



**CITTÀ DI SAN GIOVANNI LUPATOTO**  
*Provincia di Verona*

**PIANO DELLE PERFORMANCE 2024**



# OBIETTIVI TRASVERSALI



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





<b>OBIETTIVO TRASVERSALE</b>	Spazio riservato all'Amministrazione
	<b>PESATURA DELL'OBIETTIVO</b>

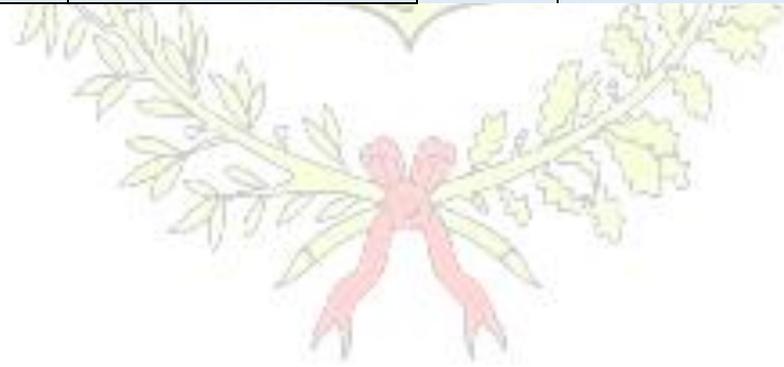
**TITOLO DELL'OBIETTIVO. DIGITALIZZAZIONE DEI PROCESSI AMMINISTRATIVI COME DA INDICAZIONI AGID E DIGITALIZZAZIONE DEL CICLO DI VITA DEI CONTRATTI.**

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

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

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

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





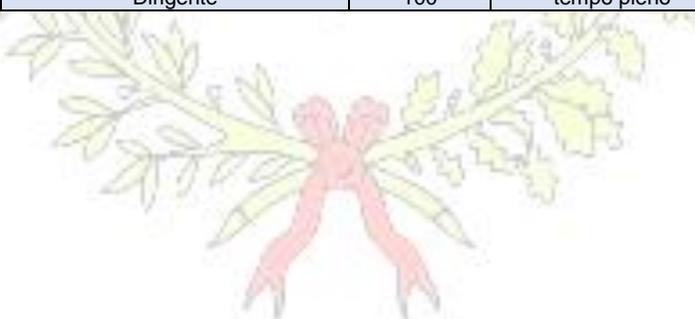
<b>OBIETTIVO TRASVERSALE</b>	Spazio riservato all'Amministrazione <b>PESATURA DELL'OBIETTIVO</b>

**OBIETTIVO P.E.G. 1° LIVELLO: RIDUZIONE TEMPI DI PAGAMENTO DELLE FATTURE AI SENSI ART. 4-BIS, COMMA 2, DEL D.L. N. 13/2023.**  
**OBIETTIVO P.I.A.O. 2° LIVELLO: COME INDICATO ANCHE DALLA CIRCOLARE RGS N. 1/2024, L'OBIETTIVO DOVRÀ ESSERE IL MANTENIMENTO DI VALORE < 0 DELL'INDICATORE DI RITARDO ANNUALE DI CUI ALL'ARTICOLO 1, COMMI 859, LETTERA B), E 861, DELLA LEGGE N. 145/2018. NEL 2023 L'INDICATORE È STATO PARI A - 23 GIORNI. IL PROGETTO COMPRENDE ANCHE IL MONITORAGGIO DA PARTE DELL'UFFICIO RAGIONERIA DELLE FATTURE IN SCADENZA E/O SCADUTE, CON SEGNALAZIONE, DA PARTE DELL'UFFICIO RAGIONERIA ALL'UFFICIO DI COMPETENZA.**

Indicatori		Risultato atteso	Risultato al 30.06	Risultato al 31.12
Indicatore obiettivo	TEMPO MEDIO DI RITARDO (GG.) NEL PAGAMENTO DELLE FATTURE SUDDIVISO PER LE AREE DEL COMUNE DALLA DATA DI ASSEGNAZIONE DELL'OBIETTIVO AL 31.12.2024.	< 0		

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

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



# OBIETTIVO TRASVERSALE

Spazio riservato all'Amministrazione  
PESATURA DELL'OBIETTIVO

**OBIETTIVO P.E.G. 1° LIVELLO: AUDITING INTERVENTI FINANZIATI DAL P.N.R.R.**

**OBIETTIVO P.I.A.O. 2° LIVELLO: TRASMISSIONE DI REPORT TRIMESTRALI SULLE MODALITÀ DI CONTABILIZZAZIONE DELLE RISORSE DEL PNRR E DEGLI INTERVENTI FINANZIATI, DELLA VERIFICA DELLA RENDICONTAZIONE DEGLI STESSI, ANCHE ATTRAVERSO IL PORTALE REGIS ED IL PORTALE PADIGITALE2026, MONITORANDO LO STATO DI AVANZAMENTO FISICO, FINANZIARIO E PROCEDURALE DEGLI INTERVENTI IN ESAME.**

L'obiettivo si propone l'implementazione delle modalità di contabilizzazione delle risorse del PNRR e degli interventi finanziati, della verifica della rendicontazione degli stessi, anche attraverso il portale ReGiS, monitorando lo stato di avanzamento fisico, finanziario e procedurale degli interventi come indicato dalla deliberazione della Giunta comunale n. 4 del 10.01.2023. In caso di riscontrate criticità, anche di natura informatica, dovranno essere proposte azioni correttive.

Indicatori		Risultato atteso	Risultato al 30.06	Risultato al 31.12
Indicatore obiettivo	REPORT TRIMESTRALI	4		

## SVOLGIMENTO

	1° trimestre	2° trimestre	3° trimestre	4° trimestre
Fase 1: analisi della normativa e delle circolari attuative; monitoraggio dello stato di avanzamento degli interventi; redazione dei report alla Giunta comunale, all'Unità di progetto PNRR ed all'Organo di revisione.	x			
Fase 2: analisi della normativa e delle circolari attuative; monitoraggio dello stato di avanzamento degli interventi; redazione dei report alla Giunta comunale, all'Unità di progetto PNRR ed all'Organo di revisione.		x		
Fase 3: analisi della normativa e delle circolari attuative; monitoraggio dello stato di avanzamento degli interventi; redazione dei report alla Giunta comunale, all'Unità di progetto PNRR ed all'Organo di revisione.			x	
Fase 4: analisi della normativa e delle circolari attuative; monitoraggio dello stato di avanzamento degli interventi; redazione dei report alla Giunta comunale, all'Unità di progetto PNRR ed all'Organo di revisione.				x

## RISORSE UMANE ASSEGNATE ALL'OBIETTIVO

Cognome - Nome	Qualifica funzionale	Peso %	Tempo (pieno/parziale)	Team leader	Note
Marcello Quecchia	Dirigente		tempo pieno		
Cristina Visentini	Istruttore direttivo		tempo pieno		
Mirko Turco	Istruttore direttivo		tempo pieno		



<b>OBIETTIVO TRASVERSALE</b>					<b>Spazio riservato all'Amministrazione</b>		
					<b>PESATURA DELL'OBIETTIVO</b>		
<b>TITOLO DELL'OBIETTIVO: ACCESSIBILITA' E INCLUSIONE. D.LGS. N. 222/2023.</b>							
Descrizione dell'obiettivo. Garantire la vita indipendente di tutte le persone, in particolare le persone disabili, assicurando la possibilità di muoversi sul territorio, di partecipare ai momenti di socialità, di accedere alle informazioni e ai servizi pubblici rendendo il sito web istituzionale, le applicazione mobili e i servizi online in generale, fruibili con semplicità e immediatezza, in applicazione di quanto disposto dal D.Lgs. n. 222/2023.							
<b>Indicatori</b>		<b>Risultato atteso</b>		<b>Risultato al 30.06</b>		<b>Risultato al 31.12</b>	
<b>Indicatore obiettivo</b>		<b>Almeno 1</b>					
<b>SVOLGIMENTO</b>							
	1° trimestre		2° trimestre		3° trimestre		4°trimestre
Fase 1: Avviso pubblico rivolto alle associazioni del terzo settore iscritte al Runtis e organizzazione incontri con invito a presentare osservazioni relativamente ai profili che riguardano le possibilità di accesso e l'inclusione sociale delle persone con disabilità, al piano della performance.	X		X				
Fase 2: Integrale adeguamento del sito istituzionale dell'ente alle nuove norme in materia di accessibilità per le persone disabili, con verifica della modulistica/documentazione caricata sul sito.					X		
Fase 3: Creazione momenti di incontro tra le persone con disabilità, le associazioni lupatotine che sono impegnate in percorsi di integrazione.							X
Fase 4: Redazione di una "Guida ai servizi dell'ufficio anagrafe" in linguaggio facile da leggere e da capire, con lo scopo di dare informazioni utili e fruibili da tutti.							X
<b>RISORSE UMANE ASSEGNATE ALL'OBIETTIVO</b>							
Cognome - Nome		Qualifica funzionale		Peso %	Tempo (pieno/parziale)	Team leader	Note
Tutti i dipendenti							



# CONTRATTI E APPALTI

**AREA AMMINISTRATIVA**  
**SETTORE 1 POLIFUNZIONALE**  
**SETTORE 2 AFFARI GENERALI**  
**SETTORE 4 INNOVAZIONE TECNOLOGICA**

OBIETTIVO DI INNOVAZIONE)					
<b>OBIETTIVO N.1</b>					Spazio riservato all'Amministrazione
					<b>PESATURA DELL'OBIETTIVO</b>
<b>TITOLO DELL'OBIETTIVO: DIGITALIZZAZIONE DEL CICLO DI VITA DEI CONTRATTI.</b>					
Descrizione dell'obiettivo: Studio, applicazione e piena operatività delle nuove disposizioni in merito alla digitalizzazione del ciclo di vita dei contratti, (artt. 19-25 D.Lgs. 36/2023), in collaborazione con il servizio informatica					
<b>Indicatori</b>		<b>Risultato atteso</b>	<b>Risultato al 30.06</b>	<b>Risultato al 31.12</b>	
<b>Indicatore obiettivo</b>	Integrale applicazione nuove procedure (1=si 2=no =	1			
SVOLGIMENTO					
	1° trimestre	2° trimestre	3° trimestre	4°trimestre	
Fase 1: Studio delle nuove disposizioni	x				
Fase 2: adeguamento procedure		x			
Fase 3: Microlezioni ai colleghi		x	x		
RISORSE UMANE ASSEGNATE ALL'OBIETTIVO					
Cognome - Nome	Qualifica funzionale	Peso %	Tempo (pieno/parziale)	Team leader	Note
Funzionario di E.Q. Dott.ssa Francesca Secondini					
Dott.ssa Zanardi Lara					
Gugole Sonia					
Elisa Mantovanelli					
Rugolotto Michela					
<b>Autovalutazione grado di raggiungimento dell'obiettivo (%)</b>					<i>Inserire percentuale</i>
<b>RELAZIONE STATO DI REALIZZAZIONE OBIETTIVO</b>					<b>Grado percentuale di raggiungimento obiettivo (%)</b>

# SEGRETERIA GENERALE

## OBIETTIVI DI SVILUPPO - MIGLIORAMENTO

### OBIETTIVO N. 2

Spazio riservato all'Amministrazione  
PESATURA DELL'OBIETTIVO

**TITOLO DELL'OBIETTIVO: PRIVACY. ATTUAZIONE OBBLIGHI EX GDPR REG. UE 679/2016.**

Descrizione dell'obiettivo: Predisposizione procedure di gara per affidamento nuovo incarico DPO. Sistemazione e aggiornamento modulistica privacy, organizzazione nuovi incontri formativi con particolare riferimento alle aree più critiche (es. sociale, contratti, vigili, ecc).

Indicatori	Risultato atteso	Risultato al 30.06	Risultato al 31.12
Indicatore obiettivo	AFFIDAMENTO INCARICO (1=si; 2=no)		

#### SVOLGIMENTO

	1° trimestre	2° trimestre	3° trimestre	4° trimestre
Fase 1: predisposizione capitolato e affidamento servizio		x	x	
Fase 2 VERIFICA MODULISTICA precedente e predisposizione della nuova			x	x
Fase 3: organizzazione corsi con il DPO				x

#### RISORSE UMANE ASSEGNATE ALL'OBIETTIVO

Cognome - Nome	Qualifica funzionale	Peso %	Tempo (pieno/parziale)	Team leader	Note
Funzionario di E.Q. Dott.ssa Francesca Secondini					
Dott.ssa Gamberoni Beatrice					
Dott.ssa Vartolo Silvia					

**Autovalutazione grado di raggiungimento dell'obiettivo (%)**

*Inserire percentuale*

### RELAZIONE STATO DI REALIZZAZIONE OBIETTIVO

*Inserire testo*

**Grado percentuale di raggiungimento obiettivo (%)**

(Valutazione da parte dell'O.C.V.)



