



COMUNE DI PORTO VIRO

**RELAZIONE SULLA
PERFORMANCE**

ANNO 2025



RELAZIONE SULLA PERFORMANCE – ESERCIZIO 2025

Sommario

PREMESSA NORMATIVA.....	3
FINALITA'.....	3
contenuti della relazione sulla performance.....	4
IL CICLO DELLA PERFORMANCE.....	4
LA RELAZIONE.....	8
OBBIETTIVI STRATEGICI TRASVERSALI.....	8
COMANDO DI POLIZIA LOCALE.....	14
I SETTORE.....	16
II SETTORE.....	22
III SETTORE.....	33
IV SETTORE.....	38
V SETTORE.....	43
VI SETTORE.....	47
VII SETTORE.....	51
VIII SETTORE.....	59
OBBIETTIVI ATTUAZIONE MISURE PTPCT.....	65

PREMESSA NORMATIVA

Il vigente “**Regolamento Comunale sull’ordinamento generale degli uffici e dei servizi**” approvato con Delibera di G.M. n.211 del 22/12/2010, modificato con delibera di GM n. 48 del 15/11/2017, in attuazione del D. Lgs. 150/2009 dispone al Titolo IV “Sistema di Valutazione delle Strutture e dei dipendenti”:

- *Art. 40 Ambiti di misurazione della performance individuale*
La misurazione e la valutazione della performance individuale dei responsabili delle aree delle posizioni organizzative è collegata agli indicatori relativi all’area di appartenenza, al raggiungimento di specifici obiettivi individuali, alla qualità del contributo assicurato alla performance organizzativa, alle competenze professionali e alla capacità di valutazione dei propri collaboratori. La misurazione e la valutazione sulla performance individuale del personale, svolta dai responsabili individuati aree di posizione, sono collegate al raggiungimento di specifici obiettivi di gruppo o individuale alla qualità del contributo assicurato, alle competenze dimostrate e dai comportamenti professionali e organizzativi.
- *Art. 41 Piano della Performance e Relazione sulla performance*
L’Amministrazione redige annualmente il piano della performance, in coerenza con i documenti di programmazione di bilancio, che individua gli indirizzi e gli obiettivi strategici ed operativi e definisce gli indicatori per la misurazione della performance dell’Amministrazione, nonché gli obiettivi assegnati ai responsabili titolari di incarichi di Elevata Qualificazione e i relativi indicatori. Entro il 30 giugno, redige altresì, la relazione sulla performance che evidenzia, a consuntivo, i risultati organizzativi e individuali raggiunti rispetto agli obiettivi programmati nell’esercizio precedente.

Il D. Lgs. n. 150/2009 prevede espressamente che il ciclo di gestione della performance si concluda con apposita Relazione sulla Performance. L’OIV valida la Relazione sulla Performance a condizione che la stessa sia redatta in forma sintetica, chiara e di immediata comprensione ai cittadini e agli altri utenti finali e ne assicura la visibilità attraverso la pubblicazione sul sito istituzionale dell’amministrazione. La relazione sulla performance costituisce lo strumento per dimostrare la misurazione e la valutazione dei risultati e per garantire la totale trasparenza ed accessibilità.

FINALITA’

La Giunta Comunale, con deliberazione n. 40 del 31/03/2025, ha approvato il Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) 2025-2027, in ottemperanza alle disposizioni contenute nell’art. 6 del decreto legge 9 giugno 2021, n. 80 “Misure urgenti per il rafforzamento della capacità amministrativa delle pubbliche amministrazioni funzionali all’attuazione del piano nazionale di ripresa e resilienza (PNRR) e per l’efficienza della giustizia”. Il predetto Piano e, precisamente, la Sottosezione Performance, ha sostituito il Piano delle Performance previsto dal D. Lgs. 150/2009, mantenendone i contenuti e la funzione di elemento fondamentale nella gestione del ciclo della performance, in grado di “tradurre” in risultati le scelte strategiche dell’Amministrazione Comunale.

Le strategie dell’Amministrazione sono riportate nel PIAO attraverso una struttura “ad albero”, secondo cui gli indirizzi strategici e gli obiettivi strategici vengono declinati in obiettivi operativi e poi in obiettivi esecutivi, i quali vengono assegnati ai responsabili della struttura organizzativa dell’Ente affinché vengano concretizzati nelle azioni volte a raggiungerli.

Detti obiettivi esecutivi sono misurati da indicatori di risultato, in accordo con quanto determinato dalla normativa succitata e dalle disposizioni dettate dal vigente Sistema di Valutazione della Performance del Comune di Porto Viro.

La Relazione sulla Performance è il documento che rendiconta, per ciascun obiettivo esecutivo contenuto nella Sottosezione Performance del PIAO, i risultati realizzati alla fine di ciascun anno.

La Relazione annuale sulla performance persegue, dunque, le seguenti finalità:

- ❖ la Relazione è uno strumento di miglioramento gestionale grazie al quale l’Amministrazione può riprogrammare obiettivi e risorse tenendo conto dei risultati ottenuti nell’anno precedente e migliorando progressivamente il funzionamento del ciclo della performance. In questo senso riveste particolare importanza il monitoraggio semestrale previsto nell’apposita sezione del PIAO;

- ❖ la Relazione è uno strumento di accountability attraverso il quale l'amministrazione può rendicontare a tutti gli stakeholder, interni ed esterni, i risultati ottenuti nel periodo considerato, gli eventuali scostamenti, le relative cause, rispetto agli obiettivi programmati. In questa prospettiva, nella predisposizione della Relazione devono essere privilegiate la sinteticità, la chiarezza espositiva, la comprensibilità, anche facendo ampio ricorso a rappresentazioni grafiche e tabellari dei risultati per favorire una maggiore leggibilità delle informazioni.

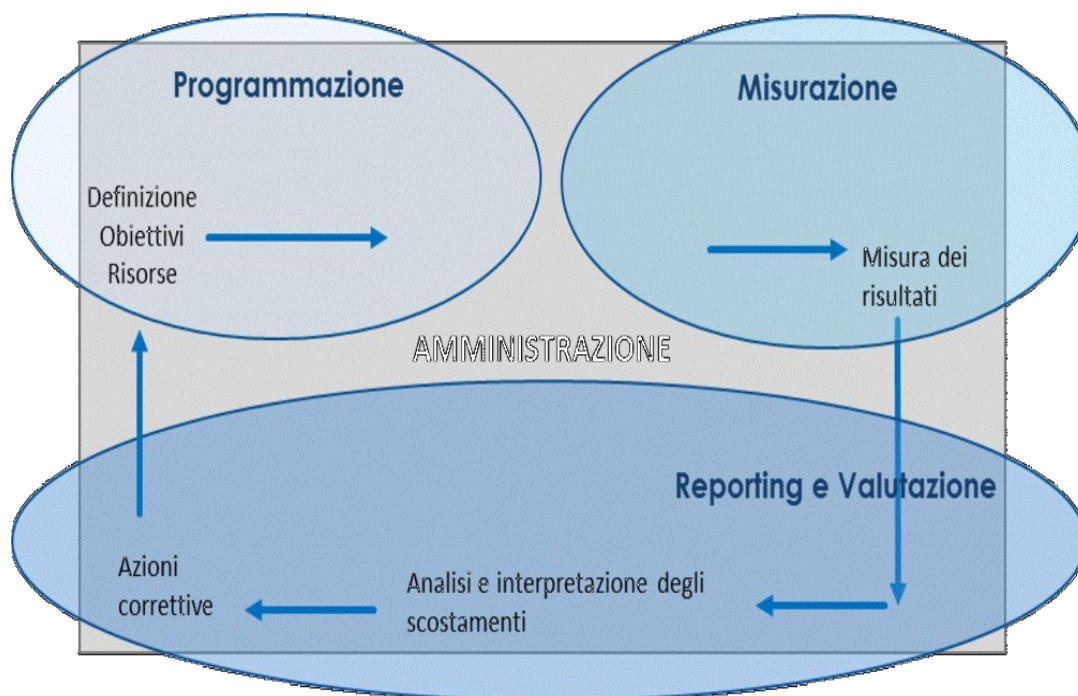
CONTENUTI DELLA RELAZIONE SULLA PERFORMANCE

La Relazione annuale sulla performance è, dunque, il documento attraverso il quale l'amministrazione rendiconta i risultati raggiunti in relazione agli obiettivi programmati e inseriti nel Piano della performance dell'anno precedente, evidenziando le risorse utilizzate e gli eventuali scostamenti registrati a consuntivo rispetto a quanto programmato.

Particolare attenzione, inoltre, è stata dedicata alla fase di monitoraggio dello stato di avanzamento del raggiungimento degli obiettivi trasversali e di settore nella prospettiva della creazione di valore pubblico, ovvero del miglioramento del livello di benessere degli utenti e stakeholders tenendo conto della quantità e della qualità delle risorse disponibili. Nella Relazione sono riportati i risultati raggiunti in riferimento a:

- gli obiettivi trasversali inseriti nel Piano della Performance 2025 che coinvolgono trasversalmente tutti i settori e i servizi;
- gli obiettivi di settore oggetto della programmazione annuale e triennale e che, in quanto tali, sono stati a loro volta inseriti nel PIAO sezione 2.2;
- rendiconto sulla gestione ordinaria degli uffici e dei servizi.

IL CICLO DELLA PERFORMANCE





Il Comune di Porto Viro ha provveduto ad approvare i seguenti **atti di pianificazione e programmazione**, che ai sensi dell'art. 6, comma 2, del decreto-legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, in legge 6 agosto 2021, n. 113, nonché delle indicazioni contenute nel Regolamento recante l'individuazione e l'abrogazione degli adempimenti relativi ai Piani assorbiti dal Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO) e nel Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione concernente la definizione del contenuto del Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO), sono assorbiti nel Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO):

- ❖ Con deliberazione di C.C. n. 29 del 06/07/2022 sono stati presentati e approvati gli indirizzi generali di Governo della precedente Amministrazione Valeria Mantovan;
- ❖ con deliberazione di C.C. n. 27 del 26/06/2025 sono stati presentati e approvati gli indirizzi generali di Governo dell'attuale Amministrazione Mario Mantovan;
- ❖ la dotazione organica e la struttura organizzativa del Comune, con distribuzione dei posti di ruolo, sono state modificate con deliberazione di Giunta Comunale n. 44 del 04/04/2025, immediatamente eseguibile ai sensi di legge, con conseguente riorganizzazione degli uffici e dei servizi, confermando gli otto Settori ma con modifica delle attribuzioni funzionali di alcuni settori coerentemente con la distribuzione programmata del personale in organico;
- ❖ con Decreto n. 2 del 31/01/2023 il Sindaco ha provveduto a conferire gli incarichi di Elevata Qualificazione di cui all'art. 19 dell'allora vigente CCNL Funzioni Locali, con decorrenza dal 01.02.2023 e per tutta la durata del mandato, ai responsabili dei vari settori;
- ❖ con Decreto Sindacale n. 15 del 22/05/2023 è stato conferito l'incarico di elevata qualificazione di cui all'art. 19 del vigente CCNL Funzioni Locali, alla dipendente Maccario Giustina, con decorrenza dal 23.05.2023 al 31.01.2026 quale Responsabile del III Settore Servizi Demografici – Elettorale – Statistica – Ufficio Leva in seguito a quiescenza del precedente Responsabile;
- ❖ con Decreto Sindacale n. 18 del 04/09/2023 è stato conferito, con decorrenza dal 04/09/2023, l'incarico di elevata qualificazione di cui all'art. 19 del vigente CCNL Funzioni Locali, al dipendente Marangoni Davide, quale Responsabile del VI Settore Edilizia Privata – Abusi edilizi – SUAP – SUE – Urbanistica;
- ❖ con Decreto Sindacale n. 1 del 11/01/2024 è stato conferito l'incarico di Elevata Qualificazione al dipendente Marangoni Davide quale Responsabile ad interim del V Settore “Programma Opere Pubbliche - Lavori Pubblici – Servizi Pubblici di rilevanza economica – Ecologia/Ambiente – Gestione assicurazioni - Responsabile Servizio Prevenzione/Protezione – Manutenzione Patrimonio Comunale (esclusi verde pubblico e segnaletica stradale verticale e orizzontale) – Concessioni demaniali – Valutazione incidenza ambientale – Gare per forniture e servizi strumentali – Gestione

automezzi – Hardware/ Software – Gestione reti telefonia – Paesaggio – Concessioni occupazione spazio acque interne”;

- ❖ con Decreto del Vice Sindaco n. 4 del 15/04/2025 sono stati nominati i Responsabili dei Settori con incarico di E.Q. e del Comando di Polizia Locale;
- ❖ con Decreto del Sindaco n. 9 del 29/05/2025 è stato confermato fino al 31/12/2025 l’incarico di E.Q. al Responsabile del II Settore;
- ❖ con Decreto del Sindaco n. 10 del 29/05/2025 sono stati confermati fino al 30/06/2025 gli incarichi di E.Q. ai Responsabili dei Settori I, III, IV, V, VI, VII e VIII e al Comando di Polizia Locale;
- ❖ con Decreto del Sindaco n. 20 del 01/07/2025 sono stati prorogati gli incarichi di E.Q. ai Responsabili dei Settori I, III, IV, V, VI, VII e VIII fino al 31/08/2025 e al Comando di Polizia Locale;
- ❖ con Decreto del Sindaco n. 25 del 29/08/2025, sono stati prorogati fino al 31/12/2025 gli incarichi di E.Q. agli stessi Responsabili e prorogato fino al 30/09/2025 la titolarità del Comando di Polizia Locale;
- ❖ con Decreto del Sindaco n. 30 del 01/10/2025 è stato confermato l’incarico di E.Q. al Comandante di Polizia Locale fino al 31/12/2025;
- ❖ con deliberazione di C.C. n. 1 del 25/02/2025, sono stati approvati dal Consiglio Comunale il Documento Unico di programmazione e gli schemi di bilancio per il triennio 2025-2028;
- ❖ con deliberazione di G.M. n. 23 del 27/02/2025 è stato approvato il Piano Esecutivo di Gestione per gli esercizi 2025/2027 – parte contabile;
- ❖ con deliberazione di G.M. n. 40 del 31/03/2025 sono stati approvati gli obiettivi di Performance, nell’ambito della sezione 2.2 “Valore Pubblico, Performance e Anticorruzione” del Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) 2025/2027;
- ❖ con deliberazione di G. M. n. 175 del 16/12/2025 sono state approvate modifiche e integrazioni agli obiettivi collegati alla Performance per l’esercizio 2025 in seguito alla presa d’atto dello stato di attuazione del raggiungimento degli obiettivi attuato con deliberazione di G.M. n. 150 del 21/11/2025 ad oggetto “Presa d’atto del monitoraggio intermedio della sotto-sezione Performance del PIAO 2025-2027”.

Si evidenzia inoltre, in riferimento al processo di digitalizzazione dell’Ente, che:

- ❖ con deliberazione di G.M. n. 34 del 18/03/2024 è stato nominato il nuovo Responsabile per la Transizione al Digitale e si è provveduto alla costituzione dell’Ufficio per la transizione digitale ai sensi dell’art. 17, comma 1, del D. Lgs. n. 82 del 7.03.2005;
- ❖ con deliberazione di G.M. n. 187 del 30/12/2025 è stato approvato il Piano Triennale per l’informatica e la transizione al digitale - Triennio 2024-2026 con aggiornamento 2025 definendo gli obiettivi di digitalizzazione, semplificazione e reingegnerizzazione per l’Amministrazione, dando atto che questi dovranno essere recepiti ed inseriti nelle misure e azioni nell’ambito del Piano della Performance/PDO-PEG ai sensi dell’art. 12 comma 1-ter del CAD;

In merito alle azioni e misure anticorruzione e trasparenza, si rileva che, con deliberazione di G.M. n. 12 del 30/01/2025 si è provveduto all’aggiornamento 2025 della sezione 2 Valore Pubblico Performance e Anticorruzione - sottosezione 2.3 Rischi Corruttivi e Trasparenza del PIAO e, pertanto, il contenuto e i documenti allegati sono stati poi recepiti e sono confluiti nel PIAO 2025-2027;

Si da atto inoltre che:

- con, deliberazione di G.M. n. 4 del 08/01/2024 è stato approvato il nuovo sistema di misurazione e valutazione della performance per il Comune di Porto Viro applicabile dal 2024;
- sono stati approvati nell’ambito del PIAO 2025/2027 con deliberazione di G.M. n. 40 del 31/03/2025 il Piano per l’uguaglianza di genere e il Piano delle azioni positive;
- con deliberazione di G.M. n. 38 del 03/04/2024, è stato rinnovato l’incarico di Nucleo di Valutazione del Comune di Porto Viro al Dott. Susio Bruno.

