



CITTÀ DI SAN GIOVANNI LUPATOTO

Provincia di Verona

PIANO DELLE PERFORMANCE 2025



OBIETTIVO TRASVERSALE

DENOMINAZIONE OBIETTIVO	TRASPARENZA ED INTEGRITA' DELL'AZIONE AMMINISTRATIVA. ATTUAZIONE DEGLI ADEMPIMENTI IN MATERIA DI PUBBLICAZIONE E DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE.			
DESCRIZIONE OBIETTIVO	Il D.Lgs. 150/2009 ha disciplinato, all'art. 11, la nozione di trasparenza e gli obblighi gravanti su ciascuna amministrazione per garantirne l'effettivo perseguimento: la trasparenza intesa come "accessibilità totale" costituisce un livello essenziale delle prestazioni erogate dalle amministrazioni pubbliche e, nell'era digitale, trova naturale attuazione attraverso la pubblicazione sui siti web istituzionali delle informazioni concernenti ogni aspetto dell'organizzazione. Il D.Lgs. 33/2013 "Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni" e l'Anac con la delibera n. 831 del 03/08/2016, hanno dettato una serie di norme stringenti a carico degli enti locali indicando le misure volte a soddisfare e realizzare il principio della trasparenza ed indirettamente anche il rispetto dei principi di legalità e di integrità. L'obiettivo si prefigge un'indispensabile azione coordinata ed efficace delle risorse umane dell'ente nella realizzazione dei diversi suindicati dettati normativi. Trasversalità: La realizzazione dell'obiettivo comporta, il necessario coinvolgimento, oltre che dei responsabili di area, del personale addetto all'istruttoria dei vari uffici comunali e di personale dotato di adeguata professionalità e competenza in campo informatico per la pubblicazione dei dati nella sezione Amministrazione Trasparente.			
INDICATORI			Risultato al 30.06	Risultato al 31.12
Rispetto cronoprogramma (1=SI; 2=NO)				
N. report predisposti				
N. ore di corso di formazione al personale				
N. risorse coinvolte nei corsi di formazione				
DESCRIZIONE FASI ATTUATIVE (CRONOPROGRAMMA)	Gennaio	Gennaio +1	Luglio	Dicembre
Fase 1: Conferenza dei Dirigenti per analisi dei rischi ulteriori e misure di prevenzione (mese di gennaio);				
Fase 2: Elaborazione Linee Direttive (mese di gennaio);				
Fase 3: Monitoraggio delle misure attraverso relazioni semestrali dei Dirigenti (mesi di luglio e gennaio);				
Fase 4: Relazione annuale del Responsabile della Prevenzione (mese di gennaio anno successivo)				
Fase 5: Formazione al personale dipendente in materia di trasparenza e di prevenzione della illegalità e della corruzione (entro dicembre)				
RELAZIONE				



OBIETTIVO TRASVERSALE	Spazio riservato all'Amministrazione
	PESATURA DELL'OBIETTIVO

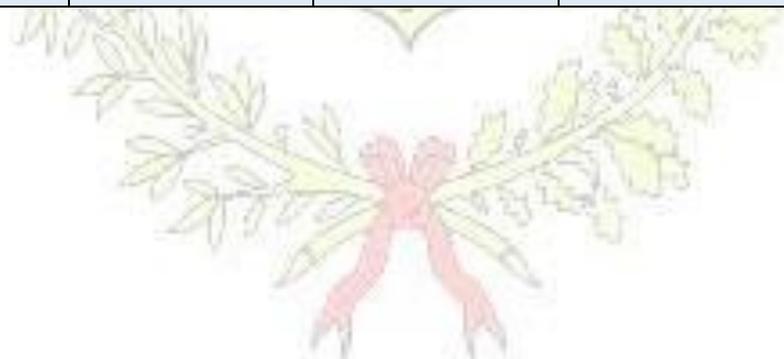
TITOLO DELL'OBIETTIVO: DIGITALIZZAZIONE DEI PROCESSI AMMINISTRATIVI COME DA INDICAZIONI AGID E DIGITALIZZAZIONE DEL CICLO DI VITA DEI CONTRATTI.

DESCRIZIONE DELL'OBIETTIVO: Studio, applicazione e piena operatività delle nuove disposizioni in merito alla digitalizzazione dei processi amministrativi, come da indicazioni Agid. Studio, applicazione e piena operatività delle nuove disposizioni in merito alla digitalizzazione del ciclo di vita dei contratti (artt. 19-25 D.Lgs. 36/2023), in collaborazione con il servizio appalti contratti.

Indicatori		Risultato atteso	Risultato al 30.06	Risultato al 31.12
Indicatore obiettivo	Integrale applicazione nuove procedure (1=si 2=no)	1		

SVOLGIMENTO				
	1° trimestre	2° trimestre	3° trimestre	4°trimestre
Fase 1: Studio delle nuove disposizioni	X			
Fase 2: Adeguamento		X		
Fase 3: Costante supporto ai colleghi		X	X	X

RISORSE UMANE ASSEGNATE ALL'OBIETTIVO					
Cognome - Nome	Qualifica funzionale	Peso %	Tempo (pieno/parziale)	Team leader	Note
Tutti i dipendenti				Turko Mirko, Auletta Michele	





OBIETTIVO TRASVERSALE	Spazio riservato all'Amministrazione
	PESATURA DELL'OBIETTIVO

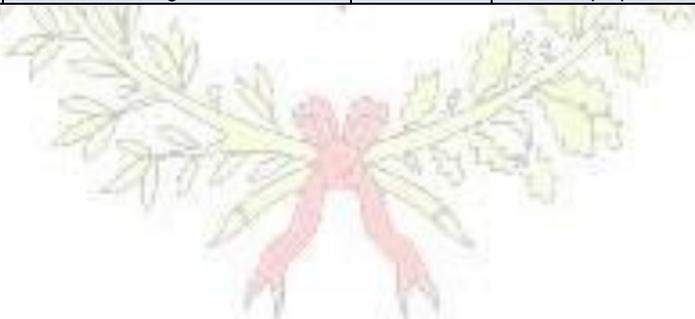
OBIETTIVO P.E.G. 1° LIVELLO: RIDUZIONE TEMPI DI PAGAMENTO DELLE FATTURE AI SENSI ART. 4-BIS, COMMA 2, DEL D.L. N. 13/2023.

OBIETTIVO P.I.A.O. 2° LIVELLO: COME INDICATO ANCHE DALLA CIRCOLARE RGS N. 1/2024, L'OBIETTIVO DOVRÀ ESSERE IL MANTENIMENTO DI VALORE < 0 DELL'INDICATORE DI RITARDO ANNUALE DI CUI ALL'ARTICOLO 1, COMMI 859, LETTERA B), E 861, DELLA LEGGE N. 145/2018. NEL 2024 L'INDICATORE È STATO PARI A - 20 GIORNI. IL PROGETTO COMPRENDE ANCHE IL MONITORAGGIO DA PARTE DELL'UFFICIO RAGIONERIA DELLE FATTURE IN SCADENZA E/O SCADUTE, CON SEGNALAZIONE, DA PARTE DELL'UFFICIO RAGIONERIA ALL'UFFICIO DI COMPETENZA.

Indicatori		Risultato atteso	Risultato al 30.06	Risultato al 31.12
Indicatore obiettivo	TEMPO MEDIO DI RITARDO (GG.) NEL PAGAMENTO DELLE FATTURE SUDDIVISO PER LE AREE DEL COMUNE DALLA DATA DI ASSEGNAZIONE DELL'OBIETTIVO AL 31.12.2025.	< 0		

SVOLGIMENTO				
	1° trimestre	2° trimestre	3° trimestre	4°trimestre
Fase 1: pagamento fatture di acquisto	X	X	X	X

RISORSE UMANE ASSEGNATE ALL'OBIETTIVO					
Cognome - Nome	Qualifica funzionale	Peso %	Tempo (pieno/parziale)	Team leader	Note
DIRIGENTE AREA AMMINISTRATIVA	Dirigente	100	tempo pieno		
MARGHERITA ROMANIELLO	Dirigente	100	tempo pieno		
MARCELLO QUECCHIA	Dirigente	100	tempo pieno		



OBIETTIVO TRASVERSALE					Spazio riservato all'Amministrazione	
					PESATURA DELL'OBIETTIVO	
OBIETTIVO P.E.G. 1° LIVELLO: AUDITING INTERVENTI FINANZIATI DAL P.N.R.R.						
OBIETTIVO P.I.A.O. 2° LIVELLO: TRASMISSIONE DI REPORT TRIMESTRALI SULLE MODALITÀ DI CONTABILIZZAZIONE DELLE RISORSE DEL PNRR E DEGLI INTERVENTI FINANZIATI, DELLA VERIFICA DELLA RENDICONTAZIONE DEGLI STESSI, ANCHE ATTRAVERSO IL PORTALE REGIS ED IL PORTALE PADIGITALE2026, MONITORANDO LO STATO DI AVANZAMENTO FISICO, FINANZIARIO E PROCEDURALE DEGLI INTERVENTI IN ESAME.						
L'obiettivo si propone l'implementazione delle modalità di contabilizzazione delle risorse del PNRR e degli interventi finanziati, della verifica della rendicontazione degli stessi, anche attraverso il portale ReGiS, monitorando lo stato di avanzamento fisico, finanziario e procedurale degli interventi come indicato dalla deliberazione della Giunta comunale n. 4 del 10.01.2023. In caso di riscontrate criticità, anche di natura informatica, dovranno essere proposte azioni correttive.						
Indicatori		Risultato atteso		Risultato al 30.06		Risultato al 31.12
Indicatore obiettivo	REPORT TRIMESTRALI	4				
SVOLGIMENTO						
	1° trimestre	2° trimestre	3° trimestre	4°trimestre		
Fase 1: analisi della normativa e delle circolari attuative; monitoraggio dello stato di avanzamento degli interventi; redazione dei report alla Giunta comunale, all'Unità di progetto PNRR ed all'Organo di revisione.	x					
Fase 2: analisi della normativa e delle circolari attuative; monitoraggio dello stato di avanzamento degli interventi; redazione dei report alla Giunta comunale, all'Unità di progetto PNRR ed all'Organo di revisione.		x				
Fase 3: analisi della normativa e delle circolari attuative; monitoraggio dello stato di avanzamento degli interventi; redazione dei report alla Giunta comunale, all'Unità di progetto PNRR ed all'Organo di revisione.			x			
Fase 4: analisi della normativa e delle circolari attuative; monitoraggio dello stato di avanzamento degli interventi; redazione dei report alla Giunta comunale, all'Unità di progetto PNRR ed all'Organo di revisione.				x		
RISORSE UMANE ASSEGNATE ALL'OBIETTIVO						
Cognome - Nome	Qualifica funzionale	Peso %	Tempo (pieno/parziale)	Team leader	Note	
Marcello Quecchia	Dirigente		tempo pieno			
Cristina Visentini	Istruttore direttivo		tempo pieno			
Mirko Turco	Istruttore direttivo		tempo pieno			



OBIETTIVO TRASVERSALE	Spazio riservato all'Amministrazione
	PESATURA DELL'OBIETTIVO

TITOLO DELL'OBIETTIVO: ACCESSIBILITA' E INCLUSIONE. D.LGS. N. 222/2023.

Descrizione dell'obiettivo. Garantire la vita indipendente di tutte le persone, in particolare le persone disabili, assicurando la possibilità di muoversi sul territorio, di partecipare ai momenti di socialità, di accedere alle informazioni e ai servizi pubblici rendendo il sito web istituzionale, le applicazioni mobili e i servizi online in generale, fruibili con semplicità e immediatezza, in applicazione di quanto disposto dal D.Lgs. n. 222/2023.

Indicatori	Risultato atteso	Risultato al 30.06	Risultato al 31.12
Indicatore obiettivo	Almeno 1		

SVOLGIMENTO				
	1° trimestre	2° trimestre	3° trimestre	4°trimestre
Fase 1: Avviso pubblico rivolto alle associazioni del terzo settore iscritte al Runtis e organizzazione incontri con invito a presentare osservazioni relativamente ai profili che riguardano le possibilità di accesso e l'inclusione sociale delle persone con disabilità, al piano della performance.	X	X		
Fase 2: Integrale adeguamento del sito istituzionale dell'ente alle nuove norme in materia di accessibilità per le persone disabili, con verifica della modulistica/documentazione caricata sul sito.			X	
Fase 3: Creazione momenti di incontro tra le persone con disabilità, le associazioni lupatotine che sono impegnate in percorsi di integrazione.				X
Fase 4: Redazione di una "Guida ai servizi dell'ufficio anagrafe" in linguaggio facile da leggere e da capire, con lo scopo di dare informazioni utili e fruibili da tutti.				X

RISORSE UMANE ASSEGNATE ALL'OBIETTIVO					
Cognome - Nome	Qualifica funzionale	Peso %	Tempo (pieno/parziale)	Team leader	Note
Tutti i dipendenti					





OBIETTIVO N. 1					Spazio riservato all'Amministrazione	
					PESATURA DELL'OBIETTIVO	
TITOLO DELL'OBIETTIVO: DIGITALIZZAZIONE DEL CICLO DI VITA DEI CONTRATTI.						
Descrizione dell'obiettivo: studio, applicazione e piena operatività delle nuove disposizioni in merito alla digitalizzazione del ciclo di vita dei contratti, (artt. 19-25 d.lgs. 36/2023) – fase esecutiva del contratto a partire dall'anno 2025.						
Indicatori		Risultato atteso	Risultato al 30.06	Risultato al 31.12		
Indicatore obiettivo	INTEGRALE APPLICAZIONE NUOVE PROCEDURE (1=SI 2=NO)	1				
SVOLGIMENTO						
	1° trimestre	2° trimestre	3° trimestre	4°trimestre		
Fase 1: Studio delle nuove disposizioni entrate in vigore dal 2025. circa le modalità di trasmissione ad Anac dei dati relativi alla fase esecutiva del contratto	x					
Fase 2: adeguamento procedure		x				
Fase 3: Supporto ai colleghi		x	x			
RISORSE UMANE ASSEGNATE ALL'OBIETTIVO						
Cognome - Nome	Qualifica funzionale	Peso %	Tempo (pieno/parziale)	Team leader	Note	
Funzionario di E.Q. Dott.ssa Francesca Secondini						
Dott.ssa Zanardi Lara		30%				
Gugole Sonia		30%				
Dott.ssa Michela Rugolottoi		30%				
Dott. Michele Gioga		30%				



OBIETTIVO N. 2

Spazio riservato all'Amministrazione
PESATURA DELL'OBIETTIVO

TITOLO DELL'OBIETTIVO: ADEGUAMENTO ALLE NUOVE DISPOSIZIONI CONTENUTE NEL D.LGS. 209 DEL 31.12.2024 "CORRETTIVO AL CODICE DEGLI APPALTI D.LGS. 36/2023)

Descrizione dell'obiettivo: L'obiettivo si propone di conformare l'operato dei diversi uffici alle nuove disposizioni entrate in vigore il 1° gennaio 2025, in materia di procedure ad evidenza pubblica e contratti ad oggetto pubblico.

