

Scheda obiettivo n. 1 - Titolo:

Formazione obbligatoria 40 ore

TUTTI I SETTORI

OBIETTIVO DUP

Aggiornamento professionale

DIPENDENTI COINVOLTI

Tutti i Settori ed i dipendenti indicati

PESO TEORICO

Settore I

Vianello 8

Albertin 20

Marchesini 20

De Grandi 20

Settore II

Pellegrin 8

Raminelli 20

Duo' 20

Settore III

Forzato 8

Biasi 20

Pregnotato 20

Settore IV

De Grandis 8

Marangoni 20

Groppa 20

Borella 20

POLIZIA LOCALE

Finessi 8

Casson 20

Motta 20

ASSESSORE

SINDACO-GIUNTA

FUNZIONARIO RESPONSABILE

VIANELLO - PELLEGRIN - FORZATO - DE GRANDIS - FINESSI

SETTORE

TUTTI

ALTRI SERVIZI COINVOLTI

TUTTI I SERVIZI

NATURA OBIETTIVO

Obiettivo pluriennale

NO

Obiettivo trasversale ad altri settori/uffici

NO

RISORSE FINANZIARIE

2025

Finanziamento da Bilancio

DURATA

Inizio attività

Conclusione attività

31/12/2025

DESCRIZIONE OBIETTIVO

In attuazione della c.d. Direttiva Zangrillo, si pone come obiettivo l'effettuazione di n. 40 ore di formazione in capo a tutti i dipendenti dell'Ente nelle materia di interesse generale e del settore di appartenenza. Si escludono, per obiettivi motivi di opportunità dal presente obiettivo gli operatori esterni,i quali saranno tenuti alla sola formazione obbligatoria per legge.

Descrizione Indicatori

Unità di misurazione

Valore fine anno precedente

target previsto

Andamento target al 15/10/2023

Risultato finale

2025

40 ore pro capite di formazione

//

tutte le ore previste

100% ore previste

Nr.

Attività del cronoprogramma

Responsabile delle fasi

Personale di supporto int./est. al settore

Stato

Tempistica delle attività per anno

Anno

gen

feb

mar

apr

mag

giu

lug

ago

set

ott

nov

dic

1

2025

x

x

x

x

x

x

x

x

x

x

2

Monitoraggio intermedio

Risultati e impatti raggiunti e scostamenti (Rendiconto fine anno)

Data/...../.....

Firma

Data/...../.....

Firma

Scheda obiettivo n. 3 - Titolo:	Servizi generali ed istituzionali - Servizi Finanziari
--	---

OBIETTIVO DUP	Servizi generali ed istituzionali - Servizi Finanziari												
DIPENDENTI COINVOLTI	Servizi Affari Generali - Servizi Finanziari												
PESO TEORICO	Settore I	De Grandi 16	Vianello 6										
ASSESSORE	SINDACO-GIUNTA												
FUNZIONARIO RESPONSABILE	Vianello Patrizia												
Settore	I												
ALTRI SERVIZI COINVOLTI	UFFICIO SEGRETERIA - AA.GG. - SERVIZI SOCIALI - UFFICIO RAGIONERIA												

NATURA OBIETTIVO	
Obiettivo pluriennale	NO
Obiettivo trasversale ad altri settori/uffici	NO

DURATA	
Inizio attività	Conclusione attività
01.01.2025	31.12.2025

DESCRIZIONE OBIETTIVO	
Premesso che l'ufficio segreteria-affari generali-servizi sociali dal 19.12.2024, a seguito astensione anticipata per maternità dell'unica persona assegnata a tale ufficio è risultato completamente sprovvisto di risorse umane e pertanto in gravissime difficoltà ad adempiere anche alla normale gestione visti gli innumerevoli adempimenti e scadenze. Con provvedimento n. 5 del 29.01.2025 la Giunta ha provveduto alla parziale e temporanea sostituzione della dipendente in maternità con altra dipendente attualmente assegnata al settore IV per il periodo da febbraio al 12.04.2025 per 12 ore settimanali. Successivamente con delibera n. 52 del 14.05.2025 la Giunta ha provveduto al rinnovo della sostituzione temporanea per 6 ore settimanali dal 20.05.2025 al 22.07.2025. La collega, ora in maternità anticipata, provvedeva a sostituire il collega Albertin al protocollo nei periodi di ferie e/o malattia dello stesso, si assegna quindi quale obiettivo di performance al dipendente De Grandi la formazione nell'ambito della gestione del protocollo e la sostituzione del collega Albertin nel 90% delle sue assenze.	