**OBIETTIVI DI SVILUPPO - MIGLIORAMENTO**

**OBIETTIVO N. 3**

Spazio riservato all'Amministrazione  
**PESATURA DELL'OBIETTIVO**

**TITOLO DELL'OBIETTIVO: ADEMPIMENTI IN MATERIA DI TRASPARENZA (D.LGS. 33/2013).**

Descrizione dell'obiettivo. Costante verifica e tempestivo aggiornamento della sezione Amministrazione trasparente sul sito istituzionale

Indicatori		Risultato atteso	Risultato al 30.06		Risultato al 31.12
<b>Indicatore obiettivo</b>	Report semestrali (1=si; 2=no)	<b>1)</b>			
<b>SVOLGIMENTO</b>					
		1° trimestre	2° trimestre	3° trimestre	4°trimestre
Fase 1 verifica dati contenuti nella sezione		x	x	x	x
Fase 2: aggiornamento dati e/o invito a procedere all'aggiornamento agli uffici preposti		x	x	x	x
<b>RISORSE UMANE ASSEGNATE ALL'OBIETTIVO</b>					
Cognome - Nome	Qualifica funzionale	Peso %	Tempo (pieno/parziale)	Team leader	Note
Funzionario di E.Q. Dott.ssa Francesca Secondini					
Dott.ssa Gamberoni Beatrice					
Dott.ssa Vartolo Silvia					

**Autovalutazione grado di raggiungimento dell'obiettivo (%)<sup>1</sup>**

*Inserire percentuale*

**RELAZIONE STATO DI REALIZZAZIONE OBIETTIVO**

**Grado percentuale di raggiungimento obiettivo (%)**

*Inserire testo*

(Valutazione da parte dell'O.C.V.)



## UFFICIO NOTIFICHE

### OBIETTIVI DI SVILUPPO - MIGLIORAMENTO

## OBIETTIVO N. 1

Spazio riservato all'Amministrazione  
PESATURA DELL'OBIETTIVO

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

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

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

Autovalutazione grado di raggiungimento dell'obiettivo (%)

Inserire  
percentuale

### RELAZIONE STATO DI REALIZZAZIONE OBIETTIVO

**Grado percentuale  
di raggiungimento  
obiettivo (%)**

(Valutazione da parte  
dell'O.C.V.)

[Inserire testo]

# STATO CIVILE

## OBIETTIVI DI SVILUPPO - MIGLIORAMENTO

### OBIETTIVO N. 1

Spazio riservato all'Amministrazione  
PESATURA DELL'OBIETTIVO

#### TITOLO DELL'OBIETTIVO: CENSIMENTO DELL'ANAGRAFE CIMITERIALE.

Descrizione dell'obiettivo. Provvedere al censimento dell'anagrafe dei due cimiteri del territorio, inserimento dati nell'applicativo software che si andrà ad acquistare.

Indicatori		Risultato atteso	Risultato al 30.06	Risultato al 31.12
Indicatore obiettivo	CENSIMENTO DATI	<b>Almeno 500)</b>		

#### SVOLGIMENTO

	1° trimestre	2° trimestre	3° trimestre	4°trimestre
Fase 1: affidamento incarico per svolgimento operazioni di censimento	x	x	x	
Fase 2: Caricamento dati in applicativo				x

#### RISORSE UMANE ASSEGNATE ALL'OBIETTIVO

Cognome - Nome	Qualifica funzionale	Peso %	Tempo (pieno/parziale)	Team leader	Note
Funzionario di E.Q. Dott.ssa Francesca Secondini					
Forcellini Samuela					
Bisighin Paolo					

Autovalutazione grado di raggiungimento dell'obiettivo (%)

Inserire percentuale

### RELAZIONE STATO DI REALIZZAZIONE OBIETTIVO

**Grado percentuale di raggiungimento obiettivo (%)**

*Inserire testo*

(Valutazione da parte dell'O.C.V.)



**OBIETTIVI DI SVILUPPO - MIGLIORAMENTO**

## OBIETTIVO N. 2

Spazio riservato all'Amministrazione  
**PESATURA DELL'OBIETTIVO**

**TITOLO DELL'OBIETTIVO:** CONCESSIONE DI SERVIZI MEDIANTE FINANZA DI PROGETTO RELATIVA ALLA PROGETTAZIONE, REALIZZAZIONE E GESTIONE DEI SERVIZI CIMITERIALI, DI CUI AL CONTRATTO REP. 4370/2012.

Descrizione dell'obiettivo: Definizione dell'iter amministrativo e contabile adeguato alle scelte che l'Amministrazione comunale riterrà di intraprendere, in ragione delle dichiarate necessita di procedere ad un riequilibrio della concessione, anche in rapporto alle tariffe applicate, sulla base degli approfondimenti documentati e dettagliati da parte degli uffici comunali preposti, avvalendosi di un supporto tecnico legale esterno.

Indicatori	Risultato atteso	Risultato al 30.06	Risultato al 31.12
<b>Indicatore obiettivo</b> Affidamento incarico entro 31/3/2024 (1=si, 2=no)	<b>1</b>		
<b>Indicatore obiettivo</b> Definizione iter entro 30/6/2024 (1=si, 2=no)	<b>1</b>		

**SVOLGIMENTO**

	1° trimestre	2° trimestre	3° trimestre	4°trimestre
Fase 1: affidamento incarico per un supporto giuridico-legale in ordine all'applicazione dell'art. 15 della convenzione rep. 4730/2012	x			
Fase 2: Definizione iter amministrativo-contabile necessario per procedere ad un riequilibrio della concessione.		x		

**RISORSE UMANE ASSEGNATE ALL'OBIETTIVO**

Cognome - Nome	Qualifica funzionale	Peso %	Tempo (pieno/parziale)	Team leader	Note
Funzionario di E.Q. Dott.ssa Francesca Secondini					
Forcellini Samuela					
Bisighin Paolo					

Autovalutazione grado di raggiungimento dell'obiettivo (%)

Inserire  
percentuale

### RELAZIONE STATO DI REALIZZAZIONE OBIETTIVO

Inserire testo

**Grado percentuale  
di raggiungimento  
obiettivo (%)**

(Valutazione da parte  
dell'O.C.V.)

# POLIFUNZIONALE



## OBIETTIVI DI SVILUPPO - MIGLIORAMENTO

### OBIETTIVO N. 1

Spazio riservato all'Amministrazione  
PESATURA DELL'OBIETTIVO

#### TITOLO DELL'OBIETTIVO: ATTIVAZIONE DI UN INFORMATION POINT.

Descrizione dell'obiettivo. Predisposizione di un punto informatico accessibile all'utenza e a supporto della stessa, anche per stampa certificati ecc.

Indicatori		Risultato atteso	Risultato al 30.06	Risultato al 31.12
Indicatore obiettivo	Attivazione (1=si; 2=no)	1		

#### SVOLGIMENTO

	1° trimestre	2° trimestre	3° trimestre	4° trimestre
Fase 1: studio modalità accesso ai cittadini	x	X		
Fase 2: attivazione postazione			X	

#### RISORSE UMANE ASSEGNATE ALL'OBIETTIVO

Cognome - Nome	Qualifica funzionale	Peso %	Tempo (pieno/parziale)	Team leader	Note
Funzionario di E.Q. Dott.ssa Francesca Secondini					
Bendazzoli Federica					
Vesna Isabel					
Bellè Anita					
Pighi Sonia					
Ferraro Zora					
Caprara Roberto					
Forcellini Lara					
Nuovo Anna					
Baldi Marilisa					

Autovalutazione grado di raggiungimento dell'obiettivo (%)<sup>1</sup>

Inserire percentuale

#### RELAZIONE STATO DI REALIZZAZIONE OBIETTIVO

Inserire testo

**Grado percentuale di raggiungimento obiettivo (%)**

(Valutazione da parte dell'O.C.V.)

# INFORMATICA



## OBIETTIVI DI SVILUPPO - MIGLIORAMENTO

### OBIETTIVO N. 1

Spazio riservato all'Amministrazione  
PESATURA DELL'OBIETTIVO

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

Descrizione dell'obiettivo: Studio ed analisi dell'applicabilità della IA ai processi interni dell'attività amministrativa.

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

#### SVOLGIMENTO

	1° trimestre	2° trimestre	3° trimestre	4° trimestre
Fase 1: Studio ed analisi	x			
Fase 2: Formulazione di proposte per l'utilizzo (tipo piattaforma voce, o altre)		x		
Fase 3: Supporto ai vari uffici		x	x	x

#### RISORSE UMANE ASSEGNATE ALL'OBIETTIVO

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

Autovalutazione grado di raggiungimento dell'obiettivo (%)<sup>1</sup>

Inserire percentuale

#### RELAZIONE STATO DI REALIZZAZIONE OBIETTIVO

Inserire testo

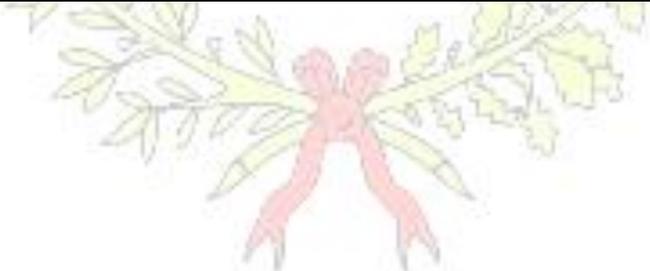
**Grado percentuale di raggiungimento obiettivo (%)**

(Valutazione da parte dell'O.C.V.)

**AREA AMMINISTRATIVA  
SETTORE 3 SERVIZI SOCIALI**



<b>AREA AMMINISTRATIVA</b>			
<b>SETTORE 3 SERVIZI ALLA PERSONA - SERVIZI SOCIALI '</b>			
<b>RESPONSABILE DI AREA: CLAUDIA ZANARDI</b>			
<b>RESPONSABILE CENTRO DI COSTO/RESPONSABILITA': CLAUDIA ZANARDI</b>			
<b>REFERENTE POLITICO: ASSESSORE MAURIZIO SIMONATO</b>			
<b>PRINCIPALI ATTIVITA' SVOLTE</b>			
<b>RISORSE UMANE ASSEGNATE AL CENTRO DI COSTO/RESPONSABILITA'</b>			
cognome - nome	qualifica funzionale	tempo parziale	note
VALLE SARA	D	tempo parziale	
GOBBO ELISA	D	tempo parziale	
MENDINI MARA	D	tempo parziale	
TOMMASI GIORGIA	D	tempo pieno	
BONGIOVANNI ELENA	D	tempo pieno	
MARANGI ROBERTA	C	tempo pieno	
CRIVELLATO PATRIZIA	C	tempo pieno	
MENIN KATIA	B5	tempo parziale	
<b>DOCUMENTI DI PROGRAMMAZIONE</b>			
<b>LINEE PROGRAMMATICHE DI MANDATO (D.C.C. N. ....)</b>			
<b>CAPITOLO</b>	CAPITOLO III° SAN GIOVANNI LUPATOTO CHE INCLUDE		
<b>LINEA STRATEGICA</b>	PARTECIPAZIONE E CITTADINANZA ATTIVA – IL MONDO ASSOCIATIVO – SOCIALE – CASA – LAVORO – DISABILITA' – ANZIANI – DISAGIO GIOVANILE – FAMIGLIA, INFANZIA E ADOLESCENZA – SCUOLA – PARI OPPORTUNITA' – ANIMALI D'AFFEZIONE		
<b>MISSIONE</b>			
<b>PROGRAMMA</b>			
<b>BILANCIO DI PREVISIONE 2024-2026 (D.C.C. N. .. DEL 19.12.2023)</b>			



**OBIETTIVI DI SVILUPPO - MIGLIORAMENTO**

**OBIETTIVO N. 1**

Spazio riservato all'Amministrazione  
**PESATURA DELL'OBIETTIVO**

**TITOLO DELL'OBIETTIVO. SERVIZIO EDUCATIVO DI GRUPPO PER MINORI PRESSO EX CEOD RALDON. GIORNATA DELLA FAMIGLIA**

Descrizione dell'obiettivo. L'obiettivo si propone l'attivazione di un servizio educativo di gruppo a favore di minori presso l'ex Ceod di Raldon, implementando il servizio in termini di possibilità di accoglienza e sostituendo gli attuali collocamenti in strutture terze. Organizzazione della Giornata della Famiglia che prevede due eventi collegati: un convegno con ospiti esperti del settore e la realizzazione presso il Centro per la Famiglia di Cà Sorio di un momento educativo e di aggregazione, in collaborazione con associazioni, enti e realtà del territorio.

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

**SVOLGIMENTO**

	1° trimestre	2° trimestre	3° trimestre	4° trimestre
Fase 1: Approvazione capitolato e avvio procedure di gara		x	x	
Fase 2 attivazione servizio			x	x
Fase 3: Monitoraggio e verifica				x
Fase 4: Incontri con le realtà del territorio per stesura programma dei due momenti inseriti all'interno della Festa della Famiglia				
Fase 5: pubblicizzazione e realizzazione iniziativa				

**RISORSE UMANE ASSEGNATE ALL'OBIETTIVO**

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

Autovalutazione grado di raggiungimento dell'obiettivo (%)<sup>1</sup>

/Inserire percentuale

**RELAZIONE STATO DI REALIZZAZIONE OBIETTIVO**

**Grado percentuale di raggiungimento obiettivo (%)**

/Inserire testo

(Valutazione da parte dell'O.C.V.)

**OBIETTIVI DI SVILUPPO - MIGLIORAMENTO**

# OBIETTIVO N. 2

Spazio riservato all'Amministrazione  
**PESATURA DELL'OBIETTIVO**

**TITOLO DELL'OBIETTIVO. PROGETTUALITA' "ANZIANI ATTIVI E INSIEME"**

Descrizione dell'obiettivo. L'obiettivo si propone di dare la stessa attenzione a tutte le fasce di età, come viene fatto ad esempio per i minori e adulti, attraverso un progetto che, oltre a mettere a sistema quanto già si sta svolgendo, possa creare nuove attività che consentano di coinvolgere i cittadini più maturi con momenti di socializzazione e di stimolazione cognitiva, sfruttando prevalentemente per l'estate gli spazi esterni della Casa Albergo e per gli altri mesi dell'anno gli spazi comuni all'interno della Casa Albergo. Tra le nuove attività vi sarà la predisposizione di corsi specifici per l'accrescimento del benessere psicofisico (memoria, ginnastica dolce, processi cognitivi, ecc...) e dei momenti aggregativi tra gli anziani nel corso di tutto l'anno ed in particolare durante il periodo estivo con l'idea del cd 'Grest dei Nonni'. Sarà inoltre riorganizzata la gestione degli orti comunali, destinati agli ultrasessantacinquenni, anche con la modifica del regolamento attualmente in vigore, tenendo conto dei nuovi appezzamenti messi a disposizione dall'Amministrazione comunale e estendendone l'uso sociale ad altre categorie, oltre gli anziani, rendendoli sempre più orti sociali (es: disabili, scuole, disoccupati, ecc...).

