



Comune di Rovigo

Piano integrato di attività e organizzazione 2024/2026

(Art. 6 commi da 1 a 4 DL n. 80/2021, convertito con modificazioni in Legge n. 113/2021)

Allegato A “ Obiettivi gestionali 2024”

Scheda obiettivo n. 1 - Titolo:

Conclusioni mandato 2019-2024: supporto ai vertici politici - amministrativi

RIFERIMENTO MISSIONE DUP	1 - Servizi istituzionali, generali e di gestione
RIFERIMENTO PROGRAMMA DUP	2 - Segreteria generale
PESO (strategico 3, sviluppo 2, miglioramento 1)	3
ASSESSORE	ROBERTO TOVO
DIRIGENTE	SEGRETARIO GENERALE ALESSANDRO BALLARIN
SETTORE	STAFF SEGRETARIO GENERALE
CDC	10
ALTRI SETTORI/SERVIZI COINVOLTI	tutti i Settori dell'ente
UTENTI PORTATORI DI INTERESSI	Sindaco, Corte dei conti, Collegio dei Revisori, Cittadini

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

DURATA	
Inizio attività	Conclusione attività
01/01/2024	30/04/2024

DESCRIZIONE OBIETTIVO
<p>Presidiare e semplificare tutti gli adempimenti amministrativi ed istituzionali conseguenti al cambio di mandato amministrativo, in supporto al Sindaco e alla Giunta Comunale, con riferimento al mandato in chiusura. In particolare si presterà supporto per la redazione della relazione di fine mandato, una rendicontazione che costituisce espressione del dovere di trasparenza cui sono tenuti coloro che amministrano le risorse pubbliche nel rispetto dei principi costituzionali e in particolare dell'art. 97 Cost. La relazione di fine mandato è sottoscritta dal dal sindaco non oltre il sessantesimo giorno antecedente la data di scadenza del mandato.</p>

RISULTATI E IMPATTI ATTESI
<p>Garantire e rafforzare ulteriormente il supporto a Sindaco e Giunta comunale per la conclusione dei progetti dell'Amministrazione facilitando relazioni e attività.</p>

Descrizione Indicatori	Target previsto anno	Andamento target a metà anno (da compilare al 30/06)	Risultato finale
Pubblicazione della Relazione certificata	1		

Nr.	Attività del cronoprogramma	Stato	Tempistica delle attività per anno																	
			Anno	gen	feb	mar	apr	mag	giu	lug	ago	set	ott	nov	dic					
1	Supporto agli organi di indirizzo politico amministrativo per la conclusione dei progetti in corso	Previsto	2024	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x							
2	Predisposizione materiale in collaborazione con il Servizio Ragioneria per la redazione della Relazione di fine mandato - Supporto nella selezione e raccolta dei materiali utili alla preparazione della Relazione di Fine Mandato.	Previsto	2024		x	x	x	x												
3	Predisposizione bozza Relazione da sottoporre al Sindaco	Previsto	2024					x	x											
4	Supporto al Sindaco per acquisizione certificazione Organo di Revisione, invio alla Corte dei conti e pubblicazione sul sito	Previsto	2024						x	x										

Monitoraggio semestrale - Relazione	Risultati e impatti raggiunti e scostamenti (Rendiconto fine anno)

Scheda obiettivo n. 2 - Titolo: Monitoraggio bimestrale degli obiettivi di performance organizzativa

RIFERIMENTO MISSIONE DUP	1 - Servizi istituzionali, generali e di gestione
RIFERIMENTO PROGRAMMA DUP	2 - Segreteria generale
PESO (strategico 3, sviluppo 2, miglioramento 1)	1
ASSESSORE	ROBERTO TOVO
DIRIGENTE	SEGRETARIO GENERALE ALESSANDRO BALLARIN
SETTORE	STAFF SEGRETARIO GENERALE
CDC	10
ALTRI SETTORI/SERVIZI COINVOLTI	tutti i Settori dell'ente
UTENTI PORTATORI DI INTERESSI	Amministratori

NATURA OBIETTIVO	
Obiettivo pluriennale	SI
Obiettivo trasversale ad altri settori/uffici	SI

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

DESCRIZIONE OBIETTIVO
Attività di monitoraggio bimestrale degli obiettivi di performance organizzativa attraverso la raccolta di uno stato di attuazione sintetico e di eventuali criticità

RISULTATI E IMPATTI ATTESI
Grazie al monitoraggio costante sarà possibile incrementare la capacità di individuare potenziali situazioni di criticità, anche future, adottando tempestivamente misure correttive

Descrizione Indicatori	Target previsto anno	Andamento target a metà anno (da compilare al 30/06)	Risultato finale
N. report di monitoraggio	6		

Nr.	Attività del cronoprogramma	Stato	Tempistica delle attività per anno															
			Anno	gen	feb	mar	apr	mag	giu	lug	ago	set	ott	nov	dic			
1	Raccolta report bimestrali	Previsto	2024		x	x		x	x		x	x		x	x		x	x
2	Trasmissione alla Giunta C. dei dati raccolti	Previsto	2024			x		x		x		x				x		
3	Trasmissione alla Giunta C. dei dati raccolti relativi al 31/12/2024	Previsto	2025	x														

Monitoraggio semestrale - Relazione	Risultati e impatti raggiunti e scostamenti (Rendiconto fine anno)

Scheda obiettivo n. 3 - Titolo:

Completa digitalizzazione delle pratiche relative al contenzioso, all'attività di consulenza, al recupero crediti e all'attività amministrativa.

RIFERIMENTO MISSIONE DUP	1 - Servizi istituzionali, generali e di gestione
RIFERIMENTO PROGRAMMA DUP	2 - Segreteria generale
PESO (strategico 3, sviluppo 2, miglioramento 1)	1
ASSESSORE	SINDACO
DIRIGENTE	SEGRETARIO GENERALE ALESSANDRO BALLARIN
SETTORE	STAFF SEGRETARIO GENERALE
CDC	Avvocatura
ALTRI SETTORI/SERVIZI COINVOLTI	
UTENTI PORTATORI DI INTERESSI	Componenti Ufficio, Settori dell'ente

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

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

DESCRIZIONE OBIETTIVO
Completa digitalizzazione delle pratiche relative al contenzioso, all'attività di consulenza, al recupero crediti e all'attività amministrativa. Creazione di fascicoli informatici dedicati alle singole cause, richieste di parere e consulenza, al recupero crediti e all'attività amministrativa relativa agli affidamenti di servizi e incarichi esterni, pagamenti imposte su sentenze, ecc.

RISULTATI E IMPATTI ATTESI
Garantire maggiore efficienza all'attività dell'Ufficio con risparmio dei tempi e possibilità di immediata fruizione dei documenti da parte di tutti i componenti dell'Ufficio. Creazione di un archivio digitale immediatamente e facilmente consultabile anche in caso di avvicendamento alla titolarità dell'Avvocatura Civica risolvendo le criticità in precedenza riscontrate.

Descrizione Indicatori	Target previsto anno	Andamento target a metà anno (da compilare al 30/06)	Risultato finale
% pratiche digitalizzate	100,00%		

Nr.	Attività del cronoprogramma	Stato	Tempistica delle attività per anno																					
			Anno	gen	feb	mar	apr	mag	giu	lug	ago	set	ott	nov	dic									
1	Avvio attività informatizzazione pratiche e creazione fascicoli informatici	Previsto	2024	x	x	x	x	x	x															
2	Fascicolazione pratiche	Previsto	2024				x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x						
3	Ottimizzazione e implementazione servizio	Previsto	2024																x	x	x	x	x	x

Monitoraggio semestrale - Relazione	Risultati e impatti raggiunti e scostamenti (Rendiconto fine anno)

Scheda obiettivo n. 4 - Titolo: **Supporto al Segretario Generale per adempimenti connessi alla nuova amministrazione**

RIFERIMENTO MISSIONE DUP	1 - Servizi istituzionali, generali e di gestione
RIFERIMENTO PROGRAMMA DUP	2 - Segreteria generale
PESO (strategico 3, sviluppo 2, miglioramento 1)	1
ASSESSORE	SINDACO
DIRIGENTE	SEGRETARIO GENERALE ALESSANDRO BALLARIN
SETTORE	STAFF SEGRETARIO GENERALE
CDC	010 Organi istituzionali
ALTRI SETTORI/SERVIZI COINVOLTI	
UTENTI PORTATORI DI INTERESSI	Amministratori, ANAC, Segretario Generale

NATURA OBIETTIVO	
Obiettivo pluriennale	-
Obiettivo trasversale ad altri settori/uffici	-

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

DESCRIZIONE OBIETTIVO
L'ufficio OOII presterà supporto al Segretario generale nella fase pre-elettorale per le attività di ammissione delle candidature. Successivamente curerà gli adempimenti connessi alla cessazione dell'amministrazione in carica e all'insediamento della nuova amministrazione; in particolare curerà l'acquisizione tempestiva delle dichiarazioni previste per legge e le relative pubblicazioni in Amministrazione Trasparente. Supporto a tutta l'attività atta a rendere funzionale il Consiglio comunale e le Commissioni consiliari.

RISULTATI E IMPATTI ATTESI
Regolare acquisizione e pubblicazione della documentazione prevista per legge. Piena operatività delle attività del Consiglio comunale e organismi connessi.

Descrizione Indicatori	Target previsto anno	Andamento target a metà anno (da compilare al 30/06)	Risultato finale
Rispetto dei termini previsti dal TUEL per convocazione C.C. e insediamento	100,00%		

Nr.	Attività del cronoprogramma	Stato	Tempistica delle attività per anno																			
			Anno	gen	feb	mar	apr	mag	giu	lug	ago	set	ott	nov	dic							
1	Attività di supporto al Segretario G. ammissione candidature	Previsto	2024						x	x												
2	Convalida degli eletti	Previsto	2024								x	x										
3	Acquisizione dichiarazioni ex art. 14 del d.lgs. 33/2013	Previsto	2024								x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
4	Creazione nuova banca dati per liquidazione indennità di funzione e gettoni	Previsto	2024								x	x	x	x	x	x						
5	Formazione/informazione ai nuovi amministratori sulle attività connesse alla carica	Previsto	2024								x	x	x	x	x	x						

Monitoraggio semestrale - Relazione	Risultati e impatti raggiunti e scostamenti (Rendiconto fine anno)

Scheda obiettivo n. 5 - Titolo: Regolarità amministrativa contratti PNRR

RIFERIMENTO MISSIONE DUP	1 - Servizi istituzionali, generali e di gestione
RIFERIMENTO PROGRAMMA DUP	2 - Segreteria generale
PESO (strategico 3, sviluppo 2, miglioramento 1)	3
ASSESSORE	SINDACO
DIRIGENTE	SEGRETARIO GENERALE ALESSANDRO BALLARIN
SETTORE	STAFF SEGRETARIO GENERALE
CDC	Unità contratti
ALTRI SETTORI/SERVIZI COINVOLTI	
UTENTI PORTATORI DI INTERESSI	Struttura organizzativa, ANAC

NATURA OBIETTIVO	
Obiettivo pluriennale	-
Obiettivo trasversale ad altri settori/uffici	-

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

DESCRIZIONE OBIETTIVO
Assicurare nella fase preventiva la regolarità amministrativa dei contratti PNRR curati dall'ufficio

RISULTATI E IMPATTI ATTESI
Compliance normativa disciplina PNRR (linee guida MEF e ANAC)

Descrizione Indicatori	Target previsto anno	Andamento target a metà anno (da compilare al 30/06)	Risultato finale
Archiviazione digitale documentazione contrattuale	100,00%		

Nr.	Attività del cronoprogramma	Stato	Tempistica delle attività per anno																			
			Anno	gen	feb	mar	apr	mag	giu	lug	ago	set	ott	nov	dic							
1	Inserimento nei documenti contrattuali delle apposite prescrizioni/obblighi PNRR per il soggetto realizzatore	Previsto	2024	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
2	Acquisizione con protocollazione della dichiarazione titolare effettivo e dichiarazione assenza conflitto di interessi titolare effettivo	Previsto	2024	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
3	Creazione banca dati per ogni contratto PNRR	Previsto	2024	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x

Monitoraggio semestrale - Relazione	Risultati e impatti raggiunti e scostamenti (Rendiconto fine anno)

Scheda obiettivo n. 1 - Titolo: Creazione Banca Dati condivisa per attività operative

RIFERIMENTO MISSIONE DUP	3 Ordine Pubblico e Sicurezza
RIFERIMENTO PROGRAMMA DUP	1 Polizia Locale e amministrativa
PESO (strategico 3, sviluppo 2, miglioramento 1)	2
ASSESSORE	Giorgia Businaro
DIRIGENTE	Alfonso Cavaliere
SETTORE	Sicurezza Polizia Locale e Protezione Civile
CDC	120
ALTRI SETTORI/SERVIZI COINVOLTI	
UTENTI PORTATORI DI INTERESSI	Dipendenti del Settore, Amministrazione Comunale

NATURA OBIETTIVO	
Obiettivo pluriennale	-
Obiettivo trasversale ad altri settori/uffici	-

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

DESCRIZIONE OBIETTIVO
Creazione di una banca dati divisa per materia, al fine di agevolare il personale operante nel reperimento del materiale ed uniformare le modalità operative. La stessa in ottica di digitalizzazione sarà creata e gestita tramite modelli informatizzati e resi disponibili in uno spazio Cloud.

RISULTATI E IMPATTI ATTESI
Migliore circolazione delle informazioni all'interno dell'organizzazione, aumento dell'efficienza ed economicità delle risorse, celerità nella redazione degli atti e nella risposta alle problematiche sorte durante il servizio.

Descrizione Indicatori	Target previsto anno	Andamento target a metà anno (da compilare al 30/06)	Risultato finale
Creazione banca dati	1		
Sezione divise per materia	6		
Popolamento banca dati	75%		

Nr.	Attività del cronoprogramma	Stato	Tempistica delle attività per anno																						
			Anno	gen	feb	mar	apr	mag	giu	lug	ago	set	ott	nov	dic										
1	Recepimento esigenze da parte degli operatori esterni	Previsto	2024	x	x	x																			
2	Analisi e valutazione delle esigenze ricevute	Previsto	2024			x	x	x																	
3	Creazione struttura banca dati	Previsto	2024					x	x	x	x	x	x												
4	Inserimento e popolazione banca dati	Previsto	2024							x	x	x	x	x	x	x	x	x	x						
5	Riscontro da parte degli operatori esterni e apporto migliorie	Previsto	2024																			x	x	x	x

Monitoraggio semestrale - Relazione	Risultati e impatti raggiunti e scostamenti (Rendiconto fine anno)

Scheda obiettivo n. 2 - Titolo: INFORMATIZZAZIONE CENTRALE OPERATIVA E RILIEVO INCIDENTI STRADALI

RIFERIMENTO MISSIONE DUP	3 ordine pubblico e sicurezza
RIFERIMENTO PROGRAMMA DUP	1 polizia locale amministrativa
PESO (strategico 3, sviluppo 2, miglioramento 1)	3
ASSESSORE	GIORGIA BUSINARO
DIRIGENTE	ALFONSO CAVALIERE
SETTORE	SETTORE SICUREZZA,POLIZIA LOCALE E PROTEZIONE CIVILE
CDC	120
ALTRI SETTORI/SERVIZI COINVOLTI	
UTENTI PORTATORI DI INTERESSI	DIPENDENTI DEL SETTORE, CITTADINI E AMMINISTRAZIONE COMUNALE

NATURA OBIETTIVO	
Obiettivo pluriennale	-
Obiettivo trasversale ad altri settori/uffici	-

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

DESCRIZIONE OBIETTIVO
Attivazione di una piattaforma digitale per le attività della Centrale Operativa e per la rilevazione dei sinistri stradali nonché l'attivazione di uno sportello digitale per il rilascio della documentazione relativa a sinistri stradali integrato con SPID e PAGOPA

RISULTATI E IMPATTI ATTESI
Migliore pianificazione delle attività del Comando e dell'attività di rendicontazione delle stesse. Migliore organizzazione dell'attività di rilevazione degli incidenti stradali e redazione dei relativi atti nonché semplificazione della procedura di rilascio della documentazione richiesta dai soggetti coinvolti in un sinistro mediante piattaforma dedicata

Descrizione Indicatori	Target previsto anno	Andamento target a metà anno (da compilare al 30/06)	Risultato finale
CREAZIONE ARCHITETTURA TECNICA	1		
INCIDENTI STRADALI RILEVATI TRAMITE PIATTAFORMA	50,00%		
REPORT ATTIVITA' TRAMITE PIATTAFORMA	1		

Nr.	Attività del cronoprogramma	Stato	Tempistica delle attività per anno															
			Anno	gen	feb	mar	apr	mag	giu	lug	ago	set	ott	nov	dic			
1	CREAZIONE ARCHITETTURA TECNICA PIATTAFORMA	Previsto	2024		X	X	X	X										
2	FORMAZIONE OPERATORI SALA RADIO E AGENTI REPARTO OPERATIVO PER DIGITALIZZAZIONE INTERVENTI	Previsto	2024					X	X	X	X	X	X					
3	ATTIVAZIONE CENTRALE OPERATIVA DIGITALE E RILEVAZIONE DIGITALE INCIDENTI STRADALI	Previsto	2024									X	X	X	X	X	X	X

Monitoraggio semestrale - Relazione	Risultati e impatti raggiunti e scostamenti (Rendiconto fine anno)

Scheda obiettivo n. 4 - Titolo: Registro elettronico per violazioni extra codice della strada

RIFERIMENTO MISSIONE DUP	3 Ordine Pubblico e Sicurezza
RIFERIMENTO PROGRAMMA DUP	1 Polizia Locale e amministrativa
PESO (strategico 3, sviluppo 2, miglioramento 1)	2
ASSESSORE	Giorgia Businaro
DIRIGENTE	Alfonso Cavaliere
SETTORE	Sicurezza Polizia Locale e Protezione Civile
CDC	120
ALTRI SETTORI/SERVIZI COINVOLTI	
UTENTI PORTATORI DI INTERESSI	Dipendenti del Settore, Amministrazione Comunale

NATURA OBIETTIVO	
Obiettivo pluriennale	-
Obiettivo trasversale ad altri settori/uffici	-

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

DESCRIZIONE OBIETTIVO
Creazione di un registro elettronico delle violazioni diverse dal quelle del Codice della Strada per l'anno 2024, in sostituzione dell'esistente registro cartaceo, in ottica di digitalizzazione degli strumenti.

RISULTATI E IMPATTI ATTESI
Pronta disponibilità della numerazione progressiva degli accertamenti di violazioni diverse da quelle del Codice della Strada, fruizione delle informazioni in tempo reale oltre a maggior controllo dei processi tra uffici.

Descrizione Indicatori	Target previsto anno	Andamento target a metà anno (da compilare al 30/06)	Risultato finale
Creazione registro elettronico	1		
popolamento registro	100%		

Nr.	Attività del cronoprogramma	Stato	Tempistica delle attività per anno																						
			Anno	gen	feb	mar	apr	mag	giu	lug	ago	set	ott	nov	dic										
1	Creazione registro elettronico	Previsto	2024	x	x	x	x																		
2	Analisi e valutazione delle procedure necessarie	Previsto	2024	x	x	x	x	x	x																
3	abilitazione e formazione utenti	Previsto	2024				x	x	x	x	x	x	x	x											
4	Inserimento e popolazione accertamenti	Previsto	2024						x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x		
5	verifica problematiche e migliorie eventuali	Previsto	2024																			x	x	x	x

Monitoraggio semestrale - Relazione	Risultati e impatti raggiunti e scostamenti (Rendiconto fine anno)

Scheda obiettivo n. 6 - Titolo: VERIFICA E CONTROLLO DEL COMMERCIO ITINERANTE SU AREA PUBBLICA

RIFERIMENTO MISSIONE DUP	3 Ordine Pubblico e Sicurezza
RIFERIMENTO PROGRAMMA DUP	1 polizia locale e amministrativa
PESO (strategico 3, sviluppo 2, miglioramento 1)	1
ASSESSORE	GIORGIA BUSINARO
DIRIGENTE	ALFONSO CAVALIERE
SETTORE	SETTORE SICUREZZA, POLIZIA LOCALE E PROTEZIONE CIVILE
CDC	120
ALTRI SETTORI/SERVIZI COINVOLTI	
UTENTI PORTATORI DI INTERESSI	cittadini, operatori economici, Amministrazione Comunale

NATURA OBIETTIVO	
Obiettivo pluriennale	-
Obiettivo trasversale ad altri settori/uffici	-

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

DESCRIZIONE OBIETTIVO
Sviluppo di un'attività strutturata di monitoraggio e controllo degli operatori economici che esercitano commercio su aree pubbliche in forma itinerante sul territorio comunale, al fine di verificarne sia il possesso dei necessari titoli abilitativi sia il rispetto delle regole che governano l'esercizio di tale forma di attività

RISULTATI E IMPATTI ATTESI
Assicurare che la tipologia di attività economica in oggetto venga svolta da operatori autorizzati nel rispetto delle disposizioni normative - anche di fonte comunale - che disciplinano il commercio su area pubblica in forma itinerante

Descrizione Indicatori	Target previsto anno	Andamento target a metà anno (da compilare al 30/06)	Risultato finale
MAPPATURA E VERIFICA OPERATORI PRESENTI	100,00%		
A DOCUMENTAZIONE PRESSO LE AMMINISTRAZIONI CHE HANNO RILASCIATO LE AUTORIZZAZIONI	100,00%		
ATTIVITA' DI CONTROLLO SUL RISPETTO DELLA NORMATIVA E EVENTUALE ATTIVITA' SANZIONATA	100,00%		

Nr.	Attività del cronoprogramma	Stato	Tempistica delle attività per anno																			
			Anno	gen	feb	mar	apr	mag	giu	lug	ago	set	ott	nov	dic							
1	MAPPATURA E VERIFICA ITINERANTI PRESENTI SUL TERRITORIO	Previsto	2024		X	X																
2	VERIFICA DOCUMENTAZIONE PRESSO LE AMMINISTRAZIONI CHE HANNO RILASCIATO LE AUTORIZZAZIONI	Previsto	2024					X	X	X	X	X	X									
3	ATTIVITA' DI CONTROLLO	Previsto	2024										X	X	X	X	X	X	X	X	X	X

Monitoraggio semestrale - Relazione	Risultati e impatti raggiunti e scostamenti (Rendiconto fine anno)