Indicatori		Risultato atteso	Risultato al 30.06	Risultato al 31.12
Indicatore obiettivo	INTEGRALE APPLICAZIONE NUOVE PROCEDURE (1=SI 2=NO)	1		

SVOLGIMENTO

	1° trimestre	2° trimestre	3° trimestre	4°trimestre
Fase 1: Esame delle nuove disposizioni con particolare attenzione alle norme transitorie	x			
Fase 2: adeguamento procedure e schemi Contratti ad oggetto pubblico	X	x		
Fase 3: microlezioni ai colleghi formazione in house	X	X	x	X

RISORSE UMANE ASSEGNATE ALL'OBIETTIVO

Cognome - Nome	Qualifica funzionale	Peso %	Tempo (pieno/parziale)	Team leader	Note
Funzionario di E.Q. Dott.ssa Francesca Secondini				x	
Dott.ssa Zanardi Lara		70			
Gugole Sonia		70			
Dott.ssa Michela Rugolottoi		70			
Dott. Michele Gioga		70			

SEGRETERIA GENERALE

OBIETTIVO N. 1					Spazio riservato all'Amministrazione	
					PESATURA DELL'OBIETTIVO	
TITOLO DELL'OBIETTIVO: STUDIO ED ELABORAZIONE NUOVI ATTI GENERALI						
Descrizione dell'obiettivo: Si rende necessario predisporre nuovi regolamenti organizzativi in tema di comunicazione sui social e sui permessi spettanti agli amministratori comunali, da sottoporre all'approvazione dell'organo consiliare.						
Indicatori		Risultato atteso	Risultato al 30.06		Risultato al 31.12	
Indicatore obiettivo	AFFIDAMENTO INCARICO (1=si; 2=no)	1				
SVOLGIMENTO						
	1° trimestre	2° trimestre	3° trimestre	4° trimestre		
Fase 1: Analisi e studio relative normative	X					
Fase 2 predisposizione bozze regolamenti		X	X			
Fase 3: sottoposizione regolamento sulla comunicazione sui social al DPO		X			X	
Fase 4: predisposizione deliberazione e sottoposizione al Consiglio Comunale per l'approvazione			X		X	
RISORSE UMANE ASSEGNATE ALL'OBIETTIVO						
Cognome - Nome		Qualifica funzionale	Peso %	Tempo (pieno/parziale)	Team leader	Note
Funzionario di E.Q. Dott.ssa Francesca Secondini						
Silvia Vartolo			50			
Dott.ssa Maddalena Bonamini			50		x	



OBIETTIVO N. 2

Spazio riservato all'Amministrazione
PESATURA DELL'OBIETTIVO

TITOLO DELL'OBIETTIVO: DIGITALIZZAZIONE COMPLETA DELLE ATTIVITA' DEL CONSIGLIO COMUNALE.

Descrizione dell'obiettivo. Realizzazione ed implementazione della nuova infrastruttura per la digitalizzazione delle attività del consiglio comunale – a mezzo apposita procedura ad evidenza pubblica utilizzando le risorse finanziarie ottenute dal Comune per la partecipazione a bandi PNRR missione digitalizzazione

Indicatori		Risultato atteso	Risultato al 30.06	Risultato al 31.12	
Indicatore obiettivo	REPORT SEMESTRALI (1=SI; 2=NO)	1			
SVOLGIMENTO					
	1° trimestre	2° trimestre	3° trimestre	4°trimestre	
Fase 1 predisposizione capitolato speciale d'appalto misto furniture e servizio	x		x	x	
Fase 2: predisposizione documentazione di gara e avvio procedura selettiva	x		x	x	
Fase 3: definizione procedura di gara		x			
Fase 4: esecuzione del contratto		x	x		
RISORSE UMANE ASSEGNATE ALL'OBIETTIVO					
Cognome - Nome	Qualifica funzionale	Peso %	Tempo (pieno/parziale)	Team leader	Note
Funzionario di E.Q. Dott.ssa Francesca Secondini					
Silvia Vartolo		50		x	
Dott.ssa Maddalena Bonamini		50			



UFFICIO NOTIFICHE

OBIETTIVO N. 1

Spazio riservato all'Amministrazione
PESATURA DELL'OBIETTIVO

TITOLO DELL'OBIETTIVO. RIMBORSI SPESE NOTIFICAZIONE E ACCERTAMENTO ENTRATE.

Descrizione dell'obiettivo. Costante verifica situazione debitoria e creditoria per spese di notifica da parte degli altri enti e predisposizione atti di liquidazione e accertamento.

Indicatori		Risultato atteso	Risultato al 30.06		Risultato al 31.12	
Indicatore obiettivo	AGGIORNAMENTO (1=si; 2=no)	1				
SVOLGIMENTO						
		1° trimestre	2° trimestre	3° trimestre	4°trimestre	
Fase 1: verifica richieste in arrivo		x	x	x	x	
Fase 2: liquidazione e accertamenti		x	x	x	x	
RISORSE UMANE ASSEGNATE ALL'OBIETTIVO						
Cognome - Nome	Qualifica funzionale	Peso %	Tempo (pieno/parziale)	Team leader	Note	
Funzionario di E.Q. Dott.ssa Francesca Secondini						
Zocca Giorgio		10				
Anastasia Dell'Anno		70		x		
Peroni Simone		10				
Michele Auletta		10				



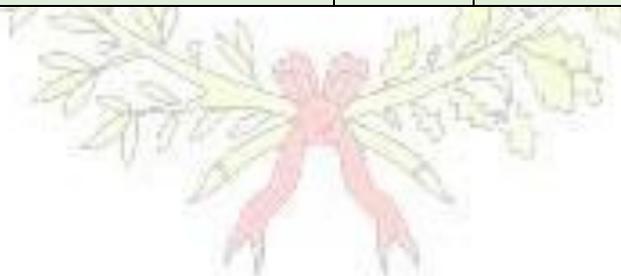
OBIETTIVO N. 2					Spazio riservato all'Amministrazione	
					PESATURA DELL'OBIETTIVO	
TITOLO DELL'OBIETTIVO. UTILIZZO DELLA PIATTAFORMA SEND PER L'ESECUZIONE DELLE NOTIFICHE						
Descrizione dell'obiettivo. Costante verifica situazione debitoria e creditoria per spese di notifica da parte degli altri enti e predisposizione atti di liquidazione e accertamento.						
Indicatori		Risultato atteso		Risultato al 30.06		Risultato al 31.12
Indicatore obiettivo	AGGIORNAMENTO (1=si; 2=no)	1				
SVOLGIMENTO						
	1° trimestre	2° trimestre	3° trimestre	4° trimestre		
Fase 1: studio delle disposizioni e formazione sulla piattaforma	x					
Fase 2: utilizzo della piattaforma Send per le notifiche di competenza dei messi	x	x	x	x		
RISORSE UMANE ASSEGNATE ALL'OBIETTIVO						
Cognome - Nome	Qualifica funzionale	Peso %	Tempo (pieno/parziale)	Team leader	Note	
Funzionario di E.Q. Dott.ssa Francesca Secondini						
Zocca Giorgio		90				
Anastasia Dell'Anno		30				
Peroni Simone		90				



STATO CIVILE E INFORMATICA



OBIETTIVO N. 1					Spazio riservato all'Amministrazione	
					PESATURA DELL'OBIETTIVO	
TITOLO DELL'OBIETTIVO: PROCEDURA PER IL PASSAGGIO ALL'ANSC – MISSIONE PNRR (ANNO 2025 E 2026 PNRR)						
Descrizione dell'obiettivo. Il Comune ha aderito nel mese di novembre 2024 al bando "Estensione dell'utilizzo dell'Anagrafe Nazionale della Popolazione Residente (ANPR) – Adesione allo Stato Civile digitale						
Indicatori		Risultato atteso		Risultato al 30.06		Risultato al 31.12
Indicatore obiettivo	CENSIMENTO DATI	Almeno 500				
SVOLGIMENTO						
	1° trimestre	2° trimestre	3° trimestre	4° trimestre		
Fase 1: Predisposizione progettualità ovvero: configurazione del software gestionale in uso – analisi delle modifiche delle procedure nel percorso di digitalizzazione,	x	x	x			
Fase 2: Formazione del personale all'utilizzo delle nuove procedure Caricamento dati in applicativo				x		
RISORSE UMANE ASSEGNATE ALL'OBIETTIVO						
Cognome - Nome	Qualifica funzionale	Peso %	Tempo (pieno/parziale)	Team leader	Note	
Funzionario di E.Q. Dott.ssa Francesca Secondini						
Forcellini Samuela						
Dott. Bisighin Paolo						
Ing. Mirko Turco				x		



STATO CIVILE



OBIETTIVO N. 2					Spazio riservato all'Amministrazione	
					PESATURA DELL'OBIETTIVO	
TITOLO DELL'OBIETTIVO: CONCESSIONE DI SERVIZI MEDIANTE FINANZA DI PROGETTO RELATIVA ALLA PROGETTAZIONE, REALIZZAZIONE E GESTIONE DEI SERVIZI CIMITERIALI, DI CUI AL CONTRATTO REP. 4370/2012.						
Descrizione dell'obiettivo: Definizione dell'iter amministrativo e contabile adeguato alle scelte che l'Amministrazione comunale riterrà di intraprendere, in ragione delle dichiarate necessita di procedere ad un riequilibrio della concessione, anche in rapporto alle tariffe applicate, sulla base degli approfondimenti documentati e dettagliati da parte degli uffici comunali preposti, avvalendosi di un supporto tecnico legale esterno.						
Indicatori		Risultato atteso	Risultato al 30.06	Risultato al 31.12		
Indicatore obiettivo	RIUNIONE CONGIUNTA CON IL CONCESSIONARIO PER LA DEFINIZIONE DELLA CONCESSIONE ENTRO 31/3/2025 (1=SI, 2=NO)	1				
Indicatore obiettivo	DEFINIZIONE ITER ENTRO 31/12/2025 (1=SI, 2=NO)	1				
SVOLGIMENTO						
	1° trimestre	2° trimestre	3° trimestre	4°trimestre		
Fase 1:	x					
Fase 2: Definizione iter amministrativo-contabile necessario per procedere ad un riequilibrio della concessione.		x				
RISORSE UMANE ASSEGNATE ALL'OBIETTIVO						
Cognome - Nome	Qualifica funzionale	Peso %	Tempo (pieno/parziale)	Team leader	Note	
Funzionario di E.Q. Dott.ssa Francesca Secondini						
Forcellini Samuela		50%				
Bisighin Paolo		50%				



SERVIZI DEMOGRAFICI

OBIETTIVO N. 1					Spazio riservato all'Amministrazione	
					PESATURA DELL'OBIETTIVO	
TITOLO DELL'OBIETTIVO: FORMAZIONE IN HOUSE						
Descrizione dell'obiettivo. Condivisione di casi specifici relative argomenti di competenza dei diversi uffici del settore Polifunzionale con relativa discussione e modalità di risoluzione Ripasso Regolamento d'anagrafe d.p.r 223 del 30.05.1989, e d.p.r. 445/2000 "Testo unico sulla documentazione amministrativa", Cad "Codice Amministrazione digitale 85/2005"						
Indicatore obiettivo	Indicatori	Risultato atteso	Risultato al 30.06	Risultato al 31.12		
	ATTIVAZIONE (1=SI; 2=NO)	1				
SVOLGIMENTO						
	1° trimestre	2° trimestre	3° trimestre	4°trimestre		
Fase 1: incontri n. 12	X	X	X	X		
RISORSE UMANE ASSEGNATE ALL'OBIETTIVO						
Cognome - Nome	Qualifica funzionale	Peso %	Tempo (pieno/parziale)	Team leader	Note	
Funzionario di E.Q. Dott.ssa Francesca Secondini						
Bendazzoli Federica		100%				
Vesna Isabel						
Bellè Anita						
Pighi Sonia						
Ferraro Zora						
Caprara Roberto						
Forcellini Lara						
Nuovo Anna						
Lodola Anna						
Auletta Michela		10%				
Baldi Marilisa						

INFORMATICA



OBIETTIVO N. 1

Spazio riservato all'Amministrazione
PESATURA DELL'OBIETTIVO

TITOLO DELL'OBIETTIVO: APPLICABILITA' DELLA INTELLIGENZA ARTIFICIALE ALLA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE.

Descrizione dell'obiettivo: L'obiettivo è valutare, sviluppare e integrare soluzioni di Intelligenza Artificiale (IA) nei processi amministrativi della Pubblica Amministrazione, focalizzandosi su velocizzazione e ottimizzazione dei flussi burocratici. Le attività prevedono l'analisi dell'impatto degli strumenti IA su procedimenti complessi, la verifica della conformità normativa (in particolare rispetto alla Legge 241/90) e l'individuazione di rischi e vantaggi. Inoltre, si contempla l'uso dell'IA nella fase istruttoria per la raccolta di informazioni preliminari e nelle successive attività di ricerca e verifica, incluso il reperimento di giurisprudenza, consuetudini e atti normativi, al fine di rendere i processi più efficienti e trasparenti.

Indicatori		Risultato atteso	Risultato al 30.06	Risultato al 31.12
Indicatore obiettivo	Applicazione nuove procedure (1=si 2=no)	1		

SVOLGIMENTO

	1° trimestre	2° trimestre	3° trimestre	4°trimestre
Fase 1: Redazione di una relazione: sarà redatta una relazione sul contesto normativo per l'adozione dell'IA nella PA nei processi amministrativi, GDPR e linee guida AgID – valutare la possibilità di accedere a finanziamenti.	x			
Fase 2: Selezione dei procedimenti amministrativi: si selezionano i procedimenti amministrativi più adatti alla sperimentazione dell'IA, valutandone la fattibilità tecnica in termini di risorse IT e competenze.		x		
Fase 3: si organizzeranno sessioni formative sull'IA per il personale pubblico, con materiali didattici, casi pratici e iniziative per favorire il cambiamento culturale. Si supporteranno gli uffici		x	x	x

RISORSE UMANE ASSEGNATE ALL'OBIETTIVO

Cognome - Nome	Qualifica funzionale	Peso %	Tempo (pieno/parziale)	Team leader	Note
Funzionario di E.Q. Dott.ssa Francesca Secondini					
Turco Mirko		60%		x	
Auletta Michele		40%			

OBIETTIVO N. 2

Spazio riservato all'Amministrazione
PESATURA DELL'OBIETTIVO

TITOLO DELL'OBIETTIVO: ADOZIONE DEL REGOLAMENTO SULLA CYBERSICUREZZA NELL'AMBITO COMUNALE.

L'obiettivo è la redazione di un regolamento interno sulla cybersicurezza, conforme alla Legge 90/2024 (Regolamento europeo (2847/2022), per garantire il rispetto degli obblighi normativi e rafforzare la resilienza dell'Ente contro le minacce informatiche. Le attività previste includono l'analisi della normativa di riferimento, la definizione di ruoli e procedure per la gestione degli incidenti, la formazione del personale, con particolare attenzione al lavoro agile, e l'implementazione di protocolli per la risoluzione delle criticità informatiche. L'adozione di questo regolamento consentirà di standardizzare le pratiche di sicurezza e diffondere una cultura della protezione dei dati all'interno dell'organizzazione.

