

**COMUNE DI PORTO VIRO**  
**PIANO INTEGRATO**  
**DI ATTIVITA' E ORGANIZZAZIONE**  
**(P.I.A.O.) 2026-2028**







**PIANO DELLA**  
**PERFORMANCE**

**ALLEGATO 1**

*Aggiornamento aprile 2026*


## OBBIETTIVI TRASVERSALI

<b>Area: Segretario Generale, Servizio del Personale, tutti i Servizi</b>
<b>Responsabile: Segretario Generale, Responsabile Servizio Personale</b>
<b>Tutti i Responsabili di Servizio <span style="color: red;">OBBIETTIVO TRASVERSALE</span></b>
<b>Personale assegnato: tutto il personale dipendente</b>

<p><b>Obiettivo n. T1</b></p> <div style="background-color: #e0e0e0; padding: 5px; margin-bottom: 10px;"> <p>•Linea programmatica: AMMINISTRAZIONE CONCRETA, TRASPARENTE E ORIENTATA AL BENE COMUNE (VALORE PUBBLICO)</p> </div> <p><b>Ambito strategico:</b>  <i>Digitalizzazione e semplificazione</i>  <i>Un Comune aperto alle Cittadine e ai Cittadini</i>  <i>Uno sguardo al futuro: trasparenza e partecipazione</i></p> <div style="display: flex; flex-wrap: wrap; justify-content: space-around;"> <div style="width: 30%; text-align: center;">  <p>9 INDUSTRY, INNOVATION AND INFRASTRUCTURE</p> </div> <div style="width: 30%; text-align: center;">  <p>10 REDUCED INEQUALITIES</p> </div> <div style="width: 30%; text-align: center;">  <p>11 SUSTAINABLE CITIES AND COMMUNITIES</p> </div> <div style="width: 30%; text-align: center;">  <p>5 GENDER EQUALITY</p> </div> <div style="width: 30%; text-align: center;">  <p>15 LIFE ON LAND</p> </div> <div style="width: 30%; text-align: center;">  <p>17 PARTNERSHIPS FOR THE GOALS</p> </div> </div>	<p><b>Linea Programmatica: 1 AMMINISTRAZIONE CONCRETA, TRASPARENTE E ORIENTATA AL BENE COMUNE (VALORE PUBBLICO)</b></p> <p><b>Missione: 1 Servizi istituzionali, generali e di gestione</b></p> <p><b>Programma: 2 Segreteria generale</b></p> <p><b>Obiettivo: ELABORAZIONE DEL PIANO INTEGRATO DI ATTIVITA' ED ORGANIZZAZIONE PIAO 2026-2028</b></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><b>Fase 1:</b>attività di coordinamento tra il Segretario Generale e i Responsabili di Settore, finalizzata alla condivisione dei contenuti del Piano complessivo e all'armonizzazione delle sue diverse sezioni, tenendo conto dei vari atti di programmazione in esso confluiti.          periodo: gennaio 2026 – dicembre 2026</p> <p><b>Fase 2:</b> Predisposizione della proposta di PIAO 2026-2028 e di eventuali successivi aggiornamenti e integrazioni per l'esame ed approvazione da parte della Giunta Comunale          periodo: febbraio 2026 – dicembre 2026</p> <p><b>Fase 3:</b> Monitoraggio delle varie sezioni del PIAO 2026-2028 con eventuale elaborazione di azioni e interventi correttivi da proporre all'esame ed approvazione da parte della Giunta Comunale          periodo: luglio 2026 – dicembre 2026</p> <p><b>Natura obiettivo: trasversale, intersettoriale e di miglioramento</b></p>	
Peso in % dell'obiettivo sul totale degli obiettivi	1%	
<b>Descrizione indicatore</b>	<b>Risultato atteso</b>	<b>Risultato conseguito</b>
- Semplificazione dell'attività amministrativa; - maggiore qualità e trasparenza dei servizi pubblici	- massimizzare la semplificazione dei processi;	


<p>- misurazione dell'efficacia delle azioni previste attraverso il monitoraggio</p>	<p>- garantire una visione integrata e complessiva dei diversi ambiti di programmazione;  - assicurare la trasparenza dei servizi rivolti a cittadini e imprese;  - promuovere l'analisi e la progressiva reingegnerizzazione dei processi, anche sulla base degli esiti del monitoraggio;  - adottare una metodologia ciclica e continua: <i>plan</i> (pianificazione), <i>do</i> (attuazione sperimentale di quanto pianificato), <i>check</i> (controllo e monitoraggio dei risultati, dei dati e delle evidenze, con verifica della coerenza rispetto agli obiettivi), <i>act</i> (implementazione dei miglioramenti emersi dalle verifiche).</p>	
<p><b>termine migliore:</b></p>	<p><b>termine peggiore:</b></p>	<p><b>termine unico:</b> 31/12/2026</p>

<p><b>Area: FINANZIARIA - PERSONALE - SISTEMA INFORMATIVO COMUNALE GESTIONE GIURIDICA – PROGRAMMAZIONE E CONTROLLO</b></p>
<p><b>Responsabile: Responsabile del Servizio Personale e Tutti gli Incaricati di E.Q. - <b>OBBIETTIVO TRASVERSALE</b></b></p>
<p><b>Personale assegnato: tutto il personale dipendente</b></p>

<p><b>Obiettivo n. T2</b></p> <p>•Linea programmatica: AMMINISTRAZIONE CONCRETA, TRASPARENTE E ORIENTATA AL BENE COMUNE (VALORE PUBBLICO)</p> <p><b>Ambito strategico:</b> <i>Digitalizzazione e semplificazione</i></p> <p>•Linea programmatica: UNO SGUARDO AL FUTURO</p> <p>Ambito strategico <i>Servizi pubblici più efficienti</i></p> 	<p><b>Linea Programmatica: 1 AMMINISTRAZIONE CONCRETA, TRASPARENTE E ORIENTATA AL BENE COMUNE (VALORE PUBBLICO); 15 UNO SGUARDO AL FUTURO</b></p> <p><b>Missione:</b> 1 Servizi istituzionali, generali e di gestione  <b>Programma:</b> 3 Gestione economica, finanziaria, programmazione, provveditorato  <b>Descrizione obiettivo: GARANTIRE UN'EFFICACE GESTIONE DELLA LIQUIDITÀ DELL'ENTE E IL RISPETTO DEI TEMPI DI PAGAMENTO – anno 2026.</b>  <b>Natura obiettivo:</b> Obiettivo di mantenimento/miglioramento  <b>Fase 1:</b> Acquisizione del cronoprogramma dei pagamenti, con particolare attenzione al Piano triennale e annuale delle opere pubbliche e ai principali contratti di fornitura.  <i>Periodo:</i> gennaio – giugno 2026  <b>Fase 2:</b> Monitoraggio e indirizzo ai Responsabili della gestione delle entrate, affinché adottino tutte le misure necessarie per l'incasso dei crediti esigibili.  <i>Periodo:</i> gennaio – dicembre 2026  <b>Fase 3:</b> Analisi del processo di liquidazione delle fatture, individuazione delle diverse fasi e ottimizzazione dei tempi di trasferimento delle stesse dal protocollo generale ai responsabili di settore, al fine di ridurre eventuali ritardi nelle comunicazioni intersettoriali.  <i>Periodo:</i> gennaio – dicembre 2026  <b>Fase 4:</b> Ottimizzazione della fase istruttoria delle fatture, mediante l'attivazione, presso ciascun settore, di procedure adeguate volte a garantire il rispetto dei tempi di accettazione o rifiuto, prevenendo ritardi dovuti a una gestione inefficiente.  <i>Periodo:</i> gennaio – dicembre 2026</p>
---	--

	<p><b>Fase 5:</b> Monitoraggio dell'indice di tempestività dei pagamenti e dello stock di debito tramite il gestionale finanziario interno, nonché gestione accurata della Piattaforma dei Crediti Commerciali, anche mediante la sospensione dei termini di pagamento in presenza di anomalie non imputabili all'ente (es. irregolarità del DURC).</p> <p><i>Periodo:</i> gennaio – dicembre 2026</p>	
<b>Peso in % dell'obiettivo sul totale degli obiettivi</b>	1%	
<b>Descrizione Indicatore</b>	<b>Risultato atteso</b>	<b>Risultato conseguito</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Rispetto dei tempi medi di pagamento;</li> <li>- Non utilizzo dell'anticipazione di cassa;</li> <li>- coordinamento dei Responsabili ai fini di eventuali modifiche al cronoprogramma pagamenti;</li> <li>- direttive ai Responsabili affinché mettano in atto le misure per incassare crediti esigibili;</li> <li>- individuazione delle varie fasi iter del ciclo di gestione delle fatture</li> <li>- attuazione di adeguata procedura finalizzata all'ottimizzazione dei tempi di accettazione o rifiuto delle fatture</li> <li>- implementazione monitoraggio almeno mensile dei tempi di pagamento.</li> <li>- <b>Indice di tempestività dei pagamenti ITP e Indice tempo ritardo dei pagamenti ITR</b></li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Assicurare una gestione efficiente della liquidità dell'Ente, in coerenza con il cronoprogramma dei pagamenti predisposto dai Responsabili di settore (obiettivo trasversale) e con l'andamento delle entrate, al fine di rispettare i tempi medi di pagamento ed evitare il ricorso all'anticipazione di cassa.</li> <li>- Ottimizzare il processo di gestione delle fatture, con particolare riferimento ai tempi di assegnazione da parte del protocollo ai Responsabili, alla fase istruttoria di accettazione o rifiuto, nonché alle successive fasi di liquidazione ed emissione del mandato.</li> <li>- Garantire il rispetto dei tempi medi di pagamento, in conformità a quanto previsto dall'art. 4-bis, comma 2, del D.Lgs. 13/2023, convertito nella L. n. 41/2023, secondo il seguente indicatore: <math>ITR \leq 0</math>.</li> </ul> <p><b>Si evidenzia che il mancato conseguimento del risultato atteso, con particolare riferimento al rispetto dei tempi medi di pagamento, comporta una decurtazione automatica del 30% dell'indennità di risultato a carico dei Responsabili di Settore, ai sensi della Circolare RGS/Funzione Pubblica n. 1/2024, in attuazione dell'art. 4-bis del D.L. 24/02/2023 n. 13, convertito con modificazioni dalla L. 21/04/2023 n. 41.</b></p>	
<b>termine migliore:</b>	<b>termine peggiore:</b>	termine unico: 31/12/2026

<b>Responsabile: Servizio Affari Generale, tutti i Responsabili di Servizio</b>	<b>OBBIETTIVO DI ENTE/TRASVERSALE</b>
<b>Personale assegnato: Ufficio di coordinamento rete di comunicazione e tutto il personale dipendente</b>	

<p><b>Obiettivo n. T3</b></p> <p>•Linea programmatica: AMMINISTRAZIONE CONCRETA, TRASPARENTE E ORIENTATA AL BENE COMUNE (VALORE PUBBLICO)</p> <p><b>Ambito strategico:</b>  <b>Digitalizzazione e semplificazione</b>  <b>Un Comune aperto alle Cittadine e ai Cittadini</b>  <b>Uno sguardo al futuro: trasparenza e partecipazione</b></p> <p>•Linea programmatica: UNO SGUARDO AL FUTURO</p> <p><b>Ambito strategico:</b>  <b>Uno sguardo al futuro: trasparenza e partecipazione</b></p> 	<p><b>Linea Programmatica: 1 AMMINISTRAZIONE CONCRETA, TRASPARENTE E ORIENTATA AL BENE COMUNE (VALORE PUBBLICO); 15 UNO SGUARDO AL FUTURO</b></p> <p><b>Missione:</b> 1 Servizi istituzionali, generali e di gestione  <b>Programma:</b> 2 Segreteria generale</p> <p><b>Descrizione obiettivo: ELABORAZIONE DEL PIANO DI COMUNICAZIONE INTEGRATO</b></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><b>Fase 1:</b> 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><b>Fase 2:</b> 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><b>Fase 2 – bis</b> 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><b>Fase 3:</b> 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><b>Fase 4:</b> 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><b>Fase 5:</b> Attuazione del Piano di Comunicazione: consolidamento attuazione, monitoraggio e report statistico.  <i>periodo: gennaio – dicembre 2027</i></p> <p><b>Natura obiettivo: trasversale, intersettoriale e di miglioramento</b></p>				
<p>Peso in % dell'obiettivo sul totale degli obiettivi</p>	<p>1%</p>				
<p><b>Descrizione indicatore</b></p> <p>- Semplificazione dell'attività amministrativa;  - maggiore qualità e trasparenza dei servizi pubblici</p>	<table border="1"> <thead> <tr> <th data-bbox="707 1944 1141 1982"><b>Risultato atteso</b></th> <th data-bbox="1141 1944 1517 1982"><b>Risultato conseguito</b></th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td data-bbox="707 1982 1141 2069"> - individuazione dell'Ufficio di coordinamento della rete di comunicazione integrata </td> <td data-bbox="1141 1982 1517 2069"></td> </tr> </tbody> </table>	<b>Risultato atteso</b>	<b>Risultato conseguito</b>	- individuazione dell'Ufficio di coordinamento della rete di comunicazione integrata	
<b>Risultato atteso</b>	<b>Risultato conseguito</b>				
- individuazione dell'Ufficio di coordinamento della rete di comunicazione integrata					

<ul style="list-style-type: none"> <li>- attivazione rete di comunicazione interna</li> <li>- attivazione canali di comunicazione esterna</li> <li>- misurazione dell'efficacia delle azioni intraprese attraverso l'attivazione di meccanismi di feedback</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- elaborazione proposta del Piano di Comunicazione Integrata ai fini dell'approvazione da parte dell'Amministrazione</li> <li>- massimizzazione della semplificazione</li> <li>- maggiore trasparenza dei servizi per cittadini e stakeholders</li> <li>- ottimizzazione della comunicazione interna intersettoriale</li> <li>- partecipazione attiva di cittadini e stakeholders in particolari azioni istituzionali individuate in via sperimentale dall'Ente</li> <li>- attivazione profili social</li> <li>- attivazione meccanismi di feedback</li> </ul>	
<b>termine migliore:</b>	<b>termine peggiore:</b>	<b>termine unico:</b> 31/12/2026 terza annualità 31/12/2027 quarta annualità





<b>Area: V Settore</b>
<b>Responsabile: Segretario Generale, Responsabile Transizione Digitale (RTD, Sistemi informativi Hardware e Software e tutti i Responsabili di Servizio - <b>OBBIETTIVO TRASVERSALE</b></b>
<b>Personale assegnato: tutto il personale dipendente</b>


<p><b>Obiettivo n. T4</b></p> <p>•Linea programmatica: AMMINISTRAZIONE CONCRETA, TRASPARENTE E ORIENTATA AL BENE COMUNE (VALORE PUBBLICO)</p> <p>Ambito strategico:  <b>Digitalizzazione e semplificazione</b>  <i>Un Comune aperto alle Cittadine e ai Cittadini</i>  <i>Uno sguardo al futuro: trasparenza e partecipazione</i></p> <p>•Linea programmatica: UNO SGUARDO AL FUTURO</p> <p>Ambito strategico:  <i>Uno sguardo al futuro: trasparenza e partecipazione</i></p> 	<p><b>Linea Programmatica: 1 AMMINISTRAZIONE CONCRETA, TRASPARENTE E ORIENTATA AL BENE COMUNE (VALORE PUBBLICO); 15 UNO SGUARDO AL FUTURO</b></p> <p><b>Missione:</b> 1 Servizi istituzionali, generali e di gestione  <b>Programma:</b> 2 Segreteria generale</p> <p><b>Missione:</b> 1 Servizi istituzionali, generali e di gestione  <b>Programma:</b> 8 Statistica e sistemi informativi</p> <p><b>Missione:</b> 12 Diritti sociali, politiche sociali e famiglia  <b>Programma:</b> 2 Interventi per la disabilità</p> <p><b>Obiettivo: INTERVENTI FINALIZZATI AL MIGLIORAMENTO DELL'ACCESSIBILITÀ DEL SITO WEB ISTITUZIONALE IN CONFORMITÀ ALLE LINEE GUIDA AGID</b></p> <p><b>Descrizione dell'obiettivo</b>  Promuovere il miglioramento progressivo dell'accessibilità del sito web istituzionale del Comune, in coerenza con le Linee guida AgID e la normativa vigente in materia di accessibilità digitale attraverso interventi tecnici, organizzativi e redazionali.  L'obiettivo mira a ridurre le barriere all'accesso ai contenuti e ai servizi digitali per tutti gli utenti, inclusi quelli con disabilità, mediante:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- la verifica dello stato attuale di accessibilità del sito e la definizione degli obiettivi di accessibilità annuali</li> <li>- la rimozione delle principali criticità (tecniche e contenutistiche);</li> <li>- l'adozione di buone pratiche nella pubblicazione dei contenuti;</li> <li>- il monitoraggio e l'aggiornamento della dichiarazione di accessibilità.</li> </ul> <p>L'intervento contribuisce al rafforzamento della trasparenza, dell'inclusione e della qualità dei servizi digitali, nel quadro di un percorso di miglioramento continuo.</p> <p><b>Fase 1: Analisi iniziale (Audit di accessibilità)</b>  Mappatura del sito, dei servizi digitali e dei touch point. Verifica tecnica tramite strumenti automatici e controlli manuali, Identificazione criticità</p>
--	---

	(contrasto colori, navigazione, alt text, moduli, PDF, ecc.) Periodo: marzo – settembre 2026 <b>Fase 2. Definizione degli interventi correttivi</b> Definizione delle priorità (criticità bloccanti vs miglioramenti); Individuazione risorse interne/esterne; studio fattibilità su adeguamento tecnico e contenutistico Periodo: ottobre 2026 – dicembre 2026 <b>Fase 3: Formazione interna</b> Formazione del personale redazionale e tecnico, Diffusione linee guida per contenuti accessibili, Definizione di procedure standard Periodo: aprile 2026 – dicembre 2026 <b>Fase 4: Comunicazione e trasparenza</b> Definizione e pubblicazione obiettivi di accessibilità; Pubblicazione dichiarazione di accessibilità, monitoraggio canale per segnalazioni utenti Report finale nel piano performance Periodo: marzo – dicembre 2026  <b>Natura obiettivo: miglioramento / trasversale</b>	
<b>Peso in % dell'obiettivo sul totale degli obiettivi</b>	1%	
<b>Descrizione Indicatore</b>	<b>Risultato atteso</b>	<b>Risultato conseguito</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Pubblicazione della dichiarazione di accessibilità aggiornata</li> <li>- Esito del test con utenti o checklist qualitativa</li> <li>- Adozione di linee guida interne per la pubblicazione accessibile</li> <li>- Report pagine verificate rispetto al totale</li> <li>- Report pagine conformi ai requisiti di accessibilità</li> <li>- errori di accessibilità rilevati</li> <li>- documenti PDF accessibili pubblicati</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Pubblicazione degli obiettivi di accessibilità e della dichiarazione di accessibilità aggiornata nei termini previsti</li> <li>- Adozione di linee guida interne per la pubblicazione accessibile</li> <li>- Report pagine verificate rispetto al totale e conformi/non conformi ai requisiti di accessibilità</li> <li>- Definizione degli interventi migliorativi e studio di fattibilità su adeguamento tecnico contenutistico</li> </ul>	
<b>termine migliore:</b>	<b>termine peggiore:</b>	<b>termine unico:</b> 31/12/2026

<b>Area: Segreteria Generale</b>
<b>Responsabile: Segretario Generale e tutti i Responsabili di Settore</b> <b style="color: red;">OBIETTIVO DI ENTE/TRASVERSALE</b>
<b>Personale assegnato: personale di tutti i settori</b>

<p><b>Obiettivo n. T5</b></p> <div style="background-color: #d3d3d3; padding: 5px; margin: 5px 0;">       •Linea programmatica: AMMINISTRAZIONE CONCRETA, TRASPARENTE E ORIENTATA AL BENE COMUNE (VALORE PUBBLICO)     </div> <p><b>Ambito strategico:</b>  <i>Digitalizzazione e semplificazione</i>  <i>Un Comune aperto alle Cittadine e ai Cittadini</i></p> <div style="background-color: #f4a460; padding: 5px; margin: 5px 0;">       •Linea programmatica: UNO SGUARDO AL FUTURO     </div> <p><b>Ambito strategico:</b>  <i>Uno sguardo al futuro: trasparenza e partecipazione</i></p>	<p><b>Linea Programmatica: 1 AMMINISTRAZIONE CONCRETA, TRASPARENTE E ORIENTATA AL BENE COMUNE (VALORE PUBBLICO); 15 UNO SGUARDO AL FUTURO</b></p> <p><b>Missione:</b> 1 Servizi istituzionali, generali e di gestione  <b>Programma:</b> 2 Segreteria generale</p> <p><b>Descrizione obiettivo: PREDISPOSIZIONE NUOVO REGOLAMENTO SUI PROCEDIMENTI AMMINISTRATIVI E TEMPI DEI PROCEDIMENTI</b></p> <p>L'obiettivo si prefigge di predisporre un nuovo regolamento, in sostituzione del precedente regolamento approvato con deliberazione CC. N.3 del 18.02.1998 al fine di dotarsi di uno strumento aggiornato alle recenti normative.</p> <p><b>Fase 1:</b> Studio della normativa vigente  <i>periodo aprile – settembre 2026</i></p>
--	--