Indicatori		Risultato atteso	Risultato al 30.06	Risultato al 31.12
<b>Indicatore obiettivo</b>	Numero attività	<b>Almeno 3</b>		
	Predisposizione e trasmissione bozza regolamento orti anziani (1=si, 2=no)	<b>1</b>		

**SVOLGIMENTO**

	1° trimestre	2° trimestre	3° trimestre	4° trimestre
Fase 1: stesura progetto	x			
Fase 2 riunioni con le associazioni del territorio		x		x
Fase 3: pubblicizzazione e inizio attività			x	x
Fase 5: Incontro con gli attuali affidatari degli orti				
Fase 6: bozza nuovo regolamento				

**RISORSE UMANE ASSEGNATE ALL'OBIETTIVO**

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

**Autovalutazione grado di raggiungimento dell'obiettivo (%)<sup>1</sup>**

*Inserire percentuale*

**RELAZIONE STATO DI REALIZZAZIONE OBIETTIVO**

**Grado percentuale di raggiungimento obiettivo (%)**

*[Inserire testo]*

(Valutazione da parte dell'O.C.V.)

# OBIETTIVO N. 3

Spazio riservato all'Amministrazione  
PESATURA DELL'OBIETTIVO

## TITOLO DELL'OBIETTIVO. PATTI TERRITORIALI DEL LAVORO.

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

Indicatori		Risultato atteso	Risultato al 30.06	Risultato al 31.12
Indicatore obiettivo	Attivazione nuova progettualità	<b>Almeno 1</b>		

### SVOLGIMENTO

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

### RISORSE UMANE ASSEGNATE ALL'OBIETTIVO

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

Autovalutazione grado di raggiungimento dell'obiettivo (%)

*Inserire percentuale*

### RELAZIONE STATO DI REALIZZAZIONE OBIETTIVO

*Inserire testo*

Grado percentuale di raggiungimento obiettivo (%)

(Valutazione da parte dell'O.C.V.)





**AREA TECNICA**  
**SETTORE 1 LAVORI PUBBLICI E SERVIZI**  
**SETTORE 2 PATRIMONIO E MANUTENZIONI**

**AREA TECNICA**

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

**RESPONSABILE DI AREA: Dirigente Arch. Margherita Romaniello**

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

**REFERENTE POLITICO: SINDACO AVV. ATTILIO GASTALDELLO**

**PRINCIPALI ATTIVITA' SVOLTE:**

**AREA TECNICA:**

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

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

**RISORSE UMANE ASSEGNATE AL CENTRO DI COSTO/RESPONSABILITA':**

cognome - nome	qualifica funzionale	tempo (pieno/parziale)	note

**DOCUMENTI DI PROGRAMMAZIONE**

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

<b>CAPITOLO</b>	CAPITOLO I SAN GIOVANNI CHE MIGLIORA – CAPITOLO II SAN GIOVANNI LUPATOTO CHE RESPIRA
<b>LINEA STRATEGICA</b>	RIGENERAZIONE URBANA – PARCHI COME SPAZI DI COMUNITA' – AREE DOMINO – RALDON – POZZO – CAMACICI – COMOTTO – MOBILITA'
	DOCUMENTO UNICO DI PROGRAMMAZIONE 2024-2026 (D.C.C. N. 42 DEL 29.09.2023 E NOTA DI AGGIORNAMENTO D.C.C. N. 53 DEL 19.12.2023)
<b>MISSIONE</b>	
<b>PROGRAMMA</b>	
	BILANCIO DI PREVISIONE 2024-2026 (D.C.C. N. 53 DEL 19.12.2023)

**OBIETTIVO STRATEGICO**

# OBIETTIVO STRATEGICO N.1

Spazio riservato all'Amministrazione  
**PESATURA DELL'OBIETTIVO**

**TITOLO DELL'OBIETTIVO: SERVIZIO MANIFESTAZIONI PARTE OPERATIVA.**

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

Indicatori		Risultato atteso	Risultato al 30.06	Risultato al 31.12
<b>Indicatore obiettivo</b>	Pronto riscontro nei monitoraggio e smontaggi degli allestimenti	Intervento tempestivo		

**SVOLGIMENTO**

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

**RISORSE UMANE ASSEGNATE ALL'OBIETTIVO**

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

**Autovalutazione grado di raggiungimento dell'obiettivo (%)<sup>1</sup>**

*Inserire percentuale*

**RELAZIONE STATO DI REALIZZAZIONE OBIETTIVO**

**Grado percentuale di raggiungimento obiettivo (%)**

*Inserire testo*

*(Valutazione da parte dell'O.C.V.)*

1) Qualora la percentuale inserita sia < di 100% indicarne nella relazione le motivazioni

**OBIETTIVO STRATEGICO**

# OBIETTIVO STRATEGICO N.2

Spazio riservato all'Amministrazione  
**PESATURA DELL'OBIETTIVO**

**TITOLO DELL'OBIETTIVO: REALIZZAZIONE OPERE PUBBLICHE ANNUALITA' 2024 – APPROVAZIONE DELIBERA C.C. N. 53 DEL 19.12.2023**

Descrizione dell'obiettivo: L'attività programmatica dei LL.PP. prevede, al Titolo II, nel piano triennale delle OO.PP. 2024-2026 – annualità 2024, l'affidamento dei lavori per la realizzazione di n. 7 opere pubbliche definite dall'Amministrazione prioritarie e strategiche e approvate, congiuntamente al Bilancio di Previsione 2024/2026, con deliberazione di Consiglio Comunale n. 53 del 19.12.2023. L'obiettivo è quello di approvare il progetto esecutivo e di affidare i lavori entro il 31.12.2024.

Indicatori		Risultato atteso	Risultato al 30.06	Risultato al 31.12
<b>Indicatore obiettivo</b>	Deliberazione di Giunta comunale di approvazione del progetto definitivo-esecutivo	Approvazione del progetto definitivo-esecutivo Predisposizione proposta di deliberazione di Giunta comunale di approvazione del progetto esecutivo al 30.09		
	Determinazione di aggiudicazione dei lavori	Aggiudicazione dei lavori a seguito di procedura di gara da esperirsi successivamente a cura della CUC Determinazione a contrarre per l'aggiudicazione dei lavori al 15.12		

**SVOLGIMENTO**

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

**RISORSE UMANE ASSEGNATE ALL'OBIETTIVO**

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

**Autovalutazione grado di raggiungimento dell'obiettivo (%)<sup>1</sup>**

*Inserire percentuale*

**RELAZIONE STATO DI REALIZZAZIONE OBIETTIVO**

**Grado percentuale di raggiungimento obiettivo (%)**

*Inserire testo*

*(Valutazione da parte dell'O.C.V.)*

1) Qualora la percentuale inserita sia < di 100% indicarne nella relazione le motivazioni

**OBIETTIVO STRATEGICO**

# OBIETTIVO STRATEGICO N.3

Spazio riservato all'Amministrazione  
**PESATURA DELL'OBIETTIVO**

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

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

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

**SVOLGIMENTO**

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

**RISORSE UMANE ASSEGNATE ALL'OBIETTIVO**

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

**Autovalutazione grado di raggiungimento dell'obiettivo (%)<sup>1</sup>** Inserire percentuale

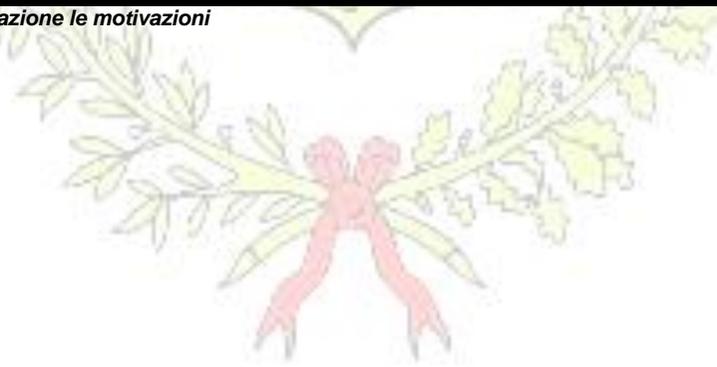
**RELAZIONE STATO DI REALIZZAZIONE OBIETTIVO**

**Grado percentuale di raggiungimento obiettivo (%)**

*Inserire testo*

*(Valutazione da parte dell'O.C.V.)*

1) Qualora la percentuale inserita sia < di 100% indicarne nella relazione le motivazioni



**OBIETTIVO STRATEGICO**

# OBIETTIVO STRATEGICO N. 4

Spazio riservato all'Amministrazione  
**PESATURA DELL'OBIETTIVO**

**TITOLO DELL'OBIETTIVO: DEFINIZIONE ACQUISIZIONE AL PATRIMONIO COMUNALE DELL'IMMOBILE DENOMINATO "PARCO CAMPAGNA".**

Descrizione dell'obiettivo: Trattasi della definizione della procedura amministrativa per l'acquisizione al patrimonio comunale di un'area agricola denominata "Parco Campagna". L'obiettivo mira a concludere il procedimento amministrativo entro l'anno 2024.

Indicatori		Risultato atteso	Risultato al 30.06	Risultato al 31.12
<b>Indicatore obiettivo</b>	Definizione procedura di acquisizione	Stipula preliminare di vendita, previa adozione della delibera consiliare, entro il 30.04.2024		
	Iscrizione al patrimonio comunale dell'immobile	Affidamento incarico al notaio per predisposizione atto di compravendita, entro il 31.12		

**SVOLGIMENTO**

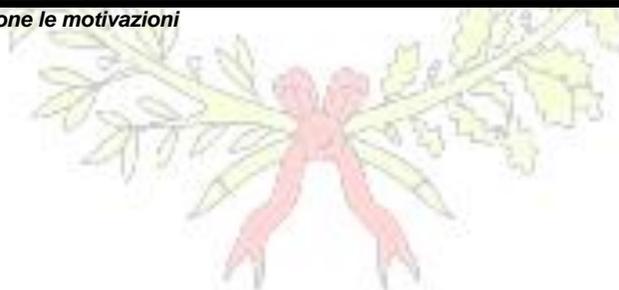
	1° trimestre	2° trimestre	3° trimestre	4°trimestre
Fase 1: definizione procedura di acquisizione	X	X		
Fase 2: Iscrizione al patrimonio comunale			X	X

**RISORSE UMANE ASSEGNATE ALL'OBIETTIVO**

Cognome - Nome	Qualifica funzionale	Peso %	Tempo (pieno/parziale)	Team leader	Note
Tonel Fausto	Istruttore direttivo tecnico	100	parziale		
Caberletto Marta	Istruttore amministrativo	100	pieno		

<b>Autovalutazione grado di raggiungimento dell'obiettivo (%)<sup>1</sup></b>	<i>Inserire percentuale</i>
<b>RELAZIONE STATO DI REALIZZAZIONE OBIETTIVO</b>	<b>Grado percentuale di raggiungimento obiettivo (%)</b>
<i>Inserire testo</i>	(Valutazione da parte dell'O.C.V.)

1) Qualora la percentuale inserita sia < di 100% indicarne nella relazione le motivazioni



**OBIETTIVO STRATEGICO**

# OBIETTIVO STRATEGICO N. 5

Spazio riservato all'Amministrazione  
**PESATURA DELL'OBIETTIVO**

**TITOLO DELL'OBIETTIVO: TRASFERIMENTO TEMPORANEO DEI SERVIZI EROGATI DAL DISTRETTO SANITARIO PRESSO L'IMMOBILE DI PROPRIETA' COMUNALE DENOMINATO "CASA ALBERGO" SITO IN VIA B. CELLINI N. 16 IN SAN GIOVANNI LUPATOTO.**

Descrizione dell'obiettivo: L'Amministrazione Comunale ha dato la sua disponibilità a collaborare con l'ULSS 9 Scaligera al fine di addivenire ad un accordo, da formalizzarsi secondo quanto previsto dall'articolo 15, comma 1, della legge 241/1990, n. 241, che preveda la concessione di una struttura di proprietà comunale, presente sul territorio lupatotino, nella quale vengano temporaneamente trasferiti i servizi distrettuali, attualmente resi nella sede di Via Belluno 14, per l'intera durata dei lavori che interessano l'attuale sede, regolando a tal fine i reciproci impegni ed obblighi.