Indicatori	Risultato atteso	Risultato al 30.06	Risultato al 31.12
Indicatore obiettivo	APPLICAZIONE NUOVE PROCEDURE (1=SI 2=NO)	1	

SVOLGIMENTO

	1° trimestre	2° trimestre	3° trimestre	4° trimestre
Fase 1: Analisi normativa e requisiti: Studio approfondito della Legge 90/2024 e normative correlate. Identificazione degli obblighi per l'Ente, incluse best practice di sicurezza. Redazione di un documento riepilogativo con i requisiti minimi da integrare nel regolamento da sottoporre alla Giunta Comunale.	x			
Fase 2: Redazione e approvazione regolamento: Elaborazione della bozza del regolamento, definizione di ruoli e procedure di segnalazione incidenti. Revisione con i vertici e consulenti legali fino all'approvazione definitiva, Dpo, E RTD		x	x	
Fase 3: Implementazione formazione e monitoraggio: Formazione del personale, definizione di linee guida operative e test di conformità. Monitoraggio delle criticità, raccolta feedback e redazione di un report con azioni correttive per miglioramenti futuri.				x

RISORSE UMANE ASSEGNATE ALL'OBIETTIVO

Cognome - Nome	Qualifica funzionale	Peso %	Tempo (pieno/parziale)	Team leader	Note
Funziionario di E.Q. Dott.ssa Francesca Secondini					
Turco Mirko		70			
Auletta Michele		30			

AREA AMMINISTRATIVA
SETTORE 3 SERVIZI SOCIALI

AREA AMMINISTRATIVA			
SETTORE 3 SERVIZI ALLA PERSONA - SERVIZI SOCIALI			
RESPONSABILE DI AREA: DOTT. MARCELLO QUECCHIA			
RESPONSABILE CENTRO DI COSTO/RESPONSABILITA':			
REFERENTE POLITICO: ASSESSORE MAURIZIO SIMONATO			
PRINCIPALI ATTIVITA' SVOLTE			
RISORSE UMANE ASSEGNATE AL CENTRO DI COSTO/RESPONSABILITA'			
cognome - nome	qualifica funzionale	tempo parziale	note
VALLE SARA	D	tempo parziale	
GOBBO ELISA	D	tempo parziale	
MENDINI MARA	D	tempo parziale	
TOMMASI GIORGIA	D	tempo pieno	
BONGIOVANNI ELENA	D	tempo pieno	
MARANGI ROBERTA	C	tempo pieno	
CRIVELLATO PATRIZIA	C	tempo pieno	
MENIN KATIA	B5	tempo parziale	
DOCUMENTI DI PROGRAMMAZIONE			
LINEE PROGRAMMATICHE DI MANDATO (D.C.C. N. 61 DEL 30.11.2021)			
DOCUMENTO UNICO DI PROGRAMMAZIONE 2025-2027 D.C.C. N. 28 DEL 27.09.2024			
BILANCIO DI PREVISIONE 2025-2027 e NADUP 2025/2027 D.C.C. N. 52 DEL 19.12.2024			

OBIETTIVO N. 1

Spazio riservato all'Amministrazione
PESATURA DELL'OBIETTIVO

TITOLO DELL'OBIETTIVO. AREA MINORI: COORDINAMENTO SERVIZI DELL'AREA, CENTRO DIURNO PRESSO EX CEOD RALDON, GIORNATA DELLA FAMIGLIA

Descrizione dell'obiettivo. La nostra amministrazione ha attivato negli ultimi anni diversi servizi dedicati all'area minori in difficoltà ed alle famiglie, quali ad esempio, a solo titolo esemplificativo e non esaustivo: Punto di Ascolto psicologico, PREE, Sportello famiglia, P.I.P.P.I., Servizio Educativo Individualizzato, Family +. Inoltre è in corso la gara per l'affidamento del servizio di gestione del centro diurno come servizio educativo di gruppo a favore di minori presso l'ex Ceod di Raldon, implementando il servizio in termini di possibilità di accoglienza e sostituendo gli attuali collocamenti in strutture terze. Sorge sempre più pressante la necessità di far 'dialogare' questi servizi con una azione di coordinamento, e ove possibile di integrazione, con la regia dei nostri Servizi Sociali. In quest'ottica si inserisce anche l'organizzazione della Giornata della Famiglia che prevede due eventi collegati: un convegno con ospiti esperti del settore e la realizzazione presso il Centro per la Famiglia di Cà Sorio di un momento educativo e di aggregazione, in collaborazione con associazioni, enti e realtà del territorio.

Indicatori		Risultato atteso	Risultato al 30.06	Risultato al 31.12
Indicatore obiettivo	Realizzazione attività (1=si, 2=no)	1		
	Realizzazione iniziativa (1=si 2=no)	1		

SVOLGIMENTO

	1° trimestre	2° trimestre	3° trimestre	4° trimestre
Fase 1: Affidamento del servizio Centro Diurno	X			
Fase 2 Monitoraggio e verifica centro diurno				X
Fase 3: Incontri con le realtà che gestiscono i servizi in area minori, sia singoli che di gruppo. Stesura linee guida di coordinamento e collaborazione.			X	X
Fase 4: Incontri con le realtà del territorio per stesura programma dei due momenti inseriti all'interno della Giornata della Famiglia		X		
Fase 5: Pubblicizzazione e realizzazione dell'iniziativa Giornata della Famiglia		X		

RISORSE UMANE ASSEGNATE ALL'OBIETTIVO

Cognome - Nome	Qualifica funzionale	Peso %	Tempo (pieno/parziale)	Team leader	Note
Valle Sara	Istruttore direttivo assistente sociale		Tempo parziale		
Gobbo Elisa	Istruttore direttivo assistente sociale		Tempo parziale		
Mendini Mara	Istruttore direttivo assistente sociale		Tempo parziale		
Tommasi Giorgia	Istruttore direttivo assistente sociale		Tempo pieno		
Marangi Roberta	Istruttore amministrativo		Tempo pieno		
Crivellaro Patrizia	Istruttore amministrativo		Tempo pieno		
Menin Katia	Collaboratore amm.vo		Tempo parziale		
Bongiovanni Elena	Istruttore Amministrativo		Tempo pieno		

OBIETTIVO N. 2

Spazio riservato all'Amministrazione
PESATURA DELL'OBIETTIVO

TITOLO DELL'OBIETTIVO. PATTI TERRITORIALI DEL LAVORO.

Descrizione dell'obiettivo. Sviluppo nuove progettualità, promozione servizi e misure in tema di politiche attive del lavoro, in collaborazione con "Lavoro e Società", agenzia tecnica operativa di supporto al 'Patto Territoriale del Lavoro fascia sud est veronese'. di cui il Comune di San Giovanni Lupatoto è capofila.

Indicatori		Risultato atteso	Risultato al 30.06	Risultato al 31.12
Indicatore obiettivo	Attivazione nuova progettualità	Almeno 1		

SVOLGIMENTO

	1° trimestre	2° trimestre	3° trimestre	4° trimestre
Fase 1: Incontri con i rappresentanti dei Comuni membri del Patto e con l'agenzia tecnica per rilevare esigenze del territorio e progettare interventi	X	X		
Fase 2: Approvazione ed avvio nuovo progetto – Rinnovo convenzione del Patto da parte dei Comuni membri			X	X

RISORSE UMANE ASSEGNATE ALL'OBIETTIVO

Cognome - Nome	Qualifica funzionale	Peso %	Tempo (pieno/parziale)	Team leader	Note
Valle Sara	Istruttore direttivo assistente sociale		Tempo parziale		
Gobbo Elisa	Istruttore direttivo assistente sociale		Tempo parziale		
Mendini Mara	Istruttore direttivo assistente sociale		Tempo parziale		
Tommasi Giorgia	Istruttore direttivo assistente sociale		Tempo pieno		
Marangi Roberta	Istruttore amministrativo		Tempo pieno		
Crivellaro Patrizia	Istruttore amministrativo		Tempo pieno		
Menin Katia	Collaboratore amm.vo		Tempo parziale		
Bongiovanni Elena	Istruttore Amministrativo		Tempo pieno		

OBIETTIVO N. 3

Spazio riservato all'Amministrazione
PESATURA DELL'OBIETTIVO

TITOLO DELL'OBIETTIVO. PROGETTUALITA' DI COHAUSING PER PERSONE FRAGILI O IN DISAGIO ED ANZIANI PRESSO CASA ALBERGO ED APPARTAMENTI EX CASERMA ANCHE IN ATTUAZIONE DI PROGETTI PNRR

Descrizione dell'obiettivo. 1. Manutenzione straordinaria n. 10 appartamenti nell'ambito del Progetto PNRR presso Casa Albergo "Sostegno alle persone vulnerabili e prevenzione dell'istituzionalizzazione degli anziani non autosufficienti"; 2. Manutenzione straordinaria n. 10 appartamenti nell'ambito della progettualità comunale; 3. Manutenzione straordinaria n. 1 appartamenti nell'ambito del Progetto PNRR presso ex Caserma dei Carabinieri "Housing temporaneo per donne in difficoltà" questa è la proposta altrimenti si mette il titolo che c'è nell'accordo stipulato "Housing temporaneo e stazioni di posta per le persone senza dimora"

Indicatori		Risultato atteso	Risultato al 30.06	Risultato al 31.12
Indicatore obiettivo	Attivazione nuova progettualità	Almeno 1		

SVOLGIMENTO

	1° trimestre	2° trimestre	3° trimestre	4°trimestre
Fase 1 Implementazione dell'accordo con il Comune di Verona in qualità di Comune capofila Fase 2: Verifica consegna incarico di n. 10 cucine alla Casa Albergo nell'ambito di progettualità comunale Fase 3: Verifica consegna incarico di arredo per n. 1 appartamento presso ex Caserma dei Carabinieri (Progetto PNRR)	X			
Fase 4: Affidamento incarico di adeguamento elementi minimi di domotica di n. 10 alloggi della Casa Albergo nell'ambito del Progetto PNRR				X

Cognome - Nome	Qualifica funzionale	Peso %	Tempo (pieno/parziale)	Team leader	Note
Valle Sara	Istruttore direttivo assistente sociale		Tempo parziale		
Gobbo Elisa	Istruttore direttivo assistente sociale		Tempo parziale		
Mendini Mara	Istruttore direttivo assistente sociale		Tempo parziale		
Tommasi Giorgia	Istruttore direttivo assistente sociale		Tempo pieno		
Marangi Roberta	Istruttore amministrativo		Tempo pieno		
Crivellaro Patrizia	Istruttore amministrativo		Tempo pieno		
Menin Katia	Collaboratore amm.vo		Tempo parziale		
Bongiovanni Elena	Istruttore Amministrativo		Tempo pieno		



AREA TECNICA

SETTORE 1 LAVORI PUBBLICI E SERVIZI

SETTORE 2 PATRIMONIO E MANUTENZIONI

AREA TECNICA

SETTORE 1: LAVORI PUBBLICI E SERVIZI – SERVIZIO LL.PP. (Strade, Piste ciclabili e illuminazione pubblica) – SERVIZIO LL.PP. (Scuole, edifici comunali e cimiteri) – SERVIZIO PROTEZIONE CIVILE E SICUREZZA NEI LUOGHI DI LAVORO
SETTORE 2: PATRIMONIO E MANUTENZIONI – SERVIZIO PATRIMONIO E MANUTENZIONI

RESPONSABILE DI AREA: Dirigente Arch. Margherita Romaniello

RESPONSABILE CENTRO DI COSTO/RESPONSABILITA': Dirigente Arch. Margherita Romaniello

REFERENTE POLITICO: SINDACO AVV. ATTILIO GASTALDELLO

PRINCIPALI ATTIVITA' SVOLTE:

AREA TECNICA:

SETTORE 1: Il Settore LAVORI PUBBLICI e SERVIZI è preposto alla progettazione e direzione dei lavori pubblici, nonché alla manutenzione dei beni mobili e immobili dell'Ente. LAVORI PUBBLICI: progettazione, direzione dei lavori, contabilità, collaudo, accatastamento, delle opere eseguite (essenzialmente riguardanti la viabilità, gli edifici comunali e i cimiteri). Il Settore PROTEZIONE CIVILE si occupa della gestione e di tutti i procedimenti amministrativi finalizzati alla funzionalità della struttura operativa della protezione civile, mentre la SICUREZZA NEI LUOGHI DEL LAVORO si occupa delle nomine del medico competente e del RSPP, calendarizza tutte le visite mediche del personale e programma tutti i corsi necessari per la formazione del personale.

SETTORE 2: Il Settore MANUTENZIONE è preposto alla manutenzione dei beni mobili (automezzi) e immobili (edifici comunali, strade, aree a verde, illuminazione, caditoie, segnaletica verticale e orizzontale) e fornitura di servizi (pulizie edifici, attività di supporto al servizio elettorale, disinfestazioni antilarvali, fornitura energia elettrica, carburanti). PATRIMONIO: l'attività riguarda la programmazione attraverso il piano delle alienazioni e valorizzazione del patrimonio immobiliare comunale oltre alla gestione della toponomastica e della creazione del catasto delle strade. Inoltre l'ufficio segue le convenzioni per gli impianti di telefonia, le concessioni a terzi di immobili di proprietà comunale e le procedure espropriative di acquisizione di aree per l'esecuzione di opere di pubblica utilità.

DOCUMENTI DI PROGRAMMAZIONE

LINEE PROGRAMMATICHE DI MANDATO (D.C.C. N. 61 DEL 30.11.2021)

CAPITOLO | CAPITOLO I SAN GIOVANNI CHE MIGLIORA – CAPITOLO II SAN GIOVANNI LUPATOTO CHE RESPIRA

LINEA STRATEGICA | RIGENERAZIONE URBANA – PARCHI COME SPAZI DI COMUNITA' – AREE DOMINO – RALDON – POZZO – CAMACICI – COMOTTO – MOBILITA'

DOCUMENTO UNICO DI PROGRAMMAZIONE 2025-2027 (D.C.C. N. 28 DEL 27.09.2024 E NOTA DI AGGIORNAMENTO D.C.C. N. 52 DEL 19.12.24)

BILANCIO DI PREVISIONE 2025-2027 (D.C.C. N. 52 DEL 19.12.2024)





OBIETTIVO STRATEGICO N.1

Spazio riservato all'Amministrazione
PESATURA DELL'OBIETTIVO

TITOLO DELL'OBIETTIVO: SERVIZIO MANIFESTAZIONI PARTE OPERATIVA.

Descrizione dell'obiettivo: L'amministrazione comunale intende incentivare le manifestazioni nel territorio e a tal fine assicura l'allestimento degli eventi sul territorio comunale. Il personale esterno (o personale operaio) è interamente coinvolto ed impegnato nell'attività al fine di garantire la fornitura e posa di gazebo, tavoli/sedie, palchi e la realizzazione degli impianti.

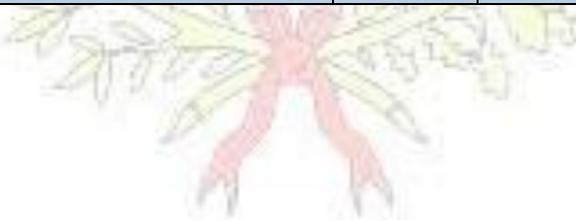
Indicatori		Risultato atteso	Risultato al 30.06	Risultato al 31.12
Indicatore obiettivo	Pronto riscontro nel monitoraggio e smontaggi degli allestimenti	Intervento tempestivo		

SVOLGIMENTO

	1° trimestre	2° trimestre	3° trimestre	4° trimestre
Fase 1: Disposizione per il montaggio e lo smontaggio	X	X	X	X
Fase 2: Determinazioni per l'affidamento del noleggio dei palchi e per collaudi dei palchi	X	X	X	X
Fase 3: Allestimento degli impianti	X	X	X	X

RISORSE UMANE ASSEGNATE ALL'OBIETTIVO

Cognome - Nome	Qualifica funzionale	Peso %	Tempo (pieno/parziale)	Team leader	Note
Sig. Frigo Manuel	Collaboratore Tecnico	100	pieno		
Sig. Compri Denis	Operaio Specializzato	100	pieno		
Sig. Manara Carlo	Operaio	100	pieno		
Sig. Calcagno Fabio	Operaio	100	pieno		
Menegollo Lorenzo	Istruttore tecnico	100	pieno		



OBIETTIVO STRATEGICO N.2

Spazio riservato all'Amministrazione
PESATURA DELL'OBIETTIVO

TITOLO DELL'OBIETTIVO: REALIZZAZIONE OPERE PUBBLICHE ANNUALITA' 2025 – APPROVAZIONE DELIBERA C.C. N. 52 DEL 19.12.2024

Descrizione dell'obiettivo: L'attività programmatoria dei LL.PP. Prevede, al Titolo II, nel piano triennale delle OO.PP. 2025-2027 – annualità 2025, l'affidamento dei lavori per la realizzazione di n. 5 opere pubbliche definite dall'Amministrazione prioritarie e strategiche e approvate, congiuntamente al Bilancio di Previsione 2025/2027, con deliberazione di Consiglio Comunale n. 52 del 19.12.2024. L'obiettivo è quello di approvare il progetto esecutivo e di affidare i lavori entro il 31.12.2025.