Scheda obiettivo n. 1 - Titolo: Pnrr e problematiche fiscali in riferimento al bilancio armonizzato

RIFERIMENTO MISSIONE DUP	Missione :01 Servizi istituzionali generali e di gestione
RIFERIMENTO PROGRAMMA DUP	Programma: 03 Gestione economica, finanziaria, programmazione e provveditorato
PESO (strategico 3, sviluppo 2, miglioramento 1)	1
ASSESSORE	TOVO ROBERTO
DIRIGENTE	CITTADIN NICOLETTA
SETTORE	BILANCIO E GESTIONE RISORSE FINANZIARIE, TRIBUTI, ORGANISMI VARIAMENTE PARTECIPATI E VIGILATI/SEZIONE RAGIONERIA
CDC	40
ALTRI SETTORI/SERVIZI COINVOLTI	
UTENTI PORTATORI DI INTERESSI	Amministratori locali, struttura organizzativa

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

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

DESCRIZIONE OBIETTIVO
STUDIO ED ANALISI PROBLEMATICHE FISCALI IN TEMA DI INTERVENTI PNRR AL FINE DI FORNIRE STRUMENTI OPERATIVI STANDARDIZZATI

RISULTATI E IMPATTI ATTESI
PREDISPOSIZIONI DI LINEE GUIDA INTERNE OPERATIVE STANDARDIZZATE DA UTILIZZARE OGNI QUALVOLTA VI SIANO IMPLICAZIONI FISCALI(IVA) SU INTERVENTI PNRR IN TEMA DI SCRITTURE CONTABILI DEL BILANCIO ARMONIZZATO E REGISTRAZIONI FISCALI

Descrizione Indicatori	Target previsto anno	Andamento target a metà anno (da compilare al 30/06)	Risultato finale
RELAZIONE AD USO INTERNO QUALE "MINI GUIDA" PER LE PROCEDURE DA SEGUIRE IN AMBITO FISCALE SUI PROGETTI PNRR	31/12/2024-1		

Nr.	Attività del cronoprogramma	Stato	Tempistica delle attività per anno																
			Anno	gen	feb	mar	apr	mag	giu	lug	ago	set	ott	nov	dic				
1	Studio ed analisi problematica fiscale per ogni singolo intervento PNRR che evidenzi e distingua per ogni opera/progetto la tipologia di attività ai fini Iva, ovvero tra attività istituzionale o commerciale ed evidenzi tutte le eventuali criticità in riferimento alle registrazioni contabili del bilancio in contabilità armonizzata e le scritture fiscali ai fini delle liquidazioni periodiche all'Erario, i collegamenti con le attività di rendicontazione tra trasmettere al settore Lavori Pubblici	Previsto	2024	x	x	x	x												
2	Partecipazione anche via web ad eventuali corsi di formazione sulla normativa fiscale del personale della sezione ragioneria in particolar modo sull'Iva ed impatto sugli interventi PNRR	Previsto	2024									x							
3	Predisposizione di scritture contabili di bilancio e fiscali con schemi tipo validi sia per interventi PNRR.	Previsto	2024																x

Monitoraggio semestrale - Relazione	Risultati e impatti raggiunti e scostamenti (Rendiconto fine anno)

Scheda obiettivo n. 2 - Titolo: Adesione al progetto sperimentale RGS "Approvazione rendiconto inviato alla Bdap 2° ed ultimo esercizio finanziario"

RIFERIMENTO MISSIONE DUP	Missione :01 Servizi istituzionali generali e di gestione
RIFERIMENTO PROGRAMMA DUP	Programma: 03 Gestione economica, finanziaria, programmazione e provveditorato
PESO (strategico 3, sviluppo 2, miglioramento 1)	2
ASSESSORE	TOVO ROBERTO
DIRIGENTE	CITTADIN NICOLETTA
SETTORE	BILANCIO E GESTIONE RISORSE FINANZIARIE, TRIBUTI, ORGANISMI VARIAMENTE PARTECIPATI E VIGILATI/SEZIONE RAGIONERIA
CDC	40
ALTRI SETTORI/SERVIZI COINVOLTI	
UTENTI PORTATORI DI INTERESSI	Amministratori locali, struttura organizzativa

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

DURATA	
Inizio attività	Conclusione attività
01/01/2024	30/06/2024

DESCRIZIONE OBIETTIVO
Secondo esercizio della sperimentazione biennale a partire dal Rendiconto 2022 al progetto RGS "Approvazione rendiconto inviato alla Bdap" .

RISULTATI E IMPATTI ATTESI
L'obiettivo finale del secondo e ultimo anno della fase di sperimentazione è adottare il Rendiconto 2023 come da elaborato generato dalla piattaforma BDAP sulla base dei dati contabili ed analitici preventivamente trasmessi in modo da ottenere un elaborato con l'indicazione certificata dal Mef che il documento stesso, che verrà approvato dal Consiglio Comunale, ha preventivamente superato i controlli Bdap con riferimento all'esercizio XXXX .

Descrizione Indicatori	Target previsto anno	Andamento target a metà anno (da compilare al 30/06)	Risultato finale
Elaborato del Rendiconto 2023 certificato dal Mef in assenza di errori che deve essere approvato in Giunta e Consiglio comunale nei termini di legge	30/04/2024-1		

Nr.	Attività del cronoprogramma	Stato	Tempistica delle attività per anno															
			Anno	gen	feb	mar	apr	mag	giu	lug	ago	set	ott	nov	dic			
1	Analisi e studio delle nuove linee guida, della tassonomia e dei documenti dei controlli aggiornati trasmessi dal Mef acquisiti a protocollo n. 2590 del 11/01/2024.	Previsto	2024		x	x												
2	Riunione via web prevista dal Mef nel mese di gennaio con tutti gli enti sperimentatori ed i referenti di RGS per organizzare le fasi del secondo anno di sperimentazione come da linee guida.	Previsto	2024			x												
3	Invio alla Bdap del rendiconto 2023 in tempo utile all'approvazione in Giunta ed in Consiglio Comunale in formato xbrl. Attesa del riscontro positivo o rimozione degli eventuali errori segnalati	Previsto	2024						x									
4	Partecipazione all'incontro di valutazione dei risultati del secondo esercizio di sperimentazione al fine di verificare se le nuove procedure possono essere rese disponibili a tutti gli Enti	Previsto	2024										x					

Monitoraggio semestrale - Relazione	Risultati e impatti raggiunti e scostamenti (Rendiconto fine anno)

Scheda obiettivo n. 3 - Titolo: Monitoraggio trimestrale stato di attuazione Interventi PNRR dal punto di vista contabile

RIFERIMENTO MISSIONE DUP	Missione :01 Servizi istituzionali generali e di gestione
RIFERIMENTO PROGRAMMA DUP	Programma: 03 Gestione economica, finanziaria, programmazione e provveditorato
FEEDBACK (strategico o, sviluppo 2, miglioramento)	3
ASSESSORE	TOVO ROBERTO
DIRIGENTE	CITTADIN NICOLETTA
SETTORE	BILANCIO E GESTIONE RISORSE FINANZIARIE, TRIBUTI, ORGANISMI VARIAMENTE PARTECIPATI E VIGILATI/SEZIONE RAGIONERIA
CDC	40
ALTRI SETTORI/SERVIZI COINVOLTI	
UTENTI PORTATORI DI INTERESSI	Amministratori locali, struttura organizzativa

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

DURATA	
Inizio attività	Conclusione attività
01/01/2024	15/01/2025

DESCRIZIONE OBIETTIVO

In tema di interventi PNRR è necessario dotare l' Amministrazione di un sistema di monitoraggio trimestrale sullo stato di attuazione di detti interventi.

RISULTATI E IMPATTI ATTESI

PREDISPOSIZIONE DI ELABORATI TRIMESTRALI DI MONITORAGGIO DELLO STATO DI ATTUAZIONE DEGLI INTERVENTI PNRR IN MERITO ALLA SITUAZIONE IMPEGNI, LIQUIDAZIONE ED INCASSI

Descrizione Indicatori	Target previsto anno	target a metà anno (da compilare al 30/06/2024)	Risultato finale
ELABORATO TRIMESTRALE DA INVIARE OGNI 15 DEL MESE SUCCESSIVO AL TERMINE DEL TRIMESTRE	15/01/2025-4		

Nr.	Attività del cronoprogramma	Stato	Tempistica delle attività per anno																	
			Anno	gen	feb	mar	apr	mag	giu	lug	ago	set	ott	nov	dic					
1	Monitoraggio 1^ trimestre 2024	Previsto	2024	x	x	x	x	x	x											
2	Monitoraggio 2^ trimestre 2024	Previsto	2024					x	x	x	x	x	x							
3	Monitoraggio 3^ trimestre 2024	Previsto	2024										x	x	x	x	x	x		
4	Monitoraggio 4^ trimestre 2024	Previsto	2024														x	x	x	x

Monitoraggio semestrale - Relazione	Risultati e impatti raggiunti e scostamenti (Rendiconto fine anno)

Scheda obiettivo n. 4 - Titolo: AGGIORNAMENTO E SVILUPPO DI SERVIZI OFFERTI DALL'UFFICIO ECONOMATO

RIFERIMENTO MISSIONE DUP	01 – Servizi Istituzionali Generali e di Gestione
RIFERIMENTO PROGRAMMA DUP	03 – Gestione economica, finanziaria, programmazione e provveditorato
PESO (strategico 3, sviluppo 2, miglioramento 1)	2
ASSESSORE	Dott. Roberto Tovo
DIRIGENTE	Dott.ssa Nicoletta Cittadin
SETTORE	Bilancio e gestione risorse finanziarie, tributi, organismi variamente partecipati e vigilati
CDC	40 Economato
ALTRI SETTORI/SERVIZI COINVOLTI	
UTENTI PORTATORI DI INTERESSI	Dipendenti e Organi dell'Ente

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

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

DESCRIZIONE OBIETTIVO
L'obiettivo, nel suo complesso, si compone di n. 3 attività, che mirano al miglioramento di servizi offerti all'interno Ente. Nello specifico, in una prima fase, è previsto lo svolgimento di attività di formazione, tramite corsi webinar gratuiti, con lo scopo di implementare le conoscenze del personale della Sezione Economato/Assicurazioni in merito alle procedure di acquisti in rete della PA (MePA) alla luce dei recenti aggiornamenti introdotti dal Nuovo Codice dei Contratti. Successivamente, è prevista la creazione e sviluppo di un programma informatico mirato ad ottimizzare la gestione degli oggetti rinvenuti, valutando la possibilità di integrare tale programma con il sistema gestionale già in uso all'Amministrazione comunale. Infine, si intende effettuare una ricognizione di tutto il materiale informatico presente nel magazzino dell'Economato, verificando quali beni risultino non più utilizzabili e provvedendo quindi alla loro dismissione.

RISULTATI E IMPATTI ATTESI			
Miglioramento dei servizi offerti dalla Sezione Economato/Assicurazioni			
Descrizione Indicatori	Target previsto anno 2024	Andamento target a metà anno (da compilare al 30/06)	Risultato finale
1 – Attività di formazione	1		
2 – Creazione programma gestionale oggetti rinvenuti	1		
3 – Ricognizione materiale informatico	1		

Nr.	Attività del cronoprogramma	Stato	Tempistica delle attività per anno																				
			Anno	gen	feb	mar	apr	mag	giu	lug	ago	set	ott	nov	dic								
1	Formazione del personale dell'Economato/Assicurazioni in merito a procedure di acquisti in rete (MEPA) alla luce delle recenti modifiche su diverse piattaforme informatiche, in vigore dal 01/01/2024	Previsto	2024	x	x	x	x	x	x	x													
2	Creazione, sviluppo ed utilizzo di un programma gestionale relativo agli oggetti rinvenuti, con possibilità di integrazione con il software attualmente in uso	Previsto	2024					x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
3	Ricognizione e riordino di tutto il materiale informatico presente nel magazzino.	Previsto	2024									x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x

Monitoraggio semestrale - Relazione	Risultati e impatti raggiunti e scostamenti (Rendiconto fine anno)

Scheda obiettivo n. 5 - Titolo: **ATTIVITA' DI RECUPERO TRIBUTARIO: EMISSIONE DI AVVISI DI ACCERTAMENTO ESECUTIVO PER RECUPERO IMU PREGRESSA ED INSINUAZIONE IN FALLIMENTI**

RIFERIMENTO MISSIONE DUP	MISSIONE: 1 - SERVIZI ISTITUZIONALI, GENERALI E DI GESTIONE
RIFERIMENTO PROGRAMMA DUP	PROGRAMMA: 4 - Gestione delle entrate tributarie e servizi fiscali
PESO (strategico 3, sviluppo 2, miglioramento 1)	1
ASSESSORE	TOVO ROBERTO
DIRIGENTE	CITTADIN NICOLETTA
SETTORE	Bilancio e gestione Risorse Finanziarie, Tributi, Organismi variamente partecipati e vigilati
CDC	050 TRIBUTI
ALTRI SETTORI/SERVIZI COINVOLTI	//////
UTENTI PORTATORI DI INTERESSI	UTENTI

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

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

DESCRIZIONE OBIETTIVO

EMISSIONE DI AVVISI DI ACCERTAMENTO ESECUTIVO IMU, DA PARTE DELL'UFFICIO TRIBUTI OLTRE CHE L'INSINUAZIONE IN FALLIMENTI

RISULTATI E IMPATTI ATTESI

RECUPERO EVASIONE, OMESSI PAGAMENTI CON CONSEGUENTE AUMENTO DELLE SOMME RECUPERATE E AGGIORNAMENTO DELLE BANCHE DATI IMU

Descrizione Indicatori	Target previsto anno	Andamento target a metà anno (da compilare al 30/06)	Risultato finale
EMISSIONE DI AVVISI DI ACCERTAMENTO ESECUTIVO IMU, DA PARTE DELL'UFFICIO TRIBUTI OLTRE CHE L'INSINUAZIONE IN FALLIMENTI. SI PRECISA CHE L'IMPORTO SI RIFERISCE AGLI AVVISI DI ACCERTAMENTO ESECUTIVI EMESI, IN QUANTO L'EFFETTIVO INTROITO NON DIPENDE DAL COMUNE, MA DALLA DISPONIBILITA' DEL CONTRIBUENTE DI PAGARE E CHIEDERE EVENTUALI RATEAZIONI (COME PREVISTO DAL VIGENTE REGOLAMENTO DELLE ENTRATE TRIBUTARIE ED EXTRATRIBUTARIE)	€. 600.000,00		

Nr.	Attività del cronoprogramma	Stato	Tempistica delle attività per anno																			
			Anno	gen	feb	mar	apr	mag	giu	lug	ago	set	ott	nov	dic							
1	EMISSIONE DI AVVISI DI ACCERTAMENTO ESECUTIVO IMU, DA PARTE DELL'UFFICIO TRIBUTI OLTRE CHE L'INSINUAZIONE IN FALLIMENTI	Previsto	2024	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x

Monitoraggio semestrale - Relazione	Risultati e impatti raggiunti e scostamenti (Rendiconto fine anno)

Scheda obiettivo n. 6 - Titolo: **ATTIVITA' DI RECUPERO TRIBUTARIO: EMISSIONE DI AVVISI DI ACCERTAMENTO ESECUTIVO PER RECUPERO INSOLUTI TARI PREGRESSA ED INSINUAZIONE IN FALLIMENTI**

RIFERIMENTO MISSIONE DUP	MISSIONE: 1 - SERVIZI ISTITUZIONALI, GENERALI E DI GESTIONE
RIFERIMENTO PROGRAMMA DUP	PROGRAMMA: 4 - Gestione delle entrate tributarie e servizi fiscali
PESO (strategico 3, sviluppo 2, miglioramento 1)	1
ASSESSORE	TOVO ROBERTO
DIRIGENTE	CITTADIN NICOLETTA
SETTORE	Bilancio e gestione Risorse Finanziarie, Tributi, Organismi variamente partecipati e vigilati
CDC	050 TRIBUTI
ALTRI SETTORI/SERVIZI COINVOLTI	//////
UTENTI PORTATORI DI INTERESSI	UTENTI

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

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

DESCRIZIONE OBIETTIVO
EMISSIONE DI AVVISI DI ACCERTAMENTO ESECUTIVO TARI, DA PARTE DELL'UFFICIO TRIBUTI OLTRE CHE L'INSINUAZIONE IN FALLIMENTI

RISULTATI E IMPATTI ATTESI
RECUPERO EVASIONE IN SEGUITO AD OMESSI PAGAMENTI CON CONSEGUENTE AUMENTO DELLE SOMME RECUPERATE A TITOLO DI TARI PREGRESSA

Descrizione Indicatori	Target previsto anno	Andamento target a metà anno (da compilare al 30/06)	Risultato finale
EMISSIONE DI AVVISI DI ACCERTAMENTO ESECUTIVO TARI OLTRE CHE L'INSINUAZIONE IN FALLIMENTI. SI PRECISA CHE L'IMPORTO SI RIFERISCE AGLI AVVISI DI ACCERTAMENTO ESECUTIVI EMESSI, IN QUANTO L'EFFETTIVO INTROITO NON DIPENDE DAL COMUNE, MA DALLA DISPONIBILITA' DEL CONTRIBUENTE DI PAGARE E CHIEDERE EVENTUALI RATEAZIONI (COME PREVISTO DAL VIGENTE REGOLAMENTO DELLE ENTRATE TRIBUTARIE ED EXTRATRIBUTARIE)	€ 800.000,00		

Nr.	Attività del cronoprogramma	Stato	Tempistica delle attività per anno																				
			Anno	gen	feb	mar	apr	mag	giu	lug	ago	set	ott	nov	dic								
1	EMISSIONE DI AVVISI DI ACCERTAMENTO ESECUTIVO TARI OLTRE CHE L'INSINUAZIONE IN FALLIMENTI	Previsto	2024	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x

Monitoraggio semestrale - Relazione	Risultati e impatti raggiunti e scostamenti (Rendiconto fine anno)

Scheda obiettivo n. 7 - Titolo: **PREDISPOSIZIONE ATTI PER NUOVO AFFIDAMENTO DEL SERVIZIO DI ACCERTAMENTO E RISCOSSIONE DEL CANONE PATRIMONIALE DI CONCESSIONE, AUTORIZZAZIONE O ESPOSIZIONE PUBBLICITARIA, SERVIZIO PUBBLICHE AFFISSIONI, CANONE CONCESSORIO STRADALE RELATIVO AGLI ACCESSI E PASSI CARRABILI, DELLA GESTIONE DEGLI SPAZI E DEGLI IMPIANTI PER LE FRECCE DIREZIONALI COMMERCIALI E DEGLI IMPIANTI DI TRANSENNA PARAPEDONALI**

RIFERIMENTO MISSIONE DUP	Missione: 1 Servizi istituzionali, generali e di gestione
RIFERIMENTO PROGRAMMA DUP	Programma: 5 Gestione dei beni demaniali e patrimoniali
PESO (strategico 3, sviluppo 2, miglioramento 1)	1
ASSESSORE	TOVO ROBERTO
DIRIGENTE	CITTADIN NICOLETTA
SETTORE	Bilancio e gestione Risorse Finanziarie, Tributi, Organismi variamente partecipati e vigilati
CDC	050 Tributi
ALTRI SETTORI/SERVIZI COINVOLTI	///////
UTENTI PORTATORI DI INTERESSI	UTENTI

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

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

DESCRIZIONE OBIETTIVO

ANALISI E PREDISPOSIZIONE DEGLI ATTI PER LA GESTIONE DELL’AFFIDAMENTO DEL SERVIZIO DI ACCERTAMENTO E RISCOSSIONE DEL CANONE PATRIMONIALE DI CONCESSIONE, AUTORIZZAZIONE O ESPOSIZIONE PUBBLICITARI, SERVIZIO PUBBLICHE AFFISSIONI, CANONE CONCESSORIO STRADALE RELATIVO AGLI ACCESSI E PASSI CARRABILI, DELLA GESTIONE DEGLI SPAZI E DEGLI IMPIANTI PER LE FRECCE DIREZIONALI COMMERCIALI E DEGLI IMPIANTI DI TRANSENNA PARAPEDONALI

RISULTATI E IMPATTI ATTESI			
PREDISPOSIZIONE DOCUMENTAZIONE AI SENSI DELLA VIGENTE NORMATIVA			
Descrizione Indicatori	Target previsto anno	Andamento target a metà anno (da compilare al 30/06)	Risultato finale
PREDISPOSIZIONE RELAZIONE INERENTE L'ANALISI DELLA VIGENTE NORMATIVA	N. 1 RELAZIONE		

Nr.	Attività del cronoprogramma	Stato	Tempistica delle attività per anno															
			Anno	gen	feb	mar	apr	mag	giu	lug	ago	set	ott	nov	dic			
1	ANALISI DELLA NORMATIVA IN APPLICAZIONE DEL D.LGS 23/12/2022 N. 201 SUL RIORDINO DELLA DISCIPLINA DEI SERVIZI PUBBLICI LOCALI DI RILEVANZA ECONOMICA.	Previsto	2024	x	x	x	x											
2	ANALISI DEI COSTI DI GESTIONE COMUNALE DEL SERVIZIO DI AFFIDAMENTO IN OGGETTO DALLA DAL 01/01/2020 AL 31/12/2023	Previsto	2024				x	x	x	x								
3	PREDISPOSIZIONE E PRESENTAZIONE ALL'AMMINISTRAZIONE COMUNALE DI UNA BOZZA DEGLI ATTI DI AFFIDAMENTO DEL SERVIZIO IN OGGETTO	Previsto	2024							x	x	x	x	x	x	x	x	x

Monitoraggio semestrale - Relazione	Risultati e impatti raggiunti e scostamenti (Rendiconto fine anno)

Scheda obiettivo n. 8 - Titolo:

Controllo diffuso dei cittadini nelle Società a controllo pubblico, associazioni, fondazioni enti di diritto privato come previsto dall'art.2 bis del d.lgs.n. 33 /2013 sm.i., nonché enti pubblici vigilati.