Indicatori		Risultato atteso	Risultato al 30.06	Risultato al 31.12
Indicatore obiettivo	Predisposizione di apposito accordo, ai sensi dell'articolo 15, comma 1 della 241/1990 n. 241 e s.m. ed i.	Sottoscrizione del Protocollo di Intesa entro 31.01.2024		
Indicatore obiettivo	Predisposizione, in accordo con l'ULSS 9 Scaligera di apposito comodato gratuito da sottoscrivere tra i due enti ex articolo 1803 del c.c.	Entro 29.02.2024		
Indicatore obiettivo	Verifica e messa in disposizione delle attività che si rendessero necessarie per la progettazione ed esecuzione dei lavori necessari per rendere fruibile la nuova struttura da parte dell'ULSS; individuazione delle leve finanziarie funzionali a rendere l'edificio concesso idoneo all'erogazione dei servizi sociosanitari	Disciplinare ogni aspetto giuridico, tecnico ed economico funzionale al trasferimento presso l'immobile individuato dei servizi e delle attività erogate dal Distretto, nei tempi concordati		

**SVOLGIMENTO**

	1° trimestre	2° trimestre	3° trimestre	4°trimestre
Fase 1: Predisposizione della proposta di approvazione alla Giunta Comunale del progetto definitivo-esecutivo		X		
Fase 2: Affidamento dei lavori			X	

**RISORSE UMANE ASSEGNATE ALL'OBIETTIVO**

Cognome - Nome	Qualifica funzionale	Peso %	Tempo (pieno/parziale)	Team leader	Note
Franco Paola	Istruttore direttivo tecnico	100	pieno		
Perbellini Laura	Istruttore amministrativo	100	pieno		

**Autovalutazione grado di raggiungimento dell'obiettivo (%)<sup>1</sup>**

*Inserire percentuale*

**RELAZIONE STATO DI REALIZZAZIONE OBIETTIVO**

**Grado percentuale di raggiungimento obiettivo (%)**

*Inserire testo*

*(Valutazione da parte dell'O.C.V.)*

1) Qualora la percentuale inserita sia < di 100% indicarne nella relazione le motivazioni

**AREA TECNICA**  
**SETTORE 3 URBANISTICA - ECOLOGIA**



**AREA TECNICA**

**SETTORE 3 URBANISTICA ED ECOLOGIA – SERVIZIO URBANISTICA ED AUTORIZZAZIONI PAESAGGISTICHE – SERVIZIO ECOLOGIA**

**RESPONSABILE DI AREA: Dirigente Arch. Margherita Romaniello**

**RESPONSABILE CENTRO DI COSTO/RESPONSABILITA': Arch. Fiorella Federici**

**REFERENTE POLITICO: Sindaco-Ass.re Urbanistica**

**PRINCIPALI ATTIVITA' SVOLTE**

AREA TECNICA \_ SETTORE 3: URBANISTICA PATRIMONIO ED ECOLOGIA comprende:

l'Ufficio Ecologia il quale gestisce i procedimenti e le problematiche ecologico-ambientali del territorio con preciso riferimento al Dlgs152/2006. L'Ufficio, pertanto, gestisce tutte le fasi dei procedimenti attinenti il monitoraggio ambientale, le autorizzazioni allo scarico reflui in zone non servite da rete fognaria stradale, abbandono e smaltimento di rifiuti, interventi di messa in sicurezza/ caratterizzazione/bonifiche di siti contaminati, pubblici e privati, ed eventuali interventi sostitutivi. Il servizio cura inoltre le istruttorie e rilascia pareri/nulla osta per le autorizzazioni acustiche. Da diverso tempo è in atto l'attività per il censimento di edifici con presenza di amianto, industrie insalubri e attività di controllo ambientale del territorio comunale. L'attività amministrativa correlata riguarda l'erogazione di sanzioni amministrative accertate, rapporti con l'esterno, attività di protocollo, attività di sportello unico SUAP, gare d'appalto sotto soglia, partecipazione a tavoli tecnici e conferenze di servizi anche presso altri Enti, verbalizzazioni ed infine predisposizione di determine, delibere, ordinanze dirigenziali.

Il Servizio Pianificazione Urbanistica Patrimonio gestisce prioritariamente tutti gli atti inerenti il governo del territorio e gli aspetti patrimoniali dell'Ente. PIANIFICAZIONE URBANISTICA: la pianificazione urbanistica comunale è rivolta prioritariamente alla revisione di alcune previsioni di carattere urbanistico con la finalità di promuovere interventi più compatibili all'esigenza del territorio attraverso il recupero e la riqualificazione del tessuto edilizio esistente. Gli uffici, pertanto, gestiscono tutte le fasi dei procedimenti attinenti il piano di assetto del territorio e eventuali varianti, il piano degli interventi e eventuali varianti curandone anche direttamente la progettazione (progettazione interna), piani urbanistici attuativi di iniziativa pubblica e privata. Sono predisposti direttamente dal servizio i bandi e gli avvisi propedeutici agli atti di pianificazione nonché l'istruttoria e le proposte di accoglimento delle istanze sottoposte dal cittadino agli organi amministrativi competenti (Giunta e Consiglio). Gli uffici curano inoltre la predisposizione degli atti programmatici e di indirizzo per gli avvisi del procedimento di pianificazione, dall'approvazione, nel 2006, del PAT si procede d'ufficio all'aggiornamento cartografico della carta tecnica regionale e, di recente istituzione, è stato attivato presso la struttura, il sistema informativo territoriale del Comune. EDILIZIA RESIDENZIALE PUBBLICA: gli uffici seguono, inoltre, anche le richieste di riscatto e trasformazione da diritto di superficie a diritto di proprietà degli immobili convenzionati ricadenti in aree PEEP/PIP, attraverso il ricevimento delle istanze, l'istruttoria e la determinazione dei corrispettivi da versare, la concessione del permesso a mezzo di determina dirigenziale fino alla stipula dei vari atti notarili di svincolo e trasformazione. Inoltre si occupa delle richieste di nulla-osta alienazione degli immobili convenzionati ricadenti in aree PEEP/PIP, attraverso il ricevimento delle istanze, l'istruttoria e la determinazione dei prezzi massimi di cessione e la concessione del nulla-osta a mezzo di determina dirigenziale. PATRIMONIO: l'attività riguarda la programmazione attraverso il piano delle alienazione e valorizzazione del patrimonio immobiliare comunale oltre alla gestione della toponomastica e della creazione del catasto delle strade. Inoltre l'ufficio segue le convenzioni per gli impianti di telefonia, le concessioni a terzi di immobili di proprietà comunale e le procedure espropriative di acquisizione di aree per l'esecuzione di opere di pubblica utilità.

**RISORSE UMANE ASSEGNATE AL CENTRO DI COSTO/RESPONSABILITA'**

cognome - nome	qualifica funzionale	tempo (pieno/parziale)	note
<b>Settore 3: E.Q.: arch. Fiorella Federici</b>	Funzionario tecnico	Tempo pieno	

**DOCUMENTI DI PROGRAMMAZIONE**

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

<b>CAPITOLO</b>	<b>CAPITOLO I SAN GIOVANNI CHE MIGLIORA – CAPITOLO II SAN GIOVANNI LUPATOTO CHE RESPIRA</b>
<b>LINEA STRATEGICA</b>	<b>SALDO ZERO DEL CONSUMO DI SUOLO – RIGENERAZIONE URBANA – PARCHI COME SPAZI DI COMUNITA' – AREE DOMINO – RALDON – POZZO – CAMACICI – COMOTTO – TUTELA DELL'ARIA E DELL'ACQUA</b>

**DOCUMENTO UNICO DI PROGRAMMAZIONE 2024-2026 (D.C.C. N. 42 DEL 29.09.2023 E NOTA DI AGGIORNAMENTO D.C.C. N. 53 DEL 19.12.2023)**

<b>MISSIONE</b>	
<b>PROGRAMMA</b>	

**BILANCIO DI PREVISIONE 2024-2026 (D.C.C. N. 53 DEL 19.12.2023)**

**OBIETTIVO STRATEGICO**

# OBIETTIVO STRATEGICO N.1

Spazio riservato all'Amministrazione  
**PESATURA DELL'OBIETTIVO**

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

Descrizione dell'obiettivo: L'obiettivo riguarda il completamento delle attività propedeutiche all'adozione della variante al P.I. per l'accoglimento degli accordi di pianificazione presentati dalle ditte proponenti finalizzati alla riqualificazione delle due grandi aree dismesse denominate "Ex Saifecs" ed "Ex Ricamificio". Il recepimento degli accordi di pianificazione è subordinato all'approvazione della variante normativa al P.I. a seguito del parere regionale, sulla microzonazione sismica del territorio comunale.

Indicatori		Risultato atteso	Risultato al 30.06	Risultato al 31.12
<b>Indicatore obiettivo</b>	Predisposizione atti per adozione variante al Piano degli Interventi di recepimento (art.6-18 L.r.11/2004), subordinata all'acquisizione del parere regionale sulla microzonazione sismica	Predisposizione e trasmissione della proposta di adozione da parte del Consiglio Comunale entro 60 gg. dal parere regionale.		

**SVOLGIMENTO**

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

**RISORSE UMANE ASSEGNATE ALL'OBIETTIVO**

Cognome - Nome	Qualifica funzionale	Peso %	Tempo (pieno/parziale)	Team leader	Note
Funzionario di E.Q. Arch. Fiorella Federici	Funzionario di E.Q				
Fausto Tonel	Istruttore direttivo tecnico	100%	Parziale		
Andrea Marchi	Istruttore tecnico	100%	Pieno	X	
Valentino Sandrini	Istruttore tecnico	100%	Pieno		

<b>Autovalutazione grado di raggiungimento dell'obiettivo (%)<sup>1</sup></b>	<i>Inserire percentuale</i>
---	-----------------------------

<b>RELAZIONE STATO DI REALIZZAZIONE OBIETTIVO</b>	<b>Grado percentuale di raggiungimento obiettivo (%)</b>
<i>Inserire testo</i>	(Valutazione da parte dell'O.C.V.)

1) Qualora la percentuale inserita sia < di 100% indicarne nella relazione le motivazioni

<b>OBIETTIVO STRATEGICO N. 2</b>					Spazio riservato all'Amministrazione	
					<b>PESATURA DELL'OBIETTIVO</b>	
<b>SETTORE 3 – URBANISTICA-ECOLOGIA: ADOZIONE VARIANTE N.1 AL PIANO DEGLI INTERVENTI – DOCUMENTO DEL SINDACO PRESENTATO CON D.C.C. N. 55 DEL 26.10.2017 E SUCCESSIVO AVVISO DI MANIFESTAZIONE DI INTERESSE APPROVATO CON D.G.C. N. 296 DEL 14.11.2017.</b>						
Descrizione dell'obiettivo: La variante n.1 del Piano degli Interventi è stata definita e presentata in bozza dal professionista incaricato per essere sottoposta all'Amministrazione Comunale e agli organi competenti all'approvazione. L'obiettivo riguarda l'acquisizione del parere dell'Amministrazione comunale e la predisposizione degli atti finalizzati all'adozione della stessa una volta acquisito il parere regionale sulla microzonazione sismica.						
<b>Indicatori</b>		<b>Risultato atteso</b>	<b>Risultato al 30.06</b>		<b>Risultato al 31.12</b>	
<b>Indicatore obiettivo</b>	Predisposizione atti per adozione variante al Piano degli Interventi di recepimento (18 L.r.11/2004), subordinata all'acquisizione del parere regionale sulla microzonazione sismica	Predisposizione e trasmissione della proposta di adozione da parte del Consiglio Comunale entro 60 gg. dal parere regionale.				
<b>SVOLGIMENTO</b>						
		1° trimestre	2° trimestre	3° trimestre	4°trimestre	
Fase 1: Predisposizione delibera di adozioni					X	
<b>RISORSE UMANE ASSEGNATE ALL'OBIETTIVO</b>						
Cognome - Nome		Qualifica funzionale	Peso %	Tempo (pieno/parziale)	Team leader	Note
Funzionario di E.Q. Arch. Fiorella Federici		Funzionario di E.Q				
Andrea Marchi		Istruttore tecnico	100%	Pieno	X	
Valentino Sandrini		Istruttore tecnico	100%	Pieno		
<b>Autovalutazione grado di raggiungimento dell'obiettivo (%)<sup>1</sup></b>						<i>Inserire percentuale</i>
<b>RELAZIONE STATO DI REALIZZAZIONE OBIETTIVO</b>						<b>Grado percentuale di raggiungimento obiettivo (%)</b>
<i>Inserire testo</i>						(Valutazione da parte dell'O.C.V.)

1) Qualora la percentuale inserita sia < di 100% indicarne nella relazione le motivazioni

<b>OBIETTIVO STRATEGICO N. 3</b>					Spazio riservato all'Amministrazione	
					<b>PESATURA DELL'OBIETTIVO</b>	
<b>SETTORE 3 – URBANISTICA-ECOLOGIA: TEMATICHE AMBIENTALI RELATIVE ALL'ATTIVITA' DI CA' DEL BUE.</b>						
Descrizione dell'obiettivo: il Comune di San Giovanni Lupatoto, con riferimento all'ipotesi di attivazione di nuove linee di funzionamento dell'inceneritore di Cà del Bue e di ulteriori interventi di revamping all'impianto, intende porre in essere tutte le azioni ed iniziative possibili ed adeguate, anche sul piano mediatico, per la tutela della salute della popolazione lupatotina, anche con l'ausilio ed il supporto delle necessarie professionalità esterne, sia con nuove azioni che proseguendo quelle già iniziate, con il coinvolgimento del maggior numero di altri comuni ed enti interessati.						
	<b>Indicatori</b>	<b>Risultato atteso</b>	<b>Risultato al 30.06</b>	<b>Risultato al 31.12</b>		
<b>Indicatore obiettivo</b>	Affidamento incarico professionale per verifiche sullo stato delle matrici ambientali collegate all'impianto di Cà del Bue, al fine di conoscere la situazione attuale	Entro il 29.02.2024				
<b>Indicatore obiettivo</b>	Sulla base delle relazioni specialistiche acquisite, trasmissione alla Regione Veneto di eventuali osservazioni nei termini del procedimento di VIA in corso.	Trasmissione osservazioni nei termini previsti dal procedimento VIA				
<b>SVOLGIMENTO</b>						
	1° trimestre	2° trimestre	3° trimestre	4° trimestre		
Fase 1-2:	X	X	X	X		
<b>RISORSE UMANE ASSEGNATE ALL'OBIETTIVO</b>						
Cognome - Nome	Qualifica funzionale	Peso %	Tempo (pieno/parziale)	Team leader	Note	
Funzionario di E.Q. Arch. Fiorella Federici						
Francesca Perlini	Istruttore tecnico	100%	Pieno			
Claudio Urban	Istruttore direttivo tecnico	100%	Pieno			
<b>Autovalutazione grado di raggiungimento dell'obiettivo (%)<sup>1</sup></b>						<i>Inserire percentuale</i>
<b>RELAZIONE STATO DI REALIZZAZIONE OBIETTIVO</b>						<b>Grado percentuale di raggiungimento obiettivo (%)</b>
<i>Inserire testo</i>						(Valutazione da parte dell'O.C.V.)

