



COMUNE DI PORTO VIRO

**PIANO INTEGRATO
DI ATTIVITA' E ORGANIZZAZIONE
(P.I.A.O.) 2025-2027**

**PIANO DELLA
PERFORMANCE**

*Aggiornamento
in seguito a monitoraggio*

OBIETTIVI TRASVERSALI

Area: Segretario Generale, Servizio del Personale, tutti i Servizi

Responsabile: Segretario Generale, Responsabile Servizio Personale

Tutti i Responsabili di Servizio OBIETTIVO TRASVERSALE

Personale assegnato: tutto il personale dipendente

<p>Obiettivo n. T1</p> <p>• Linea programmatica: a supporto dell'attuazione delle strategie di governo</p> 	<p>Linea Programmatica: Obiettivo gestionale a supporto dell'attuazione delle strategie di governo</p> <p>Misone: 1 Servizi istituzionali, generali e di gestione</p> <p>Programma: 2 Segreteria generale</p> <p>Obiettivo: ELABORAZIONE DEL PIANO INTEGRATO DI ATTIVITA' ED ORGANIZZAZIONE PIAO 2025-2027</p> <p>Descrizione: L'obiettivo si prefigge di predisporre il PIAO ed è finalizzato ad armonizzare gli atti di pianificazione dell'Ente grazie all'elaborazione di un Piano Unico di Governance.</p> <p>Il PIAO ha l'obiettivo di assorbire, razionalizzandone la disciplina in un'ottica di massima semplificazione, i seguenti atti di pianificazione a cui è tenuta l'Amministrazione: Piano della Performance, Piano Organizzazione del Lavoro Agile, Piano della Formazione, Piano del Fabbisogno del Personale, Piano triennale Prevenzione Corruzione e Trasparenza.</p> <p>Il PIAO, di durata triennale, in quanto obiettivo di performance organizzativa dell'Ente viene elaborato su proposta del Segretario Generale con azione di coordinamento dei Responsabili dell'Area coinvolti nella redazione e applicazione delle parti di cui il piano si compone (Valore pubblico, Performance, Rischi corruttivi e trasparenza, Struttura Organizzativa, Organizzazione del lavoro agile, Piano triennale del Fabbisogno del Personale).</p> <p>Il PIAO è redatto in conformità alle previsioni del D. L. 09/06/2021 n. 80 convertito in L. 06/08/2021 n. 113 secondo le indicazioni disposte con Decreto n. 132 del 30/06/2022 del Dipartimento della Funzione Pubblica.</p> <p>Fase 1: lavoro in staff tra Segretario Generale e Responsabili di Settore per condividere i contenuti del Piano complessivo armonizzandone le varie parti tenendo conto dei vari atti di programmazione assorbiti periodo: gennaio 2025 – dicembre 2025</p> <p>Fase 2: Predisposizione della proposta di PIAO 2025-2027 e di eventuali successivi aggiornamenti e integrazioni per l'esame ed approvazione da parte della Giunta Comunale periodo: febbraio 2025 – dicembre 2025</p> <p>Fase 3: Monitoraggio delle varie sezioni del PIAO 2025-2027 con eventuale elaborazione di azioni e interventi correttivi da proporre all'esame ed approvazione da parte della Giunta Comunale periodo: luglio 2025 – dicembre 2025</p> <p>Natura obiettivo: trasversale, intersetoriale e di miglioramento</p>	
Peso in % dell'obiettivo sul totale degli obiettivi	2	
Descrizione indicatore	Risultato atteso	Risultato conseguito
- Semplificazione dell'attività amministrativa; - maggiore qualità e trasparenza dei servizi pubblici	<ul style="list-style-type: none"> - massimizzazione della semplificazione - visione integrata e complessiva dei diversi assi di programmazione - maggiore trasparenza dei servizi per cittadini e imprese 	

- misurazione dell'efficacia delle azioni previste attraverso il monitoraggio	- analisi e progressiva reingegnerizzazione dei processi anche a seguito del monitoraggio - attivazione di metodologia ricorsiva: plan (pianificazione) - do (applicazione in via sperimentale di quanto pianificato) – check (controllo e monitoraggio dei risultati, dei dati ed evidenze e verifica della compatibilità con quanto pianificato) - act (implementazione dei miglioramenti scaturiti dalle evidenze raccolte nelle verifiche)	
termine migliore:	termine peggiore:	termine unico: 31/12/2025 seconda annualità

Area: FINANZIARIA - PERSONALE - SISTEMA INFORMATIVO COMUNALE GESTIONE GIURIDICA – PROGRAMMAZIONE E CONTROLLO

Responsabile: Responsabile del Servizio Personale e Tutti gli Incaricati di E.Q. - OBIETTIVO TRASVERSALE

Personale assegnato: tutto il personale dipendente

Obiettivo n. T2 •Linea programmatica: a supporto dell'attuazione delle strategie di governo  	Linea Programmatica: Obiettivo gestionale a supporto dell'attuazione delle strategie di governo Missione: 1 Servizi istituzionali, generali e di gestione Programma: 3 Gestione economica, finanziaria, programmazione, provveditorato Descrizione obiettivo: EFFICACE GESTIONE LIQUIDITA' DELL'ENTE E RISPETTO DEI TEMPI DI PAGAMENTO – anno 2025. Natura obiettivo: Obiettivo di mantenimento/miglioramento Fase 1: acquisizione cronoprogramma dei pagamenti con particolare riguardo al Piano Triennale ed annuale delle Opere pubbliche e ai grandi contratti di fornitura <i>Periodo:</i> gennaio – giugno 2025 Fase 2: monitoraggio e direttive ai Responsabili della Gestione delle Entrate affinchè mettano in atto le misure per incassare i crediti esigibili. <i>Periodo:</i> gennaio – dicembre 2025 Fase 3: analisi dell'iter del processo di liquidazione delle fatture, individuazione delle varie fasi con l'ottimizzazione dei tempi di trasferimento delle fatture dal protocollo generale alle scrivanie dei responsabili di settore, al fine di ridurre i ritardi che potrebbero verificarsi nelle varie comunicazioni intersettoriali <i>Periodo:</i> gennaio – dicembre 2025 Fase 4: gestione ottimizzata della fase istruttoria delle fatture attivando presso ciascun settore adeguata procedura finalizzata all'attenzione al rispetto dei tempi di accettazione o rifiuto delle fatture, per evitare ritardi dovuti a gestione inadeguata dei tempi di lavorazione; <i>Periodo:</i> gennaio – dicembre 2025 Fase 5: monitoraggio almeno mensile dell'indice di tempestività dei pagamenti e dello stock del debito su gestionale finanziario interno.
--	--

	Attenta e puntuale gestione della Piattaforma Crediti Commerciali anche intervenendo con la sospensione della decorrenza dei termini di pagamento quando si verificano anomalie esterne all'ente, come ad esempio le irregolarità nel DURC <i>Periodo:</i> gennaio – dicembre 2025	
Peso in % dell'obiettivo sul totale degli obiettivi		5
Descrizione Indicatore	Risultato atteso	Risultato conseguito
<ul style="list-style-type: none"> - Rispetto dei tempi medi di pagamento; - Non utilizzo dell'anticipazione di cassa; - coordinamento dei Responsabili ai fini di eventuali modifiche al cronoprogramma pagamenti; - direttive ai Responsabili affinchè mettano in atto le misure per incassare crediti esigibili; - individuazione delle varie fasi iter del ciclo di gestione delle fatture - attuazione di adeguata procedura finalizzata all'ottimizzazione dei tempi di accettazione o rifiuto delle fatture - implementazione monitoraggio almeno mensile dei tempi di pagamento. - Indice di tempestività dei pagamenti ITP e Indice tempo ritardo dei pagamenti ITR 	<ul style="list-style-type: none"> - Gestione liquidità dell'Ente sulla base del cronoprogramma dei pagamenti predisposto dai responsabili di settore (obiettivo trasversale) e sulla base della gestione delle entrate dell'Ente al fine del rispetto del tempo medio dei pagamenti e di evitare l'anticipazione di cassa. - Ottimizzazione dell'iter di gestione delle fatture con particolare riguardo ai tempi di assegnazione ai responsabili da parte del protocollo, della successiva fase istruttoria di accettazione/rifiuto, seguita dall'atto di liquidazione e dall'emissione del mandato - Rispetto dei tempi medi di pagamento in adeguamento all'art. 4-bis, comma 2, del D.Lgs. 13/2023 convertito in L. n. 41/2023 come da indicatori di seguito riportati: ITR <=0 <p>Si fa presente che il mancato rispetto del risultato atteso per il ritardo dei tempi medi di pagamento comporta la decurtazione ex-lege del 30% dell'indennità di risultato a carico dei Responsabili di Settore, ai sensi della Circolare RGS/Funzione Pubblica n. 1/2024 in attuazione all'art. 4bis del DL 24/02/23 n. 13 convertito con modificazioni dalla L. 21/04/23 n. 41</p>	
termine migliore:	termine peggiore:	termine unico: 31/12/2025

Area: Segreteria Generale
Responsabile: Servizio Affari Generale, tutti i Responsabili di Servizio OBIETTIVO DI ENTE/TRASVERSALE
Personale assegnato: Ufficio di coordinamento rete di comunicazione e tutto il personale dipendente

Obiettivo n. T3 •Linea programmatica: a supporto dell'attuazione delle strategie di governo	Linea Programmatica: Obbiettivo gestionale a supporto dell'attuazione delle strategie di governo Misone: 1 Servizi istituzionali, generali e di gestione Programma: 2 Segreteria generale Descrizione obiettivo: ELABORAZIONE DEL PIANO DI COMUNICAZIONE INTEGRATO
---	---



L'obiettivo si prefigge di elaborare, ai sensi della L. 150/2000, un piano di strategia comunicativa istituzionale finalizzato alla crescita, coesione, inclusione sociale e allo sviluppo sostenibile del territorio. Il Piano intende intraprendere azioni finalizzate a promuovere la partecipazione attiva di Cittadini e stakeholders nelle azioni di governo, a rafforzare la fiducia nelle istituzioni ponendo al centro il Cittadino e in genere i destinatari delle attività dell'Ente attraverso la trasparenza, l'informazione e la condivisione.

Ottimizzare le strategie comunicative della rete interna per migliorare la comunicazione e i servizi verso l'esterno anche attraverso gli attuali mezzi offerti dall'Information Technology e dai vari strumenti social, più immediati e diretti e già ideati ai fini di partecipazione e coinvolgimento attivo dei destinatari dell'informazione.

Migliorare la strategia comunicativa significa creare Valore Pubblico anche ai fini della valorizzazione e dello sviluppo economico del Territorio nel suo complesso.

Fase 1: Proposta tecnica di individuazione di competenza dell'Amministrazione Comunale dell'ufficio di coordinamento della rete di comunicazione;
periodo: entro dicembre 2024 – ATTUATA nel 2024

Fase 2: Istruttoria, Analisi dell'iter delle varie forme di comunicazione all'interno degli uffici e tra i vari settori dell'ente. Individuazione dei destinatari del processo di comunicazione, cittadini e stakeholders. Individuazione della tipologia di comunicazione e delle varie forme comunicative disponibili.
periodo: gennaio – dicembre 2025

Fase 2 – bis Elaborazione modello per l'ottimizzazione dell'azione comunicativa, stesura della proposta del Piano di Comunicazione Integrata dell'Ente ai fini della sua approvazione da parte dell'Amministrazione;

Periodo gennaio-giugno 2026;

Fase 3: Attivazione della rete di comunicazione interna con il coinvolgimento di tutti i settori dell'Ente e del Segretario Generale;

periodo: luglio - dicembre 2026

Fase 4: Individuazione e realizzazione dei canali social network, formazione ed avvio dell'attuazione del piano di comunicazione integrata;

periodo: gennaio - dicembre 2027

Fase 5: Attuazione del Piano di Comunicazione: consolidamento attuazione, monitoraggio e report statistico.

periodo: gennaio – dicembre 2027

Natura obiettivo: trasversale, intersetoriale e di miglioramento

Peso in % dell'obiettivo sul totale degli obiettivi	2	
Descrizione indicatore	Risultato atteso	Risultato conseguito
<ul style="list-style-type: none"> - Semplificazione dell'attività amministrativa; - maggiore qualità e trasparenza dei servizi pubblici - attivazione rete di comunicazione interna - attivazione canali di comunicazione esterna - misurazione dell'efficacia delle azioni intraprese attraverso l'attivazione di meccanismi di feedback 	<ul style="list-style-type: none"> - individuazione dell'Ufficio di coordinamento della rete di comunicazione integrata - elaborazione proposta del Piano di Comunicazione Integrata ai fini dell'approvazione da parte dell'Amministrazione - massimizzazione della semplificazione - maggiore trasparenza dei servizi per cittadini e stakeholders - ottimizzazione della comunicazione interna intersetoriale - partecipazione attiva di cittadini e stakeholders in particolari azioni istituzionali individuate in via sperimentale dall'Ente 	