Descrizione Indicatori	Unità di misurazione	Valore fine anno precedente	target previsto	Andamento target al 31/10/2025	Risultato finale
	Formazione per l'utilizzo del gestionale protocollo in entrata in assenza per ferie e/o malattia del personale assegnato		Sostituzione almeno per il 90% delle assenze di Albertin		

[illegible]

Scheda obiettivo n. 4 - Titolo:		Servizi generali ed istituzionali - Servizi Finanziari											
OBIETTIVO DUP	Servizi generali ed istituzionali - Servizi Finanziari												
DIPENDENTI COINVOLTI	Servizi Affari Generali - Servizi Finanziari												
PESO TEORICO	Settore I	Albertin 20	Vianello 6										
ASSESSORE	SINDACO-GIUNTA												
FUNZIONARIO RESPONSABILE	Vianello Patrizia												
Settore	I												
ALTRI SERVIZI COINVOLTI	UFFICIO SEGRETERIA - AA.GG. - SERVIZI SOCIALI - UFFICIO RAGIONERIA												

NATURA OBIETTIVO

Obiettivo pluriennaleNO

Obiettivo trasversale ad altri settori/ufficiNO

DURATA	
Inizio attività	Conclusione attività
01.01.2025	31.12.2025

DESCRIZIONE OBIETTIVO

L'ufficio segreteria-affari generali-servizi sociali dal 19.12.2024, a seguito astensione anticipata per maternità dell'unica persona assegnata a tale ufficio è risultato completamente sprovvisto di risorse umane e pertanto in gravissime difficoltà ad adempiere anche alla normale gestione visti gli innumerevoli adempimenti e scadenze. Con provvedimento n. 5 del 29.01.2025 la Giunta ha provveduto alla parziale e temporanea sostituzione della dipendente in maternità con altra dipendente attualmente assegnata al settore IV per il periodo da febbraio al 12.04.2025 per 12 ore settimanali. Successivamente con delibera n. 52 del 14.05.2025 la Giunta ha provveduto al rinnovo della sostituzione temporanea per 6 ore settimanali dal 20.05.2025 al 22.07.2025. Al fine di agevolare e supportare il lavoro di chi si occupa dei servizi sociali, si assegna al dipendente Albertin l'obiettivo di elaborare una checklist sulla documentazione che l'utenza deve presentare all'Ente all'atto della richiesta di contributi sociali, contribuendo in tal modo al servizio di supporto dell'utenza.

Descrizione Indicatori	Unità di misurazione	Valore fine anno precedente	target previsto	Andamento target al 31/10/2025	Risultato finale
Predisposizione checklist					
Compilazione per ogni assistito della scheda con indicazione della documentazione presentata a corredo della richiesta					Supporto per la successiva fase di istruttoria della pratica, al fine di snellire la procedura avendo tutti i dati necessari in evidenza

Nr.	Attività del cronoprogramma	Responsabile delle fasi	Personale di supporto int./est. al settore	Stato	Tempistica delle attività per anno																	
					Anno	gen	feb	mar	apr	mag	giu	lug	ago	set	ott	nov	dic					
1	Elaborazione una checklist sulla documentazione che l'utenza deve presentare all'Ente all'atto della richiesta di contributi sociali, contribuendo in tal modo al servizio di supporto dell'utenza.	Vianello	Albertin		2025							x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x

Monitoraggio intermedio	Risultati e impatti raggiunti e scostamenti (Rendiconto fine anno)
Data	Firma

Scheda obiettivo n. 5 - Titolo:	Servizi generali ed istituzionali - Servizi Finanziari
--	---

OBIETTIVO DUP	Servizi generali ed istituzionali - Servizi Finanziari												
DIPENDENTI COINVOLTI	Servizi Affari Generali - Servizi Finanziari												
PESO TEORICO	Settore I	Vianello 20	De Grandi 4										
ASSESSORE	SINDACO-GIUNTA												
FUNZIONARIO RESPONSABILE	Vianello Patrizia												
Settore	I												
ALTRI SERVIZI COINVOLTI	UFFICIO SEGRETERIA - AA.GG. - SERVIZI SOCIALI - UFFICIO RAGIONERIA												

NATURA OBIETTIVO	
Obiettivo pluriennale	NO
Obiettivo trasversale ad altri settori/uffici	NO