RIFERIMENTO MISSIONE DUP	Missione 1 Servi istituzionali, generali e di gestione
RIFERIMENTO PROGRAMMA DUP	Programma: 03 Gestione economica, finanziaria, programmazione e provveditorato
PESO (strategico 3, sviluppo 2, miglioramento 1)	3
ASSESSORE	Sindaco Edoardo Gaffeo
DIRIGENTE	Nicoletta Cittadin
SETTORE	Bilancio e gestione risorse finanziarie, Tributi, Organismi variamente partecipati e vigilati
CDC	Organismi variamente partecipati e vigilati
ALTRI SETTORI/SERVIZI COINVOLTI	Responsabile della trasparenza e prevenzione della corruzione
UTENTI PORTATORI DI INTERESSI	società controllate, partecipate, fondazioni, enti pubblici vigilati

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

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

DESCRIZIONE OBIETTIVO
Società a controllo pubblico e partecipate dal Comune di Rovigo ; associazioni, fondazioni enti di diritto privato come previsto dall'art.2 bis del d.lgs.n. 33 /2013 sm.i., nonché enti pubblici vigilati.

RISULTATI E IMPATTI ATTESI
Agevolare il controllo diffuso dei cittadini, nell'ottica della trasparenza come prima misura di prevenzione della corruzione.

Descrizione Indicatori	Target previsto anno	Andamento target a metà anno (da compilare al 30/06)	Risultato finale
Rispetto dei termini temporali			

Nr.	Attività del cronoprogramma	Stato	Tempistica delle attività per anno																					
			Anno	gen	feb	mar	apr	mag	giu	lug	ago	set	ott	nov	dic									
1	Verifica annuale del rispetto delle linee guida ANAC 1134/2017 e relativo allegato 1, alla prassi operativa, e della delibera n.859 del 25.09.2019 (società a controllo pubblico congiunto).	Previsto	2024	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x			
2	Contraddittorio con organismi per eventuali pubblicazioni non rilevate in società- amministrazione trasparente.	Previsto	2024																		x			
3	Assegnazione termine per completamento pubblicazione	Previsto	2024																		x			
4	Verifica successiva finalizzata al controllo della corretta esecuzione degli adempimenti conseguenti alla fine azione 3	Previsto	2024																		x	x	x	x
5	Aggiornamento delle sezioni di AT dell'ente ed in particolare gli obblighi di pubblicazione previsti dall'art.22 del d.lgs.n. 33/2013 s.m.i,	Previsto	2024	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x

Monitoraggio semestrale - Relazione	Risultati e impatti raggiunti e scostamenti (Rendiconto fine anno)

Scheda obiettivo n. 9 - Titolo: Ricognizione annuale per i servizi pubblici a rilevanza economica affidati in house providing dal Comune di Rovigo

RIFERIMENTO MISSIONE DUP	Missione 1 Servi istituzionali, generali e di gestione
RIFERIMENTO PROGRAMMA DUP	Programma: 03 Gestione economica, finanziaria, programmazione e provveditorato
PESO (strategico 3, sviluppo 2, miglioramento 1)	3
ASSESSORE	Sindaco Edoardo Gaffeo
DIRIGENTE	Nicoletta Cittadin
SETTORE	Bilancio e gestione risorse finanziarie, Tributi, Organismi variamente partecipati e vigilati
CDC	Organismi variamente partecipati e vigilati
ALTRI SETTORI/SERVIZI COINVOLTI	
UTENTI PORTATORI DI INTERESSI	Società con affidamenti in house providing.

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

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

DESCRIZIONE OBIETTIVO
2° attuazione dell' art. 30 comma 2 del d.lgs. n.201/2022- Appendice alla razionalizzazione periodica delle società partecipate- Ricognizione annuale per i servizi pubblici a rilevanza economica affidati in house providing dal Comune di Rovigo, annualità 2023.

RISULTATI E IMPATTI ATTESI
Appendice semplificata, anche secondo l' emanando schema tipo ANAC, che permetta per servizio pubblico locale a rilevanza economica affidato in house di comprenderne l'andamento gestionale 2023.

Descrizione Indicatori	Target previsto anno	Andamento target a metà anno (da compilare al 30/06)	Risultato finale
Rispetto dei termini temporali delle azioni 1-2-3.			

Nr.	Attività del cronoprogramma	Stato	Tempistica delle attività per anno																	
			Anno	gen	feb	mar	apr	mag	giu	lug	ago	set	ott	nov	dic					
1	Perimetrazione dei servizi pubblici a rilevanza economica affidati in house providing per annualità 2023 rispetto ai complessivi servizi pubblici locali a rilevanza economica affidati nel 2023.	Previsto	2024	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x		
2	Comparazione dei servizi affidati in house con gli indicatori di qualità emanati dal Mimit o ai sensi dell' art. 8 del d.lgs. n. 201/2022.	Previsto	2024			x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x		
3	Predisposizione appendice "semplificata" nell'ambito della proposta consiliare inerente la revisione periodica delle partecipazioni ai sensi dell'art. 20 del d.lg.n.175/2016.	Previsto	2024													x	x	x	x	x

Monitoraggio semestrale - Relazione	Risultati e impatti raggiunti e scostamenti (Rendiconto fine anno)

6	FORMAZIONE, COORDINAMENTO E SUPERVISIONE: attività formative continue, incontri periodici intra e extra unità operative e incontri di supervisione professionale di ambito (es. equipe di coordinamento in materia di servizio sociale professionale, di contributi economici, di sezione, dei servizi SAD/SED/HCP/SAI/CAV.....), come previsto anche dai L.E.P.S.	Previsto	2024	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
Monitoraggio semestrale - Relazione		Risultati e impatti raggiunti e scostamenti (Rendiconto fine anno)																									

5	Studio dei n. 2 servizi da affidare, successiva predisposizione documentazione gare nonché determinazioni a contrarre, predisposizione determine di affidamento dei servizi e successive gestioni degli stessi servizi	Previsto	2024	x	x	x	x	x	x	x	x				
6	Ricezione delle domande da parte dei tirocinanti, verifica disponibilità ad accogliere gli studenti da parte dell'Ente, gestione rapporti e documentazione per eventuale stipula della convenzione con le Università e/o con gli Istituti scolastici dopo predisposizione delibera di indirizzo della Giunta.	Previsto	2024	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
7	ricezione richieste di patrocinio, con o senza oneri, per sostegno alle istituzioni che promuovono attività di interesse pubblico e ritenute meritevoli di essere patrocinate dal Comune.	Previsto	2024	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
Monitoraggio semestrale - Relazione		Risultati e impatti raggiunti e scostamenti (Rendiconto fine anno)													

Scheda obiettivo n. 3 - Titolo:

Garantire la funzionalità dei servizi educativi monitorando il sistema di qualità in relazione agli standard Dgr Veneto 84/2007 e promozione della continuità pedagogica tra i servizi educativi.

RIFERIMENTO MISSIONE DUP	Diritti sociali, politiche sociali e famiglia
RIFERIMENTO PROGRAMMA DUP	Interventi per l'infanzia e i minori e per asili nido
PESO (strategico 3, sviluppo 2, miglioramento 1)	1
ASSESSORE	Dott.ssa Benedetta Bagatin
DIRIGENTE	Dott.ssa Valeria Orna
SETTORE	SETTORE POLITICHE SOCIALI E PER LA FAMIGLIA, POLITICHE PER LA CASA, POLITICHE PER IL LAVORO, VOLONTARIATO, PARI OPPORTUNITA', SUSSIDIARIETA' ED ASSOCIAZIONISMO, ISTRUZIONE, UNIVERSITA', SPORT E POLITICHE GIOVANILI
CDC	Istruzione - 170
ALTRI SETTORI/SERVIZI COINVOLTI	
UTENTI PORTATORI DI INTERESSI	Educatori, operatore, amministratori, coordinamento pedagogico comunale, insegnanti scuola dell'infanzia, famiglie.

NATURA OBIETTIVO	
Obiettivo pluriennale	-
Obiettivo trasversale ad altri settori/uffici	-

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

DESCRIZIONE OBIETTIVO
Monitoraggio del sistema di qualità degli asili nido comunali attraverso l'aggiornamento e la predisposizione della documentazione utile a fornire evidenze dello stesso sistema di qualità e la riconferma dell'accreditamento istituzionale dei servizi in scadenza. Verifica della corrispondenza agli standard previsti dall'allegato A alla Dgr 84/2007. Programmazione, attuazione e verifica del Progetto continuità tra Nidi e Scuole dell'infanzia del territorio.

RISULTATI E IMPATTI ATTESI
Predisposizione e aggiornamento documentazione. Accredimento istituzionale Nido Bramante, raggiungimento del punteggio minimo in fase di verifica dell'Aulss5, previsione 60%. Accredimento istituzionale Nido integrato S. Antonio, raggiungimento del punteggio minimo in fase di verifica dell'Aulss5, previsione 60%. Pubblicazione e svolgimento Progetto continuità e sua verifica.

Descrizione Indicatori	Target previsto anno
Predisposizione documenti per la funzionalità dei Nidi	15/12/2024
Accreditamento istituzionale Nido Bramante e S. Antonio	23/03/2024 e 01/04/2024
Pubblicazione Progetto continuità, attuazione e verifica	Completo al 30/11/24

Nr.	Attività del cronoprogramma	Stato	Tempistica delle attività per anno													
			Anno	gen	feb	mar	apr	mag	giu	lug	ago	set	ott	nov	dic	
1	Predisposizione documenti per accreditamento	Previsto	2024	x	x	x										
2	Accreditamento istituzionale Nido Bramante e S. Antonio	Previsto	2024		x	x	x									
3	Formulazione Progetto continuità	Previsto	2024		x	x										
4	Svolgimento Progetto continuità	Previsto	2024			x	x	x	x							
5	Verifica Progetto	Previsto	2024										x	x		
6	Aggiornamento documenti per funzionalità servizi	Previsto	2024				x	x	x			x	x	x	x	

Monitoraggio semestrale - Relazione	Risultati e impatti raggiunti e scostamenti (Rendiconto fine anno)

Scheda obiettivo n. 4 - Titolo: AGGIORNAMENTO REGOLAMENTO ALBO DELLE ASSOCIAZIONI

RIFERIMENTO MISSIONE DUP	1 - Servizi istituzionali, generali e di gestione
RIFERIMENTO PROGRAMMA DUP	11 - Altri servizi generali
PESO (strategico 3, sviluppo 2, miglioramento 1)	2
ASSESSORE	GIORGIA BUSINARO
DIRIGENTE	ORNA VALERIA
SETTORE	SETTORE POLITICHE SOCIALI E PER LA FAMIGLIA, POLITICHE PER LA CASA, POLITICHE PER IL LAVORO, VOLONTARIATO, PARI OPPORTUNITA', SUSSIDIARIETA' ED ASSOCIAZIONISMO, ISTRUZIONE, UNIVERSITA', SPORT E POLITICHE GIOVANILI
CDC	210
ALTRI SETTORI/SERVIZI COINVOLTI	Organi Istituzionali
UTENTI PORTATORI DI INTERESSI	Associazioni, amministratori, cittadini, famiglie.

NATURA OBIETTIVO	
Obiettivo pluriennale	-
Obiettivo trasversale ad altri settori/uffici	-

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

DESCRIZIONE OBIETTIVO

Lo Statuto Comunale , all'art. 31 istituisce l'albo delle Associazioni operanti nel territorio comunale , il regolamento comunale che attualmente disciplina tale Albo è stato approvato con Delibera di C.C. n. 171 del 22.12.1994. Con Decreto Legislativo n. 117 del 3 luglio 2017, è stato istituito il Codice del Terzo Settore che ha modificato la precedente normativa in materia di associazionismo istituendo il Registro Unico del Terzo Settore (RUNTS) e ha definito chiaramente i soggetti che possono aderire a tale registro riconducendo a una disciplina unitaria tutto il mondo del non profit e sostituendo la pluralità dei registri speciali previsti dalla vecchia disciplina. In particolare all'interno del RUNTS possono iscriversi gli Organismi di Volontariato e Associazioni di promozione Sociale APS. Con l'entrata a regime di questa normativa tramite l'approvazione dei decreti attuativi, tutti i soggetti del mondo del volontariato per essere definiti tali devono provvedere all'iscrizione al RUNTS. Con questo obiettivo ci si propone di presentare la proposta di deliberazione per consentire all'Organo preposto di adeguare l'attuale regolamento alla normativa sopra richiamata.

RISULTATI E IMPATTI ATTESI			
Si prevede la predisposizione della proposta di deliberazione per l'aggiornamento del Regolamento relativo all'Albo delle Associazioni del Comune di Rovigo in base all'attuale normativa ,con un'ottica di agevolazione per le associazioni prevedendo per le stesse un minore carico di lavoro , oltre al minore lavoro per l'ufficio attraverso l'ottimizzazione della gestione dei dati già disponibili nel RUNT .			
	Target previsto anno	Andamento target a metà anno (da compilare al 30/06)	Risultato finale
inoltro documento in apposita commissione consigliare	n. 1		

Nr.	Attività del cronoprogramma	Stato	Tempistica delle attività per anno														
			Anno	gen	feb	mar	apr	mag	giu	lug	ago	set	ott	nov	dic		
1	studio ed analisi della normativa	Previsto	2024	x	x	x	x	x	x								
2	predisposizione documentazione	Previsto	2024					x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
3	inoltro per sottoposizione alla valutazione della apposita Commissione	Previsto	2024					x	x	x	x	x	x	x	x	x	x

Monitoraggio semestrale - Relazione	Risultati e impatti raggiunti e scostamenti (Rendiconto fine anno)

Scheda obiettivo n. 5 - Titolo: MONITORAGGIO UTILIZZO DEGLI IMPIANTI SPORTIVI

RIFERIMENTO MISSIONE DUP	6 - Politiche giovanili, sport e tempo libero
RIFERIMENTO PROGRAMMA DUP	1 - Sport e tempo libero
PESO (strategico 3, sviluppo 2, miglioramento 1)	1
ASSESSORE	MATTIA MILAN
DIRIGENTE	ORNA VALERIA
SETTORE	Settore Politiche Sociali e per la Famiglia, Politiche per la Casa, Politiche del Lavoro, Volontariato, Pari Opportunità, Sussidiarietà, Istruzione, Università, Sport e Politiche Giovanili ed associazionismo – Sezione Politiche ed Interventi per la Coesione Sociale
CDC	210
ALTRI SETTORI/SERVIZI COINVOLTI	
UTENTI PORTATORI DI INTERESSI	Associazioni e utenti

NATURA OBIETTIVO	
Obiettivo pluriennale	-
Obiettivo trasversale ad altri settori/uffici	-

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

DESCRIZIONE OBIETTIVO

Si intende proseguire l'attività iniziata lo scorso anno mirata a garantire alle associazioni e ai cittadini una migliore fruibilità degli impianti sportivi comunali da parte delle associazioni e degli utenti. Le strutture sportive vengono utilizzate sia dalle scuole fino alle 15:30/16.00 che dalle varie associazioni sportive locali in orario extra scolastico e serale. Il monitoraggio delle concessioni d'uso consente di appurare l'utilizzo diligente e curato degli stessi impianti, delle attrezzature e dei servizi ivi esistenti. Tale attività è molto utile ed efficace nell'intervenire tempestivamente sulle problematiche rilevate ma anche a prevenirle. Alla luce dell'esperienza passata particolarmente proficua, quest'anno lo scopo è di aumentare i sopralluoghi attraverso una pianificazione sistematica e puntuale degli stessi, al di là degli interventi a seguito di segnalazioni o per lo svolgimento di eventi/manifestazioni, al fine di garantire una maggiore qualità dei servizi esistenti. Tale monitoraggio avverrà non solo attraverso sopralluoghi a seguito di segnalazione o in occasione di eventi/manifestazioni ma anche attraverso sopralluoghi sistematici e comunque compatibilmente all'attività degli operatori esterni.

RISULTATI E IMPATTI ATTESI			
Scopo dell'obiettivo è di segnalare problematiche di varie natura con la massima tempestività ed efficienza agli uffici preposti e anche di addivenire ad una valutazione dell'organizzazione del servizio reso per introdurre miglioramenti dello stesso. Il risultato finale è una ottimale fruibilità degli impianti da parte delle associazioni e degli utenti.			
	Target previsto anno	Andamento target a metà anno (da compilare al 30/06)	Risultato finale
sopralluoghi	>150		

Nr.	Attività del cronoprogramma	Stato	Tempistica delle attività per anno																				
			Anno	gen	feb	mar	apr	mag	giu	lug	ago	set	ott	nov	dic								
1	Analisi delle occupazioni	Previsto	2024	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
2	Programmazione sopralluoghi	Previsto	2024	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
3	Reperimento risultanze e invio agli uffici preposti	Previsto	2024	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x

Monitoraggio semestrale - Relazione	Risultati e impatti raggiunti e scostamenti (Rendiconto fine anno)

Scheda obiettivo n. 6 - Titolo: PROSECUZIONE ATTIVITA' DI DIGITALIZZAZIONE/INFORMATIZZAZIONE

RIFERIMENTO MISSIONE DUP	6 - Politiche giovanili, sport e tempo libero
RIFERIMENTO PROGRAMMA DUP	1 - Sport e tempo libero
PESO (strategico 3, sviluppo 2, miglioramento 1)	3
ASSESSORE	MATTIA MILAN
DIRIGENTE	ORNA VALERIA
SETTORE	Settore Politiche Sociali e per la Famiglia, Politiche per la Casa, Politiche del Lavoro, Volontariato, Pari Opportunità, Sussidiarietà, Istruzione, Università, Sport e Politiche Giovanili ed associazionismo – Sezione Politiche ed Interventi per la Coesione Sociale
CDC	210
ALTRI SETTORI/SERVIZI COINVOLTI	
UTENTI PORTATORI DI INTERESSI	associazioni sportive

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

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

DESCRIZIONE OBIETTIVO

In linea con l'attività di digitalizzazione e informatizzazione si intende sfruttare l'attuale calendario di occupazione delle strutture sportive (palestre) quantificandone automaticamente le ore di utilizzo delle stesse, ai fini della successiva contabilizzazione. Sulla base della collaborazione già avviata con il CED, attraverso la creazione di macro e file excel, con idonee anagrafiche e dati specifici, collegati a google calendar sarà possibile estrapolare in modo informatizzato le ore di utilizzo delle varie associazioni sportive, ottimizzando i tempi relativi alla quantificazione delle ore di utilizzo da parte delle società sportive delle palestre, il tutto finalizzato alla successiva contabilizzazione. Questa attività informatizzata permetterà agli uffici una maggiore celerità e efficienza di lavoro.

RISULTATI E IMPATTI ATTESI

Il risultato previsto è quello di ottenere una quantificazione informatizzata delle ore di utilizzo delle strutture sportive ai fini della successiva contabilizzazione.

	Target previsto anno	Andamento target a metà anno (da compilare al 30/06)	Risultato finale
Creazione anagrafiche di società sportive dettagliate per tipologia categoria di attività e relativo importo tariffario	>= n.3 griglie		

Nr.	Attività del cronoprogramma	Stato	Tempistica delle attività per anno																				
			Anno	gen	feb	mar	apr	mag	giu	lug	ago	set	ott	nov	dic								
1	Creazione di un elenco (anagrafica) delle società sportive utilizzatrici degli impianti sportivi dettagliato per tipologia/categoria/tariffa di attività	Previsto	2024		x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
2	Implementazione di Google calendar con l'elenco delle società sportive, di cui al p.to 1	Previsto	2024		x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
3	esportazione da google calendar delle ore di utilizzo degli impianti sportivi da parte delle associazioni	Previsto	2024		x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
4	Quantificazione ore di utilizzo per successiva contabilizzazione	Previsto	2024		x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x

Monitoraggio semestrale - Relazione	Risultati e impatti raggiunti e scostamenti (Rendiconto fine anno)

Scheda obiettivo n. 1 - Titolo: PRIMO RAPPORTO ANNUALE INDICE DEI PREZZI AL CONSUMO 2013-2023

RIFERIMENTO MISSIONE DUP	1 - Servizi istituzionali, generali e di gestione
RIFERIMENTO PROGRAMMA DUP	8 - Statistica e sistemi informativi
PESO (strategico 3, sviluppo 2, miglioramento 1)	3
ASSESSORE	MILAN MATTIA
DIRIGENTE	PATTARO MICAELA
SETTORE	Urp Comunicazione e Qualità, Ufficio Stampa, Ufficio di Gabinetto, Cultura, Museo, Teatro, Gemellaggi, Turismo, Eventi e Manifestazioni, Demografici e Statistica, Decentramento e Politiche delle Frazioni
CDC	STATISTICA
ALTRI SETTORI/SERVIZI COINVOLTI	
UTENTI PORTATORI DI INTERESSI	CITTADINI

NATURA OBIETTIVO	
Obiettivo pluriennale	-
Obiettivo trasversale ad altri settori/uffici	-

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

DESCRIZIONE OBIETTIVO

Prima redazione del rapporto annuale dell'indice dei prezzi al consumo ISTAT elaborato dal Comune di Rovigo, attraverso l'analisi delle serie storiche degli indici calcolati nell'ultimo decennio 2013-2023.

RISULTATI E IMPATTI ATTESI

L'analisi dei vari indici dei prezzi nell'ultimo decennio è finalizzata a rappresentare il trend degli indici elaborati mensilmente con particolare attenzione al trend evolutivo nei periodi storici recenti caratterizzati sia dall'emergenza Covid e Post Covid sia dalla crisi energetica tuttora presente generata dalle guerre attualmente in atto.