	<ul style="list-style-type: none"> - attivazione profili social - attivazione meccanismi di feedback 	
termine migliore:	termine peggiore:	termine unico: 31/12/2025 seconda annualità 31/12/2026 terza annualità 31/12/2027 quarta annualità

Area: V Settore
Responsabile: Responsabile Transizione Digitale e tutti i Responsabili di Servizio - OBIETTIVO TRASVERSALE
Personale assegnato: tutto il personale dipendente

Obiettivo n. T4    	Linea programmatica: FONDI PNRR Missione: 1 Servizi istituzionali, generali e di gestione Programma: 8 Statistica e sistemi informativi Missione: 12 Diritti sociali, politiche sociali e famiglia Programma: 2 Interventi per la disabilità Descrizione obiettivo: Adeguamento del sito internet istituzionale alle nuove Linee Guida AgID in adesione al Bando PNRR Investimento 1.4 “Servizi e Cittadinanza Digitale” Misura 1.4.1 “Esperienza Del Cittadino nei Servizi Pubblici” <p>L’obiettivo si prefigge di adeguare il sito istituzionale secondo la nuova normativa al fine di rendere disponibili alla Cittadinanza servizi sempre più innovativi, accessibili e user-friendly.</p> <p>L’Ente ha ottenuto la promessa di finanziamento previsto dal Bando misura 1.4.1 dando indicazioni su modifiche da apportare al sito con relativi servizi che porteranno all’asseverazione e all’ottenimento del finanziamento vero e proprio.</p> <p>Fase 1: aggiornamento stato avanzamento progetto sul portale PA Digitale 2026 ai fini dell’asseverazione del sito Periodo: gennaio – settembre 2025</p> <p>Fase 2: mantenimento e aggiornamento del sito internet secondo criteri di accessibilità Periodo: gennaio 2025 – dicembre 2025</p> <p>Natura obiettivo: miglioramento / trasversale</p>	
Peso in % dell’obiettivo sul totale degli obiettivi	1	
Descrizione Indicatore	Risultato atteso	Risultato conseguito
Asseverazione del sito Indicatori di accessibilità	Conseguimento asseverazione del sito Rispetto requisiti accessibilità	
termine migliore:	termine peggiore:	termine unico: Fase 1: 30/09/2025 Fase 2: 31/12/2025

Area: POLIZIA LOCALE

Responsabile: COMANDANTE FINESSI MAURIZIO

Personale assegnato: PERSONALE ASSEGNATO AL COMANDO DI P.L.

Obiettivo n. 1 /PL <ul style="list-style-type: none"> •Linea programmatica: SICUREZZA •Linea programmatica: LA SCUOLA 	Linea programmatica: Sicurezza, La scuola Missione: 3 Ordine pubblico e sicurezza Programma: 1 Polizia locale e amministrativa Descrizione obiettivo: EDUCAZIONE STRADALE Educazione stradale alle classi quinte delle scuole elementari, terze classi nelle scuole secondarie di primo grado. OBIETTIVO: Nr. 30 ore suddivise tra teoria e pratica. finalità obiettivo: Insegnamento delle norme del codice stradale nelle scuole, i destinatari sono i bambini e i ragazzi, per i quali è opportuna la conoscenza dei segnali per andare in giro a piedi, in bici o in motorino, con prudenza e opportune capacità. Natura obiettivo: obiettivo di miglioramento
Peso in % dell'obiettivo sul totale degli obiettivi	5%
Descrizione Indicatore	Risultato atteso Risultato conseguito
Educazione stradale	N°30 ore suddivise tra teoria e pratica _____/30
termine migliore:	termine peggiore: Temine unico: 31/12/2025

Obiettivo n. 2 /PL <ul style="list-style-type: none"> •Linea programmatica: a supporto dell'attuazione delle strategie di governo 	Linea programmatica: Obbiettivo gestionale a supporto dell'attuazione delle strategie di governo Missione: 3 Ordine pubblico e sicurezza Programma: 1 Polizia locale e amministrativa Descrizione obiettivo: DIGITALIZZAZIONE ARCHIVIO COMMERCIO Attività di digitalizzazione archivio del commercio attualmente cartaceo. Nr. 30 ore di attività. finalità: Digitalizzazione degli atti al fine di ottimizzare le tempistiche di consultazione e delle risorse. Natura obiettivo: obiettivo di miglioramento
Peso in % dell'obiettivo sul totale degli obiettivi	5%
Descrizione Indicatore	Risultato atteso Risultato conseguito
Adeguamento e rielaborazione del vecchio regolamento.	Attuazione definitiva dopo l'anno di sperimentazione. _____/01
termine migliore:	termine peggiore: Temine unico: 31/12/2025

Obiettivo n. 3/ PL	Linea programmatica: Sicurezza Missione: 3 Ordine pubblico e sicurezza
---------------------------	---

<p>•Linea programmatica: SICUREZZA</p> 	<p>Programma: 1 Polizia locale e amministrativa Descrizione obiettivo: POLIZIA STRADALE E AUTOTRASPORTO. CORSO DI FORMAZIONE E ATTIVITÀ DI CONTROLLO finalità: Pattuglie congiunte con Comandi in convenzione. In materia di autotrasporto, si sviluppa una specifica attività, a partire da un corso di formazione appositamente organizzato per l'acquisizione delle procedure operative, e successiva attività operativa di controllo dell'autotrasporto nelle strade di competenza. Numero 20 specifici posti di controllo. Prevenzione e repressione delle violazioni del C.d.S. in materia di autotrasporto.</p> <p>Natura obiettivo: obiettivo di miglioramento</p>	
Peso in % dell'obiettivo sul totale degli obiettivi	20 %	
Descrizione Indicatore	Risultato atteso	Risultato conseguito
Istruttoria, relazione ed approvazione	N°40 ore di servizio specifico.	_ /40
termine migliore:	termine peggiore:	Temine unico: 31/12/2025

Area: POLIZIA LOCALE		
Responsabile: COMANDANTE FINESI MAURIZIO		
Personale coinvolto: presenze effettive del personale di P.L.		
Obiettivo n. 4 / PL	<p>•Linea programmatica: SICUREZZA</p> 	<p>Linea programmatica: Sicurezza Missione: 3 Ordine pubblico e sicurezza Programma: 1 Polizia locale e amministrativa Descrizione obiettivo: SERATE IN SICUREZZA 2025-ATTIVITÀ DI CONTROLLO SERALE NOTTURNO finalità: Servizi di controllo durante nr. 18 manifestazioni in orario serale/notturno (24/06, 01/07, 08/07, 15/07, 22/07, 29/07, 05/08 Sabato in piazza al Marti?, 17/07 Ca' Cappellino, 28/07 Lotteria Fornaci, 08/08 Giro notturno delle Valli, 12-13-14-15/08 Agosto Donadese, 21-22-23-24/08 Summer Festival Piazza Repubblica). Polizia amministrativa, polizia stradale e di pubblica sicurezza. Natura obiettivo: Obiettivo di miglioramento</p>
Peso in % dell'obiettivo sul totale degli obiettivi		60 %
Descrizione Indicatore	Risultato atteso	Risultato conseguito
Presidio da parte degli operatori di Polizia Locale durante le serate	N°18 manifestazioni	_ /18
termine migliore:	termine peggiore:	Temine unico: 31/08/2025

I SETTORE

**Area: AFFARI GENERALI-SEGRETERIA DEL SINDACO E DELLA PROTEZIONE CIVILE-
DEPENALIZZAZIONE – TEMPO LIBERO – SERVIZIO LEGALE – ROGITO CONTRATTI – ANTICORRUZIONE
E TRASPARENZA- COMUNICAZIONE E PARTERNARIATI-TRANSIZIONE DIGITALE**

Responsabile: LAZZARIN FEDERICA

Personale assegnato: Messi Comunali

Obiettivo n. 1/I •Linea programmatica: a supporto dell'attuazione delle strategie di governo	Linea Programmatica: Obbiettivo gestionale a supporto dell'attuazione delle strategie di governo Missione: 1 Servizi Istituzionali, generali e di gestione Programma: 1 Organi Istituzionali - 2 Segreteria generale - 11 Altri Servizi Generali. Descrizione obiettivo: DIGITALIZZAZIONE PER RESTITUZIONE RELATE DI NOTIFICA – prosecuzione anno 2025 Natura obiettivo: obiettivo di mantenimento	
Peso in % dell'obiettivo sul totale degli obiettivi	9%	
Descrizione Indicatore	Risultato atteso	Risultato conseguito
Indicatore di quantità. Predisposizione in forma digitale di tutte le trasmissioni di restituzione atti notificati con apposizione della firma digitale.	Sottoscrizione digitale di tutte le restituzioni atti notificati prevista nell'intero obiettivo approvato nell'anno 2024.	
termine migliore:	termine peggiore:	31.12.2025

**Area: AFFARI GENERALI-SEGRETERIA DEL SINDACO E DELLA PROTEZIONE CIVILE-
DEPENALIZZAZIONE – TEMPO LIBERO – SERVIZIO LEGALE – ROGITO CONTRATTI – ANTICORRUZIONE
E TRASPARENZA- COMUNICAZIONE E PATERNARIATI – TRANSIZIONE DIGITALE**

Responsabile: LAZZARIN FEDERICA

Personale assegnato: personale ufficio protocollo

Obiettivo n. 2 /I •Linea programmatica: a supporto dell'attuazione delle strategie di governo	Linea Programmatica: Obbiettivo gestionale a supporto dell'attuazione delle strategie di governo Missione: 1 Servizi Istituzionali, generali e di gestione Programma: 2 Segreteria generale Descrizione: BONIFICA ANAGRAFICHE PROTOCOLLO - Eliminazione indirizzi PEC e di posta elettronica non più in uso da Enti Terzi; modifica e sistemazione anagrafiche non corrette di mittenti e destinatari/Prosecuzione anno 2025 Natura obiettivo: obiettivo di mantenimento	
Peso in % dell'obiettivo sul totale degli obiettivi	13%	
Descrizione Indicatore	Risultato atteso	Risultato conseguito
Indicatore di quantità: n. modifiche effettuate rispetto alle richieste degli uffici e	Ottimizzazione e razionalizzazione delle anagrafiche presenti nella procedura del protocollo informatico	

necessità verificate dall'ufficio Protocollo	al fine di una maggiore efficienza in termini di qualità e di tempo nella gestione delle comunicazioni di protocollo sia in entrata che in uscita. Fase 1: Ricognizione anagrafiche da bonificare (gennaio 2025 - marzo 2025); Fase 2: Bonifica anagrafiche (aprile 2025 – novembre 2025); Fase 3 Rendicontazione anagrafiche bonificate anno 2025 (dicembre 2025).	
termine migliore:	termine peggiore:	termine unico: 31.12.2025

Area: AFFARI GENERALI-SEGRETERIA DEL SINDACO E DELLA PROTEZIONE CIVILE-DEPENALIZZAZIONE – TEMPO LIBERO – SERVIZIO LEGALE – ROGITO CONTRATTI – ANTICORRUZIONE E TRASPARENZA- COMUNICAZIONE E PATERNARIATI-TRANSIZIONE DIGITALE
Responsabile: LAZZARIN FEDERICA
Personale assegnato: personale assegnato all'ufficio tempo libero, comunicazione e partenariati – personale di segreteria generale

Obiettivo n. 3 /I •Linea programmatica: TURISMO 	Linea programmatica: TURISMO Missione: 1 Servizi Istituzionali, generali e di gestione Programma: 1 Organi Istituzionali - 2 Segreteria generale Descrizione obiettivo: REALIZZAZIONE PROGETTI CONFERENZA DEI SINDACI DEL LITORALE VENETO – prosecuzione anno 2025 Natura obiettivo: obiettivo di miglioramento	
Peso in % dell'obiettivo sul totale degli obiettivi	18%	
Descrizione Indicatore	Risultato atteso	Risultato conseguito
Coordinamento e realizzazione di tutti i progetti secondo la tempistica fissata dalla Associazione dei Sindaci del Litorale Veneto	Realizzazione progetti come da specifico indirizzo Associazione dei Sindaci del Litorale Veneto di cui fa parte il comune di Porto Viro. Per ciascun progetto: Fase 1: Indicazioni operative Conferenza dei Sindaci (gennaio-dicembre 2025); Fase 2 Predisposizione atti entro il termine previsto dalla Conferenza (gennaio-dicembre 2025); Fase 3 Partecipazione a riunioni se previste (gennaio-dicembre 2025);	

	Fase 4 Report progetto (dicembre 2025).	
termine migliore:	termine peggiore:	termine unico: 31.12.2025

Area: AFFARI GENERALI-SEGRETERIA DEL SINDACO E DELLA PROTEZIONE CIVILE-DEPENALIZZAZIONE – TEMPO LIBERO – SERVIZIO LEGALE – ROGITO CONTRATTI – ANTICORRUZIONE E TRASPARENZA- COMUNICAZIONE E PARTERNARIATI-TRANSIZIONE DIGITALE
Responsabile: LAZZARIN FEDERICA
Personale assegnato: personale della segreteria generale-centralino e tempo libero/comunicazioni/parternariati