Indicatori		Risultato atteso	Risultato al 30.06	Risultato al 31.12
Indicatore obiettivo	Deliberazione di Giunta comunale di approvazione del progetto definitivo-esecutivo	Approvazione del progetto definitivo-esecutivo Predisposizione proposta di deliberazione di Giunta comunale di approvazione del progetto esecutivo al 30.11		
	Determinazione di aggiudicazione dei lavori	Aggiudicazione dei lavori a seguito di procedura di gara da esperirsi successivamente a cura dell'ufficio Appalti e Contratti Determinazione a contrarre per l'aggiudicazione dei lavori al 15.12		

SVOLGIMENTO

	1° trimestre	2° trimestre	3° trimestre	4°trimestre
Fase 1: Predisposizione della proposta di approvazione alla Giunta Comunale del progetto esecutivo				X
Fase 2: Affidamento dell'opera				X

RISORSE UMANE ASSEGNATE ALL'OBIETTIVO

Cognome - Nome	Qualifica funzionale	Peso %	Tempo (pieno/parziale)	Team leader	Note
Franco Paola	Istruttore direttivo tecnico	100	pieno		
Feder Luca	Istruttore direttivo tecnico	100	pieno		
Pontelli Stefano	Istruttore direttivo tecnico	100	pieno		
Meneghelli Stefania	Istruttore tecnico	100	parziale		
Perbellini Laura	Istruttore amministrativo	100	pieno		
Caberletto Marta	Istruttore amministrativo	100	pieno		

OBIETTIVO STRATEGICO N.3

Spazio riservato all'Amministrazione
PESATURA DELL'OBIETTIVO

TITOLO DELL'OBIETTIVO: OPERE FINANZIATE CON FONDI PNRR – OBBLIGHI DI MONITORAGGIO E RENDICONTAZIONE TRAMITE SISTEMA REGIS

Descrizione dell'obiettivo: La Ragioneria Generale dello Stato ha sviluppato il sistema REGIS quale modalità unica attraverso cui le amministrazioni centrali e territoriali interessate possono adempiere agli obblighi di monitoraggio, rendicontazione e controllo delle misure e dei progetti finanziati dal Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza. L'obiettivo è quello di adempiere a tutti gli obblighi di monitoraggio, rendicontazione e controllo delle misure di finanziamento PNRR assegnate al Comune di San Giovanni Lupatoto nei termini previsti tramite il portale REGIS.

Indicatori		Risultato atteso	Risultato al 30.06	Risultato al 31.12
Indicatore obiettivo	Inserimento e Implementazione dei dati richiesti sulla base dello stato di avanzamento di ogni singola opera pubblica	Rispetto delle scadenze obbligatorie indicate dal sistema e dalla linea di finanziamento PNRR		

SVOLGIMENTO

	1° trimestre	2° trimestre	3° trimestre	4°trimestre
Fase 1: Inserimento e Implementazione dei dati richiesti sulla base dello stato di avanzamento di ogni singola opera pubblica	X	X	X	X

RISORSE UMANE ASSEGNATE ALL'OBIETTIVO

Cognome - Nome	Qualifica funzionale	Peso %	Tempo (pieno/parziale)	Team leader	Note
Franco Paola	Istruttore direttivo tecnico	100	pieno		
Feder Luca	Istruttore direttivo tecnico	100	pieno		
Pontelli Stefano	Istruttore direttivo tecnico	100	pieno		
Meneghelli Stefania	Istruttore tecnico	100	parziale		

AREA TECNICA

SETTORE 3 URBANISTICA - ECOLOGIA



AREA TECNICA			
SETTORE 3 URBANISTICA ED ECOLOGIA – SERVIZIO URBANISTICA ED AUTORIZZAZIONI PAESAGGISTICHE – SERVIZIO ECOLOGIA			
RESPONSABILE DI AREA: Dirigente Arch. Margherita Romaniello			
RESPONSABILE CENTRO DI COSTO/RESPONSABILITA': Arch. Fiorella Federici			
REFERENTE POLITICO: Sindaco-Ass.re Urbanistica			
PRINCIPALI ATTIVITA' SVOLTE			
<p>AREA TECNICA _ SETTORE 3: URBANISTICA PATRIMONIO ED ECOLOGIA comprende:</p> <p>l'Ufficio Ecologia il quale gestisce i procedimenti e le problematiche ecologico-ambientali del territorio con preciso riferimento al Dlgs152/2006. L'Ufficio, pertanto, gestisce tutte le fasi dei procedimenti attinenti il monitoraggio ambientale, le autorizzazioni allo scarico reflui in zone non servite da rete fognaria stradale, abbandono e smaltimento di rifiuti, interventi di messa in sicurezza/ caratterizzazione/bonifiche di siti contaminati, pubblici e privati, ed eventuali interventi sostitutivi. Il servizio cura inoltre le istruttorie e rilascia pareri/nulla osta per le autorizzazioni acustiche. Da diverso tempo è in atto l'attività per il censimento di edifici con presenza di amianto, industrie insalubri e attività di controllo ambientale del territorio comunale. L'attività amministrativa correlata riguarda l'erogazione di sanzioni amministrative accertate, rapporti con l'esterno, attività di protocollo, attività di sportello unico SUAP, gare d'appalto sotto soglia, partecipazione a tavoli tecnici e conferenze di servizi anche presso altri Enti, verbalizzazioni ed infine predisposizione di determine, delibere, ordinanze dirigenziali.</p> <p>il Servizio Pianificazione Urbanistica Patrimonio gestisce prioritariamente tutti gli atti inerenti il governo del territorio e gli aspetti patrimoniali dell'Ente. PIANIFICAZIONE URBANISTICA: la pianificazione urbanistica comunale è rivolta prioritariamente alla revisione di alcune previsioni di carattere urbanistico con la finalità di promuovere interventi più compatibili all'esigenza del territorio attraverso il recupero e la riqualificazione del tessuto edilizio esistente. Gli uffici, pertanto, gestiscono tutte le fasi dei procedimenti attinenti il piano di assetto del territorio e eventuali varianti, il piano degli interventi e eventuali varianti curandone anche direttamente la progettazione (progettazione interna), piani urbanistici attuativi di iniziativa pubblica e privata. Sono predisposti direttamente dal servizio i bandi e gli avvisi propedeutici agli atti di pianificazione nonchè l'istruttoria e le proposte di accoglimento delle istanze sottoposte dal cittadino agli organi amministrativi competenti (Giunta e Consiglio). Gli uffici curano inoltre la predisposizione degli atti programmatori e di indirizzo per gli avvisi del procedimento di pianificazione, dall'approvazione, nel 2006, del PAT si procede d'ufficio all'aggiornamento cartografico della carta tecnica regionale e, di recente istituzione, è stato attivato presso la struttura, il sistema informativo territoriale del Comune. EDILIZIA RESIDENZIALE PUBBLICA: gli uffici seguono, inoltre, anche le richieste di riscatto e trasformazione da diritto di superficie a diritto di proprietà degli immobili convenzionati ricadenti in aree PEEP/PIP, attraverso il ricevimento delle istanze, l'istruttoria e la determinazione dei corrispettivi da versare, la concessione del permesso a mezzo di determina dirigenziale fino alla stipula dei vari atti notarili di svincolo e trasformazione. Inoltre si occupa delle richieste di nulla-osta alienazione degli immobili convenzionati ricadenti in aree PEEP/PIP, attraverso il ricevimento delle istanze, l'istruttoria e la determinazione dei prezzi massimi di cessione e la concessione del nulla-osta a mezzo di determina dirigenziale. PATRIMONIO: l'attività riguarda la programmazione attraverso il piano delle alienazione e valorizzazione del patrimonio immobiliare comunale oltre alla gestione della toponomastica e della creazione del catasto delle strade. Inoltre l'ufficio segue le convenzioni per gli impianti di telefonia, le concessioni a terzi di immobili di proprietà comunale e le procedure espropriative di acquisizione di aree per l'esecuzione di opere di pubblica utilità.</p>			
RISORSE UMANE ASSEGNATE AL CENTRO DI COSTO/RESPONSABILITA'			
cognome - nome	qualifica funzionale	tempo (pieno/parziale)	note
Settore 3: E.Q.: arch. Fiorella Federici	Funzionario tecnico	Tempo pieno	
DOCUMENTI DI PROGRAMMAZIONE			
LINEE PROGRAMMATICHE DI MANDATO (D.C.C. N.61 DEL 30.11.2021)			
CAPITOLO	CAPITOLO I SAN GIOVANNI CHE MIGLIORA – CAPITOLO II SAN GIOVANNI LUPATOTO CHE RESPIRA		
LINEA STRATEGICA	SALDO ZERO DEL CONSUMO DI SUOLO – RIGENERAZIONE URBANA – PARCHI COME SPAZI DI COMUNITA' – AREE DOMINO – RALDON – POZZO – CAMACICI – COMOTTO – TUTELA DELL'ARIA E DELL'ACQUA		
DOCUMENTO UNICO DI PROGRAMMAZIONE 2025-2027 (D.C.C. N. 28 DEL 27.09.2024 E NOTA DI AGGIORNAMENTO D.C.C. N. 52 DEL 19.12.24)			
BILANCIO DI PREVISIONE 2025-2027 (D.C.C. N. 52 DEL 19.12.2024)			



OBIETTIVO STRATEGICO N. 1

Spazio riservato all'Amministrazione
PESATURA DELL'OBIETTIVO

SETTORE 3- URBANISTICA-ECOLOGIA: RIQUALIFICAZIONE AREE EX SAIFECs-EX RICAMIFICIO- ACCORDI DI PIANIFICAZIONE AI SENSI DELL'ART.6 L.R. 11/2004

Descrizione dell'obiettivo: L'obiettivo riguarda l'adozione della variante al P.I. e successiva approvazione, per l'accoglimento degli accordi di pianificazione presentati dalle ditte proponenti finalizzati alla riqualificazione delle due grandi aree dismesse denominate "Ex Saifecs" ed "Ex Ricamificio".

	Indicatori	Risultato atteso	Risultato al 30.06	Risultato al 31.12
Indicatore obiettivo	Predisposizione atti per adozione variante al Piano degli Interventi (art. 6-18 L.r.11/2004)	Proposta di adozione di Consiglio Comunale entro giugno		
	Predisposizione atti per approvazione variante al Piano degli Interventi	Proposta di approvazione entro 45 gg dal ricevimento dei pareri regionali di competenza (Vas, VInCA, ..)		

SVOLGIMENTO

	1° trimestre	2° trimestre	3° trimestre	4°trimestre
Fase 1: Acquisizione elaborati di variante al P.I. e predisposizione delibera di adozione		x		

RISORSE UMANE ASSEGNATE ALL'OBIETTIVO

Cognome - Nome	Qualifica funzionale	Peso %	Tempo (pieno/parziale)	Team leader	Note
Fausto Tonel	Istruttore direttivo tecnico	100%	Parziale		
Valentino Sandrini	Istruttore tecnico	100%	Pieno		

OBIETTIVO STRATEGICO N. 2

Spazio riservato all'Amministrazione
PESATURA DELL'OBIETTIVO

SETTORE 3 – URBANISTICA-ECOLOGIA: ADOZIONE VARIANTE N. 1 AL PIANO DEGLI INTERVENTI – DOCUMENTO DEL SINDACO PRESENTATO CON D.C.C. N. 55 DEL 26.10.2017 E SUCCESSIVO AVVISO DI MANIFESTAZIONE DI INTERESSE APPROVATO CON D.G.C. N. 296 DEL 14.11.2017.

Descrizione dell'obiettivo. La variante n.1 del Piano degli Interventi è stata definita e presentata in bozza dal professionista incaricato per essere sottoposta all'Amministrazione Comunale e agli organi competenti all'approvazione. L'obiettivo riguarda l'acquisizione del parere dell'Amministrazione comunale e la predisposizione degli atti finalizzati all'adozione della stessa.

Indicatori		Risultato atteso	Risultato al 30.06	Risultato al 31.12	
Indicatore obiettivo	Predisposizione atti per adozione variante al Piano degli Interventi (18 L.r.11/2004),	Proposta di adozione di Consiglio Comunale entro 60 gg dagli indirizzi formulati dalla Giunta (presa d'atto della Variante e criteri per perequazione).			
SVOLGIMENTO					
	1° trimestre	2° trimestre	3° trimestre	4°trimestre	
Fase 1: Predisposizione delibera di adozione			x		
RISORSE UMANE ASSEGNATE ALL'OBIETTIVO					
Cognome - Nome	Qualifica funzionale	Peso %	Tempo (pieno/parziale)	Team leader	Note
Fausto Tonel	Istruttore direttivo tecnico	100%	parziale		
Valentino Sandrini	Istruttore tecnico	100%	Pieno		

AREA TECNICA

SETTORE 4 EDILIZIA PRIVATA - SUAP

AREA TECNICA			
SETTORE 4 SERVIZIO EDILIZIA PRIVATA E SERVIZIO SUAP - SERVIZIO EDILIZIA PRIVATA – SERVIZIO S.U.A.P. COMMERCIO			
RESPONSABILE DI AREA: Dirigente Arch. Margherita Romaniello			
RESPONSABILE CENTRO DI COSTO/RESPONSABILITA': E.Q. Arch. Fiorella Federici			
REFERENTE POLITICO: SINDACO			
PRINCIPALI ATTIVITA' SVOLTE			
AREA TECNICA _ SETTORE 4. Il settore 4 si articola in due sezioni, e precisamente l'Edilizia Privata - SUAP e l'Ufficio Commercio. L'Edilizia Privata ha competenza in materia di rilascio permessi di costruire per i privati (residenze, attività produttive commerciali ed artigianali); verifica ed interviene in caso di abusi edilizi, con l'emissione di provvedimenti restrittivi o repressivi. Provvede all'istruttoria per tutte le pratiche di iniziativa privata (SCIA, DIA, CILA e simili), rilascia attestazioni e/o agibilità nei casi previsti. Fornisce assistenza ai cittadini ed ai professionisti, sia per la presentazione di pratiche ed istanze, sia per l'acquisizione di visure catastali, utilizzando la convenzione in essere con l'Agenzia delle Entrate. Provvede ad adottare gli atti di competenza anche in caso di edifici pericolanti o altre situazioni non conformi, in materia igienico sanitaria. Come Sportello Unico per Attività Produttive - SUAP, il personale cura la ricezione, protocollazione, evasione e/o trasmissione agli Enti ed Organismi di competenza (ivi compresi gli uffici comunali appartenenti ad altri Servizi / Centri di costo) di tutte le pratiche relative alle attività produttive e all'edilizia privata. L'Ufficio Commercio - Polizia Amministrativa interviene, in sinergia con il personale addetto al SUAP ed utilizzando la medesima piattaforma operativa, nelle pratiche afferenti alle attività commerciali, artigianali, di servizi alla persona, nonché - per la parte non compresa nel SUAP - alla gestione, istruttoria ed analisi delle manifestazioni popolari, delle attrazioni circensi e dello spettacolo viaggiante. L'ufficio ha competenza altresì della procedura successiva all'emanazione di sanzioni a carico delle aziende (ricorsi, audizioni, ordinanze ingiunzione o di archiviazione, iscrizione a ruolo). Interventi importanti realizzati dall'ufficio riguardano anche la predisposizione dei regolamenti e degli atti programmatori di competenza.			
RISORSE UMANE ASSEGNATE AL CENTRO DI COSTO/RESPONSABILITA'			
cognome - nome	qualifica funzionale	tempo (pieno/parziale)	note
Settore 3: E.Q.: arch. Fiorella Federici	Funziionario tecnico	Tempo pieno	
DOCUMENTI DI PROGRAMMAZIONE			
LINEE PROGRAMMATICHE DI MANDATO (D.C.C. N.61 DEL 30.11.2021)			
CAPITOLO	CAPITOLO V° SAN GIOVANNI CHE VIVE		
LINEA STRATEGICA	SPORT E TEMPO LIBERO – CULTURA – POLITICHE GIOVANILI – COMMERCIO E ATTIVITA' PRODUTTIVE - TURISMO		
DOCUMENTO UNICO DI PROGRAMMAZIONE 2025-2027 (D.C.C. N. 28 DEL 27.09.2024 E NOTA DI AGGIORNAMENTO D.C.C. N. 52 DEL 19.12.24)			
BILANCIO DI PREVISIONE 2025-2027 (D.C.C. N. 52 DEL 19.12.2024)			

OBIETTIVO STRATEGICO N. 1

Spazio riservato all'Amministrazione
PESATURA DELL'OBIETTIVO

SETTORE 4: EDILIZIA PRIVATA-SUAP

TITOLO DELL'OBIETTIVO: NUOVO SISTEMA INFORMATIVO DEGLI SPORTELLI UNICI (SSU) (attivazione entro 25.07.2025).