Descrizione Indicatori	Target previsto anno	Andamento target a metà anno (da compilare al 30/06)	Risultato finale
Analisi degli indici mensili dell'ultimo decennio	tutti gli indici		
Analisi delle singole voci di prodotto che compongono le divisioni di prodotto (alimentari , energia elettrica ,ecc.)	almeno 3 divisioni		
Confronto indice generale con capoluoghi di provincia Regione Veneto e indice nazionale	tutti i capoluoghi più nazionale		

Nr.	Attività del cronoprogramma	Stato	Tempistica delle attività per anno																						
			Anno	gen	feb	mar	apr	mag	giu	lug	ago	set	ott	nov	dic										
1	Ricerca dei dati delle serie storiche utilizzate	Previsto	2024	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x											
2	Elaborazione dei dati raccolti attraverso tabelle e grafici	Previsto	2024									x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
3	Redazione del rapporto e presentazione analitica delle fenomeni oggetto di analisi	Previsto	2024									x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x

Monitoraggio semestrale - Relazione	Risultati e impatti raggiunti e scostamenti (Rendiconto fine anno)
--	---

Monitoraggio semestrale - Relazione	Risultati e impatti raggiunti e scostamenti (Rendiconto fine anno)
-------------------------------------	--

Scheda obiettivo n. 2 – Titolo: **CODIFICA DELL'ARCHIVIO CARTACEO DEI FOGLI DI FAMIGLIA ANAGRAFICA CON STRADARIO COMUNALE**

RIFERIMENTO MISSIONE DUP	1 - Servizi istituzionali, generali e di gestione
RIFERIMENTO PROGRAMMA DUP	7 - Elezioni e consultazioni popolari - Anagrafe e stato civile
PESO (strategico 3, sviluppo 2, miglioramento 1)	3
ASSESSORE	BAGATIN BENEDETTA
DIRIGENTE	PATTARO MICAELA
SETTORE	Urp Comunicazione e Qualità, Ufficio Stampa, Ufficio di Gabinetto, Cultura, Museo, Teatro, Gemellaggi, Turismo, Eventi e Manifestazioni, Demografici e Statistica, Decentramento e Politiche delle Frazioni
CDC	SERVIZI DEMOGRAFICI
ALTRI SETTORI/SERVIZI COINVOLTI	
UTENTI PORTATORI DI INTERESSI	Cittadini /utenti

NATURA OBIETTIVO	
Obiettivo pluriennale	-
Obiettivo trasversale ad altri settori/uffici	-

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

DESCRIZIONE OBIETTIVO
L'attività di rilascio delle certificazioni storiche risulta essere una delle procedure più complesse in termini di tempistiche di tutta l'attività anagrafica in genere. Attivare un processo di codifica dell'archivio presente relativo ai fogli di famiglia anagrafica si rende necessario al fine di agevolare le ricerche e ad avviare un informatizzazione graduale degli archivi presenti.

RISULTATI E IMPATTI ATTESI
Il processo di codifica dell'archivio dei fogli ridurrà i tempi di ricerca e consultazione anagrafica in special modo in fase di rilascio delle certificazioni storiche al cittadino utente

Descrizione Indicatori	Target previsto anno	Andamento target a metà anno (da compilare al 30/06)	Risultato finale
codifica dei fogli di famiglia presenti nello schedario bloccati alla data del 2001	tutti i fogli presenti		

Nr.	Attività del cronoprogramma	Stato	Tempistica delle attività per anno																			
			Anno	gen	feb	mar	apr	mag	giu	lug	ago	set	ott	nov	dic							
1	Analisi e controllo dello stradario Comunale redatto dall'ufficio Toponomastica	Previsto	2024	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x								
2	verifica dell'archivio attualmente esistente dei fogli di famiglia	Previsto	2024							x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
3	Codifica dei fogli di famiglia e incrocio dati con stradario comunale e successiva informatizzazione	Previsto	2024							x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x

Monitoraggio semestrale - Relazione	Risultati e impatti raggiunti e scostamenti (Rendiconto fine anno)

Scheda obiettivo n. 3 – Titolo:

CENSIMENTO E MESSA IN SICUREZZA DEGLI ARCHIVI DI STATO CIVILE- II^ COPIA DEI REGISTRI ATTI

RIFERIMENTO MISSIONE DUP	1 - Servizi istituzionali, generali e di gestione
RIFERIMENTO PROGRAMMA DUP	7 - Elezioni e consultazioni popolari - Anagrafe e stato civile
PESO (strategico 3, sviluppo 2, miglioramento 1)	1
ASSESSORE	BAGATIN BENEDETTA
DIRIGENTE	PATTARO MICAELA
SETTORE	Urp Comunicazione e Qualità, Ufficio Stampa, Ufficio di Gabinetto, Cultura, Museo, Teatro, Gemellaggi, Turismo, Eventi e Manifestazioni, Demografici e Statistica, Decentramento e Politiche delle Frazioni
CDC	SERVIZI DEMOGRAFICI
ALTRI SETTORI/SERVIZI COINVOLTI	
UTENTI PORTATORI DI INTERESSI	Cittadini /utenti

NATURA OBIETTIVO	
Obiettivo pluriennale	-
Obiettivo trasversale ad altri settori/uffici	-

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

DESCRIZIONE OBIETTIVO
L'attività di censimento e riordino degli archivi relativi ai registri di stato civile si rende necessaria ai fini della messa in sicurezza della II^ copia dei registri stessi che dal 2013 non viene più depositata presso la Prefettura per ragioni di spazio limitato. Si provvederà pertanto alla codifica degli stessi e all'individuazione di uno spazio esterno accessibile da parte del personale ai fini dell' attività di annotazione sugli stessi e rilascio certificazioni storiche.

RISULTATI E IMPATTI ATTESI
Ottimizzazione spazi e tempi di ricerca negli archivi e messa in sicurezza della II^ copia dei registri atti come da normativa, Snellimento attività di ricerca ai fini delle certificazioni storiche di stato civile con particolare riferimento alle ricerche per riconoscimento cittadinanza jure sanguinis.

Descrizione Indicatori	Target previsto anno	Andamento target a metà anno (da compilare al 30/06)	Risultato finale
censimento codifica e messa in sicurezza registri di stato civile	tutti i registri		

Nr.	Attività del cronoprogramma	Stato	Tempistica delle attività per anno																					
			Anno	gen	feb	mar	apr	mag	giu	lug	ago	set	ott	nov	dic									
1	censimento e reperimento di tutti i registri II^ copia	Previsto	2024	x	x	x	x	x	x	x	x	x												
2	individuazione sede per archiviazione dei registri sul territorio comunale	Previsto	2024							x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
3	Codifica dei registri e loro trasferimento graduale presso la sede individuata	Previsto	2024							x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x

Monitoraggio semestrale - Relazione	Risultati e impatti raggiunti e scostamenti (Rendiconto fine anno)

Scheda obiettivo n. 4 - Titolo: PROGETTO SPETTACOLO TEATRO RAGAZZI AD ALTA ACCESSIBILITA'

RIFERIMENTO MISSIONE DUP	5 - Tutela e valorizzazione dei beni e attività culturali
RIFERIMENTO PROGRAMMA DUP	2 - Attività culturali e interventi diversi nel settore culturale
PESO (strategico 3, sviluppo 2, miglioramento 1)	2
ASSESSORE	BAGATIN BENEDETTA
DIRIGENTE	PATTARO MICAELA
SETTORE	Urp Comunicazione e Qualità, Ufficio Stampa, Ufficio di Gabinetto, Cultura, Museo, Teatro, Gemellaggi, Turismo, Eventi e Manifestazioni, Demografici e Statistica, Decentramento e Politiche delle Frazioni
CDC	TEATRO
ALTRI SETTORI/SERVIZI COINVOLTI	
UTENTI PORTATORI DI INTERESSI	Studenti

NATURA OBIETTIVO	
Obiettivo pluriennale	-
Obiettivo trasversale ad altri settori/uffici	-

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

DESCRIZIONE OBIETTIVO

Il TeatroRagazzi continua con la messa in scena dello spettacolo ad alta accessibilità "Concertosa. Il Fantaregno della musica".

Le illustrazioni di Cristina Portolano con uso del font ad alta leggibilità EasyReading®, particolarmente adatto anche a lettori con dislessia, definiscono un progetto orientato all'alta accessibilità, che amplia le modalità di fruizione e il target di pubblico così che lo abbiamo scelto per una nuova proposta per le scuole.

CONCERTOSA. IL FANTAREGNO DELLA MUSICA.
Una storia fantastica che racconta la bellezza e la necessità della musica, per tutti. Liberamente ispirata alla poetica di Gianni Rodari.

Testo Sara Culzoni, Illustrazioni Cristina Portolano, Filarmonica Arturo Toscanini, Orchestra dell'Emilia-Romagna Arturo Toscanini per studenti della scuola primaria nella fascia di età compresa tra gli 8 e i 10 anni (classi terze, quarte e quinte)

RISULTATI E IMPATTI ATTESI

Il progetto verrà inserito nella programmazione teatrale "TEATRO RAGAZZI" e sarà orientato principalmente all'alta accessibilità, ossia ampliare le modalità di fruizione da parte dei ragazzi

Descrizione Indicatori	Target previsto anno	Andamento target a metà anno (da compilare al 30/06)	Risultato finale
Realizzazione progetto e coinvolgimento docenti e alunni scuole elementari	tutti gli istituti		

Nr.	Attività del cronoprogramma	Stato	Tempistica delle attività per anno																				
			Anno	gen	feb	mar	apr	mag	giu	lug	ago	set	ott	nov	dic								
1	programmazione progetto e coinvolgimento artisti e Orchestra Toscanini	Previsto	2024	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x									
2	stesura attività didattica e progettualità di teatro ragazzi con docenti	Previsto	2024												x	x	x	x	x	x	x		
3	allestimento dello spettacolo mese di novembre 2024	Previsto	2024																		x	x	
4	disallestimento delle scenografie dello spettacolo e valutazione della progettualità con le scuole partecipi	Previsto	2024																			x	x

Monitoraggio semestrale - Relazione	Risultati e impatti raggiunti e scostamenti (Rendiconto fine anno)

Scheda obiettivo n. 5 - Titolo: INVENTARIO E STIMA COSTUMI OPERETTA "LA VEDOVA ALLEGRA"

RIFERIMENTO MISSIONE DUP	5 - Tutela e valorizzazione dei beni e attività culturali
RIFERIMENTO PROGRAMMA DUP	2 - Attività culturali e interventi diversi nel settore culturale
PESO (strategico 3, sviluppo 2, miglioramento 1)	1
ASSESSORE	BAGATIN BENEDETTA
DIRIGENTE	PATTARO MICAELA
SETTORE	Urp Comunicazione e Qualità, Ufficio Stampa, Ufficio di Gabinetto, Cultura, Museo, Teatro, Gemellaggi, Turismo, Eventi e Manifestazioni, Demografici e Statistica, Decentramento e Politiche delle Frazioni
CDC	TEATRO
ALTRI SETTORI/SERVIZI COINVOLTI	
UTENTI PORTATORI DI INTERESSI	Amministratori, Collegio dei revisori, cittadini

NATURA OBIETTIVO	
Obiettivo pluriennale	-
Obiettivo trasversale ad altri settori/uffici	-

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

DESCRIZIONE OBIETTIVO

Continua il lavoro di inventario e stima al laboratorio di scenografia e sartoria del nostro teatro. Si tratta di un lavoro corposo e importantissimo volto a sistemare, fotografare, catalogare e patrimoniarare i costumi di scena delle opere prodotte. L'obiettivo 2024 sarà specifico per costumi, scarpe e accessori dell'operetta LA VEDOVA ALLEGRA firmata da Hugo De Ana. 01.01.2024 - 01.06.2024 preparazione e sistemazione del materiale con tecnici e sarte del Teatro Sociale di Rovigo in sartoria. Valutazione patrimoniale. 02.06.2024 - 31.12.2024 si procede a fotografare il tutto. Risistemazione di vestiti, scarpe e accessori nei luoghi di conservazione dopo inventario.

RISULTATI E IMPATTI ATTESI

Valutazione e stima del patrimonio di tutti i costumi, scarpe e accessori dell'operetta LA VEDOVA ALLEGRA presenti nel Laboratorio /Sartoria del Teatro Sociale di Rovigo

Descrizione Indicatori	Target previsto anno	Andamento target a metà anno (da compilare al 30/06)	Risultato finale
sistemazione, catalogazione di costumi, scarpe e accessori stima e valutazione	40 costumi dell'opera		

Nr.	Attività del cronoprogramma	Stato	Tempistica delle attività per anno																													
			Anno	gen	feb	mar	apr	mag	giu	lug	ago	set	ott	nov	dic																	
1	preparazione e sistemazione di n.40 costumi di LA VEDOVA ALLEGRA presenti in sartoria. Valutazione per la messa a patrimonio.	Previsto	2024	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x																			
2	servizio fotografico per archivio Teatro Sociale ed economato Comune di Rovigo	Previsto	2024														x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	
3	risistemazione di vestiti, scarpe e accessori nei luoghi di conservazione dopo inventario	Previsto	2024														x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x

Monitoraggio semestrale - Relazione	Risultati e impatti raggiunti e scostamenti (Rendiconto fine anno)

Scheda obiettivo n. 6 - Titolo: PRESENTAZIONE BOZZA DI REGOLAMENTO SALE CIVICHE AFFERENTI AL SETTORE ATTIVITÀ CULTURALI

RIFERIMENTO MISSIONE DUP	MISSIONE 5 - Tutela e valorizzazione dei beni e attività culturali
RIFERIMENTO PROGRAMMA DUP	PROGRAMMA 1 - Valorizzazione dei beni di interesse storico
PESO (strategico 3, sviluppo 2, miglioramento 1)	1
ASSESSORE	BENEDETTA BAGATIN
DIRIGENTE	MICAELA PATTARO
SETTORE	URP COMUNICAZIONE E QUALITÀ, UFFICIO STAMPA, UFFICIO DI GABINETTO, CULTURA, MUSEO, TEATRO, GEMELLAGGI, TURISMO, EVENTI E MANIFESTAZIONI, DEMOGRAFICI E STATISTICA, DECENTRAMENTO E POLITICHE DELLE FRAZIONI
CDC	180 Museo
ALTRI SETTORI/SERVIZI COINVOLTI	Teatro, Eventi e gestione sale
UTENTI PORTATORI DI INTERESSI	enti, associazioni, cittadini

NATURA OBIETTIVO	
Obiettivo pluriennale	-
Obiettivo trasversale ad altri settori/uffici	-

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

DESCRIZIONE OBIETTIVO
PRESENTAZIONE BOZZA DI REGOLAMENTO SALE CIVICHE AFFERENTI AL SETTORE ATTIVITÀ CULTURALI AI FINI DELLA SUCCESSIVA APPROVAZIONE DA PARTE DEL C.C.

RISULTATI E IMPATTI ATTESI
Stesura di un regolamento che disciplini la concessione delle sale civiche e degli spazi afferenti alla Sezione attività culturali a soggetti terzi (enti, associazioni, ecc.). Il nuovo regolamento dovrà essere affiancato da una nuova modulistica per la presentazione delle domande e per la predisposizione dell'istruttoria da parte degli uffici competenti.

Descrizione Indicatori	Target previsto anno	Andamento target a meta anno (da compilare al 30/06)	Risultato finale
rispetto del cronoprogramma previsto	2024		

Nr.	Attività del cronoprogramma	Stato	Tempistica delle attività per anno																			
			Anno	gen	feb	mar	apr	mag	giu	lug	ago	set	ott	nov	dic							
1	Ricognizione e analisi delle problematiche inerenti la concessione delle sale e degli spazi e studio delle soluzioni dal punto di vista normativo, in collaborazione con gli Uffici Turismo, Eventi e Manifestazioni, Teatro e Gestione Sale	Previsto	2024	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x								
2	Stesura testo bozza di Regolamento - condivisione per competenza e confronto con altri servizi e uffici coinvolti	Previsto	2024										x	x	x	x	x					
3	Presentazione bozza di Regolamento all'Amministrazione	Previsto	2024															x	x	x	x	x

Monitoraggio semestrale - Relazione	Risultati e impatti raggiunti e scostamenti (Rendiconto fine anno)

Scheda obiettivo n. 7 - Titolo: Guida ai reclami -Vademecum per il cittadino

RIFERIMENTO MISSIONE DUP	1 - Servizi istituzionali, generali e di gestione
RIFERIMENTO PROGRAMMA DUP	11 - Altri servizi generali
PESO (strategico 3, sviluppo 2, miglioramento 1)	3
ASSESSORE	Sindaco
DIRIGENTE	Micaela Pattaro
SETTORE	URP COMUNICAZIONE E QUALITÀ, UFFICIO STAMPA, UFFICIO DI GABINETTO, CULTURA, MUSEO, TEATRO, GEMELLAGGI, TURISMO, EVENTI E MANIFESTAZIONI, DEMOGRAFICI E STATISTICA, DECENTRAMENTO E POLITICHE DELLE FRAZIONI
CDC	Urp
ALTRI SETTORI/SERVIZI COINVOLTI	
UTENTI PORTATORI DI INTERESSI	Cittadini

NATURA OBIETTIVO	
Obiettivo pluriennale	-
Obiettivo trasversale ad altri settori/uffici	-

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

DESCRIZIONE OBIETTIVO

Il successo dell'azione di una Pubblica Amministrazione dipende anche dalla sua capacità di avere cittadini soddisfatti. Tutta la struttura deve tendere ad assicurare ai cittadini un servizio di qualità. Tenuto conto dell'elevato numero di azioni che l'Amministrazione Comunale è chiamata a realizzare è possibile che, nonostante l'impegno profuso, in taluni casi, le aspettative del cittadino possano essere disattese, generando insoddisfazione per chi ritiene di aver ricevuto un servizio non adeguato. Diviene fondamentale, in queste circostanze, rafforzare il dialogo e la collaborazione con il cittadino per comprendere e rimuovere le cause che hanno provocato l'insoddisfazione, invitandolo a manifestare attraverso strumenti efficaci il proprio disagio.

RISULTATI E IMPATTI ATTESI

Per mantenere e consolidare la fiducia con i cittadini non è sufficiente porre in essere gli adempimenti previsti dalla normativa sulla trasparenza ma occorre soprattutto assicurarsi che le relative disposizioni siano rispettate nella sostanza e nella quotidianità delle attività amministrative.

Per questo motivo è nostra intenzione elaborare uno strumento informativo chiaro che fornisca indicazioni semplici e immediate sulle modalità con cui presentare reclamo.

Descrizione Indicatori	Target previsto anno	Andamento target a metà anno (da compilare al 30/06)	Risultato finale
Redazione vademecum	1		

Nr.	Attività del cronoprogramma	Stato	Tempistica delle attività per anno														
			Anno	gen	feb	mar	apr	ma g	giu	lug	ago	set	ott	nov	dic		
1	Redazione vademecum	Previsto	2024	x	x												
2	condivisione vademecum	Previsto	2024		x	x	x										
3	approvazione vademecum	Previsto	2024				x	x	x	x							
4	pubblicazione vademecum	Previsto	2024						x								
5	verifica diffusione e applicazione	Previsto	2024							x	x	x	x	x	x	x	x
6	eventuale relazione	Previsto	2024														x x x

Monitoraggio semestrale - Relazione	Risultati e impatti raggiunti e scostamenti (Rendiconto fine anno)

Scheda obiettivo n. 8 - Titolo: PROMOZIONE INIZIATIVE "MAGGIO RODIGINO"

RIFERIMENTO MISSIONE DUP	1 - Servizi istituzionali, generali e di gestione
RIFERIMENTO PROGRAMMA DUP	11 - Altri servizi generali
PESO (strategico 3, sviluppo 2, miglioramento 1)	1
ASSESSORE	Sindaco Edoardo Gaffeo
DIRIGENTE	Micaela Pattaro
SETTORE	Ufficio Stampa
CDC	
ALTRI SETTORI/SERVIZI COINVOLTI	
UTENTI PORTATORI DI INTERESSI	Cittadini

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

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

DESCRIZIONE OBIETTIVO
Durante il mese di maggio, La Fondazione per lo Sviluppo del Polesine, in collaborazione con il Comune di Rovigo, realizza l'evento denominato "Maggio Rodigino". Evento che di anno in anno riscuote sempre più partecipazione e consensi, tanto da richiedere un supporto nella promozione e diffusione di tutta la programmazione. In particolare quest'anno che il tema sarà di grande attualità e impatto sociale, ossia la "gender equality". Il filo conduttore dell'edizione 2024, sarà infatti, ispirato al quinto obiettivo dell'Agenda 2030 per lo sviluppo sostenibile sottoscritto dall'ONU che si propone di evidenziare quanto ancora deve essere fatto in termini di parità di genere. L'evento ha quindi la finalità di promuovere l'arte quale strumento di coesione sociale, per superare le disuguaglianze e incrementare il senso di comunità della città. Vista l'importanza dell'iniziativa e della tematica affrontata, l'ufficio stampa ha pensato di dare il suo supporto con un progetto che preveda la realizzazione di comunicati stampa, interviste, video e apposite "stories", riguardanti le varie iniziative che saranno realizzate all'interno del "Maggio Rodigino", da diffondere attraverso, sia i tradizionali canali informativi che "social". In questo modo sarà data la più ampia diffusione all'evento, raggiungendo in maniera capillare tutti i cittadini. Prima fase sarà la divulgazione attraverso tutti i canali informativi, del bando rivolto ad enti e associazioni che vogliono aderire all'edizione 2024; seconda fase organizzazione conferenza stampa di presentazione dell'evento con realizzazione comunicato stampa e video interviste; terza fase programmazione e realizzazione comunicati stampa, video interviste, "stories", riguardanti le iniziative realizzate nell'ambito del progetto;

RISULTATI E IMPATTI ATTESI
Garantire un'ampia diffusione e promozione di tutte le iniziative del progetto "Maggio Rodigino"

Descrizione Indicatori	Target previsto anno	Andamento target a metà anno (da compilare al 30/06)	Risultato finale
Realizzazione comunicati stampa	10		
realizzazione video interviste	3		
creazione "stories" per canali social	10		

Nr.	Attività del cronoprogramma	Stato	Tempistica delle attività per anno															
			Anno	gen	feb	mar	apr	mag	giu	lug	ago	set	ott	nov	dic			
1	comunicati stampa	Previsto	2024	x			x		x	x								
2	video interviste	Previsto	2024						x	x								
3	"stories" canali social	Previsto	2024						x	x	x							

Monitoraggio semestrale - Relazione	Risultati e impatti raggiunti e scostamenti (Rendiconto fine anno)
-------------------------------------	--

--	--

Scheda obiettivo n. 9 - Titolo:

Bozza di revisione al "Regolamento per la Concessione del Patrocinio comunale e l'utilizzo dello stemma comunale" approvato con Deliberazione del Consiglio Comunale n. 24 del 11/04/2018

RIFERIMENTO MISSIONE DUP	MISSIONE 7 TURISMO
RIFERIMENTO PROGRAMMA DUP	PROGRAMMA 1 SVILUPPO E VALORIZZAZIONE DEL TURISMO
PESO (strategico 3, sviluppo 2, miglioramento 1)	1
ASSESSORE	BENEDETTA BAGATIN
DIRIGENTE	Micaela Pattaro
SETTORE	URP COMUNICAZIONE E QUALITÀ, UFFICIO STAMPA, UFFICIO DI GABINETTO, CULTURA, MUSEO, TEATRO, GEMELLAGGI, TURISMO, EVENTI E MANIFESTAZIONI, DEMOGRAFICI E STATISTICA, DECENTRAMENTO E POLITICHE DELLE FRAZIONI
CDC	TURISMO EVENTI
ALTRI SETTORI/SERVIZI COINVOLTI	Teatro, Museo
UTENTI PORTATORI DI INTERESSI	ASSOCIAZIONI ED ENTI

NATURA OBIETTIVO	
Obiettivo pluriennale	-
Obiettivo trasversale ad altri settori/uffici	-

DURATA	
Inizio attività	Conclusione attività
01/01/2024	20/12/2024

DESCRIZIONE OBIETTIVO
In relazione alle istanze di Patrocinio Comunale con e senza oneri, l'obiettivo è di chiarire le condizioni e i criteri di accoglimento e concessione dei contributi di natura economica a sostegno delle iniziative in ambito turistico -culturale

RISULTATI E IMPATTI ATTESI
L'adozione di tali modifiche consente agli astanti di conoscere in anticipo quelle che sono le modalità di valutazione delle richieste rispetto al sostegno economico delle attività sottoposte all'Ente come eventi e manifestazioni di ambito turistico-culturale. Trasparenza dei criteri e divulgazione degli stessi agli interessati garantisce una migliorata gestione nella pianificazione delle spese e delle attività da valutare. Inoltre con tali modifiche gli addetti degli uffici competenti ricevono un indirizzo formale per le istruttorie di riferimento riducendo i tempi di esame delle stesse.