Obiettivo n. 4/I	Linee programmatiche: Turismo, Tempo libero e intrattenimento Missione: 1 Servizi Istituzionali, generali e di gestione Programma: 1 Organi Istituzionali-2 Segreteria generale-11 Altri Servizi Generali. Descrizione obiettivo: ORGANIZZAZIONE EVENTI Natura obiettivo: obiettivo di miglioramento	
•Linea programmatica: TURISMO		
•Linea programmatica: TEMPO LIBERO E INTRATTENIMENTO		
Peso in % dell'obiettivo sul totale degli obiettivi	23%	
Descrizione Indicatore	Risultato atteso	Risultato conseguito
Organizzazione di almeno n. 10 eventi/iniziative	Organizzazione di almeno n. 10 eventi/iniziative secondo le indicazioni di Sindaco ed Assessori Fase 1 Confronto con Assessorato e programmazione eventi (gennaio 2025); Fase 2 Predisposizione atti e realizzazione eventi (febbraio 2025 – novembre 2025); Fase 3 Relazione attuazione eventi anno 2025 (dicembre 2025).	
termine migliore:	termine peggiore:	termine unico: 31.12.2025

Area: AFFARI GENERALI-SEGRETERIA DEL SINDACO E DELLA PROTEZIONE CIVILE-DEPENALIZZAZIONE – TEMPO LIBERO – SERVIZIO LEGALE – ROGITO CONTRATTI – ANTICORRUZIONE E TRASPARENZA- COMUNICAZIONE E PARTERNARIATI-TRANSIZIONE DIGITALE
Responsabile: LAZZARIN FEDERICA
Personale assegnato: personale segreteria della protezione civile

Obiettivo n. 5/I	Linea programmatica: Sicurezza Missione: 1 Servizi Istituzionali, generali e di gestione
-------------------------	---

<p>•Linea programmatica: SICUREZZA</p> 	<p>Programma: 1 Organi Istituzionali- 2 Segreteria generale- 11 Altri Servizi Generali.</p> <p>Descrizione obiettivo: AGGIORNAMENTO PIANO COMUNALE DI PROTEZIONE CIVILE</p> <p>Natura obiettivo: obiettivo di miglioramento</p>	
Peso in % dell'obiettivo sul totale degli obiettivi	27%	
Descrizione Indicatore	Risultato atteso	Risultato conseguito
Indicatori di attività relativamente all'espletamento della predisposizione della proposta del Piano Comunale di Protezione Civile.	<p>Fase 1: Affidamento incarico a professionista qualificato per supporto aggiornamento del Piano Comunale di Protezione Civile (aprile – maggio 2025);</p> <p>Fase 2: Raccolta dati necessari sulla base delle richieste del professionista ed organizzazione necessarie riunioni tecniche - costante coordinamento con il professionista (novembre - dicembre 2025);</p> <p>Fase 3: Proposta di deliberazione del Consiglio Comunale ed approvazione del Piano Comunale di Protezione Civile in Consiglio (gennaio 2026);</p> <p>Fase 4: Adempimenti obbligatori in materia di comunicazione, pubblicazione, trasparenza (gennaio 2026).</p>	
termine migliore:	termine peggiore:	termine unico: 31/12/2025 30/06/2026

II SETTORE

Area: FINANZIARIA - PERSONALE - SISTEMA INFORMATIVO COMUNALE GESTIONE GIURIDICA

Responsabile: LUNI MARCO

Personale assegnato: tutto il personale assegnato al settore

<p>Obiettivo n. 1 /II</p> <p>• Linea programmatica: a supporto dell'attuazione delle strategie di governo</p> 	<p>Linea Programmatica: Obiettivo gestionale a supporto dell'attuazione delle strategie di governo</p> <p>Missione: 1 Servizi istituzionali, generali e di gestione</p> <p>Programma: 8 Statistica e sistemi informativi</p> <p>Descrizione obiettivo: INFORMATIZZAZIONE DELLA GESTIONE GIURIDICA DEL PERSONALE DIPENDENTE</p> <p>anni 2023-2025: annualità 2025</p> <p>Natura obiettivo: Obiettivo di mantenimento e miglioramento</p> <p>Fase 1: Adeguamento del portale dipendente in funzione dei vari aggiornamenti del piano dei fabbisogni e della distribuzione dei posti in organico; gestione nuovi assunti/cessazioni <i>Periodo: gennaio – dicembre 2025</i></p> <p>Fase 2: Gestione del fascicolo del dipendente con verifica delle posizioni personali di ciascun dipendente con caricamento dei nuovi assunti nel gestionale e progressivo caricamento delle posizioni pregresse. <i>Periodo: gennaio - dicembre 2025</i></p> <p>Fase 4: Gestione dematerializzata dei buoni pasto dopo l'introduzione dei ticket elettronici avvenuta a fine 2023. Contestuale bonifica degli errori derivanti dal gestionale presenze relativamente al conteggio automatico della maturazione al diritto buono pasto <i>Periodo: gennaio – dicembre 2025</i></p>	
<p>Peso in % dell'obiettivo sul totale degli obiettivi</p>	<p>20</p>	
Descrizione Indicatore	Risultato atteso	Risultato conseguito
<ul style="list-style-type: none"> - Gestione telematica posizione dipendente attraverso il portale "HRMS"; - Gestione telematica richieste permessi e assenze; - Tempestività nel caricamento assenze, giustificativi, documenti, autorizzazioni - Riscontro immediato del personale in servizio da parte del responsabile - Creazione profili per la gestione dei nuovi assunti e adeguamento aree in funzione degli aggiornamenti dotazione organica; - Informatizzazione delle missioni e dell'invio cedolino anche per gli amministratori - Riduzione documentazione cartacea; - Creazione del fascicolo digitale relativo alla gestione giuridica del personale dipendente - Attivazione della gestione informatizzata dei buoni pasto per i dipendenti 	<ul style="list-style-type: none"> - Digitalizzazione della gestione assenze, permessi, caricamento documentazione e giustificativi. - Adeguamento portale in funzione del Piano dei fabbisogni del personale (creazione nuovi profili, modifiche settori/servizi, assunzioni, pensionamenti, licenziamenti). - Attivazione del fascicolo informatico per la gestione giuridica delle nuove unità di personale dipendente; - Attivazione e popolamento progressivo e aggiornamento del fascicolo informatico per le posizioni del personale già assunto; - Gestione dematerializzata dei buoni pasto a seguito dell'introduzione dei ticket elettronici avvenuta a fine 2023 - Riduzione ulteriore della documentazione cartacea. 	
termine migliore:	termine peggiore:	termine unico: 31/12/2025 terza annualità

Area: FINANZIARIA - PERSONALE - SISTEMA INFORMATIVO COMUNALE GESTIONE GIURIDICA**Responsabile: LUNI MARCO****Personale assegnato: tutto il personale assegnato al settore**

Obiettivo n. 2 /II	<p>•Linea programmatica: FONDI PNRR</p> 	
Linea programmatica: FONDI PNRR; Obbiettivo gestionale a supporto dell'attuazione delle strategie di governo Missione: 1 Servizi istituzionali, generali e di gestione Programma: 3 Gestione economica, finanziaria, programmazione, provveditorato Descrizione obiettivo: SISTEMA DEI PAGAMENTI "PAGO PA": ulteriore integrazione con la piattaforma Regionale e con il gestionale in uso" Natura obiettivo: Obiettivo di miglioramento e mantenimento. Obiettivo multisettoriale. Fase 1: Censimento e aggiornamento delle voci di entrata dell'Ente in adeguamento ai codici tassonomici presenti in PagoPA e valutazione della suddivisione dei dovuti con relativa configurazione dei capitoli di entrata; <i>Periodo:</i> gennaio – settembre 2025 Fase 2: gestione, analisi e ottimizzazione dei dovuti attivati e dell'automatismo di riconciliazione bancaria <i>Periodo:</i> gennaio - dicembre 2025		
Peso in % dell'obiettivo sul totale degli obiettivi	10	
Descrizione Indicatore	Risultato atteso	Risultato conseguito
<ul style="list-style-type: none"> - Eventuale aggiornamento, modifica, miglioria, revisione delle voci relative ai dovuti in funzione delle esigenze sorte successivamente alla prima configurazione; - Ulteriore progressiva integrazione delle piattaforme di pagamento dei vari intermediari tecnologici dell'Ente. - Coordinamento degli uffici comunali per l'informatizzazione della gestione delle voci di entrata - Supporto agli uffici comunali nella gestione back office e nell'emissione ed elaborazione degli avvisi di pagamento; - Ulteriore progressivo automatismo della riconciliazione bancaria degli incassi 	Progressivo completamento dell'informatizzazione dei pagamenti e delle voci di entrata dell'Ente. Dematerializzazione dei pagamenti con conseguente disponibilità per l'utente di una piattaforma per il pagamento online 24h su 24. Analisi e conseguente aggiornamento/modifica e revisione delle voci relative ai dovuti in funzione dell'integrazione tra la piattaforma regionale e i vari applicativi in uso all'ente. Analisi e valutazione dell'integrazione con gli altri intermediari dell'Ente non ancora integrati. Ulteriore valutazione ai fini dell'automatismo della riconciliazione bancaria attraverso l'integrazione con il gestionale della procedura ragioneria. Incremento dell'efficienza nella gestione e riconciliazione dei pagamenti.	
termine migliore:	termine peggiore:	termine unico: 31/12/2025

Area: FINANZIARIA - PERSONALE - SISTEMA INFORMATIVO COMUNALE GESTIONE GIURIDICA**Responsabile: LUNI MARCO**

Personale assegnato: tutto il personale assegnato al settore

<p>Obiettivo n. 3/ II</p> <p>•Linea programmatica: a supporto dell'attuazione delle strategie di governo</p>  	<p>Linea Programmatica: Obbiettivo gestionale a supporto dell'attuazione delle strategie di governo</p> <p>Missione: 1 Servizi istituzionali, generali e di gestione</p> <p>Programma: 3 Gestione economica, finanziaria, programmazione, provveditorato</p> <p>Descrizione obiettivo: MONITORAGGIO DELLE NECESSITA' ASSUNZIONALI, ATTIVITA' DI PROGRAMMAZIONE DEL FABBISOGNO ASSUNZIONALE E GESTIONE GIURIDICA DEL PERSONALE DIPENDENTE: annualità 2025</p> <p>Natura obiettivo: Obiettivo di miglioramento</p> <p>Fase 1: Ricognizione dotazione organica ed elaborazione del piano triennale dei fabbisogni di personale 2025-2027. Predisposizione atti ai fini dell'approvazione da parte dell'organo esecutivo <i>Periodo:</i> gennaio – dicembre 2025</p> <p>Fase 2: Adeguamento unità di personale al Piano dei fabbisogni attraverso le varie procedure individuate dall'Amministrazione <i>Periodo:</i> gennaio – dicembre 2025</p> <p>Fase 3: Adeguamento dei portali gestione Risorse Umane (HRMS) in funzione dei movimenti del personale e collaborazione e supporto tecnico al settore Affari Generali per adeguamento gestionale Atti Amministrativi, Protocollo, portale Privacy GDPR <i>Periodo:</i> gennaio – dicembre 2025</p>				
Peso in % dell'obiettivo sul totale degli obiettivi	30				
Descrizione Indicatore	<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th style="text-align: left;">Risultato atteso</th><th style="text-align: left;">Risultato conseguito</th></tr> </thead> <tbody> <tr> <td> <ul style="list-style-type: none"> - Ricognizione dotazione organica e piano triennale dei fabbisogni di personale 2025-2027. Predisposizione atti ai fini dell'approvazione da parte dell'organo esecutivo. - Adeguamento unità di personale al Piano dei fabbisogni. - Attivazione nuovi profili e adeguamento piattaforma gestione Risorse Umane (HRMS) in funzione dei movimenti del personale; - Collaborazione e supporto tecnico al settore Affari Generali per adeguamento gestionale Atti Amministrativi, Protocollo, portale Privacy GDPR </td><td> <p>Reclutamento del personale in funzione dei posti vacanti nel Piano triennale dei fabbisogni del Personale approvato dall'Amministrazione in relazione anche alla copertura finanziaria attraverso procedura individuata dall'Amministrazione.</p> <p>Eventuali adeguamenti e aggiornamenti secondo le necessità dell'Amministrazione.</p> <p>Corretta e puntuale attivazione e adeguamento dei profili in uso agli utenti per quanto di competenza al servizio.</p> <p>Supporto e collaborazione con il Servizio Affari Generali per l'attivazione dei profili nel gestionale Halley, piattaforma GDPR Privacy, XDesk.</p> </td></tr> </tbody> </table>	Risultato atteso	Risultato conseguito	<ul style="list-style-type: none"> - Ricognizione dotazione organica e piano triennale dei fabbisogni di personale 2025-2027. Predisposizione atti ai fini dell'approvazione da parte dell'organo esecutivo. - Adeguamento unità di personale al Piano dei fabbisogni. - Attivazione nuovi profili e adeguamento piattaforma gestione Risorse Umane (HRMS) in funzione dei movimenti del personale; - Collaborazione e supporto tecnico al settore Affari Generali per adeguamento gestionale Atti Amministrativi, Protocollo, portale Privacy GDPR 	<p>Reclutamento del personale in funzione dei posti vacanti nel Piano triennale dei fabbisogni del Personale approvato dall'Amministrazione in relazione anche alla copertura finanziaria attraverso procedura individuata dall'Amministrazione.</p> <p>Eventuali adeguamenti e aggiornamenti secondo le necessità dell'Amministrazione.</p> <p>Corretta e puntuale attivazione e adeguamento dei profili in uso agli utenti per quanto di competenza al servizio.</p> <p>Supporto e collaborazione con il Servizio Affari Generali per l'attivazione dei profili nel gestionale Halley, piattaforma GDPR Privacy, XDesk.</p>
Risultato atteso	Risultato conseguito				
<ul style="list-style-type: none"> - Ricognizione dotazione organica e piano triennale dei fabbisogni di personale 2025-2027. Predisposizione atti ai fini dell'approvazione da parte dell'organo esecutivo. - Adeguamento unità di personale al Piano dei fabbisogni. - Attivazione nuovi profili e adeguamento piattaforma gestione Risorse Umane (HRMS) in funzione dei movimenti del personale; - Collaborazione e supporto tecnico al settore Affari Generali per adeguamento gestionale Atti Amministrativi, Protocollo, portale Privacy GDPR 	<p>Reclutamento del personale in funzione dei posti vacanti nel Piano triennale dei fabbisogni del Personale approvato dall'Amministrazione in relazione anche alla copertura finanziaria attraverso procedura individuata dall'Amministrazione.</p> <p>Eventuali adeguamenti e aggiornamenti secondo le necessità dell'Amministrazione.</p> <p>Corretta e puntuale attivazione e adeguamento dei profili in uso agli utenti per quanto di competenza al servizio.</p> <p>Supporto e collaborazione con il Servizio Affari Generali per l'attivazione dei profili nel gestionale Halley, piattaforma GDPR Privacy, XDesk.</p>				
termine migliore:	termine peggiore:	termine unico: 31/12/2025			