Rientrano tra i contenuti approvati dal PIAO, sezione 2. “Valore Pubblico, Performance e Anticorruzione” (delibera di G.M. n. 40 del 31/03/2025):

- Sottosezione di programmazione “Valore pubblico” il recepimento di quanto approvato dal Documento Unico di Programmazione 2025-2027, di cui alla deliberazione di Consiglio Comunale n. 1 del 25/02/2025;
- Sottosezione di programmazione: “Performance” il Piano della Performance 2025-2027, il Piano delle azioni positive, il Piano per l’Uguaglianza di genere;



Il Piano della Performance è altresì integrato dalle misure di prevenzione della corruzione e della trasparenza amministrativa, assegnate dalla Giunta Comunale alla struttura amministrativa, ai sensi della Legge n. 190/2012, mediante il Piano triennale della Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza (P.T.P.C.T.) per il triennio 2025-2027, approvato con deliberazione della Giunta Comunale n. 40 del 31/03/2025 nell’ambito del PIAO.

A chiusura del ciclo della performance relativo all’e.f. 2025, i Responsabili dei Servizi, Titolari di incarichi di Elevata Qualificazione, hanno trasmesso le relazioni sulle performance conseguite dai diversi settori e quindi dall’ente nel suo complesso.

La Relazione sulla Performance complessiva dell’ente impostata, in prima versione, dal Segretario Generale con il contributo dei responsabili incaricati di Elevata Qualificazione, dovrà quindi essere validata dal Nucleo di Valutazione.

La presente rendicontazione sulla Performance è coerente con gli indirizzi e le linee programmatiche definite nel PIAO 2025/2027, riportate nella sezione 2 “Valore Pubblico, Performance e Anticorruzione” e completa il ciclo relativo al raggiungimento degli obiettivi previsti dallo stesso PIAO, sezione 2.2 “Performance”.

Da rilevare che nel corso del 2025, a seguito delle elezioni amministrative del 25 e 26 maggio 2025, si è insediata la nuova amministrazione con il Sindaco Mario Mantovan.

L’insediamento della nuova Amministrazione ha comportato una fase di revisione e progressiva ridefinizione delle priorità strategiche e degli obiettivi di Performance, assicurando nel contempo la continuità delle finalità istituzionali e del perseguimento del Valore Pubblico.

Di seguito si riporta un riepilogo della gestione relativa all’esercizio 2025, redatto sulla base delle rendicontazioni prodotte dai funzionari incaricati della responsabilità dei settori.

LA RELAZIONE



OBBIETTIVI STRATEGICI TRASVERSALI

I Responsabili dei settori relazionano in merito al raggiungimento degli obiettivi strategici trasversali come di seguito riportato nelle relative schede di sintesi:

Area: Segretario Generale, Servizio del Personale, tutti i Servizi		
Responsabile: Segretario Generale, Responsabile Servizio Personale		
Tutti i Responsabili di Servizio OBBIETTIVO 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>Missione: 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, intersettoriale e di miglioramento</p>	
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 ▪ misurazione dell'efficacia delle azioni previste attraverso il monitoraggio 	<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 ▪ analisi e progressiva reingegnerizzazione dei processi anche a seguito del monitoraggio 	<p>Il PIAO 2025-2027 è stato adottato con deliberazione di G.M. n. 40 del 31/03/2025, completo di tutte le sezioni: Piano della Performance, Piano delle Azioni Positive, Piano per l'Uguaglianza di Genere, Disciplina del Lavoro Agile, Piano Triennale della Prevenzione della Corruzione e Trasparenza, e Piano Triennale del Fabbisogno del Personale.</p>

	<ul style="list-style-type: none"> ▪ 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) 	<p>Nel corso del 2025 sono stati apportati aggiornamenti alla programmazione strategica delle risorse umane in relazione al fabbisogno rilevato dall'Amministrazione. In seguito al monitoraggio semestrale delle sezioni Performance e Anticorruzione e Trasparenza, gli obiettivi sono stati aggiornati anche in relazione alla timeline di attuazione.</p> <p>Pertanto, nel 2025 si è consolidata l'integrazione, già avviata nell'anno precedente, dei vari strumenti di programmazione dell'Ente in un unico atto (PIAO), garantendo maggiore trasparenza e facilità di consultazione dei documenti per la Cittadinanza, precedentemente frammentati.</p> <p>L'approccio adottato, basato sulla definizione di tempi e fasi per la realizzazione degli obiettivi e sul monitoraggio periodico del loro avanzamento, consente di verificare costantemente se le attività procedono secondo quanto pianificato, favorendo il conseguimento dei risultati finali.</p> <p><i>L'obiettivo è da ritenersi raggiunto al 100%</i></p>
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. - OBBIETTIVO TRASVERSALE
Personale assegnato: tutto il personale dipendente

<p>Obiettivo n. T2</p> <p>•Linea programmatica: a supporto dell'attuazione delle strategie di governo</p> <div style="display: flex; justify-content: space-around;"> <div style="text-align: center;">  <p>11 CITTÀ E COMUNITÀ SOSTENIBILI</p> </div> <div style="text-align: center;">  <p>9 INDUSTRIA, INNOVAZIONE E INFRASTRUTTURE</p> </div> </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: 3 Gestione economica, finanziaria, programmazione, provveditorato</p> <p>Descrizione obiettivo: EFFICACE GESTIONE LIQUIDITA' DELL'ENTE E RISPETTO DEI TEMPI DI PAGAMENTO – anno 2025.</p> <p>Natura obiettivo: Obiettivo di mantenimento/miglioramento</p> <p>Fase 1: acquisizione cronoprogramma dei pagamenti con particolare riguardo al Piano Triennale ed annuale delle Opere pubbliche e ai grandi contratti di fornitura</p> <p><i>Periodo:</i> gennaio – giugno 2025</p> <p>Fase 2: monitoraggio e direttive ai Responsabili della Gestione delle Entrate affinché mettano in atto le misure per incassare i crediti esigibili.</p> <p><i>Periodo:</i> gennaio – dicembre 2025</p> <p>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</p>
---	---

	<p><i>Periodo: gennaio – dicembre 2025</i> 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: gennaio – dicembre 2025</i> 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: gennaio – dicembre 2025</i></p>	
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 affinché 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>	<p>L'obiettivo si intende pienamente raggiunto evidenziando l'assenza di anticipazione di cassa e di liquidità e il pieno rispetto del tempo medio dei pagamenti il cui trend si è mantenuto negativo anche per l'anno 2025 (indicatore di tempestività dei pagamenti pari a -13,94, ulteriormente diminuito rispetto al 2024). Il tempo medio ponderato di ritardo (ITR) per il 2025 si è mantenuto negativo e si è ulteriormente migliorato (-14gg), lo stock del debito è diminuito rispetto al 2024 ed è pari ad € 637,75.</p> <p>Si è rispettato, dunque, quanto previsto dall'art. 4-bis, comma 2, del D. Lgs. 13/2023 convertito in L. n. 41/2023. L'iter di gestione delle fatture è stato ulteriormente ottimizzato, 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.</p> <p>Le scadenze delle fatture sono state prontamente monitorate e, nel caso si ravvisasse la possibilità di dilatazione dei tempi di pagamento, sono stati debitamente effettuati i solleciti al settore di competenza affinché si procedesse alla liquidazione della fattura.</p> <p>Messe in atto altresì, nei casi previsti, le procedure relative alla sospensione del pagamento sia all'interno di Halley che nella Piattaforma dei crediti Commerciali. Laddove si è reso necessario, nel caso di DURC irregolare, si è provveduto a procedere con l'intervento sostitutivo ad INPS/INAIL.</p> <p><i>L'obbiettivo è stato raggiunto al 100%</i></p>
termine migliore:	termine peggiore:	termine unico: 31/12/2025

<p>Obiettivo n. T3</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: 2 Segreteria generale</p> <p>Descrizione obiettivo: ELABORAZIONE DEL PIANO DI COMUNICAZIONE INTEGRATO</p> <p>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.</p> <p>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.</p> <p>Migliorare la strategia comunicativa significa creare Valore Pubblico anche ai fini della valorizzazione e dello sviluppo economico del Territorio nel suo complesso.</p> <p>Fase 1: Proposta tecnica di individuazione di competenza dell'Amministrazione Comunale dell'ufficio di coordinamento della rete di comunicazione; <i>periodo: entro dicembre 2024 – ATTUATA nel 2024</i></p> <p>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. <i>periodo: gennaio – dicembre 2025</i></p> <p>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; <i>Periodo gennaio-giugno 2026;</i></p> <p>Fase 3: Attivazione della rete di comunicazione interna con il coinvolgimento di tutti i settori dell'Ente e del Segretario Generale; <i>periodo: luglio - dicembre 2026</i></p> <p>Fase 4: Individuazione e realizzazione dei canali social network, formazione ed avvio dell'attuazione del piano di comunicazione integrata; <i>periodo: gennaio - dicembre 2027</i></p> <p>Fase 5: Attuazione del Piano di Comunicazione: consolidamento attuazione, monitoraggio e report statistico. <i>periodo: gennaio – dicembre 2027</i></p> <p>Natura obiettivo: trasversale, intersettoriale e di miglioramento</p>	
<p>Peso in % dell'obiettivo sul totale degli obiettivi</p>	<p>2</p>	
<p>Descrizione indicatore</p> <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 	<p>Risultato atteso</p> <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 intersettoriale 	<p>Risultato conseguito</p> <p>Con deliberazione di G.M. n. 141 del 12/12/2024, l'Amministrazione ha individuato l'Ufficio incaricato di coordinare la rete di comunicazione integrata, secondo quanto previsto dal cronoprogramma della "Fase 1".</p> <p>Si è provveduto al completamento della Fase 2 dell'obiettivo, svolgendo le attività necessarie per:</p> <ul style="list-style-type: none"> • individuare le diverse forme di comunicazione interne agli uffici e tra i vari settori dell'Ente;

	<ul style="list-style-type: none"> ▪ partecipazione attiva di cittadini e stakeholders in particolari azioni istituzionali individuate in via sperimentale dall'Ente ▪ attivazione profili social ▪ attivazione meccanismi di feedback 	<ul style="list-style-type: none"> • definire i destinatari del processo comunicativo, inclusi cittadini e stakeholder; • identificare le tipologie di comunicazione e le varie modalità comunicative disponibili. <p><i>L'obiettivo, al 31/12/2025, è stato raggiunto al 100%</i></p>
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 - OBBIETTIVO TRASVERSALE
Personale assegnato: tutto il personale dipendente

Obiettivo n. T4		
<div style="background-color: yellow; padding: 5px;"> <p>•Linea programmatica: FONDI PNRR</p> </div> <div style="display: flex; justify-content: space-around; margin-top: 5px;"> <div style="background-color: #f4a460; padding: 5px; text-align: center;"> <p>9 INDUSTRIA, INNOVAZIONE E INFRASTRUTTURE</p>  </div> <div style="background-color: #e91e63; padding: 5px; text-align: center;"> <p>10 RIORRERE LE DISUGUAGLIANZE</p>  </div> <div style="background-color: #f4a460; padding: 5px; text-align: center;"> <p>11 CITTÀ E COMUNITÀ SOSTENIBILI</p>  </div> </div>		
<p>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" 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. 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. Fase 1: aggiornamento stato avanzamento progetto sul portale PA Digitale 2026 ai fini dell'asseverazione del sito Periodo: gennaio – settembre 2025 Fase 2: mantenimento e aggiornamento del sito internet secondo criteri di accessibilità Periodo: gennaio 2025 – dicembre 2025</p>		
Natura obiettivo: miglioramento / trasversale		
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	I Settori hanno provveduto a mantenere aggiornato il sito istituzionale secondo i tempi e le modalità previste, garantendo, ove possibile, la produzione di documenti in formato accessibile per la pubblicazione. <i>L'obiettivo, per quanto di competenza di ciascun settore, è stato raggiunto al 100%</i>
termine migliore:	termine peggiore:	termine unico: Fase 1: 30/09/2025 Fase 2: 31/12/2025

COMANDO DI POLIZIA LOCALE

Relazione dei servizi - Anno 2025


Responsabile: Finessi Maurizio

OBIETTIVI STRATEGICI

Il Comandante relaziona in merito al raggiungimento degli obiettivi strategici.

Di seguito sono riportate le schede di sintesi:


Area: POLIZIA LOCALE		
Responsabile: COMANDANTE FINESSI MAURIZIO		
Personale assegnato: PERSONALE ASSEGNATO AL COMANDO DI P.L.		
Obiettivo n. 1 /PL •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. OBBIETTIVO: 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.	
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	30/30
termine migliore:	termine peggiore:	Temine unico: 31/12/2025
Obiettivo n. 2 /PL •Linea programmatica: a supporto dell'attuazione delle strategie di governo 	Linea programmatica: Obiettivo 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.	
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.	01/01
termine migliore:	termine peggiore:	Temine unico: 31/12/2025
Obiettivo n. 3/ PL •Linea programmatica: SICUREZZA	Linea programmatica: Sicurezza Missione: 3 Ordine pubblico e sicurezza 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. Natura obiettivo: Prevenzione e repressione delle violazioni del C.d.S. in materia di autotrasporto.	
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.	40/40
termine migliore:	termine peggiore:	Temine unico: 31/12/2025

Area: POLIZIA LOCALE

Responsabile: COMANDANTE FINESSI MAURIZIO

Personale coinvolto: presenze effettive del personale di P.L.

Obiettivo n. 4/ PL <div style="background-color: #e0f2f1; padding: 5px; margin: 5px 0;"> •Linea programmatica: SICUREZZA </div> 	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 Sa ghe in piasa 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	
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	18/18
termine migliore:	termine peggiore:	Temine unico: 31/08/2025

NUCLEO DI VALUTAZIONE:
VALUTAZIONE LIVELLO DI RAGGIUNGIMENTO OBIETTIVI DEL SETTORE
Come da scheda allegata alla presente relazione che riporta in sintesi la valutazione espressa dal Nucleo di Valutazione

I SETTORE

Affari Generali – Segreteria del Sindaco – Segreteria Protezione Civile – Depenalizzazione – Sport e Tempo Libero – Servizio Legale – Rogito Contratti – Anticorruzione e Trasparenza – Comunicazione e Partenariati – Transizione Digitale

Responsabile: Lazzarin Federica

Estratto RELAZIONE TECNICA DELL'ATTIVITA' SVOLTA ANNO 2025
(relazione integrale agli atti)

Gestione ordinaria (obiettivi di mantenimento):

Nel corso del 2025 il Settore ha garantito il regolare svolgimento delle attività istituzionali e il conseguimento degli obiettivi di mantenimento assegnati, assicurando la continuità dei servizi e il presidio delle funzioni di competenza. Le risorse assegnate sono state gestite in coerenza con gli obiettivi programmati, pur in presenza di alcune modifiche organizzative, tra cui la riorganizzazione conseguente al comando di un dipendente presso altro Ente, l'inserimento di una risorsa part-time tramite agenzia interinale e, a seguito delle elezioni amministrative del maggio 2025, il supporto all'insediamento della nuova Amministrazione e all'avvio dell'Ufficio di Staff del Sindaco.

L'attività del Settore ha interessato in modo trasversale le funzioni di segreteria generale, protocollo, messi, contratti, protezione civile, comunicazione istituzionale e supporto agli organi di governo. È stato assicurato il corretto funzionamento degli organi collegiali, con il supporto alle sedute di Giunta e Consiglio Comunale, la predisposizione degli atti amministrativi, la gestione delle pubblicazioni all'Albo Pretorio e degli adempimenti connessi alla trasparenza amministrativa.

Particolare impegno è stato dedicato agli adempimenti conseguenti all'insediamento della nuova Amministrazione, con la gestione delle procedure relative agli amministratori, agli incarichi istituzionali e agli obblighi di pubblicazione e aggiornamento delle banche dati previste dalla normativa vigente.