Descrizione Indicatori	Target previsto anno	Andamento target a meta anno (da compilare al 30/06)	Risultato finale
analisi criticità regolamento e proposte di revisione al regolamento in collaborazione con gli uffici della sezione cultura	2024		

Nr.	Attività del cronoprogramma	Stato	Tempistica delle attività per anno																				
			Anno	gen	feb	mar	apr	mag	giu	lug	ago	set	ott	nov	dic								
1	analisi criticità regolamento e proposte di revisione al regolamento in collaborazione con gli uffici della sezione	Previsto	2024	x	x	x	X	X	X	X	X	X	X	X									
3	elaborazione bozza di revisione al regolamento da presentare all'Amministrazione	Previsto	2024												x	x	x	x	x	x	X	X	X

Monitoraggio semestrale - Relazione	Risultati e impatti raggiunti e scostamenti (Rendiconto fine anno)

Scheda obiettivo n. 10 - Titolo:	Conclusione mandato 2019-2024: supporto ai vertici politici												
RIFERIMENTO MISSIONE DUP	1 - Servizi istituzionali, generali e di gestione												
RIFERIMENTO PROGRAMMA DUP	2 - Segreteria generale												
PESO (strategico 3, sviluppo 2, miglioramento 1)	3												
ASSESSORE	SINDACO EDOARDO GAFFEO												
DIRIGENTE	Micaela Pattaro												
SETTORE	UFFICIO GABINETTO/SEGRETERIA DEL SINDACO												
CDC	Segreteria del Sindaco												
ALTRI SETTORI/SERVIZI COINVOLTI													
UTENTI PORTATORI DI INTERESSI	Amministratori/enti esterni/Associazioni Terzo Settore												

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

DESCRIZIONE OBIETTIVO
<p>Presidiare e semplificare tutti gli adempimenti amministrativi ed istituzionali conseguenti al cambio di mandato amministrativo, in supporto al Sindaco e alla Giunta Comunale, con riferimento al mandato in chiusura e all'amministrazione entrante. In particolare, si procederà al ritiro e alla successiva nuova consegna delle varie strumentazioni e documenti necessari per la chiusura e riapertura dell'attività istituzionale. Si proseguirà nel ricevimento del pubblico e nella selezione dell'eterogeneo traffico telefonico, nella gestione dell'agenda del Sindaco, della corrispondenza, degli inviti e delle missioni del Sindaco oltre che delle richieste dei cittadini rivolte al Sindaco.</p>

RISULTATI E IMPATTI ATTESI
<p>Garantire il supporto all'amministrazione uscente ed entrante facilitando relazioni e attività.</p>

Descrizione Indicatori	Target previsto anno	Andamento target a metà anno (da compilare al 30/06)	Risultato finale
Numero richieste evase su numero richieste	100,00%		
Assenza di rilievi da parte del Sindaco	---		

Nr.	Attività del cronoprogramma	Stato	Tempistica delle attività per anno																				
			Anno	gen	feb	mar	apr	mag	giu	lug	ago	set	ott	nov	dic								
1	Predisposizione modulistica ed adempimenti collegati all'Amministrazione uscente (inclusa gestione permessi ed autorizzazioni legate a deleghe)	Previsto	2024						x	x	x	x											
2	Assistenza e riscontro alle richieste di supporto all'Amministrazione uscente	Previsto	2024						x	x	x	x											
3	Predisposizione modulistica ed adempimenti collegati all'Amministrazione entrante (inclusa gestione permessi ed autorizzazioni legate a deleghe)	Previsto	2024								x	x	x	x	x	x							
4	Supporto propositivo/prosecuzione nuove attività legate al nuovo mandato (indicazioni su cronologia e modalità di svolgimento vari eventi previsti dal cerimoniale-indicazioni su rapporti con Prefettura, Enti, Associazioni del Terzo Settore ed organismi provinciali e nazionali inseriti nell'agenda stabile dell'Ufficio Gabinetto)	Previsto	2024								x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	
5	Supporto propositivo all'Amministrazione entrante nella fase iniziale dei rapporti ed interlocuzioni con i vari uffici/referenti dell'Ente e dei rapporti con enti e organismi provinciali e nazionali.	Previsto	2024								x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	
6	Supporto propositivo al Sindaco nello svolgimento delle attività di rappresentanza verso l'esterno ed illustrazione dell'organizzazione delle cerimonie ufficiali e celebrazioni commemorative	Previsto	2024								x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	

Monitoraggio semestrale - Relazione	Risultati e impatti raggiunti e scostamenti (Rendiconto fine anno)

Scheda obiettivo n. 1 - Titolo: Verifica stato contratti/concessione e redazione piano di rientro degli insoluti

RIFERIMENTO MISSIONE DUP	MISSIONE 1 - Servizi istituzionali, generali e di gestione
RIFERIMENTO PROGRAMMA DUP	PROGRAMMA 5 - Gestione dei beni demaniali e patrimoniali
PESO (strategico 3, sviluppo 2, miglioramento 1)	1
ASSESSORE	G. Favaretto
DIRIGENTE	M. Rizzi
SETTORE	Lavori Pubblici, Suolo e Fabbricati, Patrimonio, Espropri, Ambiente Ecologia, Trasporti e Mobilità
CDC	060 Patrimonio
ALTRI SETTORI/SERVIZI COINVOLTI	
UTENTI PORTATORI DI INTERESSI	Amministratori e Cittadini

NATURA OBIETTIVO	
Obiettivo pluriennale	-
Obiettivo trasversale ad altri settori/uffici	-

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

DESCRIZIONE OBIETTIVO
Verifica stato contratti/concessione e redazione piano di rientro degli insoluti

RISULTATI E IMPATTI ATTESI			
Al fine di un effettivo riordino delle previsioni di entrata si rende necessario proseguire nelle verifica dei contratti/concessioni in essere, degli insoluti ed effettuare un previsione di un piano di rientro.			
Descrizione Indicatori	Target previsto anno	Andamento target a metà anno (da compilare al 30/06)	Risultato finale
Rispetto di tutte le tempistiche assegnate	100,00%		
Rispetto delle tempistiche 1 e 2	70,00%		
Rispetto tempistica 1	30,00%		

Nr.	Attività del cronoprogramma	Stato	Tempistica delle attività per anno																					
			Anno	gen	feb	mar	apr	mag	giu	lug	ago	set	ott	nov	dic									
1	Mappatura dei contratti in essere	Previsto	2024	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x											
2	Relazione all'Assessore di riferimento in merito allo stato degli insoluti	Previsto	2024												x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
3	Redazione e avvio piano di rientro	Previsto	2024												x	x	x	x	x	x	x	x	x	x

Monitoraggio semestrale - Relazione	Risultati e impatti raggiunti e scostamenti (Rendiconto fine anno)

Scheda obiettivo n. 2 - Titolo: Aggiornamento piano delle alienazioni

RIFERIMENTO MISSIONE DUP	MISSIONE 1 - Servizi istituzionali, generali e di gestione
RIFERIMENTO PROGRAMMA DUP	PROGRAMMA 5 - Gestione dei beni demaniali e patrimoniali
PESO (strategico 3, sviluppo 2, miglioramento 1)	3
ASSESSORE	G. Favaretto
DIRIGENTE	M. Rizzi
SETTORE	Lavori Pubblici, Suolo e Fabbricati, Patrimonio, Espropri, Ambiente Ecologia, Trasporti e Mobilità
CDC	060 Patrimonio
ALTRI SETTORI/SERVIZI COINVOLTI	
UTENTI PORTATORI DI INTERESSI	Amministratori e Cittadini

NATURA OBIETTIVO	
Obiettivo pluriennale	-
Obiettivo trasversale ad altri settori/uffici	-

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

DESCRIZIONE OBIETTIVO
aggiornamento piano delle alienazioni

RISULTATI E IMPATTI ATTESI
Predisporre un aggiornamento del Piano delle Alienazioni mediante l'inserimento di Casa Barotto

Descrizione Indicatori	Target previsto anno	Andamento target a metà anno (da compilare al 30/06)	Risultato finale
Rispetto di tutte le tempistiche assegnate	100,00%		
Rispetto delle tempistiche 1 e 2	70,00%		
Rispetto tempistica 1	30,00%		

Nr.	Attività del cronoprogramma	Stato	Tempistica delle attività per anno																			
			Anno	gen	feb	mar	apr	mag	giu	lug	ago	set	ott	nov	dic							
1	Individuazione adempimenti per alienazione Casa Barotto	Previsto	2024	x	x	x	x	x	x	x												
2	Attuazione pratiche tecnico/amministrative per alienazione immobili di cui al punto 1	Previsto	2024							x	x	x	x	x	x	x	x					
3	Inserimento immobili di cui al punto 1 nel piano delle alienazioni	Previsto	2024														x	x	x	x	x	x

Monitoraggio semestrale - Relazione	Risultati e impatti raggiunti e scostamenti (Rendiconto fine anno)

Scheda obiettivo n. 3 - Titolo: REALIZZAZIONE ATTRAVERSAMENTI PEDONALI SCUOLE MARDIMAGO, SARZANO

RIFERIMENTO MISSIONE DUP	MISSIONE 10 - Trasporti e diritto alla mobilità
RIFERIMENTO PROGRAMMA DUP	PROGRAMMA 5 - Viabilità e infrastrutture stradali
PESO (strategico 3, sviluppo 2, miglioramento 1)	3
ASSESSORE	G. Favaretto
DIRIGENTE	M. Rizzi
SETTORE	Lavori Pubblici, Suolo e Fabbriicati, Patrimonio, Espropri, Ambiente Ecologia, Trasporti e Mobilità
CDC	070 Suolo
ALTRI SETTORI/SERVIZI COINVOLTI	
UTENTI PORTATORI DI INTERESSI	Cittadini

NATURA OBIETTIVO	
Obiettivo pluriennale	-
Obiettivo trasversale ad altri settori/uffici	-

DURATA	
Inizio attività	Conclusione attività
01/01/2024	

DESCRIZIONE OBIETTIVO
Realizzazione n. 4 nuovi attraversamenti pedonali (Mardimago, Sarzano, Via Salvo D'Acquisto, Via del Lavoro)

RISULTATI E IMPATTI ATTESI
Migliorare le condizioni di sicurezza degli attraversamenti in questione.

Descrizione Indicatori	Target previsto anno	Andamento target a metà anno (da compilare al 30/06)	Risultato finale
Rispetto di tutte le tempistiche assegnate	100,00%		
Rispetto tempistica 1	50,00%		

Nr.	Attività del cronoprogramma	Stato	Tempistica delle attività per anno																				
			Anno	gen	feb	mar	apr	mag	giu	lug	ago	set	ott	nov	dic								
1	consegna lavori	Previsto	2024	x	x	x	x	x	x	x													
2	Fine lavori	Previsto	2024							x	x	x	x	x	x	x	x						

Monitoraggio semestrale - Relazione	Risultati e impatti raggiunti e scostamenti (Rendiconto fine anno)

Scheda obiettivo n. 4 - Titolo: Realizzazione rotatoria di via forlanini

RIFERIMENTO MISSIONE DUP	MISSIONE 10 - Trasporti e diritto alla mobilità
RIFERIMENTO PROGRAMMA DUP	PROGRAMMA 5 - Viabilità e infrastrutture stradali
PESO (strategico 3, sviluppo 2, miglioramento 1)	3
ASSESSORE	G. Favaretto
DIRIGENTE	M. Rizzi
SETTORE	Lavori Pubblici, Suolo e Fabbricati, Patrimonio, Espropri, Ambiente Ecologia, Trasporti e Mobilità
CDC	070 Suolo
ALTRI SETTORI/SERVIZI COINVOLTI	
UTENTI PORTATORI DI INTERESSI	Cittadini

NATURA OBIETTIVO	
Obiettivo pluriennale	-
Obiettivo trasversale ad altri settori/uffici	-

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

DESCRIZIONE OBIETTIVO
Realizzazione nuove rotatorie

RISULTATI E IMPATTI ATTESI
Migliorare la sicurezza di alcune intersezioni

Descrizione Indicatori	Target previsto anno	Andamento target a metà anno (da compilare al 30/06)	Risultato finale
Rispetto di tutte le tempistiche assegnate	100,00%		
Rispetto di n. 2 tempistiche assegnate	70,00%		
Rispetto di n 1 tempistica	30,00%		

Nr.	Attività del cronoprogramma	Stato	Tempistica delle attività per anno														
			Anno	gen	feb	mar	apr	mag	giu	lug	ago	set	ott	nov	dic		
1	approvazione PFTE Rotatoria viale Gramsci	Previsto	2024	x	x	x	x	x	x	x	x						
2	Consegna Lavori rotatoria via Forlanini	Previsto	2024	x	x	x	x	x	x	x	x						
3	Approvazione progetto esecutivo rotatoria Via Don Milani	Previsto	2024	x	x	x	x	x	x	x	x						
4	approvazione DOCFAP rotatoria di Via De Polzer in linea tecnica	Previsto	2024	x	x	x	x	x									

Monitoraggio semestrale - Relazione	Risultati e impatti raggiunti e scostamenti (Rendiconto fine anno)

Scheda obiettivo n. 5 - Titolo: REDAZIONE STATO DI CONSISTENZA POLO NATATORIO

RIFERIMENTO MISSIONE DUP	MISSIONE 1 - Servizi istituzionali, generali e di gestione
RIFERIMENTO PROGRAMMA DUP	PROGRAMMA 3 - Gestione economica, finanziaria, programmazione e provvedito
PESO (strategico 3, sviluppo 2, miglioramento 1)	3
ASSESSORE	G. Favaretto
DIRIGENTE	M. Rizzi
SETTORE	Lavori Pubblici, Suolo e Fabbricati, Patrimonio, Espropri, Ambiente Ecologia, Trasporti e Mobilità
CDC	Fabbricati
ALTRI SETTORI/SERVIZI COINVOLTI	
UTENTI PORTATORI DI INTERESSI	Cittadini e Amministratori

NATURA OBIETTIVO	
Obiettivo pluriennale	-
Obiettivo trasversale ad altri settori/uffici	-

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

DESCRIZIONE OBIETTIVO
individuare le opere necessarie per l'adeguamento e la messa in sicurezza del polo natatorio ai fini dell'affidamento.

RISULTATI E IMPATTI ATTESI
messa in sicurezza impianto

Descrizione Indicatori	Target previsto anno	Andamento target a metà anno (da compilare al 30/06)	Risultato finale
Rispetto Azione	100,00%		

Nr.	Attività del cronoprogramma	Stato	Tempistica delle attività per anno																	
			Anno	gen	feb	mar	apr	mag	giu	lug	ago	set	ott	nov	dic					
1	Individuazione delle opere necessarie per la messa in sicurezza del polo natatorio (parte coperta) e quantificazione della spesa	Previsto	2024	x	x															

Monitoraggio semestrale - Relazione	Risultati e impatti raggiunti e scostamenti (Rendiconto fine anno)

Scheda obiettivo n. 6 - Titolo: MONITORAGGIO STATO ATTUAZIONE PNRR

RIFERIMENTO MISSIONE DUP	MISSIONE 1 - Servizi istituzionali, generali e di gestione
RIFERIMENTO PROGRAMMA DUP	PROGRAMMA 3 - Gestione economica, finanziaria, programmazione e provvedito
PESO (strategico 3, sviluppo 2, miglioramento 1)	3
ASSESSORE	G. Favaretto
DIRIGENTE	M. Rizzi
SETTORE	Lavori Pubblici, Suolo e Fabbricati, Patrimonio, Espropri, Ambiente Ecologia, Trasporti e Mobilità
CDC	Fabbricati
ALTRI SETTORI/SERVIZI COINVOLTI	
UTENTI PORTATORI DI INTERESSI	Cittadini e Amministratori

NATURA OBIETTIVO	
Obiettivo pluriennale	-
Obiettivo trasversale ad altri settori/uffici	-

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

DESCRIZIONE OBIETTIVO
Monitoraggio costante dello stato di attuazione dei progetti PNRR e rispetto delle scadenze

RISULTATI E IMPATTI ATTESI
controllo stato di attuazione progetti e flussi di cassa

Descrizione Indicatori	Target previsto anno	Andamento target a meta anno (da compilare al 30/06)	Risultato finale
Rispetto Azione 1, 2 e 3	100,00%		
Rispetto azione 1 e 2	80,00%		
Rispetto azione 1	30,00%		

Nr.	Attività del cronoprogramma	Stato	Tempistica delle attività per anno																			
			Anno	gen	feb	mar	apr	mag	giu	lug	ago	set	ott	nov	dic							
1	Aggiornamento bimestrale GANTT interventi	Previsto	2024	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
2	caricamento monitoraggi entro scadenze previste	Previsto	2024	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
3	Verifica documentale, pubblicazioni in Amministrazione Trasparente e archiviazione documenti per ispezioni ministeriali a cadenza bimestrale	Previsto	2024	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x

Monitoraggio semestrale - Relazione	Risultati e impatti raggiunti e scostamenti (Rendiconto fine anno)

Scheda obiettivo n. 7 - Titolo: Controllo servizio di gestione calore immobili comunali ed efficientamento energetico

RIFERIMENTO MISSIONE DUP	MISSIONE 1 - Servizi istituzionali, generali e di gestione
RIFERIMENTO PROGRAMMA DUP	PROGRAMMA 3 - Gestione economica, finanziaria, programmazione e provvedito
PESO (strategico 3, sviluppo 2, miglioramento 1)	3
ASSESSORE	G. Favaretto
DIRIGENTE	M. Rizzi
SETTORE	Lavori Pubblici, Suolo e Fabbricati, Patrimonio, Espropri, Ambiente Ecologia, Trasporti e Mobilità
CDC	Fabbricati
ALTRI SETTORI/SERVIZI COINVOLTI	
UTENTI PORTATORI DI INTERESSI	Cittadini e Amministratori

NATURA OBIETTIVO	
Obiettivo pluriennale	-
Obiettivo trasversale ad altri settori/uffici	-

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

DESCRIZIONE OBIETTIVO
Aggiornamento del disciplinare del servizio di gestione calore con individuazione metodo di calcolo del canone

RISULTATI E IMPATTI ATTESI
Miglioramento del servizio e controllo

Descrizione Indicatori	Target previsto anno	Andamento target a metà anno (da compilare al 30/06)	Risultato finale
Rispetto tempi azione 1 e 2	100,00%		
Rispetto tempi azione 1	50,00%		

Nr.	Attività del cronoprogramma	Stato	Tempistica delle attività per anno																							
			Anno	gen	feb	mar	apr	mag	giu	lug	ago	set	ott	nov	dic											
1	Definizione metodo di calcolo canone del servizio	Previsto	2024	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x										
2	Revisione disciplinare	Previsto	2024																		x	x	x	x	x	x

Monitoraggio semestrale - Relazione	Risultati e impatti raggiunti e scostamenti (Rendiconto fine anno)

Scheda obiettivo n. 8 - Titolo: MESSA IN FUNZIONE FONTANA PIAZZA XX SETTEMBRE

RIFERIMENTO MISSIONE DUP	<i>MISSIONE 1 - Servizi istituzionali, generali e di gestione</i>
RIFERIMENTO PROGRAMMA DUP	<i>PROGRAMMA 5 - Gestione dei beni demaniali e patrimoniali</i>
PESO (strategico 3, sviluppo 2, miglioramento 1)	2
ASSESSORE	G. Favaretto
DIRIGENTE	
SETTORE	Lavori Pubblici, Suolo e Fabbricati, Patrimonio, Espropri, Ambiente Ecologia, Trasporti e Mobilità
CDC	Fabbricati
ALTRI SETTORI/SERVIZI COINVOLTI	
UTENTI PORTATORI DI INTERESSI	cittadini e amministratori

NATURA OBIETTIVO	
Obiettivo pluriennale	-
Obiettivo trasversale ad altri settori/uffici	-

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

DESCRIZIONE OBIETTIVO
MESSA IN FUNZIONE FONTANA PIAZZA XX SETTEMBRE

RISULTATI E IMPATTI ATTESI
ripristino funzionalità e arredo

Descrizione Indicatori	Target previsto anno	Andamento target a metà anno (da compilare al 30/06)	Risultato finale
Rispetto tempistiche azione 1	50,00%		
Rispetto tempistiche azione 1 e 2	100,00%		

Nr.	Attività del cronoprogramma	Stato	Tempistica delle attività per anno																			
			Anno	gen	feb	mar	apr	mag	giu	lug	ago	set	ott	nov	dic							
1	Quantificazione della spesa (pompe, flange etc.)	Previsto	2024	x	x	x	x	x														
2	Realizzazione degli interventi	Previsto	2024						x	x	x	x	x									

Monitoraggio semestrale - Relazione	Risultati e impatti raggiunti e scostamenti (Rendiconto fine anno)

Scheda obiettivo n. 9 - Titolo: Adeguamento Regolamenti Ufficio Ambiente

RIFERIMENTO MISSIONE DUP	Missione: 9 - Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente
RIFERIMENTO PROGRAMMA DUP	Programma: 3 -Rifiuti
PESO (strategico 3, sviluppo 2, miglioramento 1)	2
ASSESSORE	D. Merlo
DIRIGENTE	M. Rizzi
SETTORE	Lavori Pubblici, Suolo e Fabbricati, Patrimonio, Espropri, Ambiente Ecologia, Trasporti e Mobilità
CDC	290 Ambiente
ALTRI SETTORI/SERVIZI COINVOLTI	
UTENTI PORTATORI DI INTERESSI	cittadini

NATURA OBIETTIVO	
Obiettivo pluriennale	-
Obiettivo trasversale ad altri settori/uffici	-

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

DESCRIZIONE OBIETTIVO
L'Amministrazione si pone l'obiettivo di aggiornare alcuni regolamenti di competenza della Sezione Ambiente, oramai vetusti.