   	<p><b>Fase 2:</b> Analisi dei procedimenti di competenza dell'Ente con relative tempistiche tramite coinvolgimento dei vari settori. <i>Periodo maggio- dicembre 2026</i></p> <p><b>Fase 3</b> Stesura bozza del regolamento <i>periodo gennaio – aprile 2027;</i></p> <p><b>Fase 4:</b> predisposizione proposta di deliberazione di Consiglio comunale per approvazione regolamento <i>periodo maggio- giugno 2027</i></p> <p><b>Natura obiettivo: trasversale, intersettoriale e di miglioramento</b></p>						
Peso in % dell'obiettivo sul totale degli obiettivi	1%						
<b>Descrizione indicatore</b>	<table border="1" style="width: 100%;"> <thead> <tr> <th data-bbox="710 535 1129 562">Risultato atteso</th> <th data-bbox="1134 535 1503 562">Risultato conseguito</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td data-bbox="710 568 1129 875">           Osservanza contenuto e tempistiche delle fasi.           <ul style="list-style-type: none"> <li>- Approfondito studio della normativa</li> <li>- Analisi dei procedimenti di competenza dell'Ente con relative tempistiche</li> <li>- Predisposizione bozza regolamento</li> <li>- Predisposizione proposta di deliberazione</li> </ul> </td> <td data-bbox="1134 568 1503 875"></td> </tr> <tr> <td data-bbox="710 882 1129 956"><b>termine migliore:</b></td> <td data-bbox="1134 882 1503 956"><b>termine unico:</b> 31/12/2026 30.06.2027</td> </tr> </tbody> </table>	Risultato atteso	Risultato conseguito	Osservanza contenuto e tempistiche delle fasi. <ul style="list-style-type: none"> <li>- Approfondito studio della normativa</li> <li>- Analisi dei procedimenti di competenza dell'Ente con relative tempistiche</li> <li>- Predisposizione bozza regolamento</li> <li>- Predisposizione proposta di deliberazione</li> </ul>		<b>termine migliore:</b>	<b>termine unico:</b> 31/12/2026 30.06.2027
Risultato atteso	Risultato conseguito						
Osservanza contenuto e tempistiche delle fasi. <ul style="list-style-type: none"> <li>- Approfondito studio della normativa</li> <li>- Analisi dei procedimenti di competenza dell'Ente con relative tempistiche</li> <li>- Predisposizione bozza regolamento</li> <li>- Predisposizione proposta di deliberazione</li> </ul>							
<b>termine migliore:</b>	<b>termine unico:</b> 31/12/2026 30.06.2027						

<b>Area: Tributi e tutti i servizi</b>	
<b>Responsabile: Segretario Generale, Responsabile Servizio Tributi (coordinatore), Tutti i Responsabili di Servizio</b> <b>OBBIETTIVO TRASVERSALE</b>	
<b>Personale assegnato: tutto il personale dipendente</b>	
<p><b>Obiettivo trasversale T6</b></p> <p>•Linea programmatica: AMMINISTRAZIONE CONCRETA, TRASPARENTE E ORIENTATA AL BENE COMUNE (VALORE PUBBLICO)</p> <p><b>Ambito strategico:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Uno sguardo al futuro: trasparenza e partecipazione</li> <li>- Digitalizzazione e semplificazione</li> </ul> <p>•Linea programmatica: UNO SGUARDO AL FUTURO</p> <p><b>Ambito strategico:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Uno sguardo al futuro: servizi pubblici più efficienti</li> <li>- Uno sguardo al futuro: trasparenza e partecipazione</li> </ul> <div style="display: flex; justify-content: space-around; margin-top: 10px;">   </div> <div style="display: flex; justify-content: space-around; margin-top: 10px;">   </div>	<p><b>Linea programmatica: 1 AMMINISTRAZIONE CONCRETA, TRASPARENTE E ORIENTATA AL BENE COMUNE (VALORE PUBBLICO); 15 UNO SGUARDO AL FUTURO</b></p> <p><b>Missione: 1 Servizi Istituzionali, generali e di gestione</b>  <b>Programma: 4 Gestione delle entrate tributarie e servizi fiscali</b></p> <p><b>Descrizione obiettivo: RAFFORZARE LA PARTECIPAZIONE ATTIVA DEL COMUNE ALLA LOTTA ALL'EVASIONE FISCALE.</b></p> <p>Obiettivo trasversale a supporto degli obiettivi di legalità e sicurezza del territorio comunale nonché di recupero di risorse fiscali da destinare al miglioramento dei servizi alla collettività. L'obiettivo si prefigge inoltre di incrementare la capacità dell'Ente di individuare e segnalare situazioni di potenziale evasione ed elusione fiscale attraverso il coordinamento tra uffici comunali e la collaborazione con l'Agenzia delle Entrate e la Guardia di Finanza.</p> <p><b>Fase 1:</b> attivazione di un coordinamento interno tra i principali uffici coinvolti (anagrafe, tributi, edilizia, commercio, polizia locale) al fine di implementare procedure standardizzate per la raccolta e trasmissione di segnalazioni qualificate attraverso l'incrocio sistematico delle banche dati comunali (residenza, IMU, TARI, SUAP, edilizia).  <i>periodo: aprile – settembre 2026</i></p>

	<p><b>Fase 2:</b> Formazione del personale sulle modalità di individuazione delle anomalie fiscali. periodo: <i>aprile – ottobre 2026</i></p> <p><b>Fase 3:</b> confronto e collaborazione con Agenzia delle Entrate e Guardia di Finanza finalizzati all'individuazione delle anomalie da rilevare e all'elaborazione della proposta di convenzione tra gli enti interessati da approvare con deliberazione di Consiglio Comunale periodo: <i>aprile – dicembre 2026</i></p> <p><b>Fase 4:</b> sottoscrizione della convenzione con Guardia di Finanza e Agenzia delle Entrate Periodo: <i>dicembre 2026 – aprile 2027</i></p> <p><b>Fase 5:</b> sperimentazione delle segnalazioni qualificate agli Enti in convenzione Periodo: <i>gennaio – dicembre 2027</i> Natura obiettivo: Obiettivo di miglioramento</p>	
<b>Peso in % dell'obiettivo sul totale degli obiettivi</b>	1%	
<b>Descrizione Indicatore</b>	<b>Risultato atteso</b>	<b>Risultato conseguito</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Semplificazione dell'attività amministrativa;</li> <li>- maggiore qualità e trasparenza dei servizi pubblici <ul style="list-style-type: none"> <li>- Attivazione di un tavolo di coordinamento interno tra uffici</li> <li>- Implementazione di procedure standardizzate per la raccolta e trasmissione di segnalazioni qualificate.</li> <li>- Attivazione flusso informativo e incrocio delle banche dati comunali.</li> <li>- Formazione del personale sulle modalità di individuazione delle anomalie fiscali.</li> <li>- Rafforzamento della collaborazione con Enti terzi</li> <li>- Numero di segnalazioni qualificate trasmesse all'Agenzia delle Entrate e alla Guardia di Finanza.</li> </ul> </li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Maggiore equità fiscale sul territorio</li> <li>- Rafforzamento della legalità</li> <li>- Recupero di risorse economiche da reinvestire nei servizi pubblici</li> <li>- Condivisione delle informazioni tra uffici comunali</li> <li>- Predisposizione della bozza di convenzione per tracciare in modo chiaro e condiviso le modalità operative per fornire le segnalazioni qualificate a GdF e Agenzia delle Entrate da parte degli uffici comunali</li> <li>- Miglioramento della collaborazione con altre istituzioni</li> <li>- Invio delle segnalazioni qualificate raccolte con l'attività istruttoria dei vari uffici comunali coordinati dall'ufficio tributi</li> </ul>	
<b>termine migliore:</b>	<b>termine peggiore:</b>	termine unico: prima annualità: 31/12/2026 seconda annualità: 31/12/2027

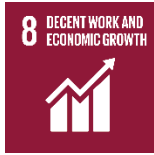
<b>Area: Segretario Generale, Servizio del Personale, tutti i Servizi</b>
<b>Responsabile: Segretario Generale, Responsabile Servizio Personale, tutti i Responsabili di Servizio, tutti i dipendenti</b>
<b>OBBIETTIVO DI ENTE / TRASVERSALE</b>
<b>Personale assegnato: tutto il personale dipendente</b>

## Obiettivo n. T7

•Linea programmatica: AMMINISTRAZIONE CONCRETA, TRASPARENTE E ORIENTATA AL BENE COMUNE (VALORE PUBBLICO)

Ambito strategico:

*Un comune che valorizza i dipendenti*



## Linea Programmatica: 1 AMMINISTRAZIONE CONCRETA, TRASPARENTE E ORIENTATA AL BENE COMUNE (VALORE PUBBLICO)

**Missione: 1 Servizi istituzionali, generali e di gestione**

**Programma: 10 Risorse Umane**

### Obiettivo: RAZIONALIZZAZIONE E GESTIONE DELLE FERIE PREGRESSE DEL PERSONALE

Annualità 2026-2027-2028

**Descrizione:** Al fine di garantire il rispetto della disciplina contrattuale vigente in materia di ferie, con particolare riferimento alla necessità di assicurare la fruizione delle ferie annuali entro i termini previsti e di limitare l'accumulo di ferie pregresse, nel rispetto delle esigenze organizzative dell'Ente e del diritto al recupero psicofisico del lavoratore, tutti i Responsabili di Settore **sono tenuti** ad attuare una programmazione efficace delle ferie del personale assegnato. L'obiettivo mira, in particolare, al progressivo riequilibrio delle ferie pregresse accumulate, promuovendo al contempo il recupero psicofisico dei dipendenti e il mantenimento di adeguati livelli di efficienza e continuità dei servizi.

La programmazione delle ferie rientra nelle prerogative organizzative del Responsabile di Settore, che le esercita nel rispetto della normativa contrattuale, contemperando le esigenze del dipendente con quelle di servizio.

La fruizione delle ferie non può comportare interruzioni o riduzioni non giustificate dei servizi istituzionali, che devono essere garantiti in via continuativa.

La corretta gestione delle ferie costituisce elemento di valutazione della performance organizzativa e individuale del Responsabile di Settore.

#### FASE 1: PROGRAMMAZIONE E PIANIFICAZIONE DELLE FERIE

La fase si articola in due ambiti distinti:

- a) **Programmazione delle ferie annuali (correnti)** al fine di garantire il diritto alle ferie nell'anno di maturazione e prevenire nuovo accumulo. Il Responsabile definisce, insieme al dipendente, un piano ferie annuale che assicuri:
- la fruizione, nel rispetto del vigente CCNL, delle ferie maturate nell'anno
  - un'equilibrata distribuzione dei periodi di riposo, funzionale al benessere del dipendente
  - la copertura dei servizi nei periodi critici

Criteri di gestione da applicare:

- pianificazione anticipata
- definizione di finestre ferie per settore
- rotazione nei periodi ad alta richiesta (es. estate, festività)

- b) **Piano di smaltimento delle ferie pregresse** al fine di ridurre progressivamente lo stock accumulato.

Il Responsabile di Settore deve, per ogni dipendente con ferie pregresse, predisporre d'intesa con l'interessato, un piano di rientro individuale, con indicazione vincolante delle giornate da fruire. Il piano deve prevedere:

- una quota minima obbligatoria di ferie pregresse da utilizzare ogni anno (es. X giorni o %)
- priorità di utilizzo rispetto alle ferie correnti in determinati periodi eventuale scaglionamento mensile o trimestrale

Criteri di gestione da applicare:

- priorità ai casi con maggiore accumulo

	<ul style="list-style-type: none"> <li>- monitoraggio rafforzato (report periodici)</li> <li>- eventuale programmazione “d’ufficio” in caso di inerzia del dipendente</li> </ul> <p><b>Modalità di smaltimento delle ferie pregresse</b></p> <p>Le ferie pregresse possono essere fruito secondo le seguenti modalità, da definire nel piano individuale:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Fruizione frazionata settimanale: 1 giorno di ferie a settimana (es. sempre il venerdì, sabato o altro giorno concordato)</li> <li>2. Fruizione per periodi continuativi: Es. 1 settimana al mese o blocchi di più giorni consecutivi</li> <li>3. Modalità combinata (tra 1. e 2.): Alternanza tra giornate di assenza, settimane o periodi continuativi</li> <li>4. Rimodulazione dell’orario di lavoro (opzione organizzativa) Es. passaggio da articolazione su 5 giorni con rientri pomeridiani a 6 giorni (con applicazione della metodologia di cui ai punti precedenti).</li> </ol> <p>Il Responsabile individua la modalità più idonea sulla base di:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- entità delle ferie pregresse</li> <li>- esigenze di servizio</li> <li>- fungibilità del personale</li> <li>- calendario delle attività di settore programmate e scadenze normative.</li> </ul> <p>Il Responsabile di Settore deve garantire la continuità dei servizi senza ridurre, sospendere o rinviare attività istituzionali o programmate al solo fine di consentire lo smaltimento delle ferie.</p> <p><i>periodo:</i> dal 01/01 al 30/05 per la 1’ annualità; dal 01/01 al 31/03 per la 2’ e 3’ annualità</p> <p><b>FASE 2: ATTUAZIONE E MONITORAGGIO</b></p> <p>Attuazione dei piani ferie individuali e verifica periodica dello stato di avanzamento, con eventuale aggiornamento in funzione di esigenze organizzative sopravvenute, in coordinamento con l’Ufficio Personale.</p> <p><i>2a) Monitoraggio ferie annuali (correnti)</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Verifica trimestrale dello stato di utilizzo delle ferie pianificate</li> <li>- Controllo scostamenti tra pianificato e fruito</li> <li>- Rimodulazione del piano in caso di: esigenze di servizio, assenze impreviste, concentrazione eccessiva di ferie in alcuni periodi</li> </ul> <p><i>2b) Monitoraggio ferie pregresse</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Verifica trimestrale obbligatoria del piano di rientro con report al Sindaco, al Segretario e all’Ufficio Personale;</li> <li>- Controllo puntuale dei dipendenti con maggiore accumulo</li> <li>- Attivazione di azioni correttive in caso di ritardi: riprogrammazione delle ferie, priorità nell’assegnazione dei periodi disponibili, eventuale intervento diretto del Responsabile</li> <li>- Gli scostamenti significativi rispetto ai piani ferie devono essere motivati e <u>recuperati entro il trimestre successivo</u></li> </ul> <p><i>Periodo:</i> dal 01/01 al 31/12</p> <p><b>FASE 3: VERIFICA FINALE E RENDICONTAZIONE</b></p> <p>Valutazione dei risultati conseguiti rispetto ai target definiti, anche in termini di miglioramento del benessere organizzativo, e trasmissione dei report al Sindaco, al Segretario Generale e all’Ufficio Personale.</p> <p><i>Periodo:</i> dal 31/12 al 31/01 anno successivo</p> <p><b>Natura obiettivo: di ente, trasversale e di miglioramento</b></p>
Peso in % dell’obiettivo sul totale degli obiettivi	4%

Descrizione indicatore	Risultato atteso	Risultato conseguito
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Riduzione ferie pregresse (%)</li> <li>- Rapporto tra ferie pregresse al 01/01 e ferie pregresse al 31/12</li> <li>- Copertura piani individuali (%)</li> <li>- % dipendenti con ferie pregresse per i quali è stato predisposto un piano di fruizione</li> <li>- Fruizione ferie annuali (%)</li> <li>- % dipendenti che hanno fruito almeno delle ferie minime previste dal CCNL</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Fruizione delle ferie maturate nell'anno corrente da parte del personale, nel rispetto delle disposizioni contrattuali.</li> <li>- Predisposizione piani individuali per il 100% dei dipendenti con ferie residue entro i termini indicati</li> <li>- Riduzione significativa delle ferie pregresse residue <math>\geq 33\%</math> (su base annua) entro il 31/12 di ciascun anno.</li> <li>- Miglioramento della pianificazione delle assenze e continuità dei servizi.</li> <li>- Miglioramento del benessere organizzativo e del recupero psicofisico del personale.</li> <li>- Garanzia di copertura e continuità dei servizi</li> <li>- Organizzazione turnazioni e rotazioni evitando concentrazioni critiche di assenze</li> <li>- raggiungimento degli obiettivi di performance programmati</li> </ul>	
<b>termine migliore:</b>	<b>termine peggiore:</b>	<b>termine unico:</b> prima annualità 31/12/2026 seconda annualità: 31/12/2027 terza annualità: 31/12/2028



# Città di Porto Viro

PROVINCIA DI ROVIGO

Piazza della Repubblica, 23 – C.A.P. 45014 – Partita IVA 01014880296  
Centralino 0426.325711 – Fax 0426.633342 - [www.comune.portoviro.ro.it](http://www.comune.portoviro.ro.it)



**Area: POLIZIA LOCALE**

**Responsabile: COMANDANTE MICHELA TROMBIN**

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


<p><b>Obiettivo n. 1 /PL</b></p> <p>•Linea programmatica: SICUREZZA, TUTELA E PRESENZA SUL TERRITORIO</p> <p>Ambito strategico: <i>Controllo del Territorio Capillare e Collaborativo;</i> <i>Controllo di Vicinato: sicurezza condivisa e cittadinanza attiva;</i> <i>Uno sguardo al futuro: sicurezza urbana intelligente</i></p> 	<p><b>Linea programmatica: 2 SICUREZZA, TUTELA E PRESENZA SUL TERRITORIO;</b> <b>Missione: 3 Ordine pubblico e sicurezza</b> <b>Programma: 1 Polizia locale e amministrativa</b></p> <p><b>Descrizione obiettivo: CONTROLLO DEL TERRITORIO PER LE OSPITALITÀ DELLE PERSONE EXTRACOMUNITARIE</b> L'obiettivo è finalizzato al controllo del territorio attraverso la raccolta pratiche per ospitalità, verifica documentazione allegata, sopralluogo a campione per conferma ospitalità e numero dimoranti nell'unità immobiliare. <b>Natura obiettivo: miglioramento</b></p>	
<p><b>Peso in % dell'obiettivo sul totale degli obiettivi</b></p>	<p>45%</p>	
<p><b>Descrizione Indicatore</b></p>	<p><b>Risultato atteso</b></p>	<p><b>Risultato conseguito</b></p>
<p>Istruttoria, relazione ed approvazione</p>	<p>n.60 ore di servizio effettivo. Monitoraggio effettivo delle ospitalità e verifica anagrafica</p>	
<p><b>termine migliore:</b></p>	<p><b>termine peggiore:</b></p>	<p><b>Temine unico: 31/12/2026</b></p>

**Area: POLIZIA LOCALE**

**Responsabile: COMANDANTE MICHELA TROMBIN**

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


<p><b>Obiettivo n. 2 /PL</b></p> <p>•Linea programmatica: AMMINISTRAZIONE CONCRETA, TRASPARENTE E ORIENTATA AL BENE COMUNE (VALORE PUBBLICO)</p> <p>Ambito strategico <i>Digitalizzazione e semplificazione</i></p> <p>•Linea programmatica: UNO SGUARDO AL FUTURO</p> <p>Ambito strategico <i>Servizi pubblici più efficienti</i></p> <p>•Linea programmatica: VIABILITA' E SICUREZZA STRADALE</p>	<p><b>Linea programmatica: 1 AMMINISTRAZIONE CONCRETA, TRASPARENTE E ORIENTATA AL BENE COMUNE (VALORE PUBBLICO); 12 VIABILITA' E SICUREZZA STRADALE; 15 UNO SGUARDO AL FUTURO</b> <b>Missione: 3 Ordine pubblico e sicurezza</b> <b>Programma: 1 Polizia locale e amministrativa</b> <b>Missione: 10 Trasporti e diritto alla mobilità</b> <b>Programma: 5 Viabilità e infrastrutture stradali</b></p> <p><b>Descrizione obiettivo: VERIFICA DATI CONTRASSEGNI INVALIDI INSERIMENTO IN PORTALE VIVINPASS E CUDE NAZIONALE</b></p>	
---	---	--

<p>Ambito strategico <b>Miglioramento della viabilità e della sicurezza stradale</b></p> 	<p>L'obiettivo si prefigge la verifica dei contrassegni invalidi e l'inserimento nella banca dati Vivinpass e Cude Nazionale <b>finalità:</b> Digitalizzazione iter del rilascio contrassegno invalidi</p>	
<p><b>Peso in % dell'obiettivo sul totale degli obiettivi</b></p>	<p>42%</p>	
<p><b>Descrizione Indicatore</b></p>	<p><b>Risultato atteso</b></p>	<p><b>Risultato conseguito</b></p>
<p>Istruttoria, relazione ed approvazione.</p>	<p>n.60 ore di servizio effettivo Inserimento dei contrassegni nei portali della Regione Veneto Vivinpass e Cude della banca data contrassegni di Porto Viro</p>	
<p><b>termine migliore:</b></p>	<p><b>termine peggiore:</b></p>	<p><b>Temine unico:</b> 31/12/2026</p>

**Area: V Settore e Polizia Locale**

**Responsabile: Responsabile LL.PP. Patrimonio e Comandante Polizia Locale**  
**OBBIETTIVO INTERSETTORIALE: SETTORE 5 e POLIZIA LOCALE**