Area: FINANZIARIA - PERSONALE - SISTEMA INFORMATIVO COMUNALE GESTIONE GIURIDICA

Responsabile: LUNI MARCO

Personale assegnato: tutto il personale assegnato al settore

<p>Obiettivo n. 4 / II</p>	<p>Linea Programmatica: Obbiettivo gestionale a supporto dell'attuazione delle strategie di governo</p> <p>Missione: 1 Servizi istituzionali, generali e di gestione</p>
-----------------------------------	--

<p>• Linea programmatica: a supporto dell'attuazione delle strategie di governo</p> <div style="display: flex; justify-content: space-around; align-items: center;"> <div style="text-align: center;">  <p>9 INDUSTRIA, INNOVAZIONE E INFRASTRUTTURE</p> </div> <div style="text-align: center;">  <p>8 LAVORO DIGITOSO E CRESCITA ECONOMICA</p> </div> </div>	<p>Programma: 3 Gestione economica, finanziaria, programmazione, provveditorato</p> <p>Descrizione obiettivo: COORDINAMENTO ATTIVITA' TRASVERSALI FINALIZZATE AL RISPETTO DEI TEMPI DI PAGAMENTO – anno 2025.</p> <p>Natura obiettivo: Obiettivo di mantenimento/miglioramento</p> <p>Fase 1: analisi dell'iter del processo di liquidazione delle fatture, individuazione delle varie fasi con l'ottimizzazione dei tempi di trasferimento delle fatture dal protocollo generale alle scrivanie dei responsabili di settore, al fine di ridurre i ritardi che potrebbero verificarsi nelle varie comunicazioni intersettoriali</p> <p><i>Periodo:</i> gennaio – dicembre 2025</p> <p>Fase 2: gestione ottimizzata della fase istruttoria delle fatture attivando presso ciascun settore adeguata procedura finalizzata all'attenzione al rispetto dei tempi di accettazione o rifiuto delle fatture, per evitare ritardi dovuti a gestione inadeguata dei tempi di lavorazione;</p> <p><i>Periodo:</i> gennaio – dicembre 2025</p> <p>Fase 5: monitoraggio mensile dell'indice di tempestività dei pagamenti e dello stock del debito su gestionale finanziario interno E sulla Piattaforma Crediti Commerciali</p> <p><i>Periodo:</i> gennaio – dicembre 2025</p>	
Peso in % dell'obiettivo sul totale degli obiettivi	10	
Descrizione Indicatore	Risultato atteso	Risultato conseguito
<ul style="list-style-type: none"> - Rispetto dei tempi medi di pagamento; - Non utilizzo dell'anticipazione di cassa; - coordinamento dei Responsabili ai fini di eventuali modifiche al cronoprogramma pagamenti; - direttive ai Responsabili affinchè mettano in atto le misure per incassare crediti esigibili; - individuazione delle varie fasi iter del ciclo di gestione delle fatture - attuazione di adeguata procedura finalizzata all'ottimizzazione dei tempi di accettazione o rifiuto delle fatture - implementazione procedura di monitoraggio mensile dei tempi di pagamento. - Indice di tempestività dei pagamenti ITP e Indice tempo ritardo dei pagamenti ITR 	<ul style="list-style-type: none"> - Gestione liquidità dell'Ente sulla base del cronoprogramma dei pagamenti predisposto dai responsabili di settore (obiettivo trasversale) e sulla base della gestione delle entrate dell'Ente al fine del rispetto del tempo medio dei pagamenti e di evitare l'anticipazione di cassa. - Ottimizzazione dell'iter di gestione delle fatture con particolare riguardo ai tempi di assegnazione ai responsabili da parte del protocollo, della successiva fase istruttoria di accettazione/rifiuto, seguita dall'atto di liquidazione e dall'emissione del mandato - Rispetto dei tempi medi di pagamento in adeguamento all'art. 4-bis, comma 2, del D.Lgs. 13/2023 convertito in L. n. 41/2023 come da indicatori di seguito riportati: ITR <=0 	
termine migliore:	termine peggiore:	termine unico: 31/12/2025

Area: FINANZIARIA - PERSONALE - SISTEMA INFORMATIVO COMUNALE GESTIONE GIURIDICA
Responsabile: LUNI MARCO
Personale assegnato: tutto il personale assegnato al settore

<p>Obiettivo n. 5/II</p> <p>• Linea programmatica: a supporto dell'attuazione delle strategie di governo</p> 	<p>Linea Programmatica: Obbiettivo gestionale a supporto dell'attuazione delle strategie di governo</p> <p>Misone: 1 Servizi istituzionali, generali e di gestione</p> <p>Programma: 3 Gestione economica, finanziaria, programmazione, provveditorato</p> <p>Descrizione obiettivo: VALORIZZAZIONE DEL CAPITALE UMANO ATTRAVERSO LA PROMOZIONE DELL'ATTIVITA' FORMATIVA E INIZIATIVE VOLTE ALLA CONCILIAZIONE VITA-LAVORO</p> <p>Natura obiettivo: Obiettivo di miglioramento</p> <p>Fase 1: analisi del contesto attuale e delle principali disposizioni normative in materia di obblighi formativi e dello svolgimento del lavoro agile <i>Periodo: gennaio – luglio 2025</i></p> <p>Fase 2: Rilevazione dei fabbisogni formativi mediante coinvolgimento dei Responsabili di Servizio <i>Periodo: aprile – luglio 2025</i></p> <p>Fase 3: Individuazione degli interventi formativi e valutazione fattibilità <i>Periodo: luglio – settembre 2025</i></p> <p>Fase 3-bis: implementazione proposta di aggiornamento del Regolamento per lo svolgimento del lavoro agile ai fini dell'approvazione da parte della Giunta Comunale <i>Periodo: luglio – dicembre 2025</i></p> <p>Fase 4: Promozione delle attività formative attraverso il coinvolgimento dei Responsabili di Settore <i>Periodo: settembre 2025 - dicembre 2026</i></p> <p>Fase 5: Monitoraggio – audit delle attività di promozione della formazione; monitoraggio utilizzo lavoro agile <i>Periodo: dicembre 2025 – dicembre 2026</i></p>	
Peso in % dell'obiettivo sul totale degli obiettivi	10	
Descrizione Indicatore	Risultato atteso	Risultato conseguito
<ul style="list-style-type: none"> - Attività di Ricognizione del fabbisogno formativo; - Attività di coinvolgimento e di responsabilizzazione dei Titolari incaricati di E.Q. nella promozione della formazione rivolta ai propri collaboratori; - Attivazione specifica voce nel fascicolo elettronico del dipendente relativa all'attestazione della formazione; - Acquisizione di competenze trasversali e conoscenze tecniche da parte del personale dipendente rinvenibili dalle attestazioni; - Percentuale attivazione lavoro agile rispetto alle istanze da parte dei dipendenti 	<ul style="list-style-type: none"> - Coinvolgimento dei responsabili di settore nella ricognizione del fabbisogno formativo; - Promozione della cultura dell'attività formativa quale strumento di valorizzazione del capitale umano; - Fascicolazione elettronica delle attività formative di ciascun dipendente; - Sviluppo delle conoscenze tecniche e delle competenze trasversali; - Attività istruttoria ai fini della proposta del Piano della Formazione da inserire nel PIAO, attivazione iter di approvazione (confronto OOSS, approvazione GM); - Redazione proposta di aggiornamento del regolamento per l'utilizzo del lavoro agile; - Miglioramento del benessere organizzativo e conciliazione vita-lavoro 	
termine migliore:	termine peggiore:	termine unico: prima annualità: 31/12/2025 seconda annualità: 31/12/2026

Area: FINANZIARIA - PERSONALE - SISTEMA INFORMATIVO COMUNALE GESTIONE GIURIDICA
Responsabile: LUNI MARCO
Personale assegnato: tutto il personale assegnato al settore

Obiettivo n. 6/II •Linea programmatica: a supporto dell'attuazione delle strategie di governo  	Linea Programmatica: Obbiettivo gestionale a supporto dell'attuazione delle strategie di governo Missione: 1 Servizi istituzionali, generali e di gestione Programma: 3 Gestione economica, finanziaria, programmazione, provveditorato Descrizione obiettivo: TRASPARENZA AMMINISTRATIVA – ANTICORRUZIONE anno 2025 revisione e aggiornamento albero trasparenza e adempimenti anticorruzione Natura obiettivo: Obiettivo di mantenimento Fase 1: Rilevamento degli obblighi normativi di pubblicazione, analisi e organizzazione dei dati. <i>Periodo:</i> gennaio – dicembre 2025 Fase 2: popolamento tempestivo e coerente delle sezioni dell'amministrazione trasparente per quanto di competenza <i>Periodo:</i> gennaio – dicembre 2025 Fase 3: supporto e assistenza uffici ai fini del caricamento dei dati su amministrazione trasparente portale e-gov gestione CIG <i>Periodo:</i> gennaio – dicembre 2025
Peso in % dell'obiettivo sul totale degli obiettivi	10
Descrizione Indicatore	Risultato atteso
- n. sezioni albero trasparenza popolate e/o aggiornate rispetto alle sezioni di competenza ai sensi del D. Lgs. 33/2013 e s.m.i.	Popolamento tempestivo e coerente delle sezioni dell'amministrazione trasparente ai sensi del D. Lgs. 33/2013 e s.m.i. per quanto di competenza. Supporto e assistenza tecnica agli uffici nell'implementazione delle informazioni utili per il caricamento dei CIG attraverso il gestionale in uso relativo agli atti amministrativi.
termine migliore:	termine peggiore:
	termine unico: tempestivo/annuale 31/12/2025

III SETTORE

Area: SETTORE III: Servizi Demografici, Elettorale, Stato Civile, Leva

Responsabile: MACCARIO GIUSTINA

Personale assegnato: tutto il personale assegnato al settore

Obiettivo n. 1/III <ul style="list-style-type: none"> • Linea programmatica: LAVORO, SVILUPPO E OCCUPAZIONE • Linea programmatica: a supporto dell'attuazione delle strategie di governo <div style="display: flex; justify-content: space-around; align-items: center;">  9 INDUSTRIA, INNOVAZIONE E INFRASTRUTTURE  17 PARTNERSHIP PER GLI OBIETTIVI  1 POVERTÀ ZERO  8 LAVORO DIGNITOSO E CRESCITA ECONOMICA </div>	<p>Linea Programmatica: Lavoro, sviluppo e occupazione; Obiettivo gestionale a supporto dell'attuazione delle strategie di governo</p> <p>Missione: 1 Servizi istituzionali, generali e di gestione</p> <p>Programma: 7 Elezioni e consultazioni popolari - Anagrafe e stato civile</p> <p>Descrizione obiettivo: Estrazioni di dati e statistiche a supporto dell'attività amministrativa di Governo nella realizzazione delle Linee Programmatiche di mandato.</p> <p>Elaborazione di dati e statistiche atte ad estrarre informazioni utili all'Amministrazione per una puntuale programmazione politica maggiormente idonea alle esigenze socio economiche della cittadinanza: la conoscenza del territorio e del tessuto sociale alla base della governance pubblica</p> <p>Fase 1:</p> <p>Collaborazione con tutti i Settori dell'Amministrazione Comunale per la fornitura di dati aggregati, statistiche o elenchi agli Uffici richiedenti a supporto della formazione delle varie progettualità.</p> <p><i>Periodo: Gennaio 2025 – Dicembre 2027</i></p> <p>Natura Obiettivo: Obiettivo di Miglioramento/Mantenimento</p>	
Peso in % dell'obiettivo sul totale degli obiettivi	10%	
Descrizione Indicatore	Risultato atteso	Risultato conseguito
Elaborazione di elenchi numerici per fasce d'età, per aggregazioni territoriali o per numero di componenti familiari, forniscono dati utili al perseguimento di molte linee programmatiche dei servizi.	Estrazione ed elaborazione dati per la creazione di elenchi numerici/nominativi: popolazione per fasce di età, pre-scolare, per famiglie ecc....	
termine migliore:	termine peggiore:	termine unico: prima annualità: 31/12/2025 seconda annualità: 31/12/2026 terza annualità: 31/12/2027