Descrizione dell'obiettivo: Il Sistema informatico degli Sportelli Unici (SSU), introdotto dall'art. 2 comma 2 lettera a) del nuovo Allegato Tecnico al D.P.R. 160/2010, è l'insieme degli elementi e componenti strutturali che consentono la comunicazione e il trasferimento dei dati in modalità telematica tra il SUAP e gli Enti Terzi coinvolti nel procedimento. Il SSU, la cui realizzazione è finanziata dalla misura M1C1, subinvestimento 2.2.3 del PNRR, è un sistema nazionale integrato con la Piattaforma Digitale Nazionale Dati (PDND), attraverso la quale si realizza l'interoperabilità dei dati tra tutti i soggetti coinvolti nell'istruttoria delle pratiche SUAP.

Le componenti informatiche che costituiscono il SSU sono il Front Office SUAP, che consente l'interazione con i soggetti che presentano un'istanza al SUAP, il Back Office SUAP, che riceve l'istanza e assicura il coordinamento delle comunicazioni da e verso gli Enti Terzi interessati allo specifico procedimento, il Back Office Enti Terzi, che consente alle pubbliche amministrazioni coinvolte nel procedimento di ricevere l'istanza inoltrata e di svolgere tutte le attività necessarie per l'adozione del parere di propria competenza qualora previsto e, infine, il Catalogo del Sistema Informatico degli Sportelli Unici.

Tutto il personale coinvolto dovrà formarsi e adeguare i propri sistemi entro il 25.07.2025 (salvo proroghe), al fine di consentire il passaggio dall'attuale sistema al nuovo SSU.

Indicatori	Risultato atteso	Risultato atteso	Risultato atteso al 31/12/2022
Indicatori Obiettivo	Passaggio dall'attuale sistema al nuovo SSU entro il 25.07.25	Funzionamento del nuovo SSU per la presentazione delle pratiche SUAP/SUE	

SVOLGIMENTO

	1° trimestre	2° trimestre	3° trimestre	4°trimestre
Attivazione e gestione del nuovo SSU			X	X

RISORSE UMANE ASSEGNATE ALL'OBIETTIVO

Cognome - Nome	Qualifica funzionale	Peso %	Tempo (pieno/parziale)	Team leader	Note
Buio Elisa	Istruttore tecnico	100	Pieno		
Meletto Cristian	Istruttore tecnico	100	Pieno		
Anselmi Dorena	Istruttore tecnico	100	Pieno		
Zaffaina Chiara	Istruttore amministrativo	100	Pieno		
Tarocco Edoardo	Istruttore amministrativo	100	Pieno		
Bertoni Luigi	Istruttore direttivo amministrativo	100	Pieno		
Urban Claudio	Istruttore direttivo tecnico	100	Pieno		
Perlini Francesca	Istruttore tecnico	100	Pieno		
Sandrini Valentino	Istruttore tecnico	100	Pieno		
Tonel Fausto	Istruttore direttivo tecnico	100	parziale		

OBIETTIVO STRATEGICO N. 2

Spazio riservato all'Amministrazione
PESATURA DELL'OBIETTIVO

SETTORE 4: EDILIZIA PRIVATA-SUAP

TITOLO DELL'OBIETTIVO: DIGITALIZZAZIONE DEGLI ATTI EDILIZI GIACENTI PRESSO GLI ARCHIVI COMUNALI ANCHE CON L'OBIETTIVO DI RENDERE FRUIBILE IL SERVIZIO (C.D. "ACCESSO AGLI ATTI") AI PROFESSIONISTI E CITTADINI.

Descrizione dell'obiettivo: Digitalizzazione delle pratiche edilizie cartacee ancora giacenti negli archivi comunali e inserimento dei relativi file nel programma gestionale utilizzato per la ricerca degli atti.

Indicatori	Risultato atteso	Risultato atteso	Risultato atteso al 31/12/2022
Indicatori Obiettivo	Digitalizzazione di almeno n. 200 pratiche edilizie di cui n. 50 pratiche edilizie per concludere la completa digitalizzazione dell'anno 1966 e n. 150 circa di pratiche edilizie richieste come accesso agli atti.100	Inserimento dei file di n. 200 pratiche edilizie nel programma gestionale (GPE) entro il 31.12	

SVOLGIMENTO

	1° trimestre	2° trimestre	3° trimestre	4°trimestre
Fase 1: scansione pratiche edilizie	X	X	X	X
Fase 2: archiviazione digitale	X	X	X	X

RISORSE UMANE ASSEGNATE ALL'OBIETTIVO

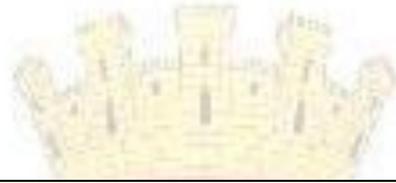
Cognome - Nome	Qualifica funzionale	Peso %	Tempo (pieno/parziale)	Team leader	Note
Tarocco Edoardo	Istruttore amministrativo	100%	Tempo pieno	x	
Vizzotto Stefania	Istruttore amministrativo	100%	Tempo parziale		

**AREA ECONOMICO FINANZIARIA E SERVIZI ALLA CITTADINANZA
SETTORE 1 RAGIONERIA E BILANCIO – Ufficio Ragioneria
Patrimonio Economato**

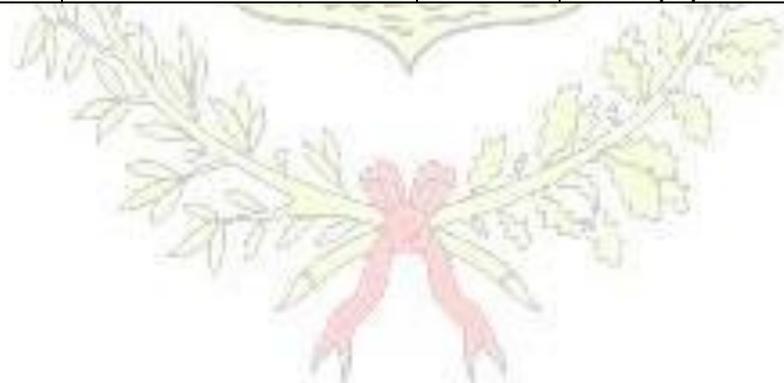


AREA ECONOMICO FINANZIARIA E SERVIZI ALLA CITTADINANZA			
SETTORE 1 RAGIONERIA E BILANCIO – UFFICIO RAGIONERIA PATRIMONIO ECONOMATO			
RESPONSABILE DI AREA: DOTT. MARCELLO QUECCHIA			
RESPONSABILE CENTRO DI COSTO/RESPONSABILITA': DOTT. MARCELLO QUECCHIA			
REFERENTE POLITICO: Ass.re MARIA LUIGIA MERONI			
RISORSE UMANE ASSEGNATE AL CENTRO DI COSTO/RESPONSABILITA'			
cognome - nome	qualifica funzionale	tempo (pieno/parziale)	note
Visentini Cristina	istruttore direttivo	tempo pieno	
Martini Francesca	istruttore amministrativo	tempo pieno	
Bassi Francesco	istruttore amministrativo	tempo pieno	
DOCUMENTI DI PROGRAMMAZIONE			
LINEE PROGRAMMATICHE DI MANDATO (D.C.C. N.61 DEL 30.11.2021)			
CAPITOLO			
LINEA STRATEGICA			
DOCUMENTO UNICO DI PROGRAMMAZIONE 2025-2027 D.C.C. N. 28 DEL 27.09.2024			
MISSIONE	1		
PROGRAMMA	103		
BILANCIO DI PREVISIONE 2025-2027 e NADUP 2025/2027 D.C.C. N. 52 DEL 19.12.2024			





OBIETTIVO N. 1	Spazio riservato all'Amministrazione PESATURA DELL'OBIETTIVO				
OBIETTIVO P.E.G. 1° LIVELLO: IMPLEMENTAZIONE DEL CONTROLLO DI GESTIONE E COLLEGAMENTO CON I BENI PATRIMONIALI DELL'ENTE, ANCHE IN RIFERIMENTO AGLI IMPIANTI PUBBLICITARI SULLE AREE PUBBLICHE.					
OBIETTIVO P.I.A.O. 2° LIVELLO: CENSIMENTO E VERIFICA DEI CONTRATTI DI SPONSORIZZAZIONE DELLE ROTATORIE E ATTIVAZIONE DELLE PROCEDURE DI GARA PER LE CONCESSIONI SCADUTE ENTRO IL 31/12/2025.					
L'obiettivo si propone il censimento e la verifica dei contratti di sponsorizzazione delle rotatorie e di attivare le procedure di gara entro il 31/12/2025 per le concessioni scadute.					
	Indicatori	Risultato atteso	Risultato al 30.06	Risultato al 31.12	
Indicatore obiettivo	ATTIVAZIONE PROCEDURE DI GARA PER LE CONCESSIONI SCADUTE	Entro 31.12.2025			
SVOLGIMENTO					
	1° trimestre	2° trimestre	3° trimestre	4°trimestre	
Fase 1: censimento e verifica dei contratti di sponsorizzazione.	X	X	X		
Fase 2: attivazione procedure di gara			X	X	
RISORSE UMANE ASSEGNATE ALL'OBIETTIVO					
Cognome - Nome	Qualifica funzionale	Peso %	Tempo (pieno/parziale)	Team leader	Note
Martini Francesca	istruttore amministrativo		tempo pieno		





OBIETTIVO N. 2

Spazio riservato all'Amministrazione
PESATURA DELL'OBIETTIVO

OBIETTIVO P.E.G. 1° LIVELLO: PROGRAMMAZIONE RENDICONTAZIONE FINANZIARIA E GESTIONALE

OBIETTIVO P.I.A.O. 2° LIVELLO: RENDICONTO DELLA GESTIONE ESERCIZIO 2024 (ART. 227 DEL D.LGS. 267/2000): ANTICIPO AL 31 MARZO 2025 DELL'APPROVAZIONE RISPETTO AL TERMINE FISSATO DALL'ART. 227, COMMA 2.

L'obiettivo si propone, attraverso tutti gli adempimenti propedeutici, l'approvazione del rendiconto della gestione 2024 con tutti i relativi allegati di legge entro il 31.03.2025.

Indicatori		Risultato atteso	Risultato al 30.06	Risultato al 31.12
Indicatore obiettivo	APPROVAZIONE RENDICONTO DELLA GESTIONE 2024 IN CONSIGLIO COMUNALE.	Entro il 31.03.2025		

SVOLGIMENTO

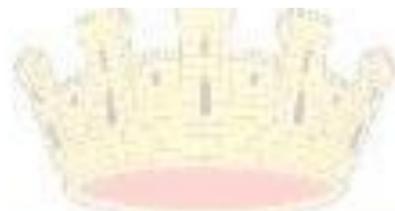
	1° trimestre	2° trimestre	3° trimestre	4° trimestre
Fase 1: riaccertamento dei residui attivi e passivi	x			
Fase 2: verifica debiti/crediti con le società ed enti partecipati e richiesta di asseverazione;	x			
Fase 3: presentazione proposta schema di rendiconto in Giunta comunale	x			
Fase 4: proposta di deliberazione del Consiglio comunale di approvazione del rendiconto	x			
Fase 5: approvazione del rendiconto della gestione 2024	x			

RISORSE UMANE ASSEGNATE ALL'OBIETTIVO

Cognome - Nome	Qualifica funzionale	Peso %	Tempo (pieno/parziale)	Team leader	Note
Visentini Cristina	Istruttore direttivo		Tempo pieno		
Bassi Francesco	istruttore amministrativo		tempo pieno		
Martini Francesca	istruttore amministrativo		tempo pieno		



AREA ECONOMICO FINANZIARIA E SERVIZI ALLA CITTADINANZA
SETTORE 1 RAGIONERIA E BILANCIO – Ufficio controllo di gestione strategico partecipate e finanziamenti



AREA ECONOMICO FINANZIARIA E SERVIZI ALLA CITTADINANZA			
SETTORE 1 RAGIONERIA E BILANCIO – UFFICIO CONTROLLO DI GESTIONE STRATEGICO PARTECIPATE E FINANZIAMENTI			
RESPONSABILE DI AREA: DOTT. MARCELLO QUECCHIA			
RESPONSABILE CENTRO DI COSTO/RESPONSABILITA': DOTT. MARCELLO QUECCHIA			
REFERENTE POLITICO: Ass.re MARIA LUIGIA MERONI			
RISORSE UMANE ASSEGNATE AL CENTRO DI COSTO/RESPONSABILITA'			
cognome - nome	qualifica funzionale	tempo (pieno/parziale)	note
Bassi Francesco	istruttore amministrativo	tempo pieno	
DOCUMENTI DI PROGRAMMAZIONE			
LINEE PROGRAMMATICHE DI MANDATO (D.C.C. N. 61 DEL 30.11.2021)			
CAPITOLO	CAPITOLO VI° SAN GIOVANNI SMART		
LINEA STRATEGICA	SOCIETA' PARTECIPATE – ORGANIZZAZIONE DEL COMUNE – COMUNICAZIONE ISTITUZIONALE – SMART CITY – LA POLITICA FISCALE		
	DOCUMENTO UNICO DI PROGRAMMAZIONE 2025-2027 D.C.C. N. 28 DEL 27.09.2024		
MISSIONE	1		
PROGRAMMA	103		
BILANCIO DI PREVISIONE 2025-2027 e NADUP 2025/2027 D.C.C. N. 52 DEL 19.12.2024			



OBIETTIVO N. 1

Spazio riservato all'Amministrazione
PESATURA DELL'OBIETTIVO

OBIETTIVO P.E.G. 1° LIVELLO: IMPLEMENTAZIONE DEL CONTROLLO DI GESTIONE E COLLEGAMENTO CON I BENI PATRIMONIALI DELL'ENTE

OBIETTIVO P.I.A.O. 2° LIVELLO: AVVIO UTILIZZO DEL NUOVO PORTALE HYPERVIC PER UNA GESTIONE DIGITALE DEL MONITORAGGIO DEL CONTROLLO DI GESTIONE; STUDIO DI FATTIBILITA' DEL COLLEGAMENTO CON I BENI PATRIMONIALI DELL'ENTE, ANCHE IN MODO DA UTILIZZARE TALI AUTOMATISMI IN SEDE DI ELABORAZIONE DELLO STATO PATRIMONIALE.