DURATA	
Inizio attività	Conclusione attività
01.01.2025	31.12.2025

DESCRIZIONE OBIETTIVO

L'ufficio segreteria-affari generali-servizi sociali dal 19.12.2024, a seguito astensione anticipata per maternità dell'unica persona assegnata a tale ufficio è risultato completamente privo di risorse umane e pertanto in gravissime difficoltà ad adempiere anche alla normale gestione visti gli innumerevoli adempimenti e scadenze. Con provvedimento n. 5 del 29.01.2025 la Giunta ha provveduto alla parziale e temporanea sostituzione della dipendente in maternità con altra dipendente attualmente assegnata al settore IV per il periodo da febbraio al 12.04.2025 per 12 ore settimanali. Successivamente con delibera n. 52 del 14.05.2025 la Giunta ha provveduto al rinnovo della sostituzione temporanea per 6 ore settimanali dal 20.05.2025 al 22.07.2025. La collega, ora in maternità anticipata, provvedeva a sostituire il collega Albertin al protocollo nei periodi di ferie e/o malattia dello stesso, ora si sta formando De Grandi per supplire a tale adempimento nei momenti in cui anche tale ufficio sia privo di risorse umane, sottraendo comunque tempo e formazione che dovrebbe essere dedicata ai servizi finanziari. La scrivente, responsabile del servizio, deve occuparsi di tutto quello che concerne i servizi finanziari, in collaborazione con De Grandi che si sta formando in quanto assunto il 16.09.2024 e di tutti gli adempimenti relativi a segreteria, affari generali, servizi sociali, sport, associazioni, turismo, cultura. Si propone quale obiettivo in capo alla Responsabile Patrizia Vianello l'affidamento del servizio di gestione della biblioteca comunale, in scadenza il 31.12.2025

Descrizione Indicatori	Unità di misurazione	Valore fine anno precedente	target previsto	Andamento target al 31/10/2025	Risultato finale
Avvio della procedura	Attivazione della procedura per affidamento				
Affidamento del servizio	Determinazione di affidamento del servizio		Affidamento del servizio		

Nr.	Attività del cronoprogramma	Responsabile delle fasi	Personale di supporto int./est. al settore	Stato	Tempistica delle attività per anno																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																		
					Anno	gen	feb	mar	apr	mag	giu	lug	ago	set	ott	nov	dic																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																						
1	Affidamento del servizio di gestione della biblioteca comunale	Vianello	De Grandi		2025												x	x	x	x																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																			</

Monitoraggio intermedio

[illegible]

Data/...../.....

Firma

Scheda obiettivo n. 6 - Titolo: Storico delle schede di Stato Civile																							
OBIETTIVO OPERATIVO DUP		CARICAMENTO STORICO DELLE SCHEDE STATO CIVILE SULLE PROCEDURE INFORMATICHE																					
DIPENDENTI COINVOLTI E PESO TEORICO		Raminelli	2025	50																			
		Duo'	2025	50																			
		Pellegrin	2025	2																			
ASSESSORE																							
RESPONSABILE		CRISTIANO PELLEGRIN																					
Settore		Settore II - UFFICIO DEMOGRAFICI																					
ALTRI SETTORI/SERVIZI COINVOLTI		NESSUNO																					
DURATA																							
Inizio attività										Conclusione attività													
01/01/2025										31/12/2025													
DESCRIZIONE OBIETTIVO																							
Gli uffici Anagrafe e Stato Civile sono gestiti da anni mediante utilizzo di procedura informatica, mentre nel 1800 e nel secolo scorso ovviamente la gestione era cartacea, ed i registri sono tutt'ora conservati agli atti. Quotidianamente pervengono istanze di ricerche storiche di familiari. L'obiettivo è quello di inserire nella banca dati della procedura informatica anche i dati contenuti nei vecchi registri di stato civile cartacei, allo scopo di semplificare e snellire le operazioni di ricerca dati e rilascio di certificazioni. L'obiettivo per il 2025 è la prosecuzione dell'obiettivo già avviato a partire dal 2019, poi proseguito negli anni successivi, che consiste nell'ulteriore caricamento di tutti gli atti di nascita degli anni 1899 (256 atti) e 1900 (246 atti), per un totale di 502 atti.																							
RISULTATI E IMPATTI ATTESI																							
Descrizione Indicatori		Unità di misurazione		Valore fine anno precedente				Target previsto anno		Andamento target al		Risultato finale											
2025		tempistica		caricamento di tutte le schede previste (502 schede)																			
Tempistica delle attività per anno																							
Nr.	Attività del cronoprogramma			Responsabile delle fasi		Personale di supporto		Stato		Anno	gen	feb	mar	apr	mag	giu	lug	ago	set	ott	nov	dic	
1	Caricamento in procedura delle schede degli atti di nascita									2025						x	x	x	x	x	x	x	x
Monitoraggio semestrale - Relazione										Risultati e impatti raggiunti e scostamenti (Rendiconto fine anno)													
Data/...../.....										Firma													
										Data/...../.....													