Nell'ambito della Protezione Civile è stata garantita l'attività di segreteria amministrativa del Gruppo Comunale, il supporto agli organi direttivi, la gestione delle procedure connesse alle attivazioni del Centro Operativo Comunale e la partecipazione alle iniziative regionali di formazione. È stata inoltre predisposta e presentata un'istanza di contributo regionale per il potenziamento delle dotazioni del volontariato organizzato ed è stato avviato il percorso di aggiornamento del Piano Comunale di Protezione Civile grazie all'assegnazione di un contributo regionale dedicato.

L'Ufficio Comunicazione e Partenariati ha garantito la gestione delle richieste di patrocinio e partenariato, il supporto alle attività della Conferenza dei Sindaci del Litorale Veneto e delle Aree Interne, l'istruttoria per l'erogazione di contributi di competenza del Settore, nonché la predisposizione del Regolamento comunale per i gemellaggi, approvato nel corso dell'anno. L'ufficio depenalizzazione ha effettuato i necessari controlli in merito ai pagamenti della sanzioni di competenza ed ha predisposto n. 36 ordinanze.

Con riferimento alla gestione documentale, l'Ufficio Protocollo ha assicurato il trattamento di 16.358 protocolli in arrivo, la corretta conservazione digitale dei documenti e l'aggiornamento del Manuale di gestione del protocollo informatico, con particolare attenzione all'implementazione del fascicolo informatico. È stata inoltre garantita la conservazione a norma dei documenti digitali dell'Ente e il coordinamento delle attività connesse alla transizione digitale.

L'attività amministrativa ordinaria ha comportato, tra l'altro, l'istruttoria di 86 determinazioni di settore, 59 atti di liquidazione, 22 decreti sindacali e 37 ordinanze, oltre alla gestione di 1.565 pubblicazioni all'Albo Pretorio on line. Sono stati repertoriati 18 contratti, stipulate 78 concessioni cimiteriali ed effettuate 843 notifiche, assicurando il regolare svolgimento delle attività di competenza.

Il Settore ha inoltre garantito il supporto amministrativo all'Unità di Controllo per l'attuazione del PNRR, la prosecuzione delle attività connesse al progetto europeo Greenest, la gestione degli incarichi legali dell'Ente, il supporto agli organismi interni e alle attività di partecipazione istituzionale, confermando il pieno presidio delle funzioni assegnate e il raggiungimento degli obiettivi di mantenimento previsti per l'anno 2025.

OBIETTIVI STRATEGICI

1 Digitalizzazione per restituzione relate di notifica

L'obiettivo relativo all'ufficio messi è stato svolto regolarmente come da scheda obiettivo.

2 Descrizione Eliminazione indirizzi pec e di posta elettronica non più in uso da Enti Terzi; modifica e sistemazione anagrafiche non corrette di mittenti e destinatari

L'obiettivo è stato conseguito con la sistemazione di **n. 152** anagrafiche, come da report della protocollista agli atti.

3 Realizzazione progetti Conferenza dei Sindaci del Litorale Veneto

L'obiettivo è stato raggiunto in quanto si è data attuazione alla decisione della Conferenza di organizzare il Summit del Mare anno 2025 con la partecipazione del comune di Porto Viro con propri rappresentanti in data 17.10.2025 a Cavallino Treporti; incentrato sul tema "Dalla parte dei giovani" per costruire una costa veneta sostenibile, l'edizione ha siglato l'Addendum 2025 alla Carta della Costa Veneta, focalizzandosi su formazione digitale, transizione ecologica e protagonismo giovanile.

4. Organizzazione di almeno n. 10 eventi/iniziative

Sono stati organizzati eventi/iniziative dall'Ufficio Pari Opportunità e tempo libero in numero superiore a 10.

Nel corso del 2025 l'Ufficio Pari Opportunità e Tempo Libero ha organizzato e coordinato un numero di eventi e iniziative superiore a quanto previsto dall'obiettivo assegnato, promuovendo attività in ambito sportivo, culturale, sociale e di sensibilizzazione. Tra le principali iniziative realizzate si segnalano le attività connesse alle intitolazioni del campo sportivo comunale alla memoria di Marco Tessarin e della tribuna del Palazzetto dello Sport alla memoria di Antonio Sturaro, l'organizzazione dell'incontro sull'intelligenza artificiale rivolto a Pubbliche Amministrazioni e imprese, nonché il coordinamento delle celebrazioni per il trentennale del Comune di Porto Viro, che hanno richiesto un'intensa attività organizzativa e di comunicazione.

Particolare attenzione è stata dedicata alle politiche per le pari opportunità e alla promozione della salute femminile attraverso la realizzazione della mostra fotografica "Bellezza senza barriere", dello spettacolo "Come la primavera a novembre" e dell'adesione al progetto "Donne il seno di poi – Ottobre Rosa", sviluppato in collaborazione con l'Associazione ANDOS di Rovigo. Nell'ambito di tale progetto sono stati organizzati incontri informativi, iniziative di sensibilizzazione e visite senologiche gratuite rivolte alla cittadinanza.

L'Ufficio ha inoltre garantito il supporto organizzativo, amministrativo e promozionale alle diverse manifestazioni, curando i rapporti con associazioni, enti, istituzioni e stakeholder del territorio, contribuendo alla valorizzazione della comunità locale e alla partecipazione dei cittadini alla vita pubblica.

Adesioni iniziative/progetti Enti vari

Nel corso del 2025 l'Ente ha aderito a diverse iniziative e campagne di sensibilizzazione promosse da soggetti istituzionali e associazioni nazionali, confermando il proprio impegno nella promozione delle pari opportunità, dell'inclusione sociale e della salute pubblica. In particolare, ha partecipato al progetto "GET - Gender Equality Thinking" promosso da ENAIP Veneto quale partner di rete, curandone la diffusione sul territorio, ed ha aderito alle campagne nazionali "Coloriamo l'Italia di verde" promossa da AISLA per la Giornata Nazionale sulla SLA e "Illumina Novembre" promossa da ALCASE Italia ODV per la sensibilizzazione sul tumore al polmone. Le iniziative sono state accompagnate da attività di comunicazione e divulgazione attraverso il sito istituzionale, la stampa locale e i canali delle associazioni promotrici.


5. Aggiornamento del piano comunale di protezione civile

In riferimento al presente obiettivo, si rappresenta che le fasi 1 (affidamento incarico a professionista qualificato per supporto nell'aggiornamento del piano) e 2 (raccolta dati) sono state svolte in linea con la programmazione e tempistiche.


La Responsabile relazione in merito al raggiungimento degli obiettivi strategici.

Di seguito sono riportate le schede di sintesi:

Area: AFFARI GENERALI-SEGRETARIA DEL SINDACO E DELLA PROTEZIONE CIVILE- DEPENALIZZAZIONE – TEMPO LIBERO – SERVIZIO LEGALE – ROGITO CONTRATTI – ANTICORRUZIONE E TRASPARENZA- COMUNICAZIONE E PARTENARIATI-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: Obiettivo 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	
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.	ATTUATO:si veda dettaglio nella relazione
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: Obiettivo 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 necessità verificate dall'ufficio Protocollo	Ottimizzazione e razionalizzazione delle anagrafiche presenti nella procedura del protocollo informatico 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 –	ATTUATO:si veda dettaglio nella relazione.

	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


<p>Obiettivo n. 3 /I</p> <p>•Linea programmatica: TURISMO</p> 	<p>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</p>	
<p>Peso in % dell'obiettivo sul totale degli obiettivi</p>	<p>18%</p>	
<p>Descrizione Indicatore</p> <p>Coordinamento e realizzazione di tutti i progetti secondo la tempistica fissata dalla Associazione dei Sindaci del Litorale Veneto</p>	<p>Risultato atteso</p> <p>Realizzazione progetti come da specifico indirizzo Associazione dei Sindaci del Litorale Veneto di cui fa parte il comune di Porto Viro.</p> <p>Per ciascun progetto:</p> <p>Fase 1: Indicazioni operative Conferenza dei Sindaci (gennaio-dicembre 2025);</p> <p>Fase 2 Predisposizione atti entro il termine previsto dalla Conferenza (gennaio-dicembre 2025);</p> <p>Fase 3 Partecipazione a riunioni se previste (gennaio-dicembre 2025);</p> <p>Fase 4 Report progetto (dicembre 2025).</p>	<p>Risultato conseguito</p> <p>ATTUATO:si veda dettaglio nella relazione</p>
<p>termine migliore:</p>	<p>termine peggiore:</p>	<p>termine unico: 31.12.2025</p>

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 della segreteria generale-centralino e tempo libero/comunicazioni/partenariati

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

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

Responsabile: LAZZARIN FEDERICA

Personale assegnato: personale segreteria della protezione civile

<p>Obiettivo n. 5/I</p> <p>•Linea programmatica: SICUREZZA</p> 	<p>Linea programmatica: Sicurezza</p> <p>Missione: 1 Servizi Istituzionali, generali e di gestione</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>	Attuate le fasi 1 e n. 2 nel rispetto di tempistiche e programmazione
termine migliore:	termine peggiore:	termine unico: 31/12/2025 30/06/2026

NUCLEO DI VALUTAZIONE:

VALUTAZIONE LIVELLO DI RAGGIUNGIMENTO OBIETTIVI DEL SETTORE

Come da scheda allegata alla presente relazione che riporta in sintesi la valutazione espressa dal Nucleo di Valutazione

II SETTORE

**Gestione economico/finanziaria – Personale – Gestione Giuridica Sistemi Informativi – Vicesegreteria
– Ufficio Programmazione e Controllo – Gestione Segnalazioni Sospette
Annualità 2025**

Responsabile: Luni Marco

Il Responsabile del II Settore relaziona quanto di seguito sinteticamente riportato (relazione integrale agli atti):

GESTIONE ORDINARIA

Organizzazione del Settore e risorse umane

Nel corso del 2025 le risorse umane del Settore sono state gestite in modo continuativo ed efficace, garantendo il regolare svolgimento delle attività e un buon livello di autonomia operativa, collaborazione e professionalità.

È stata assicurata un'ampia attività formativa del personale, attraverso corsi erogati da ANCI Veneto, IFEL, Regione Veneto e piattaforme dedicate (tra cui il portale Minerva), con approfondimenti su:

- Codice dei contratti pubblici (D.Lgs. 36/2023)
- privacy e GDPR
- anticorruzione e trasparenza
- sicurezza informatica
- utilizzo piattaforme digitali (MePA)

L'assetto organizzativo, rafforzato da nuove assunzioni e progressioni interne, ha contribuito al consolidamento della struttura e alla valorizzazione delle competenze.

Innovazione e digitalizzazione dei processi

Il Settore ha proseguito il processo di digitalizzazione e integrazione dei procedimenti amministrativi, con particolare riferimento ai servizi intersettoriali e ai rapporti con l'utenza.

Pagamenti elettronici (PagoPA)

Nel 2025 sono state registrate **n. 19.212 transazioni** tramite piattaforma MyPay.

Principali voci:

- Verbali Codice della Strada: 11.593
- Mensa scolastica: 2.385
- Trasporto scolastico: 1.785
- Carta d'identità elettronica: 1.720
- Diritti di segreteria: 669

Sono state consolidate anche le modalità di pagamento tramite POS e portali esterni (ICA, CCIAA per SUAP), migliorando l'efficienza dei servizi e la fruibilità per l'utenza.

Gestione del personale e piattaforme digitali

La piattaforma di gestione del personale è stata aggiornata e utilizzata per:

- gestione presenze e posizioni
- caricamento cedolini e CU
- supporto alla trasparenza e tracciabilità

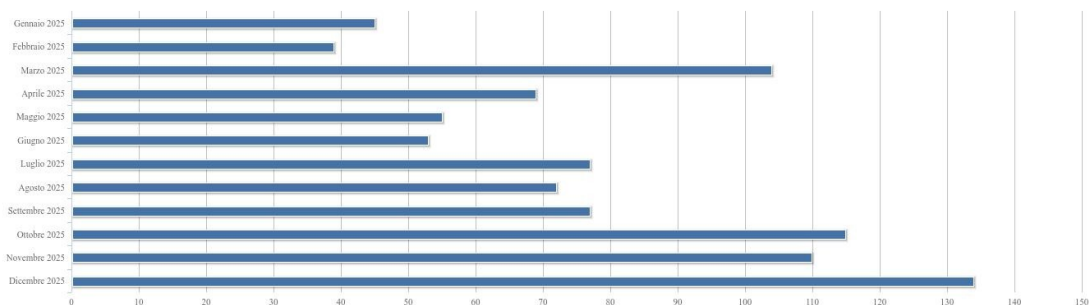
Attività amministrativa e controllo contabile

Nel 2025 sono stati gestiti:

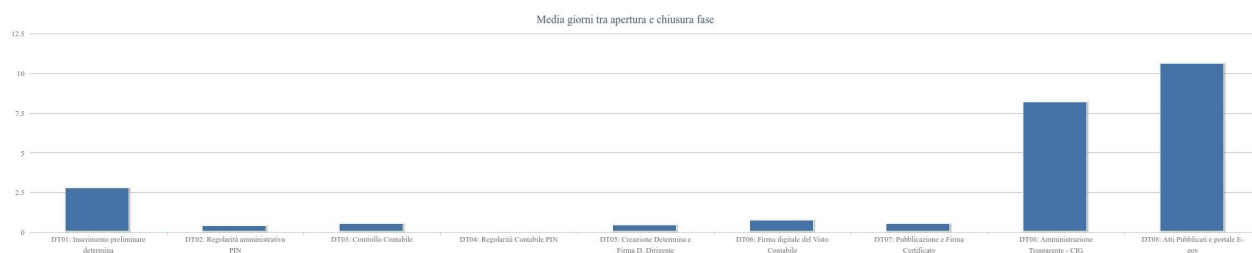
- 950 determinazioni con visto contabile
- 953 atti di liquidazione

Tempi medi di gestione:

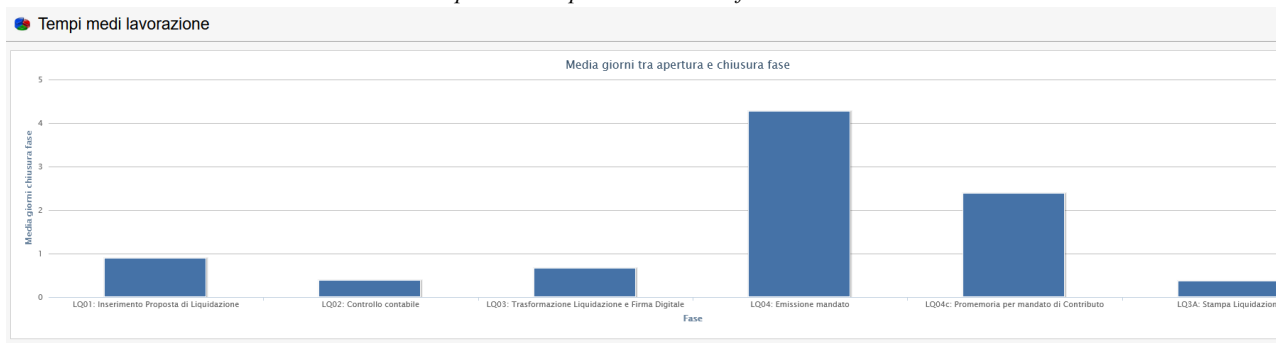
- Determinazioni: **0,56 giorni (circa 13h 26m)**
- Liquidazioni: **0,39 giorni (circa 9h 31m)**



Anno 2025: determinazioni n. visti ragioneria suddivisi per mese



Anno 2025: tempi medi di apertura/chiusura fase atti di determinazione



Anno 2025: tempi medi di apertura/chiusura fase atti di liquidazione

Ulteriori attività finanziarie:

- 1.564 impegni
- 1.967 liquidazioni
- 3.263 mandati
- 7.944 carte contabili in entrata

Supporto, coordinamento e servizi trasversali

Il Settore ha assicurato un ruolo centrale di coordinamento e supporto in materia di:

- PIAO e programmazione performance
- privacy e GDPR (registro trattamenti e DPIA)
- transizione digitale e firma digitale
- accesso banche dati anagrafiche per enti terzi
- supporto al RTD

È stata inoltre garantita la formazione obbligatoria del personale e il supporto ai processi di digitalizzazione dell'Ente.