1) Qualora la percentuale inserita sia < di 100% indicarne nella relazione le motivazioni.



## AREA TECNICA

### SETTORE 4 EDILIZIA PRIVATA - SUAP

#### AREA TECNICA

#### SETTORE 4 SERVIZIO EDILIZIA PRIVATA E SERVIZIO SUAP - SERVIZIO EDILIZIA PRIVATA – SERVIZIO S.U.A.P. COMMERCIO

RESPONSABILE DI AREA: Dirigente Arch. Margherita Romaniello

RESPONSABILE CENTRO DI COSTO/RESPONSABILITA': E.Q. Arch. Fiorella Federici

REFERENTE POLITICO: SINDACO

#### PRINCIPALI ATTIVITA' SVOLTE

AREA TECNICA \_ SETTORE 4. Il settore 4 si articola in due sezioni, e precisamente l'Edilizia Privata - SUAP e l'Ufficio Commercio. L'Edilizia Privata ha competenza in materia di rilascio permessi di costruire per i privati (residenze, attività produttive commerciali ed artigianali); verifica ed interviene in caso di abusi edilizi, con l'emissione di provvedimenti restrittivi o repressivi. Provvede all'istruttoria per tutte le pratiche di iniziativa privata (SCIA, DIA, CILA e simili), rilascia attestazioni e/o agibilità nei casi previsti. Fornisce assistenza ai cittadini ed ai professionisti, sia per la presentazione di pratiche ed istanze, sia per l'acquisizione di visure catastali, utilizzando la convenzione in essere con l'Agenzia delle Entrate. Provvede ad adottare gli atti di competenza anche in caso di edifici pericolanti o altre situazioni non conformi, in materia igienico sanitaria. Come Sportello Unico per Attività Produttive - SUAP, il personale cura la ricezione, protocollazione, evasione e/o trasmissione agli Enti ed Organismi di competenza (ivi compresi gli uffici comunali appartenenti ad altri Servizi / Centri di costo) di tutte le pratiche relative alle attività produttive e all'edilizia privata. L'Ufficio Commercio - Polizia Amministrativa interviene, in sinergia con il personale addetto al SUAP ed utilizzando la medesima piattaforma operativa, nelle pratiche afferenti alle attività commerciali, artigianali, di servizi alla persona, nonché - per la parte non compresa nel SUAP - alla gestione, istruttoria ed analisi delle manifestazioni popolari, delle attrazioni circensi e dello spettacolo viaggiante. L'ufficio ha competenza altresì della procedura successiva all'emanazione di sanzioni a carico delle aziende (ricorsi, audizioni, ordinanze ingiunzione o di archiviazione, iscrizione a ruolo). Interventi importanti realizzati dall'ufficio riguardano anche la predisposizione dei regolamenti e degli atti programmatori di competenza.

#### RISORSE UMANE ASSEGNATE AL CENTRO DI COSTO/RESPONSABILITA'

cognome - nome	qualifica funzionale	tempo (pieno/parziale)	note
Settore 3: E.Q.: arch. Fiorella Federici	Funzionario tecnico	Tempo pieno	

#### DOCUMENTI DI PROGRAMMAZIONE

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

CAPITOLO	CAPITOLO V° SAN GIOVANNI CHE VIVE
LINEA STRATEGICA	SPORT E TEMPO LIBERO – CULTURA – POLITICHE GIOVANILI – COMMERCIO E ATTIVITA' PRODUTTIVE - TURISMO
MISSIONE	DOCUMENTO UNICO DI PROGRAMMAZIONE 2024-2026 (D.C.C. N. 42 DEL 29.09.2023 E NOTA DI AGGIORNAMENTO D.C.C. N. 53 DEL 19.12.2023)
PROGRAMMA	
	BILANCIO DI PREVISIONE 2024-2026 (D.C.C. N. 53 DEL 19.12.2023)



**OBIETTIVO STRATEGICO**

# OBIETTIVO STRATEGICO N. 1

Spazio riservato all'Amministrazione  
**PESATURA DELL'OBIETTIVO**

## SETTORE 4: EDILIZIA PRIVATA-SUAP

**TITOLO DELL'OBIETTIVO: DEFINIZIONE DELLE PRATICHE DI CONDONO EDILIZIO ANNO 2004 – LEGGE 326/2003 - FINANZIATO DA PROVENTI SPECIFICI STABILITI DALL'ART. 32 DELLA LEGGE 326/2003.**

Descrizione dell'obiettivo: Ultimazione pratiche di condono edilizio presentate nell'anno 2004.

Indicatori	Risultato atteso	Risultato atteso	Risultato atteso al 31.12
Indicatori Obiettivo	Ultimazione pratiche di condono edilizio risalenti all'anno 2004 (circa n. 50)	Definizione istruttorie e predisposizione titolo abilitativo di n. 50 pratiche entro 31.12	
Indicatori obiettivo			
Indicatori obiettivo			

**SVOLGIMENTO**

	1° trimestre	2° trimestre	3° trimestre	4° trimestre
Fase 1: istruttoria richiesta documentazione integrativa	X	X	X	
Fase 2: Verifica finale e rilascio titoli abilitativi	X	X	X	X

**RISORSE UMANE ASSEGNATE ALL'OBIETTIVO**

Cognome - Nome	Qualifica funzionale	Peso %	Tempo (pieno/parziale)	Team leader	Note
Fiorella Federici	Funzionario tecnico	30%	Tempo pieno		
Buio Elisa	Istruttore Tecnico	100%	Tempo Pieno		
Cristian Meletto	Istruttore Tecnico	100%	Tempo Pieno		
Anselmi Dorena	Istruttore tecnico	100%	Tempo pieno		
Zaffaina Chiara	Istruttore amministrativo	100%	Tempo pieno		

**Autovalutazione grado di raggiungimento dell'obiettivo (%)<sup>1</sup>** Inserire percentuale

**RELAZIONE STATO DI REALIZZAZIONE OBIETTIVO**

**Grado percentuale di raggiungimento obiettivo (%)**

*Inserire testo*

*(Valutazione da parte dell'O.C.V.)*

1) Qualora la percentuale inserita sia < di 100% indicarne nella relazione le motivazioni



**OBIETTIVO STRATEGICO**

Spazio riservato all'Amministrazione  
**PESATURA DELL'OBIETTIVO**

# OBIETTIVO STRATEGICO N. 2

## SETTORE 4: EDILIZIA PRIVATA-SUAP

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

Descrizione dell'obiettivo: Digitalizzazione delle pratiche edilizie cartacee ancora giacenti negli archivi comunali e inserimento dei relativi file nel programma gestionale utilizzato per la ricerca degli atti con la collaborazione dei professionisti iscritti al Collegio dei Geometri di Verona per l'attività di scansione, giusto Protocollo di Intesa sottoscritto il 27.12.2023.

Indicatori	Risultato atteso	Risultato atteso	Risultato atteso al 31.12
<b>Indicatori Obiettivo</b>	Digitalizzazione di almeno n. 200 pratiche edilizie di cui n. 50 pratiche edilizie per concludere la completa digitalizzazione dell'anno 1963 e n. 150 circa di pratiche edilizie richieste come accesso agli atti.	Inserimento dei file di n. 200 pratiche edilizie nel programma gestionale (GPE) entro il 31.12	

**SVOLGIMENTO**

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

**RISORSE UMANE ASSEGNATE ALL'OBIETTIVO**

Cognome - Nome	Qualifica funzionale	Peso %	Tempo (pieno/parziale)	Team leader	Note
Funzionario di E.Q. Arch. Fiorella Federici					
Visentin Roberta	Istruttore direttivo amministrativo	100%	Tempo pieno	x	
Vizzotto Stefania	Istruttore amministrativo	100%	Tempo parziale		

**Autovalutazione grado di raggiungimento dell'obiettivo (%)<sup>1</sup>** Inserire percentuale

<b>RELAZIONE STATO DI REALIZZAZIONE OBIETTIVO</b>	<b>Grado percentuale di raggiungimento obiettivo (%)</b>
	(Valutazione da parte dell'O.C.V.)

*Inserire testo*

1) Qualora la percentuale inserita sia < di 100% indicarne nella relazione le motivazioni

**OBIETTIVO STRATEGICO**

# OBIETTIVO STRATEGICO N. 3

Spazio riservato  
all'Amministrazione  
**PESATURA  
DELL'OBIETTIVO**

**SETTORE4: SERVIZIO SUAP COMMERCIO**

**TITOLO DELL'OBIETTIVO: DEFINIZIONE PIANO DEL COMMERCIO SULLE AREE PUBBLICHE (CD. PIANO DELLE AREE MERCATALI).**

Descrizione dell'obiettivo: L'obiettivo riguarda la riorganizzazione delle aree mercatali esistente e l'eventuale stabilizzazione delle aree mercatali definite "sperimentali", secondo gli indirizzi dell'Amministrazione e della vigente normativa in materia.

	<b>Indicatori</b>	<b>Risultato atteso</b>	<b>Risultato al 30.06</b>	<b>Risultato al 31.12</b>
<b>Indicatori Obiettivo</b>	Affidamento dell'incarico di rilievo topografico delle aree mercatali.	Predisposizione atti entro il 30.09		
<b>Indicatori obiettivo</b>	Definizione del Regolamento generale per la disciplina del commercio su aree pubbliche	Predisposizione regolamento da sottoporre all'Amministrazione entro il 31.12		

**SVOLGIMENTO**

	1° trimestre	2° trimestre	3° trimestre	4°trimestre
Fase 1: affidamento incarico			X	
Fase 2: presentazione regolamento all'Amministrazione				X

**RISORSE UMANE ASSEGNATE ALL'OBIETTIVO**

Cognome - Nome	Qualifica funzionale	Peso %	Tempo (pieno/parziale)	Team leader	Note
Funzionario di E.Q. Arch. Fiorella Federici					
Bertoni Luigi	Istruttore Direttivo amministrativo	100%	Tempo pieno		

**Autovalutazione grado di raggiungimento dell'obiettivo (%)<sup>1</sup>**

*Inserire percentuale*

**RELAZIONE STATO DI REALIZZAZIONE OBIETTIVO**

**Grado percentuale di raggiungimento obiettivo (%)**

*Inserire testo*

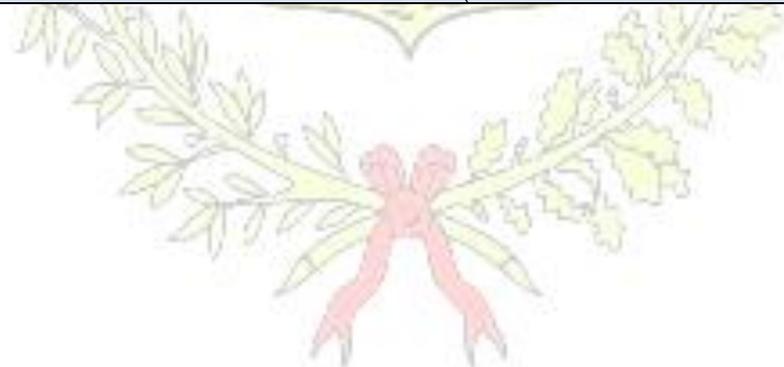
*(Valutazione da parte dell'O.C.V.)*

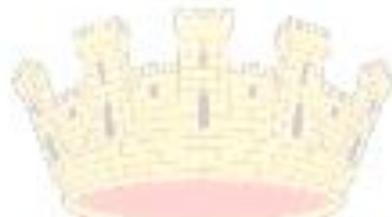
1) Qualora la percentuale inserita sia < di 100% indicarne nella relazione le motivazioni



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

<b>AREA ECONOMICO FINANZIARIA E SERVIZI ALLA CITTADINANZA</b>			
<b>SETTORE 1 RAGIONERIA E BILANCIO – UFFICIO RAGIONERIA PATRIMONIO ECONOMATO</b>			
RESPONSABILE DI AREA: DOTT. MARCELLO QUECCHIA			
RESPONSABILE CENTRO DI COSTO/RESPONSABILITA': DOTT. MARCELLO QUECCHIA			
REFERENTE POLITICO: Ass.re MARIA LUGIA MERONI			
<b>PRINCIPALI ATTIVITA' SVOLTE</b>			
<b>RISORSE UMANE ASSEGNATE AL CENTRO DI COSTO/RESPONSABILITA'</b>			
cognome - nome	qualifica funzionale	tempo (pieno/parziale)	note
Visentini Cristina	istruttore direttivo	tempo pieno	
Martini Francesca	istruttore amministrativo	tempo pieno	
Bassi Francesco	istruttore amministrativo	tempo pieno	
<b>DOCUMENTI DI PROGRAMMAZIONE</b>			
LINEE PROGRAMMATICHE DI MANDATO (D.C.C. N.61 DEL 30.11.2021)			
<b>CAPITOLO</b>			
<b>LINEA STRATEGICA</b>			
DOCUMENTO UNICO DI PROGRAMMAZIONE 2024-2026 (D.C.C. N. 42 DEL 29.09.2023 E NOTA DI AGGIORNAMENTO D.C.C. N. 53 DEL 19.12.2023)			
<b>MISSIONE</b>	1		
<b>PROGRAMMA</b>	103		
BILANCIO DI PREVISIONE 2024-2026 (D.C.C. N. 53 DEL 19.12.2023)			





# OBIETTIVO N. 1

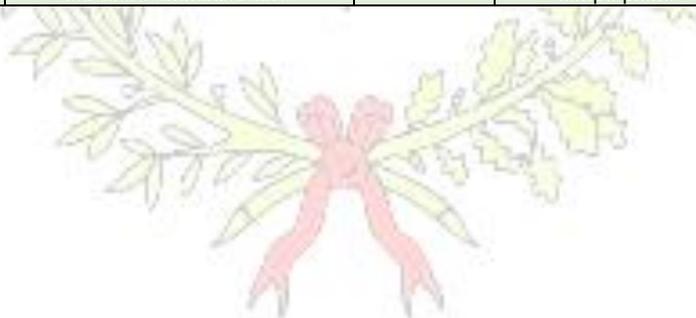
Spazio riservato all'Amministrazione  
PESATURA DELL'OBIETTIVO

**OBIETTIVO P.E.G. 1° LIVELLO: IMPLEMENTAZIONE DEL CONTROLLO DI GESTIONE E COLLEGAMENTO CON I BENI PATRIMONIALI DELL'ENTE, ANCHE IN RIFERIMENTO AGLI IMPIANTI PUBBLICITARI SULLE AREE PUBBLICHE.**

**OBIETTIVO P.I.A.O. 2° LIVELLO: CENSIMENTO E VERIFICA DEI CONTRATTI DI SPONSORIZZAZIONE DELLE ROTATORIE. ENTRO IL 31/12/2024 GARE PER LE CONCESSIONI SCADUTE.**

L'obiettivo si propone il censimento e la verifica dei contratti di sponsorizzazione delle rotatorie e di attivare le procedure di gara entro il 31/12/2024 per le concessioni scadute.