Scheda obiettivo n. 7 - Titolo:	Realizzazione e completamento Candidature Avvisi PNRR Transizione Digitale PA Digitale 2026 -
--	--

OBIETTIVO OPERATIVO DUP	Realizzazione e completamento Candidature Avvisi PNRR Transizione Digitale PA Digitale 2026												
DIPENDENTI COINVOLTI E PESO TEORICO	Pellegrin	30											
ASSESSORE													
RESPONSABILE	CRISTIANO PELLEGRIN												
Settore	AREA II - UFFICIO URBANISTICA												
ALTRI SETTORI/SERVIZI COINVOLTI													

NATURA OBIETTIVO	
Obiettivo pluriennale	NO
Obiettivo trasversale	NO

RISORSE FINANZIARIE		
2025	2026	2027

DURATA	
Inizio attività	Conclusione attività
01/01/2023	31/12/2025

DESCRIZIONE OBIETTIVO	
Candidature, realizzazione e completamento progetti per gli Avvisi PNRR Next Generation E relativi alla Transizione Digitale di "PA Digitale 2026" del Dipartimento per la trasformazione digitale che permette alle PA di accedere ai fondi di Italia Digitale 2026 entro le varie scadenze dei seguenti investimenti. In particolare a luglio del 2024 il Dipartimento per la trasformazione digitale ha pubblicato un nuovo avviso per il finanziamento del passaggio dello Stato Civile in ANSC e nel corso del 2025 risultano da avviare tutte le fasi e tutte le attività previste.	
Progetti da avviare o completare nel corso del 2025:	
-1.4.1 Esperienza del Cittadino;	
-1.4.4 - ANPR ANSC;	
Le fasi dei progetti iniziano con la candidatura del Comune agli avvisi, poi seguono con l'ammissione della candidatura, la conferma del finanziamento, la richiesta di inserimento del codice CUP, l'assegnazione del finanziamento, la contrattualizzazione con gli operatori economici, l'avvicinamento della ultimazione dei lavori, la richiesta di erogazione del contributo, l'erogazione finale della	

RISULTATI E IMPATTI ATTESI					
Descrizione Indicatori	Unità di misurazione	Valore fine anno precedente	Target previsto anno	Andamento target al	Risultato finale
rispetto tempistica imposta dall'avviso	tempistica	Tempistiche imposte dagli avvisi rispettate, disponibili sul portale PADigitale 2026	vedi tempistiche di ogni avviso	vedi tempistiche di ogni avviso	utilizzo nuovi servizi digitali acquisiti tramite partecipazione bandi PNRR

[illegible]

Monitoraggio semestrale - Relazione										scostamenti (Rendiconto fine anno)									
Data/...../.....										Firma									
										Data/...../.....									

Recupero evasione TARI

NATURA OBIETTIVO	
Obiettivo pluriennale	SI
Obiettivo trasversale ad altri settori/uffici	NO

RISORSE FINANZIARIE		

DURATA	
Inizio attività	Conclusione attività
01/01/2024	31/12/2026

DESCRIZIONE OBIETTIVO	
Gestione diretta del recupero degli insoluti fino all'annualità 2023, data immediatamente precedente al conferimento ad Ecoambiente del servizio di gestione dei rifiuti (01/01/2024).	

RISULTATI E IMPATTI ATTESI					
Descrizione Indicatori	Unità di misurazione	Valore fine anno precedente	Target previsto anno	Andamento target al	Risultato finale
2024	allineamento banca dati e notifica insoluti anno 2020	//	notifica di tutti gli insoluti anno 2020	15/09/2024	Banca dati allineata. Avvisi di sollecito bonario in spedizione. Richiesta attivazione service per l'invio degli accertamenti esecutivi.
2025	notifica degli insoluti anno 2021 e parte 2022	notifica eseguita per gli insoluti anno 2020	notifica di tutti gli insoluti anno 2021 e avvio anno 2022		
2026	notifica degli insoluti fine parte 2022 e 2023	notifica eseguita per gli insoluti anno 2021 e parte 2022	notifica degli insoluti fino al termine periodo di competenza		

[illegible]

Monitoraggio semestrale - Relazione	Risultati e impatti raggiunti e scostamenti (<i>Rendiconto fine anno</i>)
-------------------------------------	---