Area: SETTORE III: Servizi Demografici, Elettorale, Stato Civile, Leva

Responsabile: MACCARIO GIUSTINA

Personale assegnato: tutto il personale assegnato al settore

Obiettivo n. 2/III <ul style="list-style-type: none"> • Linea programmatica: a supporto dell'attuazione delle strategie di governo <div style="display: flex; justify-content: space-around; align-items: center;">  9 INDUSTRIA, INNOVAZIONE E INFRASTRUTTURE  4 ISTRUZIONE DI QUALITÀ  8 LAVORO DIGNITOSO E CRESCITA ECONOMICA  10 RIDURRE LE DISUUGUALANZE </div>	<p>Linea Programmatica: Obiettivo gestionale a supporto dell'attuazione delle strategie di governo</p> <p>Missione: 1 Servizi istituzionali, generali e di gestione</p> <p>Programma: 7 Elezioni e consultazioni popolari - Anagrafe e stato civile</p> <p>Descrizione obiettivo: formazione del personale</p> <p>La grave carenza di personale che sta continuando a segnare questo Settore mette in evidenza la necessità di una costante attività formativa per poter continuare a gestire la moltitudine di attività e competenze dell'Ufficio. Tale carenza di personale, nonostante si cerchi di mantenere lo standard delle prestazioni nei confronti dell'utenza influisce in maniera gravosa sui carichi di</p>
--	--

	lavoro di ciascuno, nonché sulle reali competenze da assegnare. 1^ Fase: Gennaio – Maggio 2025 Ri-organizzazione provvisoria dell'ufficio in attesa dell'integrazione di personale previsto in pianta organica. 2^Fase: Giugno-Dicembre 2025 formazione al personale e riorganizzazione dei Servizi e delle funzioni di ciascun componente dell'ufficio. Natura Obiettivo: Miglioramento/mantenimento	
Peso in % dell'obiettivo sul totale degli obiettivi	40%	
Descrizione Indicatore	Risultato atteso	Risultato conseguito
Rispetto dei tempi di risposta all'utenza allo sportello e di evasione delle richieste pervenute in modalità telematica.	Ottimizzazione dell'organizzazione del servizio in funzione delle unità di personale effettivamente presenti nel settore, mantenendo il trend operativo raggiunto con le performance 2024.	
termine migliore:	termine peggiore:	termine unico: 31/12/2025

Area: Settore III
Responsabile: MACCARIO GIUSTINA
Personale assegnato: tutto il personale assegnato al settore

Obiettivo n. 3/III •Linea programmatica: a supporto dell'attuazione delle strategie di governo  	Linea Programmatica: Obbiettivo gestionale a supporto dell'attuazione delle strategie di governo Missione: 1 Servizi istituzionali, generali e di gestione Programma: 7 Elezioni e consultazioni popolari - Anagrafe e stato civile Descrizione obiettivo: Miglioramento dei tempi tecnici di gestione delle istanze inoltrate da Consolati e da Studi Legali per la trascrizione di Atti di Stato Civile di cittadini stranieri per il riconoscimento della cittadinanza italiana. Da settembre del 2024, sono già pervenute dagli Studi Legali n. 19 istanze per un totale di oltre 150 richieste di trascrizione di atti di riconoscimento della cittadinanza italiana a cittadini brasiliani residenti all'estero, oltre a n. 13 richieste di trascrizione atti pervenute dal Consolato ancora giacenti. La difficoltà nella gestione delle suddette istanze viene accentuata dalla carenza di personale, che perdura ormai da tempo in questo Settore, per cui un incremento di personale contribuirebbe, sicuramente in modo nettamente positivo, alla realizzazione di tale obiettivo. Fase 1^ Gennaio – Dicembre 2025: Evasione di tutte le richieste pervenute da settembre 2024 ad oggi giacenti. Fase 2: Gennaio 2025 – Aprile 2026 Evasione delle richieste atti trascrizione pervenute nell'anno in corso. Natura obiettivo: Miglioramento.	
Peso in % dell'obiettivo sul totale degli obiettivi	30%	
Descrizione Indicatore	Risultato atteso	Risultato conseguito
numero di atti di Stato Civile trattati nell'anno in corso (dato non quantificabile numericamente in quanto in costante aumento).	- Evasione di tutte le richieste pervenute da settembre 2024 ad oggi giacenti.	

	- Evasione del 50% delle pratiche pervenute dall'inizio del 2025	
termine migliore:	termine peggiore:	termine unico: 31/12/2025 31/12/2026

Area: SETTORE III
Responsabile: MACCARIO GIUSTINA
Personale assegnato: tutto il personale assegnato al settore

Obiettivo n. 4/III •Linea programmatica: a supporto dell'attuazione delle strategie di governo 	Linea Programmatica: Obiettivo gestionale a supporto dell'attuazione delle strategie di governo Missione: 1 Servizi istituzionali, generali e di gestione Programma: 7 Elezioni e consultazioni popolari - Anagrafe e stato civile Descrizione obiettivo: informatizzazione dei pagamenti ed attivazione di servizi digitalizzati al Cittadino L'obiettivo si prefigge di adempiere alle indicazioni riportate nel CAD e nel Piano Triennale per l'informatica e la Transizione al Digitale (PTTD) con una attività di programmazione, indispensabile per concorrere con gli altri Settori al perseguitivo di questo obiettivo, in una logica di rinnovamento in linea con le politiche per la sostenibilità ambientale, in coerenza con i principi fondamentali previsti dal DUP e per la realizzazione delle innovazioni informatiche introdotte. Considerando le risorse fruibili, di tempo e di organico, a disposizione dei Servizi, sarà compito di questo Settore contribuire e proporre misure ed azioni, assicurando la propria collaborazione al Responsabile alla Transizione al Digitale, al fine di adeguare la "vetrina" dei Servizi al cittadino sulla piattaforma informatica a disposizione dell'utenza. <i>Fase 1: Gennaio – Dicembre 2025</i> Progressivo inserimento informatizzato degli atti di nascita e matrimonio, ad oggi solo cartacei, con relative annotazioni <i>Fase 2: Maggio - Dicembre 2025</i> Progressiva ri-organizzazione dell'ufficio. Natura Obiettivo: Miglioramento/mantenimento.	
Peso in % dell'obiettivo sul totale degli obiettivi	10%	
Descrizione Indicatore	Risultato atteso	Risultato conseguito
- Supporto al Settore informatico per adeguare la piattaforma informatica a disposizione dell'utenza e aggiornare l'offerta di Servizi al cittadino.	<ul style="list-style-type: none"> - miglioramento dei servizi erogati alla cittadinanza espletati in modalità telematica - Digitalizzazione di atti non informatizzati risalenti ai Comuni di Contarina e Donada - riduzione della tempistica di erogazione di certificazioni all'utenza 	
termine migliore:	termine peggiore:	termine unico: 31/12/2025

Area: TRIBUTI**Responsabile: Veronica Bonafè****Personale assegnato: n. 2 istruttori amministrativi e n.1 istruttore tecnico****Obiettivo n. 1/ IV**

•**Linea programmatica:** a supporto dell'attuazione delle strategie di governo



Linea Programmatica: Obiettivo gestionale a supporto dell'attuazione delle strategie di governo

Missione: 1 Servizi Istituzionali, generali e di gestione

Programma: 4 Gestione delle entrate tributarie e servizi fiscali

Descrizione obiettivo: RIDUZIONE E RECUPERO DELL'EVASIONE FISCALE

Fase 1: Recupero insoluti TARI anni dal 2022 al 2023 tramite solleciti telefonici (agosto 2025 - dicembre 2025)

Fase 2: N. controllo anagrafiche per avvisi di accertamento TARI anno d'imposta 2022 e 2023 (gennaio 2026 – febbraio 2026)

Fase 3: Importo avvisi di accertamenti e ravvedimenti IMU emessi anni di imposta diversi (aprile 2025 – dicembre 2025)

Natura obiettivo: Obiettivo di mantenimento

Obiettivo trasversale di efficientamento a supporto della realizzazione dei programmi strategici dell'Amministrazione (assicurare le entrate tributarie previste per legge affinché si possano garantire i servizi pubblici e rafforzare il senso civico)

Peso in % dell'obiettivo sul totale degli obiettivi

63%

Descrizione Indicatore	Risultato atteso	Risultato conseguito
Fase 1: Recupero insoluti TARI anni dal 2022 al 2023 tramite solleciti telefonici	100.000,00€	
Fase 2: N. anagrafiche per avvisi di accertamento TARI anno d'imposta 2022	600	
Fase 2: N. anagrafiche per avvisi di accertamento TARI anno d'imposta 2023	600	
Fase 3: Importo avvisi di accertamenti IMU emessi anni di imposta diversi	700.000,00€	
Fase 3: Importi calcoli ravvedimenti operosi IMU anni di imposta diversi	200.000,00€	
termine migliore:	termine peggiore:	termine unico: 31/12/2025 30/06/2026

Area: TRIBUTI**Responsabile: Veronica Bonafè****Personale assegnato: n. 2 istruttori amministrativi e n.1 istruttore tecnico**

Obiettivo n. 2 /IV •Linea programmatica: a supporto dell'attuazione delle strategie di governo 	<p>Linea Programmatica: Obbiettivo gestionale a supporto dell'attuazione delle strategie di governo Missione: 1 Servizi Istituzionali, generali e di gestione Programma: 4 Gestione delle entrate tributarie e servizi fiscali Descrizione obiettivo: AFFIDAMENTO CON GARA DEL SERVIZIO DI GESTIONE CANONE UNICO PATRIMONIALE E MERCATALE Fase 1: collaborazione con il Consorzio Cev per le procedure di gara (gennaio - agosto 2025) Fase 2: stipula contratto con aggiudicatario (novembre – dicembre 2025) Fase 3: impostazione di tutte le attività e procedure per il corretto avvio della concessione in collaborazione con aggiudicatario, uff. ragioneria e altri uffici interessati alla gestione del canone unico (novembre – dicembre 2025)</p> <p>Natura obiettivo: Obiettivo di miglioramento Obiettivo trasversale a supporto dell'agire amministrativo di molti settori comunali che gestiscono entrate di varia natura, teso al miglioramento delle performance di incasso dei crediti a livello complessivo</p>
Peso in % dell'obiettivo sul totale degli obiettivi	18%
Descrizione Indicatore	Risultato atteso
Fase 1: collaborazione con il Consorzio Cev per l'impostazione delle procedure di gara (gennaio 2025 - marzo 2025)	Predisposizione del capitolato, della bozza di contratto e di tutto ciò che è previsto dalla normativa sugli appalti in collaborazione con il Consorzio CEV a cui è stata affidata la gestione della gara
Fase 2: stipula contratto con aggiudicatario (aprile 2025 – maggio 2025)	Predisposizione degli atti amministrativi necessari e stipula del contratto con la ditta che risulterà aggiudicataria
Fase 3: impostazione di tutte le attività e procedure per il corretto avvio della riscossione coattiva in collaborazione con aggiudicatario, uff. ragioneria e altri uffici interessati alla gestione del canone stesso (maggio 2025 – dicembre 2025)	Impostazione degli iter amministrativi con la ditta aggiudicataria in collaborazione con la ragioneria e tutti i settori coinvolti al fine di garantire efficacia ed efficienza dell'agire amministrativo di tutti i settori
termine migliore:	termine peggiore:
	termine unico: 31/12/2025

Area: TRIBUTI
Responsabile: Veronica Bonafè
Personale assegnato: n.2 istruttori amministrativi e n.1 istruttore tecnico

Obiettivo n. 3 /IV •Linea programmatica: a supporto dell'attuazione delle strategie di governo	<p>Linea Programmatica: Obbiettivo gestionale a supporto dell'attuazione delle strategie di governo Missione: 1 Servizi Istituzionali, generali e di gestione</p>
--	--



Programma: 4 Gestione delle entrate tributarie e servizi fiscali
Descrizione obiettivo: GESTIONE DEI NUMERI CIVICI DI NUOVA ASSEGNAZIONE E OTTIMIZZAZIONE DEI CIVICI ESISTENTI