Indicatori		Risultato atteso	Risultato al 30.06		Risultato al 31.12
Indicatore obiettivo	ATTIVAZIONE PROCEDURE DI GARA PER LE CONCESSIONI SCADUTE	Entro 31.12.2024			
<b>SVOLGIMENTO</b>					
	1° trimestre	2° trimestre	3° trimestre	4° trimestre	
Fase 1: censimento e verifica dei contratti di spnsorizzazione.	X	X	X		
Fase 2: attivazione procedure di gara			X	X	
<b>RISORSE UMANE ASSEGNATE ALL'OBIETTIVO</b>					
Cognome - Nome	Qualifica funzionale	Peso %	Tempo (pieno/parziale)	Team leader	Note
Martini Francesca	istruttore amministrativo		tempo pieno		



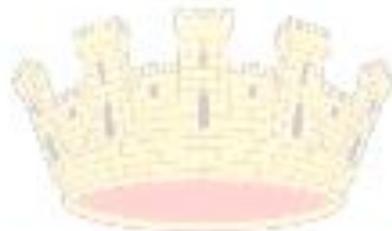


<b>OBIETTIVO N. 2</b>					Spazio riservato all'Amministrazione	
					<b>PESATURA DELL'OBIETTIVO</b>	
<b>OBIETTIVO P.E.G. 1° LIVELLO: MONITORAGGIO E VERIFICA DEGLI ENTI E DELLE SOCIETA' PARTECIPATE</b>						
<b>OBIETTIVO P.I.A.O. 2° LIVELLO: ANALISI DEI BUDGET DEGLI ENTI/SOCIETA' PARTECIPATE ED ELABORAZIONE DEGLI INDIRIZZI ALLE STESSE. ELABORAZIONE DEI PROSPETTI PER LA VERIFICA DEI CREDITI/DEBITI RECIPROCI. VERIFICA COMPOSIZIONE DEL GRUPPO AMMINISTRAZIONE PUBBLICA (GAP) PER L'ELABORAZIONE SUCCESSIVA DEL BILANCIO CONSOLIDATO.</b>						
	<b>Indicatori</b>	<b>Risultato atteso</b>	<b>Risultato al 30.06</b>	<b>Risultato al 31.12</b>		
Indicatore obiettivo	PROPOSTA DI D.G. APPROVAZIONE ELENCO GAP E GBC	Entro 31.07.2024				
Indicatore obiettivo	PROPOSTA DI D.G. APPROVAZIONE ELENCO GAP E GBC	Entro 30.11.2024				
Indicatore obiettivo	ELABORAZIONE PROSPETTI DEBITI/CREDITI DA TRASMETTERE ALLE SOC. PARTECIPATE	Entro 10.02.2024				
<b>SVOLGIMENTO</b>						
		1° trimestre	2° trimestre	3° trimestre	4°trimestre	
Fase 1: ricognizione delle partecipazioni detenute e verifica bilanci di esercizio la determinazione dei parametri GAP e perimetro di consolidamento.			X		X	
Fase 2: ricognizione e verifica fatture passive e attive emesse al 31.12 e non pagate e fatture da emettere di competenza esercizio precedente.	X					
Fase 3: predisposizione prospetti e note da trasmettere alle soc. partecipate per l'asseverazione richiesta per legge	X					
<b>RISORSE UMANE ASSEGNATE ALL'OBIETTIVO</b>						
Cognome - Nome	Qualifica funzionale	Peso %	Tempo (pieno/parziale)	Team leader	Note	
Bassi Francesco	istruttore amministrativo		tempo pieno			



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

<b>AREA ECONOMICO FINANZIARIA E SERVIZI ALLA CITTADINANZA</b>			
<b>SETTORE 1 RAGIONERIA E BILANCIO – UFFICIO CONTROLLO DI GESTIONE STRATEGICO PARTECIPATE E FINANZIAMENTI</b>			
RESPONSABILE DI AREA: DOTT. MARCELLO QUECCHIA			
RESPONSABILE CENTRO DI COSTO/RESPONSABILITA': DOTT. MARCELLO QUECCHIA			
REFERENTE POLITICO: Ass.re MARIA LUGIA MERONI			
PRINCIPALI ATTIVITA' SVOLTE			
RISORSE UMANE ASSEGNATE AL CENTRO DI COSTO/RESPONSABILITA'			
cognome - nome	qualifica funzionale	tempo (pieno/parziale)	note
Bassi Francesco	istruttore amministrativo	tempo pieno	
DOCUMENTI DI PROGRAMMAZIONE			
LINEE PROGRAMMATICHE DI MANDATO (D.C.C. N.61 DEL 30.11.2021)			
<b>CAPITOLO</b>	CAPITOLO VI° SAN GIOVANNI SMART		
<b>LINEA STRATEGICA</b>	SOCIETA' PARTECIPATE – ORGANIZZAZIONE DEL COMUNE – COMUNICAZIONE ISTITUZIONALE – SMART CITY – LA POLITICA FISCALE		
DOCUMENTO UNICO DI PROGRAMMAZIONE 2024-2026 (D.C.C. N. 42 DEL 29.09.2023 E NOTA DI AGGIORNAMENTO D.C.C. N. 53 DEL 19.12.2023)			
<b>MISSIONE</b>	1		
<b>PROGRAMMA</b>	103		
BILANCIO DI PREVISIONE 2024-2026 (D.C.C. N. 53 DEL 29.12.2023)			



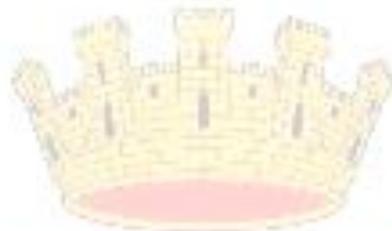
# OBIETTIVO N. 1

Spazio riservato all'Amministrazione  
PESATURA DELL'OBIETTIVO

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

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

Indicatori		Risultato atteso	Risultato al 30.06		Risultato al 31.12	
Indicatore obiettivo	DEFINIZIONE DELLA GESTIONE INTEGRATA CONTROLLO DI GESTIONE/PATRIMONIO	Entro il 31.12.2024				
Indicatore obiettivo	REPORT SEMESTRALI	2				
SVOLGIMENTO						
		1° trimestre	2° trimestre	3° trimestre	4°trimestre	
fase 1: ricognizione centri di costo beni patrimoniali per da inserire nel gestionale del modulo software del controllo di gestione.		X	X	X	X	
Fase 2: redazione report semestrali			X		X	
RISORSE UMANE ASSEGNATE ALL'OBIETTIVO						
Cognome - Nome	Qualifica funzionale	Peso %	Tempo (pieno/parziale)	Team leader	Note	
Bassi Francesco	Istruttore amministrativo		Tempo pieno			
Martini Francesca	Istruttore amministrativo		Tempo pieno			



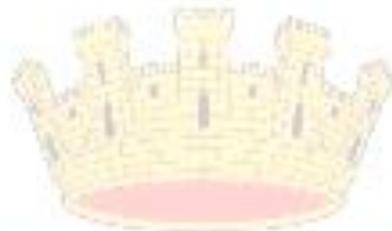
<b>OBIETTIVO N. 2</b>					<b>Spazio riservato all'Amministrazione</b>	
					<b>PESATURA DELL'OBIETTIVO</b>	
<b>OBIETTIVO P.E.G. 1° LIVELLO: MONITORAGGIO E VERIFICA DEGLI ENTI E DELLE SOCIETÀ PARTECIPATE</b>						
<b>OBIETTIVO P.I.A.O. 2° LIVELLO: ANALISI DEI BUDGET DEGLI ENTI/SOCIETÀ PARTECIPATE ED ELABORAZIONE DEGLI INDIRIZZI ALLE STESSE.</b>						
L'obiettivo si propone l'analisi e l'istruttoria, nonché la predisposizione della proposta di deliberazione del Consiglio comunale per l'approvazione del budget degli indirizzi alle società partecipate, ai sensi del regolamento sui controlli società partecipate.						
<b>Indicatori</b>		<b>Risultato atteso</b>		<b>Risultato al 30.06</b>		<b>Risultato al 31.12</b>
<b>Indicatore obiettivo</b>	PROPOSTA DELIBERA DI CONSIGLIO COMUNALE	<b>ENTRO 31/01/2025</b>				
<b>SVOLGIMENTO</b>						
	1° trimestre	2° trimestre	3° trimestre	4°trimestre		
Fase 1: analisi budget anno successivo trasmessi dalle società controllate;				X		
Fase 2: elaborazione degli indirizzi e obiettivi gestionali da sottoporre al Consiglio comunale				X		
Fase 3: istruttoria proposta di delibera del C.C. di approvazione e assegnazione degli indirizzi e obiettivi gestionali				X		
<b>RISORSE UMANE ASSEGNATE ALL'OBIETTIVO</b>						
Cognome - Nome	Qualifica funzionale	Peso %	Tempo (pieno/parziale)	Team leader	Note	
Bassi Francesco	Istruttore amministrativo		Tempo pieno			



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

<b>AREA ECONOMICO FINANZIARIA E SERVIZI ALLA CITTADINANZA</b>			
<b>SETTORE 2 ENTRATE - UFFICIO TRIBUTI</b>			
<b>RESPONSABILE DI AREA:</b> DOTT. MARCELLO QUECCHIA			
<b>RESPONSABILE CENTRO DI COSTO/RESPONSABILITA':</b> DOTT. FABIANO MODENESE			
<b>REFERENTE POLITICO:</b> Gastaldello Attilio (Sindaco); Ass.re MARIA LUGIA MERONI			
<b>PRINCIPALI ATTIVITA' SVOLTE</b>			
<b>RISORSE UMANE ASSEGNATE AL CENTRO DI COSTO/RESPONSABILITA'</b>			
cognome - nome	qualifica funzionale	tempo (pieno/parziale)	note
Modenese Fabiano	Funzionario - cat. D	tempo pieno	Responsabile titolare di P.O.
Vettore Cecilia	Istruttore Amm.tivo - cat. C	tempo parziale	
Ambrosi Alex	Istruttore Amm.tivo - cat. C	tempo pieno	
Leso Giuliana	Istruttore Amm.tivo - cat. C	Tempo pieno	
Cirella Manuela	Istruttore Amm.tivo - cat. C	Tempo parziale	
<b>DOCUMENTI DI PROGRAMMAZIONE</b>			
LINEE PROGRAMMATICHE DI MANDATO (D.C.C. N.61 DEL 30.11.2021)			
<b>CAPITOLO</b>	CAPITOLO VI° SAN GIOVANNI SMART		
<b>LINEA STRATEGICA</b>	SOCIETA' PARTECIPATE – ORGANIZZAZIONE DEL COMUNE – COMUNICAZIONE ISTITUZIONALE – SMART CITY – LA POLITICA FISCALE		
DOCUMENTO UNICO DI PROGRAMMAZIONE 2024-2026 (D.C.C. N. 42 DEL 29.09.2023 E NOTA DI AGGIORNAMENTO D.C.C. N. 53 DEL 19.12.2023)			
<b>MISSIONE</b>	01 Servizi generali e istituzionali		
<b>PROGRAMMA</b>	104 Tributi e servizi fiscali		
BILANCIO DI PREVISIONE 2023-2025 (D.C.C. N. 53 DEL 19.12.2023)			