**Personale assegnato: personale ufficio LL.PP. e Comando Polizia Locale**

<p>Obiettivo n. INT 3 - 3/PL</p> <p>•Linea programmatica: SICUREZZA, TUTELA E PRESENZA SUL TERRITORIO</p> <p>Ambito strategico: <b>Controllo del Territorio Capillare e Collaborativo;</b> <b>Uno sguardo al futuro: sicurezza urbana intelligente</b></p> <p>•Linea programmatica: VIABILITA' E SICUREZZA STRADALE</p> <p>Ambito strategico <b>Miglioramento della viabilità e della sicurezza stradale</b></p> 	<p><b>Linea Programmatica: 12 VIABILITA' E SICUREZZA STRADALE; 2 SICUREZZA, TUTELA E PRESENZA SUL TERRITORIO</b> <b>Missione: 1</b> Servizi istituzionali, generali e di gestione <b>Programma: 5</b> Gestione dei beni demaniali e patrimoniali; 6 Ufficio tecnico <b>Missione: 10</b> Trasporti e diritto alla mobilità <b>Programma: 5</b> Viabilità e infrastrutture stradali <b>Missione: 3</b> Ordine pubblico e sicurezza <b>Programma: 1</b> Polizia locale e amministrativa</p> <p><b>Descrizione obiettivo: RAFFORZAMENTO DEI CONTROLLI SUI CANTIERI STRADALI</b> L'obiettivo è volto a migliorare gli standard di sicurezza, fruibilità e qualità della rete viaria attraverso un controllo efficace dei cantieri stradali, del corretto posizionamento e mantenimento della segnaletica temporanea e della regolare esecuzione dei ripristini, al fine di ridurre disagi e rischi per la Cittadinanza</p> <p><b>Fase 1: Definizione strumenti operativi condivisi e coordinamento intersettoriale</b> Attività di coordinamento intersettoriale di tipo tecnico, autorizzativo, di vigilanza e controllo sui cantieri stradali tra i settori coinvolti. periodo: aprile – maggio 2026</p> <p><b>Fase 2: Controlli sul territorio</b> Attività di esecuzione di sopralluoghi per verificare la conformità della segnaletica temporanea, il rispetto delle condizioni autorizzative e la qualità dei ripristini. Periodo: aprile – dicembre 2026</p>
--	--




	<b>Fase 3: Gestione criticità e miglioramento del servizio</b> Eventuale attività di intervento su irregolarità, riduzione dei tempi di adeguamento e verifica finale. Periodo: aprile – dicembre 2026  <b>Natura obiettivo:</b> mantenimento/miglioramento	
<b>Peso in % dell'obiettivo sul totale degli obiettivi</b>	3%	
<b>Descrizione Indicatore</b>	<b>Risultato atteso</b>	<b>Risultato conseguito</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Definizione flusso informativo e coordinamento intersettoriale;</li> <li>- numerosità dei cantieri censiti</li> <li>- numerosità di controlli effettuati</li> <li>- report su conformità/irregolarità rilevate</li> <li>- report gestione irregolarità e azioni correttive</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Miglioramento della sicurezza della circolazione grazie al corretto posizionamento e mantenimento della segnaletica di cantiere</li> <li>- Rafforzamento del coordinamento operativo tra Lavori Pubblici e Polizia Locale</li> <li>- Maggiore qualità dei ripristini stradali</li> <li>- Riduzione di situazioni di rischio e disservizio per cittadini e utenti della strada</li> <li>- Maggior rispetto delle prescrizioni autorizzative da parte delle imprese esecutrici</li> <li>- Maggiore trasparenza e tracciabilità delle attività di controllo</li> </ul>	
<b>termine migliore:</b>	<b>termine peggiore:</b>	<b>termine unico: 31.12.2026</b>




<b>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</b>
<b>Responsabile: LAZZARIN FEDERICA</b>
<b>Personale assegnato: personale segreteria della protezione civile</b>

<p><b>Obiettivo n. 1/I</b></p> <p>•Linea programmatica: SICUREZZA, TUTELA E PRESENZA SUL TERRITORIO</p> <p><b>Ambito strategico:</b> <i>Sicurezza: tutela e presenza sul territorio – sostegno al Gruppo di Volontariato per attività di formazione ed esercitazione</i></p> 	<p><b>Linea programmatica:</b> 2 Sicurezza, tutela e presenza sul territorio; 15 Uno sguardo al futuro  <b>Missione:</b> 11 Soccorso civile  <b>Programma:</b> 1 Sistema di protezione civile</p> <p><b>Descrizione obiettivo: AGGIORNAMENTO DEL PIANO COMUNALE DI PROTEZIONE CIVILE</b>  <b>Natura obiettivo: obiettivo di miglioramento</b></p> <p><b>Fase 1:</b> Affidamento incarico a professionista qualificato per supporto aggiornamento del Piano Comunale di Protezione Civile (aprile – maggio 2025); <i>attuata</i></p> <p><b>Fase 2:</b> Raccolta dati necessari sulla base delle richieste del professionista ed organizzazione necessarie riunioni tecniche - costante coordinamento con il professionista (novembre-dicembre 2025); <i>attuata</i></p> <p><b>Fase 3:</b> Proposta di deliberazione del Consiglio Comunale ed approvazione del Piano Comunale di Protezione Civile in Consiglio (luglio 2026);</p> <p><b>Fase 4:</b> Adempimenti obbligatori in materia di comunicazione, pubblicazione, trasparenza (luglio 2026).</p> <p><b>Fase 5:</b> attuazione piano aggiornato con il coinvolgimento dei vari soggetti interessati (luglio- dicembre 2026)</p>	
<p><b>Peso in % dell'obiettivo sul totale degli obiettivi</b></p>	<p>23%</p>	
<p><b>Descrizione Indicatore</b></p> <p>Indicatori di attività relativamente all'espletamento della predisposizione della proposta del Piano Comunale di Protezione Civile.</p>	<p><b>Risultato atteso</b></p> <p>Elaborazione della proposta di deliberazione del Piano Comunale di Protezione Civile ai fini dell'approvazione da parte del Consiglio Comunale. Adempimenti obbligatori conseguenti all'approvazione. Coinvolgimento dei vari soggetti interessati (Volontari, Responsabili di settore, ecc.)</p>	<p><b>Risultato conseguito</b></p>
<p><b>Termine migliore</b></p>	<p><b>Termine peggiore</b></p>	<p>Termine unico: 31.12.2026</p>



<b>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</b>
<b>Responsabile: LAZZARIN FEDERICA</b>
<b>Personale assegnato: personale ufficio comunicazione e parternariati/protocollo - messi/ centralino</b>

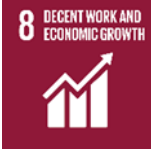
<p><b>Obiettivo n. 2/I</b></p> <p>•Linea programmatica: <b>CULTURA EVENTI E ASSOCIAZIONISMO</b></p> <p><b>Ambito strategico:</b> <i>Tutela e valorizzazione dei Beni e delle attività culturali</i></p> <div style="display: flex; justify-content: space-around; align-items: center;"> <div style="text-align: center;">  <p>17 PARTNERSHIPS FOR THE GOALS</p> </div> <div style="text-align: center;">  <p>15 LIFE ON LAND</p> </div> <div style="text-align: center;">  <p>16 PEACE, JUSTICE AND STRONG INSTITUTIONS</p> </div> </div>	<p><b>Linea programmatica: 14 CULTURA, EVENTI E ASSOCIAZIONISMO;</b></p> <p><b>Missione: 1 Servizi Istituzionali, generali e di gestione</b></p> <p><b>Programma: 1 Organi Istituzionali-2 Segreteria generale-11 Altri Servizi Generali.</b></p> <p><b>Descrizione obiettivo: ATTUAZIONE NUOVO REGOLAMENTO GEMELLAGGI</b></p> <p><b>Natura obiettivo: obiettivo di miglioramento</b></p> <p><b>Fase 1:</b> Istituzione del Comitato Gemellaggi (aprile – giugno 2026)</p> <p><b>Fase 2:</b> Approvazione programma gemellaggi (luglio ottobre 2026)</p> <p><b>Fase 3:</b> Attuazione programma gemellaggi (novembre 2026 -dicembre 2026)</p> <p><b>Fase 4:</b> Relazione attività (dicembre 2026)</p> <p><b>Fase 5:</b> Approvazione programma gemellaggi (gennaio-aprile 2027)</p> <p><b>Fase 6:</b> Attuazione programma gemellaggi (maggio 2027 – dicembre 2027)</p> <p><b>Fase 7:</b> Relazione attività (dicembre 2027)</p> <p><b>Fase 8:</b> Approvazione programma gemellaggi (gennaio-aprile 2028)</p> <p><b>Fase 9:</b> Attuazione programma gemellaggi (maggio 2028 – dicembre 2028)</p> <p><b>Fase 10:</b> Relazione attività (dicembre 2028)</p>	
<p><b>Peso in % dell'obiettivo sul totale degli obiettivi</b></p>	<p>22%</p>	
<p><b>Descrizione Indicatore</b></p>	<p><b>Risultato atteso</b></p>	<p><b>Risultato conseguito</b></p>
<p>Coordinamento e realizzazione del programma secondo la tempistica fissata dal Comitato gemellaggi e dall'Amministrazione comunale.</p>	<p>Istituzione del Comitato Gemellaggi; Approvazione programma gemellaggi e relativa attuazione secondo la tempistica definita.</p>	
<p><b>Termine migliore</b></p>	<p><b>Termine peggiore</b></p>	<p>Termine unico: 31.12.2026 prima annualità 31.12.2027 seconda annualità 31.12.2028 terza annualità</p>

<p><b>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</b></p>	
<p><b>Responsabile: LAZZARIN FEDERICA</b></p>	
<p><b>Personale assegnato: personale ufficio segreteria generale/protocollo - messi/ centralino</b></p>	
<p><b>Obiettivo n. 3/I</b></p>	<p><b>Linea programmatica: 1 AMMINISTRAZIONE CONCRETA, TRASPARENTE E ORIENTATA AL BENE COMUNE (VALORE PUBBLICO)</b></p>

<p>•Linea programmatica: AMMINISTRAZIONE CONCRETA, TRASPARENTE E ORIENTATA AL BENE COMUNE (VALORE PUBBLICO)</p> <p><b>Ambito strategico:</b>  <i>Un Comune aperto alle Cittadine e ai Cittadini</i>  <i>Uno sguardo al futuro: trasparenza e partecipazione</i></p> <div style="display: flex; justify-content: space-around;">    </div>		<p><b>Missione:</b>1 Servizi Istituzionali, generali e di gestione  <b>Programma:</b> 1 Organi Istituzionali-2 Segreteria generale-11 Altri Servizi Generali.  <b>Descrizione obiettivo:</b> ISTITUZIONE COMMISSIONE PARI OPPORTUNITA' E RELATIVA ATTIVITA'  <b>Natura obiettivo:</b> obiettivo di miglioramento  <b>Fase 1:</b> Istituzione della Commissione pari opportunità (gennaio-marzo 2026)  <b>Fase2:</b>Approvazione programma pari opportunità (maggio 2026 )  <b>Fase 3:</b> Attuazione programma (maggio 2026 -dicembre 2026)  <b>Fase 4:</b> Relazione attività (dicembre 2026)  <b>Fase 5°</b> Approvazione programma 2027 (gennaio -aprile 2027)  <b>Fase 6</b> Attuazione programma (maggio 2027 -dicembre 2027)  <b>Fase 7</b> Relazione attività (dicembre 2027)  <b>Fase 8</b> Approvazione programma 2028 (gennaio -aprile 2028)  <b>Fase 9</b> Attuazione programma (maggio 2028 – dicembre 2028)  <b>Fase 10</b> Relazione attività (dicembre 2028)</p>	
<b>Peso in % dell'obiettivo sul totale degli obiettivi</b>		22%	
<b>Descrizione Indicatore</b>	<b>Risultato atteso</b>	<b>Risultato conseguito</b>	
Coordinamento e realizzazione del programma secondo la tempistica fissata dalla Commissione pari opportunità e dall'Amministrazione comunale.	Istituzione della Commissione pari opportunità Approvazione programma pari opportunità Attuazione programma Relazione attività		
<b>Termine migliore</b>	<b>Termine peggiore</b>	Termine unico: 31.12.2026 prima annualità 31.12.2027 seconda annualità 31.12.2028 terza annualità	

<b>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</b>
<b>Responsabile: LAZZARIN FEDERICA</b>
<b>Personale assegnato: centralinista, personale assegnato al settore</b>

<p><b>Obiettivo n. 4/I</b></p> <p>•Linea programmatica: AMMINISTRAZIONE CONCRETA, TRASPARENTE E ORIENTATA AL BENE COMUNE (VALORE PUBBLICO)</p> <p><b>Ambito strategico:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- <i>Un Comune che valorizza i dipendenti</i></li> <li>- <i>Digitalizzazione e semplificazione</i></li> <li>- <i>Uno sguardo al futuro: trasparenza e partecipazione</i></li> </ul> <div style="display: flex; justify-content: space-around;">   </div>		<p><b>Linea programmatica:</b> 1 AMMINISTRAZIONE CONCRETA, TRASPARENTE E ORIENTATA AL BENE COMUNE (VALORE PUBBLICO)  <b>Missione:</b>1 Servizi Istituzionali, generali e di gestione  <b>Programma:</b> 1 Organi Istituzionali-2 Segreteria generale-11 Altri Servizi Generali.  <b>Descrizione obiettivo:</b> ATTIVAZIONE OPZIONE “CENTRALINO GUIDATO“  <b>Natura obiettivo:</b> obiettivo di miglioramento  <b>Fase 1:</b> Confronto con la ditta fornitrice del centralino in merito alle possibili modalità operative (febbraio-marzo 2026)</p>	
---	--	---	--

 	<p><b>Fase 2:</b> confronto e coordinamento con gli uffici (marzo – aprile 2026)</p> <p><b>Fase 3:</b> attivazione centralino e sperimentazione (maggio – luglio 2026)</p> <p><b>Fase 4:</b> gestione opzione centralino guidato (agosto – dicembre 2026)</p>	
<b>Peso in % dell'obiettivo sul totale degli obiettivi</b>	<p>7%</p>	
<b>Descrizione Indicatore</b>	<b>Risultato atteso</b>	<b>Risultato conseguito</b>
Coordinamento e realizzazione del nuovo servizio secondo il cronoprogramma	Confronto con la ditta fornitrice del centralino in merito alle possibili modalità operative; Confronto e coordinamento con gli uffici Attivazione opzione centralino e sperimentazione	
<b>Termine migliore</b>	<b>Termine peggiore</b>	Termine unico: 31.12.2026

<b>Area: Segretario Generale, Affari Generali, Patrimonio, Demografici</b>
<b>Responsabile: Segretario Generale, Servizio Affari Generali, Responsabile LL.PP. e Responsabile Servizi Demografici</b>
<b>OBBIETTIVO INTERSETTORIALE: SEGRETARIO GENERALE, SETTORE 1, SETTORE 5, SETTORE 3</b>
<b>Personale assegnato: personale segreteria generale-ufficio LL.PP. ufficio anagrafe/stato civile</b>

<p><b>Obiettivo n. INT 1 - 5/I</b></p> <p>•Linea programmatica: AMMINISTRAZIONE CONCRETA, TRASPARENTE E ORIENTATA AL BENE COMUNE (VALORE PUBBLICO)</p> <p><b>Ambito strategico:</b>  <i>Uno sguardo al futuro: trasparenza e partecipazione</i></p> <p>•Linea programmatica: SERVIZI E TARIFFE</p> <p><b>Ambito strategico:</b>  <i>Uno sguardo al futuro: servizi pubblici smart</i></p> <p>•Linea programmatica: UNO SGUARDO AL FUTURO</p> <p><b>Ambito strategico:</b>  <i>Uno sguardo al futuro: servizi pubblici più efficienti</i></p>    	<p><b>Linea programmatica: 1 AMMINISTRAZIONE CONCRETA, TRASPARENTE E ORIENTATA AL BENE COMUNE (VALORE PUBBLICO); 7 SERVIZI E TARIFFE; 15 UNO SGUARDO AL FUTURO</b></p> <p><b>Missione:</b> 1 Servizi Istituzionali, generali e di gestione  <b>Programma:</b> 2 Segreteria generale; 5 Gestione dei beni demaniali e patrimoniali; 7 Elezioni e consultazioni elettorali – Anagrafe e stato civile</p> <p><b>Descrizione obiettivo: PRESIDIO E MONITORAGGIO PROJECT FINANCING CIMITERI COMUNALI</b>          L'obiettivo è volto ad approfondire gli aspetti normativi, tecnici e amministrativi relativi ai project financing dei cimiteri di Contarina e Donada, nonché a garantirne un costante monitoraggio, al fine di assicurare una gestione efficace, trasparente e conforme alle previsioni contrattuali.</p> <p><b>Fase 1:</b> Nomina RUP e definizione reciproci ruoli;  <i>periodo: Aprile 2026</i></p> <p><b>Fase 2:</b> Approfondimento aspetti contrattuali sia dal punto di vista tecnico che amministrativo e conclusione delle fasi di contestazioni in essere con formali documenti scambiati tra le parti;  <i>periodo: gennaio – giugno 2026</i></p> <p><b>Fase 3:</b> Definizione delle attività e tempistiche dei controlli e loro avvio;  <i>periodo: luglio – ottobre 2026;</i></p> <p><b>Fase 4:</b> Report sugli adempimenti contrattuali e valutazione dell'eventuale necessità di ulteriori contestazioni o azioni correttive  <i>periodo: novembre – dicembre 2026.</i></p> <p><b>Natura obiettivo: trasversale, intersettoriale e di miglioramento</b></p>
<b>Peso in % dell'obiettivo sul totale degli obiettivi</b>	<p>9%</p>

Descrizione indicatore	Risultato atteso	Risultato conseguito
- Dato il numero degli obblighi contrattuali, raggiungimento del 100% degli adempimenti secondo le tempistiche indicate nella descrizione dell'obiettivo.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Atto di nomina del RUP e definizione dei vari ruoli dei soggetti coinvolti;</li> <li>- Approfondimento aspetti contrattuali, riunioni di coordinamento;</li> <li>- Definizione delle attività e tempistiche dei controlli e loro avvio;</li> <li>- Maggiore trasparenza ed efficienza dei servizi per cittadini e stakeholders</li> <li>- Reportistica sugli adempimenti contrattuali, sulle criticità riscontrate ed eventuali azioni da intraprendere, a supporto delle decisioni dell'Amministrazione.</li> </ul>	
<b>termine migliore:</b>	<b>termine peggiore:</b>	<b>termine unico:</b> 31/12/2026 t

<b>Area: Segreteria Generale, Servizi Sociali</b>
<b>Responsabile: Responsabile Servizio Affari Generali, Responsabile Servizi Sociali</b> <b>OBBIETTIVO INTERSETTORIALE: SETTORE 1 e SETTORE 7</b>
<b>Personale assegnato: personale segreteria generale- servizi sociali</b>

<p><b>Obiettivo n. INT 4 - 6 /I</b></p> <p style="background-color: red; color: white; padding: 5px;">•Linea programmatica: SCUOLA E GIOVANI</p> <p><b>Ambito strategico</b> <i>Uno sguardo al futuro: educazione e formazione</i></p> <p style="background-color: #e6e6fa; padding: 5px;">•Linea programmatica: SERVIZI SOCIALI E COESIONE</p> <p><b>Ambito strategico</b> <i>inserimento lavorativo dei più giovani</i></p> <p style="background-color: #d3d3d3; padding: 5px;">•Linea programmatica: AMMINISTRAZIONE CONCRETA, TRASPARENTE E ORIENTATA AL BENE COMUNE (VALORE PUBBLICO)</p> <p><b>Ambito strategico:</b> <i>uno sguardo al futuro: trasparenza e partecipazione</i></p> <div style="display: flex; flex-wrap: wrap; justify-content: space-around;"> <div style="width: 30%; text-align: center;"></div> <div style="width: 30%; text-align: center;"></div> <div style="width: 30%; text-align: center;"></div> <div style="width: 30%; text-align: center;"></div> <div style="width: 30%; text-align: center;"></div> <div style="width: 30%; text-align: center;"></div> </div>	<p><b>Linea Programmatica: 8 SCUOLA E GIOVANI; 10 SERVIZI SOCIALI E COESIONE; 11 PROGETTARE UNA CITTA' PIU' GRANDE; 1 AMMINISTRAZIONE CONCRETA, TRASPARENTE E ORIENTATA AL BENE COMUNE</b></p> <p><b>Missione: 1 Servizi istituzionali, generali e di gestione</b> <b>Programma: 2 Segreteria generale</b></p> <p><b>Missione: 6 Politiche giovanili, sport e tempo libero</b> <b>Programma: 2 Giovani</b></p> <p><b>Missione: 15 Politiche per il lavoro e la formazione professionale</b> <b>Programma: 3 sostegno all'occupazione</b></p> <p><b>Descrizione obiettivo: ATTIVAZIONE SERVIZIO CIVILE UNIVERSALE</b></p> <p>L'obiettivo si prefigge di aderire ai prossimi bandi del servizio civile universale al fine di permettere a giovani di età compresa tra i 18 ed i 28 anni di svolgere un'attività presso l'Ente fino ad un massimo di un anno nell'ambito di uno specifico progetto di SCU. L'esperienza di Servizio Civile rappresenta un'importante opportunità per i giovani di contribuire attivamente alla comunità, acquisire nuove competenze e vivere un percorso di crescita personale e professionale all'interno della pubblica amministrazione.</p> <p><b>Fase 1:</b> Proposta di deliberazione comunale di indirizzo ai fini dell'accreditamento per l'iscrizione all'albo unico degli Enti di Servizio Civile Universale. <i>periodo: aprile 2026</i></p> <p><b>Fase 2:</b> Istruttoria, e conseguente affidamento triennale ad Ente abilitato all'assistenza alla progettazione e gestione dei volontari di servizio civile. <i>periodo: maggio – luglio 2026</i></p>
--	--