Firma

Scheda obiettivo n. 9 - Titolo:		Predisposizione schede per report di gradimento																																			
OBIETTIVO OPERATIVO DUP	intersettoriale																																				
	DIPENDENTI COINVOLTI E PESO TEORICO	Forzato																																			
		Pregiolato	20																																		
ASSESSORE	Vari																																				
RESPONSABILE	Ilaria Forzato																																				
Settore	Settore III - Ufficio Servizi Scolastici																																				
ALTRI SETTORI/SERVIZI COINVOLTI	Potenzialmente biblioteca e quanti altri interessati ad uniformarsi alla valutazione della customer satisfaction																																				
<table border="1"> <thead> <tr> <th colspan="2">NATURA OBIETTIVO</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Obiettivo pluriennale</td> <td>SI</td> </tr> <tr> <td>Obiettivo trasversale ad altri settori/uffici</td> <td>NO</td> </tr> </tbody> </table>														NATURA OBIETTIVO		Obiettivo pluriennale	SI	Obiettivo trasversale ad altri settori/uffici	NO																		
NATURA OBIETTIVO																																					
Obiettivo pluriennale	SI																																				
Obiettivo trasversale ad altri settori/uffici	NO																																				
<table border="1"> <thead> <tr> <th colspan="2">RISORSE FINANZIARIE</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td></td> <td></td> </tr> </tbody> </table>														RISORSE FINANZIARIE																							
RISORSE FINANZIARIE																																					
<table border="1"> <thead> <tr> <th colspan="2">DURATA</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Inizio attività</td> <td>Conclusione attività</td> </tr> <tr> <td>01/01/2025</td> <td>31/12/2026</td> </tr> </tbody> </table>														DURATA		Inizio attività	Conclusione attività	01/01/2025	31/12/2026																		
DURATA																																					
Inizio attività	Conclusione attività																																				
01/01/2025	31/12/2026																																				
<table border="1"> <thead> <tr> <th colspan="2">DESCRIZIONE OBIETTIVO</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td colspan="2">Predisposizione di un sistema di monitoraggio della customer satisfaction mediante la realizzazione di semplici schede di rilevazione, anonime, basate su alcuni semplici quesiti di carattere generico, cui fornire feedback su scala numerica o con altro strumento intuitivo (es. colori o emoticons). Le schede saranno generiche, applicabili a qualsiasi servizio ed avranno uno spazio dedicato ai suggerimenti.</td> </tr> </tbody> </table>														DESCRIZIONE OBIETTIVO		Predisposizione di un sistema di monitoraggio della customer satisfaction mediante la realizzazione di semplici schede di rilevazione, anonime, basate su alcuni semplici quesiti di carattere generico, cui fornire feedback su scala numerica o con altro strumento intuitivo (es. colori o emoticons). Le schede saranno generiche, applicabili a qualsiasi servizio ed avranno uno spazio dedicato ai suggerimenti.																					
DESCRIZIONE OBIETTIVO																																					
Predisposizione di un sistema di monitoraggio della customer satisfaction mediante la realizzazione di semplici schede di rilevazione, anonime, basate su alcuni semplici quesiti di carattere generico, cui fornire feedback su scala numerica o con altro strumento intuitivo (es. colori o emoticons). Le schede saranno generiche, applicabili a qualsiasi servizio ed avranno uno spazio dedicato ai suggerimenti.																																					
<table border="1"> <thead> <tr> <th colspan="6">RISULTATI E IMPATTI ATTESI</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <th>Descrizione Indicatori</th> <th>Unità di misurazione</th> <th>Valore fine anno precedente</th> <th>Target previsto anno</th> <th>Andamento target al</th> <th>Risultato finale</th> </tr> <tr> <td>2025</td> <td>predisposizione schede</td> <td>//</td> <td>versione definitiva scheda di gradimento</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>2026</td> <td>somministrazione schede agli utenti dei servizi a domanda individuale (mensa e trasporto)</td> <td>//</td> <td>somministrazione schede e report risultati</td> <td></td> <td></td> </tr> </tbody> </table>														RISULTATI E IMPATTI ATTESI						Descrizione Indicatori	Unità di misurazione	Valore fine anno precedente	Target previsto anno	Andamento target al	Risultato finale	2025	predisposizione schede	//	versione definitiva scheda di gradimento			2026	somministrazione schede agli utenti dei servizi a domanda individuale (mensa e trasporto)	//	somministrazione schede e report risultati		
RISULTATI E IMPATTI ATTESI																																					
Descrizione Indicatori	Unità di misurazione	Valore fine anno precedente	Target previsto anno	Andamento target al	Risultato finale																																
2025	predisposizione schede	//	versione definitiva scheda di gradimento																																		
2026	somministrazione schede agli utenti dei servizi a domanda individuale (mensa e trasporto)	//	somministrazione schede e report risultati																																		
Nr.	Attività del cronoprogramma	Responsabile delle fasi	Personale di supporto int./est. al	Stato	Tempistica delle attività per anno																																
					Anno	gen	feb	mar	apr	mag	giu	lug	ago	set	ott	nov	dic																				
1	predisposizione schede	Forzato	Pregiolato	Previsto	2025								x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x														
2	somministrazione schede agli utenti	Forzato	Pregiolato	Previsto	2026	x	x	x	x	x	x	x	x	x																							
3	elaborazione report con individuazione di aree critiche e possibilità di miglioramento	Forzato	Pregiolato	Previsto	2026										x	x	x	x	x	x	x	x	x														
Monitoraggio semestrale - Relazione					Risultati e impatti raggiunti e scostamenti (Rendiconto fine anno)																																
Data/...../.....					Firma																																