RISULTATI E IMPATTI ATTESI
migliore gestione delle autorizzazione e delle condizioni ambientali

Descrizione Indicatori	Target previsto anno	Andamento target a metà anno (da compilare al 30/06)	Risultato finale
Rispetto tempistiche	100,00%		

Nr.	Attività del cronoprogramma	Stato	Tempistica delle attività per anno																			
			Anno	gen	feb	mar	apr	mag	giu	lug	ago	set	ott	nov	dic							
1	Predisposizione bozza del regolamento relativo ai fitosanitari da sottoporre all'Assessore per la successiva approvazione da parte dell'organo competente	Previsto	2024	x	x	x	x	x	x	x												
2	Predisposizione bozza del regolamento relativo al rumore da sottoporre all'Assessore per la successiva approvazione da parte dell'organo competente	Previsto	2024	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
3	Predisposizione bozza del regolamento di igiene da condividere con gli Enti e Settori interessati	Previsto	2024	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x

Monitoraggio semestrale - Relazione	Risultati e impatti raggiunti e scostamenti (Rendiconto fine anno)

Scheda obiettivo n. 10 - Titolo: Obiettivo intersettoriale ufficio di P.L. Protocollo Ambiente – Polizia Locale

RIFERIMENTO MISSIONE DUP	3 Ordine Pubblico e Sicurezza e 9 - Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente
RIFERIMENTO PROGRAMMA DUP	
PESO (strategico 3, sviluppo 2, miglioramento 1)	3
ASSESSORE	D. Merlo
DIRIGENTE	M. Rizzi
SETTORE	Lavori Pubblici, Suolo e Fabbricati, Patrimonio, Espropri, Ambiente Ecologia, Trasporti e Mobilità
CDC	290 Ambiente
ALTRI SETTORI/SERVIZI COINVOLTI	PL
UTENTI PORTATORI DI INTERESSI	

NATURA OBIETTIVO	
Obiettivo pluriennale	-
Obiettivo trasversale ad altri settori/uffici	SI

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

DESCRIZIONE OBIETTIVO

Creazione di un protocollo d'intesa e di un registro elettronico dell'ufficio Ambiente, alimentato con le segnalazioni in ambito ambientale, condiviso con la Polizia Locale che popolerà con i sopralluoghi e il materiale relativo ai controlli, in sostituzione dei due registri esistenti presso i diversi settori, in ottica di digitalizzazione degli strumenti, condivisione delle prassi ed economicità ed efficienza dell'agire amministrativo.

RISULTATI E IMPATTI ATTESI

Condivisione delle informazioni in tempo reale tra uffici e maggior controllo del rispetto dei processi dei due settori anche in ottica di miglioramento dei rischi anticorruzione. Garantire il rispetto delle procedure, dei tempi e l'efficacia dei controlli e delle sanzioni in particolare in merito a mancata manutenzione del verde e abbandono di rifiuti in aree private

Descrizione Indicatori	Target previsto anno	Andamento target a metà anno (da compilare al 30/06)	Risultato finale
Creazione registro elettronico	1		
Protocollo d'intesa tra settori	1		
Riunioni tra settori per verifica problematiche e proposta miglorie	4		
popolamento Banca dati	100%		

Nr.	Attività del cronoprogramma	Stato	Tempistica delle attività per anno																	
			Anno	gen	feb	mar	apr	mag	giu	lug	ago	set	ott	nov	dic					
1	Creazione registro elettronico	Previsto	2024	x	x	x	x													
2	Analisi e valutazione congiunta delle procedure necessarie	Previsto	2024	x	x	x	x	x												
3	abilitazione e formazione utenti	Previsto	2024				x	x	x	x	x	x	x							
4	Inserimento e popolazione segnalazioni	Previsto	2024				x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
5	verifica problematiche e miglorie eventuali	Previsto	2024							x	x					x	x		x	x

Monitoraggio semestrale - Relazione	Risultati e impatti raggiunti e scostamenti (Rendiconto fine anno)

Scheda obiettivo n. 11 - Titolo: Attivazione presso l'Ufficio Trasporti delle procedure di recupero delle sanzioni amministrative erogate da Busitalia veneto per la mancanza del titolo di viaggio a bordo dei mezzi.

RIFERIMENTO MISSIONE DUP	Missione: 10 "Trasporti e diritto alla mobilità"
RIFERIMENTO PROGRAMMA DUP	Programma: 2 "Trasporto pubblico locale"
PESO (strategico 3, sviluppo 2, miglioramento 1)	2
ASSESSORE	M. Milan
DIRIGENTE	M. Rizzi
SETTORE	Lavori Pubblici, Suolo e Fabbricati, Patrimonio, Espropri, Ambiente Ecologia, Trasporti e Mobilità
CDC	trasporti
ALTRI SETTORI/SERVIZI COINVOLTI	
UTENTI PORTATORI DI INTERESSI	cittadini e amministratori

NATURA OBIETTIVO	
Obiettivo pluriennale	-
Obiettivo trasversale ad altri settori/uffici	-

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

DESCRIZIONE OBIETTIVO
Tale competenza è stata trasferita dal Settore Polizia locale a quello dei Trasporti, per cui risulta necessario implementare tutto il sistema di invio delle ordinanze-ingiunzione al pagamento e di eventuale successiva messa a ruolo nei confronti dei trasgressori, tenuto conto di un pregresso di 5 anni ereditato dalla Polizia Locale.

RISULTATI E IMPATTI ATTESI			
Recupero sanzioni			
Descrizione Indicatori	Target previsto anno	Andamento target a metà anno (da compilare al 30/06)	Risultato finale
Rispetto tempi Azione 1, 2 e 3	100,00%		
Rispetto tempi azione 1 e 2	70,00%		

Nr.	Attività del cronoprogramma	Stato	Tempistica delle attività per anno																		
			Anno	gen	feb	mar	apr	mag	giu	lug	ago	set	ott	nov	dic						
1	Creazione di una base di dati, in collaborazione con Busitalia Veneto, relativa alle sanzioni amministrative non pagate relative all'anno 2019.	Previsto	2024	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x								
2	Approfondimento della materia e predisposizione degli atti amministrativi e contabili per la gestione interna della procedura.	Previsto	2024	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x								
3	Messa a regime del sistema, con un maggiore coinvolgimento di Busitalia Veneto, cercando di iniziare il recupero degli anni pregressi. Trasmissione di tutte le ordinanze-ingiunzione dell'anno 2019.	Previsto	2024											x	x	x	x	x	x	x	x

Monitoraggio semestrale - Relazione	Risultati e impatti raggiunti e scostamenti (Rendiconto fine anno)

Scheda obiettivo n. 1 - Titolo: Contrattualizzazione PNRR digitali

RIFERIMENTO MISSIONE DUP	1 - Servizi istituzionali, generali e di gestione
RIFERIMENTO PROGRAMMA DUP	8 - Statistica e sistemi informativi
PESO (strategico 3, sviluppo 2, miglioramento 1)	3
ASSESSORE	Cattozzo Luisa
DIRIGENTE	Plechero Marco
SETTORE	Settore programmazione strategica ed europrogettazione, sistemi informativi, risorse umane, privacy, affari generali, elettorale, archivio e protocollo, ufficio acquisti e gare
CDC	100 Sistemi Informativi
ALTRI SETTORI/SERVIZI COINVOLTI	
UTENTI PORTATORI DI INTERESSI	Struttura organizzativa dell'Ente, cittadini, imprese, associazioni

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

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

DESCRIZIONE OBIETTIVO

Il Comune di Rovigo ha presentato domanda a tutti 7 i bandi PNRR nell'ambito della misura M1C1 DIGITALIZZAZIONE, INNOVAZIONE E SICUREZZA NELLA PA.
 Occorre ora procedere con le fasi successive, che prevedono l'affidamento e l'esecuzione dei servizi atti al raggiungimento degli obiettivi per i quali l'Ente ha ottenuto l'assegnazione del finanziamento.

RISULTATI E IMPATTI ATTESI

Ogni bando prevede proprie specifiche tempistiche per le fasi di contrattualizzazione, esecuzione, collaudo, richiesta erogazione finanziamento, correlate alle date dei singoli decreti di finanziamento relativi a ciascun bando per cui è stata presentata domanda. Occorre quindi espletare le procedure di affidamento servizi o forniture e stipulare i vari contratti nel rispetto delle scadenze proprie di ciascun bando, anche in considerazione di eventuali proroghe stabilite in corso d'opera.

Descrizione Indicatori	Target previsto anno	Andamento target a metà anno (da compilare al 30/06)	Risultato finale
Procedure di affidamento servizi o forniture	7		

Nr.	Attività del cronoprogramma	Stato	Tempistica delle attività per anno																					
			Anno	gen	feb	mar	apr	mag	giu	lug	ago	set	ott	nov	dic									
1	Ricerche di mercato, visione demo, acquisizione preventivi e altre attività propedeutiche alla fase di affidamento servizi o forniture	Previsto	2024	x	x	x	x	x	x	x	x	x												
2	Procedure di affidamento servizi e forniture relative ai vari bandi, nel rispetto delle scadenze di ciascuno	Previsto	2024				x	x	x	x	x	x	x	x										

Monitoraggio semestrale - Relazione	Risultati e impatti raggiunti e scostamenti (Rendiconto fine anno)

Scheda obiettivo n. 2 - Titolo: Ridefinizione contratto di servizio AS2

RIFERIMENTO MISSIONE DUP	1 - Servizi istituzionali, generali e di gestione
RIFERIMENTO PROGRAMMA DUP	8 - Statistica e sistemi informativi
PESO (strategico 3, sviluppo 2, miglioramento 1)	3
ASSESSORE	Cattozzo Luisa
DIRIGENTE	Plechero Marco
SETTORE	Settore programmazione strategica ed europrogettazione, sistemi informativi, risorse umane, privacy, affari generali, elettorale, archivio e protocollo, ufficio acquisti e gare
CDC	100 Sistemi Informativi
ALTRI SETTORI/SERVIZI COINVOLTI	
UTENTI PORTATORI DI INTERESSI	Struttura organizzativa dell'Ente, AS2

NATURA OBIETTIVO	
Obiettivo pluriennale	-
Obiettivo trasversale ad altri settori/uffici	-

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

DESCRIZIONE OBIETTIVO

Il rapporto con AS2 relativamente ai servizi attinenti l'ICT si fonda su una delibera di Consiglio Comunale del 2003 approvativa di uno schema di contratto tra il Comune di Rovigo e ASM (società in house a totale partecipazione del Comune di Rovigo), a cui è poi subentrata AS2 (costituita per scissione di ramo d'azienda di ASM), in cui il Comune di Rovigo. La gestione in outsourcing dell'infrastruttura informatica e telematica dell'Ente a favore di ASM risulta oggi anacronistica, in quanto AS2 non è interamente di proprietà del Comune di Rovigo (occorre anche valutare se può effettivamente considerarsi in house) e l'attuale contesto giuridico, organizzativo e tecnologico suggerisce la trasformazione del contratto verso un rapporto cliente fornitore, con l'affidamento di specifiche fattispecie di servizi.

RISULTATI E IMPATTI ATTESI

La trasformazione dell'attuale contesto applicativo per effetto della partecipazione ai bandi PNRR relativi alla digitalizzazione, delle attività previste dal piano triennale per l'informatica nelle PA e dell'attuazione delle numerose normative in materia, prevedono una progressiva migrazione degli applicativi software verso il cloud, con una gestione di rapporti diretta tra il cliente (Comune di Rovigo) e i fornitori dei vari servizi. Occorre quindi rivedere il rapporto in essere con AS2 al fine di adeguarlo al nuovo contesto, per evitare situazioni di contrapposizione o sovrapposizione e favorire una collaborazione meno pervasiva ma più specifica e complementare al resto del contesto organizzativo.

Descrizione Indicatori	Target previsto anno	Andamento target a metà anno (da compilare al 30/06)	Risultato finale
Rispetto dei tempi	100,00%		

Nr.	Attività del cronoprogramma	Stato	Tempistica delle attività per anno																				
			Anno	gen	feb	mar	apr	mag	giu	lug	ago	set	ott	nov	dic								
1	Analisi contesto attuale e predisposizione di una relazione contenente una proposta trasformativa	Previsto	2024	x	x	x																	
2	Stesura proposta di nuova documentazione contrattuale tra Comune di Rovigo e AS2 in materia ICT	Previsto	2024			x	x	x	x														
3	Trattativa con AS2 sulla base della proposta contrattuale predisposta	Previsto	2024						x	x	x	x	x	x	x	x	x						
4	Stesura documentazione contrattuale definitiva e predisposizione delibera di approvazione	Previsto	2024													x	x	x	x				
5	Contrattualizzazione con AS2	Previsto	20....																	x	x	x	x

Monitoraggio semestrale - Relazione	Risultati e impatti raggiunti e scostamenti (Rendiconto fine anno)

Scheda obiettivo n. 3 - Titolo: Elaborazione Agenda Digitale Comunale (ADC)

RIFERIMENTO MISSIONE DUP	1 - Servizi istituzionali, generali e di gestione
RIFERIMENTO PROGRAMMA DUP	8 - Statistica e sistemi informativi
PESO (strategico 3, sviluppo 2, miglioramento 1)	3
ASSESSORE	Cattozzo Luisa
DIRIGENTE	Plechero Marco
SETTORE	Settore programmazione strategica ed europrogettazione, sistemi informativi, risorse umane, privacy, affari generali, elettorale, archivio e protocollo, ufficio acquisti e gare
CDC	100 Sistemi Informativi
ALTRI SETTORI/SERVIZI COINVOLTI	
UTENTI PORTATORI DI INTERESSI	Struttura organizzativa dell'Ente, Cittadini, Imprese, Associazioni

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

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

DESCRIZIONE OBIETTIVO

Per attuare la strategia nazionale, come previsto dal Piano triennale per l'informatica nella PA e ribadito dalla Circolare MPA n.3 del 2018, ogni amministrazione deve predisporre un proprio documento strategico: il Piano triennale ICT. Oltre ad essere un obbligo, la redazione del piano triennale per l'informatica dell'ente è fondamentale per organizzare le attività relative all'attuazione della transizione digitale dell'ente che richiedono programmazione (adempimenti, acquisti informatici, migrazione dei servizi, formazione del personale, ecc.).

RISULTATI E IMPATTI ATTESI

Il piano comunale deve essere uniformato al modello del piano triennale AgID 2022-2024, coerentemente con gli strumenti di programmazione e gestione (Documento Unico di Programmazione - Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e Trasparenza - Piano Economico di Gestione) e persegue un cambiamento sostenibile verso la trasformazione digitale attraverso specifiche linee d'azione, tenendo conto delle dotazioni di infrastrutture fisiche e di quelle immateriali attualmente disponibili. Il piano dell'Ente si concentra sulle attività che dovranno essere pianificate nel tempo, definendo anche obiettivi, attori e tempistiche.

Descrizione Indicatori	Target previsto anno	Andamento target a metà anno (da compilare al 30/06)	Risultato finale
Rispetto dei tempi	100,00%		

Nr.	Attività del cronoprogramma	Stato	Tempistica delle attività per anno																	
			Anno	gen	feb	mar	apr	mag	giu	lug	ago	set	ott	nov	dic					
1	Aggiornamento formativo sugli aspetti giuridici della transizione digitale	Previsto	2024		x	x	x	x												
2	Redazione piano triennale e produzione di un GANTT che conterrà lo stato dell'arte dell'Ente rispetto alle singole linee di azione nonché le attività da porre in essere e le relative scadenze	Previsto	2024				x	x	x											
3	Aggiornamento o integrazione del piano sulla base di eventuali aggiornamenti del piano nazionale o delle priorità interne all'Ente	Previsto	2024						x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
4	Attuazione delle azioni previste dal piano e dal GANTT contenente la pianificazione delle attività da svolgere nei successivi mesi	Previsto	2024							x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x

Monitoraggio semestrale - Relazione	Risultati e impatti raggiunti e scostamenti (Rendiconto fine anno)

Scheda obiettivo n. 4 - Titolo: Partecipazione ed attuazione progetto regionale facilitatori digitali

RIFERIMENTO MISSIONE DUP	1 - Servizi istituzionali, generali e di gestione
RIFERIMENTO PROGRAMMA DUP	8 - Statistica e sistemi informativi
PESO (strategico 3, sviluppo 2, miglioramento 1)	3
ASSESSORE	Cattozzo Luisa
DIRIGENTE	Plechero Marco
SETTORE	Settore programmazione strategica ed europrogettazione, sistemi informativi, risorse umane, privacy, affari generali, elettorale, archivio e protocollo, ufficio acquisti e gare
CDC	100 Sistemi Informativi
ALTRI SETTORI/SERVIZI COINVOLTI	
UTENTI PORTATORI DI INTERESSI	Cittadini, associazioni, scuole, altri Comuni, Regione Veneto

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

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

DESCRIZIONE OBIETTIVO

Partecipazione in forma aggregata con altri comuni (almeno uno) alla misura PNRR 1.7.2 "Rete di servizi di facilitazione digitale", in qualità di comune capofila.
 Questa misura, mediante la realizzare iniziative volte alla riduzione del digital divide e alla crescita delle competenze digitali dei cittadini, si propone di favorire l'inclusione digitale fornendo assistenza diretta ai cittadini, al fine di promuovere e assicurare un accesso diffuso ai servizi digitali, nonché semplificare e velocizzare le interazioni tra cittadini e Pubbliche Amministrazioni.

RISULTATI E IMPATTI ATTESI

L'obiettivo finale è rendere i cittadini autonomi nella gestione delle attività digitali personali e nella fruizione dei servizi digitali pubblici e privati (es. download di referti medici, richiesta di buoni scolastici, pagamenti online...), attraverso l'attivazione dei Centri di facilitazione digitale, quali presidi fisici (fissi e mobili) diffusi nel territorio, in cui saranno erogati servizi di assistenza agli utenti con scarse competenze digitali al fine di consentire un ampio incremento dell'alfabetizzazione digitale.

Descrizione Indicatori	Target previsto anno	Andamento target a metà anno (da compilare al 30/06)	Risultato finale
Presentazione domande su portale SIU (partecipazione al bando, erogazione primo acconto)	2		
Procedure di affidamento forniture e servizi	2		
Rispetto dei tempi per le attività previste dal bando	100,00%		

Nr.	Attività del cronoprogramma	Stato	Tempistica delle attività per anno														
			Anno	gen	feb	mar	apr	mag	giu	lug	ago	set	ott	nov	dic		
1	Studio del bando, interlocuzioni con Regione Veneto e accordi con altri comuni per possibile convenzione	Previsto	2024	x	x												
2	Delibera di giunta per adesione bando (con eventuale adesione a convenzione con altri comuni) e presentazione domanda su portale SIU	Previsto	2024	x													
3	Procedure di affidamento forniture e servizi, in caso di accettazione e finanziamento della domanda da parte di Regione Veneto e AVEPA	Previsto	2024						x	x	x	x					
4	Attivazione primo centro di facilitazione mobile entro due mesi dalla pubblicazione del decreto di concessione del finanziamento e attivazione secondo centro di facilitazione mobile entro il 10,07,2024	Previsto	2024							x	x	x					
5	Attività di coordinamento con affidatari dei servizi e con gli altri comuni, monitoraggio dei servizi oggetto di affidamento	Previsto	2024 2025								x	x	x	x	x	x	x
6	Collaborazione con affidatario servizi con attività finalizzate al raggiungimento dei target di progetto	Previsto	2024 2025								x	x	x	x	x	x	x

Monitoraggio semestrale - Relazione	Risultati e impatti raggiunti e scostamenti (Rendiconto fine anno)

Scheda obiettivo n. 5 - Titolo: Attuazione e coordinamento SISUS approvata

RIFERIMENTO MISSIONE DUP	1 - Servizi istituzionali, generali e di gestione
RIFERIMENTO PROGRAMMA DUP	3 - Gestione economica, finanziaria, programmazione e provveditorato
PESO (strategico 3, sviluppo 2, miglioramento 1)	3
ASSESSORE	Luisa Cattozzo
DIRIGENTE	Marco Plechero
SETTORE	Programmazione Strategica ed Europrogettazione, Sistemi Informativi, Risorse Umane, Privacy, Affari Generali, Elettorale, Archivio e Protocollo, Ufficio Acquisti e Gare
CDC	015 - EUROPROGETTAZIONE
ALTRI SETTORI/SERVIZI COINVOLTI	
UTENTI PORTATORI DI INTERESSI	Amministratori, Regione Veneto, Comuni aderenti

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

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

DESCRIZIONE OBIETTIVO

A seguito dell'approvazione della SISUS dell'Area urbana di Rovigo con Decreto n. 175 del 27/11/2023 della Direzione Programmazione Unitaria della Regione del Veneto, non appena saranno emanate le linee guida operative dall'AdG sarà necessario avviare la fase di attuazione. Tale fase prevede la pubblicazione degli Avvisi ai potenziali beneficiari, la selezione delle operazioni e relativa gestione amministrativa; il coordinamento tra AU e i 13 Comuni dell'Area urbana, nonché il supporto tecnico e tematico agli stessi; la gestione del Tavolo di Partenariato urbano.

RISULTATI E IMPATTI ATTESI

Coinvolgimento dei Comuni costituenti l'AURO a seguito dell'emanazione delle linee guida operative dell'AdG. Elaborazione e approvazione convenzione per il progetto a rete "Collegamenti urbani con la ciclovía regionale CV6-CICLOVIA DELL'ADIGE" tra i Comuni di Rovigo, Badia Polesine, Lendinara e San Martino dei Venezze. Presentazione della SISUS approvata e coinvolgimento del Tavolo di Partenariato urbano. Pubblicazione degli Avvisi pubblici e predisposizione di tutta la documentazione necessaria.