Fase 1: N. civici assegnati/sistematati (richiesta di rettifica dati catastali errati, controllo sul territorio e invito alla cittadinanza alla corretta esposizione del proprio civico, ecc...) (gennaio 2024- dicembre 2025)

Natura obiettivo: Obiettivo trasversale di efficientamento a supporto della realizzazione dei programmi strategici dell'Amministrazione (garantire coerenza tra i dati anagrafici, toponomastici e catastali per ridurre errori sugli atti conseguenti sia pubblici che privati)

Peso in % dell'obiettivo sul totale degli obiettivi	9%	
Descrizione Indicatore	Risultato atteso	Risultato conseguito
Fase 1: N. civici assegnati/sistematati (richiesta di rettifica dati catastali errati, controllo sul territorio e invito alla cittadinanza alla corretta esposizione del proprio civico, ecc...) sul totale delle richieste pervenute	100% delle richieste complete pervenute	
termine migliore:	termine peggiore:	termine unico: 31/12/2025

V SETTORE

Area: V Settore

Responsabile: Davide Marangoni (ad interim)

Personale assegnato: personale V settore

Obiettivo n. 1/V <div style="background-color: #f2e0bd; padding: 5px; margin-top: 5px;"> •Linea programmatica: SPORT </div> <div style="display: flex; justify-content: space-around; margin-top: 10px;"> <div style="text-align: center;">  <p>3 SALUTE E BENESSERE</p> </div> <div style="text-align: center;">  <p>9 INDUSTRIA, INNOVAZIONE E INFRASTRUTTURE</p> </div> <div style="text-align: center;">  <p>11 CITTÀ E COMUNITÀ SOSTENIBILI</p> </div> <div style="text-align: center;">  <p>15 LA VITA SULLA TERRA</p> </div> </div>	Linea Programmatica: SPORT <p>Missione: 14 Sviluppo economico e competitività; 1 Servizi istituzionali, generali e di gestione; 6 Politiche giovanili, sport e tempo libero</p> <p>Programma: 1 Industria, PMI e Artigianato; 5 Gestione dei beni demaniali e patrimoniali; 6 Ufficio tecnico; 1 Sport e tempo libero</p> <p>Descrizione obiettivo: VALORIZZAZIONE E RECUPERO DELLA CITTADELLA DELLO SPORT</p> <p>Ambito strategico: riqualificazione e ammodernamento dei campi di calcio esistenti e completamento della Cittadella dello Sport.</p> <p>L'obiettivo si prefigge di incrementare la valorizzazione del patrimonio dell'Ente attraverso l'individuazione delle linee di intervento relative al programma di recupero e completamento della Cittadella dello Sport.</p> <p>Natura obiettivo: miglioramento Fase 1: Predisposizione dello stato di avanzamento Fase 2: Fine lavori e collaudo dell'opera</p>
Peso in % dell'obiettivo sul totale degli obiettivi	32
Descrizione Indicatore	Risultato atteso Risultato conseguito
Fase 1: Predisposizione dello stato di avanzamento Fase 2: Fine lavori e collaudo dell'opera	<ul style="list-style-type: none"> - Entro il 30.06.2025 - Entro il 30.06.2026
termine migliore:	termine peggiore: termine unico: 31/12/2025 30/06/2026

Area: V Settore

Responsabile: Davide Marangoni (ad interim)

Personale assegnato: personale del V settore

Obiettivo n. 2/V <div style="background-color: #f2e0bd; padding: 5px; margin-top: 5px;"> •Linea programmatica: VIABILITÀ E DECORO URBANO </div> <div style="display: flex; justify-content: space-around; margin-top: 10px;"> <div style="text-align: center;">  <p>9 INDUSTRIA, INNOVAZIONE E INFRASTRUTTURE</p> </div> <div style="text-align: center;">  <p>11 CITTÀ E COMUNITÀ SOSTENIBILI</p> </div> <div style="text-align: center;">  <p>15 LA VITA SULLA TERRA</p> </div> </div>	Linea Programmatica: VIABILITÀ E DECORO URBANO <p>Ambito strategico: manutenzione programmata delle strade comunali</p> <p>Missione: 1 Servizi istituzionali, generali e di gestione</p> <p>Programma: 5 Gestione dei beni demaniali e patrimoniali</p> <p>Missione: 10 Trasporti e diritto alla mobilità</p> <p>Programma: 5 Viabilità e infrastrutture stradali</p> <p>Descrizione obiettivo: ASFALTATURA E MESSA IN SICUREZZA DI VIA RUSCONI</p>
---	---

	L'obiettivo si prefigge il miglioramento della sicurezza stradale urbana mediante progressivo intervento di asfaltatura e messa in sicurezza delle vie cittadine Natura obiettivo: miglioramento Fase 1: Fine lavori con certificato regolare esecuzione lavori	
Peso in % dell'obiettivo sul totale degli obiettivi	22	
Descrizione Indicatore	Risultato atteso	Risultato conseguito
Fine lavori con certificato regolare esecuzione lavori	- entro il 30.6.2025	
termine migliore:	termine peggiore:	termine unico: 31.12.2025

Area: V Settore
Responsabile: Davide Marangoni (ad interim)
Personale assegnato: personale del V settore

Obiettivo n. 3/V •Linea programmatica: SPORT 	Linea Programmatica: SPORT Ambito strategico: RIAPERTURA DELLA PISCINA COMUNALE Missione: 1 Servizi istituzionali, generali e di gestione Programma: 5 Gestione dei beni demaniali e patrimoniali Descrizione obiettivo: INTERVENTI DI ADEGUAMENTO PER RIAPERTURA PISCINA COMUNALE L'obiettivo prevede le attività necessarie ai fini della ristrutturazione dell'immobile attraverso interventi di efficientamento e miglioramento energetico. Natura obiettivo: miglioramento. Fase 1: Ricognizione stato avanzamento lavori Fase 2: Proposta documentazione per la gestione della struttura sportiva; Fase 3: Convocazione Commissione Vigilanza Pubblico Spettacolo per esame progetto.	
Peso in % dell'obiettivo sul totale degli obiettivi	10	
Descrizione Indicatore	Risultato atteso	Risultato conseguito
Fase 1: Stato avanzamento lavori Fase 2: Incarico ad un Advisor per predisposizione PEF e redazione bando per la gestione. Fase 2: Verbale della convocazione C.C.V.L.P.S.	Completamento fasi n. 1 e n. 2 e n. 3 nei tempi previsti	
termine migliore:	termine peggiore:	termine unico: - Fase 1: 31/12/2025 - Fase 2: 31/08/2026

Area: V Settore		
Responsabile: Davide Marangoni (ad interim)		
Personale assegnato: personale del V settore		
Obiettivo n. 4/V •Linea programmatica: FONDI PNRR 	Linea programmatica: FONDI PNRR Missione: 5 Tutela e valorizzazione dei beni e attività culturali, 17 Energia e diversificazione delle fonti energetiche Programma: 5 Gestione dei beni demaniali e patrimoniali Programma: 1 Fonti energetiche Descrizione obiettivo: PROGETTO RIQUALIFICAZIONE ENERGETICA PALAZZO ARCANGELI (EX MUNICIPIO DONADA) L'obiettivo è volto alla valorizzazione del patrimonio immobiliare dell'ente attraverso la ristrutturazione dell'edificio che ospita gli uffici comunali tramite interventi di efficientamento energetico, verifiche sismiche, adeguamenti per l'abbattimento delle barriere architettoniche e per la prevenzione incendi. (intervento finanziato con fondi PNRR) Fase 1: Consegnalavori; Fase 2: Stato di avanzamento lavori Natura obiettivo: mantenimento/miglioramento	
Peso in % dell'obiettivo sul totale degli obiettivi	26	
Descrizione Indicatore	Risultato atteso	Risultato conseguito
Fase 1: Verbale consegna lavori Fase 2: Stato avanzamento lavori termine migliore:	- entro il 30.06.2025 - entro il 30.06.2026 termine peggiore:	termine unico: 31/12/2025 30/06/2026

VI SETTORE

Area: VI Settore
Responsabile: Marangoni Davide
Personale assegnato: personale del VI settore.

Obiettivo n. 1/VI <div style="background-color: #d9e1f2; padding: 5px; margin-bottom: 10px;"> •Linea programmatica: a supporto dell'attuazione delle strategie di governo </div> <div style="display: flex; align-items: center;">  9 INDUSTRIA, INNOVAZIONE E INFRASTRUTTURE </div>	<p>Linea Programmatica: Obbiettivo gestionale a supporto dell'attuazione delle strategie di governo</p> <p>Missoione: 1 Servizi istituzionali, generali e di gestione</p> <p>Programma: 6 Ufficio tecnico</p> <p>Descrizione obiettivo: RIORDINO ISTANZE SCIA PREGRESSE</p> <p>L'obiettivo si prefigge di riordinare le SCIA ricevute negli anni 2022, 2021, 2020 al fine di verificare, istruire ed archiviare le segnalazioni trasmesse dai tecnici asseveratori relative ai diversi interventi edilizi nel territorio comunale. Il riferimento temporale di riordino è il triennio “post-COVID 19” in quanto le normative di settore hanno subito diversi cambiamenti ed aggiornamenti che consentono di fare valutazioni tecniche anche molto differenti rispetto al periodo che ha preceduto la pandemia.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Fase 1: analisi e istruttoria delle segnalazioni pervenute da parte del tecnico competente al fine di determinare quali delle suddette istanze necessitano di supplemento istruttorio e quali possono essere archiviate positivamente - Fase 2: avvio del procedimento delle istanze che necessitano di supplemento istruttorio <p>Natura obiettivo: miglioramento e mantenimento della gestione dell'attività edilizia e urbanistica del territorio</p>
Peso in % dell'obiettivo sul totale degli obiettivi	27
Descrizione Indicatore	Risultato atteso Risultato conseguito
Gestione dell'attività urbanistico-edilizia: - Verifica avvenuto pagamento diritti di segreteria - Verifica conformità urbanistica degli interventi - Verifica onerosità degli interventi	Progressivo completamento delle verifiche istruttorie delle SCIA agli atti e pervenute nel triennio di riferimento 2020-2022 del: - 50 % nell'anno 2025
termine migliore:	termine peggiore:
	termine unico: terza annualità 31.12.2025

Area: VI Settore	
Responsabile: Marangoni Davide	
Personale assegnato: personale del VI settore	
Obiettivo n. 2/VI <div style="background-color: #d9e1f2; padding: 5px; margin-bottom: 10px;"> •Linea programmatica: a supporto dell'attuazione delle strategie di governo </div>	<p>Linea Programmatica: Obbiettivo gestionale a supporto dell'attuazione delle strategie di governo</p> <p>Missoione: 1 Servizi istituzionali, generali e di gestione</p>

 9 INDUSTRIA, INNOVAZIONE E INFRASTRUTTURE	Programma: 6 Ufficio tecnico Descrizione obiettivo: RIORDINO E ARCHIVIAZIONE DEI PROCEDIMENTI PREGRESSI L'obiettivo si prefigge di svolgere un controllo delle pratiche SUAP pregresse e quindi procedere alla conclusione e alle eventuali archiviazioni dei procedimenti al fine di riordinare l'archivio Natura obiettivo: mantenimento	
Peso in % dell'obiettivo sul totale degli obiettivi	27	
Descrizione Indicatore	Risultato atteso	Risultato conseguito
Gestione dell'attività dello Sportello: - Verifica stato delle istanze pregresse - Archiviazione delle istanze	Progressivo completamento del controllo e archiviazione delle istanze pregresse agli atti: - 1000 nell'anno 2025	
termine migliore:	termine peggiore:	termine unico: seconda annualità 31.12.2025

Area: VI Settore
Responsabile: Marangoni Davide
Personale assegnato: personale del VI settore

Obiettivo n. 3/VI •Linea programmatica: a supporto dell'attuazione delle strategie di governo <div style="display: flex; justify-content: space-around; margin-top: 10px;"> <div style="text-align: center;">  9 INDUSTRIA, INNOVAZIONE E INFRASTRUTTURE </div> <div style="text-align: center;">  15 LA VITA SULLA TERRA </div> <div style="text-align: center;">  13 AGIRE PER IL CLIMA </div> </div>	Linea Programmatica: Obbiettivo gestionale a supporto dell'attuazione delle strategie di governo Missione: 1 Servizi istituzionali, generali e di gestione Programma: 6 Ufficio tecnico Descrizione obiettivo: PREDISPOSIZIONE VARIANTE GENERALE AL PIANO DEGLI INTERVENTI L'obiettivo si prefigge di aggiornare, migliorare e adeguare alle nuove normative regionali e nazionali lo strumento urbanistico generale. - Fase 1: adozione variante generale del P.I. 30.9.2025; - Fase 2: approvazione variante generale del P.I. 31.12.2025; Natura obiettivo: mantenimento/miglioramento	
Peso in % dell'obiettivo sul totale degli obiettivi	36	
Descrizione Indicatore	Risultato atteso	Risultato conseguito
- Fase 1: Predisposizione delibera di adozione della variante del P.I.; - Fase 2: Predisposizione delibera di approvazione della variante del P.I	- Entro il 30.9.2025 - Entro il 31.12.2025	
termine migliore:	termine peggiore:	termine unico: 31.12.2025