Scheda obiettivo n. 10 - Titolo:		Predisposizione Regolamento per la destinazione delle risorse di cui all'art. 208 D.Lgs. 285/1992 al fondo previdenza complementare Perseo-Sirio per il personale del Settore Polizia Locale																																							
OBIETTIVO OPERATIVO DUP		Programmazione e fabbisogno del personale														<table border="1"> <tr><td colspan="2">NATURA OBIETTIVO</td></tr> <tr> <td>Obiettivo pluriennale</td> <td>SI</td> </tr> <tr> <td>Obiettivo trasversale ad altri settori/uffici</td> <td>NO</td> </tr> </table>		NATURA OBIETTIVO		Obiettivo pluriennale	SI	Obiettivo trasversale ad altri settori/uffici	NO																		
NATURA OBIETTIVO																																									
Obiettivo pluriennale	SI																																								
Obiettivo trasversale ad altri settori/uffici	NO																																								
DIPENDENTI COINVOLTI E PESO TEORICO	Forzato	18																																							
ASSESSORE	ALBERTO DONI																																								
RESPONSABILE	Ilaria Forzato																																								
Settore	Settore III - Ufficio Personale																																								
ALTRI SETTORI/SERVIZI COINVOLTI	Tutto l'Ente																																								
		<table border="1"> <tr><td colspan="2">DURATA</td></tr> <tr> <td>Inizio attività</td> <td>Conclusione attività</td> </tr> <tr> <td>01/01/2025</td> <td>31/12/2025</td> </tr> </table>																DURATA		Inizio attività	Conclusione attività	01/01/2025	31/12/2025																		
DURATA																																									
Inizio attività	Conclusione attività																																								
01/01/2025	31/12/2025																																								
		<table border="1"> <tr><td colspan="2">DESCRIZIONE OBIETTIVO</td></tr> <tr> <td colspan="2">Predisposizione Regolamento per la destinazione delle risorse di cui all'art. 208 D.Lgs. 285/1992 al fondo previdenza complementare Perseo-Sirio per il personale del Settore Polizia Locale</td> </tr> </table>																DESCRIZIONE OBIETTIVO		Predisposizione Regolamento per la destinazione delle risorse di cui all'art. 208 D.Lgs. 285/1992 al fondo previdenza complementare Perseo-Sirio per il personale del Settore Polizia Locale																					
DESCRIZIONE OBIETTIVO																																									
Predisposizione Regolamento per la destinazione delle risorse di cui all'art. 208 D.Lgs. 285/1992 al fondo previdenza complementare Perseo-Sirio per il personale del Settore Polizia Locale																																									
		<table border="1"> <tr><td colspan="6">RISULTATI E IMPATTI ATTESI</td></tr> <tr> <td>Descrizione Indicatori</td> <td>Unità di misurazione</td> <td>Valore fine anno precedente</td> <td>Target previsto anno</td> <td>Andamento target al</td> <td>Risultato finale</td> </tr> <tr> <td>2025</td> <td>Predisposizione Regolamento</td> <td>//</td> <td>Approvazione Regolamento</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> </table>																RISULTATI E IMPATTI ATTESI						Descrizione Indicatori	Unità di misurazione	Valore fine anno precedente	Target previsto anno	Andamento target al	Risultato finale	2025	Predisposizione Regolamento	//	Approvazione Regolamento								
RISULTATI E IMPATTI ATTESI																																									
Descrizione Indicatori	Unità di misurazione	Valore fine anno precedente	Target previsto anno	Andamento target al	Risultato finale																																				
2025	Predisposizione Regolamento	//	Approvazione Regolamento																																						
Nr.	Attività del cronoprogramma	Responsabile delle fasi	Personale di supporto int./est. al	Stato	Tempistica delle attività per anno																																				
					Anno	gen	feb	mar	apr	mag	giu	lug	ago	set	ott	nov	dic																								
1	Predisposizione Regolamento	Forzato		Previsto	2025	x	x	x	x	x	x	x																													
2	Approvazione Regolamento	Forzato		Previsto								x	x	x	x	x	x																								
3																																									
Monitoraggio semestrale - Relazione					Risultati e impatti raggiunti e scostamenti (Rendiconto fine anno)																																				
Data/...../.....					Firma																																				

cheda obiettivo n. 11 - Area IV - Titolo:	MONITORAGGIO E GESTIONE RIFIUTI ABBANDONATI NEL TERRITORIO COMUNALE
--	--

