprogramma	4. Gennaio-Maggio	4. Gennaio-Maggio
	5.Giugno-Agosto	5.Giugno-Agosto
	percentuale teorica	percentuale di partecipazione reale
personale coinvolto e relativa %	Silvana Paganelli 5%	Silvana Paganelli 5%
	Stefania Quartieri 65%	Stefania Quartieri 65%
	Grazia D'Alessandro 20%	Grazia D'Alessandro 20%
	Stefania Grauso 5%	Stefania Grauso 5%
	Stefania Rusciano 5%	Stefania Rusciano 5%
indice		

	obiettivo di settore	consuntivazione anno 2026
8	Missione	
	Programma	

Titolo Obiettivo Gestionale	Demanio Stradale	
Descrizione	Accorpamento demanio stradale. Prosecuzione dell'attività in caso di verifica di necessità di accorpamento che se dovesse verificare nel corso della progettazione di altri lavori pubblici. Tale obiettivo verrà espletato solo in questo caso o per richieste specifiche	OBIETTIVO RAGGIUNTO
Tipologia obiettivo	Obiettivo di Settore	
Assegnazione CDR	4	
Altri CDR coinvolti		
Anno di scadenza	2027	
Fasi di attuazione	1. individuazione vie	
	2. reperimento dati proprietà	
	3. redazione atti	
	4. volture	
	scadenza teorica	rispetto scadenza
Cronoprogramma	1. Gennaio-Giugno	1. Gennaio-Giugno
	2. Aprile-Luglio	2. Aprile-Luglio
	3. Agosto	3. Agosto
	4. Settembre-Dicembre	4. Settembre-Dicembre
	percentuale teorica	percentuale di partecipazione reale
personale coinvolto e relativa	Michele Cosentino 100%	Michele Cosentino 100%

%		
indice		

- Urbanistica

		obiettivo di settore	consuntivazione anno 2026
9	Missione	08	
	Programma	01	
	Titolo Obiettivo o Gestionali	Adeguamento del Piano Regolatore al Piano Paesaggistico Regionale	

**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 2025: adozione della proposta tecnica del progetto definitivo di variante**

Sulla base delle osservazioni e dei contributi acquisiti nella prima conferenza di copianificazione e valutazione e delle conseguenti indicazioni fornite dall'Amministrazione Comunale, è stato predisposto il progetto preliminare di Variante Strutturale, corredato dagli elaborati urbanistici e di quelli forestali. Il progetto preliminare è stato quindi oggetto di adozione da parte del Consiglio Comunale in data 26/05/2025. La deliberazione ed i relativi allegati sono stati successivamente pubblicati per 60 giorni sul sito informatico istituzionale ed all'albo pretorio in pubblica visione, affinché chiunque potesse presentare osservazioni e proposte nel pubblico interesse. A seguito della pubblicazione sono pervenute n. 38 osservazioni e n. 2 ricorsi dinnanzi al TAR che hanno richiesto un'attenta valutazione da parte dell'Amministrazione Comunale con l'ausilio di un legale all'uopo incaricato, al fine di definire come procedere alla

Descrizione

redazione della proposta
tecnica di progetto definitivo.
Risultato: obiettivo raggiunto

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	
Fasi di attuazione	1. definizione del progetto preliminare di variante sulla base degli esiti della prima conferenza di copianificazione sulla proposta tecnica di progetto preliminare e delle relative determinazioni da parte dell'amministrazione comunale	
	2. adozione del progetto preliminare di variante da parte del Consiglio Comunale e pubblicazione per 60 giorni	

	3. Valutazione delle osservazioni e proposte pervenute per la definizione della proposta tecnica del progetto definitivo della variante	
	4. elaborazione della proposta tecnica di progetto definitivo della variante	
	5. adozione da parte della Giunta Comunale della proposta tecnica di progetto definitivo	
	6. programmazione della seconda conferenza di copianificazione per la valutazione della proposta tecnica di progetto definitivo	
	scadenza teorica	rispetto scadenza
Cronoprogramma	1. aprile	1. aprile
	2. maggio	2. maggio
	3. settembre	3. settembre
	4. ottobre-novembre	4. ottobre-novembre
	5. dicembre	5. dicembre
	6. dicembre	6. dicembre
	percentuale teorica	percentuale di partecipazione reale
personale coinvolto e relativa %	Alberto Clerici 100%	Alberto Clerici 100%
		rispetto degli indici/indicatori
indice	Rispetto delle tempistiche di legge	rispettato