	<p><b>Fase 3:</b> predisposizione bozza di progetti triennali e documentazione necessaria per successiva adesione al bando 2027  <i>periodo: agosto - dicembre 2026</i></p> <p><b>Fase 4</b> adempimenti conseguenti alla pubblicazione del bando 2027  <i>periodo: gennaio 2027 – agosto 2027</i></p> <p><b>Fase 5:</b> Avvio ed espletamento del servizio e relativo monitoraggio  <i>periodo: settembre 2027 – ottobre 2028</i></p> <p><b>Fase 6</b> adempimenti conseguenti alla pubblicazione del bando 2028  <i>periodo: gennaio 2028 – agosto 2028</i></p> <p><b>Fase 7:</b> Avvio ed espletamento del servizio e relativo monitoraggio  <i>periodo: settembre 2028– dicembre 2028</i></p> <p><b>Natura obiettivo: trasversale, intersettoriale e di miglioramento</b></p>	
Peso in % dell'obiettivo sul totale degli obiettivi	7%	
<b>Descrizione indicatore</b>	<b>Risultato atteso</b>	<b>Risultato conseguito</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Promozione della partecipazione da parte dei giovani che su base volontaria intendono fare un'esperienza di grande valore formativo e civile in grado anche di dare loro competenze utili per l'immissione nel mondo del lavoro;</li> <li>- attivazione del servizio civile universale;</li> <li>- maggiore qualità dei servizi pubblici grazie all'apporto dell'attività dei volontari;</li> <li>- misurazione dell'efficacia delle azioni intraprese attraverso l'attivazione di meccanismi di feedback</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Atto di indirizzo per accreditamento per iscrizione all'albo degli Enti SCU.</li> <li>- Affidamento incarico di assistenza ad Ente abilitato all'assistenza alla progettazione e gestione dei volontari di servizio civile.</li> <li>- Predisposizione progetti SCU</li> <li>- Adempimenti necessari all'avvio e relativo espletamento del SCU</li> <li>- Attivazione meccanismi di feedback</li> </ul>	
<b>termine migliore:</b>	<b>termine peggiore:</b>	<b>termine unico:</b> 31/12/2026 prima annualità 31/12/2027 seconda annualità 31/12/2028 terza annualità



**Area: FINANZIARIA - PERSONALE - SISTEMA INFORMATIVO COMUNALE GESTIONE GIURIDICA**

**Responsabile: LUNI MARCO**

**Personale assegnato: tutto il personale assegnato al settore**

**Obiettivo n. 1 /II**

•Linea programmatica: AMMINISTRAZIONE CONCRETA,  
TRASPARENTE E ORIENTATA AL BENE COMUNE (VALORE PUBBLICO)

Ambito strategico:

*Un comune che valorizza i dipendenti  
Digitalizzazione e semplificazione*



**Linea Programmatica: 1 Amministrazione concreta, trasparente e orientata al Bene comune (Valore Pubblico)**

**Missione: 1 Servizi istituzionali, generali e di gestione**

**Programma: 10 Risorse Umane; 3 Gestione economica, finanziaria, programmazione, provveditorato**

**Descrizione obiettivo: INFORMATIZZAZIONE DELLA GESTIONE GIURIDICA DEL PERSONALE DIPENDENTE anni 2026-2028**

**Natura obiettivo: Obiettivo di mantenimento e miglioramento**

**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

*Periodo: gennaio 2026 – dicembre 2028*

**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.

*Periodo: gennaio 2026- dicembre 2028*

**Fase 4:** Adesione accordo quadro Consip Buoni Pasto edizione 11 - 2026. Gestione dematerializzata dei buoni pasto attraverso le nuove card elettroniche, nuovo portale back office e nuova app.

*Periodo: gennaio 2026 – dicembre 2028*

**Peso in % dell'obiettivo sul totale degli obiettivi**

20%

**Descrizione Indicatore**

- Gestione telematica posizione dipendente attraverso il portale "HRMS";
- Gestione telematica richieste permessi e assenze;
- Tempestività nel caricamento assenze, giustificativi, documenti, autorizzazioni
- Riscontro immediato del personale in servizio da parte del responsabile
- Creazione profili per la gestione dei nuovi assunti e adeguamento aree in funzione degli aggiornamenti dotazione organica;
- Informatizzazione delle missioni e dell'invio cedolino anche per gli amministratori
- Riduzione documentazione cartacea;
- Creazione del fascicolo digitale relativo alla gestione giuridica del personale dipendente
- Gestione informatizzata dei buoni pasto per i dipendenti

**Risultato atteso**

- Digitalizzazione della gestione assenze, permessi, caricamento documentazione e giustificativi.
- Adeguamento portale in funzione del Piano dei fabbisogni del personale (creazione nuovi profili, modifiche settori/servizi, assunzioni, pensionamenti, licenziamenti).
- Attivazione del fascicolo informatico per la gestione giuridica delle nuove unità di personale dipendente;
- Attivazione e popolamento progressivo e aggiornamento del fascicolo informatico per le posizioni del personale già assunto;
- Gestione dematerializzata dei buoni pasto, gestione contratto accordo quadro Consip edizione 11 - 2026
- Gestione buoni pasto nel nuovo portale back office e nuova app
- Riduzione ulteriore della documentazione cartacea.

**Risultato conseguito**

**termine migliore:**

**termine peggiore:**

termine unico:  
31/12/2026 prima annualità  
31/12/2027 seconda annualità  
31/12/2028 terza annualità

**Obiettivo n. 2/II**

•Linea programmatica: AMMINISTRAZIONE CONCRETA, TRASPARENTE E ORIENTATA AL BENE COMUNE (VALORE PUBBLICO)

Ambito strategico:

*Un comune che valorizza i dipendenti*



**Linea Programmatica: 1 Amministrazione concreta, trasparente e orientata al Bene comune (Valore Pubblico)**

**Missione: 1 Servizi istituzionali, generali e di gestione**

**Programma: 10 Risorse Umane**

**Descrizione obiettivo: APPLICAZIONE DEL NUOVO CCNL 2022-2024 del 23/02/2026**

**Natura obiettivo: Obiettivo di mantenimento/miglioramento**

L'obiettivo è garantire il pieno adeguamento dell'ente alle disposizioni introdotte dal nuovo CCNL Funzioni Locali, assicurando l'aggiornamento delle procedure interne, degli istituti contrattuali applicati e della contrattazione decentrata integrativa.

**Fasi di attuazione**

**1. Analisi delle novità contrattuali**

- Studio e analisi sistematica delle disposizioni introdotte dal nuovo CCNL.
- Individuazione degli istituti contrattuali oggetto di modifica o di nuova introduzione.
- Verifica delle procedure interne e dei regolamenti dell'ente da adeguare

*Periodo:* marzo – dicembre 2026

**2. Aggiornamento degli istituti giuridici ed economici del personale**

- Adeguamento del sistema di classificazione del personale e delle progressioni economiche e professionali.
- Aggiornamento delle modalità di gestione degli istituti contrattuali (permessi, congedi, lavoro agile, ferie, ecc.).
- Verifica e aggiornamento dei trattamenti accessori e delle modalità di applicazione delle indennità previste dal contratto.

*Periodo:* marzo – dicembre 2026

**3. Adeguamento della contrattazione decentrata integrativa**

- Analisi del contratto decentrato vigente alla luce delle nuove disposizioni contrattuali.
- Aggiornamento dei criteri di utilizzo del fondo risorse decentrate.
- Revisione degli istituti demandati alla contrattazione integrativa (performance, indennità, progressioni economiche, specifiche responsabilità, ecc.).
- Supporto alla delegazione trattante nella predisposizione della nuova ipotesi di contratto integrativo.

*Periodo:* marzo – dicembre 2026

**4. Aggiornamento delle procedure e degli strumenti gestionali, informazione e formazione interna**

- Adeguamento delle procedure interne.
- Aggiornamento dei sistemi informativi e degli applicativi gestionali del personale.
- Predisposizione di circolari interne e linee operative per l'applicazione delle nuove disposizioni
- Supporto interpretativo sulle principali novità introdotte dal CCNL.
- Monitoraggio dell'applicazione delle nuove disposizioni e risoluzione di eventuali criticità operative.

*Periodo:* marzo – dicembre 2026

**Peso in % dell'obiettivo sul totale degli obiettivi**

15%

**Descrizione Indicatore**

**Risultato atteso**


**Risultato conseguito**

Il rinnovo del CCNL dei dipendenti del comparto prevede l'adeguamento dei nuovi

- Il servizio dovrà garantire l'applicazione delle nuove disposizioni contrattuali, di eventuali

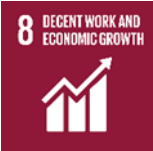
trattamenti economici, da indirizzi in merito a maggiore flessibilità dell'orario, riconoscimento di diritti anche in smart working, più possibilità di progressione professionale, rafforzamento del salario accessorio e delle indennità di responsabilità. Maggiore attenzione a: competenze, formazione e valutazione della performance.	nuovi regolamenti e dell'adeguata informativa ai dipendenti; - Adeguamento gestionale alle nuove disposizioni contrattuali; - Applicazione dell'istituto del lavoro agile per i lavoratori con requisiti specifici migliorando il benessere organizzativo e i tempi di conciliazione vita-lavoro	
<b>termine migliore:</b>	<b>termine peggiore:</b>	termine unico: 31/12/2026

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

<p><b>Obiettivo n. 3/ II</b></p> <p>•Linea programmatica: AMMINISTRAZIONE CONCRETA, TRASPARENTE E ORIENTATA AL BENE COMUNE (VALORE PUBBLICO)</p> <p>Ambito strategico <i>Un comune che valorizza i dipendenti</i></p> <p>•Linea programmatica: SICUREZZA, TUTELA E PRESENZA SUL TERRITORIO</p> <p>Ambito strategico <i>Potenziamento dell'organico e dell'attività di controllo</i></p> 	<p><b>Linea Programmatica: 1 Amministrazione concreta, trasparente e orientata al Bene comune (Valore Pubblico), 2 Sicurezza, tutela e presenza sul territorio</b></p> <p><b>Missione: 1 Servizi istituzionali, generali e di gestione</b></p> <p><b>Programma: 10 Risorse Umane</b></p> <p><b>Descrizione obiettivo: MONITORAGGIO DELLE NECESSITA' ASSUNZIONALI, ATTIVITA' DI PROGRAMMAZIONE DEL FABBISOGNO ASSUNZIONALE E GESTIONE GIURIDICA DEL PERSONALE DIPENDENTE: annualità 2025</b></p> <p><b>Natura obiettivo: Obiettivo di miglioramento</b></p> <p><b>Fase 1:</b> Ricognizione dotazione organica ed elaborazione del piano triennale dei fabbisogni di personale 2026-2028. Predisposizione atti ai fini dell'approvazione da parte dell'organo esecutivo <i>Periodo:</i> gennaio – dicembre 2026</p> <p><b>Fase 2:</b> Adeguamento unità di personale al Piano dei fabbisogni attraverso le varie procedure individuate dall'Amministrazione <i>Periodo:</i> gennaio – dicembre 2026</p> <p><b>Fase 3:</b> 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 2026</p>	
<p><b>Peso in % dell'obiettivo sul totale degli obiettivi</b></p>	<p>30%</p>	
<p><b>Descrizione Indicatore</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Ricognizione dotazione organica e piano triennale dei fabbisogni di personale 2026-2028. Predisposizione atti ai fini dell'approvazione da parte dell'organo esecutivo.</li> <li>- Adeguamento unità di personale al Piano dei fabbisogni.</li> <li>- Attivazione nuovi profili e adeguamento piattaforma gestione Risorse Umane (HRMS) in funzione dei movimenti del personale;</li> <li>- Collaborazione e supporto tecnico al settore Affari Generali per adeguamento gestionale Atti Amministrativi, Protocollo, portale Privacy GDPR</li> </ul>	<p><b>Risultato atteso</b></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.</p> <p>Eventuali adeguamenti e aggiornamenti secondo le necessità dell'Amministrazione.</p> <p>Corretta e puntuale attivazione e adeguamento dei profili in uso agli utenti per quanto di competenza al servizio.</p> <p>Supporto e collaborazione con il Servizio Affari Generali per l'attivazione dei profili nel gestionale</p>	<p><b>Risultato conseguito</b></p>

	Halley, portale del dipendente, piattaforma GDPR Privacy, XDesk.	
<b>termine migliore:</b>	<b>termine peggiore:</b>	termine unico: 31/12/2026

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

<p><b>Obiettivo n. 4 / II</b></p> <p>•Linea programmatica: AMMINISTRAZIONE CONCRETA, TRASPARENTE E ORIENTATA AL BENE COMUNE (VALORE PUBBLICO)</p> <p>Ambito strategico <i>Digitalizzazione e semplificazione</i> <i>Uno sguardo al futuro: trasparenza e partecipazione</i></p> <p>•Linea programmatica: SERVIZI E TARIFFE</p> <p>Ambito strategico <i>Uno sguardo al futuro: servizi pubblici smart</i></p> <p>•Linea programmatica: UNO SGUARDO AL FUTURO</p> <p>Ambito strategico <i>Uno sguardo al futuro: servizi pubblici più efficienti</i></p> <div style="display: flex; justify-content: space-around; align-items: center;"> <div style="text-align: center;">  <p>8 DECENT WORK AND ECONOMIC GROWTH</p> </div> <div style="text-align: center;">  <p>9 INDUSTRY, INNOVATION AND INFRASTRUCTURE</p> </div> </div>	<p><b>Linea Programmatica: 1 Amministrazione concreta, trasparente e orientata al Bene comune (Valore Pubblico); 7 Servizi e tariffe; 15 Uno sguardo al futuro: Servizi pubblici più efficienti</b></p> <p><b>Missione: 1 Servizi istituzionali, generali e di gestione</b></p> <p><b>Programma: 3 Gestione economica, finanziaria, programmazione, provveditorato</b></p> <p><b>Descrizione obiettivo: COORDINAMENTO ATTIVITA' TRASVERSALI FINALIZZATE AL RISPETTO DEI TEMPI DI PAGAMENTO – anno 2026.</b></p> <p><b>Natura obiettivo:</b> Obiettivo di mantenimento/miglioramento</p> <p><b>Fase 1:</b> Analisi dell'iter procedurale relativo alla liquidazione delle fatture, con individuazione delle diverse fasi operative e ottimizzazione dei tempi di trasferimento delle stesse dal Protocollo generale ai responsabili di settore. L'attività è finalizzata a ridurre eventuali ritardi derivanti dai passaggi interni e dalle comunicazioni tra i diversi settori dell'ente.</p> <p><i>Periodo:</i> gennaio – dicembre 2026</p> <p><b>Fase 2:</b> Ottimizzazione della fase istruttoria mediante monitoraggio dei tempi di istruttoria presso ciascun settore e attivazione di procedure organizzative finalizzate a garantire il rispetto dei tempi di accettazione o rifiuto delle fatture, al fine di prevenire ritardi connessi a una gestione non efficiente delle tempistiche di lavorazione</p> <p><i>Periodo:</i> gennaio – dicembre 2026</p> <p><b>Fase 5:</b> Monitoraggio mensile dell'indice di tempestività dei pagamenti e dello stock del debito commerciale attraverso il gestionale finanziario interno e la Piattaforma dei Crediti Commerciali (PCC), con eventuale segnalazione di criticità e attivazione di azioni correttive.</p> <p><i>Periodo:</i> gennaio – dicembre 2026</p>				
<p><b>Peso in % dell'obiettivo sul totale degli obiettivi</b></p>	<p>10%</p>				
<p><b>Descrizione Indicatore</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Rispetto dei tempi medi di pagamento;</li> <li>- Non utilizzo dell'anticipazione di cassa;</li> <li>- coordinamento dei Responsabili ai fini di eventuali modifiche al cronoprogramma pagamenti;</li> <li>- direttive ai Responsabili affinché mettano in atto le misure per incassare crediti esigibili;</li> <li>- individuazione delle varie fasi iter del ciclo di gestione delle fatture</li> </ul>	<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th style="width: 50%;"><b>Risultato atteso</b></th> <th style="width: 50%;"><b>Risultato conseguito</b></th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td style="vertical-align: top;"> <ul style="list-style-type: none"> <li>- 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.</li> <li>- Ottimizzazione dell'iter di gestione delle fatture con particolare riguardo ai tempi di assegnazione ai responsabili da parte del protocollo,</li> </ul> </td> <td style="vertical-align: top;"> </td> </tr> </tbody> </table>	<b>Risultato atteso</b>	<b>Risultato conseguito</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- 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.</li> <li>- Ottimizzazione dell'iter di gestione delle fatture con particolare riguardo ai tempi di assegnazione ai responsabili da parte del protocollo,</li> </ul>	
<b>Risultato atteso</b>	<b>Risultato conseguito</b>				
<ul style="list-style-type: none"> <li>- 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.</li> <li>- Ottimizzazione dell'iter di gestione delle fatture con particolare riguardo ai tempi di assegnazione ai responsabili da parte del protocollo,</li> </ul>					



<ul style="list-style-type: none"> <li>- attuazione di adeguata procedura finalizzata all'ottimizzazione dei tempi di accettazione o rifiuto delle fatture</li> <li>- implementazione procedura di monitoraggio mensile dei tempi di pagamento.</li> <li>- Indice di tempestività dei pagamenti ITP e Indice tempo ritardo dei pagamenti ITR</li> </ul>	<p>della successiva fase istruttoria di accettazione/rifiuto, seguita dall'atto di liquidazione e dall'emissione del mandato</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- 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 <math>\leq 0</math></li> </ul>	
<b>termine migliore:</b>	<b>termine peggiore:</b>	termine unico: 31/12/2026

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

<p><b>Obiettivo n. 5/II</b></p> <p>•Linea programmatica: AMMINISTRAZIONE CONCRETA, TRASPARENTE E ORIENTATA AL BENE COMUNE (VALORE PUBBLICO)</p> <p>Ambito strategico: <i>Un comune che valorizza i dipendenti</i></p> 	<p><b>Linea Programmatica: 1 Amministrazione concreta, trasparente e orientata al Bene comune (Valore Pubblico)</b></p> <p><b>Missione: 1 Servizi istituzionali, generali e di gestione</b></p> <p><b>Programma: 10 Risorse Umane</b></p> <p><b>Descrizione obiettivo: VALORIZZAZIONE DEL CAPITALE UMANO ATTRAVERSO LA PROMOZIONE DELL'ATTIVITA' FORMATIVA E INIZIATIVE VOLTE ALLA CONCILIAZIONE VITA-LAVORO</b></p> <p><b>Natura obiettivo: Obiettivo di miglioramento</b></p> <p><b>Fase 1:</b> Rilevazione e analisi dei fabbisogni formativi del personale dell'ente, attraverso il coinvolgimento dei responsabili di settore, al fine di individuare le principali aree di sviluppo delle competenze professionali e organizzative. L'attività è finalizzata alla definizione di un piano formativo coerente con gli obiettivi strategici dell'amministrazione. <i>Periodo:</i> gennaio – marzo 2026</p> <p><b>Fase 2:</b> Predisposizione e attuazione del piano di formazione annuale, attraverso l'organizzazione e la promozione di iniziative formative (corsi, seminari, webinar e aggiornamenti professionali), finalizzate al rafforzamento delle competenze tecniche, amministrative e trasversali del personale. Coinvolgimento dei Responsabili di settore <i>Periodo:</i> aprile – dicembre 2026</p> <p><b>Fase 3:</b> Monitoraggio periodico della partecipazione alle attività formative e dell'efficacia delle iniziative attivate, anche attraverso la raccolta di feedback da parte del personale e la valutazione dei risultati in termini di miglioramento delle competenze e del benessere organizzativo. <i>Periodo:</i> luglio – dicembre 2026</p> <p><b>Fase 4:</b> attivazione di misure organizzative volte a favorire l'equilibrio tra vita privata e lavorativa, benessere organizzativo e monitoraggio utilizzo lavoro agile <i>Periodo:</i> gennaio – dicembre 2026</p>	
<b>Peso in % dell'obiettivo sul totale degli obiettivi</b>	10%	
<p><b>Descrizione Indicatore</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Attività di Ricognizione del fabbisogno formativo;</li> <li>- Attività di coinvolgimento e di responsabilizzazione dei Titolari incaricati di E.Q. nella promozione della formazione rivolta ai propri collaboratori;</li> </ul>	<p><b>Risultato atteso</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Coinvolgimento dei responsabili di settore nella ricognizione del fabbisogno formativo;</li> <li>- Promozione della cultura dell'attività formativa quale strumento di valorizzazione del capitale umano;</li> </ul>	<p><b>Risultato conseguito</b></p>

<ul style="list-style-type: none"> <li>- Attivazione specifica voce nel fascicolo elettronico del dipendente relativa all'attestazione della formazione;</li> <li>- Acquisizione di competenze trasversali e conoscenze tecniche da parte del personale dipendente rinvenibili dalle attestazioni;</li> <li>- Percentuale attivazione lavoro agile rispetto alle istanze da parte dei dipendenti</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Fascicolazione elettronica delle attività formative di ciascun dipendente;</li> <li>- Sviluppo delle conoscenze tecniche e delle competenze trasversali;</li> <li>- Redazione proposta del Piano della Formazione e attivazione iter di approvazione (confronto OOSS, approvazione GM);</li> <li>- Redazione proposta di aggiornamento del regolamento per l'utilizzo del lavoro agile;</li> <li>- Miglioramento del benessere organizzativo e conciliazione vita-lavoro</li> </ul>	
<b>termine migliore:</b>	<b>termine peggiore:</b>	termine unico: seconda annualità: 31/12/2026