L'obiettivo si propone l'utilizzo a regime del modello per le rilevazioni del monitoraggio del controllo di gestione da parte dei responsabili dei centri di costo, uffici, settori, nonché proporre come ulteriore step nell'integrazione informatica il collegamento con il modello di gestione dei beni patrimoniali dell'ente della medesima piattaforma anche al fine della elaborazione dello stato patrimoniale del Comune.

	Indicatori	Risultato atteso	Risultato al 30.06	Risultato al 31.12
Indicatore obiettivo	PRESENTAZIONE DI UNO STUDIO DI FATTIBILITA' RELATIVO ALLA GESTIONE INTEGRATA CONTROLLO DI GESTIONE/PATRIMONIO	Entro il 31.12.2025		
Indicatore obiettivo	REPORT SEMESTRALI SUL MONITORAGGIO DEL CONTROLLO DI GESTIONE	2		

SVOLGIMENTO

	1° trimestre	2° trimestre	3° trimestre	4° trimestre
fase 1: attivazione presso i responsabili dei centri di costo, uffici e settori delle attività per il monitoraggio del controllo di gestione; predisposizione di uno studio di fattibilità sulla opportunità del collegamento dei beni patrimoniali dell'ente al modello software del controllo di gestione anche al fine di redigere lo stato patrimoniale del Comune.	X	X	X	X
Fase 2: redazione report semestrali sul monitoraggio del controllo di gestione.		X		X

RISORSE UMANE ASSEGNATE ALL'OBIETTIVO

Cognome - Nome	Qualifica funzionale	Peso %	Tempo (pieno/parziale)	Team leader	Note
Bassi Francesco	Istruttore amministrativo		Tempo pieno		
Martini Francesca	Istruttore amministrativo		Tempo pieno		

OBIETTIVO N. 2

Spazio riservato all'Amministrazione
PESATURA DELL'OBIETTIVO

OBIETTIVO P.E.G. 1° LIVELLO: MONITORAGGIO E VERIFICA DEGLI ENTI E DELLE SOCIETÀ PARTECIPATE

OBIETTIVO P.I.A.O. 2° LIVELLO: ANALISI DEI BUDGET E DELLE PROPOSTE DI OBIETTIVI GESTIONALI DELLE SOCIETÀ CONTROLLATE; ELABORAZIONE DEGLI INDIRIZZI/OBIETTIVI E PREDISPOSIZIONE DEI PROVVEDIMENTI CONSILIARI DI ASSEGNAZIONE ALLE STESSE.

L'obiettivo si propone l'analisi e l'istruttoria, nonché la predisposizione della proposta di deliberazione del consiglio comunale per l'approvazione del budget degli indirizzi alle società partecipate, ai sensi del regolamento sui controlli società partecipate.

Indicatori	Risultato atteso	Risultato al 30.06	Risultato al 31.12		
Indicatore obiettivo	PROPOSTA DELIBERA DI CONSIGLIO COMUNALE	ENTRO 31/01/2026			
SVOLGIMENTO					
	1° trimestre	2° trimestre	3° trimestre		
Fase 1: analisi budget anno successivo trasmessi dalle società controllate;			X		
Fase 2: elaborazione degli indirizzi e obiettivi gestionali da sottoporre al Consiglio comunale			X		
Fase 3: istruttoria proposta di delibera del C.C. di approvazione e assegnazione degli indirizzi e obiettivi gestionali			X		
RISORSE UMANE ASSEGNATE ALL'OBIETTIVO					
Cognome - Nome	Qualifica funzionale	Peso %	Tempo (pieno/parziale)	Team leader	Note
Bassi Francesco	Istruttore amministrativo		Tempo pieno		

**AREA ECONOMICO FINANZIARIA E SERVIZI ALLA CITTADINANZA
SETTORE 2 ENTRATE**



**AREA ECONOMICO FINANZIARIA E SERVIZI ALLA CITTADINANZA
SETTORE 2 ENTRATE - UFFICIO TRIBUTI**

RESPONSABILE DI AREA: DOTT. MARCELLO QUECCHIA			
RESPONSABILE CENTRO DI COSTO/RESPONSABILITA': DOTT. FABIANO MODENESE			
REFERENTE POLITICO: Gastaldello Attilio (Sindaco); Ass.re MARIA LUGIA MERONI			
RISORSE UMANE ASSEGNATE AL CENTRO DI COSTO/RESPONSABILITA'			
cognome - nome	qualifica funzionale	tempo (pieno/parziale)	note
Modenese Fabiano	Funzionario - cat. D	tempo pieno	Responsabile titolare di P.O.
Vettore Cecilia	Istruttore Amm.tivo - cat. C	tempo parziale	
Leso Giuliana	Istruttore Amm.tivo - cat. C	Tempo pieno	
Cirella Manuela	Istruttore Amm.tivo - cat. C	Tempo parziale	
DOCUMENTI DI PROGRAMMAZIONE			
LINEE PROGRAMMATICHE DI MANDATO (D.C.C. N. 61 DEL 30.11.2021)			
CAPITOLO	CAPITOLO VI° SAN GIOVANNI SMART		
LINEA STRATEGICA	SOCIETA' PARTECIPATE – ORGANIZZAZIONE DEL COMUNE – COMUNICAZIONE ISTITUZIONALE – SMART CITY – LA POLITICA FISCALE		
DOCUMENTO UNICO DI PROGRAMMAZIONE 2025-2027 D.C.C. N. 28 DEL 27.09.2024			
MISSIONE	01 Servizi generali e istituzionali		
PROGRAMMA	104 Tributi e servizi fiscali		
BILANCIO DI PREVISIONE 2025-2027 e NADUP 2025/2027 D.C.C. N. 52 DEL 19.12.2024			



OBIETTIVO N. 1	Spazio riservato all'Amministrazione
	PESATURA DELL'OBIETTIVO

OBIETTIVO P.E.G. 1° LIVELLO: COSTANTE MIGLIORAMENTO DELLA GESTIONE DELLE ENTRATE TRIBUTARIE

OBIETTIVO P.I.A.O. 2° LIVELLO: EMISSIONE DEGLI AVVISI DI ACCERTAMENTO IMU

L'obiettivo prevede il recupero dell'evasione (totale o parziale) delle entrate tributarie IMU attraverso l'emissione e notifica di avvisi di accertamento conseguenti all'attività di controllo delle dichiarazioni e versamenti dei contribuenti per un importo almeno pari ad euro 500.000.

INDICATORI		Risultato atteso	Risultato al 30.06	Risultato al 31.12
Indicatore obiettivo	IMPORTO ACCERTAMENTI IMU EMESSI E/O NOTIFICATI	>250000 (80%) >500000 (100%)		
Indicatore obiettivo	IMPORTO ACCERTAMENTI IMU RISCOSSI	>60000 (80%) >80000 (100%)		

SVOLGIMENTO

<i>cronoprogramma</i>	1° trimestre	2° trimestre	3° trimestre	4° trimestre
fase 1: selezione dei contribuenti da accertare attraverso la predisposizione di elenchi per tipologia di evasione (ad es. ex fabbricati rurali, docfa, aree edificabili, omessi e/o parziali versamenti, riduzioni/agevolazioni non spettanti, evasori totali)	X	X	X	X
fase 2: controlli sui singoli contribuenti con contestuale verifica della situazione debitoria attraverso l'incrocio dei dati dichiarati con quelli forniti dall'Agenzia del Territorio, dalla Conservatoria dei registri immobiliari, dall'Agenzia delle Entrate (per verifica locazioni agevolate e/o comodati gratuiti), le utenze Tari e piani urbanistici (relativamente alle aree edificabili)	X	X	X	X
fase 3: emissione, stampa e notifica degli accertamenti IMU annualità dal 2020 al 2023	X	X	X	X
fase 4: sportello contribuenti per fornire chiarimenti e/o rettificare o annullare gli avvisi di accertamento	X	X	X	X

RISORSE UMANE ASSEGNATE ALL'OBIETTIVO

<i>cognome - nome</i>	<i>qualifica funzionale</i>	<i>peso %</i>	<i>tempo (pieno/parziale)</i>	<i>team leader</i>	<i>note</i>
Modenese Fabiano	Funzionario		tempo pieno		
Vettore Cecilia	Istruttore Amministrativo		tempo parziale		
Leso Giuliana	Istruttore Amministrativo		tempo pieno		
Cirella Manuela	Istruttore Amministrativo		Tempo parziale		

OBIETTIVO N. 2

Spazio riservato all'Amministrazione

PESATURA DELL'OBIETTIVO

OBIETTIVO P.E.G. 1° LIVELLO: COSTANTE MIGLIORAMENTO DELLA GESTIONE DELLE ENTRATE TRIBUTARIE

OBIETTIVO P.I.A.O. 2° LIVELLO: ATTIVAZIONE ENTRO IL 31/12/2025 DELLA FASE DI RECUPERO COATTIVO DEI PROVVEDIMENTI NON PAGATI RELATIVI AI TRIBUTI COMUNALI (TARI, IMU E TASI) NOTIFICATI ALLA DATA DEL 30/06/2024 (ENTRO 18 MESI)

La "contabilità armonizzata" introdotta dal D.Lgs. n. 118/2011 conferisce notevole rilevanza alla fase della riscossione delle entrate ai fini della relativa contabilizzazione e, pertanto, tenendo conto anche del fatto che il fondo crediti di dubbia esigibilità (nel quale devono essere accantonate le somme di incerta riscuotibilità) è voce di spesa che influisce negativamente sugli equilibri di bilancio che deve essere finanziato con mezzi propri.

L'obiettivo intende ridurre i tempi di riscossione delle somme relative ai tributi comunali TARI, IMU e TASI richieste attraverso l'emissione di avvisi di accertamento/solleciti notificati entro il 30/06/2024 che non risultano pagati attivando le procedure di recupero coattivo entro il 31/12/2025 (18 mesi dalla data di notifica).

INDICATORI		Risultato atteso	Risultato al 30.06	Risultato al 31.12
Indicatore obiettivo	Trasmissione dati relativi alla formazione del ruolo coattivo alla società incaricata alla riscossione coattiva	Entro 31/12/2025		

SVOLGIMENTO

<i>cronoprogramma</i>	<i>1° trimestre</i>	<i>2° trimestre</i>	<i>3° trimestre</i>	<i>4° trimestre</i>
Fase 1: importazione informatica dei pagamenti relativi ai provvedimenti avvisi di accertamento/solleciti TARI, TASI, IMU eseguiti dai contribuenti con modello F24, caricamento manuale dei pagamenti effettuati con bonifico sul conto postale e bancario di Tesoreria ed elaborazione elenchi degli insoluti;	X	X	X	
Fase 2: estrazione informatica del file contenente i dati relativi alla formazione del ruolo coattivo, controllo/verifica degli indirizzi e degli eredi in caso di contribuenti deceduti;				X
Fase 3: trasmissione flusso informatico alla società incaricata al recupero coattivo dei provvedimenti TARI, IMU e TASI non pagati.				X

RISORSE UMANE ASSEGNATE ALL'OBIETTIVO

<i>cognome - nome</i>	<i>qualifica funzionale</i>	<i>peso %</i>	<i>tempo (pieno/parziale)</i>	<i>team leader</i>	<i>note</i>
Modenese Fabiano	Funzionario		tempo pieno	X	

OBIETTIVO N. 3

Spazio riservato all'Amministrazione
PESATURA DELL'OBIETTIVO

OBIETTIVO P.E.G. 1° LIVELLO: COSTANTE MIGLIORAMENTO DELLA GESTIONE DELLE ENTRATE TRIBUTARIE

OBIETTIVO P.I.A.O. 2° LIVELLO: SPORTELLO CALCOLO IMU CON APERTURA AGGIUNTIVA DI OTTO GIORNI (GIOVEDÌ MATTINA E POMERIGGIO) DELL'UFFICIO TRIBUTI PER CALCOLI AI CONTRIBUENTI

L'obiettivo è quello di supportare ed agevolare i contribuenti possessori di un numero massimo di tre unità immobiliari con relative pertinenze, oltre l'abitazione principale, nel complesso adempimento del calcolo e pagamento del tributo IMU, attraverso l'apertura di uno sportello presso l'ufficio tributi del Comune in grado di fornire tutte le informazioni necessarie per il corretto calcolo del tributo e consentire, su richiesta effettuata di persona, via mail o telefonica, di ottenere il conteggio di quanto dovuto e la stampa del modello F24 necessario per il pagamento.