SETTORE III - Servizi alla Persona e Gestione Risorse Umane Interne

- Servizi Assistenziali

	obiettivo di settore	consuntivazione anno 2026
1	Missione 12	
	Programma 03	
	Titolo Obiettivo Gestionale Creazione di uno "sportello assistenza passaggio servizio tutele graduali energia "	
	Descrizione Implementazione di uno sportello con lo scopo di fornire assistenza ai soggetti vulnerabili (over-75, disabili certificati e fragili economici con bonus energia) nel passaggio dal mercato libero o tutelato dell'elettricità al sistema a tutele graduali di cui al Decreto Concorrenza n. 193/24	OBIETTIVO RAGGIUNTO
	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 2025	
	Fasi di attuazione 1. Individuazione spazio e attrezzature per avvio 2. pubblicizzazione 3. Apertura sportello e implementazione servizio	
	scadenza teorica	rispetto scadenza
	Cronoprogramma 1. Fase 1) Febbraio 2. Fase 2) Marzo 3. Fase 3) marzo-giugno	1. Fase 1) Febbraio 2. Fase 2) Marzo 3. Fase 3) marzo-giugno
	percentuale teorica	percentuale di partecipazione reale
	personale coinvolto e relativa % Giovanni Vesco 30%	Giovanni Vesco 30%
	Annalisa Facondo 70%	Annalisa Facondo 70%

indice	n. ore apertura sportello (previsione n. 12 settimanali) n. pratiche svolte	da gennaio a dicembre 2025 : n. 12 famiglie coinvolte di cui: n. 3 famiglie hanno svolto attività progettuali per n. 9 mesi, n. 1 famiglia per 12 mesi, le rimanenti 8 famiglie per n. 6 mesi.

	obiettivo di settore	consuntivazione anno 2026
Missione	12	
Programma	03	
Titolo Obiettivo o Gestionali	Realizzazione gruppi abilità "TEEN LAB" per bambini disabili fascia 10-17 anni	
Descrizione	Implementazione del progetto educativo TEEN LAB, rivolto a minori con diverse tipologie di disabilità nella fascia pre-adolescenza/adolescenza (10-17 anni) con lo scopo di lavorare su obiettivi specifici nel piccolo gruppo, in aggiunta al "Servizio abilità" che attualmente opera per tre giorni alla settimana con minori dai 3 ai 10 anni.	OBIETTIVO RAGGIUNTO
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	2025	
Fasi di attuazione	1. Individuazione famiglie e minori coinvolti	
	2. programmazione, in equipe, che prevede obiettivi, strategie, metodi, strumenti per i bisogni del gruppo	
	3. attività di informazione alle famiglie e compilazione della documentazione prevista dal Servizio	

	4. definizione dei progetti individualizzati inseriti in un contesto gruppale	
	5. avvio del servizio	
	scadenza teorica	rispetto scadenza
Cronoprogramma	1. Fase 1) Maggio- Giugno	1. Fase 1) Maggio- Giugno
	2. Fase 2) Giugno-Luglio	2. Fase 2) Giugno-Luglio
	3. Fase 3) Luglio-Agosto	3. Fase 3) Luglio-Agosto
	3. Fase 4 e 5) Settembre- Ottobre	3. Fase 4 e 5) Settembre- Ottobre
	percentuale teorica	percentuale di partecipazione reale
personale coinvolto e relativa %	Giovanni Vesco 10%	Giovanni Vesco 10%
	Annalisa Facondo 20%	Annalisa Facondo 20%
	Ezia Pernice 40%	Ezia Pernice 40%
	Simona Stecca 30%	Simona Stecca 30%
indice	n. ore apertura servizio settimanale n. bambini coinvolti nelle attività	Per esigenze organizzative e risorse umane disponibili, il servizio è stato avviato nel mese di settembre 2025 per n. 2 di ore apertura settimanale e n. 4 minori coinvolti nelle attività (numero previsto in crescita nel 2026)

	obiettivo di settore	consuntivazione anno 2026
3	Missione	12
	Programma	03
	Titolo Obiettivo	Realizzazione dei progetti educativi familiari per il potenziamento delle competenze genitoriali (Promozione della genitorialità positiva)