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

<p><b>Obiettivo n. 6/II</b></p> <p>•Linea programmatica: AMMINISTRAZIONE CONCRETA, TRASPARENTE E ORIENTATA AL BENE COMUNE (VALORE PUBBLICO)</p> <p>Ambito strategico: <i>Digitalizzazione e semplificazione</i></p> <p>•Linea programmatica: UNO SGUARDO AL FUTURO</p> <p>Ambito strategico: <i>Uno sguardo al futuro: trasparenza e partecipazione</i></p> <div style="display: flex; justify-content: space-around;"> <div style="text-align: center;">  <p>16 PEACE, JUSTICE AND STRONG INSTITUTIONS</p> </div> <div style="text-align: center;">  <p>11 SUSTAINABLE CITIES AND COMMUNITIES</p> </div> </div>	<p><b>Linea Programmatica: 1 Amministrazione concreta, trasparente e orientata al Bene comune (Valore Pubblico); 15 Uno sguardo al futuro</b></p> <p><b>Missione: 1 Servizi istituzionali, generali e di gestione</b></p> <p><b>Programma: 3 Gestione economica, finanziaria, programmazione, provveditorato</b></p> <p><b>Descrizione obiettivo: TRASPARENZA AMMINISTRATIVA – ANTICORRUZIONE anno 2026</b></p> <p><b>revisione e aggiornamento albero trasparenza e adempimenti anticorruzione</b></p> <p><b>Natura obiettivo: Obiettivo di mantenimento</b></p> <p><b>Fase 1:</b> Rilevamento degli obblighi normativi di pubblicazione, analisi e organizzazione dei dati. <i>Periodo:</i> gennaio – dicembre 2026</p> <p><b>Fase 2:</b> popolamento tempestivo e coerente delle sezioni dell'amministrazione trasparente per quanto di competenza <i>Periodo:</i> gennaio – dicembre 2026</p> <p><b>Fase 3:</b> supporto e assistenza uffici ai fini del caricamento dei dati su amministrazione trasparente portale e-gov <i>Periodo:</i> gennaio – dicembre 2026</p>	
<b>Peso in % dell'obiettivo sul totale degli obiettivi</b>	5%	
<b>Descrizione Indicatore</b>	<b>Risultato atteso</b>	<b>Risultato conseguito</b>
- n. sezioni albero trasparenza popolate e/o aggiornate rispetto alle sezioni di competenza ai sensi del D. Lgs. 33/2013 e s.m.i.	Popolamento tempestivo e coerente delle sezioni dell'amministrazione trasparente ai sensi del D. Lgs. 33/2013 e s.m.i. per quanto di competenza. Supporto e assistenza tecnica agli uffici nell'implementazione delle informazioni utili per il caricamento dei CIG attraverso il gestionale in uso relativo agli atti amministrativi.	
<b>termine migliore:</b>	<b>termine peggiore:</b>	termine unico: tempestivo/annuale 31/12/2026




## III SETTORE


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

<p><b>Obiettivo n. 1/III</b></p> <p>•Linea programmatica: AMMINISTRAZIONE CONCRETA, TRASPARENTE E ORIENTATA AL BENE COMUNE (VALORE PUBBLICO)</p> <p>Ambito strategico <b>Digitalizzazione e semplificazione</b></p> <p>•Linea programmatica: UNO SGUARDO AL FUTURO</p> <p>Ambito strategico <b>Uno sguardo al futuro: trasparenza e partecipazione</b></p>  	<p><b>Linea programmatica: 1 AMMINISTRAZIONE CONCRETA, TRASPARENTE E ORIENTATA AL BENE COMUNE (VALORE PUBBLICO); 15 UNO SGUARDO AL FUTURO: TRASPARENZA E PARTECIPAZIONE</b></p> <p><b>Missione: 1 Servizi Istituzionali, generali e di gestione</b></p> <p><b>Programma: 7 Elezioni e consultazioni popolari – Anagrafe e stato civile</b></p> <p><b>Descrizione obiettivo: ESTRAZIONI DI DATI E STATISTICHE A SUPPORTO DELL'ATTIVITÀ AMMINISTRATIVA DI GOVERNO NELLA REALIZZAZIONE DELLE LINEE PROGRAMMATICHE DI MANDATO.</b></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 2026 – Dicembre 2028</i></p> <p>Natura Obiettivo: Obiettivo di Miglioramento/Mantenimento</p>	
<b>Peso in % dell'obiettivo sul totale degli obiettivi</b>	10%	
<b>Descrizione Indicatore</b>	<b>Risultato atteso</b>	<b>Risultato conseguito</b>
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....	
<b>termine migliore:</b>	<b>termine peggiore:</b>	<b>termine unico:</b> prima annualità: 31/12/2026 seconda annualità: 31/12/2027 terza annualità: 31/12/2028


<b>Area: SETTORE III: Servizi Demografici, Elettorale, Stato Civile, Leva</b>	
<b>Responsabile: MACCARIO GIUSTINA</b>	
<b>Personale assegnato: tutto il personale assegnato al settore</b>	
<p><b>Obiettivo n. 2/III</b></p> <p>•Linea programmatica: AMMINISTRAZIONE CONCRETA, TRASPARENTE E ORIENTATA AL BENE COMUNE (VALORE PUBBLICO)</p> <p>Ambito strategico <b>Un Comune che valorizza i dipendenti</b></p>	<p><b>Linea programmatica: 1 Amministrazione concreta, trasparente e orientata al Bene comune (Valore Pubblico);</b></p> <p><b>Missione: 1. Servizi istituzionali, generali e di gestione</b></p> <p><b>Programma: : 7 Elezioni e consultazioni popolari – Anagrafe e stato civile</b></p> <p><b>Descrizione obiettivo: FORMAZIONE DEL PERSONALE</b></p> <p>La grave e continua carenza di personale che segna da tempo 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</p>

	<p>prestazioni nei confronti dell'utenza, influisce in maniera pesante sui carichi di lavoro di ciascuno, nonché sulle reali competenze da assegnare.</p> <p>1^ Fase: Gennaio – Maggio 2026          Ri-organizzazione provvisoria dell'ufficio in attesa dell'integrazione di personale previsto in pianta organica.          2^ Fase: Giugno-Dicembre 2026          formazione al personale e riorganizzazione dei Servizi e delle funzioni di ciascun componente dell'ufficio.  <b>Natura Obiettivo:</b> Miglioramento/mantenimento</p>	
<b>Peso in % dell'obiettivo sul totale degli obiettivi</b>	<b>38%</b>	
<b>Descrizione Indicatore</b>	<b>Risultato atteso</b>	<b>Risultato conseguito</b>
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 2025.	
<b>termine migliore:</b>	<b>termine peggiore:</b>	<b>termine unico: 31/12/2026</b>

<b>Area: Settore III</b>
<b>Responsabile: MACCARIO GIUSTINA</b>
<b>Personale assegnato: tutto il personale assegnato al settore</b>

<p><b>Obiettivo n. 3/III</b></p> <p>•Linea programmatica: AMMINISTRAZIONE CONCRETA, TRASPARENTE E ORIENTATA AL BENE COMUNE (VALORE PUBBLICO)</p> <p>Ambito strategico  <b>Digitalizzazione e semplificazione</b></p> <p>•Linea programmatica: SERVIZI E TARIFFE</p> <p>Ambito strategico  <b>Uno sguardo al futuro: servizi pubblici smart</b></p> 	<p><b>Linea programmatica: 1 Amministrazione concreta, trasparente e orientata al Bene comune (Valore Pubblico); 7 Servizi e tariffe</b>  <b>Missione: 1. Servizi istituzionali, generali e di gestione</b>  <b>Programma: : 7 Elezioni e consultazioni popolari – Anagrafe e stato civile</b></p> <p><b>Descrizione obiettivo: MIGLIORAMENTO DEI TEMPI TECNICI DI GESTIONE DELLE ISTANZE INOLTRE DA CONSOLATI E DA STUDI LEGALI PER LA TRASCRIZIONE DI ATTI DI STATO CIVILE DI CITTADINI STRANIERI PER IL RICONOSCIMENTO DELLA CITTADINANZA ITALIANA.</b></p> <p>Dal mese di gennaio 2025, sono già pervenute dagli Studi Legali n. 30 istanze per un totale di oltre 200 richieste di trascrizione di atti di riconoscimento della cittadinanza italiana a cittadini brasiliani residenti all'estero, oltre a n.20 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 si necessita, un incremento di personale che favorirebbe, alla realizzazione di tale obiettivo, con una reale distribuzione delle competenze lavorative.</p> <p>Fase 1^ Gennaio – Maggio 2026:          Evasione di tutte le richieste pervenute da gennaio 2025 ad oggi giacenti.          Fase 2: gennaio -dicembre 2026          Evasione delle richieste atti trascrizione pervenute nell'anno in corso.  <b>Natura obiettivo:</b> Miglioramento.</p>	
<b>Peso in % dell'obiettivo sul totale degli obiettivi</b>	<b>30%</b>	
<b>Descrizione Indicatore</b>	<b>Risultato atteso</b>	<b>Risultato conseguito</b>
numero di atti di Stato Civile trattati nell'anno in corso (dato non quantificabile numericamente in quanto in costante aumento).	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Evasione di tutte le richieste pervenute da gennaio 2025 ad oggi giacenti.</li> <li>- Evasione del 50% delle pratiche pervenute dall'inizio del 2026</li> </ul>	
<b>termine migliore:</b>	<b>termine peggiore:</b>	<b>termine unico: 31/12/2026</b>

<b>Area: SETTORE III</b>
<b>Responsabile: MACCARIO GIUSTINA</b>
<b>Personale assegnato: tutto il personale assegnato al settore</b>

<p><b>Obiettivo n. 4/III</b></p> <p>•Linea programmatica: AMMINISTRAZIONE CONCRETA, TRASPARENTE E ORIENTATA AL BENE COMUNE (VALORE PUBBLICO)</p> <p>Ambito strategico <i>Digitalizzazione e semplificazione</i></p> <p>•Linea programmatica: SERVIZI E TARIFFE</p> <p>•Linea programmatica: UNO SGUARDO AL FUTURO</p> <p>Ambito strategico <i>Uno sguardo al futuro: servizi pubblici smart</i></p> 	<p><b>Linea programmatica: 1 Amministrazione concreta, trasparente e orientata al Bene comune (Valore Pubblico); 7 Servizi e tariffe; 15 Uno sguardo al futuro: Servizi pubblici più efficienti</b></p> <p><b>Missione: 1. Servizi istituzionali, generali e di gestione</b></p> <p><b>Programma: : 7 Elezioni e consultazioni popolari – Anagrafe e stato civile</b></p> <p><b>Descrizione obiettivo: INFORMATIZZAZIONE DEI PAGAMENTI ED ATTIVAZIONE DI SERVIZI DIGITALIZZATI AL CITTADINO</b></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 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 2026</i> Continua digitalizzazione degli atti cartacei di Stato civile e iena operatività del Servizio ANSC</p> <p><i>Fase 2: Maggio -Dicembre 2026</i> Progressiva ri- organizzazione dell'ufficio.</p> <p>Natura Obiettivo: Miglioramento/mantenimento.</p>	
<p><b>Peso in % dell'obiettivo sul totale degli obiettivi</b></p>	<p>10%</p>	
<p><b>Descrizione Indicatore</b></p> <p>- Supporto al Settore informatico per adeguare la piattaforma informatica a disposizione dell'utenza e aggiornare l'offerta di Servizi al cittadino.</p>	<p><b>Risultato atteso</b></p> <p>- miglioramento dei servizi erogati alla cittadinanza espletati in modalità telematica</p> <p>- Digitalizzazione di atti non informatizzati risalenti ai Comuni di Contarina e Donada</p> <p>- riduzione della tempistica di erogazione di certificazioni all'utenza</p>	<p><b>Risultato conseguito</b></p>
<p><b>termine migliore:</b></p>	<p><b>termine peggiore:</b></p>	<p><b>termine unico: 31/12/2026</b></p>

<b>Area: Segretario Generale, Affari Generali, Patrimonio, Demografici</b>
<b>Responsabile: Segretario Generale, Servizio Affari Generali, Responsabile LL.PP. e Responsabile Servizi Demografici</b>
<b>OBBIETTIVO INTERSETTORIALE: SEGRETARIO GENERALE, SETTORE 1, SETTORE 5, SETTORE 3</b>
<b>Personale assegnato: personale segreteria generale-ufficio LL.PP. ufficio anagrafe/stato civile</b>

<p><b>Obiettivo n. INT 1 - 5/III</b></p> <p>•Linea programmatica: AMMINISTRAZIONE CONCRETA, TRASPARENTE E ORIENTATA AL BENE COMUNE (VALORE PUBBLICO)</p>	<p><b>Linea programmatica: 1 AMMINISTRAZIONE CONCRETA, TRASPARENTE E ORIENTATA AL BENE COMUNE (VALORE PUBBLICO); 7 SERVIZI E TARIFFE; 15 UNO SGUARDO AL FUTURO</b></p>
--	--

<p><b>Ambito strategico:</b> Uno sguardo al futuro: trasparenza e partecipazione</p> <p>•Linea programmatica: <b>SERVIZI E TARIFFE</b></p> <p><b>Ambito strategico:</b> Uno sguardo al futuro: servizi pubblici smart</p> <p>•Linea programmatica: <b>UNO SGUARDO AL FUTURO</b></p> <p><b>Ambito strategico</b> Uno sguardo al futuro: servizi pubblici più efficienti</p> 	<p><b>Missione:</b>1 Servizi Istituzionali, generali e di gestione <b>Programma:</b> 2 Segreteria generale; 5 Gestione dei beni demaniali e patrimoniali; 7 Elezioni e consultazioni elettorali – Anagrafe e stato civile</p> <p><b>Descrizione obiettivo: PRESIDIO E MONITORAGGIO PROJECT FINANCING CIMITERI COMUNALI</b> L'obiettivo è volto ad approfondire gli aspetti normativi, tecnici e amministrativi relativi ai project financing dei cimiteri di Contarina e Donada, nonché a garantirne un costante monitoraggio, al fine di assicurare una gestione efficace, trasparente e conforme alle previsioni contrattuali.</p> <p><b>Fase 1:</b> Nomina RUP e definizione reciproci ruoli; <i>periodo: Aprile 2026</i></p> <p><b>Fase 2:</b> Approfondimento aspetti contrattuali sia dal punto di vista tecnico che amministrativo e conclusione delle fasi di contestazioni in essere con formali documenti scambiati tra le parti; <i>periodo: gennaio – giugno 2026</i></p> <p><b>Fase 3</b> Definizione delle attività e tempistiche dei controlli e loro avvio; <i>periodo: luglio – ottobre 2026;</i></p> <p><b>Fase 4:</b> Report sugli adempimenti contrattuali e valutazione dell'eventuale necessità di ulteriori contestazioni o azioni correttive <i>periodo: novembre – dicembre 2026.</i></p> <p><b>Natura obiettivo: trasversale, intersettoriale e di miglioramento</b></p>	
Peso in % dell'obiettivo sul totale degli obiettivi	2%	
<b>Descrizione indicatore</b>	<b>Risultato atteso</b>	<b>Risultato conseguito</b>
- Dato il numero degli obblighi contrattuali, raggiungimento del 100% degli adempimenti secondo le tempistiche indicate nella descrizione dell'obiettivo.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Atto di nomina del RUP e definizione dei vari ruoli dei soggetti coinvolti;</li> <li>- Approfondimento aspetti contrattuali, riunioni di coordinamento;</li> <li>- Definizione delle attività e tempistiche dei controlli e loro avvio;</li> <li>- Maggiore trasparenza ed efficienza dei servizi per cittadini e stakeholders</li> <li>- Reportistica sugli adempimenti contrattuali, sulle criticità riscontrate ed eventuali azioni da intraprendere, a supporto delle decisioni dell'Amministrazione.</li> </ul>	
<b>termine migliore:</b>	<b>termine peggiore:</b>	<b>termine unico:</b> 31/12/2026 t





# Città di Porto Viro

PROVINCIA DI ROVIGO



Piazza della Repubblica, 23 – C.A.P. 45014 – Partita IVA 01014880296  
Centralino 0426.325711 – Fax 0426.633342 - [www.comune.portoviro.ro.it](http://www.comune.portoviro.ro.it)



<b>Area: TRIBUTI</b>
<b>Responsabile: Veronica Bonafè</b>
<b>Personale assegnato: tutto il personale in forza al settore</b>


<p><b>Obiettivo n. 1/IV</b></p> <p>•Linea programmatica: AMMINISTRAZIONE CONCRETA, TRASPARENTE E ORIENTATA AL BENE COMUNE (VALORE PUBBLICO)</p> <p>Ambito strategico <i>Digitalizzazione e semplificazione</i></p> <p>•Linea programmatica: SERVIZI E TARIFFE</p> <p>Ambito strategico <i>Servizio pubblico di raccolta differenziata rifiuti</i></p>  	<p><b>Linea Programmatica: 1 Amministrazione concreta, trasparente e orientata al Bene comune (Valore Pubblico); ); 7 Servizi e tariffe;</b>  <b>Missione: 1 Servizi Istituzionali, generali e di gestione</b>  <b>Programma: 4 Gestione delle entrate tributarie e servizi fiscali</b></p> <p><b>Descrizione obiettivo: RIDUZIONE E RECUPERO DELL'EVASIONE FISCALE</b></p> <p><b>Fase 1:</b> Controllo anagrafiche TARI, dopo il caricamento delle somme incassate sui solleciti bonari, al fine di emettere e notificare correttamente gli avvisi di accertamento TARI 2022 (giugno 2026 - agosto 2026)  <b>Fase 2:</b> gestione e monitoraggio dei piani di rateizzazione avvisi di accertamento TARI 2020 e 2021 ai fini della corretta impostazione della successiva fase di riscossione coattiva (gennaio 2026 - dicembre 2026)  <b>Fase 3:</b> Importo avvisi di accertamenti e ravvedimenti IMU emessi anni di imposta diversi (gennaio 2026 – dicembre 2026)</p> <p><b>Natura obiettivo: Obiettivo di mantenimento</b></p>	
<p><b>Peso in % dell'obiettivo sul totale degli obiettivi</b></p>	<p><b>55%</b></p>	
<p><b>Descrizione Indicatore</b></p> <p><b>Fase 1:</b> Controllo anagrafiche per emissione avvisi di accertamento TARI 2022 (n. anagrafiche controllate)</p> <p><b>Fase 2:</b> gestione e monitoraggio dei piani di rateizzazione (n. piani di rateizzazione verificati)</p> <p><b>Fase 3:</b> Importo avvisi di accertamenti IMU emessi anni di imposta diversi</p> <p><b>Fase 3:</b> Importi calcoli ravvedimenti operosi IMU anni di imposta diversi</p> <p><b>termine migliore:</b></p>	<p><b>Risultato atteso</b></p> <p>1000 anagrafiche verificate</p> <p>80 posizioni verificate</p> <p>700.000,00€</p> <p>200.000,00€</p> <p><b>termine peggiore:</b></p>	<p><b>Risultato conseguito</b></p> <p></p> <p></p> <p></p> <p></p> <p>termine unico: 31/12/2026</p>

<b>Area: TRIBUTI</b>
<b>Responsabile: Veronica Bonafè</b>
<b>Personale assegnato: tutto il personale in forza al settore</b>


<p><b>Obiettivo n. 2/IV</b></p> <p>•Linea programmatica: AMMINISTRAZIONE CONCRETA, TRASPARENTE E ORIENTATA AL BENE COMUNE (VALORE PUBBLICO)</p> <p>Ambito strategico <b>Digitalizzazione e semplificazione</b></p> <p>•Linea programmatica: UNO SGUARDO AL FUTURO</p> <p>Ambito strategico <b>Uno sguardo al futuro: servizi pubblici più efficienti</b></p> <div style="display: flex; justify-content: space-around; align-items: center;"> <div style="text-align: center;">  <p>9 INDUSTRY, INNOVATION AND INFRASTRUCTURE</p> </div> <div style="text-align: center;">  <p>11 SUSTAINABLE CITIES AND COMMUNITIES</p> </div> </div>	<p><b>Linea Programmatica: 1 Amministrazione concreta, trasparente e orientata al Bene comune (Valore Pubblico); ); 15 Uno sguardo al futuro</b></p> <p><b>Missione: 1 Servizi Istituzionali, generali e di gestione</b></p> <p><b>Programma: 4 Gestione delle entrate tributarie e servizi fiscali</b></p> <p><b>Descrizione obiettivo: MIGLIORAMENTO DELLA RISCOSSIONE COATTIVA</b></p> <p><b>Fase 1:</b> Controllo anagrafiche inviate da SOGERT SPA relative a posizioni non notificabili per indirizzo errato o incompleto, decesso del titolare della posizione, cancellazione della ditta, irreperibilità al fine di fornire dati utili per la notifica delle intimazioni (marzo 2026 - maggio 2026)</p> <p><b>Fase 2:</b> invio dei dati corretti a SOGERT SPA suddivisi per categoria di entrata (IMU, TARI, SANZIONI CDS, ECC...)(maggio- giugno 2026)</p> <p><b>Fase 3:</b> verifica dell'incassato sulle posizioni bonificate (gennaio 2027 – dicembre 2027)</p> <p><b>Natura obiettivo: Obiettivo di miglioramento</b></p> <p><b>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)</b></p>	
<p><b>Peso in % dell'obiettivo sul totale degli obiettivi</b></p>	<p><b>15%</b></p>	
<p><b>Descrizione Indicatore</b></p>	<p><b>Risultato atteso</b></p>	<p><b>Risultato conseguito</b></p>
<p><b>Fase 1:</b> Controllo elenchi anagrafiche trasmesse da SOGERT SPA</p>	<p>100 anagrafiche verificate per un totale di circa 200.000,00€ di credito</p>	
<p><b>Fase 2:</b> trasmissione dati corretti a SOGERT</p>	<p>Invio di singoli elenchi excel con singole pec ciascuna per tipologia di entrata</p>	
<p><b>Fase 3:</b> verifica dell'incassato sulle posizioni bonificate (gennaio 2027 – dicembre 2027)</p>	<p>40.000,00€ di incasso atteso</p>	
<p><b>termine migliore:</b></p>	<p><b>termine peggiore:</b></p>	<p>termine unico: 1' annualità: 31/12/2026 2' annualità: 31/12/2027</p>