INDICATORI		Risultato atteso	Risultato al 30.06	Risultato al 31.12
Indicatore obiettivo	NUMERO CONTEGGI/CALCOLI IMU ANNO 2024 CONSEGNAI AI CONTRIBUENTI RICHIEDENTI	>200 (80%) >300 (100%)		
Indicatore obiettivo	NUMERO GIORNI AGGIUNTIVI DI APERTURA AL PUBBLICO (GIOVEDÌ MATTINA E POMERIGGIO)	8		

SVOLGIMENTO

Cronoprogramma	1° trimestre	2° trimestre	3° trimestre	4° trimestre
Fase 1: bonifica della banca dati necessaria ai fini del calcolo del tributo IMU la cui realizzazione prevede l'incrocio dei dati catastali con i dati delle dichiarazioni IMU e TARI, l'aggiornamento con i trasferimenti di proprietà (atti di compravendita) e le agevolazioni previste per le abitazioni locare con contratto agevolato o concesse in uso gratuito ai parenti di primo grado intervenute.	X	X	X	X
Fase 2: Attivazione dello sportello dedicato al calcolo e stampa dei modelli di pagamento IMU (F24) almeno 30 giorni prima della scadenza fissata per il pagamento della prima rata cui il contribuente potrà accedere di persona o tramite richiesta via mail o telefonica Lo sportello sarà attivo fino a fine 2025 per consentire il calcolo del "ravvedimento operoso" per i contribuenti in ritardo con il pagamento		X	X	X

RISORSE UMANE ASSEGNATE ALL'OBIETTIVO

cognome - nome	qualifica funzionale	peso %	tempo (pieno/parziale)	team leader	note
Vettore Cecilia	Istruttore Amministrativo		tempo parziale		
Leso Giuliana	Istruttore Amministrativo		tempo pieno		
Cirella Manuela	Istruttore Amministrativo		Tempo parziale		

**AREA ECONOMICO FINANZIARIA E SERVIZI ALLA CITTADINANZA
SETTORE 3 RISORSE UMANE**

OBIETTIVO N. 1 PERSONALE					Spazio riservato all'Amministrazione PESATURA DELL'OBIETTIVO	
OBIETTIVO DI PRIMO LIVELLO: EFFICIENTE GESTIONE DELLE RISORSE UMANE, CON PARTICOLARE RIFERIMENTO ALLA FORMAZIONE E ALLE NUOVE ASSUNZIONI PROGRAMMATE.						
TITOLO DELL'OBIETTIVO: ASSUNZIONE, ORGANIZZAZIONE E GESTIONE RISORSE UMANE.						
Descrizione dell'obiettivo: Ultimazione delle procedure di concorso per assunzione nuovo personale previsto nel fabbisogno 2024-2026. Piano della formazione al personale in applicazione della nuova Direttiva del Ministro per la Pubblica Amministrazione. Rispetto limiti di spesa del personale con report trimestrali sul rispetto dei limiti di cui all'art. 1, comma 557, legge 296/2006, all'art. 9, comma 28, DL 78/2010, all'art. 23, comma 2, DL 75/2017 e DM 17/03/2020. Affidamento gestione delle paghe a ditta esterna.						
Indicatori		Risultato atteso		Risultato al 30.06		Risultato al 31.12
Indicatore obiettivo	N. ASSUNZIONI REALIZZATE N. DIPENDENTI COINVOLTI NEI PERCORSI DI FORMAZIONE N. RELAZIONI DI CONTROLLO TRASMESSE	1				
SVOLGIMENTO						
	1° trimestre	2° trimestre	3° trimestre	4°trimestre		
Fase 1: realizzazione concorsi già in programma	x	x	x	x		
Fase 2: revisione piano dei fabbisogni		x				
Fase 3: pianificazione e realizzazione interventi di formazione	x	x	x	x		
Fase 4: reportistica di verifica del rispetto dei limiti assunzionali	x	x	x	x		
Fase 5: Valutazione e affidamento gestione delle paghe a ditta esterna.		x	x	x		
RISORSE UMANE ASSEGNATE ALL'OBIETTIVO						
Cognome - Nome	Qualifica funzionale	Peso %	Tempo (pieno/parziale)	Team leader	Note	
Giacomazzi Monica	Funzionario					
Schio Nicoletta	Istruttore Direttivo					
Bagolin Chiara	Istruttore Amministrativo					
Benedetti Chiara Costanza	Istruttore Amministrativo					

AREA ECONOMICO FINANZIARIA E SERVIZI ALLA CITTADINANZA
SETTORE 4 SERVIZI ALLA CITTADINANZA

OBIETTIVO N. 1 SPORT					Spazio riservato all'Amministrazione	
					PESATURA DELL'OBIETTIVO	
OBIETTIVO DI PRIMO LIVELLO: PROMOZIONE DELLE ATTIVITÀ SPORTIVE, CULTURALI E TURISTICHE E LEGATE ALLE POLITICHE GIOVANILI, COME MOMENTI DI CRESCITA, AGGREGAZIONE ED ARRICCHIMENTO DELLA PERSONA E DELLA COMUNITÀ LUPATOTINA.						
TITOLO DELL'OBIETTIVO. NUOVO REGOLAMENTO DI GESTIONE E CONCESSIONE IMPIANTI SPORTIVI E PALESTRE SCOLASTICHE. CENSIMENTO IMPIANTI SPORTIVI SU NUOVO PORTALE SPORT E SALUTE.						
Descrizione dell'obiettivo: Predisposizione dello schema nuovo regolamento, entro il 30/06/2024 e determinazione nuove modalità di affidamento impianti sportivi comunali attualmente in gestione diretta. Procedura per arredamento nuovo palazzetto e verifica approvvigionamento arredi piscina, interni ed esterni, mediante intervento comunale o attraverso altre modalità gestionali.						
Indicatori		Risultato atteso	Risultato al 30.06		Risultato al 31.12	
Indicatore obiettivo	ADOZIONE PROPOSTA REGOLAMENTO (1=SI 2=NO)	1				
Indicatore obiettivo	AFFIDAMENTO IMPIANTI SPORTIVI 1=SI 2=NO)	1				
SVOLGIMENTO						
	1° trimestre	2° trimestre	3° trimestre	4°trimestre		
Fase 1: studio delle nuove norme e predisposizione bozza di regolamento.	x	x				
Fase 2: condivisione della proposta regolamentare con la Consulta dello Sport	x	x				
Fase 3: affidamento impianti sportivi comunali attualmente in gestione diretta.		x				
Fase 4: Procedura di affidamento per arrendo nuovo palazzetto			x	x		
RISORSE UMANE ASSEGNATE ALL'OBIETTIVO						
Cognome - Nome	Qualifica funzionale	Peso %	Tempo (pieno/parziale)	Team leader	Note	
Giacomazzi Monica	Funzionario					
Pezzo Claudia	Istruttore amministrativo					
Rasa Martina	Istruttore amministrativo					
Belluzzo Chiara	Istruttore amministrativo					

OBIETTIVO N. 2 CULTURA-TURISMO

Spazio riservato all'Amministrazione
PESATURA DELL'OBIETTIVO

OBIETTIVO DI PRIMO LIVELLO: PROMOZIONE DELLE ATTIVITÀ SPORTIVE, CULTURALI E TURISTICHE E LEGATE ALLE POLITICHE GIOVANILI, COME MOMENTI DI CRESCITA, AGGREGAZIONE ED ARRICCHIMENTO DELLA PERSONA E DELLA COMUNITÀ LUPATOTINA.

TITOLO DELL'OBIETTIVO: RICERCA DI BANDI PUBBLICI/PRIVATI PER PROGETTUALITÀ NELL'AMBITO CULTURALE E TURISTICO, RIVOLTI SIA AGLI ENTI LOCALI CHE ALLE ASSOCIAZIONI LUPATOTINE, AL FINE DI INTEGRARE LE RISORSE DI BILANCIO DEDICATE ALL'ORGANIZZAZIONE DELLE RASSEGNE CULTURALI E TURISTICHE COMUNALI. IMPLEMENTAZIONE COLLEGAMENTO CON IL NUOVO SITO ISTITUZIONALE PER LA PROMOZIONE DI EVENTI E ATTIVAZIONE PROGRAMMA GESTIONALE DI PRENOTAZIONE ONLINE DELLE SALE COMUNALI.

Descrizione dell'obiettivo.

	Indicatori	Risultato atteso	Risultato al 30.06	Risultato al 31.12
Indicatore obiettivo	N. BANDI PARTECIPATI	ALMENO 2 (ALMENO 1 AL 30.06)		
Indicatore obiettivo	N. RASSEGNE ORGANIZZATE RELAZIONE SU IMPLEMENTAZIONE COLLEGAMENTO E SULL'ATTIVAZIONE DEL PROGRAMMA GESTIONALE	ALMENO 3 (ALMENO 1 RASSEGNA AL 30.06)		

SVOLGIMENTO

	1° trimestre	2° trimestre	3° trimestre	4° trimestre
Fase 1: Ricerca bandi – Candidatura – Sviluppo e rendicontazione	x	x	x	x
Fase 2: organizzazione rassegne culturali e turistiche comunali	x	x	x	x

RISORSE UMANE ASSEGNATE ALL'OBIETTIVO

Cognome - Nome	Qualifica funzionale	Peso %	Tempo (pieno/parziale)	Team leader	Note
Giacomazzi Monica	Funzionario				
Pezzo Claudia	Istruttore amministrativo				
Rasa Martina	Istruttore amministrativo				
Belluzzo Chiara	Istruttore amministrativo				

OBIETTIVO N. 1 ASILO NIDO	Spazio riservato all'Amministrazione
	PESATURA DELL'OBIETTIVO

OBIETTIVO DI PRIMO LIVELLO: ULTERIORE POTENZIAMENTO DEL SERVIZIO DI ASILO NIDO, SIA PER I POSTI CHE PER IL PERIODO ESTIVO (NIDO ESTATE).

TITOLO DELL'OBIETTIVO: PROGETTO EDUCATIVO PER SERVIZIO TEMPO PROLUNGATO E MAGGIOR NUMERO DI BAMBINI ACCOLTI AL NIDO.

Descrizione dell'obiettivo: progettazione educativa, logistica ed economica per accoglienza di un numero maggiore di bambini. proposta progettualità nuova per la festa delle bambine e dei bambini. carta dei servizi. coordinamento e realizzazione, per la sezione diretta, del nido estate. prosecuzione e implementazione attività tavolo 0-6.

	Indicatori	Risultato atteso	Risultato al 30.06	Risultato al 31.12
Indicatore obiettivo	N. BAMBINI ACCOLTI OLTRE I 46 RELAZIONE SU PROGETTO NIDO ESTATE	ALMENO 1		

SVOLGIMENTO

	1° trimestre	2° trimestre	3° trimestre	4°trimestre
Fase 1: predisposizione progetto		x		
Fase 2: coinvolgimento genitori iscritti		x	x	
Fase 3: applicazione progetto			x	x
Fase 4: studio e progettazione accoglimento numero maggiore di bambini		x	x	x

RISORSE UMANE ASSEGNATE ALL'OBIETTIVO

Cognome - Nome	Qualifica funzionale	Peso %	Tempo (pieno/parziale)	Team leader	Note
Giacomazzi Monica	Funzionario				
Prando Elena Educatrice			Tempo Parz.		
Musella Giuseppina Educatrice			Tempo Pieno		
Fabrizio Genny Educatrice			Tempo Parz.		
Pasetto Benedetta Educatrice			Tempo Parz.		
Braga Leonora Educatrice			Tempo Parz.		
Righetti Daniela Educatrice			Tempo Pieno		

OBIETTIVO N. 1 ISTRUZIONE	Spazio riservato all'Amministrazione PESATURA DELL'OBIETTIVO

OBIETTIVO DI PRIMO LIVELLO: EFFICIENTAMENTO DEI SERVIZI SCOLASTICI.

TITOLO DELL'OBIETTIVO: EFFICIENTAMENTO E COORDINAMENTO DEI SERVIZI SCOLASTICI ED EDUCATIVI.

Descrizione dell'obiettivo. Sviluppo dei progetti in carico al servizio relativi ai progetti "Città amica delle bambine e dei bambini" e Tavolo 0-6". Affidamento servizio pre e post e attraversamento pedonale per le scuole. Stipula e gestione del "Patto educativo territoriale".

	Indicatori	Risultato atteso	Risultato al 30.06	Risultato al 31.12
Indicatore obiettivo	REALIZZAZIONE ATTIVITÀ LEGATE AI PROGETTI "CITTÀ AMICA DELLE BAMBINE E DEI BAMBINI" E DEL TAVOLO 0-6 E PATTO EDUCATIVO TERRITORIALE AFFIDAMENTO SERVIZI IN SCADENZA	ALMENO 4 INCONTRI (ALMENO 2 INCONTRI ENTRO 30.06) AFFIDAMENTO DEL SERVIZIO		

SVOLGIMENTO

	1° trimestre	2° trimestre	3° trimestre	4° trimestre
Fase 1: studio normativa e predisposizione progettualità	x	x		
Fase 2: programmazione per prosecuzione delle progettualità in capo ai servizi		x	x	x
Fase 3: Sottoscrizione ed attivazione Patto educativo territoriale		x	x	x

RISORSE UMANE ASSEGNATE ALL'OBIETTIVO

Cognome - Nome	Qualifica funzionale	Peso %	Tempo (pieno/parziale)	Team leader	Note
Giacomazzi Monica	Funzionario				
Torresan Caterina	Funzionario				
Piras Stefania	Istruttore Amministrativo				

OBIETTIVO N. 1 PARI OPPORTUNITA'					Spazio riservato all'Amministrazione	
					PESATURA DELL'OBIETTIVO	
OBIETTIVO DI PRIMO LIVELLO: AZIONI POSITIVE DI SENSIBILIZZAZIONE SULLE PARI OPPORTUNITA'.						
TITOLO DELL'OBIETTIVO: PARI OPPORTUNITA' E CONTRASTO ALLA VIOLENZA SULLE DONNE						
Descrizione dell'obiettivo: Continuità e sviluppo delle rassegne "Emozioni in Rosa" per la sensibilizzazione contro la violenza sulle donne e "Ottobre in rosa" per la prevenzione e il benessere femminile.						
Indicatori		Risultato atteso	Risultato al 30.06		Risultato al 31.12	
Indicatore obiettivo	Rassegne realizzate	Almeno 2 rassegne				
SVOLGIMENTO						
	1° trimestre	2° trimestre	3° trimestre	4°trimestre		
Fase 1: studio e progettazione azioni volte a sensibilizzare la tutela contro le discriminazioni all'interno delle rassegne	x	x	x	x		
Fase 2: realizzazione rassegne	x	x	x	x		
Fase 3: Rinnovo della convenzione con il Telefono Rosa	x	x				
RISORSE UMANE ASSEGNATE ALL'OBIETTIVO						
Cognome - Nome	Qualifica funzionale	Peso %	Tempo (pieno/parziale)	Team leader	Note	
Giacomazzi Monica	Funzionario					
Pezzo Claudia						
Rasa Martina						
Belluzzo Chiara						



OBIETTIVO N. 1 POLITICHE GIOVANILI					Spazio riservato all'Amministrazione	
					PESATURA DELL'OBIETTIVO	
OBIETTIVO DI PRIMO LIVELLO: PROMOZIONE DELLE ATTIVITÀ SPORTIVE, CULTURALI E TURISTICHE E LEGATE ALLE POLITICHE GIOVANILI, COME MOMENTI DI CRESCITA, AGGREGAZIONE ED ARRICCHIMENTO DELLA PERSONA E DELLA COMUNITÀ LUPATOTINA.						
TITOLO DELL'OBIETTIVO: ATTIVITÀ PER LA CRESCITA DEI PIÙ GIOVANI PER LA FORMAZIONE DEI CITTADINI DI DOMANI E SERVIZI PER LA FACILITAZIONE DIGITALE. INDIVIDUAZIONE AZIONI MIRATE AD ASSICURARE LA GESTIONE DELLE PRESENZE DI PERSONE PROBLEMATICHE PRESSO CASA NOVARINI, ANCHE IN COLLABORAZIONE CON ALTRI UFFICI DELL'ENTE.						
Descrizione dell'obiettivo: Iniziative nell'ambito delle politiche giovanili secondo la programmazione del comitato intercomunale con potenziamento delle attività presso Casa Novarini legate anche a progetti di facilitazione digitale. Rinnovo convenzioni comitato intercomunale.						
Indicatori		Risultato atteso		Risultato al 30.06		Risultato al 31.12
Indicatore obiettivo	RELAZIONE ENTRO IL 31.12.2024 SULLE INIZIATIVE SVOLTE	1				
SVOLGIMENTO						
	1° trimestre	2° trimestre	3° trimestre	4°trimestre		
Fase 1: pianificazione iniziative	x	x				
Fase 2: realizzazione	x	x	x			
Fase 3: rinnovo convenzioni Comitato intercomunale						x
RISORSE UMANE ASSEGNATE ALL'OBIETTIVO						
Cognome - Nome	Qualifica funzionale	Peso %	Tempo (pieno/parziale)	Team leader	Note	
Giacomazzi Monica	Funzionario					
Pezzo Claudia	Istruttore Amministrativo					
Rasa Martina	Istruttore Amministrativo					
Belluzzo Chiara	Istruttore Amministrativo					

OBIETTIVO N. 1 BIBLIOTECA

Spazio riservato all'Amministrazione
PESATURA DELL'OBIETTIVO

OBIETTIVO DI PRIMO LIVELLO: PROMOZIONE DELLA LETTURA E DIFFUSIONE DELL'IMPORTANZA DELLA BIBLIOTECA COMUNALE COME CENTRO PER I CITTADINI.