Trasparenza e anticorruzione

È stato assicurato il costante aggiornamento della sezione "Amministrazione Trasparente", che rappresenta una quota rilevante degli adempimenti del Settore, con attività di raccolta, elaborazione e pubblicazione dati anche non automatizzati.

Servizi economici e attività ulteriori

- 99 bollette gestite per € 7.282,05
- rilascio credenziali e gestione accessi a banche dati

Funzioni espletate in qualità di Vice-Segretario

Nel corso del 2025, il sottoscritto, Responsabile del Settore, ha partecipato a n. 7 sedute di Giunta Comunale e n. 1 seduta di C.C. in qualità di Vice Segretario, per assenza/vacanza del Segretario Generale.

ATTIVITÀ STRAORDINARIA


Sono stati pienamente realizzati tutti gli obiettivi strategici assegnati, come dettagliato nelle schede di progetto sotto riportate.

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> <div style="background-color: #c6e0b4; padding: 2px; border: 1px solid #000; margin-bottom: 10px;"> <p>•Linea programmatica: a supporto dell'attuazione delle strategie di governo</p> </div> <div style="display: flex; justify-content: space-around; margin-top: 10px;">     </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: 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>	
Peso in % dell'obiettivo sul totale degli obiettivi	20	
Descrizione Indicatore	Risultato atteso	Risultato conseguito
<p>Gestione telematica posizione dipendente attraverso il portale "HRMS";</p> <p>Gestione telematica richieste permessi e assenze;</p> <p>Tempestività nel caricamento assenze, giustificativi, documenti, autorizzazioni</p> <p>Riscontro immediato del personale in servizio da parte del responsabile</p> <p>Creazione profili per la gestione dei nuovi assunti e adeguamento aree in funzione degli aggiornamenti dotazione organica;</p> <p>Informatizzazione delle missioni e dell'invio cedolino anche per gli amministratori</p> <p>Riduzione documentazione cartacea;</p> <p>Creazione del fascicolo digitale relativo alla gestione giuridica del personale dipendente</p> <p>Attivazione della gestione informatizzata dei buoni pasto per i dipendenti</p>	<p>Digitalizzazione della gestione assenze, permessi, caricamento documentazione e giustificativi.</p> <p>Adeguamento portale in funzione del Piano dei fabbisogni del personale (creazione nuovi profili, modifiche settori/servizi, assunzioni, pensionamenti, licenziamenti).</p> <p>Attivazione del fascicolo informatico per la gestione giuridica delle nuove unità di personale dipendente;</p> <p>Attivazione e popolamento progressivo e aggiornamento del fascicolo informatico per le posizioni del personale già assunto;</p> <p>Gestione dematerializzata dei buoni pasto a seguito dell'introduzione dei ticket elettronici avvenuta a fine 2023</p> <p>Riduzione ulteriore della documentazione cartacea.</p>	<p>Nel corso del 2025, la gestione delle assenze e delle presenze del personale è stata interamente digitalizzata tramite la piattaforma HRMS–Portale del Dipendente, garantendo elevati livelli di trasparenza, efficienza e tracciabilità delle attività. In linea con il Piano Assunzionale, sono stati tempestivamente creati i profili dei nuovi assunti e aggiornati quelli esistenti in seguito a dimissioni, cessioni di rapporto e variazioni organizzative, assicurando così la piena coerenza con il Piano dei Fabbisogni e le modifiche del PIAO.</p> <p>La quasi totale eliminazione della stampa cartacea ha ottimizzato i flussi di lavoro e ridotto i tempi di gestione, consentendo ai Responsabili di organizzare le risorse umane con maggiore rapidità ed efficacia. Nel 2025 sono state gestite digitalmente 3.212 richieste di permessi e assenze, autorizzate dai Responsabili, e 232 missioni, includendo anche quelle degli amministratori, con pieno rispetto delle procedure interne.</p> <p>Il Fascicolo del Personale è stato completamente implementato nella procedura Halley, mentre la gestione dei buoni pasto elettronici, avviata a fine 2023, si è ulteriormente perfezionata: i dipendenti possono consultare la propria posizione</p>



		tramite app mobile e usufruire dei buoni, mentre il conteggio è stato automatizzato, riducendo errori e tempi di gestione. Grazie a queste iniziative, il Settore ha mantenuto un livello elevato di efficienza operativa, trasparenza e controllo, valorizzando il personale e supportando in maniera significativa l'organizzazione complessiva dei Servizi. <i>L'obbiettivo, al 31/12/2025, è stato raggiunto al 100%</i>
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

<p>Obiettivo n. 2 /II</p> <p>•Linea programmatica: FONDI PNRR</p> 	<p>Linea programmatica: FONDI PNRR; 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: 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 doveri con relativa configurazione dei capitoli di entrata; <i>Periodo:</i> gennaio – settembre 2025 Fase 2: gestione, analisi e ottimizzazione dei doveri attivati e dell'automatismo di riconciliazione bancaria <i>Periodo:</i> gennaio - dicembre 2025</p>	
<p>Peso in % dell'obiettivo sul totale degli obiettivi</p>	<p>10</p>	
<p>Descrizione Indicatore</p> <ul style="list-style-type: none"> ❖ Eventuale aggiornamento, modifica, miglioria, revisione delle voci relative ai doveri 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 	<p>Risultato atteso</p> <p>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 doveri 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</p>	<p>Risultato conseguito</p> <p>Tutti i doveri sono stati regolarmente associati ai rispettivi capitoli di entrata e ai relativi accertamenti, in coerenza con il Bilancio di Previsione 2025. A seguito dell'adesione al bando PNRR – misura 1.4.3 PagoPA e della conseguente attivazione di nuovi doveri, il settore ha gestito le movimentazioni delle nuove entrate mediante l'integrazione dei flussi con il gestionale utilizzato nella procedura finanziaria, ottimizzando i processi automatici ai fini di una corretta riconciliazione. Nel corso del 2025 è stata inoltre perseguita l'importazione automatizzata delle entrate PagoPA relative alle violazioni del Codice della Strada, consentendo la riconciliazione</p>

	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.	distinta delle spese di notifica rispetto alla sanzione. La diversificazione delle voci di entrata ha determinato un miglioramento dei servizi offerti all'utenza, che può effettuare i pagamenti in modo più semplice e flessibile, anche online e H24. <i>L'obiettivo è stato raggiunto al 100%</i>
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: Obiettivo 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>	
<p>Peso in % dell'obiettivo sul totale degli obiettivi</p>	<p>30</p>	
<p>Descrizione Indicatore</p> <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>Risultato atteso</p> <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. Eventuali adeguamenti e aggiornamenti secondo le necessità dell'Amministrazione. Corretta e puntuale attivazione e adeguamento dei profili in uso agli utenti per quanto di competenza al servizio. Supporto e collaborazione con il Servizio Affari Generali per l'attivazione dei profili nel</p>	<p>Risultato conseguito</p> <p>L'Ufficio ha predisposto il Piano dei fabbisogni del personale, approvato con deliberazione di Giunta Municipale n. 40 del 31/03/2025, nell'ambito della relativa sottosezione del Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO). Nel corso del 2025, la suddetta sezione è stata oggetto di plurimi aggiornamenti, in adeguamento alle strategie programmatiche in materia di capitale umano definite dalla nuova Amministrazione insediatasi nel mese di maggio 2025. Con riferimento alle assunzioni di personale perfezionate da questo Ufficio in conformità al Piano dei fabbisogni, nel corso del 2025 si registrano complessivamente n. 6 nuove unità di personale, articolate nei seguenti profili:</p> <ul style="list-style-type: none"> ❖ n. 1 Operatore tecnico manutentivo –

	<p>gestionale Halley, piattaforma GDPR Privacy, XDesk.</p>	<p>Area degli Operatori esperti, a tempo parziale e indeterminato, assegnato al 5° Settore LL.PP. Manutenzioni, mediante utilizzo di graduatoria di concorso pubblico approvata con determinazione n. 3 del 10/01/2025;</p> <ul style="list-style-type: none"> ❖ n. 2 Specialisti in attività tecniche – Area dei Funzionari ed E.Q., a tempo pieno e indeterminato, assegnati rispettivamente al 5° Settore LL.PP. e al 6° Settore Urbanistica–SUAP, mediante utilizzo di graduatoria di concorso pubblico approvata con determinazione n. 4 del 10/01/2025; ❖ n. 1 Assistente sociale – Area dei Funzionari ed E.Q., a tempo pieno e indeterminato, assegnata al 7° Settore Servizi Sociali, mediante scorrimento di graduatoria di altro ente; ❖ n. 1 Istruttore amministrativo – Area degli Istruttori, a tempo pieno e indeterminato, assegnato al 3° Settore Servizi demografici, mediante procedura di mobilità tra enti; ❖ n. 1 Funzionario amministrativo – Area dei Funzionari ed E.Q., a tempo pieno e determinato, assegnato all’Ufficio Staff del Sindaco ai sensi dell’art. 90 del TUEL. <p>Nel corso del 2025 si sono registrate n. 5 cessazioni dal servizio, di cui n. 3 per dimissioni volontarie (n. 1 Istruttore amministrativo e n. 2 Istruttori tecnici) e n. 2 per mobilità tra enti, riferite ai profili di Istruttore amministrativo e Istruttore di vigilanza. Al fine di garantire la continuità operativa del Servizio Demografici e procedere alla copertura dei posti vacanti, è stata tempestivamente attivata una procedura di mobilità tra enti mediante pubblicazione di apposito avviso; tuttavia, l’esito della procedura non ha consentito la copertura delle posizioni previste.</p> <p>Questo Ufficio si è pertanto attivato per la copertura dei posti vacanti mediante l’indizione di un concorso pubblico per il profilo di Istruttore amministrativo, il cui iter risulta attualmente in corso.</p> <p>Sono stati inoltre indetti ulteriori n. 2 bandi di mobilità per la copertura di n. 2 posti di Istruttore di Vigilanza e di n. 2 posti di Funzionario di Polizia Locale. Per entrambi i profili l’istruttoria è stata regolarmente completata e sono state approvate le rispettive graduatorie; risultano in corso le assunzioni, in conformità al Piano dei fabbisogni.</p> <p>È stato altresì avviato, a fine 2025, l’iter per l’attivazione dell’assunzione di n. 1 Funzionario di Polizia Locale mediante</p>
--	--	--


		<p>utilizzo dello scavalco di eccedenza ai sensi dell'art. 1, comma 557, della L. 311/2004. Nel mese di dicembre 2025 è stata infine avviata la procedura per le progressioni economiche all'interno delle aree, con approvazione della relativa graduatoria, garantendo la valorizzazione delle competenze del personale e il riconoscimento dei meriti acquisiti.</p> <p><i>L'obiettivo prefissato risulta raggiunto al 100%.</i></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: 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: 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>	
<p>Peso in % dell'obiettivo sul totale degli obiettivi</p>	<p>10</p>	
<p>Descrizione Indicatore</p> <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 affinché mettano in atto le misure per incassare crediti esigibili; ❖ individuazione delle varie fasi iter del ciclo di gestione delle fatture 	<p>Risultato atteso</p> <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. 	<p>Risultato conseguito</p> <p>L'obiettivo si intende pienamente raggiunto evidenziando l'assenza di anticipazione di cassa e di liquidità e il pieno rispetto del tempo medio dei pagamenti il cui trend si è mantenuto negativo anche per l'anno 2025 (indicatore di tempestività dei pagamenti pari a -13,94, ulteriormente diminuito rispetto al 2024). Il tempo medio ponderato di ritardo (ITR) per il 2025 si è mantenuto negativo e si è ulteriormente migliorato (-14gg), lo stock del debito è diminuito rispetto al 2024 ed è pari ad € 637,75.</p>



<ul style="list-style-type: none"> ❖ 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"> ❖ 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 è rispettato, dunque, quanto previsto dall'art. 4-bis, comma 2, del D. Lgs. 13/2023 convertito in L. n. 41/2023.</p> <p>L'iter di gestione delle fatture è stato ulteriormente ottimizzato, 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.</p> <p>Le scadenze delle fatture sono state prontamente monitorate e, nel caso si ravvisasse la possibilità di dilatazione dei tempi di pagamento, sono stati debitamente effettuati i solleciti al settore di competenza affinché si procedesse alla liquidazione della fattura.</p> <p>Messe in atto altresì, nei casi previsti, le procedure relative alla sospensione del pagamento sia all'interno di Halley che nella Piattaforma dei crediti Commerciali.</p> <p>Laddove si è reso necessario, nel caso di DURC irregolare, si è provveduto a procedere con l'intervento sostitutivo ad INPS/INAIL.</p> <p><i>L'obbiettivo è stato raggiunto al 100%</i></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. 5/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: 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:</i> gennaio – luglio 2025</p> <p>Fase 2: Rilevazione dei fabbisogni formativi mediante coinvolgimento dei Responsabili di Servizio <i>Periodo:</i> aprile – luglio 2025</p> <p>Fase 3: Individuazione degli interventi formativi e valutazione fattibilità <i>Periodo:</i> luglio – settembre 2025</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:</i> luglio – dicembre 2025</p> <p>Fase 4: Promozione delle attività formative attraverso il coinvolgimento dei Responsabili di Settore <i>Periodo:</i> settembre 2025 - dicembre 2026</p> <p>Fase 5: Monitoraggio – audit delle attività di promozione della formazione; monitoraggio utilizzo lavoro agile</p>
--	---

	<i>Periodo: dicembre 2025 – dicembre 2026</i>	
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; ❖ Redazione proposta del Piano della Formazione e 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 	<p>Con deliberazione di Giunta Municipale n. 151 del 21/11/2025 è stato approvato il nuovo Regolamento per la disciplina del lavoro agile, aggiornato alla Direttiva del Ministro per la Pubblica Amministrazione del 29 dicembre 2023. Il Regolamento recepisce le disposizioni in materia di accesso al lavoro agile per i lavoratori in condizioni di fragilità e prevede, inoltre, la possibilità di ricorrere allo smart working anche per esigenze straordinarie e contingenti. Ai fini dell'approvazione del nuovo Regolamento, sono state preventivamente attuate tutte le misure propedeutiche, con il coinvolgimento delle Organizzazioni Sindacali.</p> <p>Nel corso del 2025 lo smart working è stato utilizzato da n. 10 dipendenti, per un totale di n. 3.126 ore, contribuendo al miglioramento del benessere organizzativo e alla conciliazione dei tempi di vita e di lavoro.</p> <p>Sempre nel corso del 2025, sono stati coinvolti i Responsabili di Settore nella rilevazione dei fabbisogni formativi dei singoli Servizi. A seguito di un'attenta valutazione delle diverse soluzioni disponibili, anche di natura gratuita, con determinazione n. 529 del 05/09/2025 è stata acquisita la piattaforma Minerva per la formazione del personale dipendente. La piattaforma rappresenta uno strumento interattivo dedicato all'aggiornamento del personale, finalizzato sia alla formazione obbligatoria sia alla formazione specifica correlata al profilo professionale di ciascun dipendente.</p> <p>Pur non configurandosi ancora come un vero e proprio Piano della formazione, l'iniziativa costituisce un primo passo significativo verso la diffusione della cultura della formazione continua e lo sviluppo di competenze sempre più trasversali. L'approccio adottato nei confronti del personale non è stato di tipo impositivo rispetto al raggiungimento delle 40 ore annue previste dalla Direttiva del Ministro della Funzione Pubblica, ma orientato a valorizzare la formazione come opportunità di crescita professionale.</p> <p><i>L'obbiettivo è stato raggiunto al 100%</i></p>
termine migliore:	termine peggiore:	termine unico: prima annualità: 31/12/2025 seconda annualità: 31/12/2026

Responsabile: LUNI MARCO
Personale assegnato: tutto il personale assegnato al settore