Descrizione Indicatori	Target previsto anno	Andamento target a meta anno (da compilare al 30/06)	Risultato finale
Numero incontri con Comuni aderenti	10		
Numero cabine di regia/coordinamento AU	2		

Nr.	Attività del cronoprogramma	Stato	Tempistica delle attività per anno																				
			Anno	gen	feb	mar	apr	mag	giu	lug	ago	set	ott	nov	dic								
1	Secondo le emanande linee guida regionali	Previsto	2024	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x

Monitoraggio semestrale - Relazione	Risultati e impatti raggiunti e scostamenti (Rendiconto fine anno)

Scheda obiettivo n. 6 - Titolo: Supporto Sezione Fabbricati su monitoraggio finanziamenti PNRR

RIFERIMENTO MISSIONE DUP	1 - Servizi istituzionali, generali e di gestione
RIFERIMENTO PROGRAMMA DUP	3 - Gestione economica, finanziaria, programmazione e provveditorato
PESO (strategico 3, sviluppo 2, miglioramento 1)	3
ASSESSORE	Giuseppe Favaretto
DIRIGENTE	Marco Plechero
SETTORE	Programmazione Strategica ed Europrogettazione, Sistemi Informativi, Risorse Umane, Privacy, Affari Generali, Elettorale, Archivio e Protocollo, Ufficio Acquisti e Gare
CDC	015 - EUROPROGETTAZIONE
ALTRI SETTORI/SERVIZI COINVOLTI	Sezione Fabbricati - lavori Pubblici
UTENTI PORTATORI DI INTERESSI	Amministratori, RUP Sezione Fabbricati LLPP, Amministrazioni titolari

NATURA OBIETTIVO	
Obiettivo pluriennale	SI
Obiettivo trasversale ad altri settori/uffici	SI

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

DESCRIZIONE OBIETTIVO
Supporto nel monitoraggio dei finanziamenti PNRR, in particolare delle scadenze di cui agli Accordi di concessione siglati dal Comune di Rovigo con le Amministrazioni Titolari; supporto nell'attività di archiviazione documentale; supporto giuridico/normativo.

RISULTATI E IMPATTI ATTESI
Sottoporre all'attenzione del RUP l'archiviazione documentale dei primi tre progetti PNRR conclusi e rendicontati (Piccole Opere).

Descrizione Indicatori	Target previsto anno	Andamento target a metà anno (da compilare al 30/06)	Risultato finale
Numero incontri di coordinamento/supporto	2		

Nr.	Attività del cronoprogramma	Stato	Tempistica delle attività per anno																				
			Anno	gen	feb	mar	apr	mag	giu	lug	ago	set	ott	nov	dic								
1	Supporto alla sezione di riferimento	Previsto	2024	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x

Monitoraggio semestrale - Relazione	Risultati e impatti raggiunti e scostamenti (Rendiconto fine anno)

Scheda obiettivo n. 7 - Titolo: Informatizzazione ufficio e procedimenti privacy

RIFERIMENTO MISSIONE DUP	1 - Servizi istituzionali, generali e di gestione
RIFERIMENTO PROGRAMMA DUP	11 - Altri servizi generali
PESO (strategico 3, sviluppo 2, miglioramento 1)	3
ASSESSORE	Edoardo Gaffeo
DIRIGENTE	Marco Plechero
SETTORE	Programmazione strategica ed europrogettazione, sistemi informativi, risorse umane, privacy, affari generali, elettorale, archivio e protocollo, ufficio acquisti e gare
CDC	Affari generali
ALTRI SETTORI/SERVIZI COINVOLTI	Sistemi informativi
UTENTI PORTATORI DI INTERESSI	Dipendenti comunali, Amministratori, DPO

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

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

DESCRIZIONE OBIETTIVO
Informatizzazione degli strumenti previsti dal legislatore per la gestione della privacy (registro dei trattamenti, informative, nomina del responsabile esterno, formazione)

RISULTATI E IMPATTI ATTESI
Maggiore precisione nella gestione degli strumenti previsti dalla normativa per la gestione della privacy

Descrizione Indicatori	Target previsto anno	Andamento target a meta anno (da compilare al 30/06)	Risultato finale
Caricamento dati	100,00%		
Configurazione e personalizzazione	100,00%		

Nr.	Attività del cronoprogramma	Stato	Tempistica delle attività per anno																
			Anno	gen	feb	mar	apr	mag	giu	lug	ago	set	ott	nov	dic				
1	Installazione e prove generali	Previsto	2024	x	x	x													
2	Corso di formazione	Previsto	2024			x													
3	Caricamento dati e configurazione generale	Previsto	2024				x	x	x	x									
4	Utilizzo dell'applicativo	Previsto	2024							x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
6	Rendiconto fine anno	Previsto	2024																x

Monitoraggio semestrale - Relazione	Risultati e impatti raggiunti e scostamenti (Rendiconto fine anno)

Scheda obiettivo n. 8 - Titolo:

Prosecuzione attività di digitalizzazione atti dell'archivio storico costituenti la serie "Ornato" dal 1939

RIFERIMENTO MISSIONE DUP	Missione: 1 - Servizi istituzionali, generali e di gestione
RIFERIMENTO PROGRAMMA DUP	Programma: 2 - Segreteria generale
PESO (strategico 3, sviluppo 2, miglioramento 1)	2
ASSESSORE	Cattozzo Luisa
DIRIGENTE	Plechero Marco
SETTORE	Programmazione strategica ed Europrogettazione, Sistemi Informativi, Risorse Umane, Privacy, Affari generali, Elettorale, Archivio e Protocollo, Ufficio Acquisti e Gare
CDC	Unità Protocollo e Archivio
ALTRI SETTORI/SERVIZI COINVOLTI	
UTENTI PORTATORI DI INTERESSI	interni ed esterni

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

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

DESCRIZIONE OBIETTIVO

Nell'anno 2022 il Servizio ha avviato, in via sperimentale, la digitalizzazione della parte storica delle pratiche di edilizia privata facenti parte della cd. Serie "Ornato" a partire dagli anni 1930. L'obiettivo per l'anno in corso è il proseguimento dell'attività di digitalizzazione a partire dall'anno 1938 e la redazione di uno strumento di corredo (registro) in formato elettronico per semplificare ed agevolare il reperimento delle pratiche. Al termine di queste attività la documentazione sarà condizionata in contenitori idonei per la loro conservazione permanente, come previsto dalla normativa archivistica

RISULTATI E IMPATTI ATTESI

L'obiettivo nel lungo periodo è di attuare una gestione completamente digitale delle richieste di consultazione delle pratiche relative alla Serie "Ornato" (edilizia privata) sia da parte di utenti interni che esterni. La digitalizzazione garantisce infatti una maggiore fruibilità dei documenti d'archivio a distanza ed al tempo stesso dimezza i tempi per il reperimento della documentazione da parte del personale del servizio.

Descrizione Indicatori	Target previsto anno	Andamento target a metà anno (da compilare al 30/06)	Risultato finale
N° pratiche edilizia privata serie "Ornato" (a partire dall'anno 1939) digitalizzate presso l'archivio comunale per l'anno 2024	almeno 200		
Redazione di strumenti di corredo (registri suddivisi per anno) in formato elettronico dei fascicoli "Ornato" presenti in archivio e sottoposti a digitalizzazione	almeno 1		
Report finale dettagliato dell'attività di digitalizzazione svolta presso l'archivio comunale Nell'anno 2024 (da presentare entro il 15/01/2025)	1		

Nr.	Attività del cronoprogramma	Stato	Tempistica delle attività per anno																			
			Anno	gen	feb	mar	apr	mag	giu	lug	ago	set	ott	nov	dic							
1	Verifica preliminare della corretta posizione nel relativo faldone delle pratiche di edilizia privata – Serie "Ornato" (dall'anno 1939), avvio della loro digitalizzazione e successivo condizionamento della documentazione in contenitori idonei per la conservazione permanente	Previsto	2024	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
2	Redazione di strumenti di corredo (registri suddivisi per anno) in formato elettronico dei fascicoli "Ornato" presenti in archivio e sottoposti a digitalizzazione	Previsto	2024								x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
3	Relazione di Report finale dettagliato sui risultati raggiunti	Previsto	2025	x																		

Monitoraggio semestrale - Relazione	Risultati e impatti raggiunti e scostamenti (Rendiconto fine anno)

Scheda obiettivo n. 9 - Titolo:

Revisione del regolamento per l'organizzazione e la disciplina dell'albo pretorio informatico e avvio della gestione digitale dell'ufficio Albo pretorio

RIFERIMENTO MISSIONE DUP	Missione: 1 - Servizi istituzionali, generali e di gestione
RIFERIMENTO PROGRAMMA DUP	Programma:2 – Segreteria generale
PESO (strategico 3, sviluppo 2, miglioramento 1)	2
ASSESSORE	Cattozzo Luisa
DIRIGENTE	Plechero Marco
SETTORE	Programmazione strategica ed Europrogettazione, Sistemi Informativi, Risorse Umane, Privacy, Affari generali, Elettorale, Archivio e Protocollo, Ufficio Acquisti e Gare
CDC	Unità Protocollo Archivio – Albo pretorio
ALTRI SETTORI/SERVIZI COINVOLTI	supporto dei Servizi Informativi e Ufficio Privacy
UTENTI PORTATORI DI INTERESSI	Utenti interni e cittadini

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

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

DESCRIZIONE OBIETTIVO
L'obiettivo si prefigge la revisione del Regolamento dell'albo pretorio informatico in vigore alla luce delle Linee guida sulla pubblicità legale dei documenti formulate dal gruppo di lavoro AGID del maggio 2016 che impongono alle amministrazioni di gestire l'intero procedimento di pubblicazione all'albo pretorio in modalità informatica. A fianco di questa attività si procederà alla riorganizzazione dell'attività dell'ufficio Albo pretorio attraverso la gestione delle attestazioni di avvenuta pubblicazione solo in modalità informatica e sottoscritte con firma digitale (con l'eccezione delle istanze di cambiamento nome/cognome presentate da cittadini)

RISULTATI E IMPATTI ATTESI
Il risultato che si intende raggiungere è dotare l'Ente di uno strumento aggiornato che contenga istruzioni e regole procedurali per la corretta pubblicazione dei documenti all'albo pretorio informatico. Inoltre l'obiettivo si prefigge di migliorare l'efficacia e l'efficienza dell'operato dell'ufficio e nel contempo di dematerializzare il procedimento di pubblicazione

Descrizione Indicatori	Target previsto anno	Andamento target a metà anno (da compilare al 30/06)	Risultato finale
Rispetto dei tempi calendarizzati	100,00%		
Incontri con ufficio Privacy	Almeno 1		

Nr.	Attività del cronoprogramma	Stato	Tempistica delle attività per anno																						
			Anno	gen	feb	mar	apr	mag	giu	lug	ago	set	ott	nov	dic										
1	Analisi e approfondimento della normativa in vigore e redazione prima versione del documento	Previsto	2024	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x											
2	Riorganizzazione dell'ufficio Albo pretorio e avvio della gestione delle attestazioni di avvenuta pubblicazione solo in modalità informatica e sottoscritte con firma digitale	Previsto	2024	x	x	x	x	x	x	x	x	x													
3	Incontri con ufficio Privacy per gli aspetti relativi alla protezione dei dati personali e redazione della versione definitiva del documento	Previsto	2024										x	x	x	x	x	x							
4	Presentazione dello schema del nuovo regolamento alla Giunta comunale per l'approvazione	Previsto	2024																			x	x	x	
5	Pubblicazione sul sito e divulgazione del nuovo regolamento dell'albo pretorio informatico a tutti i dipendenti e dirigenti dell'Ente	Previsto	2024																					x	x

Monitoraggio semestrale - Relazione	Risultati e impatti raggiunti e scostamenti (Rendiconto fine anno)

Scheda obiettivo n. 10 - Titolo: Gestione consultazioni amministrative ed europee

RIFERIMENTO MISSIONE DUP	Missione 01 - Servizi istituzionali, generali e di gestione
RIFERIMENTO PROGRAMMA DUP	Programma 07 - Elezioni e consultazioni popolari - Anagrafe e stato civile
PESO (strategico 3, sviluppo 2, miglioramento 1)	2
ASSESSORE	Bagatin Benedetta
DIRIGENTE	Marco Plechero
SETTORE	Programmazione strategica ed Europrogettazione, Sistemi Informativi, Risorse Umane, Privacy, Affari generali, Elettorale, Archivio e Protocollo, Ufficio Acquisti e Gare
CDC	Affari Generali/Elettorale/Commissione e Sottocommissioni Circondariali
ALTRI SETTORI/SERVIZI COINVOLTI	Servizi Informativi/LL.PP./P.L./Servizio Economico Finanziario/Servizi Demografici/Portineria/Gare e Appalti/Risorse Umane-Stipendi/Messi/Protocollo/Affari Generali/Ufficio Gabinetto/Segretario
UTENTI PORTATORI DI INTERESSI	Movimenti politici/Elettori/Cittadini Comunitari/Prefettura/Forze dell'Ordine

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

DURATA	
Inizio attività	Conclusione attività
01/02/2024	31/12/2024

DESCRIZIONE OBIETTIVO
L'Unità Elettorale Comunale sarà coinvolta e provvederà al coordinamento di tutti gli adempimenti amministrativi ed organizzativi per assicurare il regolare svolgimento delle consultazioni elettorali Amministrative ed Europee, anche attivando nuove modalità di contrattualizzazione con i fornitori

RISULTATI E IMPATTI ATTESI
Portare a regolare compimento la definizione dei procedimenti amministrativi elettorali nei tempi normativi previsti

Descrizione Indicatori	Target previsto anno	Andamento target a metà anno (da compilare al 30/06)	Risultato finale
Analisi delle attività e dei carichi di lavoro al fine di migliorare i tempi e l'impiego delle risorse strumentali e umane dei vari procedimenti, attraverso un'attenta pianificazione e programmazione delle singole procedure.	Rispetto delle scadenze stabilite		

Nr.	Attività del cronoprogramma	Stato	Tempistica delle attività per anno																
			Anno	gen	feb	mar	apr	mag	giu	lug	ago	set	ott	nov	dic				
1	Organizzazione delle risorse umane e strumentali previste all'interno della struttura e reclutamento delle disponibilità dei colleghi degli altri servizi per la creazione dei gruppi di lavoro e la predisposizione degli ordini di servizio e degli atti deliberativi di costituzione dell'Ufficio Elettorale Comunale	Previsto	2024		x	x	x	x	x	x	x	x	x						
2	Predisposizione degli atti propedeutici per l'attivazione delle procedure di affidamento dei servizi e delle forniture di materiali (appalto tabelloni della propaganda elettorale ed allestimento/disallestimento seggi elettorali, acquisto di beni e materiali, ecc.)	Previsto	2024		x	x	x	x	x	x	x								
3	Convocazione Commissione Elettorale Comunale per la nomina degli scrutatori da assegnare ai seggi (nr. 228). Predisposizione degli atti di nomina e la cura della regolare notificazione. Regolare notifica dei decreti di nomina dei presidenti di seggio inoltrati dalla Corte d'Appello.	Previsto	2024							x	x								
4	Coordinamento e gestione del regolare svolgimento delle consultazioni elettorali, con la diretta organizzazione del personale del gruppo di lavoro facente parte dell'ufficio elettorale straordinario, con attività di assistenza al personale dei seggi e rilascio delle tessere elettorali per rinnovi/smarrimenti. Gestione dei risultati degli scrutini con l'utilizzo di applicativi gestionali forniti dal Ministero degli Interni. Consegna dei plichi al Tribunale.	Previsto	2024								x	x							
5	Assistenza all'Ufficio Centrale con la consegna del materiale dei seggi elettorali (verbali, tabelle di scrutinio, schede votate, ecc.) e individuazione del locale presso la sede Comunale e fornitura di strumentazione informatica.	Previsto	2024								x	x							
6	Predisposizione degli atti deliberativi di liquidazione degli impegni di spesa assunti per l'acquisto di beni e la fornitura di servizi, liquidazione dei compensi dei componenti dei seggi e dell'Ufficio Centrale. Stesura della rendicontazione finanziaria finale con diretto coordinamento dei Servizi Finanziari Comunali e della Prefettura.	Previsto	2024								x	x	x	x	x	x	x	x	x

Monitoraggio semestrale - Relazione

Risultati e impatti raggiunti e scostamenti (Rendiconto fine anno)

Scheda obiettivo n. 12 - Titolo: PROGRAMMAZIONE ED ATTUAZIONE PIANO FABBISOGNI DI PERSONALE 2024-2026

RIFERIMENTO MISSIONE DUP	Missione: 1 - Servizi istituzionali, generali e di gestione
RIFERIMENTO PROGRAMMA DUP	Programma 10 - Risorse umane
PESO (strategico 3, sviluppo 2, miglioramento 1)	2
ASSESSORE	Roberto TOVO
DIRIGENTE	Marco PLECHERO
SETTORE	Settore programmazione strategica ed europrogettazione, sistemi informativi, risorse umane, privacy, affari generali, elettorale, archivio e protocollo, ufficio acquisti e gare
CDC	030 - RISORSE UMANE
ALTRI SETTORI/SERVIZI COINVOLTI	
UTENTI PORTATORI DI INTERESSI	Utenti e struttura comunale

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

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

DESCRIZIONE OBIETTIVO
Il piano triennale dei fabbisogni (PTFP) di personale è uno strumento di programmazione, finalizzato a coniugare l'ottimale impiego delle risorse pubbliche disponibili, con l'efficienza, l'economicità e qualità dei servizi ai cittadini assicurando il rispetto degli equilibri di finanza pubblica. L'obiettivo è il perseguimento di un'amministrazione moderna che, in ragione del limitato ricambio generazionale dovuto al rispetto dei limiti di finanza pubblica, sia capace di pianificare il reclutamento non secondo criteri meramente sostitutivi, di vacanze da coprire, ma in coerenza con le necessità reali, attuali e all'occorrenza future, nonché con le presenti linee di indirizzo.

RISULTATI E IMPATTI ATTESI
Attuazione delle strategie ed acquisizione delle competenze necessarie ad individuare le scelte qualitative e quantitative finalizzate alla copertura dei fabbisogni. Monitoraggio bimestrale sulle assunzioni e cessazioni e correlati aspetti economici

Descrizione Indicatori	Target previsto anno	Andamento target a metà anno (da compilare al 30/06)	Risultato finale
Rispetto programmazione	100%		

Nr.	Attività del cronoprogramma	Stato	Tempistica delle attività per anno															
			Anno	gen	feb	mar	apr	mag	giu	lug	ago	set	ott	nov	dic			
1	analisi PTFP approvato dall'Amministrazione quale atto di indirizzo e di programmazione	Previsto	2024	x	x	x												
2	valutazione e scelta della tipologia di procedura da utilizzare per il reclutamento delle risorse umane	Previsto	2024			x												
3	avvio procedure di reclutamento personale	Previsto	2024				x	x	x	x								
4	Monitoraggio periodico situazione	Previsto	2024			x			x		x		x		x			x

Monitoraggio semestrale - Relazione	Risultati e impatti raggiunti e scostamenti (Rendiconto fine anno)

Scheda obiettivo n. 13 - Titolo: **Elaborazione ed approvazione nuovo Codice di comportamento dei dipendenti comunali**

RIFERIMENTO MISSIONE DUP	Missione: 1 - Servizi istituzionali, generali e di gestione
RIFERIMENTO PROGRAMMA DUP	Programma 10 - Risorse umane
PESO (strategico 3, sviluppo 2, miglioramento 1)	2
ASSESSORE	Prof. Roberto Tovo
DIRIGENTE	Dott. Marco Plechero
SETTORE	Programmazione Strategica ed Europrogettazione - Risorse Umane - Sistemi Informativi - Affari Generali - Elettorale - Privacy - Archivio e Protocollo - Ufficio Acquisti e Gare
CDC	030 RISORSE UMANE
ALTRI SETTORI/SERVIZI COINVOLTI	URP Comunicazione e Qualità, Ufficio Stampa, Servizio di Programmazione e Controllo, Anticorruzione e Trasparenza, RPCT
UTENTI PORTATORI DI INTERESSI	Dipendenti e Dirigenti del Comune di Rovigo - OO.SS. firmatarie del CCNL 2019-2021 - RSU aziendale - Associazioni o altre forme di organizzazione portatrici di interessi qualificati - cittadini residenti o domiciliati presso il Comune di Rovigo e in generale tutti gli stakeholder qualificati che fruiscono delle attività e dei servizi dell'Ente

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

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

DESCRIZIONE OBIETTIVO
 In ragione del mutato contesto normativo (segnatamente le novità introdotte dal D.P.R. n. 81/2013), un gruppo di lavoro - coordinato dal RPCT - provvederà alla riscrittura complessiva del Codice di Comportamento Aziendale, ivi compresa la "Social Media Policy Interna" del Comune di Rovigo. A conclusione di questa attività, che prevede la collaborazione dell'UPD (per la definizione dei doveri del Codice e della corrispondenza tra infrazioni e sanzioni disciplinari) nonché dell'OIV (tenuto a fornire un parere sulla conformità del Codice alle Linee guida ANAC), verrà redatta una versione del Codice di Comportamento dei dipendenti da sottoporre ad una procedura partecipativa rivolta a tutti gli interessati, sia interni che esterni all'Ente, residenti o domiciliati in città. All'esito della valutazione delle osservazioni pervenute, verrà stilata la versione definitiva da proporre all'approvazione della Giunta Comunale.

RISULTATI E IMPATTI ATTESI
 Adozione del Codice di Comportamento dei dipendenti del Comune di Rovigo al fine di orientare le condotte di chi lavora e per un migliore perseguimento dell'interesse pubblico. In ossequio alla Delibera dell'Autorità Nazionale Anticorruzione n. 177 del 19/02/2020, il Codice assumerà un ruolo chiave quale strumento di prevenzione dei rischi di corruzione. Detto Codice terrà conto delle modifiche apportate al D.P.R. n. 62/2013, disciplinando in particolare l'utilizzo della strumentazione informatica, nonché dei mezzi di informazione e social media. La previsione di una "Social Media Policy Interna" consentirà, inoltre, di individuare (rendendole esplicite ai dipendenti) le condotte che possono danneggiare la reputazione dell'Amministrazione.