VII SETTORE

Area: Settore VII Servizi Sociali – Asilo nido – Edilizia Residenziale Pubblica - Scuola, Mense scolastiche, Servizio scuolabus e altri servizi scolastici - Caccia

Responsabile: Siviero Francesco

Personale assegnato: personale del 7' settore

Obiettivo n. 01/VII

•Linea programmatica: SOSTEGNO ALLE FAMIGLIE



Linea programmatica: SOSTEGNO ALLE FAMIGLIE

Missione: 12 Diritti Sociali, politiche sociali e famiglia

Programma: 1-2-3-4-5-6-7-8-9

Descrizione obiettivo: Realizzazione “Carta dei Servizi Sociali”

L’Obiettivo ha lo scopo di:

- 1) Fornire al cittadino uno strumento di facile consultazione in cui identificare i servizi erogati dal Comune di Porto Viro nell’ambito dei servizi sociali;
- 2) Il documento dovrà indicare i servizi erogati, le modalità di accesso e gli uffici a cui rivolgersi, oltre a quanto previsto dagli art. 3 e 7 del D.Lgs n. 222 del 13/12/2023 “Disposizioni in materia di riqualificazione dei servizi pubblici per l’inclusione e l’accessibilità, in attuazione dell’articolo 2, comma 2, lettera e), della legge 22 dicembre 2021, n. 227”;

Fase 1: Attività istruttoria ai fini dell’elaborazione della Carta dei Servizi già attuata nel 2024

Fase 2: Valutazione delle risultanze dell’attività istruttoria, ai fini della stessa bozza documento (gennaio 2025 – maggio 2026)

Fase 3: Pubblicazione documento (giugno 2026 – dicembre 2026)

Natura obiettivo: Miglioramento

Peso in % dell’obiettivo sul totale degli obiettivi

3

Descrizione Indicatore

Risultato atteso

Risultato conseguito

Realizzazione Carta dei servizi per i Servizi Sociali

Realizzazione e pubblicazione Carta dei servizi per i Servizi Sociali

termine migliore:

termine peggiore:

termine unico:
31/12/2025
31/12/2026

Obiettivo n. 02/VII

•Linea programmatica: LA SCUOLA



Linea programmatica: LA SCUOLA

Missione: 4 Istruzione e diritto allo studio

Programma: 6 Servizi ausiliari all’istruzione

Descrizione obiettivo: Realizzazione “Carta dei servizi Scolastici”

L’Obiettivo ha lo scopo di:

- 1) Fornire al cittadino uno strumento di facile consultazione in cui identificare i servizi erogati dal Comune di Porto Viro nell’ambito dei servizi scolastici;
- 2) Il documento dovrà indicare i servizi erogati, le modalità di accesso e gli uffici a cui rivolgersi, oltre a quanto previsto dagli

	<p>art. 3 e 7 del D.Lgs n. 222 del 13/12/2023 “Disposizioni in materia di riqualificazione dei servizi pubblici per l’inclusione e l’accessibilità, in attuazione dell’articolo 2, comma 2, lettera e), della legge 22 dicembre 2021, n. 227”;</p> <p>Fase 1: Attività istruttoria ai fini dell’elaborazione della Carta dei Servizi già attuata nel 2024</p> <p>Fase 2: Valutazione delle risultanze dell’attività istruttoria, ai fini della stesura bozza documento (gennaio 2025 – maggio 2026)</p> <p>Fase 3: Pubblicazione documento (giugno 2026 – dicembre 2026)</p> <p>Natura obiettivo: Miglioramento</p>	
Peso in % dell’obiettivo sul totale degli obiettivi	2	
Descrizione Indicatore	Risultato atteso	Risultato conseguito
Realizzazione carta dei servizi per i Servizi scolastici	Realizzazione e pubblicazione “Carta dei servizi Scolastici”	
termine migliore:	termine peggiore:	termine unico: 31/12/2025 31/12/2026

Obiettivo n. 03/VII <ul style="list-style-type: none"> •Linea programmatica: LA SCUOLA •Linea programmatica: SOSTEGNO ALLE FAMIGLIE  	<p>Linea programmatica: SOSTEGNO ALLE FAMIGLIE Missione: 12 Diritti Sociali, politiche sociali e famiglia Programma: 1-2-3-4-5-6 Linea programmatica: LA SCUOLA Missione: 4 Istruzione e diritto allo studio Programma: 6 Servizi ausiliari all’istruzione</p> <p>Descrizione obiettivo: standardizzazione del sistema telematico di accesso ai servizi offerti dal Settore tramite appositi portali L’Obiettivo ha lo scopo di:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) consentire al cittadino di presentare le proprie istanze autonomamente, tramite un portale appositamente concepito utilizzando SPID o CIE; 2) fornire al cittadino la possibilità di accedere ai servizi esclusivamente in modalità telematica, senza la necessità di recarsi presso gli uffici preposti; <p>Fase UNICA: utilizzo di sistemi esclusivamente telematici come unica modalità di presentazione delle domande/richieste per i seguenti servizi:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Bando secondogeniti 2024; - iscrizione Asilo Nido; - iscrizione servizi scolastici; - Bando Acquevenete 2025 <p>Natura obiettivo: Miglioramento</p>	
Peso in % dell’obiettivo sul totale degli obiettivi	20	
Descrizione Indicatore	Risultato atteso	Risultato conseguito
Utilizzo di sistemi esclusivamente telematici per la presentazione di	Utilizzo di sistemi esclusivamente telematici per la	

istanze/richieste per i servizi specificati	presentazione di istanze/richieste per i servizi specificati	
termine migliore:	termine peggiore:	termine unico: 31/12/2025

Obiettivo n. 04/VII •Linea programmatica: LA SCUOLA	Linea programmatica: LA SCUOLA Missione: 4 Istruzione e diritto allo studio Programma: 6 Servizi ausiliari all'istruzione  
	Descrizione obiettivo: Riduzione e recupero insoluti servizi scolastici (trasporto e refezione scolastica) L'Obiettivo ha lo scopo di: 1) attivare tutte le procedure, anche coattive, per il recupero degli insoluti anni 2020/2021/2022/2023/2024/2025; 2) monitorare e controllare i pagamenti per l'anno scolastico in corso, in modo da limitare la generazione di mancati pagamenti; Fase 1: valutazione stato di consistenza insoluti anni 2020/2021/2022/2023/2024/2025; Fase 2: attivazione procedure, anche coattive, per il recupero insoluti anni 2020/2021/2022/2023/2024/2025 Fase 3: monitoraggio anno scolastico in corso
Peso in % dell'obiettivo sul totale degli obiettivi	20
Descrizione Indicatore	Risultato atteso
1) Attivazione procedure di recupero, anche coattive, per tutte le posizioni debitorie. 2) Creazione elenco digitalizzato di tutte le posizioni gestite. 3) Valutazione della effettiva recuperabilità del credito.	Creare un sistema di gestione informatizzato per la gestione di eventuali insoluti o la prevenzione degli stessi
termine migliore:	termine peggiore:
	termine unico: 31/12/2025

Obiettivo n. 05/VII •Linea programmatica: SOSTEGNO ALLE FAMIGLIE	Linea programmatica: SOSTEGNO ALLE FAMIGLIE Missione: 12 Diritti Sociali, politiche sociali e famiglia Programma: 1-2-3-4-5-6-7-8-9    
	Descrizione obiettivo: Percorso accompagnamento creazione ATS VEN_19 L'Obiettivo ha lo scopo di: 1) Seguire il percorso di creazione dell'Ambito Territoriale Sociale – ATS – VEN_19 per il Comune di Porto Viro in attuazione della Legge Regionale Veneto n. 9 del 04 aprile 2024 “Assetto organizzativo e pianificatorio degli interventi e dei servizi sociali”;

	<p>2) Partecipare al gruppo di lavoro istituito a livello di ATS VEN_19 tra i Comuni di Adria, Ariano nel Polesine, Corbola, Loreo, Papozze, Pettorazza, Porto Tolle, Porto Viro, Rosolina, Taglio di Po e la Fondazione Zancan per dare attuazione a quanto previsto dalla Legge Regionale Veneto n. 9/2024;</p> <p>Fase UNICA: Partecipazione ai tavoli e alle attività propedeutiche a dare attuazione a quanto stabilito dalla Legge Regionale Veneto n. 9/2024 (gennaio 2025 – dicembre 2025)</p> <p>Natura obiettivo: Miglioramento</p>	
Peso in % dell'obiettivo sul totale degli obiettivi	20	
Descrizione Indicatore	Risultato atteso	Risultato conseguito
Partecipazione tavoli e incontri per la realizzazione di quanto previsto dalla Legge Regionale Veneto n. 9/2024	Partecipazione tavoli e incontri per la realizzazione di quanto previsto dalla Legge Regionale Veneto n. 9/2024	
termine migliore:	termine peggiore:	termine unico: 31/12/2025

Obiettivo n. 06/VII <p>•Linea programmatica: SOSTEGNO ALLE FAMIGLIE</p> 	<p>Linea programmatica: SOSTEGNO ALLE FAMIGLIE Missione: 12 Diritti Sociali, politiche sociali e famiglia Programma: 1-2-3-4-5-6-7-8-9</p> <p>Descrizione obiettivo: Realizzazione Progetto Inclusione Sociale L'Obiettivo ha lo scopo di:</p> <ol style="list-style-type: none"> Realizzare un progetto che possa sostenere persone in vulnerabilità sociale e marginalità relazionale, fornendo opportunità concrete di reinserimento e coinvolgimento all'interno della vita comunitaria, in un'ottica di benessere personale, prevenzione dell'isolamento e rafforzamento del tessuto sociale cittadino; Il progetto dovrà: rispondere alle mutate esigenze e ai bisogni del territorio, promuovere l'inclusione sociale, contrastare la solitudine e l'inattività, sostenere il protagonismo civico, rafforzare le reti comunitarie, spezzare il circolo vizioso dell'assistenzialismo <p>Fase 1: Attività istruttoria ai fini dell'elaborazione del Progetto di inclusione Sociale e predisposizione bozze di progetto (settembre 2025) Fase 2: Valutazione e validazione documenti (ottobre/novembre 2025) Fase 3: Approvazione realizzazione progetto da parte della Giunta Comunale (dicembre 2025)</p> <p>Natura obiettivo: Miglioramento</p>	
Peso in % dell'obiettivo sul totale degli obiettivi	10	
Descrizione Indicatore	Risultato atteso	Risultato conseguito
Realizzazione Progetto Inclusione Sociale	Realizzazione e approvazione da parte della Giunta del Progetto Inclusione Sociale	
termine migliore:	termine peggiore:	termine unico: 31/12/2025

Obiettivo n. 07/VII •Linea programmatica: LA SCUOLA   	<p>Linea programmatica: LA SCUOLA Misone: 4 Istruzione e diritto allo studio Programma: 6 Servizi ausiliari all'istruzione</p> <p>Descrizione obiettivo: Costituzione Consiglio Comunale dei Ragazzi L'Obiettivo ha lo scopo di:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Costituire in Consiglio Comunale dei Ragazzi nel Comune di Porto Viro come strumento di promozione della vita sociale e politica anche tra i giovani studenti dell'Istituto Comprensivo di Porto Viro; <p>Fase 1: Attività istruttoria ai fini della costituzione del Consiglio Comunale dei Ragazzi e predisposizione della documentazione per l'approvazione del Regolamento di costituzione e funzionamento (luglio 2025);</p> <p>Fase 2: Valutazione e validazione documento (agosto 2025);</p> <p>Fase 3: Approvazione Regolamento in Consiglio Comunale (settembre 2025);</p> <p>Natura obiettivo: Miglioramento</p>	
Peso in % dell'obiettivo sul totale degli obiettivi	15	
Descrizione Indicatore	Risultato atteso	Risultato conseguito
Attivazione Consiglio Comunale dei Ragazzi	Approvazione Regolamento per la costituzione del Consiglio Comunale dei Ragazzi	
termine migliore:	termine peggiore:	termine unico: 31/12/2025

VIII SETTORE

Area: VIII SETTORE - COMMERCIO TURISMO TRASPORTI E MOBILITA' CULTURA

Responsabile: Simona Trombini

Personale assegnato: personale del VIII settore

Obiettivo n. 1/VIII

•Linea programmatica: TURISMO



Linea Programmatica: TURISMO

Missoine: 5 Tutela e valorizzazione dei beni e attività culturali

Programma: 2 Attività culturali e interventi diversi nel settore culturale

Missoine: 7 Turismo

Programma: 1 Sviluppo e la valorizzazione del turismo

Descrizione obiettivo: MONITORAGGIO UFFICIO IAT

L'obiettivo si prefigge di monitorare le attività dell'ufficio che è stato attivato lo scorso anno dopo una manifestazione di interesse e gara di appalto per il servizio, vinta dalla Società Aqua srl.