TITOLO DELL'OBIETTIVO: LETTURE ANIMATE E LETTURE DI ANIMAZIONE, REALIZZAZIONE PROGETTI SERVIZIO CIVILE VOLONTARIO E PROGETTO BIBLIOTECA DIFFUSA.

Descrizione dell'obiettivo. Attività culturali e letture animate nei fine settimana con almeno sei aperture nell'anno e attività di animazione della lettura per bambini e gruppi di lettura per adulti con almeno sei attività svolte nell'anno. Progetto biblioteca diffusa attraverso posizionamento di distributori automatici di libri sul territorio del capoluogo e frazioni.

	Indicatori	Risultato atteso	Risultato al 30.06	Risultato al 31.12
Indicatore obiettivo	ALMENO 6 INCONTRI PER LETTURE ANIMATE E ALMENO 6 INCONTRI PER ATTIVITÀ DI ANIMAZIONE FASE DI STUDIO PER POSIZIONAMENTO DISTRIBUTORI ENTRO IL 30.9.2025 E POSIZIONAMENTO ENTRO IL 31.12.2025	ALMENO N. 4 INCONTRI POSIZIONAMENTO DISTRIBUTORI		

SVOLGIMENTO

	1° trimestre	2° trimestre	3° trimestre	4°trimestre
Fase 1: programmazione incontri di lettura e realizzazione	x	x	x	x
Fase 2: realizzazione progetti servizio civile		x	x	x
Fase 3: posizionamento distributori				x

RISORSE UMANE ASSEGNATE ALL'OBIETTIVO

Cognome - Nome	Qualifica funzionale	Peso %	Tempo (pieno/parziale)	Team leader	Note
Giacomazzi Monica	Funzionario				
Inzoli Sonia	Istruttore Direttivo				
Zuccher Elisabetta	Istruttore Amministrativo				

UFFICI IN STAFF AL SINDACO AVVOCATURA

OBIETTIVO N. 1 AVVOCATURA					Spazio riservato all'Amministrazione	
					PESATURA DELL'OBIETTIVO	
OBIETTIVO DI PRIMO LIVELLO: ARCHIVIAZIONE E DIGITALIZZAZIONE DEI FASCICOLI DI CAUSA.						
ARCHIVIAZIONE E DIGITALIZZAZIONE DEI FASCICOLI DI CAUSA. RELAZIONI PERIODICHE PER VALUTAZIONE FONDO RISCHI DELL'ENTE						
Descrizione dell'obiettivo: Sistemazione, regolare e ordinata tenuta, archiviazione e digitalizzazione di tutti i fascicoli di causa cartacei. Predisposizione nel corso dell'anno di almeno tre relazioni (in sede di adozione del bilancio di previsione, del rendiconto di gestione e per il 30 di giugno), da sottoporre anche all'Organo di revisione, avente ad oggetto la ricognizione necessaria per il fondo rischi dell'Ente, con valutazione puntuale del contenzioso gestito con particolare riferimento al grado di soccombenza ed agli opportuni accantonamenti						
Indicatori		Risultato atteso		Risultato al 30.06		Risultato al 31.12
Indicatore obiettivo	n. fascicoli digitalizzati n. relazioni trasmesse	Almeno il 50% Almeno n. 3 relazioni				
SVOLGIMENTO						
	1° trimestre	2° trimestre	3° trimestre	4°trimestre		
Fase 1: riordino fascicoli e digitalizzazione di almeno il 50% dei fascicoli cartacei	x	x				
Fase 2: predisposizione relazioni		x	x	x		
RISORSE UMANE ASSEGNATE ALL'OBIETTIVO						
Cognome - Nome	Qualifica funzionale	Peso %	Tempo (pieno/parziale)	Team leader	Note	
Paolini Donata	Istruttore direttivo					

**UFFICI IN STAFF AL SINDACO
CORPO DI POLIZIA MUNICIPALE**



AREA STAFF SINDACO			
CORPO DI POLIZIA MUNICIPALE			
RESPONSABILE DI AREA: DOTT. MARCELLO QUECCHIA- DOTT.SSA GIULIA ROSSI			
RESPONSABILE CENTRO DI COSTO/RESPONSABILITA': DOTT.SSA GIULIA ROSSI			
REFERENTE POLITICO: SINDACO- ASSESSORE ALLA SICUREZZA MAURIZIO SIMONATO			
PRINCIPALI ATTIVITA' SVOLTE			
<p>I Comando di Polizia Municipale ha, quali competenze generali, vari servizi ed attività: polizia stradale, edilizia, commerciale, giudiziaria, ecologica, controllo anagrafiche e residenze stranieri, accertamenti per altri Enti (Questura, Procura ecc), notifica atti giudiziari, gestione verbali, gestione sinistri stradali, educazione stradale presso le scuole, coordinamento protezione civile, rilascio autorizzazioni varie (occupazioni suolo pubblico, permessi invalidi, ecc), rappresentanza del Sindaco presso il Giudice di pace, gestione ricorsi.</p>			
RISORSE UMANE ASSEGNATE AL CENTRO DI COSTO/RESPONSABILITA'			
cognome - nome	qualifica funzionale	tempo (pieno/parziale)	note
ROSSI GIULIA-PERBELLINI ROBERTO-ZAMPIERI LARA-ZENDRINI LUIGI-STRAMBINI DIEGO-BERTELLI FRANCESCO-FIORE MARIANO-ZANOLLI LORENZA-BIMBATTI LUCA-ISOLANI DAVIDE-DI BIASE FRANCESCO- BERTONCELLI ISACCO-RIGO MARTINA-TISATO GIOVANNA-PIU' UNA UNITA' DA MARZO 2025.	Commissario - Assistenti – Assistenti scelti-Agenti Scelti- Istruttori Direttivi	Rigo Martina Tempo parziale 91,67%	
DOCUMENTI DI PROGRAMMAZIONE			
LINEE PROGRAMMATICHE DI MANDATO (D.C.C. N. 61 DEL 30.11.2021)			
DOCUMENTO UNICO DI PROGRAMMAZIONE 2025-2027 D.C.C. N. 28 DEL 27.09.2024			
BILANCIO DI PREVISIONE 2025-2027 e NADUP 2025/2027 D.C.C. N. 52 DEL 19.12.2024			



OBIETTIVO N. 1

Spazio riservato all'Amministrazione
PESATURA DELL'OBIETTIVO

TITOLO DELL'OBIETTIVO: MONITORAGGIO DELLE SITUAZIONI DI DEGRADO:

- A) MONITORAGGIO E CONTRASTO DISAGIO GIOVANILE ANCHE IN COLLABORAZIONE CON I SERVIZI SOCIALI. MONITORAGGIO DELLE ZONE E DELLE SITUAZIONI DI AGGREGAZIONE DI SOGGETTI CON PROBLEMATICHE LEGATE AD ATTIVITA' ILLECITE;**
B) MONITORAGGIO OCCUPAZIONE ABUSIVA CASE A.T.E.R. E ALLOGGI PUBBLICHE E/O PRIVATI.

L'obiettivo è quello di monitorare le dinamiche sociali anche dei minori, attraverso identificazioni, presidio del territorio e repressione di fatti illeciti, in collaborazione con il servizio sociale comunale, soprattutto nella fase di prevenzione e conoscenza delle criticità più evidenti e conosciute. Inoltre, si vuole monitorare ai fini della prevenzione e della repressione, le zone e le situazioni in cui si ritrovano persone dedite ad alcol o droga o a comportamenti anti sociali.

Inoltre l'obiettivo risponde all'esigenza dell'A.C. di collaborare con A.T.E.R. per la verifica della corretta occupazione e gestione degli alloggi assegnati e di luoghi pubblici e/o privati occupati abusivamente, alla luce delle conseguenze dannose a livello sociale e legale di eventuali situazioni di illegittimità e alla necessità di controllo anche degli edifici privati in cui possono trovare dimora soggetti che vivono di espedienti.

Indicatori		Risultato atteso	Risultato al 30.06	Risultato al 31.12
Indicatore obiettivo A)	ORE EFFETTUATE NELL'ATTIVITA'	200		
Indicatore obiettivo B)	NUMERO ORE DEDICATE	100		

SVOLGIMENTO

	1° trimestre	2° trimestre	3° trimestre	4°trimestre
Fase 1: monitoraggio delle situazioni critiche di degrado Sociale e delle occupazioni abusive ed interventi conseguenti	X			
Fase 2: monitoraggio delle situazioni critiche di degrado sociale e delle occupazioni abusive ed interventi conseguenti		X		
Fase 3: monitoraggio delle situazioni critiche di degrado sociale e delle occupazioni abusive ed interventi conseguenti			X	
Fase 4: monitoraggio delle situazioni critiche di degrado sociale e delle occupazioni abusive ed interventi conseguenti				X

RISORSE UMANE ASSEGNATE ALL'OBIETTIVO

Cognome - Nome	Qualifica funzionale	Peso %	Tempo (pieno/parziale)	Team leader	Note
TUTTI GLI AGENTI + PERSONALE AMMINISTRATIVO					

OBIETTIVO N. 2

Spazio riservato all'Amministrazione
PESATURA DELL'OBIETTIVO

OBIETTIVO P.I.A.O. 2° LIVELLO: PERSONALE AMMINISTRATIVO:

- A) RECUPERO COATTIVO DEI PROVVEDIMENTI NON PAGATI RELATIVI A SANZIONI DEL CODICE DELLA STRADA, ENTRO 18 MESI DALLA DATA DI ESECUTIVITA';
B) SEMPLIFICAZIONE DIGITALE (MOVE-IN E VIVIPASS) – PERMESSI INVALIDI ED ANTINQUINAMENTO.

L'obiettivo consiste nel procedere all'invio alla ditta incaricata alla riscossione coattiva dei provvedimenti inerenti le sanzioni amministrative pecuniarie di C.d.S., riducendo i tempi di riscossione delle somme dovute, avviando la procedura di recupero nei 18 mesi successivi alla esecutività degli atti.

Inoltre l'obiettivo di fornire ai cittadini tutte le informazioni necessarie per comprendere, aderire e beneficiare dei servizi MOVE-IN (MONitoraggio dei VEicoli INquinanti) e ViviPass (gestione dei contrassegni rilasciati alle persone con disabilità). Creazione di materiale informativo chiaro e accessibile, sia online che offline, per spiegare i requisiti, i vantaggi e le modalità di adesione ai servizi, per diffondere una cultura di mobilità sostenibile e per consentire il libero transito alle aree ZTL di tutti i comuni del Veneto ai titolari dei veicoli dei cittadini con disabilità.

INDICATORI		Risultato atteso	Risultato al 30.06	Risultato al 31.12
Indicatore obiettivo A)	NUMERO ATTI LAVORATI	8000		
Indicatore obiettivo B)	NUMERO ORE DEDICATE	40		

OBIETTIVO A) SVOLGIMENTO

<i>cronoprogramma</i>	1° trimestre	2° trimestre	3° trimestre	4°trimestre
Fase 1: importazione informatica dei pagamenti relativi al codice della strada;	X			
Fase 2: estrazione informatica del file contenente i dati relativi alla formazione del ruolo coattivo,		X		
Fase 3: trasmissione flusso informatico alla società incaricata al recupero coattivo dei provvedimenti non pagati;			X	
Fase 4: sportello contribuenti per fornire chiarimenti e/o rettificare o annullare gli avvisi di pagamento.				X

OBIETTIVO B) SVOLGIMENTO

	1° trimestre	2° trimestre	3° trimestre	4°trimestre
Fase 1: Creazione di materiale informativo chiaro e accessibile per spiegare i requisiti.	X	X		
Fase 2: Predisposizione materiale informativo sia online che offline.		X	X	
Fase 3: Monitoraggio costante dell'andamento del progetto.			X	X
Fase 4: Feedback a miglioramento del servizio.			X	X

RISORSE UMANE ASSEGNATE ALL'OBIETTIVO A)

cognome - nome	qualifica funzionale	peso %	tempo (pieno/parziale)	team leader	note
TUTTI GLI AGENTI + PERSONALE AMMINISTRATIVO		100			

RISORSE UMANE ASSEGNATE ALL'OBIETTIVO B)

cognome - nome	qualifica funzionale	peso %	tempo (pieno/parziale)	team leader	note
RIGO MARTINA – TISATO GIOVANNA	ISTRUTTORI AMMINISTRATIVI	100	1 PIENO 1 PARZIALE 91,67%		

OBIETTIVI STRATEGICI

OBIETTIVO STRATEGICO N. 1

Spazio riservato all'Amministrazione

PESATURA DELL'OBIETTIVO

TITOLO DELL'OBIETTIVO: ISTITUZIONE TERZO TURNO DI SERVIZI SUL TERRITORIO (FINANZIATO CON PROVENTI DERIVANTI DAL CODICE DELLA STRADA)

Descrizione dell'obiettivo: L'obiettivo è l'istituzione di un turno di servizio aggiuntivo, estendendo la fascia oraria di presenza in servizio, ad implementare le due rotazioni già in atto, per la prevenzione degli illeciti previsti dal Codice della strada, dai Regolamenti comunali e per la prevenzione dei furti in appartamento.

Indicatori		Risultato atteso	Risultato al 30.06	Risultato al 31.12
Indicatore obiettivo	NUMERO SERVIZI (TURNI)	40		

SVOLGIMENTO

	1° trimestre	2° trimestre	3° trimestre	4°trimestre
Fase 1: presenza della pattuglia sul territorio	X			
Fase 2: presenza della pattuglia sul territorio		X		
Fase 3: presenza della pattuglia sul territorio			X	
Fase 4: presenza della pattuglia sul territorio				X

RISORSE UMANE ASSEGNATE ALL'OBIETTIVO

Cognome - Nome	Qualifica funzionale	Peso %	Tempo (pieno/parziale)	Team leader
TUTTI GLI AGENTI		100		

OBIETTIVI STRATEGICI FINANZIATI



OBIETTIVI STRATEGICI FINANZIATI	
	Spazio riservato all'Amministrazione
	PESATURA DELL'OBIETTIVO
1) TRASMISSIONE DI REPORT TRIMESTRALI SULLE MODALITÀ DI CONTABILIZZAZIONE DELLE RISORSE DEL PNRR E DEGLI INTERVENTI FINANZIATI, DELLA VERIFICA DELLA RENDICONTAZIONE DEGLI STESSI, ANCHE ATTRAVERSO IL PORTALE REGIS ED IL PORTALE PADIGITALE2026, MONITORANDO LO STATO DI AVANZAMENTO FISICO, FINANZIARIO E PROCEDURALE DEGLI INTERVENTI IN ESAME.	OBIETTIVO STRATEGICO FINANZIATO: € 8.000,00.
2) AREA TECNICA - LAVORI PUBBLICI E SERVIZI - PATRIMONIO E MANUTENZIONI.	SERVIZIO MANIFESTAZIONI PARTE OPERATIVA: OBIETTIVO STRATEGICO FINANZIATO: € 4.000,00.
3) AREA ECONOMICO-FINANZIARIA E SERVIZI ALLA CITTADINANZA.	NIDO ESTATE: OBIETTIVO STRATEGICO FINANZIATO: € 1.800,00.
4) AREA AMMINISTRATIVA - UFFICI IN STAFF AL SINDACO - CORPO DI POLIZIA MUNICIPALE: ISTITUZIONE TERZO TURNO DI SERVIZI SUL TERRITORIO.	OBIETTIVO STRATEGICO FINANZIATO CON I PROVENTI DERIVANTI DAL CODICE DELLA STRADA, ART. 108: € 13.000,00.