<p>Obiettivo n. 6/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: 3 Gestione economica, finanziaria, programmazione, provveditorato</p> <p>Descrizione obiettivo: TRASPARENZA AMMINISTRATIVA – ANTICORRUZIONE anno 2025</p> <p>revisione e aggiornamento albero trasparenza e adempimenti anticorruzione</p> <p>Natura obiettivo: Obiettivo di mantenimento</p> <p>Fase 1: Rilevamento degli obblighi normativi di pubblicazione, analisi e organizzazione dei dati. <i>Periodo:</i> gennaio – dicembre 2025</p> <p>Fase 2: popolamento tempestivo e coerente delle sezioni dell'amministrazione trasparente per quanto di competenza <i>Periodo:</i> gennaio – dicembre 2025</p> <p>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</p>	
<p>Peso in % dell'obiettivo sul totale degli obiettivi</p>	<p>10</p>	
<p>Descrizione Indicatore</p>	<p>Risultato atteso</p>	<p>Risultato conseguito</p>
<p>❖ n. sezioni albero trasparenza popolate e/o aggiornate rispetto alle sezioni di competenza ai sensi del D. Lgs. 33/2013 e s.m.i.</p>	<p>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.</p>	<p>Per quanto di competenza, si è provveduto al tempestivo aggiornamento delle sezioni dell'“Amministrazione Trasparente” presenti nell'alberatura del sito istituzionale dell'Ente, in conformità a quanto previsto dall'Allegato D “Misure di trasparenza” del P.T.P.C.</p> <p>Su questo Settore grava l'onere della pubblicazione di una molteplicità di dati e informazioni che non si esaurisce nel mero aggiornamento di singole pagine o file del sito istituzionale, ma riguarda una pluralità di contenuti, molti dei quali caricati per conto di tutti gli uffici dell'Ente (a titolo esemplificativo, le sezioni “Consulenti e collaboratori” e “Concessione di contributi e vantaggi economici”).</p> <p>Come evidenziato nel citato Allegato D, il 65% degli obblighi di pubblicazione risulta posto esclusivamente a carico di questo Ufficio; tale percentuale, sommata al 20% degli obblighi trasversali riferiti a tutti gli uffici, comporta una responsabilità complessiva pari all'85% della totalità dei contenuti presenti nell'alberatura della trasparenza.</p> <p>Si evidenzia, inoltre, che la quasi totalità dei contenuti non viene alimentata in modalità automatica tramite il gestionale in uso, rendendo necessaria una complessa e articolata attività di elaborazione manuale dei dati. Appare pertanto oggettivo rilevare il costante e</p>

		<p>significativo impegno profuso dall'Ufficio per garantire il pieno rispetto della normativa in materia di trasparenza. Si ritiene altresì doveroso sottolineare l'attività di collaborazione, supporto e coordinamento svolta da questo Settore nei confronti di tutti i Servizi dell'Ente, finalizzata alla raccolta, verifica e adeguamento dei dati e delle informazioni necessari alla pubblicazione, che non sempre risultano immediatamente idonei (si pensi, ad esempio, ai curricula dei consulenti, spesso da rielaborare per eliminare dati personali o informazioni eccedenti, in conformità alla normativa GDPR).</p> <p>Con riferimento al formato dei contenuti pubblicati, si rappresenta il costante impegno dell'Ufficio nella produzione, ove possibile, di documenti in formato accessibile, conforme alle disposizioni di cui all'art. 68 del D.Lgs. n. 82/2005.</p> <p><i>L'obbiettivo è stato raggiunto al 100%</i></p>
termine migliore:	termine peggiore:	<p>termine unico: tempestivo/annuale 31/12/2025</p>

NUCLEO DI VALUTAZIONE:

VALUTAZIONE LIVELLO DI RAGGIUNGIMENTO OBIETTIVI DEL SETTORE

Come da scheda allegata alla presente relazione che riporta in sintesi la valutazione espressa dal Nucleo di Valutazione

III SETTORE

Servizi Demografici – Elettorale – Statistica – Ufficio Leva Annualità 2025

Responsabile: Maccario Giustina

GESTIONE ORDINARIA

La Responsabile del III Settore relaziona quanto di seguito riportato:

ATTIVITÀ DI COLLABORAZIONE CON IL SERVIZIO FINANZIARIO E ORGANO DI REVISIONE

Nel corso del 2025 è stata garantita la regolare gestione delle risorse economico-finanziarie assegnate, nel rispetto degli stanziamenti programmati e con puntuale esecuzione delle attività di impegno e liquidazione. Sono state adottate n. 42 determinazioni relative alla gestione delle risorse economiche dei capitoli assegnati. È stato inoltre consolidato l'utilizzo esclusivo di sistemi di pagamento elettronici (PagoPA e POS) per i servizi comunali.

SERVIZI DEMOGRAFICI

Anagrafe – gestione ordinaria e front office

Il Servizio Anagrafe ha assicurato il costante aggiornamento della banca dati della popolazione residente, utilizzata come base informativa per numerosi enti pubblici e servizi (tributi, INPS, scuola, sanità, forze dell'ordine, statistiche nazionali).

Al 31.12.2025 risultano:

- 13.705 residenti
- 6.161 famiglie
- 11 convivenze

Movimenti anagrafici:

- 284 immigrazioni
- 264 emigrazioni
- 259 cambi di indirizzo
- totale movimenti: 1.030 cittadini

Eventi naturali:

- 81 nascite
- 162 decessi

Sono stati inoltre effettuati 12 provvedimenti di cancellazione per irreperibilità e aggiornate le posizioni AIRE (1.380 iscritti, con movimenti annuali regolarmente registrati).

Il servizio ha garantito l'evasione di tutte le pratiche nei termini di legge, l'attivazione degli accertamenti anagrafici e il costante aggiornamento delle banche dati nazionali (ANPR e collegate).

Attività di sportello:

- oltre 400 certificazioni mensili
- n. 2.894 certificazioni e atti complessivi (anagrafe, stato civile, autentiche, ricerche storiche)
- n. 1.718 CIE e n. 20 carte d'identità cartacee
- n. 15 pratiche di passaggi di proprietà

Cittadini stranieri

Al 31.12.2025 risultano:

- 912 cittadini stranieri (202 UE, 710 extra-UE)

È stato garantito il monitoraggio dei permessi di soggiorno e delle dichiarazioni di dimora abituale.

Stato Civile

Il Servizio ha garantito la gestione dei principali atti di stato civile:

- 153 nascite
- 84 matrimoni
- 55 cittadinanze
- 311 atti di morte

Ulteriori attività:

- 247 permessi di seppellimento
- 105 pratiche di cremazione
- 16 estumulazioni/esumazioni
- 77 trascrizioni di atti esteri
- 3 separazioni e 5 divorzi in sede comunale

- 5 negoziazioni assistite
- 2 D.A.T.

Nel 2025 è stato completato il subentro allo Stato Civile digitale (ANSC).

Elettorale, leva e statistica

Elettorale

- 12.509 elettori iscritti
- 175 elettori AIRE
- 47 verbali elettorali
- aggiornamento costante di liste, albi e tessere elettorali

Leva

- chiusura lista leva classe 2008 e avvio classe 2009 (57 iscrivendi)

Statistica

- gestione censimento permanente 2025
- indagini ISTAT su famiglie (forze lavoro e spese)
- trasmissione dati a banche dati nazionali e istituzionali

Digitalizzazione, accessi e convenzioni

- 6 convenzioni attive per consultazione banche dati anagrafiche
- gestione accessi per Forze dell'Ordine ed enti esterni
- aggiornamento continuo profili e credenziali

Sicurezza pubblica e adempimenti

Sono stati regolarmente effettuati gli adempimenti previsti dalla normativa in materia di sicurezza pubblica e trasmissione dati alla Prefettura, con aggiornamento del piano di sicurezza per la gestione della CIE.

CONSIDERAZIONI FINALI


Nel complesso, nonostante la significativa complessità operativa e il rilevante carico di lavoro, il Servizio ha garantito la continuità e la regolarità di tutti i procedimenti, assicurando il rispetto dei termini di legge e il mantenimento degli standard qualitativi dei servizi erogati alla cittadinanza.

La gestione complessiva risulta coerente con gli obiettivi del PEG 2025–2027 e conferma un elevato livello di efficienza operativa, anche in presenza di criticità organizzative e carenze di organico.

OBIETTIVI STRATEGICI

La Responsabile relaziona in merito al raggiungimento degli obiettivi strategici. Di seguito sono riportate le schede di sintesi:

Area: SETTORE III: Servizi Demografici, Elettorale, Stato Civile, Leva
Responsabile: MACCARIO GIUSTINA
Personale assegnato: tutto il personale assegnato al settore





<p>Obiettivo n. 1/III</p> <p>•Linea programmatica: LAVORO, SVILUPPO E OCCUPAZIONE</p> <p>•Linea programmatica: a supporto dell'attuazione delle strategie di governo</p> 	<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 estrapolare 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: 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>
---	--

	Natura Obiettivo: Obiettivo di Miglioramento/Mantenimento	
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 famigliari, 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....	In linea con la programmazione
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

<p>Obiettivo n. 2/III</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: 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 lavoro di ciascuno, nonché sulle reali competenze da assegnare.</p> <p>1^ Fase: Gennaio – Maggio 2025 Ri-organizzazione provvisoria dell'ufficio in attesa dell'integrazione di personale previsto in pianta organica.</p> <p>2^ Fase: Giugno-Dicembre 2025 formazione al personale e riorganizzazione dei Servizi e delle funzioni di ciascun componente dell'ufficio.</p> <p>Natura Obiettivo: Miglioramento/mantenimento</p>
--	--


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.	In linea con la programmazione, nonostante l'incessante e continuo turn-over di personale
termine migliore:	termine peggiore:	termine unico: 31/12/2025

Area: Settore III

Responsabile: MACCARIO GIUSTINA


Personale assegnato: tutto il personale assegnato al settore

<p>Obiettivo n. 3/III</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: 7 Elezioni e consultazioni popolari - Anagrafe e stato civile</p> <p>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.</p> <p>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.</p> <p>Fase 1^ Gennaio – Dicembre 2025: Evasione di tutte le richieste pervenute da settembre 2024 ad oggi giacenti.</p> <p>Fase 2: Gennaio 2025 – Aprile 2026 Evasione delle richieste atti trascrizione pervenute nell'anno in corso.</p> <p>Natura obiettivo: Miglioramento.</p>	
<p>Peso in % dell'obiettivo sul totale degli obiettivi</p>	<p>30%</p>	
<p>Descrizione Indicatore</p>	<p>Risultato atteso</p>	<p>Risultato conseguito</p>
<p>numero di atti di Stato Civile trattati nell'anno in corso (dato non quantificabile numericamente in quanto in costante aumento).</p>	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Evasione di tutte le richieste pervenute da settembre 2024 ad oggi giacenti. ▪ Evasione del 50% delle pratiche pervenute dall'inizio del 2025 	<p><i>Particolare criticità si segnala per la trascrizione degli atti di Stato Civile dall'estero in quanto notevolmente aumentati, sia di provenienza Consolare che da parte di studi legali, con conseguente slittamento dei tempi di regolare trascrizione, dovuti anche alla gravosa e perdurante carenza di personale .</i></p>
<p>termine migliore:</p>	<p>termine peggiore:</p>	<p>termine unico: 31/12/2025 31/12/2026</p>

Area: SETTORE III

Responsabile: MACCARIO GIUSTINA

Personale assegnato: tutto il personale assegnato al settore

<p>Obiettivo n. 4/III</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: 7 Elezioni e consultazioni popolari - Anagrafe e stato civile</p> <p>Descrizione obiettivo: informatizzazione dei pagamenti ed attivazione di servizi digitalizzati al Cittadino</p> <p>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 perseguimento di questo obiettivo, in una logica di</p>	
---	--	--

	<p>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.</p> <p><i>Fase 1: Gennaio – Dicembre 2025</i> Progressivo inserimento informatizzato degli atti di nascita e matrimonio, ad oggi solo cartacei, con relative annotazioni</p> <p><i>Fase 2: Maggio -Dicembre 2025</i> Progressiva ri- organizzazione dell’ufficio. Natura Obiettivo: Miglioramento/mantenimento.</p>	
Peso in % dell’obiettivo sul totale degli obiettivi	10%	
Descrizione Indicatore	Risultato atteso	Risultato conseguito
<ul style="list-style-type: none"> ▪ 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 	In linea con la programmazione.
termine migliore:	termine peggiore:	termine unico: 31/12/2025

NUCLEO DI VALUTAZIONE:

VALUTAZIONE LIVELLO DI RAGGIUNGIMENTO OBIETTIVI DEL SETTORE

Come da scheda allegata alla presente relazione che riporta in sintesi la valutazione espressa dal Nucleo di Valutazione

IV SETTORE

Tributi – Gestione Entrate – Toponomastica Annualità 2025

Responsabile: Bonafè Veronica

La Responsabile del IV Settore relaziona quanto di seguito sinteticamente riportato (relazione integrale agli atti):

GESTIONE ORDINARIA

1. Gestione Ordinaria e Risorse

- Risorse Umane: L'ufficio ha operato con una buona dotazione organica di 3 unità. L'introduzione (dal 2022) di un istruttore tecnico ha garantito piena autonomia nella gestione degli accertamenti IMU sulle aree edificabili.
- Risorse Finanziarie ed Esternalizzazioni: Le uscite sono state destinate quasi interamente ai servizi esternalizzati (SOGERT spa per la riscossione coattiva, ICA spa per il canone unico, AS2 srl e poi Ecoambiente srl per la TARI). Per le entrate, si è mantenuta una stretta collaborazione con la ragioneria per monitorare tempestivamente i residui degli anni passati.

2. Comportamento Organizzativo e Trasparenza

- Complessità in Aumento: Nonostante il buon organico, la gestione è diventata più complessa a causa del controllo sulle aziende esterne e dell'assistenza all'utenza. Nel 2025 l'attività è stata fortemente condizionata dall'assistenza per la TARI (gestita da Ecoambiente srl) e dalla notifica degli accertamenti TARI 2020 e 2021.
- Semplificazione e Strumenti: A fine 2025 è stato commissionato un software specifico per velocizzare l'elaborazione dei flussi F24. La trasparenza è stata garantita tramite il costante aggiornamento della modulistica e dei regolamenti sul sito istituzionale.

3. Gestione del Contenzioso e Rimborsi

- Rimborsi: Sono state evase tutte le richieste di rimborso IMU. ove possibile, d'accordo con i contribuenti, si è proceduto per compensazione con le annualità successive per preservare la liquidità di bilancio.
- Contenzioso: Nel 2025 non si sono registrati nuovi ricorsi alla Corte di Giustizia Tributaria e le cause pendenti si sono concluse a favore del Comune. Sono stati conclusi positivamente 5 procedimenti di accertamento con adesione (per complessivi 28.682,00 €) senza ricorrere a consulenze legali esterne.

OBIETTIVI STRATEGICI


- Obiettivo 1: Riduzione e recupero dell'evasione fiscale (Pienamente Raggiunto)
 - IMU: Emessi 774 avvisi di accertamento (annualità 2019-2025) per un totale di 519.404,34 €. Il leggero calo rispetto all'anno precedente (dovuto alla fine della proroga Covid) è stato compensato da ben 533 ravvedimenti operosi calcolati dall'ufficio per 418.702,00 €. La riscossione coattiva tramite SOGERT spa ha fruttato 306.175,90 € per l'IMU, 975,51 € per la TASI e 111.483,25 € per la TARI.
 - Canone Unico Patrimoniale (ex COSAP): Nel 2025 è stata ampliata la riscossione coattiva a tutte le entrate comunali tramite ditta privata, registrando i primi pignoramenti e incassi su crediti precedentemente difficili da esigere.
 - TARI: Il recupero stragiudiziale del credito (annualità 2022-2023), eseguito tramite solleciti scritti e telefonici, ha registrato 113.597,00 € di incassi. È proseguito il controllo incrociato TARI-IMU. Si segnalano tuttavia criticità e respingimenti nelle notifiche postali pur a fronte di indirizzi corretti verificati in ANPR.
- Obiettivo 2: Affidamento con gara del servizio Canone Unico Patrimoniale e Mercatale (Pienamente Raggiunto)
 - Dopo due procedure di gara andate a vuoto nel corso del 2025, il procedimento è stato portato a termine con la stipula del contratto in data 10 marzo 2026 (con valenza retroattiva dal 1° gennaio 2026).
- Obiettivo 3: Gestione dei numeri civici e ottimizzazione della toponomastica (Pienamente Raggiunto per la quota 2025)
 - L'ufficio (che ha ereditato la funzione nel 2023) ha lavorato per sanare le difformità dei civici tra catasto, pratiche edilizie e anagrafe. Nel corso del 2025 sono stati assegnati 19 nuovi civici, rettificati

d'ufficio 4 civici ed eseguite 30 pratiche di rettifica di dati catastali errati. È stata inoltre promossa un'attività informativa verso i tecnici per richiedere i civici preventivamente tramite il portale SUAP.