Gestione		
Descrizione	L'attività progettuale prevede il potenziamento del sistema dell'educativa territoriale e la realizzazione di progetti educativi familiari (PEF) per il potenziamento delle competenze genitoriali e per l'offerta di opportunità per figli e figlie minori di età. Il focus delle azioni consiste nell'attivazione di servizi di "Educativa domiciliare" in coerenza metodologica ed operativa con le attività del Programma P.I.P.P.I. in funzione del raggiungimento del LEPS correlato.	OBIETTIVO RAGGIUNTO
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	2025-2026	
Fasi di attuazione	1. Individuazione famiglie e minori coinvolti	
	2. attività di informazione alle famiglie	
	3. definizione dei progetti individualizzati e compilazione PEF	
	4. avvio delle attività con le famiglie	
	5. verifica e monitoraggio in equipe degli interventi	
	6. conclusione delle attività	
	7. rendicontazione delle attività	
	scadenza teorica	rispetto scadenza
Cronoprogramma	Fase 1) gennaio - giugno 2026	Fase 1) gennaio - giugno 2026
	Fase 2) gennaio -giugno 2026	Fase 2) gennaio -giugno 2026
	Fase 3) gennaio - giugno 2026	Fase 3) gennaio - giugno 2026
	Fase 4) marzo 2025	Fase 4) marzo 2025
	Fase 5) mensile sino a dicembre 2026	Fase 5) mensile sino a dicembre 2026
	Fase 6) dicembre 2026	Fase 6) dicembre 2026
	Fase 7) periodica e conclusiva a fine progetto dicembre 2026	Fase 7) periodica e conclusiva a fine progetto dicembre 2026
	percentuale teorica	percentuale di partecipazione reale

personal e coinvolto e relativa %	Giovanni Vesco 10%	Giovanni Vesco 10%
	Annalisa Facondo 60%	Annalisa Facondo 60%
	Raffaella Castiglione 30%	Raffaella Castiglione 30%
indice	n. famiglie coinvolte n. mesi implementazione progetto per singola famiglia	da gennaio a dicembre 2025 : n. 12 famiglie coinvolte di cui: n. 3 famiglie hanno svolto attività progettuali per n. 9 mesi, n. 1 famiglia per 12 mesi, le rimanenti 8 famiglie per n. 6 mesi.

- Gestione Risorse Umane Interne

	obiettivo di settore	consuntivazione anno 2026
Missione		
Programma		
Titolo Obiettivo Gestionale	ORGANIZZAZIONE FORMAZIONE 2025	
1		
Descrizione	Organizzazione della formazione per il personale in applicazione della direttiva del 16/01/2025 del Ministro della Pubblica Amministrazione che prevede l'obbligo formativo per tutti i dipendenti pubblici corrispondente ad almeno 40 ore annuali di formazione.	L'indagine di mercato effettuata ha portato alla individuazione di n. 3 canali principali da utilizzare per la formazione ossia: Sillabus, Formel ed Anusca. In collaborazione con l'Ufficio CED, è stata avviata l'implementazione di una