<b>OBIETTIVO N. 1</b>				Spazio riservato all'Amministrazione	
				<b>PESATURA DELL'OBIETTIVO</b>	
<b>OBIETTIVO P.E.G. 1° LIVELLO: COSTANTE MIGLIORAMENTO DELLA GESTIONE DELLE ENTRATE TRIBUTARIE</b>					
<b>OBIETTIVO P.I.A.O. 2° LIVELLO: EMISSIONE DEGLI AVVISI DI ACCERTAMENTO IMU E TASI.</b>					
L'obiettivo prevede il recupero dell'evasione (totale o parziale) delle entrate tributarie IMU/TASI attraverso l'emissione e notifica di avvisi di accertamento conseguenti all'attività di controllo delle dichiarazioni e versamenti dei contribuenti per un importo almeno pari ad euro 500.000.					
<b>INDICATORI</b>		<b>Risultato atteso</b>	<b>Risultato al 30.06</b>	<b>Risultato al 31.12</b>	
<b>Indicatore obiettivo</b>	IMPORTO ACCERTAMENTI IMU/TASI EMESSI E/O NOTIFICATI	<b>&gt;250000 (80%) &gt;500000 (100%)</b>			
<b>Indicatore obiettivo</b>	IMPORTO ACCERTAMENTI IMU/TASI RISCOSSI	<b>&gt;60000 (80%) &gt;80000 (100%)</b>			
<b>SVOLGIMENTO</b>					
<i>cronoprogramma</i>	<i>1° trimestre</i>	<i>2° trimestre</i>	<i>3° trimestre</i>	<i>4° trimestre</i>	
fase 1: selezione dei contribuenti da accertare attraverso la predisposizione di elenchi per tipologia di evasione (ad es. ex fabbricati rurali, docfa, aree edificabili, omissi e/o parziali versamenti, riduzioni/agevolazioni non spettanti, evasori totali)	X	X	X	X	
fase 2: controlli sui singoli contribuenti con contestuale verifica della situazione debitoria attraverso l'incrocio dei dati dichiarati con quelli forniti dall'Agenzia del territorio, dalla Conservatoria dei registri immobiliari, dall'Agenzia delle entrate (per verifica locazioni agevolate e/o comodati gratuiti), le utenze Tari e piani urbanistici (relativamente alle aree edificabili)	X	X	X	X	
fase 3: emissione, stampa e notifica degli accertamenti imu/tasi annualità dal 2017 al 2021	X	X	X	X	
fase 4: sportello contribuenti per fornire chiarimenti e/o rettificare o annullare gli avvisi di accertamento	X	X	X	X	
<b>RISORSE UMANE ASSEGNATE ALL'OBIETTIVO</b>					
<i>cognome - nome</i>	<i>qualifica funzionale</i>	<i>peso %</i>	<i>tempo (pieno/parziale)</i>	<i>team leader</i>	<i>note</i>
Modenese Fabiano	Funzionario		tempo pieno		
Vettore Cecilia	Istruttore Amministrativo		tempo parziale		
Ambrosi Alex	Istruttore Amministrativo		tempo pieno		
Leso Giuliana	Istruttore Amministrativo		tempo pieno		
Cirella Manuela	Istruttore Amministrativo		Tempo parziale		



<b>OBIETTIVO N. 2</b>					<b>Spazio riservato all'Amministrazione</b>	
					<b>PESATURA DELL'OBIETTIVO</b>	
<b>OBIETTIVO P.E.G. 1° LIVELLO: COSTANTE MIGLIORAMENTO DELLA GESTIONE DELLE ENTRATE TRIBUTARIE</b>						
<b>OBIETTIVO P.I.A.O. 2° LIVELLO: AFFIDAMENTO ENTRO IL 31/12/2024 DELLA GESTIONE DEL CANONE UNICO PATRIMONIALE DAL 2025.</b>						
L'obiettivo sin propone di giungere all'affidamento del contratto di concessione del servizio di liquidazione, accertamento e riscossione del Canone Unico Patrimoniale (C.U.P.) entro il 31.12.2024 per la gestione dello stesso dal 01.01.2025.						
<b>INDICATORI</b>		<b>Risultato atteso</b>		<b>Risultato al 30.06</b>		<b>Risultato al 31.12</b>
<b>Indicatore obiettivo</b>	Determina di affidamento del contratto di concessione CUP	<b>Entro il 31/12/2024</b>				
<b>SVOLGIMENTO</b>						
<i>cronoprogramma</i>	<i>1° trimestre</i>	<i>2° trimestre</i>	<i>3° trimestre</i>	<i>4° trimestre</i>		
Fase 1: studio ed analisi della documentazione propedeutica alla procedura di affidamento;	X	X				
Fase 2: redazione della documentazione necessaria alla procedura;		X				
Fase 3: predisposizione proposta di deliberazione consiliare;			X			
Fase 4: affidamento della concessione						X
<b>RISORSE UMANE ASSEGNATE ALL'OBIETTIVO</b>						
<i>cognome - nome</i>	<i>qualifica funzionale</i>	<i>peso %</i>	<i>tempo (pieno/parziale)</i>	<i>team leader</i>	<i>note</i>	
Modenese Fabiano	Funzionario		tempo pieno	X		





<b>OBIETTIVO N. 3</b>	<b>Spazio riservato all'Amministrazione</b>
	<b>PESATURA DELL'OBIETTIVO</b>

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

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

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

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

**SVOLGIMENTO**

<i>Cronoprogramma</i>	<i>1° trimestre</i>	<i>2° trimestre</i>	<i>3° trimestre</i>	<i>4° trimestre</i>
Fase 1: bonifica della banca dati necessaria ai fini del calcolo del tributo IMU la cui realizzazione prevede l'incrocio dei dati catastali con i dati delle dichiarazioni IMU e TARI, l'aggiornamento con i trasferimenti di proprietà (atti di compravendita) e le agevolazioni previste per le abitazioni locatate con contratto agevolato o concesse in uso gratuito ai parenti di primo grado intervenute.	X	X	X	X
Fase 2: Attivazione dello sportello dedicato al calcolo e stampa dei modelli di pagamento IMU (F24) almeno 30 giorni prima della scadenza fissata per il pagamento della prima rata cui il contribuente potrà accedere di persona o tramite richiesta via mail o telefonica. Lo sportello sarà attivo fino a fine 2024 per consentire il calcolo del "ravvedimento operoso" per i contribuenti in ritardo con il pagamento		X	X	X

**RISORSE UMANE ASSEGNATE ALL'OBIETTIVO**

<i>cognome - nome</i>	<i>qualifica funzionale</i>	<i>peso %</i>	<i>tempo (pieno/parziale)</i>	<i>team leader</i>	<i>note</i>
Modenese Fabiano	Funzionario				
Vettore Cecilia	Istruttore Amministrativo		tempo parziale		
Ambrosi Alex	Istruttore Amministrativo		tempo pieno		
Leso Giuliana	Istruttore Amministrativo		tempo pieno		Dal 18.05.2023
Cirella Manuela	Istruttore Amministrativo		Tempo parziale		

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

**OBIETTIVI DI SVILUPPO**

**OBIETTIVO N. 1                      PERSONALE**

Spazio riservato all'Amministrazione

**PESATURA DELL'OBIETTIVO**

**OBIETTIVO DI PRIMO LIVELLO:** Efficiente gestione delle risorse umane, con particolare riferimento alla formazione, alle nuove assunzioni programmate, alla misurazione e valutazione della performance.

**TITOLO DELL'OBIETTIVO:** Assunzione, organizzazione e gestione risorse umane.

Descrizione dell'obiettivo: Ultimazione entro il 30/06/2024 delle procedure di concorso per assunzione nuovo personale previsto nel fabbisogno 2023.

Aggiornamento entro il 30/04/2024 del piano dei fabbisogni, con previsione di adeguata formazione al personale neo assunto.

Rispetto limiti di spesa del personale con report trimestrali sul rispetto dei limiti di cui all'art. 1, comma 557, legge 296/2006, all'art. 9, comma 28, DL 78/2010, all'art. 23, comma 2, DL 75/2017 e DM 17/03/2020.

Indicatori		Risultato atteso	Risultato al 30.06	Risultato al 31.12
<b>Indicatore obiettivo</b>	n. assunzioni realizzate n. dipendenti coinvolti nei percorsi di formazione n. relazioni di controllo trasmesse	<b>1</b>		

**SVOLGIMENTO**

	1° trimestre	2° trimestre	3° trimestre	4°trimestre
Fase 1: realizzazione concorsi già in programma	x	x		
Fase 2: revisione piano dei fabbisogni		x	x	x
Fase 3: pianificazione e realizzazione interventi di formazione		x	x	x
Fase 4: reportistica di verifica del rispetto dei limiti assunzionali	x	x	x	x

**RISORSE UMANE ASSEGNATE ALL'OBIETTIVO**

Cognome - Nome	Qualifica funzionale	Peso %	Tempo (pieno/parziale)	Team leader	Note
Giacomazzi Monica	Funzionario				
Schio Nicoletta	Istruttore Direttivo				
Bagolin Chiara	Istruttore Amministrativo				

**\*NOTE**

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

**OBIETTIVI DI MIGLIORAMENTO**

**OBIETTIVO N. 1**

**SPORT**

Spazio riservato all'Amministrazione

**PESATURA DELL'OBIETTIVO**

**OBIETTIVO DI PRIMO LIVELLO:** Promozione delle attività sportive, culturali e turistiche e legate alle politiche giovanili, come momenti di crescita, aggregazione ed arricchimento della persona e della Comunità lupatotina.

**TITOLO DELL'OBIETTIVO.** Nuovo regolamento di gestione e concessione impianti sportivi e palestre scolastiche.

Descrizione dell'obiettivo: La riforma dello Sport, introdotta dalla legge delega n. 86 dell'8/8/2019, in Gazzetta Ufficiale n. 191 del 16/08/2021, e composta da 5 decreti attuativi con data di entrata in vigore non uniforme, ha modificato profondamente gli aspetti peculiari di questa materia. Si rende pertanto necessario adeguare gli strumenti regolamentari dell'Ente. Determinazione nuove modalità di affidamento impianti sportivi comunali attualmente in gestione diretta. Predisposizione dello schema nuovo regolamento, entro il 30/06/2024 e determinazione nuove modalità di affidamento impianti sportivi comunali attualmente in gestione diretta.

Indicatori		Risultato atteso	Risultato al 30.06	Risultato al 31.12
<b>Indicatore obiettivo</b>	ADOZIONE PROPOSTA REGOLAMENTO (1=SI 2=NO) AFFIDAMENTO IMPIANTI SPORTIVI 1=SI 2=NO)			

**SVOLGIMENTO**

	1° trimestre	2° trimestre	3° trimestre	4°trimestre
Fase 1: studio delle nuove norme e predisposizione bozza di regolamento.	x	x		
Fase 2: condivisione della proposta regolamentare con la Consulta dello Sport	x	x		
Fase 3: predisposizione proposta da sottoporre all'approvazione del Consiglio Comunale		x		
Fase 4: affidamento impianti sportivi comunali attualmente in gestione diretta.			x	x

**RISORSE UMANE ASSEGNATE ALL'OBIETTIVO**

Cognome - Nome	Qualifica funzionale	Peso %	Tempo (pieno/parziale)	Team leader	Note
Giacomazzi Monica	Funzionario				
Fornasari Valentina					
Rasa Martina					

**\*NOTE**

**OBIETTIVI DI MIGLIORAMENTO**

**OBIETTIVO N. 2**

**CULTURA-TURISMO**

Spazio riservato all'Amministrazione

**PESATURA DELL'OBIETTIVO**

**OBIETTIVO DI PRIMO LIVELLO:** Promozione delle attività sportive, culturali e turistiche e legate alle politiche giovanili, come momenti di crescita, aggregazione ed arricchimento della persona e della Comunità lupatotina.

**TITOLO DELL'OBIETTIVO:** Ricerca di bandi pubblici/privati per progettualità nell'ambito culturale (compresa la presentazione della candidatura quale Città veneta della cultura), rivolti sia agli enti locali che alle associazioni lupatotine, al fine di integrare le risorse di bilancio dedicate all'organizzazione delle rassegne culturali e turistiche comunali.

Implementazione collegamento con il nuovo sito istituzionale per la promozione di eventi e attivazione programma gestionale di prenotazione online delle sale comunali.

Descrizione dell'obiettivo.

Indicatori		Risultato atteso	Risultato al 30.06	Risultato al 31.12
<b>Indicatore obiettivo</b>	N. BANDI PARTECIPATI N. RASSEGNE ORGANIZZATE RELAZIONE SU IMPLEMENTAZIONE COLLEGAMENTO E SULL'ATTIVAZIONE DEL PROGRAMMA GESTIONALE	ALMENO 2 ALMENO 3		

**SVOLGIMENTO**

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

**RISORSE UMANE ASSEGNATE ALL'OBIETTIVO**

Cognome - Nome	Qualifica funzionale	Peso %	Tempo (pieno/parziale)	Team leader	Note
Giacomazzi Monica	Funzionario				
Fornasari Valentina					
Rasa Martina					

**\*NOTE**

**OBIETTIVI DI SVILUPPO**

**OBIETTIVO N. 1**

**ASILO NIDO**

Spazio riservato all'Amministrazione

**PESATURA DELL'OBIETTIVO**

**OBIETTIVO DI PRIMO LIVELLO:** Ulteriore potenziamento del servizio di asilo nido, sia per i posti che per il periodo estivo (nido estate).

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

Descrizione dell'obiettivo: Stimolare i bambini a vivere, attraverso una relazione di tipo verticale, nuove e importanti opportunità di crescita attraverso l'imitazione di azioni e comportamenti del compagno più grande e gesti di amorevole cura nei confronti del compagno più piccolo. Progettazione educativa, logistica ed economica per accoglienza di un numero maggiore di bambini.

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

**SVOLGIMENTO**

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

**RISORSE UMANE ASSEGNATE ALL'OBIETTIVO**

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

**\*NOTE**

**OBIETTIVI DI SVILUPPO**

**OBIETTIVO N. 1**

**ISTRUZIONE**

Spazio riservato all'Amministrazione

**PESATURA DELL'OBIETTIVO**

**OBIETTIVO DI PRIMO LIVELLO:** Ulteriore efficientamento dei servizi scolastici. Affidamento servizio di ristorazione scolastica e di gestione Asilo Nido.