OBIETTIVI STRATEGICI

La Responsabile relaziona in merito al raggiungimento degli obiettivi strategici. Di seguito sono riportate le schede di sintesi:

Area: TRIBUTI
Responsabile: Veronica Bonafè
Personale assegnato: n.2 istruttori amministrativi categoria C6 e n.1 istruttore tecnico categoria C1



<p>Obiettivo n. 1/ IV</p> <p>•Linea programmatica: a supporto dell'attuazione delle strategie di governo</p> 	<p>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</p> <p>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)</p> <p>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)</p>	
<p>Peso in % dell'obiettivo sul totale degli obiettivi</p>	<p>63%</p>	
<p>Descrizione Indicatore</p>	<p>Risultato atteso</p>	<p>Risultato conseguito al 31/12/2025</p>
<p>Fase 1: Recupero insoluti TARI anni dal 2022 al 2023 tramite solleciti telefonici</p>	<p>100.000,00€</p>	<p>113.597,34€</p>
<p>Fase 2: N. anagrafiche per avvisi di accertamento TARI anno d'imposta 2022</p>	<p>600</p>	<p>765 anagrafiche controllate</p>
<p>Fase 2: N. anagrafiche per avvisi di accertamento TARI anno d'imposta 2023</p>	<p>600</p>	<p>748 anagrafiche controllate</p>
<p>Fase 3: Importo avvisi di accertamenti IMU emessi anni di imposta diversi</p>	<p>700.000,00€</p>	<p>519.404,34€</p>
<p>Fase 3: Importi calcoli ravvedimenti operosi IMU anni di imposta diversi</p>	<p>200.000,00€</p>	<p>418.702,00€</p>
<p>termine migliore:</p>	<p>termine peggiore:</p>	<p>31/12/2025</p>

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

<p>Obiettivo n. 2 /IV</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: 4 Gestione delle entrate tributarie e servizi fiscali</p> <p>Descrizione obiettivo: AFFIDAMENTO CON GARA DEL SERVIZIO DI GESTIONE CANONE UNICO PATRIMONIALE E MERCATALE</p> <p>Fase 1: collaborazione con il Consorzio Cev per le procedure di gara (gennaio - agosto 2025)</p> <p>Fase 2: stipula contratto con aggiudicatario (novembre – dicembre 2025)</p> <p>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</p> <p>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>	
<p>Peso in % dell'obiettivo sul totale degli obiettivi</p>	<p style="text-align: center;">18%</p>	
<p>Descrizione Indicatore</p>	<p>Risultato atteso</p>	<p>Risultato conseguito</p>
<p>Fase 1: collaborazione con il Consorzio Cev per l'impostazione delle procedure di gara (gennaio 2025 - marzo 2025)</p>	<p>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</p>	<p>Risultato raggiunto al 100% (aggiornati tutti i documenti per la seconda reindizione della gara e inviati al CEV il 1° settembre 2025). La gara è stata pubblicata in data 15/09/2025 fino al 01/10/2025.</p>

<p>Fase 2: stipula contratto con aggiudicatario (aprile 2025 – maggio 2025)</p>	<p>Predisposizione degli atti amministrativi necessari e stipula del contratto con la ditta che risulterà aggiudicataria</p>	<p>Il CEV ha inviato la delibera di aggiudicazione in data Predisposto il contratto per la verifica del Segretario Generale e inviata la richiesta di tutti i documenti alla ditta per la stipula in data 28.11.2025. La ditta ha risposto in data 15.12.2025 e pertanto non è stato possibile stipulare entro il 31.12.2025 per effetto dei controlli su fidejussioni e assicurazioni. Contratto stipulato in data 10.03.2026 ma comunque con validità dal 01.01.2026.</p>
<p>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)</p>	<p>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</p>	<p>L'impostazione di queste fasi è stata abbastanza semplice considerato il fatto che l'aggiudicataria è risultata la ditta che già in precedenza era concessionaria per il canone unico patrimoniale.</p>
<p>termine migliore:</p>	<p>termine peggiore:</p>	<p>termine unico: 31/12/2025</p>

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

<p>Obiettivo n. 3 /IV</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: 4 Gestione delle entrate tributarie e servizi fiscali</p> <p>Descrizione obiettivo: GESTIONE DEI NUMERI CIVICI DI NUOVA ASSEGNAZIONE E OTTIMIZZAZIONE DEI CIVICI ESISTENTI</p> <p>Fase 1: N. civici assegnati/sistemati (richiesta di rettifica dati catastali errati, controllo sul territorio e invito alla cittadinanza alla corretta esposizione del proprio civico, ecc...) (gennaio 2024- dicembre 2025)</p> <p>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)</p>
---	---

Peso in % dell'obiettivo sul totale degli obiettivi	9%	
Descrizione Indicatore	Risultato atteso	Risultato conseguito
Fase 1: N. civici assegnati/sistemati (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	Al 31.12.2025 sono stati assegnati n.19 nuovi civici su istanza (evase al 100% le istanze pervenute) e modificati d'ufficio n.4 civici che presentavano irregolarità. E' stata inoltre proposta al settore lavori pubblici la sistemazione della segnaletica di tutta la frazione di Ca' Cappellino che presentava problematiche segnalate anche dai residenti.
termine migliore:	termine peggiore:	termine unico: 31/12/2025

NUCLEO DI VALUTAZIONE:

VALUTAZIONE LIVELLO DI RAGGIUNGIMENTO OBIETTIVI DEL SETTORE

Come da scheda allegata alla presente relazione che riporta in sintesi la valutazione espressa dal Nucleo di Valutazione

V SETTORE

Programma Opere Pubbliche – Lavori Pubblici – Servizi Pubblici di rilevanza economica – Gestione assicurazioni – Responsabile Servizio Prevenzione/Protezione – Concessioni demaniali – Gare per forniture e servizi strumentali – Gestione automezzi – Hardware/Software – Gestione reti telefonia – Concessioni occupazione spazio acque interne – Gestione dell’Anagrafe per la stazione appaltante (RASA)

Annualità 2025

Responsabile: Marangoni Davide (ad interim)

GESTIONE ORDINARIA

Il Responsabile del V Settore relaziona quanto di seguito sinteticamente riportato (relazione integrale agli atti):

Nel corso del 2025 il V Settore – Lavori Pubblici ha operato in un contesto caratterizzato da una significativa riduzione delle risorse umane, dovuta a cessazioni di personale, assenze per maternità e mancate sostituzioni, nonché alla cessazione del contratto di supporto informatico in somministrazione. Nonostante tali criticità, il Settore ha garantito la continuità dell’azione amministrativa attraverso una riorganizzazione interna delle attività, assicurando il regolare svolgimento delle funzioni di programmazione, progettazione, direzione lavori, gestione degli appalti, utilizzo delle piattaforme digitali e rendicontazione degli interventi finanziati.

Obiettivi di miglioramento raggiunti

- **Attuazione del Piano delle Alienazioni e valorizzazione del patrimonio:** completate le procedure tecnico-amministrative relative a undici lotti, contribuendo alla valorizzazione del patrimonio comunale e al sostegno finanziario degli investimenti programmati.
- **Interventi di manutenzione straordinaria non programmata:** completate tutte le fasi tecnico-amministrative degli interventi riguardanti l’adeguamento dell’impianto antincendio del Palazzetto dello Sport, la manutenzione della pavimentazione in porfido di Piazza Marconi e gli interventi straordinari sul verde pubblico, garantendo sicurezza, tempestività e rispetto della normativa vigente.
- **Adeguamento e sviluppo delle infrastrutture digitali e della sicurezza informatica:** assicurata la manutenzione e l’efficienza delle reti dati e voce dell’Ente, implementate misure di sicurezza informatica, adeguato il sito istituzionale ai requisiti di accessibilità e sviluppati servizi online in attuazione del Piano Triennale per la Transizione Digitale. È stata inoltre garantita la continuità operativa mediante strumenti idonei allo svolgimento del lavoro agile.

Trasparenza e pubblicazione

Il Settore ha adempiuto regolarmente agli obblighi di trasparenza e pubblicazione previsti dalla normativa vigente, provvedendo alla pubblicazione degli atti relativi alle procedure di affidamento nella sezione “Amministrazione Trasparente”, nonché agli adempimenti verso ANAC, BDAP e le piattaforme digitali certificate. Sono stati inoltre assolti gli obblighi di monitoraggio e rendicontazione connessi agli interventi finanziati dal PNRR, garantendo tracciabilità, pubblicità e accessibilità delle informazioni.

Valutazione conclusiva

Nonostante la significativa riduzione dell’organico e delle risorse di supporto, il V Settore ha conseguito gli obiettivi assegnati, assicurando il rispetto delle scadenze, la realizzazione degli interventi programmati, il mantenimento degli standard operativi e il corretto adempimento degli obblighi di trasparenza e rendicontazione.

OBIETTIVI STRATEGICI

Il Responsabile relaziona in merito al raggiungimento degli obiettivi strategici. Di seguito sono riportate le schede di sintesi:

V SETTORE

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


Obiettivo n. 1/V	Linea Programmatica: SPORT Missione: 14 Sviluppo economico e competitività; 1 Servizi istituzionali,
-------------------------	---

<p>•Linea programmatica: SPORT</p> 		<p>generali e di gestione; 6 Politiche giovanili, sport e tempo libero Programma: 1 Industria, PMI e Artigianato; 5 Gestione dei beni demaniali e patrimoniali; 6 Ufficio tecnico; 1 Sport e tempo libero Descrizione obiettivo: VALORIZZAZIONE E RECUPERO DELLA CITTADELLA DELLO SPORT Ambito strategico: riqualificazione e ammodernamento dei campi di calcio esistenti e completamento della Cittadella dello Sport. 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 	Fase 1 ottemperata nei tempi previsti	
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		Linea Programmatica: VIABILITÀ E DECORO URBANO	
<p>•Linea programmatica: VIABILITA' E DECORO URBANO</p> 		<p>Ambito strategico: manutenzione programmata delle strade comunali Missione: 1 Servizi istituzionali, generali e di gestione Programma: 5 Gestione dei beni demaniali e patrimoniali Missione: 10 Trasporti e diritto alla mobilità Programma: 5 Viabilità e infrastrutture stradali</p> <p>Descrizione obiettivo: ASFALTATURA E MESSA IN SICUREZZA DI VIA RUSCONI 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</p> <p>Fase 1: Fine lavori con certificato regolare esecuzione lavori</p>	
Peso in % dell'obiettivo sul totale degli obiettivi		22	
Descrizione Indicatore	Risultato atteso	Risultato conseguito	
Fine lavori con certificato regolare esecuzione lavori	<ul style="list-style-type: none"> ▪ entro il 30.6.2025 	Ottemperata nei tempi previsti	

termine migliore:	termine peggiore:	termine unico: 31.12.2025
-------------------	-------------------	---------------------------

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

<p>Obiettivo n. 3/V</p> <p>•Linea programmatica: SPORT</p> 	<p>Linea Programmatica: SPORT</p> <p>Ambito strategico: RIAPERTURA DELLA PISCINA COMUNALE</p> <p>Missione: 1 Servizi istituzionali, generali e di gestione</p> <p>Programma: 5 Gestione dei beni demaniali e patrimoniali</p> <p>Descrizione obiettivo: INTERVENTI DI ADEGUAMENTO PER RIAPERTURA PISCINA COMUNALE</p> <p>L'obiettivo prevede le attività necessarie ai fini della ristrutturazione dell'immobile attraverso interventi di efficientamento e miglioramento energetico.</p> <p>Natura obiettivo: miglioramento.</p> <p>Fase 1: Ricognizione stato avanzamento lavori</p> <p>Fase 2: Proposta documentazione per la gestione della struttura sportiva;</p> <p>Fase 3: Convocazione Commissione Vigilanza Pubblico Spettacolo per esame progetto.</p>	
<p>Peso in % dell'obiettivo sul totale degli obiettivi</p>	<p>10</p>	
<p>Descrizione Indicatore</p>	<p>Risultato atteso</p>	<p>Risultato conseguito</p>
<p>Fase 1: Stato avanzamento lavori</p> <p>Fase 2: Incarico ad un Advisor per predisposizione PEF e redazione bando per la gestione.</p> <p>Fase 2: Verbale della convocazione C.C.V.L.P.S.</p>	<p>Completamento fasi n. 1 e n. 2 e n. 3 nei tempi previsti</p>	<p>Fase 1 ottemperata nei tempi previsti</p> <p>Fase 2: a seguito di eventi imprevisti e imprevedibili tra cui incendio del 09/10/2025, è stato affidato un incarico all'advisor per predisposizione PEF al fine di valutare il DOCFAP.</p>
<p>termine migliore:</p>	<p>termine peggiore:</p>	<p>termine unico:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Fase 1: 31.12.2025 ▪ Fase 2: 31.08.2026 ▪ Fase 3: 31.12.2026

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

<p>Obiettivo n. 4/V</p> <p>•Linea programmatica: FONDI PNRR</p>	<p>Linea programmatica: FONDI PNRR</p> <p>Missione: 5 Tutela e valorizzazione dei beni e attività culturali, 17 Energia e diversificazione delle fonti energetiche</p> <p>Programma: 5 Gestione dei beni demaniali e patrimoniali</p>
---	--

	<p>Programma: 1 Fonti energetiche</p> <p>Descrizione obiettivo: PROGETTO RIQUALIFICAZIONE ENERGETICA PALAZZO ARCANGELI (EX MUNICIPIO DONADA)</p> <p>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)</p> <p>Fase 1: Consegna lavori; Fase 2: Stato di avanzamento lavori</p> <p>Natura obiettivo: mantenimento/miglioramento</p>	
<p>Peso in % dell'obiettivo sul totale degli obiettivi</p>	<p>26</p>	
<p>Descrizione Indicatore</p>	<p>Risultato atteso</p>	<p>Risultato conseguito</p>
<p>Fase 1: Verbale consegna lavori Fase 2: Stato avanzamento lavori</p>	<ul style="list-style-type: none"> • entro il 30.06.2025 • entro il 30.06.2026 	<p>Fase 1 ottemperata nei tempi previsti</p>
<p>termine migliore:</p>	<p>termine peggiore:</p>	<p>termine unico: 31/12/2025 30/06/2026</p>

NUCLEO DI VALUTAZIONE:
VALUTAZIONE LIVELLO DI RAGGIUNGIMENTO OBIETTIVI DEL SETTORE
Come da scheda allegata alla presente relazione che riporta in sintesi la valutazione espressa dal Nucleo di Valutazione

VI SETTORE
Edilizia Privata – Abusi edilizi – SUAP – SUE – Urbanistica – Gestione
manutenzione del Patrimonio Comunale
 Annualità 2025

Responsabile: Davide Marangoni

GESTIONE ORDINARIA

Il Responsabile del VI Settore relaziona quanto di seguito sinteticamente riportato (relazione integrale agli atti):

L'organico dell'ufficio Edilizia Privata nel corso del 2025 è stato implementato di una unità. Questo ha comportato un impegno sia per la loro formazione iniziale sia per capire le peculiarità di ognuno dei nuovi assunti, al fine di assegnargli le mansioni a loro più affini.

L'ufficio è ben organizzato, le pratiche sono istruite nei tempi previsti dalla normativa, sia per gli accessi agli atti che per le idoneità alloggiative, condoni edilizi, ecc.

GESTIONE ISTANZE:

ACCESSO ATTI pratiche edilizie storiche (tutti evasi)	n.	152
Deposito frazionamenti	n.	10
Certificati di idoneità alloggio (rilasciate)	n.	69
Pratiche edilizie (da GPE)	n.	540
Di cui:		
Attestazione conformità opere pubbliche altri enti (Servizio Forestale Reg. Veneto), CIL, CILA, CILAS, Impianti fotovoltaici "Singoli", Dichiarazione conformità impianti	n.	17+80+58= 155
Ordinanze	n.	1
Pareri preliminari	n.	1
PERMESSI:		
Richieste di Permesso di Costruire	n.	28
Richieste Permesso in sanatoria	n.	11
TOTALE PERMESSI RICHIESTI	n.	39
PERMESSI RILASCIATI	n.	56
Comunicazione di inizio lavori collegate a Permessi, SCIA ecc. (SUAP)	n.	28
Comunicazione di fine collegate a Permessi, SCIA ecc. (SUAP)	n.	74
Proroghe inizio e fine lavori (SUAP)	n.	7
PAS (Procedura Abilitativa Semplificata)	n.	8
ATTIVITÀ Amministrativa		
DETERMINAZIONI	n.	24
Fiscalizzazioni	n.	1
DELIBERAZIONI DI GIUNTA	n.	6
DELIBERAZIONI DI CONSIGLIO COMUNALE	n.	7

COMPITI DI TRASPARENZA E PUBBLICAZIONE

Le pubblicazioni previste dall'art. 20 del D.P.R. 380/2001 sono state regolarmente effettuate mediante trasmissione all'Albo Pretorio dei relativi avvisi di rilascio dei permessi di costruire ("rende noto"), nel rispetto delle disposizioni normative vigenti.