Tipologia obiettivo	obiettivo di settore	specifica sezione dedicata alla formazione all'interno del database gestionale del personale. Tale intervento ha avuto l'obiettivo di creare un sistema centralizzato per la registrazione, il monitoraggio e la verifica delle attività formative svolte dai dipendenti. La nuova sezione consente di raccogliere dati relativi ai corsi frequentati, alle ore maturate, alle certificazioni conseguite e allo stato di avanzamento degli obblighi formativi individuali, permettendo un controllo più efficace e puntuale delle attività. Parallelamente il personale è stato formalmente informato dell'obiettivo minimo delle 40 ore annuali di formazione e delle conseguenze correlate al mancato raggiungimento dello stesso nell'ambito della valutazione della performance individuale, sensibilizzando i dipendenti sull'importanza della formazione continua quale strumento di aggiornamento professionale, miglioramento delle competenze e crescita organizzativa. Nel corso dell'anno si è inoltre proceduto alla pianificazione di formazione in presenza per
Assegnazione CDR	08 - Settore Servizi alla persona e gestione delle risorse umane interne	
Altri CDR coinvolti	Risorse umane e CED	
Anno di scadenza	2025	
Fasi di attuazione	1. Indagine di mercato per abbonamenti e utilizzo di piattaforme di formazione	
	2. Implementazione database personale ad opera dell'ufficio CED mediante realizzazione di specifica sezione dedicata alla formazione.	
	3. Comunicazione dettagliata al personale dell'obbligo formativo con esplicito invito al conseguimento dell'obiettivo di performance individuale in materia di formazione.	
	4. Pianificazione eventi formativi in sede se necessari	
	5. Verifica intermedia dell'attività svolta dal personale e segnalazione ai Dirigenti/Responsabili di eventuali problematiche	
	6. Eventuale nuova analisi di richieste per nuove e diverse piattaforme	
	7. verifica fine anno raggiungimento obiettivo da parte di tutto il personale e conseguente eventuale applicazione	

		<p>l'utilizzo del DAE (defibrillatore) per i dipendenti appartenenti alla gestione dell'emergenza. L'attività di monitoraggio ha consentito di individuare eventuali criticità, ritardi o situazioni di mancata partecipazione ai percorsi formativi previsti. Nei casi ritenuti necessari, si è proceduto alla segnalazione ai Dirigenti e ai Responsabili competenti, affinché potessero essere adottate le opportune misure organizzative e correttive. Le attività programmate sono state realizzate nel rispetto delle tempistiche previste. La verifica finale del raggiungimento dell'obiettivo formativo annuale è stato posticipato, su proposta del Segretario, al 31 gennaio 2026, al fine di consentire il completamento delle ore formative residue da parte di alcuni dipendenti.</p>
	scadenza teorica	rispetto scadenza
Cronoprogramma	1 . 28.02.2025	1 . 28.02.2025
	2 . 28.02.2025	2 . 28.02.2025
	3 . 28.02.2025	3 . 28.02.2025
	4. 31.07.2025	4. 31.07.2025
	5. 31.07.2025	5. 31.07.2025
	6. 31.08.2025	6. 31.08.2025
	7. 31.12.2025	posticipata al 31.01.2026

	percentuale teorica	percentuale di partecipazione reale
personale coinvolto e relativa %	Giovanni Vesco 10%	Giovanni Vesco 10%
	Sonia Simeone 30%	Sonia Simeone 30%
	Forte Maria Luisa 30%	Forte Maria Luisa 30%
	Giada Ardizzoia 30%	Giada Ardizzoia 30%
indice		

	obiettivo di settore	consuntivazione anno 2026
Missione		
Programma		
Titolo Obiettivo o Gestionali	FORMAZIONE 2025	
Descrizione	Applicazione direttiva del 16/01/2025 del Ministro della Pubblica Amministrazione che prevede l'obbligo formativo per tutti i dipendenti pubblici corrispondente ad almeno 40 ore annuali di formazione.	OBIETTIVO RAGGIUNTO
2 Tipologia obiettivo	obiettivo trasversale	
Assegnazione CDR	tutti	
Altri CDR coinvolti		
Anno di scadenza	2025	
Fasi di attuazione	1. Analisi della proposta formativa inviata dall'ufficio risorse umane 2. Accordo con il proprio dirigente/responsabile di riferimento in merito al fabbisogno formativo individuale mediante richiesta/segnalazione da effettuarsi con l'utilizzo del database del personale adeguatamente aggiornato dall'Ufficio CED	