Fase 1: Contatti con la Regione Veneto per eventuali accordi su giorni di apertura e chiusura.

Fase 2: Controllo sulle attività e sulla rendicontazione delle presenze turistiche del territorio e liquidazione fatture.

Natura obiettivo: obiettivo di mantenimento

Peso in % dell'obiettivo sul totale degli obiettivi

10%

Descrizione Indicatore

Risultato atteso

Risultato conseguito

Avvio del servizio, controllo sulle attività, monitoraggio rendicontazione e liquidazione compenso.

Aumento della presenza dei turisti sul territorio; valutare il grado di livello del servizio degli utenti, aumentando l'indice di gradimento.

termine migliore:

termine peggiore:

Termine: 31/12/2025

Area: VIII SETTORE - COMMERCIO TURISMO TRASPORTI E MOBILITA' CULTURA

Responsabile: Simona Trombini

Personale assegnato: personale del VIII settore

Obiettivo n. 2/VIII

•Linea programmatica: TURISMO



Linea Programmatica: TURISMO

Missoine: 5 Tutela e valorizzazione dei beni e attività culturali **Programma:** 2 Attività culturali e interventi diversi nel settore culturale

Missoine: 7 Turismo

Programma: 1 Sviluppo e la valorizzazione del turismo

Descrizione obiettivo: COMUNE AMICO DELLE API

	L'obiettivo ha come scopo la sensibilizzazione sul valore dell'apicoltura, contrastare il degrado di una zona individuata nel Collettore Padano, nei pressi de "La scuola del cane" e sensibilizzare la popolazione sull'importanza delle api, fautrici di uno dei prodotti tipici del nostro territorio. Dopo l'adesione alla rete "Comune amico delle api" dello scorso anno, con delibera del C.C. N. 29 del 06.09.2023 e la firma della convenzione per la gestione dell'aiuola mellifera, si dovranno verificare gli adempimenti previsti nell'affidamento del servizio monitorando l'attività degli operatori. Natura obiettivo: obiettivo di mantenimento	
Peso in % dell'obiettivo sul totale degli obiettivi	6%	
Descrizione Indicatore	Risultato atteso	Risultato conseguito
Monitoraggio sugli adempimenti previsti dalla convezione stipulata per la gestione dell'aiuola con operatore locale e versamento del contributo previsto per l'adesione al Comune amico delle api. Eventuale organizzazione di eventi relativi alla promozione del miele.	Sensibilizzazione sull'importanza delle api e sui prodotti forniti dagli stessi.	
termine migliore:	termine peggiore:	termine UNICO: 31/12/2025

Area: VIII SETTORE - COMMERCIO TURISMO TRASPORTI E MOBILITA' CULTURA
Responsabile: Simona Trombini
Personale assegnato: personale del VIII settore

Obiettivo n. 3/VIII • Linea programmatica: TURISMO 	Linea Programmatica: TURISMO Missione: 5 Tutela e valorizzazione dei beni e attività culturali Programma: 2 Attività culturali e interventi diversi nel settore culturale Missione: 7 Turismo Programma: 1 Sviluppo e la valorizzazione del turismo Descrizione obiettivo: PORTO VIRO SUMMER FESTIVAL Il <i>Porto Viro Summer Festival</i> si articola in quattro serate musicali consecutive nel mese di Agosto, ciascuna dedicata a un tributo ad artisti di fama internazionale e nazionale: Lucio Battisti, Michael Jackson, Lady Gaga e altre band di richiamo. Obiettivo: <ul style="list-style-type: none">• Animare il centro cittadino durante il periodo estivo, valorizzando Piazza della Repubblica come luogo di aggregazione.• Offrire alla cittadinanza eventi turistici e di intrattenimento di qualità. Richiamare pubblico dai Comuni limitrofi e i turisti presenti nel Delta del Po, rafforzando l'immagine di Porto Viro come polo culturale e di intrattenimento.
---	--

	<p>FASE 1: <u>Pianificazione preliminare</u>: Individuazione del periodo e definizione del format dell'evento. Contatti con le band, raccolta proposte artistiche e definizione del programma.</p> <p>FASE 2: <u>Atti amministrativi e autorizzazioni</u>: raccolta e valutazione dei preventivi. Predisposizione degli atti amministrativi e degli impegni di spesa. Attivazione delle procedure SIAE. Acquisizione dei pareri e autorizzazioni delle autorità competenti. Svolgimento della Commissione di Pubblico Spettacolo.</p> <p>FASE 3: <u>Organizzazione operativa e gestione dell'evento:</u> Allestimento dell'area (palco, impianti tecnici, sicurezza). Coordinamento con service, artisti, associazioni, ecc. Gestione delle serate, monitoraggio affluenza e supervisione sicurezza. Comunicazione e promozione dell'iniziativa. Verifica finale e rendicontazione.</p> <p>Natura obiettivo: obiettivo di Miglioramento</p>	
Peso in % dell'obiettivo sul totale degli obiettivi	20%	
Descrizione Indicatore	Risultato atteso	Risultato conseguito
Predisposizione atti, acquisizione dei pareri delle autorità, organizzazione evento.	Ampia partecipazione di pubblico in tutte le serate, con forte riscontro positivo. Incremento della visibilità dell'offerta culturale e turistica locale. Rafforzamento della rete di eventi estivi in grado di attrarre flussi anche dall'esterno del Comune.	
termine migliore:	termine peggiore:	termine UNICO: 31/12/2025

Area: VIII SETTORE - COMMERCIO TURISMO TRASPORTI E MOBILITA' CULTURA	
Responsabile: Trombini	
Personale assegnato: personale del VIII settore	
Obiettivo n. 4/VIII •Linea programmatica: TURISMO 	Linea Programmatica: TURISMO Missione: 5 Tutela e valorizzazione dei beni e attività culturali Programma: 2 Attività culturali e interventi diversi nel settore culturale Missione: 7 Turismo Programma: 1 Sviluppo e la valorizzazione del turismo Descrizione obiettivo: ESTEMPORANEA DI Pittura – III EDIZIONE L'obiettivo è volto alla promozione turistica del territorio di Porto Viro. Lo scorso anno purtroppo, visto il forte maltempo che ha interessato il mese di ottobre si è dovuto rinunciare

	alla manifestazione. Quest'anno si auspica in un tempo migliore. Si organizzerà un concorso di pittura dove gli artisti in giornata dovranno pitturare un quadro che sarà premiato dalla giuria. Prima della premiazione ci sarà allietamento musicale.	
Peso in % dell'obiettivo sul totale degli obiettivi	8%	
Descrizione Indicatore	Risultato atteso	Risultato conseguito
Organizzazione dell'evento predisponendo gli atti necessari di G.M. ed acquisendo le eventuali autorizzazioni rilasciate dagli enti competenti qualora in siti protetti.	Realizzazione evento e promozione turistica del territorio di Porto Viro con l'adesione di artisti provenienti da tutto il Veneto e le regioni limitrofe-	
termine migliore:	termine peggiore:	termine UNICO: 31/12/2025

Area: VIII SETTORE - COMMERCIO TURISMO TRASPORTI E MOBILITA' CULTURA
Responsabile: Simona Trombini
Personale assegnato: personale del VIII settore

Obiettivo n. 5/VIII •Linea programmatica: TURISMO 	Linea Programmatica: TURISMO Missione: 5 Tutela e valorizzazione dei beni e attività culturali Programma: 2 Attività culturali e interventi diversi nel settore culturale Missione: 7 Turismo Programma: 1 Sviluppo e la valorizzazione del turismo Descrizione obiettivo: EVENTO GESU' NASCE SULL'ACQUA – IV EDIZIONE L'obiettivo è volto alla promozione turistica del territorio di Porto Levante con un evento che sin dalla prima edizione ha visto l'aumento delle presenze. Ci sarà la fiaccolata dei sub che dal mare porteranno il bambin Gesù sul presepe galleggiante. Il tutto con musica, megaschermo e se possibile ancora i fuochi d'artificio come nelle passate edizioni. Natura obiettivo: obiettivo di Miglioramento e mantenimento	
Peso in % dell'obiettivo sul totale degli obiettivi	10%	
Descrizione Indicatore	Risultato atteso	Risultato conseguito

Organizzazione terza edizione dell'evento <i>Gesù nasce sull'acqua</i> . Predisposizione atti di G.M., contatti con i sub che si occuperanno del corteo e del ritrovo di Gesù Bambino. Organizzazione e predisposizione atti per le autorizzazioni con gli enti preposti al controllo, come Guardia di Finanza e Capitaneria di Porto	Realizzazione evento e promozione turistica del territorio di Porto Levante.	
termine migliore:	termine peggiore:	termine UNICO: 31/12/2025

Area: VIII SETTORE - COMMERCIO TURISMO TRASPORTI E MOBILITA' CULTURA
Responsabile: Simona Trombini
Personale assegnato: personale del VIII settore

Obiettivo n. 6/VIII	<p>•Linea programmatica: TEMPO LIBERO E INTRATTENIMENTO</p>	<p>Linea Programmatica: TEMPO LIBERO E INTRATTENIMENTO Missione: 5 Tutela e valorizzazione dei beni e attività culturali Programma: 2 Attività culturali e interventi diversi nel settore culturale</p> <p>Descrizione obiettivo: ORGANIZZAZIONE FIERA DEL LIBRO</p> <p>L'obiettivo ha come scopo la promozione della lettura in adulti e bambini e promozione della cultura con gli eventi e gli incontri a tema</p> <p>Natura obiettivo: obiettivo di mantenimento</p>
Peso in % dell'obiettivo sul totale degli obiettivi	16%	
Descrizione Indicatore	Risultato atteso	Risultato conseguito
Attività volte all'Organizzazione dell'evento Fiera del Libro in continuità con gli scorsi anni con esposizione e vendita di libri a prezzi agevolati	Predisposizione atti di G.M., contatti con gli autori ed i rivenditori dei libri. Realizzazione evento	
termine migliore:	termine peggiore:	termine UNICO: 30/11/2025

Obiettivo n. 7/VIII	<p>•Linea programmatica: TEMPO LIBERO E INTRATTENIMENTO</p>	<p>Linea Programmatica: TEMPO LIBERO E INTRATTENIMENTO Missione: 5 Tutela e valorizzazione dei beni e attività culturali Programma: 2 Attività culturali e interventi diversi nel settore culturale</p> <p>Descrizione obiettivo: ORGANIZZAZIONE di EVENTI CULTURALI</p>
----------------------------	---	---

	Scopo dell'obiettivo è la Promozione della lettura, della cultura e del teatro con coinvolgimento attivo della popolazione Natura obiettivo: obiettivo di miglioramento e mantenimento	
Peso in % dell'obiettivo sul totale degli obiettivi	15%	
Descrizione Indicatore	Risultato atteso	Risultato conseguito
Organizzazione di eventi culturali già proposti negli anni scorsi e nuovi eventi per la promozione sia della cultura che delle attività di Porto Viro, come per esempio: 1- Incontro con l'autore – 2- Incontri con gli autori polesani 3- Spettacoli musicali per adulti e ragazzi nelle varie piazze del paese 4- Concerti da organizzare 5- Eventi teatrali da programmare	Organizzazione dei vari eventi con predisposizione atti necessari, delibere di G.M. impegni di spesa, liquidazioni, ecc.	
termine migliore:	termine peggiore:	termine UNICO: 31/12/2025

Area: VIII SETTORE - COMMERCIO TURISMO TRASPORTI E MOBILITA' CULTURA
Responsabile: Simona Trombini
Personale assegnato: personale del VIII settore

Obiettivo n. 8/VIII <ul style="list-style-type: none"> • Linea programmatica: TEMPO LIBERO E INTRATTENIMENTO • Linea programmatica: SPORT 	Linea Programmatica: SPORT e TEMPO LIBERO E INTRATTENIMENTO Ambito strategico SUPPORTO OPERATIVO ED ECONOMICO ALLE ASSOCIAZIONI SPORTIVE Missione: 6 Politiche giovanili, sport e tempo libero Programma: 1 Sport e tempo libero Descrizione obiettivo: ORGANIZZAZIONE EVENTO FESTA DEGLI ALBERI ORGANIZZAZIONE DELL'EVENTO "La festa degli alberi" nella quale viene donato un alberello ai nuovi nati dell'anno precedente, al fine di promuovere l'importanza dell'ambiente e della flora. La scorsa edizione, che ha avuto un grande successo tra le famiglie, si è anche consegnato consegnata anche la tessera della biblioteca per bambini al fine di promuovere la cultura e la lettura fin dai piccoli. Natura obiettivo: obiettivo di miglioramento	
Peso in % dell'obiettivo sul totale degli obiettivi	5%	
Descrizione Indicatore	Risultato atteso	Risultato conseguito

Organizzazione dell'evento con predisposizione atti necessari, delibere di G.M. impegni di spesa, liquidazioni, ecc.	Partecipazione all'evento dove sarà svolta attività di promozione del valore dell'ambiente e della lettura e cultura fin dai piccoli.	
termine migliore:	termine peggiore:	termine UNICO: 31/12/2025