Descrizione Indicatori	Target previsto anno	Andamento target a metà anno (da compilare al 30/06)	Risultato finale
Predisposizione bozza preliminare Codice di Comportamento dei dipendenti del Comune di Rovigo corredata dall'Avviso per la procedura aperta di partecipazione rivolto agli stakeholder qualificati (completo di modulistica per la presentazione di modifiche/integrazioni da apportare al Codice)	2024		
Predisposizione proposta di Deliberazione di Giunta Comunale volta all'approvazione della bozza preliminare del Codice di Comportamento dei dipendenti del Comune di Rovigo e dell'Avviso per la procedura aperta di partecipazione	2024		
Predisposizione proposta di Deliberazione di Giunta Comunale volta all'approvazione del testo definitivo del Codice di Comportamento dei dipendenti del Comune di Rovigo	2024		

Nr.	Attività del cronoprogramma	Stato	Tempistica delle attività per anno															
			Anno	gen	feb	mar	apr	mag	giu	lug	ago	set	ott	nov	dic			
1	Studio modifiche introdotte dal D.P.R. n. 81/2023 (in vigore dal 14/07/2023) al D.P.R. n. 62/2013 "Regolamento recante codice di comportamento dei dipendenti pubblici, a norma dell'art. 54 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165"	Previsto	2024	x	x													
2	Predisposizione bozza "Social Media Policy Interna" (allegato "A" al Codice di Comportamento dei dipendenti del Comune di Rovigo)	Previsto	2024		x	x	x	x										
3	Predisposizione in stretta collaborazione con il RPCT e l'UPD della bozza preliminare Codice di Comportamento dei dipendenti del Comune di Rovigo corredata dall'Avviso per la procedura aperta di partecipazione rivolto agli stakeholder qualificati (completo di modulistica per la presentazione di modifiche/integrazioni da apportare al Codice)	Previsto	2024				x	x	x	x	x							
4	Predisposizione proposta di Deliberazione di Giunta Comunale volta all'approvazione della bozza preliminare del Codice di Comportamento dei dipendenti del Comune di Rovigo e dell'Avviso per la procedura aperta di partecipazione	Previsto	2024								x	x						
5	Consultazione online mediante pubblicazione dell'Avviso per la procedura partecipativa rivolta a tutti gli interessati sia interni che esterni all'Ente (c.d. stakeholder)	Previsto	2024									x	x	x	x			
6	Esame proposte di modifica/integrazione pervenute dagli stakeholder ed eventuali rettifiche alla bozza del Codice di Comportamento dei dipendenti del Comune di Rovigo	Previsto	2024												x	x		
7	Richiesta all'OIV del parere obbligatorio sul Codice di Comportamento dei dipendenti del Comune di Rovigo (ex art. 54, co. 5 del D.Lgs. n. 165/2001) relativo alla verifica della conformità alle Linee guida ANAC	Previsto	2024													x	x	
8	Predisposizione proposta di Deliberazione di Giunta Comunale volta all'approvazione del testo definitivo del Codice di Comportamento dei dipendenti del Comune di Rovigo	Previsto	2024														x	x

Monitoraggio semestrale - Relazione	Risultati e impatti raggiunti e scostamenti (Rendiconto fine anno)

Scheda obiettivo n. 14 - Titolo: Attivazione tavoli di contrattazione integrativa separata su specifiche tematiche

RIFERIMENTO MISSIONE DUP	Missione: 1 - Servizi istituzionali, generali e di gestione
RIFERIMENTO PROGRAMMA DUP	Programma 10 - Risorse umane
PESO (strategico 3, sviluppo 2, miglioramento 1)	3
ASSESSORE	Roberto TOVO
DIRIGENTE	Marco PLECHERO
SETTORE	Settore programmazione strategica ed europrogettazione, sistemi informativi, risorse umane, privacy, affari generali, elettorale, archivio e protocollo, ufficio acquisti e gare
CDC	030 - RISORSE UMANE
ALTRI SETTORI/SERVIZI COINVOLTI	
UTENTI PORTATORI DI INTERESSI	Dipendenti e Dirigenti del Comune di Rovigo - OO.SS. firmatarie del CCNL

NATURA OBIETTIVO	
Obiettivo pluriennale	-
Obiettivo trasversale ad altri settori/uffici	-

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

DESCRIZIONE OBIETTIVO
Attivazione tavoli di contrattazione integrativa separata su specifiche tematiche (educatori, turni infrasettimanali, servizi esterni per conto terzi Polizia Locale)

RISULTATI E IMPATTI ATTESI
Analisi delle tematiche e valutazione delle proposte sindacali finalizzate alla creazione di ipotesi di contratto decentrato sulle specifiche materie

Descrizione Indicatori	Target previsto anno	Andamento target a metà anno (da compilare al 30/06)	Risultato finale
Numero incontri	Almeno 2		

Nr.	Attività del cronoprogramma	Stato	Tempistica delle attività per anno															
			Anno	gen	feb	mar	apr	mag	giu	lug	ago	set	ott	nov	dic			
1	Avvio contrattazione parte economica 2024	Previsto	2024			x												
2	Avvio tavolo separato su specifiche tematiche	Previsto	2024					x										

Monitoraggio semestrale - Relazione	Risultati e impatti raggiunti e scostamenti (Rendiconto fine anno)

Scheda obiettivo n. 15 - Titolo: Adeguamento a nuova digitalizzazione appalti

RIFERIMENTO MISSIONE DUP	Missione: 1 - Servizi istituzionali, generali e di gestione
RIFERIMENTO PROGRAMMA DUP	3 - Gestione economica, finanziaria, programmazione e provveditorato
PESO (strategico 3, sviluppo 2, miglioramento 1)	3
ASSESSORE	Ing Giuseppe Favaretto
DIRIGENTE	Dott. Marco Plechero
SETTORE	Settore programmazione strategica ed europrogettazione, sistemi informativi, risorse umane, privacy, affari generali, elettorale, archivio e protocollo, ufficio acquisti e gare
CDC	075 - APPALTI E GARE
ALTRI SETTORI/SERVIZI COINVOLTI	Tutti i settori dell'Ente
UTENTI PORTATORI DI INTERESSI	Altri uffici comunali - Operatori economici

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

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

DESCRIZIONE OBIETTIVO
Avvio utilizzo piattaforma certificata completa di tutte le integrazioni prevista al fine della puntuale implementazione del c.d. Ecosistema Nazionale di approvvigionamento digitale. L'Ufficio garantirà il necessario supporto ed ausilio a tutti i Settori dell'Ente nella gestione digitale dell'intero ciclo di vita dei contratti pubblici.

RISULTATI E IMPATTI ATTESI
Osservanza delle nuove disposizioni del codice dei contratti ed ottimizzazione dei connessi procedimenti - Dlgs 36/2023 e direttive Anac

Descrizione Indicatori	Target previsto anno	Andamento target a metà anno (da compilare al 30/06)	Risultato finale
Numero appalti gestiti con nuove modalità	100%		
Istruzioni e modelli operativi predisposti	Almeno 5		

Nr.	Attività del cronoprogramma	Stato	Tempistica delle attività per anno																
			Anno	gen	feb	mar	apr	mag	giu	lug	ago	set	ott	nov	dic				
1	Avvio nuove modalità di affidamento	Previsto	2024	x															
2	Predisposizioni indicazioni e modelli operativi	Previsto	2024		x	x	x	x	x	x	x	x	x	x					
3	Pubblicazione secondo le nuove modalità	Previsto	20....		x	x	x	x	x	x	x	x	x						

Monitoraggio semestrale - Relazione	Risultati e impatti raggiunti e scostamenti (Rendiconto fine anno)

Scheda obiettivo n. 1 - Titolo: **REDAZIONE NUOVO REGOLAMENTO COMUNALE PER LA DISCIPLINA DELLE ATTIVITA' DI ACCONCIATORE, ESTETISTA, TATUAGGIO E PIERCING**

RIFERIMENTO MISSIONE DUP	14 - Sviluppo economico e competitività
RIFERIMENTO PROGRAMMA DUP	2 - Commercio - reti distributive - tutela dei consumatori
PESO (strategico 3, sviluppo 2, miglioramento 1)	3
ASSESSORE	dott.ssa Businaro Giorgia
DIRIGENTE	ing. Scalabrin Christian
SETTORE	Urbanistica, Edilizia Privata, Suap, Commercio e Attività Produttive
CDC	Commercio
ALTRI SETTORI/SERVIZI COINVOLTI	
UTENTI PORTATORI DI INTERESSI	Cittadinanza – Settori Produttivi - Professionisti – Enti Pubblici

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

DURATA	
Inizio attività	Conclusione attività
01/01/2024	31/03/2024

DESCRIZIONE OBIETTIVO
Redigere il nuovo regolamento in aggiornamento/sostituzione di quello esistente, limitato e non adeguato all'attualità

RISULTATI E IMPATTI ATTESI
La finalità dell'obiettivo è quella di aggiornare all'attuale normativa regionale il regolamento in oggetto, fornendo un quadro normativo certo ed attualizzato per imprese ed uffici coinvolti (anche esterni es. Ulss)

Descrizione Indicatori	Target previsto anno	Andamento target a meta anno (da compilare al 30/06)	Risultato finale
Rispetto dei tempi	31/03/2024		

Nr.	Attività del cronoprogramma	Stato	Tempistica delle attività per anno																				
			Anno	gen	feb	mar	apr	mag	giu	lug	ago	set	ott	nov	dic								
1	Studio nuova normativa regionale D.G.R.V. n. 1682 del 30/12/2022 e confronto tra uffici/enti esterni	Previsto	2024	x	x	x	x																
2	Redazione nuovo regolamento – caricamento nel software gestionale della proposta di deliberazione di Consiglio Comunale, previ eventuali pareri da parte di enti esterni (es. Ulss) (n.b. il raggiungimento dell'obiettivo deve in ogni caso intendersi salvo nell'eventualità di mancata espressione di tali pareri nei termini previsti).	Previsto	2024				x	x															

Monitoraggio semestrale - Relazione	Risultati e impatti raggiunti e scostamenti (Rendiconto fine anno)

Scheda obiettivo n. 2 - Titolo: REDAZIONE REGOLAMENTO CONTROLLI A CAMPIONE DELLE PRATICHE

RIFERIMENTO MISSIONE DUP	14 - Sviluppo economico e competitività
RIFERIMENTO PROGRAMMA DUP	2 - Commercio - reti distributive - tutela dei consumatori
PESO (strategico 3, sviluppo 2, miglioramento 1)	3
ASSESSORE	dott.ssa Businaro Giorgia
DIRIGENTE	ing. Scalabrin Christian
SETTORE	Urbanistica, Edilizia Privata, Suap, Commercio e Attività Produttive
CDC	Commercio
ALTRI SETTORI/SERVIZI COINVOLTI	
UTENTI PORTATORI DI INTERESSI	Cittadinanza – Settori Produttivi - Professionisti – Enti Pubblici

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

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

DESCRIZIONE OBIETTIVO
Redigere un nuovo regolamento, attualmente non presente, finalizzato a normare le modalità per effettuare i controlli a campione delle pratiche “commerciali”

RISULTATI E IMPATTI ATTESI
La finalità dell'obiettivo è quella di dotare l'Ente/l'ufficio di questo nuovo ed efficace regolamento (come per l'edilizia) favorendo il controllo a campione, soprattutto delle autocertificazioni (es. Scia), in luogo al controllo massivo attuale, risparmiando tempo e costi di gestione

Descrizione Indicatori	Target previsto anno	Andamento target a metà anno (da compilare al 30/06)	Risultato finale
Rispetto dei tempi	31/12/2024		

Nr.	Attività del cronoprogramma	Stato	Tempistica delle attività per anno																													
			Anno	gen	feb	mar	apr	mag	giu	lug	ago	set	ott	nov	dic																	
1	Studio nuova normativa e confronto tra uffici/enti esterni	Previsto	2024	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x																
2	Redazione nuovo regolamento – caricamento nel software gestionale della proposta di deliberazione di Giunta Comunale	Previsto	2024																								x	x	x	x	x	x

Monitoraggio semestrale - Relazione	Risultati e impatti raggiunti e scostamenti (Rendiconto fine anno)

Scheda obiettivo n. 3 - Titolo: COSTITUZIONE ARCHIVIO INFORMATICO – DIGITALIZZAZIONE PRATICHE AGENZIE D’AFFARI

RIFERIMENTO MISSIONE DUP	14 - Sviluppo economico e competitività
RIFERIMENTO PROGRAMMA DUP	2 - Commercio - reti distributive - tutela dei consumatori
PESO (strategico 3, sviluppo 2, miglioramento 1)	2
ASSESSORE	dott.ssa Businaro Giorgia
DIRIGENTE	ing. Scalabrin Christian
SETTORE	Urbanistica, Edilizia Privata, Suap, Commercio e Attività Produttive
CDC	Commercio
ALTRI SETTORI/SERVIZI COINVOLTI	
UTENTI PORTATORI DI INTERESSI	Cittadinanza – Settori Produttivi - Professionisti – Enti Pubblici

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

DURATA	
Inizio attività	Conclusioni attività
01/01/2024	31/12/2024

DESCRIZIONE OBIETTIVO
Digitalizzazione Pratiche Agenzie d’Affari al fine di costruire l’archivio informatico delle medesime e caricamento su software gestionale TradeWin

RISULTATI E IMPATTI ATTESI
Il fine dell’obiettivo è di migliorare (in termini di costi e tempi) l’attività della Sezione Commercio, oltre ad un più agile accesso atti al servizio dei cittadini

Descrizione Indicatori	Target previsto anno	Andamento target a metà anno (da compilare al 30/06)	Risultato finale
Rispetto dei tempi	31/12/2024		
Numero pratiche digitalizzate	100,00%	50,00%	

Nr.	Attività del cronoprogramma	Stato	Tempistica delle attività per anno																										
			Anno	gen	feb	mar	apr	mag	giu	lug	ago	set	ott	nov	dic														
1	Digitalizzazione di 50 pratiche	Previsto	2024	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x														
2	Digitalizzazione di ulteriori 50 pratiche	Previsto	2024														x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x

Monitoraggio semestrale - Relazione	Risultati e impatti raggiunti e scostamenti (Rendiconto fine anno)

Scheda obiettivo n. 4 - Titolo: AGGIORNAMENTO TARIFFE DIRITTI SUAP

RIFERIMENTO MISSIONE DUP	1 - Servizi istituzionali, generali e di gestione
RIFERIMENTO PROGRAMMA DUP	3 - Gestione economica, finanziaria, programmazione e provveditorato
PESO (strategico 3, sviluppo 2, miglioramento 1)	2
ASSESSORE	dott.ssa Businaro Giorgia
DIRIGENTE	ing. Scalabrin Christian
SETTORE	Urbanistica, Edilizia Privata, Suap, Commercio e Attività Produttive
CDC	Suap
ALTRI SETTORI/SERVIZI COINVOLTI	Uffici Ambiente, LL.PP. Suolo, VV.UU., Tributi, Servizi sociali, ecc.
UTENTI PORTATORI DI INTERESSI	Cittadinanza - Settori Produttivi - Professionisti - Enti Pubblici

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

DURATA	
Inizio attività	Conclusione attività
01/01/2024	31/03/2024

DESCRIZIONE OBIETTIVO
Aggiornare le attuali tariffe diritti Suap, come prevede il Regolamento vigente

RISULTATI E IMPATTI ATTESI
Dettagliare in modo più adeguato le varie tariffe, soprattutto in riferimento ai moltissimi procedimenti Suap esistenti (oltre 1.400) ed anche verso "non imprese" che utilizzano il servizio, tipo Enti del terzo settore (Onlus, ecc.)

Descrizione Indicatori	Target previsto anno	Andamento target a metà anno (da compilare al 30/06)	Risultato finale
Rispetto dei tempi	31/03/2024		

Nr.	Attività del cronoprogramma	Stato	Tempistica delle attività per anno																			
			Anno	gen	feb	mar	apr	mag	giu	lug	ago	set	ott	nov	dic							
1	Studio normativa, casistiche e confronto tra uffici/enti esterni	Previsto	2024	x	x	x	x															
2	Caricamento nel software gestionale della proposta di deliberazione di Giunta Comunale	Previsto	2024				x	x														

Monitoraggio semestrale - Relazione	Risultati e impatti raggiunti e scostamenti (Rendiconto fine anno)

Scheda obiettivo n. 5 - Titolo: COSTITUZIONE ARCHIVIO INFORMATICO – DIGITALIZZAZIONE PRATICHE EDILIZIE

RIFERIMENTO MISSIONE DUP	8 - Assetto del territorio ed edilizia abitativa
RIFERIMENTO PROGRAMMA DUP	2 - Edilizia residenziale pubblica e locale e piani di edilizia economico-popolare
PESO (strategico 3, sviluppo 2, miglioramento 1)	3
ASSESSORE	dott.ssa Cattozzo Luisa
DIRIGENTE	ing. Scalabrin Christian
SETTORE	Urbanistica, Edilizia Privata, Suap, Commercio e Attività Produttive
CDC	Edilizia Privata
ALTRI SETTORI/SERVIZI COINVOLTI	Servizio archivistico/protocollo
UTENTI PORTATORI DI INTERESSI	Cittadinanza – Settori Produttivi - Professionisti – Enti Pubblici

NATURA OBIETTIVO	
Obiettivo pluriennale	SI
Obiettivo trasversale ad altri settori/uffici	SI

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

DESCRIZIONE OBIETTIVO

Costituzione di un archivio informatico attraverso la digitalizzazione di pratiche edilizie cartacee, utilizzando risorse interne

RISULTATI E IMPATTI ATTESI

Digitalizzazione di almeno 1000 pratiche edilizie cartacee

Descrizione Indicatori	Target previsto anno	Andamento target a metà anno (da compilare al 30/06)	Risultato finale
Rispetto dei tempi	31/12/2024		
Rispetto del numero di pratiche digitalizzate	100,00%	50,00%	

Nr.	Attività del cronoprogramma	Stato	Tempistica delle attività per anno																		
			Anno	gen	feb	mar	apr	mag	giu	lug	ago	set	ott	nov	dic						
1	Digitalizzazione Pratiche Edilizie al fine di costruire l'archivio informatico delle medesime (500 pratiche)	Previsto	2024	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x								
2	Digitalizzazione Pratiche Edilizie al fine di costruire l'archivio informatico delle medesime (altre 500 pratiche)	Previsto	2024											x	x	x	x	x	x	x	x

Monitoraggio semestrale - Relazione	Risultati e impatti raggiunti e scostamenti (Rendiconto fine anno)

Scheda obiettivo n. 6 - Titolo:

CREAZIONE ARCHIVIO FABBRICATI MEDIANTE CODICI ECOGRAFICI DELLE PRATICHE EDILIZIE

RIFERIMENTO MISSIONE DUP	8 - Assetto del territorio ed edilizia abitativa
RIFERIMENTO PROGRAMMA DUP	2 - Edilizia residenziale pubblica e locale e piani di edilizia economico-popolare
PESO (strategico 3, sviluppo 2, miglioramento 1)	2
ASSESSORE	dott.ssa Cattozzo Luisa
DIRIGENTE	ing. Scalabrin Christian
SETTORE	Urbanistica, Edilizia Privata, Suap, Commercio e Attività Produttive
CDC	Edilizia Privata
ALTRI SETTORI/SERVIZI COINVOLTI	
UTENTI PORTATORI DI INTERESSI	Cittadinanza – Settori Produttivi - Professionisti – Enti Pubblici

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

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

DESCRIZIONE OBIETTIVO

Costituzione di una banca dati comunale che raccolga ed organizzi all'interno di un unico archivio tutte le informazioni relative agli immobili presenti sul territorio comunale. L'obiettivo risulta funzionale, nel medio-lungo termine, alla creazione di una vera e propria "anagrafe comunale degli immobili" che possa relazionarsi con altre banche dati quali Anagrafe (toponomastica), Tributi, ecc.

RISULTATI E IMPATTI ATTESI

Per l'anno 2024 si procederà ad "ecografare" 500 pratiche edilizie. La finalità è collegare ciascun fabbricato con le pratiche edilizie ad esso relative

Descrizione Indicatori	Target previsto anno	Andamento target a metà anno (da compilare al 30/06)	Risultato finale
Rispetto dei tempi	31/12/2024		
Rispetto del numero di pratiche ecografate	100,00%	50,00%	

Nr.	Attività del cronoprogramma	Stato	Tempistica delle attività per anno																				
			Anno	gen	feb	mar	apr	mag	giu	lug	ago	set	ott	nov	dic								
1	Nel primo semestre si procederà ad "ecografare" 250 pratiche edilizie	Previsto	2024	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x										
2	Nel secondo semestre si procederà a "ecografare" 250 pratiche edilizie	Previsto	2024											x	x	x	x	x	x	x	x	x	x

Monitoraggio semestrale - Relazione**Risultati e impatti raggiunti e scostamenti (Rendiconto fine anno)**

Scheda obiettivo n. 7 - Titolo: IMPLEMENTAZIONE SOFTWARE GESTIONALE GPE PER L'EDILIZIA

RIFERIMENTO MISSIONE DUP	8 - Assetto del territorio ed edilizia abitativa
RIFERIMENTO PROGRAMMA DUP	2 - Edilizia residenziale pubblica e locale e piani di edilizia economico-popolare
PESO (strategico 3, sviluppo 2, miglioramento 1)	1
ASSESSORE	dott.ssa Cattozzo Luisa
DIRIGENTE	ing. Scalabrin Christian
SETTORE	Urbanistica, Edilizia Privata, Suap, Commercio e Attività Produttive
CDC	Edilizia Privata
ALTRI SETTORI/SERVIZI COINVOLTI	
UTENTI PORTATORI DI INTERESSI	Cittadinanza - Settori Produttivi - Professionisti - Enti Pubblici

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

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

DESCRIZIONE OBIETTIVO
Realizzazione/aggiornamento di modelli digitali formattabili all'interno del software GPE regionale (gratuito), viste le continue modifiche normative intervenute

RISULTATI E IMPATTI ATTESI
Disporre di sempre più nuovi ed aggiornati modelli che permettono di ridurre i tempi di redazione dei consueti provvedimenti e note tipiche del servizio

Descrizione Indicatori	Target previsto anno	Andamento target a metà anno (da compilare al 30/06)	Risultato finale
Rispetto dei tempi	31/12/2024		

Nr.	Attività del cronoprogramma	Stato	Tempistica delle attività per anno																				
			Anno	gen	feb	mar	apr	mag	giu	lug	ago	set	ott	nov	dic								
1	Realizzazione/aggiornamento di modelli digitali formattabili	Previsto	2024	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x

Monitoraggio semestrale - Relazione	Risultati e impatti raggiunti e scostamenti (Rendiconto fine anno)