	3. Esercizio del proprio diritto/dovere alla formazione, dimostrando un atteggiamento positivo e proattivo rispetto allo sviluppo delle competenze e all'auto-apprendimento	
	4. Conseguimento dell'obiettivo di performance individuale in materia di formazione, mediante partecipazione alle attività formative assegnate con impegno e diligenza, entro i termini previsti con risultati positivi in termini di competenza e livello di padronanza. Il mancato conseguimento incide sulla corresponsione del trattamento accessorio collegato ai risultati	
	scadenza teorica	rispetto scadenza
	1 . 30.04.2025	1 . 30.04.2025
	2. 31.10.2025	2. 31.10.2025
	3 . 31.12.2025	3 . 31.12.2025
	4. 31.12.2025	posticipata al 31.01.2026
	percentuale teorica	percentuale di partecipazione reale
	tutto il personale 100%	tutto il personale 100%

- Servizi Informatici

	obiettivo di settore	consuntivazione anno 2026
Missione		
Programma		
1 Titolo Obiettivi o Gestionali	Manutenzione straordinaria DB Cartelle Assistiti	
Descrizione	Revisione del DB Cartelle Assistiti (ridisegno della cartella assistito, revisione della procedura SAD e introduzione della presa in carico di un utente)	OBIETTIVO RAGGIUNTO
Tipologia obiettivo		
Assegnazione CDR		

Altri CDR coinvolti		
Anno di scadenza	2025	
Fasi di attuazione	1. Raccolta delle necessarie informazioni per ridisegnare l'applicativo	
	2. Realizzazione delle nuove interfacce	
	scadenza teorica	rispetto scadenza
Cronoprogramma	1. entro febbraio 2025	1. entro febbraio 2025
	2. entro 31 dicembre 2025	2. entro 31 dicembre 2025
	percentuale teorica	percentuale di partecipazione reale
personale coinvolto e relativa %	Vesco Giovanni 10%	Vesco Giovanni 10%
	Forte Marialuisa 70%	Forte Marialuisa 70%
	Cerutti Elisa 10%	Cerutti Elisa 10%
	Stecca Simona 10 %	Stecca Simona 10 %
indice		

- Servizio Cultura e Turismo

		obiettivo di settore	consuntivazione anno 2026
1	Missione	05	
	Programma	02	
	Titolo Obiettivo	Caffè letterario	

Gestione		
Descrizione	realizzazione mediante concessione, di un locale di somministrazione con imprescindibili risvolti culturali	
Tipologia obiettivo		
Assegnazione CDR		
Altri CDR coinvolti		
Anno di scadenza	2025	
Fasi di attuazione	1. approvazione linee guida	obiettivo raggiunto
	2. stesura capitolato	
	3. invio alla centrale di committenza e svolgimento della procedura di gara	
	4. esame offerte e aggiudicazione	
	5. gestione delle fasi di avvio della concessione	
	scadenza teorica	rispetto scadenza
Cronoprogramma	1. aprile-maggio	1. aprile-maggio
	2. aprile-giugno	2. aprile-giugno
	3. maggio-luglio	3. maggio-luglio
	4. giugno-settembre	4. giugno-settembre
	5. settembre-novembre	fase non attivabile in quanto gara andata deserta
	percentuale teorica	percentuale di partecipazione reale
personale coinvolto e relativa %	Vesco Giovanni 30%	Vesco Giovanni 30%
	Pirali Nadia 40%	Pirali Nadia 40%
	Salvini Alessandra 30%	Salvini Alessandra 30%
indice		

	obiettivo di settore	consuntivazione anno 2026
Missione	05	
Programma	02	
Titolo Obiettivo o Gestionale	Costituendo museo arte contemporanea	
Descrizione	attività propedeutiche all'avvio del costituendo museo	Obiettivo che prosegue nell'anno 2026
Tipologia obiettivo		
Assegnazione CDR		
Altri CDR coinvolti		
2 Anno di scadenza	2025	
Fasi di attuazione	1. individuazione linee di azione	
	2. definizione fabbisogno	
	3. procedure di individuazione fornitori beni/ servizi	
	4. acquisizione beni/ servizi	
	scadenza teorica	rispetto scadenza
Cronoprogramma	1. maggio-luglio	1. maggio-luglio
	2. maggio-luglio	2. maggio-luglio
	3. Luglio-Ottobre	novembre-dicembre
	a, Settembre-Dicembre	novembre-dicembre
	percentuale teorica	percentuale di partecipazione reale
personale	Vesco Giovanni 40%	Vesco Giovanni 40%
	Pirali Nadia 40%	Pirali Nadia 40%