Nella sezione "Amministrazione Trasparente" del sito istituzionale si è provveduto alla pubblicazione dei bandi di gara e degli atti connessi alle procedure gestite nell'anno 2025, assicurando il rispetto degli obblighi di pubblicità legale e trasparenza previsti dalla normativa di riferimento. Si ritiene pertanto che siano stati correttamente adempiuti tutti gli obblighi in materia di pubblicazione e trasparenza.

OBIETTIVI STRATEGICI


Il Responsabile relaziona in merito al raggiungimento degli obiettivi strategici. Di seguito sono riportate le schede di sintesi:

VI SETTORE


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

<p>Obiettivo n. 1/VI</p> <p style="background-color: #c6e0b4; padding: 2px;">•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: 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: <ul style="list-style-type: none"> ▪ 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: <ul style="list-style-type: none"> ▪ 50 % nell'anno 2025 	Ottemperata nei tempi previsti
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	Linea Programmatica: Obiettivo gestionale a supporto dell'attuazione

<p>•Linea programmatica: a supporto dell'attuazione delle strategie di governo</p> 	<p>delle strategie di governo Missione: 1 Servizi istituzionali, generali e di gestione 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</p>	
Peso in % dell'obiettivo sul totale degli obiettivi	<p style="text-align: center;">27</p>	
Descrizione Indicatore	Risultato atteso	Risultato conseguito
<p>Gestione dell'attività dello Sportello:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Verifica stato delle istanze pregresse ▪ Archiviazione delle istanze 	<p>Progressivo completamento del controllo e archiviazione delle istanze pregresse agli atti:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ 1000 nell'anno 2025 	<p>Ottemperata nei tempi previsti</p>
termine migliore:	termine peggiore:	termine unico: seconda annualità 31.12.2025

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

<p>Obiettivo n. 3/VI</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 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.</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ 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	<p style="text-align: center;">36</p>	
Descrizione Indicatore	Risultato atteso	Risultato conseguito
<ul style="list-style-type: none"> ▪ Fase 1: Predisposizione delibera di adozione della variante del P.I.; ▪ Fase 2: Predisposizione delibera di approvazione della variante del P.I 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Entro il 30.9.2025 ▪ Entro il 31.12.2025 	<p>L'attività istruttoria di competenza è stata completata nei tempi previsti. Le fasi 1 e 2 del procedimento non sono state concluse per mancata trasmissione, da parte dei</p>

		consulenti incaricati, della documentazione tecnica necessaria all'adozione e approvazione degli elaborati.
termine migliore:	termine peggiore:	termine unico: 31.12.2025

NUCLEO DI VALUTAZIONE:
VALUTAZIONE LIVELLO DI RAGGIUNGIMENTO OBIETTIVI DEL SETTORE
 Come da scheda allegata alla presente relazione che riporta in sintesi la valutazione espressa dal Nucleo di Valutazione

VII SETTORE

**Servizi Sociali – Asilo Nido – Edilizia Residenziale Pubblica – Scuola, Mense scolastiche,
Servizio scuolabus e altri servizi scolastici – Caccia**

Annualità 2025

Responsabile: Siviero Francesco

RELAZIONE FINALE SUI RISULTATI GESTIONALI

Il Responsabile del Settore relaziona sinteticamente in merito (relazione integrale agli atti):

Nel corso dell'anno il Settore ha garantito una gestione efficace ed efficiente delle risorse assegnate, orientata a rispondere in modo puntuale ai bisogni dell'utenza e nel rispetto della normativa vigente. Particolare attenzione è stata dedicata all'utilizzo dei fondi derivanti da specifiche progettualità, assicurando interventi mirati alle esigenze del territorio e del contesto socio-economico di riferimento.

L'organizzazione del servizio si è avvalsa di un organico composto da 1 Funzionario con Elevata Qualificazione, 2 Istruttori a tempo pieno e 2 Funzionari Assistenti Sociali a tempo pieno (di cui uno in servizio dal 3 marzo 2025), garantendo continuità e qualità nell'erogazione delle attività.

È stata assicurata la massima trasparenza amministrativa attraverso l'aggiornamento costante delle sezioni dedicate del sito istituzionale e la pubblicazione di informazioni, avvisi e modulistica relativi ai servizi scolastici e sociali.

Il Settore ha inoltre operato in stretta collaborazione con gli altri uffici comunali e con l'Amministrazione, favorendo un approccio integrato nella gestione dei servizi e nella realizzazione di interventi e progettualità a beneficio della comunità.

Le principali attività svolte hanno riguardato la gestione dei servizi scolastici (refezione, asilo nido, trasporto, buoni libro e cedole librerie), la programmazione e gestione di numerosi bandi e contributi a sostegno delle famiglie e delle fasce più fragili della popolazione, il supporto all'assegnazione di alloggi ERP, l'attività di segretariato sociale professionale, la presa in carico di situazioni di fragilità e multiproblematicità attraverso il lavoro di rete con gli enti territoriali, nonché la realizzazione di interventi socio-assistenziali, educativi e progettuali in collaborazione con ULSS 5, scuole e realtà del territorio.

L'insieme delle attività realizzate ha consentito di garantire risposte tempestive e qualificate ai cittadini, promuovendo inclusione sociale, sostegno alle famiglie e sviluppo di servizi rispondenti ai bisogni della comunità locale.

Obiettivo n. 01/VII

Realizzazione “Carta dei Servizi Sociali” (PESO 3/90)

L'Obiettivo aveva 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”;

La realizzazione dell'obiettivo è stata posticipata al 2026 in quanto sostituita da altri obiettivi proposti dalla nuova Amministrazione insediatasi a maggio 2025.

Fase 1: Attività istruttoria ai fini dell'elaborazione della Carta dei Servizi già attuata nel 2024. **COMPLETATA**

Fase 2: Valutazione delle risultanze dell'attività istruttoria, ai fini della stesura bozza documento (gennaio 2025 – maggio 2026). **IN ITINERE**

Fase 3: Pubblicazione documento (giugno 2026 – dicembre 2026). **IN ITINERE**

INDICATORI:

Realizzazione carta dei servizi per i Servizi Sociali. **IN FASE DI REALIZZAZIONE**

Obiettivo n. 02/VII

Realizzazione “Carta dei servizi Scolastici”. PESO (2/90)

L'Obiettivo aveva 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 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”;

La realizzazione dell'obiettivo è stata posticipata al 2026 in quanto sostituita da altri obiettivi proposti dalla nuova Amministrazione insediata a maggio 2025.

Fase 1: Attività istruttoria ai fini dell'elaborazione della Carta dei Servizi già attuata nel 2024. **COMPLETATA**

Fase 2: Valutazione delle risultanze dell'attività istruttoria, ai fini della stesura bozza documento (gennaio 2025 – maggio 2026). **IN ITINERE**

Fase 3: Pubblicazione documento (giugno 2026 – dicembre 2026). **IN ITINERE**

INDICATORI:

Realizzazione carta dei servizi per i Servizi scolastici. **IN FASE DI REALIZZAZIONE**

Obiettivo n. 03/VII

Standardizzazione del sistema telematico di accesso ai servizi offerti dal Settore tramite appositi portali (PESO 20/90)

L'Obiettivo aveva lo scopo di:

- 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;

L'obiettivo è stato raggiunto per i bandi elencati nel progetto, realizzati esclusivamente in modalità telematica tramite il sistema delle Istanze on-line presente sul sito del Comune di Porto Viro e la piattaforma Dedalo per i servizi scolastici.

Fase UNICA: utilizzo di sistemi esclusivamente telematici come unica modalità di presentazione delle domande/richieste per i seguenti servizi:

- 1) Bando secondogeniti 2024; **COMPLETATO**
- 2) iscrizione Asilo Nido; **COMPLETATO**
- 3) iscrizione servizi scolastici; **COMPLETATO**
- 4) Bando Acquevenete 2025; **COMPLETATO**

INDICATORI:

Utilizzo di sistemi esclusivamente telematici per la presentazione di istanze/richieste per i servizi specificati.

RAGGIUNTO

Obiettivo n. 04/VII

Riduzione e recupero insoluti servizi scolastici (trasporto e refezione scolastica) (PESO 20/90)

L'Obiettivo aveva 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.

L'attività di riduzione e recupero insoluti ha seguito due canali principali, il recupero bonario delle somme non pagate e il recupero coattivo.

Recupero bonario

Risultati conseguiti per singolo servizio:

- Refezione scolastica:	
Anni 2021/2022:	€ 546,05=
Anno 2023:	€ 3.206,65=
Anno 2024:	€ 8.607,00=
Anno 2025 (gennaio – giugno):	€ 12.149,05=
- Trasporto scolastico:	
Anno 2023:	€ 355,00=
Anno 2024:	€ 1.800,00=
Anno 2025 (gennaio – giugno):	€ 4.317,50=
- Recupero bonario insoluti non suddivisi per servizio:	€ 9.735,04=

Recupero coattivo

Avvisi di accertamento emessi:

- Anno scolastico 2022/2023: n. 7 avvisi emessi per un totale di € 4.377,82= (comprensivi di interessi e spese di notifica);
- Anno scolastico 2023/2024: n. 11 avvisi emessi per un totale di € 4.439,53= (comprensivi di interessi e spese di notifica);
- Anno scolastico 2024/2025: n. 14 avvisi emessi per un totale di € 4.554,11= (comprensivi di interessi e spese di notifica).
- Anno scolastico 2025/2026: n. 2 avvisi emessi per un totale di € 193,98= (comprensivi di interessi e spese di notifica).

La fase coattiva di recupero è affidata alla ditta Sogert, risultata affidataria per il Comune di Porto Viro delle attività di recupero insoluti.

Per limitare la generazione di insoluti, anche involontari, durante gli anni scolastici 2024/2025 e 2025/2026 sono stati implementati i sistemi di messaggistica automatica tramite sms e mail per ricordare agli utenti le scadenze previste ed eventuali pagamenti scaduti, sistema che ha dato un buon riscontro.

Inoltre, per limitare ulteriormente i fenomeni elusivi, sono stati modificati il Regolamento per la fruizione del Servizio refezione scolastica (Delibera C.C. n. 41 del 22/07/2025) e il Regolamento servizio trasporto scolastico (Delibera C.C. n. 40 del 22/07/2025);

Non risultano insoluti antecedenti alla data del 10/07/2025 non trattati.

Fase 1: valutazione stato di consistenza insoluti anni 2020/2021/2022/2023/2024/2025; **COMPLETATA**

Fase 2: attivazione procedure, anche coattive, per il recupero insoluti anni 2020/2021/2022/2023/2024/2025; **COMPLETATA**

Fase 3: monitoraggio anno scolastico in corso; **COMPLETATA**

INDICATORI:

- 1) Attivazione procedure di recupero, anche coattive, per tutte le posizioni debitorie. **RAGGIUNTO**
- 2) Creazione elenco digitalizzato di tutte le posizioni gestite. **RAGGIUNTO**
- 3) Valutazione della effettiva recuperabilità del credito. **RAGGIUNTO**

Obiettivo n. 05/VII

Percorso accompagnamento creazione ATS VEN_19 (PESO 20/90)

L'Obiettivo aveva 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”;

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;

L'obiettivo è stato raggiunto, il Comune è stato attivamente coinvolto nel processo di costituzione dell'ATS_VEN 19, partecipando a tutti gli incontri e i tavoli organizzati.

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). **COMPLETATA**

INDICATORI:

Partecipazione tavoli e incontri per la realizzazione di quanto previsto dalla Legge Regionale Veneto n. 9/2024.

RAGGIUNTO

Obiettivo n. 06/VII

Realizzazione Progetto Inclusione Sociale (PESO 10/90)

L'Obiettivo aveva lo scopo di:

1. 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;

2. 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

L'obiettivo è stato raggiunto, con la Deliberazione G.C. n. 162 del 26/11/2025, avente ad oggetto “Progetto di Inclusione Sociale per il sostegno alle famiglie e alle persone in difficoltà residenti nel Comune di Porto Viro. Approvazione realizzazione progetto e linee di indirizzo.”, si è approvata la realizzazione del progetto di Inclusione sociale in via sperimentale fino al 31/12/2026. I primi progetti sono stati realizzati a dicembre 2025.

Fase 1: Attività istruttoria ai fini dell'elaborazione del Progetto di inclusione Sociale e predisposizione bozze di progetto (settembre 2025). **COMPLETATA**

Fase 2: Valutazione e validazione documenti (ottobre/novembre 2025). **COMPLETATA**

Fase 3: Approvazione realizzazione progetto da parte della Giunta Comunale (dicembre 2025). **COMPLETATA**

INDICATORI:

Realizzazione Progetto Inclusione Sociale. **RAGGIUNTO**

Obiettivo n. 07/VII

Costituzione Consiglio Comunale dei Ragazzi (PESO 15/90)

L'Obiettivo aveva lo scopo di:

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.

L'obiettivo è stato raggiunto, con la Deliberazione C.C. n. 44 del 13/09/2025, avente ad oggetto "Approvazione del Regolamento per il funzionamento del Consiglio Comunale dei Ragazzi.", si è approvato il Regolamento per la costituzione e il funzionamento del Consiglio Comunale dei Ragazzi. Le prime elezioni si sono svolte il 15 dicembre 2025 e si è insediato a gennaio 2026.