<p><b>Area: TRIBUTI</b></p>
<p><b>Responsabile: Veronica Bonafè</b></p>
<p><b>Personale assegnato: tutto il personale in forza al settore</b></p>

<p><b>Obiettivo n. 3/IV</b></p> <p>•Linea programmatica: AMMINISTRAZIONE CONCRETA, TRASPARENTE E ORIENTATA AL BENE COMUNE (VALORE PUBBLICO)</p> <p>Ambito strategico <b>Digitalizzazione e semplificazione</b></p> <p>•Linea programmatica: UNO SGUARDO AL FUTURO</p>	<p><b>Linea Programmatica: 1 Amministrazione concreta, trasparente e orientata al Bene comune (Valore Pubblico); ); 15 Uno sguardo al futuro</b></p> <p><b>Missione: 1 Servizi Istituzionali, generali e di gestione</b></p> <p><b>Programma: 4 Gestione delle entrate tributarie e servizi fiscali</b></p> <p><b>Descrizione obiettivo: GESTIONE DEI NUMERI CIVICI DI NUOVA ASSEGNAZIONE E OTTIMIZZAZIONE DEI CIVICI ESISTENTI</b></p>	
---	---	--

<p>Ambito strategico <b>Uno sguardo al futuro: servizi pubblici più efficienti</b></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 2026- dicembre 2027)</p> <p><b>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)</b></p>	
<p><b>Peso in % dell'obiettivo sul totale degli obiettivi</b></p>	<p><b>10%</b></p>	
<p><b>Descrizione Indicatore</b></p>	<p><b>Risultato atteso</b></p>	<p><b>Risultato conseguito</b></p>
<p><b>Fase 1:</b> 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</p>	<p>100% delle richieste complete pervenute</p>	
<p><b>termine migliore:</b></p>	<p><b>termine peggiore:</b></p>	<p>termine unico: 1' annualità: 31/12/2026 2' annualità: 31/12/2027</p>

<p><b>Area: TRIBUTI e SERVIZI SOCIALI</b></p>
<p><b>Responsabile: Responsabile IV settore (coordinatore) in collaborazione con il Responsabile del VII Settore</b></p>
<p><b>OBBIETTIVO INTERSETTORIALE: SETTORE 4, SETTORE 7</b></p>
<p><b>Personale assegnato: tutto il personale dei due settori</b></p>

<p><b>Obiettivo n.:</b> INT 2 - 4/IV</p> <p>•Linea programmatica: <b>SERVIZI E TARIFFE</b></p> <p><b>Ambito strategico:</b> <i>servizio pubblico di raccolta differenziata rifiuti</i></p> <p>•Linea programmatica: <b>SERVIZI SOCIALI E COESIONE</b></p> <p><b>Ambito strategico:</b> <i>assistenza alle persone con disabilità e alle loro famiglie</i></p> 	<p><b>Linea programmatica: 7 SERVIZI E TARIFFE</b> <b>Missione: 12 Diritti Sociali, politiche sociali e famiglia</b> <b>Programma: 2 interventi per la disabilità; 3 interventi per gli anziani; 5 interventi per le famiglie</b></p> <p><b>Descrizione obiettivo: ATTIVAZIONE DEL BONUS RIFIUTI 2025</b></p> <p><b>Fase 1:</b> Studio della normativa di riferimento e delle indicazioni operative di ARERA (gennaio 2026) <b>Fase 2:</b> predisposizione degli atti amministrativi necessari (gennaio 2026 - marzo 2026) <b>Fase 3:</b> caricamento nel portale SGATE della documentazione necessaria (marzo 2026) <b>Fase 4:</b> collaborazione con Ecoambiente srl per la gestione operativa del bonus rifiuti 2025 (marzo 2026 – dicembre 2026), valutazione e studio dei punti di forza e debolezza</p> <p><b>Natura obiettivo: Obiettivo di miglioramento</b> <b>Obiettivo intersettoriale a supporto delle politiche per la famiglia</b></p>
<p><b>Peso in % dell'obiettivo sul totale degli obiettivi</b></p>	<p><b>10%</b></p>

<b>Descrizione Indicatore</b>	<b>Risultato atteso</b>	<b>Risultato conseguito</b>
<b>Fase 1:</b> fase di studio della normativa e delle indicazioni operative di ARERA (gennaio 2026)	Chiarire tutti gli aspetti dubbi della misura “BONUS RIFIUTI 2025” introdotta dalla normativa nel 2025 ma senza indicazioni operative chiare	
<b>Fase 2:</b> predisposizione degli atti amministrativi necessari per una corretta gestione della misura e un corretto coinvolgimento di tutti i soggetti coinvolti come ANCI e Ecoambiente srl (gennaio 2026 – marzo 2026)	Predisposizione della proposta di delibera di Giunta Municipale per l'individuazione di Ecoambiente srl come GTRU (gestore tariffe e rapporti con l'utenza), nomina di ANCI ed Ecoambiente srl come responsabili esterni del trattamento dati	
<b>Fase 3:</b> caricamento nel portale SGATE della documentazione necessaria (marzo 2026)	Caricamento da parte dell'Amministratore già designato, Siviero Francesco, nel portale SGATE della nomina di ANCI come responsabile esterno trattamento dati e indicazione di Ecoambiente srl come GTRU (previa nomina a responsabile esterno del trattamento dati)	
<b>Fase 4:</b> collaborazione con Ecoambiente srl per la gestione operativa del bonus rifiuti 2025 (marzo 2026 – dicembre 2026), valutazione e studio dei punti di forza e debolezza	Rispondere prontamente ad Ecoambiente srl in caso di difficoltà su alcune posizioni dubbie al fine di assicurare la corretta applicazione del bonus tari 2025 a favore delle famiglie del territorio comunale aventi diritto, valutazione e studio dei punti di forza e debolezza	
<b>termine migliore:</b>	<b>termine peggiore:</b>	termine unico: 31/12/2026



# Città di Porto Viro

PROVINCIA DI ROVIGO

Piazza della Repubblica, 23 – C.A.P. 45014 – Partita IVA 01014880296  
Centralino 0426.325711 – Fax 0426.633342 - [www.comune.portoviro.ro.it](http://www.comune.portoviro.ro.it)



## V SETTORE

<b>Area: V Settore</b>
<b>Responsabile: Responsabile del 5' Settore</b>
<b>Personale assegnato: personale V settore</b>


<p><b>Obiettivo n. 1/V</b></p> <p>•Linea programmatica: <b>OPERE PUBBLICHE E SPORT</b></p> <p>Ambito strategico <i>Gestione sostenibile e funzionale degli impianti sportivi;</i> <i>Completamento delle opere incompiute</i></p> <div style="display: flex; justify-content: space-around;"> <div style="text-align: center;"></div> <div style="text-align: center;"></div> </div> <div style="display: flex; justify-content: space-around; margin-top: 10px;"> <div style="text-align: center;"></div> <div style="text-align: center;"></div> </div>	<p><b>Linea Programmatica: 9 OPERE PUBBLICHE E SPORT</b></p> <p><b>Missione: 1</b> Servizi istituzionali, generali e di gestione <b>Programma: 5</b> Gestione dei beni demaniali e patrimoniali; 6 Ufficio tecnico</p> <p><b>Descrizione obiettivo: VALORIZZAZIONE E RECUPERO DELLA CITTADELLA DELLO SPORT</b> 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. attraverso la riqualificazione e l'ammmodernamento dei campi di calcio esistenti e l'ultimazione del progetto Cittadella dello Sport.</p> <p>Natura obiettivo: miglioramento Fase 1: Fase 1: Predisposizione dello stato di avanzamento (<i>attuata 2025</i>) Fase 2: Fine lavori e collaudo dell'opera (entro il 30.6.2026) Fase 3: Gara per la gestione della struttura sportiva (entro il 31.12.2026.)</p>						
<p><b>Peso in % dell'obiettivo sul totale degli obiettivi</b></p>	<p>25</p>						
<p><b>Descrizione Indicatore</b></p> <p><b>Fase 2:</b> Fine lavori e collaudo dell'opera <b>Fase 3:</b> Gara di concessione servizi per la gestione dell'impianto sportivo</p> <p><b>termine migliore:</b></p>	<table border="1" style="width: 100%;"> <thead> <tr> <th style="width: 50%;"><b>Risultato atteso</b></th> <th style="width: 50%;"><b>Risultato conseguito</b></th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Completamento fase 2 nei tempi previsti. Completamento fase 3 nei tempi previsti</td> <td></td> </tr> <tr> <td><b>termine peggiore:</b></td> <td><b>termine unico: 31.12.2026</b></td> </tr> </tbody> </table>	<b>Risultato atteso</b>	<b>Risultato conseguito</b>	Completamento fase 2 nei tempi previsti. Completamento fase 3 nei tempi previsti		<b>termine peggiore:</b>	<b>termine unico: 31.12.2026</b>
<b>Risultato atteso</b>	<b>Risultato conseguito</b>						
Completamento fase 2 nei tempi previsti. Completamento fase 3 nei tempi previsti							
<b>termine peggiore:</b>	<b>termine unico: 31.12.2026</b>						


<b>Area: V Settore</b>
<b>Responsabile: Responsabile 5' Settore</b>
<b>Personale assegnato: personale del V settore</b>

<p><b>Obiettivo n. 2/V</b></p>	<p><b>Linea Programmatica: 8 SCUOLA E GIOVANI; 11 PROGETTARE UNA CITTÀ PIÙ GRANDE; 15 UNO</b></p>
--------------------------------	---


<p>•Linea programmatica: <b>SCUOLA E GIOVANI</b></p> <p>Ambito strategico: <i>investimenti nell'edilizia scolastica e nella sicurezza degli edifici</i></p> <p>•Linea programmatica: <b>PROGETTARE UNA CITTA' PIU' GRANDE</b></p> <p>Ambito strategico <i>Contrasto allo spopolamento giovanile: Incentivi alla nascita e al trasferimento di giovani coppie</i></p> <p>•Linea programmatica: <b>UNO SGUARDO AL FUTURO</b></p> <p>Ambito strategico: <i>uno sguardo al futuro: servizi pubblici più efficienti</i> <i>Uno Sguardo al Futuro: Ambiente e Ambiente Urbano</i></p> 		<p><b>SGUARDO AL FUTURO; 4 AMBIENTE: IL DELTA NON SI TOCCA</b></p> <p><b>Missione: 1 Servizi istituzionali, generali e di gestione</b> <b>Programma: 5 Gestione dei beni demaniali e patrimoniali; 6 Ufficio tecnico</b></p> <p><b>Missione: 4 Istruzione e diritto allo studio</b> <b>Programma: 1 Istruzione prescolastica</b></p> <p><b>Missione: 9 Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente</b> <b>Programma: 2 Tutela, valorizzazione e recupero ambientale</b></p> <p><b>Ambito strategico:</b></p> <p><b>Descrizione obiettivo: LAVORI DI RIQUALIFICAZIONE DEL NUOVO ASILO NIDO COMUNALE</b></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: Fine lavori e collaudo dell'opera; Fase 2: Rendicontazione e opere accessorie</p> <p>Natura obiettivo: mantenimento/miglioramento</p>	
<p><b>Peso in % dell'obiettivo sul totale degli obiettivi</b></p>		<p>25</p>	
<p><b>Descrizione Indicatore</b></p>		<p><b>Risultato atteso</b></p>	
<p><b>Fase 1:</b> Fine lavori e collaudo dell'edificio; <b>Fase 2:</b> Rendicontazione fondi PNRR e realizzazione opere accessorie come sistemazione esterna e arredi interni.</p>		<p>- Completamento fase 1 entro il 30.04.2026</p> <p>- Completamento fase 2 entro il 30.09.2026</p>	
<p><b>termine migliore:</b></p>		<p><b>termine peggiore:</b></p>	
		<p><b>termine unico:</b></p> <p>- Fase 1: 30.04.2026</p> <p>- Fase 2: 30.09.2026</p>	

<p><b>Area: V Settore</b></p>			
<p><b>Responsabile: Responsabile 5' Settore</b></p>			
<p><b>Personale assegnato: personale del V settore</b></p>			
<p><b>Obiettivo n. 3/V</b></p> <p>•Linea programmatica: <b>UNA CITTA' UNICA: PIANO DI RIGENERAZIONE URBANA</b></p> <p>Ambito strategico <i>Piano di rigenerazione urbana</i></p>		<p><b>Linea programmatica: 6 UNA CITTA' UNICA: PIANO DI RIGENERAZIONE URBANA; 4 AMBIENTE: IL DELTA NON SI TOCCA</b></p> <p><b>Missione: 1 Servizi istituzionali, generali e di gestione</b> <b>Programma: 5 Gestione dei beni demaniali e patrimoniali</b></p>	

<p>•Linea programmatica: <b>AMBIENTE - IL DELTA NON SI TOCCA</b></p> <p>Ambito strategico <i>Uno sguardo al futuro: ambiente e ambiente urbano</i></p> 		<p><b>Descrizione obiettivo: PROGETTO RIQUALIFICAZIONE ENERGETICA PALAZZO ARCANGELI (EX MUNICIPIO DONADA)</b></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><b>Fase 1:</b> Stato avanzamento lavori; <b>Fase 2:</b> Verbale di fine lavori.</p> <p><b>Natura obiettivo:</b> mantenimento/miglioramento</p>	
<p><b>Peso in % dell'obiettivo sul totale degli obiettivi</b></p>		<p>20</p>	
<p><b>Descrizione Indicatore</b></p>		<p><b>Risultato atteso</b></p>	
<p><b>Fase 1:</b> Stato avanzamento lavori <b>Fase 2:</b> Verbale di fine lavori</p>		<p>- Completamento fase 1 entro il 30.06.2026 - Completamento fase 2 entro il 31.12.2026</p>	
<p><b>termine migliore:</b></p>		<p><b>termine peggiore:</b></p>	
		<p><b>termine unico: 31.12.2026</b></p>	

<p><b>Area: V Settore</b></p>			
<p><b>Responsabile: Responsabile 5' Settore</b></p>			
<p><b>Personale assegnato: personale del V settore</b></p>			
<p><b>Obiettivo n. 4/V</b></p> <p>•Linea programmatica: <b>MANUTENZIONE STRADALE E DECORO URBANO</b></p> <p>Ambito strategico <i>Piano organico di manutenzione ordinaria e straordinaria delle strade comunali</i></p> <p>•Linea programmatica: <b>VIABILITA' E SICUREZZA STRADALE</b></p> <p>Ambito strategico <i>Miglioramento della viabilità e della sicurezza stradale</i></p> 		<p><b>Linea Programmatica: 3 MANUTENZIONE STRADALE E DECORO URBANO; 12 VIABILITA' E SICUREZZA STRADALE; 2 SICUREZZA, TUTELA E PRESENZA SUL TERRITORIO</b></p> <p><b>Missione: 1</b> Servizi istituzionali, generali e di gestione <b>Programma: 5</b> Gestione dei beni demaniali e patrimoniali; 6 Ufficio tecnico <b>Missione: 10</b> Trasporti e diritto alla mobilità <b>Programma: 5</b> Viabilità e infrastrutture stradali</p> <p><b>Descrizione obiettivo: MONITORAGGIO PONTI</b></p> <p>Monitoraggio dei ponti comunali finalizzato alla verifica dello stato di conservazione e delle condizioni di sicurezza dei manufatti, mediante censimento, sopralluoghi e aggiornamento delle relative schede, al fine di programmare eventuali interventi manutentivi.</p> <p><b>Fase 1:</b> Affidamento incarico a ditta specializzata; <b>Fase 2:</b> Monitoraggio criticità</p> <p><b>Natura obiettivo:</b> mantenimento/miglioramento</p>	
<p><b>Peso in % dell'obiettivo sul totale degli obiettivi</b></p>		<p>15</p>	

Descrizione Indicatore	Risultato atteso	Risultato conseguito
<p><b>Fase 1:</b> affidamento incarico a ditta specializzata per il monitoraggio dei ponti comunali.</p> <p><b>Fase 2:</b> analisi delle criticità rilevate e caricamento delle informazioni sul portale AINOP</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Completamento fase 1 entro il 30.06.2026</li> <li>- Completamento fase 2 entro il 31.12.2026</li> </ul>	
termine migliore:	termine peggiore:	<b>termine unico: 31.12.2026</b>

Area: V Settore e Polizia Locale	
<p><b>Responsabile: Responsabile LL.PP. Patrimonio e Comandante Polizia Locale</b></p> <p><b>OBBIETTIVO INTERSETTORIALE: SETTORE 5 e POLIZIA LOCALE</b></p>	
<p><b>Personale assegnato: personale ufficio LL.PP. e Comando Polizia Locale</b></p>	
<p>Obiettivo n. INT 3 - 5/V</p> <div style="background-color: #00AEEF; color: white; padding: 5px; margin-bottom: 10px;"> <p>•Linea programmatica: SICUREZZA, TUTELA E PRESENZA SUL TERRITORIO</p> </div> <p>Ambito strategico:  <i>Controllo del Territorio Capillare e Collaborativo;</i>  <i>Uno sguardo al futuro: sicurezza urbana intelligente</i></p> <div style="background-color: #8E44AD; color: white; padding: 5px; margin-bottom: 10px;"> <p>•Linea programmatica: VIABILITA' E SICUREZZA STRADALE</p> </div> <p>Ambito strategico  <i>Miglioramento della viabilità e della sicurezza stradale</i></p> <div style="display: flex; justify-content: space-around; margin-top: 20px;"> <div style="text-align: center;">  <p>15 LIFE ON LAND</p> </div> <div style="text-align: center;">  <p>9 INDUSTRY, INNOVATION AND INFRASTRUCTURE</p> </div> <div style="text-align: center;">  <p>11 SUSTAINABLE CITIES AND COMMUNITIES</p> </div> </div> <div style="display: flex; justify-content: space-around; margin-top: 20px;"> <div style="text-align: center;">  <p>3 GOOD HEALTH AND WELL-BEING</p> </div> <div style="text-align: center;">  <p>17 PARTNERSHIPS FOR THE GOALS</p> </div> </div>	<p><b>Linea Programmatica: 12 VIABILITA' E SICUREZZA STRADALE; 2 SICUREZZA, TUTELA E PRESENZA SUL TERRITORIO</b></p> <p><b>Missione:</b> 1 Servizi istituzionali, generali e di gestione  <b>Programma:</b> 5 Gestione dei beni demaniali e patrimoniali; 6 Ufficio tecnico</p> <p><b>Missione:</b> 10 Trasporti e diritto alla mobilità  <b>Programma:</b> 5 Viabilità e infrastrutture stradali</p> <p><b>Missione:</b> 3 Ordine pubblico e sicurezza  <b>Programma:</b> 1 Polizia locale e amministrativa</p> <p><b>Descrizione obiettivo: RAFFORZAMENTO DEI CONTROLLI SUI CANTIERI STRADALI</b></p> <p>L'obiettivo è volto a migliorare gli standard di sicurezza, fruibilità e qualità della rete viaria attraverso un controllo efficace dei cantieri stradali, del corretto posizionamento e mantenimento della segnaletica temporanea e della regolare esecuzione dei ripristini, al fine di ridurre disagi e rischi per la Cittadinanza</p> <p><b>Fase 1: Definizione strumenti operativi condivisi e coordinamento intersettoriale</b>  Attività di coordinamento intersettoriale di tipo tecnico, autorizzativo, di vigilanza e controllo sui cantieri stradali tra i settori coinvolti.  periodo: aprile – maggio 2026</p> <p><b>Fase 2: Controlli sul territorio</b>  Attività di esecuzione di sopralluoghi per verificare la conformità della segnaletica temporanea, il rispetto delle condizioni autorizzative e la qualità dei ripristini.  Periodo: aprile – dicembre 2026</p> <p><b>Fase 3: Gestione criticità e miglioramento del servizio</b>  Eventuale attività di intervento su irregolarità, riduzione dei tempi di adeguamento e verifica finale.  Periodo: aprile – dicembre 2026</p> <p><b>Natura obiettivo:</b> mantenimento/miglioramento</p>
<p><b>Peso in % dell'obiettivo sul totale degli obiettivi</b></p>	<p>3%</p>