coinvolto e relativa %	Galano Giuseppina 20%	Galano Giuseppina 20%
indice		

COMANDO DI POLIZIA LOCALE

obiettivo di settore		consuntivazione anno 2026
Missione		
Programma		
Titolo Obiettivo o Gestione	RIMOZIONE IMPIANTO AUTOVELOX FISSO SS. 33 SEMPIONE	
Descrizione	Al 31.03.2025 scade il contratto stipulato per il noleggio di due apparecchiature di rilevamento delle infrazioni alle norme art. 142 Codice della strada - AUTOVELOX fisso	Obiettivo raggiunto
Tipologia obiettivo	obiettivo di settore	
1 Assegnazione CDR		
Altri CDR coinvolti	POLIZIA LOCALE	
Anno di scadenza	2025	
Fasi di attuazione	1. stesura delibera rimozione autovelox fisso	
	2. approvazione della Giunta Comunale all rimozione dell'autovelox	
	3. avviso alla ditta SODI SCINTIFICA della rimozione dell'impianto	
	4. avviso ad ANAS e proprietà per rimozione impianto	
	5. RIMOZIONE IMPIANTO	
scadenza teorica		rispetto scadenza

	1 . Entro MARZO 2025 STESURA E APPROVAZIONE DELIBERA DELLA Giunta Comunale	1 . Entro MARZO 2025 STESURA E APPROVAZIONE DELIBERA DELLA Giunta Comunale
	2. entro aprile 2025 invio comunicazionia agli enti	2. entro aprile 2025 invio comunicazionia agli enti
	3. entro fine giugno RIMOZIONE IMPIANTO	3. entro fine giugno RIMOZIONE IMPIANTO
	percentuale teorica	percentuale di partecipazione reale
personal e coinvolto e relativa %	COMMISSARIO F. FLORIANA QUATRARO 100%	COMMISSARIO F. FLORIANA QUATRARO 100%
indice	Rispetto delle tempistiche richieste dall'Amministrazione	rispettati

	obiettivo di settore	consuntivazione anno 2026
Missione		
Programma		
Titolo Obiettivo Gestionale	AMPLIAMENTO SISTEMA VIDEOSORVEGLIANZA	
Descrizione	E' stato disposto dall'Amministrazione Comunale l'ampliamento delle zone dove posizionare nuove telecamere sistema di videosorveglianza. In particolare in Via Trieste,Paleocapa,San Luigi parco, punta Vevera di Corso Europa e realizzazione della posa della fibra ottica da P.zza del Popolo a P.le Ferrari con eliminazione delle antenne dalle scuole Marcelline. ampliamenti a 2 (due) SERVER per la gestione delle telecamere in live che sono circa 110.	Obiettivo raggiunto
Tipologia obiettivo	obiettivo di settore	

Assegnazione CDR		
Altri CDR coinvolti	POLIZIA LOCALE	
Anno di scadenza	2025	
Fasi di attuazione	1. progettazione degli interventi	
	2. richiesta preventivi interventi e acquisto materiale	
	3. assegnazione incarichi	
	4. realizzazione delle opere	
	5. collegamenti interruttori	
	6. collegamenti ai SERVER	
	scadenza teorica	rispetto scadenza
Cronoprogramma	1 . Approvazione progetti anno fine anno 2024, primi tre mesi del 2025	1 . Approvazione progetti anno fine anno 2024, primi tre mesi del 2025
	2. richiesta dei preventivi per ogni singolo intervento e/o plurimi interventi . Entro fine anno 2024 e inizio 2025	2. richiesta dei preventivi per ogni singolo intervento e/o plurimi interventi . Entro fine anno 2024 e inizio 2025
	3. stesura determinazioni di impegno spesa entro fine anno 2024 e primi sei mesi 2025.	3. stesura determinazioni di impegno spesa entro fine anno 2024 e primi sei mesi 2025.
	4 realizzazione opere anche riguardanti scavi , introduzione nuove pali ,contatori , allacci vari ecc entro giugno 2025	4 realizzazione opere anche riguardanti scavi , introduzione nuove pali ,contatori , allacci vari ecc entro giugno 2025
	5. installazione delle telecamere e passaggio cavi fibra ove possibile entro giugno 2025.	5. installazione delle telecamere e passaggio cavi fibra ove possibile entro giugno 2025.
	6. collegamento ai SERVER entro fine giugno 2025.	6. collegamento ai SERVER entro fine giugno 2025.