**TITOLO DELL'OBIETTIVO:** Affidamento entro il 31.7.2024 del servizio di ristorazione scolastica e di affidamento di gestione del servizio Asilo Nido. Elaborazione del progetto Città amica delle bambine e dei bambini entro il 31/12/2024. Coordinamento attività tavolo 0-6 con sviluppo di almeno tre incontri nell'anno.

Descrizione dell'obiettivo. Sviluppo dei progetti in carico al servizio relativi ai progetti "Città amica delle bambine e dei bambini" e Tavolo 0-6" e affidamento entro 31.7.2024 del servizio di ristorazione scolastica e di affidamento di gestione dell'Asilo Nido.

Indicatori		Risultato atteso	Risultato al 30.06	Risultato al 31.12
<b>Indicatore obiettivo</b>	Approvazione capitolati per servizio ristorazione scolastica e gestione Asilo Nido Almeno tre incontri per realizzazione progetti indicati nell'obiettivo			

**SVOLGIMENTO**

	1° trimestre	2° trimestre	3° trimestre	4° trimestre
Fase 1: studio normativa e predisposizione capitolati indicati nell'obiettivo	x	x		
Fase 2: programmazione per prosecuzione nella progettualità Città amica delle bambine e dei bambini		x	x	x
Fase 3: programmazione per prosecuzione nella progettualità attività Tavolo 0-6		x	x	x

**RISORSE UMANE ASSEGNATE ALL'OBIETTIVO**

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

**\*NOTE**

**OBIETTIVI DI SVILUPPO**

**OBIETTIVO N. 1 PARI OPPORTUNITA'**

Spazio riservato all'Amministrazione  
**PESATURA DELL'OBIETTIVO**

**OBIETTIVO DI PRIMO LIVELLO:** Azioni positive di sensibilizzazione sulle pari opportunità.

**TITOLO DELL'OBIETTIVO:** Pari Opportunità e contrasto alla violenza sulle donne

Descrizione dell'obiettivo: Continuità e sviluppo delle rassegne "Emozioni in Rosa" per la sensibilizzazione contro la violenza sulle donne e "Ottobre in rosa" per la prevenzione e il benessere femminile. Rinnovo della convenzione con il Telefono Rosa.

Indicatori		Risultato atteso	Risultato al 30.06	Risultato al 31.12
<b>Indicatore obiettivo</b>	Rassegne realizzate Convenzione con Telefono Rosa entro il 30.4.2024	Almeno 2 Sottoscrizione convenzione		

**SVOLGIMENTO**

	1° trimestre	2° trimestre	3° trimestre	4°trimestre
Fase 1: studio e progettazione azioni volte a sensibilizzare la tutela contro le discriminazioni all'interno delle rassegne	x	x	x	x
Fase 2: realizzazione rassegne	x	x	x	x
Fase 3: Rinnovo della convenzione con il Telefono Rosa	x	x		

**RISORSE UMANE ASSEGNATE ALL'OBIETTIVO**

Cognome - Nome	Qualifica funzionale	Peso %	Tempo (pieno/parziale)	Team leader	Note
Giacomazzi Monica	Funzionario				
Fornasari Valentina					
Rasa Martina					

**\*NOTE**

**OBIETTIVI DI MIGLIORAMENTO**

**OBIETTIVO N. 1**

**POLITICHE GIOVANILI**

Spazio riservato all'Amministrazione

**PESATURA DELL'OBIETTIVO**

**OBIETTIVO DI PRIMO LIVELLO:** Promozione delle attività sportive, culturali e turistiche e legate alle politiche giovanili, come momenti di crescita, aggregazione ed arricchimento della persona e della Comunità lupatolina.

**TITOLO DELL'OBIETTIVO:** Attività per la crescita dei più giovani per la formazione dei cittadini di domani e servizi per la facilitazione digitale.

Descrizione dell'obiettivo: Iniziative nell'ambito delle politiche giovanili secondo la programmazione del comitato intercomunale con potenziamento delle attività presso Casa Novarini legate anche a progetti di facilitazione digitale.

Indicatori		Risultato atteso	Risultato al 30.06	Risultato al 31.12
Indicatore obiettivo	Relazione entro il 31.12.2024 sulle iniziative svolte	1		

**SVOLGIMENTO**

	1° trimestre	2° trimestre	3° trimestre	4° trimestre
Fase 1: pianificazione iniziative	x	x		
Fase 2: realizzazione	x	x	x	
Fase 3: relazione entro il 31.12				x

**RISORSE UMANE ASSEGNATE ALL'OBIETTIVO**

Cognome - Nome	Qualifica funzionale	Peso %	Tempo (pieno/parziale)	Team leader	Note
Giacomazzi Monica	Funzionario				
Fornasari Valentina					
Rasa Martina					

**\*NOTE**

**OBIETTIVI DI MIGLIORAMENTO**

**OBIETTIVI DI SVILUPPO**

**OBIETTIVO N. 1 BIBLIOTECA**

Spazio riservato all'Amministrazione

**PESATURA DELL'OBIETTIVO**

**OBIETTIVO DI PRIMO LIVELLO:** Promozione della lettura e diffusione dell'importanza della biblioteca comunale come centro per i cittadini.

**TITOLO DELL'OBIETTIVO:** Letture animate e letture di animazione e progetto biblioteca diffusa.

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

Indicatori		Risultato atteso	Risultato al 30.06	Risultato al 31.12
<b>Indicatore obiettivo</b>	Almeno 6 incontri per letture animate e almeno 6 incontri per attività di animazione Fase di studio per posizionamento distributori entro il 30.9.2024 e posizionamento entro il 31.12.2024	<b>1</b>		

**SVOLGIMENTO**

	1° trimestre	2° trimestre	3° trimestre	4°trimestre
Fase 1: programmazione incontri di lettura e realizzazione	x	x	x	x
Fase 2: studio per posizionamento distributori		x	x	x
Fase 3: posizionamento distributori				x

**RISORSE UMANE ASSEGNATE ALL'OBIETTIVO**

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

**\*NOTE**

## UFFICI IN STAFF AL SINDACO AVVOCATURA



### OBIETTIVI DI SVILUPPO

## OBIETTIVO N. 1

## AVVOCATURA

Spazio riservato all'Amministrazione

**PESATURA DELL'OBIETTIVO**

**OBIETTIVO DI PRIMO LIVELLO:** Archiviazione e digitalizzazione dei fascicoli di causa.

**TITOLO DELL'OBIETTIVO:** Archiviazione e digitalizzazione dei fascicoli di causa. Relazioni periodiche per valutazione fondo rischi dell'Ente.

Descrizione dell'obiettivo: Sistemazione, regolare e ordinata tenuta, archiviazione e digitalizzazione di tutti i fascicoli di causa cartacei. Predisposizione nel corso dell'anno di almeno tre relazioni (in sede di adozione del bilancio di previsione, del rendiconto di gestione e per il 30 di giugno), da sottoporre anche all'Organo di revisione, avente ad oggetto la ricognizione necessaria per il fondo rischi dell'Ente, con valutazione puntuale del contenzioso gestito con particolare riferimento al grado di soccombenza ed agli opportuni accantonamenti.

Indicatori		Risultato atteso	Risultato al 30.06	Risultato al 31.12
<b>Indicatore obiettivo</b>	n. fascicoli digitalizzati n. relazioni trasmesse	Almeno il 50% Almeno n. 3 relazioni		

### SVOLGIMENTO

	1° trimestre	2° trimestre	3° trimestre	4° trimestre
Fase 1: riordino fascicoli e digitalizzazione di almeno il 50% dei fascicoli cartacei	x	x		
Fase 2: predisposizione relazioni		x	x	x

### RISORSE UMANE ASSEGNATE ALL'OBIETTIVO

Cognome - Nome	Qualifica funzionale	Peso %	Tempo (pieno/parziale)	Team leader	Note
Paolini Donata	Istruttore direttivo				

**\*NOTE**

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



**(AREA) (D.G.C N. 97 DEL 02.04.2019)**

**(CENTRO DI COSTO) (D.G.C. N. 97 DEL 02.04.2019)**

**RESPONSABILE DI AREA: DOTT.SSA CLAUDIA ZANARDI- DOTT.SSA GIULIA ROSSI**

**RESPONSABILE CENTRO DI COSTO/RESPONSABILITA': DOTT.SSA CLAUDIA ZANARDI-DOTT.SSA GIULIA ROSSI**

**REFERENTE POLITICO: SINDACO- ASSESSORE MAURIZIO SIMONATO**

**PRINCIPALI ATTIVITA' SVOLTE**

Il Comando di Polizia Municipale ha, quali competenze generali, vari servizi ed attività: polizia stradale, edilizia, commerciale, giudiziaria, ecologica, controllo anagrafiche e residenze stranieri, accertamenti per altri Enti ( Questura, Procura ecc), notifica atti giudiziari, gestione verbali, gestione sinistri stradali, educazione stradale presso le scuole, coordinamento protezione civile, rilascio autorizzazioni varie ( occupazioni suolo pubblico, permessi invalidi, ecc), rappresentanza del Sindaco presso il Giudice di pace, gestione ricorsi.

**RISORSE UMANE ASSEGNATE AL CENTRO DI COSTO/RESPONSABILITA'**

cognome - nome	qualifica funzionale	tempo (pieno/parziale)	note
ROSSI GIULIA-PERBELLINI ROBERTO-ZAMPIERI LARA-ZENDRINI LUIGI-STRAMBINI DIEGO-BERTELLI FRANCESCO-TOMIATI SIMONETTA-FIORE MARIANO-ZANOLLI LORENZA-BIMBATTI LUCA-ISOLANI DAVIDE-DI BIASI FRANCESCO- BERTONCELLI ISACCO-RIGO MARTINA-TISATO GIOVANNA	Commissario - Assistenti – Assistenti scelti-Agenti Scelti- Istruttori Direttivi	Rigo Martina Tempo parziale	



**OBIETTIVI DI MIGLIORAMENTO - SVILUPPO**

# OBIETTIVO N. 1

Spazio riservato all'Amministrazione

**PESATURA DELL'OBIETTIVO**

**TITOLO DELL'OBIETTIVO:** MONITORAGGIO DELLE SITUAZIONI DI DEGRADO SOCIALE. MONITORAGGIO E CONTRASTO DISAGIO GIOVANILE IN COLLABORAZIONE CON I SERVIZI SOCIALI

Descrizione dell'obiettivo: L'obiettivo è quello di monitorare le dinamiche sociali anche dei minori, attraverso identificazioni, presidio del territorio e repressione di fatti illeciti, in collaborazione con il servizio sociale comunale, soprattutto nella fase di prevenzione e conoscenza delle criticità più evidenti e conosciute.

Indicatori		Risultato atteso	Risultato al 30.06	Risultato al 31.12
Indicatore obiettivo	ORE EFFETTUATE NELL'ATTIVITA'	100		

**SVOLGIMENTO**

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

**RISORSE UMANE ASSEGNATE ALL'OBIETTIVO**

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

Autovalutazione grado di raggiungimento dell'obiettivo (%)

Inserire percentuale

**RELAZIONE STATO DI REALIZZAZIONE OBIETTIVO**

**Grado percentuale di raggiungimento obiettivo (%)**

*Inserire testo*

(Valutazione da parte dell'O.C.V.)

**OBIETTIVI DI MIGLIORAMENTO - SVILUPPO**

# OBIETTIVO N. 2

Spazio riservato all'Amministrazione

**PESATURA DELL'OBIETTIVO**

**TITOLO DELL'OBIETTIVO: MONITORAGGIO OCCUPAZIONI CASE A.T.E.R.**

Descrizione dell'obiettivo: L'obiettivo risponde all'esigenza dell'A.C. di collaborare con A.T.E.R. per la verifica della corretta occupazione e gestione degli alloggi assegnati, alla luce delle conseguenze dannose a livello sociale e legale di eventuali situazioni di illegittimità.

Indicatori		Risultato atteso	Risultato al 30.06	Risultato al 31.12
Indicatore obiettivo	NUMERO CONTROLLI	ALMENO 20		

**SVOLGIMENTO**

	1° trimestre	2° trimestre	3° trimestre	4°trimestre
Fase 1: monitoraggio di residenze ed assegnazioni, attività di accertamento	X			
Fase 2: monitoraggio di residenze ed assegnazioni, attività di accertamento		X		
Fase 3: monitoraggio di residenze ed assegnazioni, attività di accertamento			X	
Fase 4: monitoraggio di residenze ed assegnazioni, attività di accertamento				X

**RISORSE UMANE ASSEGNATE ALL'OBIETTIVO**

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

Autovalutazione grado di raggiungimento dell'obiettivo (%)

Inserire percentuale

**RELAZIONE STATO DI REALIZZAZIONE OBIETTIVO**

**Grado percentuale di raggiungimento obiettivo (%)**

*[Inserire testo]*

(Valutazione da parte dell'O.C.V.)

**OBIETTIVI STRATEGICI**

# OBIETTIVO STRATEGICO N. 1

Spazio riservato all'Amministrazione  
**PESATURA DELL'OBIETTIVO**

**TITOLO DELL'OBIETTIVO: ISTITUZIONE TERZO TURNO DI SERVIZI SUL TERRITORIO.**

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

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

**SVOLGIMENTO**

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

**RISORSE UMANE ASSEGNATE ALL'OBIETTIVO**

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

Autovalutazione grado di raggiungimento dell'obiettivo (%)

Inserire percentuale

**RELAZIONE STATO DI REALIZZAZIONE OBIETTIVO**

**Grado percentuale di raggiungimento obiettivo (%)**

*Inserire testo*

(Valutazione da parte dell'O.C.V.)