Descrizione Indicatore	Risultato atteso	Risultato conseguito
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Definizione flusso informativo e coordinamento intersettoriale;</li> <li>- numerosità dei cantieri censiti</li> <li>- numerosità di controlli effettuati</li> <li>- report su conformità/irregolarità rilevate</li> <li>- report gestione irregolarità e azioni correttive</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Miglioramento della sicurezza della circolazione grazie al corretto posizionamento e mantenimento della segnaletica di cantiere</li> <li>- Rafforzamento del coordinamento operativo tra Lavori Pubblici e Polizia Locale</li> <li>- Maggiore qualità dei ripristini stradali</li> <li>- Riduzione di situazioni di rischio e disservizio per cittadini e utenti della strada</li> <li>- Maggior rispetto delle prescrizioni autorizzative da parte delle imprese esecutrici</li> <li>- Maggiore trasparenza e tracciabilità delle attività di controllo</li> </ul>	
<b>termine migliore:</b>	<b>termine peggiore:</b>	<b>termine unico:</b> 31.12.2026

<b>Area: Segretario Generale, I settore, V settore, III settore</b>
<b>Responsabile: Segretario Generale, Servizio Affari Generali, Responsabile LL.PP. Patrimonio e Responsabile Servizi Demografici</b>
<b>OBBIETTIVO INTERSETTORIALE: SEGRETARIO GENERALE, SETTORE 1, SETTORE 5, SETTORE 3</b>
<b>Personale assegnato: personale segreteria generale-ufficio LL.PP. ufficio anagrafe/stato civile</b>

<p><b>Obiettivo n. INT 1 - 6/V</b></p> <p>•Linea programmatica: AMMINISTRAZIONE CONCRETA, TRASPARENTE E ORIENTATA AL BENE COMUNE (VALORE PUBBLICO)</p> <p><b>Ambito strategico:</b> <i>Uno sguardo al futuro: trasparenza e partecipazione</i></p> <p>•Linea programmatica: SERVIZI E TARIFFE</p> <p><b>Ambito strategico:</b> <i>Uno sguardo al futuro: servizi pubblici smart</i></p> <p>•Linea programmatica: UNO SGUARDO AL FUTURO</p> <p><b>Ambito strategico</b> <i>Uno sguardo al futuro: servizi pubblici più efficienti</i></p>	<p><b>Linea programmatica: 1 AMMINISTRAZIONE CONCRETA, TRASPARENTE E ORIENTATA AL BENE COMUNE (VALORE PUBBLICO); 7 SERVIZI E TARIFFE; 15 UNO SGUARDO AL FUTURO</b></p> <p><b>Missione:</b> 1 Servizi Istituzionali, generali e di gestione</p> <p><b>Programma:</b> 2 Segreteria generale; 5 Gestione dei beni demaniali e patrimoniali; 7 Elezioni e consultazioni elettorali – Anagrafe e stato civile</p> <p><b>Descrizione obiettivo: PRESIDIO E MONITORAGGIO PROJECT FINANCING CIMITERI COMUNALI</b></p> <p>L'obiettivo è volto ad approfondire gli aspetti normativi, tecnici e amministrativi relativi ai project financing dei cimiteri di Contarina e Donada, nonché a garantirne un costante monitoraggio, al fine di assicurare una gestione efficace, trasparente e conforme alle previsioni contrattuali.</p> <p><b>Fase 1:</b> Nomina RUP e definizione reciproci ruoli; <i>periodo: Aprile 2026</i></p> <p><b>Fase 2:</b> Approfondimento aspetti contrattuali sia dal punto di vista tecnico che amministrativo e conclusione delle fasi di</p>
--	---

	<p>contestazioni in essere con formali documenti scambiati tra le parti;  <i>periodo: gennaio – giugno 2026</i>  <b>Fase 3</b> Definizione delle attività e tempistiche dei controlli e loro avvio;  <i>periodo: luglio – ottobre 2026;</i>  <b>Fase 4:</b> Report sugli adempimenti contrattuali e valutazione dell'eventuale necessità di ulteriori contestazioni o azioni correttive  <i>periodo: novembre – dicembre 2026.</i></p> <p><b>Natura obiettivo: trasversale, intersettoriale e di miglioramento</b></p>	
<p>Peso in % dell'obiettivo sul totale degli obiettivi</p>	<p>2%</p>	
<p><b>Descrizione indicatore</b></p> <p>- Dato il numero degli obblighi contrattuali, raggiungimento del 100% degli adempimenti secondo le tempistiche indicate nella descrizione dell'obiettivo.</p>	<p><b>Risultato atteso</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Atto di nomina del RUP e definizione dei vari ruoli dei soggetti coinvolti;</li> <li>- Approfondimento aspetti contrattuali, riunioni di coordinamento;</li> <li>- Definizione delle attività e tempistiche dei controlli e loro avvio;</li> <li>- Maggiore trasparenza ed efficienza dei servizi per cittadini e stakeholders</li> <li>- Reportistica sugli adempimenti contrattuali, sulle criticità riscontrate ed eventuali azioni da intraprendere, a supporto delle decisioni dell'Amministrazione.</li> </ul>	<p><b>Risultato conseguito</b></p>
<p><b>termine migliore:</b></p>	<p><b>termine peggiore:</b></p>	<p><b>termine unico:</b> 31/12/2026 t</p>



## VI SETTORE






<b>Area: VI Settore</b>
<b>Responsabile: Marangoni Davide</b>
<b>Personale assegnato: personale del VI settore.</b>

<p><b>Obiettivo n. 1/VI</b></p> <p>•Linea programmatica: AMMINISTRAZIONE CONCRETA, TRASPARENTE E ORIENTATA AL BENE COMUNE (VALORE PUBBLICO)</p> <p>Ambito strategico <b>Digitalizzazione e semplificazione</b></p> <p>•Linea programmatica: UNO SGUARDO AL FUTURO</p> <p>Ambito strategico <b>Servizi pubblici più efficienti</b></p> 	<p><b>Linea Programmatica: 1 AMMINISTRAZIONE CONCRETA, TRASPARENTE E ORIENTATA AL BENE COMUNE (VALORE PUBBLICO); 15 UNO SGUARDO AL FUTURO: SERVIZI PUBBLICI PIU' EFFICIENTI</b></p> <p><b>Missione:</b> 1 Servizi istituzionali, generali e di gestione <b>Programma:</b> 6 Ufficio tecnico</p> <p><b>Descrizione obiettivo: SEMPLIFICAZIONE E RIORDINO DISCIPLINA SUAP</b></p> <p>L'obiettivo prevede la sostituzione degli attuali portali interoperabili con il SUAP, in applicazione delle nuove specifiche tecniche del D.P.R. 160/2010, che non prevedono più l'uso della posta elettronica certificata (PEC) per le comunicazioni con il Suap. A tal fine è necessario accreditarsi nel Sistema degli Sportelli UNICI (SSU) nell'apposita classe predisposta dalla Regione Veneto, come "Enti Terzi" dichiarando il sistema operativo di back office che si intende usare, al posto della Scrivania, per dialogare in modo interoperabile con il Suap.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- <b>Fase 1:</b> formazione e installazione del nuovo sistema operativo di back office interoperabile con il Suap</li> <li>- <b>Fase 2:</b> gestione SUAP attraverso la nuova procedura</li> </ul> <p><b>Natura obiettivo: miglioramento e mantenimento della gestione dell'attività edilizia e urbanistica del territorio</b></p>	
<p><b>Peso in % dell'obiettivo sul totale degli obiettivi</b></p>	<p style="text-align: center;">27</p>	
<p><b>Descrizione Indicatore</b></p>	<p><b>Risultato atteso</b></p>	<p><b>Risultato conseguito</b></p>
<p><b>Fase 1:</b> installazione e formazione del nuovo gestionale Lizard 3 quale nuovo sistema interoperabile con il Suap <b>Fase 2:</b> gestione SUAP attraverso la nuova procedura</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Completamento fase 1 entro il 30.06.2026</li> <li>- Completamento fase 2 entro il 31/12/2026</li> </ul>	
<p><b>termine migliore:</b></p>	<p><b>termine peggiore:</b></p>	<p><b>termine unico:</b> 31.12.2026</p>

<b>Area: VI Settore</b>
<b>Responsabile: Marangoni Davide</b>
<b>Personale assegnato: personale del VI settore</b>

<p><b>Obiettivo n. 2/VI</b></p> <p>•Linea programmatica: AMMINISTRAZIONE CONCRETA, TRASPARENTE E ORIENTATA AL BENE COMUNE (VALORE PUBBLICO)</p> <p>Ambito strategico <b>Digitalizzazione e semplificazione</b></p> 	<p><b>Linea Programmatica: 1 AMMINISTRAZIONE CONCRETA, TRASPARENTE E ORIENTATA AL BENE COMUNE (VALORE PUBBLICO)</b></p> <p><b>Missione:</b> 1 Servizi istituzionali, generali e di gestione</p> <p><b>Programma:</b> 6 Ufficio tecnico</p> <p><b>Descrizione obiettivo: RIORDINO E ARCHIVIAZIONE PRATICHE EDILIZIE</b></p> <p>L'obiettivo si prefigge di concludere il popolamento del database contenente tutte le istanze edilizie pregresse</p> <p><b>Natura obiettivo: mantenimento</b></p>	
<p><b>Peso in % dell'obiettivo sul totale degli obiettivi</b></p>	<p>27</p>	
<p><b>Descrizione Indicatore</b></p>	<p><b>Risultato atteso</b></p>	<p><b>Risultato conseguito</b></p>
<p>Gestione dell'attività dello Sportello:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Ricerca di archivio</li> <li>- Popolamento database</li> </ul>	<p>- 300 nell'anno 2026</p>	
<p><b>termini migliore:</b></p>	<p><b>termini peggiore:</b></p>	<p><b>termine unico: 31.12.2026</b></p>

<p><b>Area: VI Settore</b></p>
<p><b>Responsabile: Marangoni Davide</b></p>
<p><b>Personale assegnato: personale del VI settore</b></p>

<p><b>Obiettivo n. 3/VI</b></p> <p>•Linea programmatica: AMMINISTRAZIONE CONCRETA, TRASPARENTE E ORIENTATA AL BENE COMUNE (VALORE PUBBLICO)</p> <p>Ambito strategico <b>Digitalizzazione e semplificazione</b></p> <p>•Linea programmatica: UNA CITTA' UNICA: PIANO DI RIGENERAZIONE URBANA</p> <p>Ambito strategico <b>Piano di rigenerazione urbana</b></p>     	<p><b>Linea Programmatica: 1 AMMINISTRAZIONE CONCRETA, TRASPARENTE E ORIENTATA AL BENE COMUNE (VALORE PUBBLICO); 6 UNA CITTA' UNICA: PIANO DI RIGENERAZIONE URBANA</b></p> <p><b>Missione:</b> 1 Servizi istituzionali, generali e di gestione</p> <p><b>Programma:</b> 6 Ufficio tecnico</p> <p><b>Descrizione obiettivo: PREDISPOSIZIONE VARIANTE GENERALE AL PIANO DEGLI INTERVENTI</b></p> <p>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"> <li>- <b>Fase 1:</b> predisposizione delibera di giunta approvazione delle proposte di variante del PI da parte dei privati;</li> <li>- <b>Fase 2:</b> predisposizione delibera di consiglio adozione variante al PI</li> </ul> <p><b>Natura obiettivo: mantenimento/miglioramento</b></p>	
<p><b>Peso in % dell'obiettivo sul totale degli obiettivi</b></p>	<p>36</p>	
<p><b>Descrizione Indicatore</b></p>	<p><b>Risultato atteso</b></p>	<p><b>Risultato conseguito</b></p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Predisposizione proposta delibera di giunta presa atto verifiche istruttorie;</li> <li>- Predisposizione Delibera di Consiglio adozione variante PI</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Completamento fase 1 entro il 30.9.2026</li> <li>- Completamento fase 2 entro il 31.12.2026</li> </ul>	
<p><b>termini migliore:</b></p>	<p><b>termini peggiore:</b></p>	<p><b>termine unico: 31.12.2026</b></p>





**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: n. 1 Funzionario con E.Q., n. 2 Istruttore, e n.2 Funzionario assistente sociale**

<p><b>Obiettivo n. 01/VII</b></p> <p>•Linea programmatica: <b>SERVIZI SOCIALI E COESIONE</b></p> <p><b>Ambito strategico</b> <i>Apertura di uno Sportello Digitale Dedicato</i></p> <p>•Linea programmatica: <b>SCUOLA E GIOVANI</b></p> <p><b>Ambito strategico:</b> <i>Uno sguardo al futuro: educazione e formazione</i></p> <p>•Linea programmatica: <b>AMMINISTRAZIONE CONCRETA, TRASPARENTE E ORIENTATA AL BENE COMUNE (VALORE PUBBLICO)</b></p> <p><b>Ambito strategico:</b> <i>Digitalizzazione e semplificazione</i></p> <p>•Linea programmatica: <b>UNO SGUARDO AL FUTURO</b></p> <p><b>Ambito strategico:</b> <i>Uno sguardo al futuro: servizi pubblici smart</i></p> <div style="display: flex; flex-wrap: wrap; justify-content: space-around;"> <div style="background-color: #e91e63; color: white; padding: 5px; margin: 5px;">10 REDUCED INEQUALITIES</div> <div style="background-color: #ff9800; color: white; padding: 5px; margin: 5px;">9 INDUSTRY, INNOVATION AND INFRASTRUCTURE</div> <div style="background-color: #f44336; color: white; padding: 5px; margin: 5px;">5 GENDER EQUALITY</div> <div style="background-color: #4caf50; color: white; padding: 5px; margin: 5px;">15 LIFE ON LAND</div> </div>	<p><b>Linea programmatica: 1 AMMINISTRAZIONE CONCRETA, TRASPARENTE E ORIENTATA AL BENE COMUNE (VALORE PUBBLICO); 10 SERVIZI SOCIALI E COESIONE; 8 SCUOLA E GIOVANI; 15 UNO SGUARDO AL FUTURO</b></p> <p><b>Missione: 12 Diritti Sociali, politiche sociali e famiglia</b> <b>Programma: 1</b> Interventi per l'infanzia e i minori- <b>2</b> Interventi per la disabilità; <b>3</b> Interventi per gli anziani; <b>4</b> Interventi per i soggetti a rischio di esclusione sociale; <b>5</b> Interventi per le famiglie; <b>6</b> Interventi per il diritto alla casa; <b>7</b> Programmazione e governo della rete dei servizi sociosanitari e sociali; <b>8</b> Cooperazione e associazionismo; <b>11</b> Interventi per asili nido <b>Missione: 4 Istruzione e diritto allo studio</b> <b>Programma: 1</b> Istruzione prescolastica; <b>2</b> Altri ordini di istruzione; <b>6</b> Servizi ausiliari all'istruzione; <b>7</b> Diritto allo studio</p> <p><b>Descrizione obiettivo: IMPLEMENTAZIONE, VALUTAZIONE E FASE DI TEST DEL SISTEMA GESTIONALE URBI</b></p> <p>L'Obiettivo ha lo scopo di:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) implementare le potenzialità del sistema adeguandolo alle esigenze della struttura e dell'utenza;</li> <li>2) evidenziare le eventuali criticità e le possibili risoluzioni;</li> <li>3) valutare il sistema evidenziando i punti di forza e le eventuali criticità.</li> </ol> <p>Fase UNICA: implementazione e valutazione del gestionale URBI.</p> <p><b>Natura obiettivo: Miglioramento</b></p>	
<p><b>Peso in % dell'obiettivo sul totale degli obiettivi</b></p>	<p>12</p>	
<p><b>Descrizione Indicatore</b></p>	<p><b>Risultato atteso</b></p>	<p><b>Risultato conseguito</b></p>
<p>Implementazione e valutazione gestionale URBI</p>	<p>Implementazione e valutazione gestionale URBI</p>	
<p><b>termine migliore:</b></p>	<p><b>termine peggiore:</b></p>	<p><b>termine unico: 31/12/2026</b></p>
<p><b>Obiettivo n. 02/VII</b></p> <p>•Linea programmatica: <b>SCUOLA E GIOVANI</b></p>	<p><b>Linea programmatica: 8 SCUOLA E GIOVANI</b> <b>Missione: 4 Istruzione e diritto allo studio</b> <b>Programma: 1</b> Istruzione prescolastica; <b>2</b> Altri ordini di istruzione; <b>6</b> Servizi ausiliari all'istruzione; <b>7</b> Diritto allo studio</p>	

<p><b>Ambito strategico:</b> Istituzione della "Giunta Junior" e del "Sindaco dei Ragazzi"</p> 	<p><b>Descrizione obiettivo: Supporto attività e progettualità del Consiglio Comunale dei Ragazzi e delle Ragazze del Comune di Porto Viro</b></p> <p>L'Obiettivo ha lo scopo di:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) Supportare le attività del Consiglio Comunale dei Ragazzi e delle Ragazze del Comune di Porto Viro istituito nel 2025 per lo sviluppo delle progettualità dedicate.</li> </ol> <p>Fase unica: Supporto alle attività e alle progettualità del Consiglio Comunale dei Ragazzi e delle Ragazze;</p> <p><b>Natura obiettivo: Miglioramento</b></p>	
<p><b>Peso in % dell'obiettivo sul totale degli obiettivi</b></p>	<p>12</p>	
<p><b>Descrizione Indicatore</b></p>	<p><b>Risultato atteso</b></p>	<p><b>Risultato conseguito</b></p>
<p>Supporto alle attività del Consiglio nell'anno 2026</p>	<p>Supportare le attività e le progettualità del Consiglio</p>	
<p><b>termini migliore:</b></p>	<p><b>termini peggior:</b></p>	<p><b>termine unico: 31/12/2026</b></p>

<p><b>Obiettivo n. 03/VII</b></p> <p>•Linea programmatica: <b>SERVIZI SOCIALI E COESIONE</b></p> <p><b>Ambito strategico:</b> <i>Apertura di uno Sportello Digitale Dedicato</i></p> <p>•Linea programmatica: <b>SCUOLA E GIOVANI</b></p> <p><b>Ambito strategico:</b> <i>Uno sguardo al futuro: educazione e formazione</i></p> <p>•Linea programmatica: <b>AMMINISTRAZIONE CONCRETA, TRASPARENTE E ORIENTATA AL BENE COMUNE (VALORE PUBBLICO)</b></p> <p><b>Ambito strategico:</b> <i>Digitalizzazione e semplificazione</i></p> <p>•Linea programmatica: <b>UNO SGUARDO AL FUTURO</b></p> <p><b>Ambito strategico:</b> <i>Uno sguardo al futuro: servizi pubblici più efficienti</i></p> 	<p><b>Linea programmatica: 1 AMMINISTRAZIONE CONCRETA, TRASPARENTE E ORIENTATA AL BENE COMUNE (VALORE PUBBLICO); 10 SERVIZI SOCIALI E COESIONE; 8 SCUOLA E GIOVANI; 15 UNO SGUARDO AL FUTURO</b></p> <p><b>Missione: 12 Diritti Sociali, politiche sociali e famiglia</b></p> <p><b>Programma: : 1 Interventi per l'infanzia e i minori- 2 Interventi per la disabilità; 3 Interventi per gli anziani; 4 Interventi per i soggetti a rischio di esclusione sociale; 5 Interventi per le famiglie; 6 Interventi per il diritto alla casa; 7 Programmazione e governo della rete dei servizi sociosanitari e sociali; 8 Cooperazione e associazionismo; 11 Interventi per asili nido</b></p> <p><b>Missione: 4 Istruzione e diritto allo studio</b></p> <p><b>Programma: 1 Istruzione prescolastica; 2 Altri ordini di istruzione; 6 Servizi ausiliari all'istruzione; 7 Diritto allo studio</b></p> <p><b>Descrizione obiettivo: STANDARDIZZAZIONE DEL SISTEMA TELEMATICO DI ACCESSO AI SERVIZI OFFERTI DAL SETTORE CON L'IMPLEMENTAZIONE ANCHE DELLE NUOVE ISTANZE ON-LINE E PIATTAFORME DEDICATE</b></p> <p>L'Obiettivo ha lo scopo di:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>4) consentire al cittadino di presentare le proprie istanze autonomamente, tramite un portale appositamente concepito utilizzando SPID o CIE;</li> <li>5) fornire al cittadino la possibilità di accedere ai servizi in modalità telematica, senza la necessità di recarsi presso gli uffici preposti;</li> <li>6) implementare le modalità di accesso sul nuovo gestionale URBI.</li> </ol> <p>Fase UNICA: utilizzo di sistemi telematici come modalità di accesso ai servizi, implementazione per le istanze del gestionale URBI e delle piattaforme dedicate.</p> <p><b>Natura obiettivo: Mantenimento e implementazione</b></p>	
<p><b>Peso in % dell'obiettivo sul totale degli obiettivi</b></p>	<p>12</p>	


Descrizione Indicatore	Risultato atteso	Risultato conseguito
Utilizzo di sistemi telematici per la presentazione di istanze/ricieste per i servizi erogati	Utilizzo di sistemi telematici per la presentazione di istanze/ricieste per i servizi erogati	
termine migliore:	termine peggiore:	termine unico: 31/12/2026