	percentuale teorica	percentuale di partecipazione reale
personale coinvolto e relativa %	COMMISSARIO F. FLORIANA QUATRARO 50%	COMMISSARIO F. FLORIANA QUATRARO 50%
	Istr. GIRAUDO CHIARA 20%	Istr. GIRAUDO CHIARA 20%
	Ispettore P.L. De Micco Michele 30%	Ispettore P.L. De Micco Michele 30%
indice	Rispetto delle tempistiche richieste dall'Amministrazione	rispettati

	obiettivo di settore	consuntivazione anno 2026
Missione		
Programma		
Titolo Obiettivo Gestionale	CONTROLLO, SICUREZZA E PREVENZIONE AL DEGRADO E ABBANDONO DI IMMOBILI PRIVATI	
3 Descrizione	NELL'AMBITO DELLA SICUREZZA E PREVENZIONE AL DEGRADO CITTADINO L'AMMINISTRAZIONE COMUNALE HA DATO COME IMPUT L'INTENSIFICAZIONE DEI CONTROLLI E ISPEZIONI PRESSO IMMOBILI FATISCENTI CON ACCESSO CONSENTITO A CHIUNQUE (CANCELLI /PORTE E FINESTRE APERTI) E OCCUPATI ABUSIVAMENTE DA SOGGETTI NON AUTORIZZATI	obiettivo raggiunto
Tipologia obiettivo	obiettivo di settore	
Assegnazione CDR		
Altri CDR coinvolti	POLIZIA LOCALE	
Anno di scadenza	2025	
Fasi di attuazione	1. INDIVIDUAZIONE AREE IN FORTE DEGRADO 2. RICERCA DEI PROPRIETARI	

ne	3. ISPEZIONE DEI LUOGHI ACCESSIBILI E APERTI A CHIUNQUE	
	4. SERVIZI COORDINATI CON FORZE DI POLIZIA PER ALLONTANAMENTO E IDENTIFICAZIONE SOGGETTI ABUSIVI	
	5. STESURA ORDINANZE DI COMPETENZA	
	6. RICERCA DEI PROPRIETRI DELLE AREE	
	7. INTERVENTI FINALIZZATI ALLA BONIFICA DEI SITI IN SITUAZIONE DI FORTE DEGRADO, CHIUSURE, PULIZIA AREE DA RIFIUTI VEGETAZIONE ECC	
	scadenza teorica	rispetto scadenza
Cronoprogramma	1. INDIVIDUAZIONE SITI FATISCENTI ENTRO GIUGNO 2025	1. INDIVIDUAZIONE SITI FATISCENTI ENTRO GIUGNO 2025
	2. PROGRAMMAZIONE DEGLI INTERVENTI ANCHE CON CARABINIERI ENTRO DICEMBRE 2025	2. PROGRAMMAZIONE DEGLI INTERVENTI ANCHE CON CARABINIERI ENTRO DICEMBRE 2025
	3. ISPEZIONI PRESSO I SITI ENTRO DICEMBRE 2025	3. ISPEZIONI PRESSO I SITI ENTRO DICEMBRE 2025
	4. STESURA ATTI CONSEGUENTI SULLA BASE DELLE ISPEZIONI EFFETTUATE	4. STESURA ATTI CONSEGUENTI SULLA BASE DELLE ISPEZIONI EFFETTUATE
	5. REALIZZAZIONE , A CURA E SPESE COMUNE DI ARONA, BONIFICA DEI SITI PER I QUALI I PROPRIETARI RISULTANO IRREPERIBILI	5. REALIZZAZIONE , A CURA E SPESE COMUNE DI ARONA, BONIFICA DEI SITI PER I QUALI I PROPRIETARI RISULTANO IRREPERIBILI
	6. MONITORAGGIO DEI SITI	6. MONITORAGGIO DEI SITI
	percentuale teorica	percentuale di partecipazione reale
personale coinvolto e relativa %	COMANDANTE COMMISSARIO F. FLORIANA QUATRARO 50%	COMANDANTE COMMISSARIO F. FLORIANA QUATRARO 50%
	Vice Commissario Fiori Sabrina -Ispettore De Micco Michele- Ispettore Capiello Massimiano- Ass.te Cuozzo Donato-	Vice Commissario Fiori Sabrina -Ispettore De Micco Michele- Ispettore Capiello Massimiano- Ass.te Cuozzo Donato-