OBIETTIVO	DUP	MANTENERE PULITO IL TERRITORIO COMUNALE									
DIPENDENTI COINVOLTI	PROGETTO TRASVERSALE IV SETTORE - DE GRANDIS - BORELLA - CROCCO - FINOTTI - GROPPPO - MARANGONI										
PESO TEORICO											
PESO TEORICO	De Grandis	2									
	Marangoni	15									
	Gropppo	15									
	Borella	5									
	Crocco	25									
	Finotti	25									
ASSESSORE	SINDACO										
FUNZIONARIO RESPONSABILE	DE GRANDIS MASSIMO										
AREA	AREA IV - UFFICIO TECNICO - PATRIMONIO										
ALTRI SERVIZI COINVOLTI	NESSUNO										

NATURA OBIETTIVO	
Obiettivo pluriennale	SI
Obiettivo trasversale ad altri settori/uffici	NO

RISORSE FINANZIARIE		
2024	2025	2026
da bilancio	da bilancio	da bilancio

DURATA	
Inizio attività	Conclusione attività
01/01/2024	31/12/2026

DESCRIZIONE OBIETTIVO	
Viene individuato l'obiettivo di monitorare e gestire l'abbandono sul territorio di rifiuti, producendo la relativa segnalazione fotografica georeferenziata dell'abbandono per procedere con la successiva segnalazione ad Ecoambiente per la raccolta e lo smaltimento del materiale abbandonato (procedura attuativa delle indicazioni di Ecoambiente dall'anno 2024 con costi ecologici a carico del bacino)	

Descrizione Indicatori	Unità di misurazione	Valore fine anno precedente	TARGET	Andamento target	Risultato finale
rispetto del cronoprogramma	tempistica	0	vedi cronoprogramma	vedi cronoprogramma	mantenimento pulito il territorio

[illegible]

Monitoraggio semestrale		Risultati e impatti raggiunti e scostamenti (<i>Rendiconto fine anno</i>)	
Il raggiungimento dell'obiettivo è in linea con la programmazione.			
Data/...../.....	Firma	Data ____/____/2025	Firma

OBIETTIVO OPERATIVO DUP	REALIZZAZIONE Intervento lavori di "Miglioramento degli spazi esterni ed interni della biblioteca comunale per il potenziamento dei servizi culturali fruibili dalla comunità nei periodi estivi"		
DIPENDENTI COINVOLTI	PROGETTO TRASVERSALE AREA IV - DE GRANDIS - BORELLA - GROPPA - MARANGONI		
PESO TEORICO	De Grandis	30	
	Borella	15	
	Marangoni	5	
	Groppa	5	
ASSESSORE	Sindaco		
FUNZIONARIO RESPONSABILE	De Grandi Massimo		
AREA	Area IV		
ALTRI SETTORI/SERVIZI COINVOLTI			

NATURA OBIETTIVO	
Obiettivo pluriennale	NO
Obiettivo trasversale ad altri settori/uffici	NO

RISORSE FINANZIARIE		
2024		
€ 440.000,00		

NATURA OBIETTIVO	
Obiettivo pluriennale	NO
Obiettivo trasversale ad altri settori/uffici	NO

RISORSE FINANZIARIE		
2024		
€ 440.000,00		

DURATA	
Inizio attività	Conclusione attività
01/01/2024	30/11/2025

DESCRIZIONE OBIETTIVO	
Avvio entro il 30/11/2025 dei lavori dal bando pubblico GAL per la realizzazione di Interventi Specifici Leader (ISL) denominati nella fattispecie con codice "ISL04 - Interventi non produttivi nelle aree rurali"	

Descrizione Indicatori	Unità di misurazione	Valore fine anno precedente	Target previsto anno	Andamento target a metà anno	Risultato finale
rispetto del cronoprogramma	tempistica	0	vedi cronoprogramma	vedi cronoprogramma	avvio dei lavori