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); **COMPLETATA**

Fase 2: Valutazione e validazione documento (agosto 2025); **COMPLETATA**

Fase 3: Approvazione Regolamento in Consiglio Comunale (settembre 2025). **COMPLETATA**

INDICATORI:

Attivazione Consiglio Comunale dei Ragazzi. **RAGGIUNTO**


OBIETTIVI STRATEGICI

Il Responsabile relaziona in merito al raggiungimento degli obiettivi strategici. Di seguito sono riportate le schede di sintesi:

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



<p>Obiettivo n. 01/VII</p> <p>•Linea programmatica: SOSTEGNO ALLE FAMIGLIE</p> 		<p>Linea programmatica: SOSTEGNO ALLE FAMIGLIE</p> <p>Missione: 12 Diritti Sociali, politiche sociali e famiglia</p> <p>Programma: 1-2-3-4-5-6-7-8-9</p> <p>Descrizione obiettivo: Realizzazione "Carta dei Servizi Sociali"</p> <p>L'Obiettivo ha lo scopo di:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Fornire al cittadino uno strumento di facile consultazione in cui identificare i servizi erogati dal Comune di Porto Viro nell'ambito dei servizi sociali; - 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"; <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		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	Obiettivo posticipato per esigenze dell'Amministrazione	
termine migliore:	termine peggiore:	termine unico:	
		31/12/2025 31/12/2026	

Obiettivo n. 02/VII

Linea programmatica: LA SCUOLA




<p>•Linea programmatica: LA SCUOLA</p> 	<p>Missione: 4 Istruzione e diritto allo studio Programma: 6 Servizi ausiliari all'istruzione</p> <p>Descrizione obiettivo: Realizzazione “Carta dei servizi Scolastici”</p> <p>L'Obiettivo ha lo scopo di:</p> <ol style="list-style-type: none"> 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 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>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 stesura bozza documento (gennaio 2025 – maggio 2026) Fase 3: Pubblicazione documento (giugno 2026 – dicembre 2026)</p> <p>Natura obiettivo: Miglioramento</p>	
<p>Peso in % dell'obiettivo sul totale degli obiettivi</p>	<p>2</p>	
<p>Descrizione Indicatore</p>	<p>Risultato atteso</p>	<p>Risultato conseguito</p>
<p>Realizzazione carta dei servizi per i Servizi scolastici</p>	<p>Realizzazione e pubblicazione “Carta dei servizi Scolastici”</p>	<p>Obiettivo posticipato per esigenze dell'Amministrazione (vedi dettaglio relazione)</p>
<p>termine migliore:</p>	<p>termine peggiore:</p>	<p>termine unico: 31/12/2025 31/12/2026</p>
<p>Obiettivo n. 03/VII</p>		
<p>•Linea programmatica: LA SCUOLA</p>	<p>Linea programmatica: SOSTEGNO ALLE FAMIGLIE Missione: 12 Diritti Sociali, politiche sociali e famiglia Programma: 1-2-3-4-5-6</p>	
<p>•Linea programmatica: SOSTEGNO ALLE FAMIGLIE</p>	<p>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</p> <p>L'Obiettivo ha lo scopo di:</p> <ul style="list-style-type: none"> • consentire al cittadino di presentare le proprie istanze autonomamente, tramite un portale appositamente concepito utilizzando SPID o CIE; • 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> <ol style="list-style-type: none"> 1) Bando secondogeniti 2024; 	

	2) iscrizione Asilo Nido; 3) iscrizione servizi scolastici; 4) Bando Acquevenete 2025
	Natura obiettivo: Miglioramento
Peso in % dell'obiettivo sul totale degli obiettivi	20
Descrizione Indicatore	Risultato atteso
Utilizzo di sistemi esclusivamente telematici per la presentazione di istanze/ricieste per i servizi specificati	Utilizzo di sistemi esclusivamente telematici per la presentazione di istanze/ricieste per i servizi specificati
termine migliore:	termine peggiore:
	termine unico: 31/12/2025


<p>Obiettivo n. 04/VII</p> <p>•Linea programmatica: LA SCUOLA</p>  	<p>Linea programmatica: LA SCUOLA Missione: 4 Istruzione e diritto allo studio Programma: 6 Servizi ausiliari all'istruzione</p> <p>Descrizione obiettivo: Riduzione e recupero insoluti servizi scolastici (trasporto e refezione scolastica) L'Obiettivo ha lo scopo di:</p> <ol style="list-style-type: none"> 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; <p>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</p> <p>Natura obiettivo: Mantenimento</p>
Peso in % dell'obiettivo sul totale degli obiettivi	20
Descrizione Indicatore	Risultato atteso
- Attivazione procedure di recupero, anche coattive, per tutte le	Creare un sistema di gestione informatizzato per la gestione di
	Risultato conseguito
	Obiettivo raggiunto (vedi dettaglio relazione)

posizioni debitorie. - Creazione elenco digitalizzato di tutte le posizioni gestite. - Valutazione della effettiva recuperabilità del credito.	eventuali insoluti o la prevenzione degli stessi	
termine migliore:	termine peggiore:	termine unico: 31/12/2025

Obiettivo n. 05/VII <div style="background-color: #d9e1f2; padding: 5px; border: 1px solid #ccc; margin-top: 10px;"> •Linea programmatica: SOSTEGNO ALLE FAMIGLIE </div> <div style="display: flex; justify-content: space-around; margin-top: 10px;">     </div>			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: <ol style="list-style-type: none"> 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”; 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>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> Natura obiettivo: Miglioramento		
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	Obiettivo raggiunto (vedi dettaglio relazione)			
termine migliore:	termine peggiore:	termine unico: 31/12/2025			

Obiettivo n. 06/VII <div style="background-color: #d9e1f2; padding: 5px; border: 1px solid #ccc; margin-top: 10px;"> •Linea programmatica: SOSTEGNO ALLE FAMIGLIE </div> <div style="display: flex; justify-content: space-around; margin-top: 10px;">    </div>			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 Progetto Inclusione Sociale L'Obiettivo ha lo scopo di: <ol style="list-style-type: none"> 1) 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; 2) 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)</p> <p>Fase 2: Valutazione e validazione documenti (ottobre/novembre 2025)</p> <p>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	Obiettivo raggiunto (vedi dettaglio relazione)
termine migliore:	termine peggiore:	termine unico: 31/12/2025

<p>Obiettivo n. 07/VII</p> <p>•Linea programmatica: LA SCUOLA</p>   	<p>Linea programmatica: LA SCUOLA</p> <p>Missione: 4 Istruzione e diritto allo studio</p> <p>Programma: 6 Servizi ausiliari all'istruzione</p> <p>Descrizione obiettivo: Costituzione Consiglio Comunale dei Ragazzi</p> <p>L'Obiettivo ha lo scopo di: 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> <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	Obiettivo raggiunto (vedi dettaglio relazione)
termine migliore:	termine peggiore:	termine unico: 31/12/2025

NUCLEO DI VALUTAZIONE:
VALUTAZIONE LIVELLO DI RAGGIUNGIMENTO OBIETTIVI DEL SETTORE
Come da scheda allegata alla presente relazione che riporta in sintesi la valutazione espressa dal Nucleo di Valutazione

VIII SETTORE

Turismo – Commercio – Sport – Cultura – Catasto – Trasporti e Mobilità – Espropri – Valutazione di Incidenza Ambientale – Ecologia/Ambiente – Interventi di Protezione Civile – Paesaggio – Gestione Demanio turistico/ricreativo – Pesca e Assegnazione posti barca
Annualità 2025

Responsabile: Trombini Simona

RELAZIONE FINALE SUI RISULTATI GESTIONALI

La Responsabile dell'Ottavo Settore relaziona quanto di seguito sinteticamente riportato (relazione integrale agli atti):

Nel corso del 2025 l'8° Settore ha raggiunto integralmente tutti gli obiettivi assegnati, rispettando le tempistiche previste e, in molti casi, anticipandone il completamento. I risultati conseguiti assumono particolare rilevanza alla luce del complesso contesto organizzativo che ha caratterizzato l'anno, segnato da continui cambiamenti nelle competenze e nell'assetto del personale, nonché dallo svolgimento delle elezioni amministrative e dalla conseguente fase di transizione istituzionale.

A partire da aprile 2025 il Settore ha assunto ulteriori competenze in materia di ambiente, ecologia, paesaggio e VINCA, con un significativo incremento delle responsabilità e del carico di lavoro, gestito nonostante la limitatezza delle risorse umane disponibili e le frequenti assenze di personale.

L'attività del Settore ha garantito continuità amministrativa ed elevati livelli di servizio, con la realizzazione di numerosi progetti nei settori del turismo, della cultura, degli eventi e della tutela ambientale. In ambito turistico sono stati organizzati eventi di forte richiamo, tra cui il Porto Viro Summer Festival, "Gesù nasce sull'acqua" e l'Estemporanea di pittura, contribuendo alla promozione e valorizzazione del territorio.

Nel settore culturale sono stati realizzati 38 eventi, tra cui la celebrazione del Trentennale di Porto Viro, la Fiera del Libro, incontri con autori e personalità di rilievo nazionale, rassegne teatrali, concerti e iniziative dedicate alla promozione della lettura. Particolare attenzione è stata dedicata anche alla riqualificazione degli spazi culturali comunali, con interventi di valorizzazione della Biblioteca civica.

In ambito ambientale sono stati conseguiti importanti risultati, tra cui il riconoscimento di "Comune Plastic Free", la realizzazione della campagna "Alberi in Pianura", l'organizzazione della Festa degli Alberi e il costante monitoraggio del territorio per il contrasto all'abbandono dei rifiuti.

Parallelamente, il Settore ha assicurato la regolare gestione delle attività amministrative e tecniche di competenza, comprese le pratiche SUAP, le autorizzazioni ambientali e paesaggistiche, i pareri tecnici e il supporto alle associazioni locali. In particolare sono state istruite 51 pratiche della Commissione Paesaggio e rilasciate 24 autorizzazioni paesaggistiche.

Nonostante le criticità organizzative e l'ampliamento delle competenze assegnate, il Settore ha garantito elevati standard di efficienza, flessibilità e presenza operativa, contribuendo in modo significativo alla crescita culturale, turistica e ambientale del Comune e dimostrando una forte capacità di programmazione, coordinamento e realizzazione delle attività istituzionali.

OBIETTIVI STRATEGICI

La Responsabile relaziona in merito al raggiungimento degli obiettivi strategici. Di seguito sono riportate le schede di sintesi:

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

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

	<p>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</p>	
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.	COMPLETAMENTE REALIZZATO CON DET. DI LIQUIDAZIONE DEL 07/11/2025 N. 72
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		
<p>Obiettivo n. 2/VIII</p> <p>•Linea programmatica: TURISMO</p> 	<p>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: 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</p>	
Peso in % dell'obiettivo sul totale degli obiettivi	6%	
Descrizione Indicatore	Risultato atteso	Risultato conseguito
Monitoraggio sugli adempimenti previsti dalla convenzione 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.	AL 31/12/2025 – REALIZZATO COMPLETAMENTE. Per l'anno 2025 sono stati consegnati 10 kg. di miele provenienti dalla nostra aiuola


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

<p>Obiettivo n. 3/VIII</p> <p style="background-color: #f4b084; padding: 5px;">•Linea programmatica: TURISMO</p> <div style="display: flex; justify-content: space-around;"> <div style="background-color: #4CAF50; color: white; padding: 5px; text-align: center;"> 15 LA VITA SULLA TERRA </div> <div style="background-color: #ff9800; color: white; padding: 5px; text-align: center;"> 11 CITTÀ E COMUNITÀ SOSTENIBILI </div> </div> 	<p>Linea Programmatica: TURISMO</p> <p>Missione: 5 Tutela e valorizzazione dei beni e attività culturali</p> <p>Programma: 2 Attività culturali e interventi diversi nel settore culturale</p> <p>Missione: 7 Turismo</p> <p>Programma: 1 Sviluppo e la valorizzazione del turismo</p> <p>Descrizione obiettivo: PORTO VIRO SUMMER FESTIVAL</p> <p>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.</p> <p>Obiettivo:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Animare il centro cittadino durante il periodo estivo, valorizzando Piazza della Repubblica come luogo di aggregazione. 2) Offrire alla cittadinanza eventi turistici e di intrattenimento di qualità. <p>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> <p>FASE 1: Pianificazione preliminare: Individuazione del periodo e definizione del format dell'evento. Contatti con le band, raccolta proposte artistiche e definizione del programma.</p> <p>FASE 2: Atti amministrativi e autorizzazioni: 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: Organizzazione operativa e gestione dell'evento: 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	<table border="1" style="width: 100%;"> <tr> <th style="width: 50%;">Risultato atteso</th> <th style="width: 50%;">Risultato conseguito</th> </tr> <tr> <td> </td> <td> </td> </tr> </table>	Risultato atteso	Risultato conseguito		
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.	AL 31.12.2025. EVENTO REALIZZATO CON GRANDE RISCONTRO DI PUBBLICO NELLE DATE DAL 21 AL 24 AGOSTO
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 <p>•Linea programmatica: TURISMO</p> 	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'obbiettivo 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. Natura obiettivo: obiettivo di Miglioramento	
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-	EVENTO REALIZZATO IL 19/10/2025 CON GRANDE RISCONTRO DI SPONSOR ED ARTISTI
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 <p>•Linea programmatica: TURISMO</p>	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.	AL 31/12/2025 EVENTO REALIZZATO IL 26/12/25 CON GRANDE PARTECIPAZIONE DI PUBBLICO E RISCONTRI POSITIVI.
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 <div style="background-color: #e1f5fe; padding: 5px; margin: 5px 0;"> •Linea programmatica: TEMPO LIBERO E INTRATTENIMENTO </div> 	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 Descrizione obiettivo: ORGANIZZAZIONE FIERA DEL LIBRO 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 Natura obiettivo: obiettivo di mantenimento	
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	EVENTO REALIZZATO DAL 01/11 AL 09/11 CON GRANDE PARTECIPAZIONE DI ARTISTI E LETTORI
termine migliore:	termine peggiore:	termine UNICO: 30/11/2025

<p>Obiettivo n. 7/VIII</p> <p>•Linea programmatica: TEMPO LIBERO E INTRATTENIMENTO</p> 	<p>Linea Programmatica: TEMPO LIBERO E INTRATTENIMENTO</p> <p>Missione: 5 Tutela e valorizzazione dei beni e attività culturali</p> <p>Programma: 2 Attività culturali e interventi diversi nel settore culturale</p> <p>Descrizione obiettivo: ORGANIZZAZIONE di EVENTI CULTURALI</p> <p>Scopo dell'obiettivo è la Promozione della lettura, della cultura e del teatro con coinvolgimento attivo della popolazione</p> <p>Natura obiettivo: obiettivo di miglioramento e mantenimento</p>	
<p>Peso in % dell'obiettivo sul totale degli obiettivi</p>	<p style="text-align: center;">15%</p>	
<p>Descrizione Indicatore</p> <p>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:</p> <ol style="list-style-type: none"> 5) Incontro con l'autore – 6) Incontri con gli autori polesani 7) Spettacoli musicali per adulti e ragazzi nelle varie piazze del paese 8) Concerti da organizzare 9) Eventi teatrali da programmare 	<p>Risultato atteso</p> <p>Organizzazione dei vari eventi con predisposizione atti necessari, delibere di G.M. impegni di spesa, liquidazioni, ecc.</p>	<p>Risultato conseguito</p> <p>REALIZZATI molteplici eventi culturali (38 TOTALI) che hanno impegnato il settore per molti mesi (Vedi relazione). Esempio Trentennale di Porto Viro, Incontro con Ranucci, il teatro siete voi con 4 appuntamenti, concerto candelive, la notte bianca delle biblioteche, ecc</p>
<p>termine migliore:</p>	<p>termine peggiore:</p>	<p>termine UNICO: 31/12/2025</p>

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

<p>Obiettivo n. 8/VIII</p> <p>•Linea programmatica: TEMPO LIBERO E INTRATTENIMENTO</p> <p>•Linea programmatica: SPORT</p> 	<p>Linea Programmatica: SPORT e TEMPO LIBERO E INTRATTENIMENTO</p> <p>Ambito strategico SUPPORTO OPERATIVO ED ECONOMICO ALLE ASSOCIAZIONI SPORTIVE</p> <p>Missione: 6 Politiche giovanili, sport e tempo libero</p> <p>Programma: 1 Sport e tempo libero</p> <p>Descrizione obiettivo: ORGANIZZAZIONE EVENTO FESTA DEGLI ALBERI</p> <p>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 consegnata anche la tessera della biblioteca per bambini al fine di promuovere la cultura e la lettura fin dai piccoli.</p> <p>Natura obiettivo: obiettivo di miglioramento</p>	
<p>Peso in % dell'obiettivo sul totale degli obiettivi</p>	<p style="text-align: center;">5%</p>	

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.	EVENTO REALIZZATO DURANTE LA FIERA DEL LIBRO CON GRANDE RISCONTRO DI GENITORI E BAMBINI
termine migliore:	termine peggiore:	termine UNICO: 31/12/2025

NUCLEO DI VALUTAZIONE:
VALUTAZIONE LIVELLO DI RAGGIUNGIMENTO OBIETTIVI DEL SETTORE
 Come da scheda allegata alla presente relazione che riporta in sintesi la valutazione espressa dal Nucleo di Valutazione

OBBIETTIVI ATTUAZIONE MISURE PTPCT
OBIETTIVI ASSEGNATI AI RESPONSABILI DEI SETTORI –
PIANO PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E TRASPARENZA 2025/2027

Con riferimento agli obiettivi previsti dal Piano Triennale della Prevenzione della corruzione (P.T.P.C.), sotto-sezione 2.3 “Rischi corruttivi e trasparenza” del PIAO per il triennio 2025/2027, approvato con deliberazione della Giunta Comunale n. 40 del 31/03/2025 e reperibile nel sito web del Comune di Porto Viro <https://comune.portoviro.ro.it> sezione amministrazione trasparente – sottosezione “altri contenuti”, si richiamano gli allegati al Piano evidenziando, con particolare riguardo alle misure riportate negli allegati C “Individuazione e programmazione delle misure”, C1 “Tabella di eventi rischiosi e relative misure di prevenzione” e D “Misure di trasparenza”, che le stesse risultano sostanzialmente applicate dai responsabili dei settori nei termini prescritti dalla normativa come evidenziato nella Relazione annuale elaborata dal Responsabile della Prevenzione della corruzione.

La documentazione integrale rimane agli atti.