	Ag. Damian Alessia- Ag. Bartolucci- Ag. Carnio Gabriele- Ag. Pella Martina- Ag. Luna Davide e Ag. Sean Donadoni tutti 5%	Ag. Damian Alessia- Ag. Bartolucci- Ag. Carnio Gabriele- Ag. Pella Martina- Ag. Luna Davide e Ag. Sean Donadoni tutti 5%
indice	Rispetto delle tempistiche richieste dall'Amministrazione	rispettati

	obiettivo di settore	consuntivazione anno 2026
Missione		
Programma		
Titolo Obiettivo Gestionale	MODIFICA DELLA VIABILITA' CITTADINA IN OCCASIONE DI GRANDI EVENTI O TRAFFICO INTENSO	obiettivo raggiunto
Descrizione	Su disposizione del Sindaco è stata disposta l'introduzione di modifiche alla viabilità cittadina da inizio Tredicino a settembre 2025 e comunque in ogni caso di GRANDE EVENTO O TRAFFICO INTENSO soprattutto nelle giornate festive.	
4 Tipologia obiettivo	obiettivo di settore	
Assegnazione CDR		
Altri CDR coinvolti	POLIZIA LOCALE	
Anno di scadenza	2025	
Fasi di attuazione	1. Analisi delle problematiche legate a traffico intenso in occasione di eventi come Tredicino o traffico intenso	
	2. emissione ordinanza di disciplina della viabilità	
	3. predisposizione segnaletica	
	4. attuazione delle chiusure dal mese di marzo a settembre 2025	
	scadenza teorica	rispetto scadenza

	1. da inizio Tredicino , marzo 2025, emissione ordinanza	1. da inizio Tredicino , marzo 2025, emissione ordinanza
	2. attuazione delle direttive e contenuto ordinanza fino a settembre 2025	2. attuazione delle direttive e contenuto ordinanza fino a settembre 2025
	3. collocazione segnaletica temporanea quando necessario	3. collocazione segnaletica temporanea quando necessario
	percentuale teorica	percentuale di partecipazione reale
personal e coinvolto e relativa %	COMMISSARIO F. FLORIANA QUATRARO 50%	COMMISSARIO F. FLORIANA QUATRARO 50%
	Vice Commissario Fiori Sabrina -Ispettore De Micco Michele- Ispettore Cappiello Massimiano- Ass.te Cuozzo Donato-	Vice Commissario Fiori Sabrina -Ispettore De Micco Michele- Ispettore Cappiello Massimiano- Ass.te Cuozzo Donato-
	Ag. Damian Alessia- Ag. Bartolucci- Ag. Carnio Gabriele- Ag. Pella Martina- Ag. Luna Davide e Ag. Sean Donadoni tutti 5%	Ag. Damian Alessia- Ag. Bartolucci- Ag. Carnio Gabriele- Ag. Pella Martina- Ag. Luna Davide e Ag. Sean Donadoni tutti 5%
indice	Rispetto delle tempistiche richieste dall'Amministrazione	rispettati