Nr.	Attività del cronoprogramma	Responsabile delle fasi	Personale di supporto int. est. e	Stato	Tempistica delle attività per anno																		
					Anno	gen	feb	mar	apr	mag	giu	lug	ago	set	ott	nov	dic						
1	Ottenimento contributo	De Grandis	Borella - Marangoni - Grosso	previsto	2025	X	X	X	X	X	X	X											
2	Validazione ed approvazione progetto	De Grandis	Borella - Marangoni - Grosso	previsto	2025				X	X	X	X	X	X	X								
3	Affidamento lavori	De Grandis	Borella - Marangoni - Grosso	previsto	2025										X	X	X	X	X	X			
4	Sottoscrizione verbale inizio lavori tra DL e impresa	De Grandis	Marangoni - Grosso	previsto	2025																X	X	

Monitoraggio semestrale - Relazione		Risultati e impatti raggiunti e scostamenti (<i>Rendiconto fine anno</i>)	
Cronoprogramma rispettato			
Data/...../.....	Firma	Data/...../.....	Firma

Scheda obiettivo n. 13 - Titolo:	Realizzazione concorso pubblico per assunzione Istruttori Tecnici
----------------------------------	---

NATURA OBIETTIVO	
Obiettivo pluriennale	SI
Obiettivo trasversale ad altri settori/uffici	NO

DURATA	
Inizio attività	Conclusione attività
01/06/2025	31/12/2025

RISULTATI E IMPATTI ATTESI					
Descrizione Indicatori	Unità di misurazione	Valore fine anno precedente	Target previsto anno	Andamento target al	Risultato finale
2025	Realizzazione concorso pubblico	//	Pubblicazione graduatoria definitiva		

Nr.	Attività del cronoprogramma	Responsabile delle fasi	Personale di supporto	Stato	Tempistica delle attività per anno																			
					Anno	gen	feb	mar	apr	mag	giu	lug	ago	set	ott	nov	dic							
1	Predisposizione e pubblicazione bando				2024								x	x	x	x	x							
2	Svolgimento della procedura selettiva				2024												x	x	x					
3	Pubblicazione graduatoria definitiva				2024													x	x	x	x			
4																								
Monitoraggio semestrale - Relazione					Risultati e impatti raggiunti e scostamenti (Rendiconto fine anno)																			
Data/...../..... Firma					Data/...../.....																			

Scheda obiettivo n. 14 - Titolo:	Riordino ed aggiornamento sistema dei controlli interni
---	--

OBIETTIVO OPERATIVO DUP										
	Gravina	25								
ASSESSORE										
RESPONSABILE	Gravina									
AREA	Segretario									
ALTRI SETTORI/SERVIZI COINVOLTI	NESSUNO									

NATURA OBIETTIVO	
Obiettivo pluriennale	SI
Obiettivo trasversale ad altri settori/uffici	NO

Category	Percentage
Non so	10%
Non	10%
Sì	80%

DURATA	
Inizio attività	Conclusione attività
01/06/2025	31/12/2025

DESCRIZIONE OBIETTIVO	

RISULTATI E IMPATTI ATTESI					
Descrizione Indicatori	Unità di misurazione	Valore fine anno precedente	Target previsto anno	Andamento target al	Risultato finale

[illegible]

	Monitoraggio semestrale - Relazione	Risultati e impatti raggiunti e scostamenti (<i>Rendiconto fine anno</i>)
--	-------------------------------------	---

Data/...../..... Firma

Firma

Data/...../.....

Scheda obiettivo n. 15 - Titolo:	Polizia Stradale e autotrasporto. Corso di formazione e attività di controllo.
---	---

OBIETTIVO DUP										
DIPENDENTI COINVOLTI	Comandante e personale Polizia Locale									
PESO TEORICO		Finessi 32	Casson 20	Motta 20						
ASSESSORE	Domenico Cucchiari									
FUNZIONARIO RESPONSABILE	Comandante Polizia Locale									
Settore	POLIZIA LOCALE									
ALTRI SERVIZI COINVOLTI										

NATURA OBIETTIVO	
Obiettivo pluriennale	SI
Obiettivo	

RISORSE FINANZIARIE	
2025	2025/26

DURATA	
Inizio attività	Conclusione attività
01/01/2025	31/12/2025

DESCRIZIONE OBIETTIVO	
Servizio di Polizia Stradale mirato al controllo dell'autotrasporto. Si svolgerà uno specifico corso di formazione, a seguire la fornitura della strumentazione per i controlli su strada, per concludersi con controlli che verranno effettuati su strada.	

[illegible]

Monitoraggio intermedio		Risultati e impatti raggiunti e scostamenti (<i>Rendiconto fine anno</i>)	
Data	Firma	Data ..	