<p><b>Obiettivo n. 04/VII</b></p> <p>•Linea programmatica: <b>SCUOLA E GIOVANI</b></p> <p><b>Ambito strategico:</b> <i>collaborazione con i Dirigenti Scolastici</i></p> <p>•Linea programmatica: <b>SERVIZI E TARIFFE</b></p> <p><b>Ambito strategico:</b> <i>uno sguardo al futuro: servizi pubblici smart</i></p> <p>•Linea programmatica: <b>AMMINISTRAZIONE CONCRETA, TRASPARENTE E ORIENTATA AL BENE COMUNE (VALORE PUBBLICO)</b></p> <p><b>Ambito strategico:</b> <i>digitalizzazione e semplificazione</i></p> <div style="display: flex; justify-content: space-around; align-items: center;"> <div style="text-align: center;">  <p>17 PARTNERSHIPS FOR THE GOALS</p> </div> <div style="text-align: center;">  <p>9 INDUSTRY, INNOVATION AND INFRASTRUCTURE</p> </div> </div> <div style="text-align: center; margin-top: 10px;">  <p>10 REDUCED INEQUALITIES</p> </div>	<p><b>Linea programmatica:</b> 1 AMMINISTRAZIONE CONCRETA, TRASPARENTE E ORIENTATA AL BENE COMUNE (VALORE PUBBLICO); 7 SERVIZI E TARIFFE; 8 SCUOLA E GIOVANI</p> <p><b>Missione:</b> 4 Istruzione e diritto allo studio</p> <p><b>Programma:</b> 6 Servizi ausiliari all'istruzione</p> <p><b>Descrizione obiettivo:</b> Riduzione e recupero insoluti servizi scolastici (trasporto e refezione scolastica)</p> <p>L'Obiettivo ha lo scopo di:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) attivare tutte le procedure, anche coattive, per il recupero degli insoluti anni 2023/2024/2025/2026;</li> <li>2) monitorare e controllare i pagamenti per l'anno scolastico in corso, in modo da limitare la generazione di mancati pagamenti;</li> </ol> <p>Fase 1: valutazione stato di consistenza insoluti anni 2023/2024/2025/2026; Fase 2: attivazione procedure, anche coattive, per il recupero insoluti anni 2023/2024/2025/2026; Fase 3: monitoraggio anno scolastico in corso</p> <p><b>Natura obiettivo:</b> Mantenimento</p>
--	--

Peso in % dell'obiettivo sul totale degli obiettivi	12
---	----

Descrizione Indicatore	Risultato atteso	Risultato conseguito
1) Attivazione procedure di recupero, anche coattive, per tutte le posizioni debitorie. 2) Creazione elenco digitalizzato di tutte le posizioni gestite. 3) Valutazione della effettiva recuperabilità del credito.	Creare un sistema di gestione informatizzato per la gestione di eventuali insoluti o la prevenzione degli stessi	
termine migliore:	termine peggiore:	termine unico: 31/12/2026

<p><b>Obiettivo n. 05/VII</b></p> <p>•Linea programmatica: <b>SERVIZI SOCIALI E COESIONE</b></p> <p><b>Ambito strategico:</b> <i>istituzione di un Patto Solidale tra Istituzioni, Volontariato e Cittadini e Rafforzamento della Rete dei Servizi Sociali</i></p>	<p><b>Linea programmatica:</b> 10 SERVIZI SOCIALI E COESIONE</p> <p><b>Missione:</b> 12 Diritti Sociali, politiche sociali e famiglia</p> <p><b>Programma:</b> 1 Interventi per l'infanzia e i minori- 2 Interventi per la disabilità; 3 Interventi per gli anziani; 4 Interventi per i soggetti a rischio di esclusione sociale; 5 Interventi per le famiglie; 6 Interventi per il diritto alla casa; 7 Programmazione e governo della rete dei servizi sociosanitari e sociali; 8 Cooperazione e associazionismo; 11 Interventi per asili nido</p> <p><b>Descrizione obiettivo:</b> Percorso accompagnamento creazione ATS VEN_19</p> <p>L'Obiettivo ha lo scopo di:</p>
--	--

	<ol style="list-style-type: none"> <li>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 “Aspetto organizzativo e pianificatorio degli interventi e dei servizi sociali”;</li> <li>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;</li> </ol> <p>Fase UNICA: Partecipazione ai tavoli e alle attività propedeutiche a dare attuazione a quanto stabilito dalla Legge Regionale Veneto n. 9/2024 (gennaio 2026 – dicembre 2026)</p> <p><b>Natura obiettivo: Mantenimento</b></p>	
<p><b>Peso in % dell'obiettivo sul totale degli obiettivi</b></p>	<p>12</p>	
<p><b>Descrizione Indicatore</b></p>	<p><b>Risultato atteso</b></p>	<p><b>Risultato conseguito</b></p>
<p>Partecipazione tavoli e incontri per la realizzazione di quanto previsto dalla Legge Regionale Veneto n. 9/2024</p>	<p>Partecipazione tavoli e incontri per la realizzazione di quanto previsto dalla Legge Regionale Veneto n. 9/2024</p>	
<p><b>termine migliore:</b></p>	<p><b>termine peggiore:</b></p>	<p><b>termine unico: 31/12/2026</b></p>

<p><b>Obiettivo n. 06/VII</b></p> <p>•Linea programmatica: <b>SERVIZI SOCIALI E COESIONE</b></p> <p><b>Ambito strategico:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- <i>Inserimento lavorativo di ultracinquantenni in difficoltà;</i></li> <li>- <i>Assistenza alle Persone con Disabilità e alle loro Famiglie;</i></li> <li>- <i>istituzione di un Patto Solidale tra Istituzioni, Volontariato e Cittadini e Rafforzamento della Rete dei Servizi Sociali</i></li> </ul>	<p><b>Linea programmatica: 10 SERVIZI SOCIALI E COESIONE</b>  <b>Missione: 12 Diritti Sociali, politiche sociali e famiglia</b>  <b>Programma: 1 Interventi per l'infanzia e i minori- 2 Interventi per la disabilità; 3 Interventi per gli anziani; 4 Interventi per i soggetti a rischio di esclusione sociale; 5 Interventi per le famiglie; 6 Interventi per il diritto alla casa; 7 Programmazione e governo della rete dei servizi sociosanitari e sociali; 8 Cooperazione e associazionismo; 11 Interventi per asili nido</b></p> <p><b>Descrizione obiettivo: Realizzazione attività dei 2 progetti di inclusione sociale attivi nel Comune di Porto Viro denominati “Reti di partecipazione – percorsi attivi per l'inclusione sociale” e “Reti di comunità – Percorsi attivi per il sostegno alle famiglie e alle persone in difficoltà del Comune di Porto Viro”</b></p> <p>L'Obiettivo ha lo scopo di:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) Realizzare le attività previste dai due progetti, in modo da sostenere le persone in vulnerabilità sociale e marginalità relazionale o con disabilità, 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;</li> <li>2) Le attività dovranno promuovere l'inclusione sociale, contrastare la solitudine e l'inattività, sostenere il protagonismo civico, rafforzare le reti comunitarie, spezzare il circolo vizioso dell'assistenzialismo;</li> <li>3) Creare con il Terzo Settore una rete di supporto per la realizzazione delle attività.</li> </ol> <p>Fase Unica: realizzazione attività dei progetti di inclusione sociale (attività previste: presa in carico, analisi del bisogno e delle potenzialità, progetto individualizzato, elaborazione amministrativa, verifica delle attività svolte, rendicontazione delle attività).</p>
	


	<b>Natura obiettivo: Miglioramento</b>	
<b>Peso in % dell'obiettivo sul totale degli obiettivi</b>	12	
<b>Descrizione Indicatore</b>	<b>Risultato atteso</b>	<b>Risultato conseguito</b>
Attivazione progetti di inclusione sociale	Attivazione di almeno n. 30 progetti di inclusione sociale	
<b>termine migliore:</b>	<b>termine peggiore:</b>	<b>termine unico: 31/12/2026</b>

<b>Area: Segreteria Generale, Servizi Sociali</b>
<b>Responsabile: Responsabile Servizio Affari Generali, Responsabile Servizi Sociali</b> <b>OBBIETTIVO INTERSETTORIALE: SETTORE 1 e SETTORE 7</b>
<b>Personale assegnato: personale segreteria generale- servizi sociali</b>

<p><b>Obiettivo n. INT 4; 7/VII</b></p> <p>•Linea programmatica: <b>SCUOLA E GIOVANI</b></p> <p><b>Ambito strategico</b> <i>Uno sguardo al futuro: educazione e formazione</i></p> <p>•Linea programmatica: <b>SERVIZI SOCIALI E COESIONE</b></p> <p><b>Ambito strategico</b> <i>inserimento lavorativo dei più giovani</i></p> <p>•Linea programmatica: <b>AMMINISTRAZIONE CONCRETA, TRASPARENTE E ORIENTATA AL BENE COMUNE (VALORE PUBBLICO)</b></p> <p><b>Ambito strategico:</b> <i>uno sguardo al futuro: trasparenza e partecipazione</i></p> <div style="display: flex; flex-wrap: wrap; justify-content: space-around;"> <div style="width: 30%; text-align: center;"></div> <div style="width: 30%; text-align: center;"></div> <div style="width: 30%; text-align: center;"></div> <div style="width: 30%; text-align: center;"></div> <div style="width: 30%; text-align: center;"></div> <div style="width: 30%; text-align: center;"></div> </div>	<p><b>Linea Programmatica: 8 SCUOLA E GIOVANI; 10 SERVIZI SOCIALI E COESIONE; 11 PROGETTARE UNA CITTA' PIU' GRANDE; 1 AMMINISTRAZIONE CONCRETA, TRASPARENTE E ORIENTATA AL BENE COMUNE</b></p> <p><b>Missione: 1 Servizi istituzionali, generali e di gestione</b> <b>Programma: 2 Segreteria generale</b></p> <p><b>Missione: 6 Politiche giovanili, sport e tempo libero</b> <b>Programma: 2 Giovani</b></p> <p><b>Missione: 15 Politiche per il lavoro e la formazione professionale</b> <b>Programma: 3 sostegno all'occupazione</b></p> <p><b>Descrizione obiettivo: ATTIVAZIONE SERVIZIO CIVILE UNIVERSALE</b></p> <p>L'obiettivo si prefigge di aderire ai prossimi bandi del servizio civile universale al fine di permettere a giovani di età compresa tra i 18 ed i 28 anni di svolgere un'attività presso l'Ente fino ad un massimo di un anno nell'ambito di uno specifico progetto di SCU. L'esperienza di Servizio Civile rappresenta un'importante opportunità per i giovani di contribuire attivamente alla comunità, acquisire nuove competenze e vivere un percorso di crescita personale e professionale all'interno della pubblica amministrazione.</p> <p><b>Fase 1:</b> Proposta di deliberazione comunale di indirizzo ai fini dell'accreditamento per l'iscrizione all'albo unico degli Enti di Servizio Civile Universale. <i>periodo: aprile 2026</i></p> <p><b>Fase 2:</b> Istruttoria, e conseguente affidamento triennale ad Ente abilitato all'assistenza alla progettazione e gestione dei volontari di servizio civile. <i>periodo: maggio – luglio 2026</i></p> <p><b>Fase 3:</b> predisposizione bozza di progetti triennali e documentazione necessaria per successiva adesione al bando 2027 <i>periodo: agosto - dicembre 2026</i></p> <p><b>Fase 4</b> adempimenti conseguenti alla pubblicazione del bando 2027 <i>periodo: gennaio 2027 – agosto 2027</i></p> <p><b>Fase 5:</b> Avvio ed espletamento del servizio e relativo monitoraggio <i>periodo: settembre 2027 – ottobre 2028</i></p> <p><b>Fase 6</b> adempimenti conseguenti alla pubblicazione del bando 2028 <i>periodo: gennaio 2028 – agosto 2028</i></p> <p><b>Fase 7:</b> Avvio ed espletamento del servizio e relativo monitoraggio</p>
--	---





	<i>periodo: settembre 2028– dicembre 2028</i>	
	<b>Natura obiettivo: trasversale, intersettoriale e di miglioramento</b>	
Peso in % dell'obiettivo sul totale degli obiettivi	8%	
<b>Descrizione indicatore</b>	<b>Risultato atteso</b>	<b>Risultato conseguito</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Promozione della partecipazione da parte dei giovani che su base volontaria intendono fare un'esperienza di grande valore formativo e civile in grado anche di dare loro competenze utili per l'immissione nel mondo del lavoro;</li> <li>- attivazione del servizio civile universale;</li> <li>- maggiore qualità dei servizi pubblici grazie all'apporto dell'attività dei volontari;</li> <li>- misurazione dell'efficacia delle azioni intraprese attraverso l'attivazione di meccanismi di feedback</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Atto di indirizzo per accreditamento per iscrizione all'albo degli Enti SCU.</li> <li>- Affidamento incarico di assistenza ad Ente abilitato all'assistenza alla progettazione e gestione dei volontari di servizio civile.</li> <li>- Predisposizione progetti SCU</li> <li>- Adempimenti necessari all'avvio e relativo espletamento del SCU</li> <li>- Attivazione meccanismi di feedback</li> </ul>	
<b>termine migliore:</b>	<b>termine peggiore:</b>	<b>termine unico:</b> 31/12/2026 prima annualità 31/12/2027 seconda annualità 31/12/2028 terza annualità

<b>Area: TRIBUTI e SERVIZI SOCIALI</b>
<b>Responsabile: Responsabile IV settore (coordinatore) in collaborazione con il Responsabile dell'VII Settore</b>
<b>OBIETTIVO INTERSETTORIALE: SETTORE 4, SETTORE 7</b>
<b>Personale assegnato: tutto il personale dei due settori</b>

<p><b>Obiettivo n.: INT 2; 8/VII</b></p> <p>•Linea programmatica: <b>SERVIZI E TARIFFE</b></p> <p><b>Ambito strategico:</b> <i>servizio pubblico di raccolta differenziata rifiuti</i></p> <p>•Linea programmatica: <b>SERVIZI SOCIALI E COESIONE</b></p> <p><b>Ambito strategico:</b> <i>assistenza alle persone con disabilità e alle loro famiglie</i></p> <div style="display: flex; justify-content: space-around; align-items: center;"> <div style="text-align: center;">  <p>1 NO POVERTY</p> </div> <div style="text-align: center;">  <p>15 LIFE ON LAND</p> </div> </div> <div style="display: flex; justify-content: space-around; align-items: center; margin-top: 10px;"> <div style="text-align: center;">  <p>11 SUSTAINABLE CITIES AND COMMUNITIES</p> </div> <div style="text-align: center;">  <p>17 PARTNERSHIPS FOR THE GOALS</p> </div> </div>	<p><b>Linea programmatica: 7 SERVIZI E TARIFFE</b></p> <p><b>Missione: 12 Diritti Sociali, politiche sociali e famiglia</b></p> <p><b>Programma: 2 interventi per la disabilità; 3 interventi per gli anziani; 5 interventi per le famiglie</b></p> <p><b>Descrizione obiettivo: ATTIVAZIONE DEL BONUS RIFIUTI 2025</b></p> <p><b>Fase 1:</b> Studio della normativa di riferimento e delle indicazioni operative di ARERA (gennaio 2026)</p> <p><b>Fase 2:</b> predisposizione degli atti amministrativi necessari (gennaio 2026 - marzo 2026)</p> <p><b>Fase 3:</b> caricamento nel portale SGATE della documentazione necessaria (marzo 2026)</p> <p><b>Fase 4:</b> collaborazione con Ecoambiente srl per la gestione operativa del bonus rifiuti 2025 (marzo 2026 – dicembre 2026), valutazione e studio dei punti di forza e debolezza</p> <p><b>Natura obiettivo: Obiettivo di miglioramento</b></p> <p><b>Obiettivo intersettoriale a supporto delle politiche per la famiglia</b></p>	
Peso in % dell'obiettivo sul totale degli obiettivi	10%	
<b>Descrizione Indicatore</b>	<b>Risultato atteso</b>	<b>Risultato conseguito</b>

<b>Fase 1:</b> fase di studio della normativa e delle indicazioni operative di ARERA (gennaio 2026)	Chiarire tutti gli aspetti dubbi della misura “BONUS RIFIUTI 2025” introdotta dalla normativa nel 2025 ma senza indicazioni operative chiare	
<b>Fase 2:</b> predisposizione degli atti amministrativi necessari per una corretta gestione della misura e un corretto coinvolgimento di tutti i soggetti coinvolti come ANCI e Ecoambiente srl (gennaio 2026 – marzo 2026)	Predisposizione della proposta di delibera di Giunta Municipale per l'individuazione di Ecoambiente srl come GTRU (gestore tariffe e rapporti con l'utenza), nomina di ANCI ed Ecoambiente srl come responsabili esterni del trattamento dati	
<b>Fase 3:</b> caricamento nel portale SGATE della documentazione necessaria (marzo 2026)	Caricamento da parte dell'Amministratore già designato, Siviero Francesco, nel portale SGATE della nomina di ANCI come responsabile esterno trattamento dati e indicazione di Ecoambiente srl come GTRU (previa nomina a responsabile esterno del trattamento dati)	
<b>Fase 4:</b> collaborazione con Ecoambiente srl per la gestione operativa del bonus rifiuti 2025 (marzo 2026 – dicembre 2026), valutazione e studio dei punti di forza e debolezza	Rispondere prontamente ad Ecoambiente srl in caso di difficoltà su alcune posizioni dubbie al fine di assicurare la corretta applicazione del bonus tari 2025 a favore delle famiglie del territorio comunale aventi diritto, valutazione e studio dei punti di forza e debolezza	
<b>termine migliore:</b>	<b>termine peggiore:</b>	termine unico: 31/12/2026

## VIII SETTORE

<b>Area: VIII SETTORE - COMMERCIO TURISMO TRASPORTI E MOBILITA' CULTURA</b>		
<b>Responsabile: Simona Trombini</b>		
<b>Personale assegnato: personale del VIII settore</b>		
<b>Obiettivo n. 1/VIII</b> <div style="background-color: #90EE90; padding: 5px; margin: 5px 0;">                     •Linea programmatica: AMBIENTE - IL DELTA NON SI TOCCA                 </div> Ambito strategico: - <i>Promozione di buone pratiche ambientali</i> - <i>Tutela del verde urbano e valorizzazione del patrimonio naturalistico</i>  <div style="display: flex; justify-content: space-around;"> <div style="text-align: center;">  <p>12 RESPONSIBLE CONSUMPTION AND PRODUCTION</p> </div> <div style="text-align: center;">  <p>13 CLIMATE ACTION</p> </div> </div> <div style="display: flex; justify-content: space-around; margin-top: 10px;"> <div style="text-align: center;">  <p>15 LIFE ON LAND</p> </div> <div style="text-align: center;">  <p>11 SUSTAINABLE CITIES AND COMMUNITIES</p> </div> </div>	<b>Linea Programmatica: 4 AMBIENTE – IL DELTA NON SI TOCCA</b> <b>Missione:</b> 9 Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente <b>Programma:</b> 2 Tutela, valorizzazione e recupero ambientale  <b>Descrizione obiettivo: STUDIO DI FATTIBILITÀ PER MANTENERE IL RICONOSCIMENTO “2 TARTARUGHE” PLASTIC FREE E PIANIFICARE IL PASSAGGIO A “3 TARTARUGHE”.</b> L'obiettivo è finalizzato alla realizzazione di uno studio di fattibilità tecnico-organizzativo per <ul style="list-style-type: none"> <li>- verificare e garantire il mantenimento dei requisiti per il riconoscimento “2 tartarughe” dell’iniziativa Plastic Free Onlus;</li> <li>- individuare e programmare le azioni migliorative necessarie per adeguare le performance ambientali dell’Ente ai fini del conseguimento della “3’ tartaruga”.</li> </ul> <b>Natura obiettivo: obiettivo di mantenimento e miglioramento</b>	
<b>Peso in % dell'obiettivo sul totale degli obiettivi</b>	<b>5%</b>	
<b>Descrizione Indicatore</b>	<b>Risultato atteso</b>	<b>Risultato conseguito</b>
Consolidamento del livello attuale (2 tartarughe) attraverso: - verifica puntuale dei requisiti già soddisfatti - individuazione dei rischi di regressione - definizione di azioni di mantenimento Studio di fattibilità atto al riconoscimento della 3' tartaruga, con l'individuazione degli interventi aggiuntivi	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Report di verifica requisiti per mantenimento 2 tartarughe</li> <li>- Piano azioni correttive/preventive (mantenimento)</li> <li>- Definizione delle azioni migliorative (passaggio a 3 tartarughe)</li> <li>- Sensibilizzazione e coinvolgimento dei vari settori dell'ente;</li> <li>- Definizione ruoli e responsabilità intersettoriali</li> <li>- Valutazione impatti organizzativi ed economici</li> <li>- Studio di fattibilità tecnico-economica</li> </ul>	
<b>termine migliore:</b>	<b>termine peggiore:</b>	<b>termine UNICO:</b> 31/12/2026

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

<b>Obiettivo n. 2/VIII</b>	<b>Linea Programmatica: 5 TURISMO – IL DELTA E' LA NOSTRA RICCHEZZA; 14 CULTURA, EVENTI E ASSOCIAZIONISMO</b>
----------------------------	---

•Linea programmatica: **TURISMO - IL DELTA E' LA NOSTRA RICCHEZZA**

Ambito strategico:

- *Valorizzazione dei luoghi di interesse storico-artistico e potenziamento dei servizi turistici integrati*

•Linea programmatica: **CULTURA EVENTI E ASSOCIAZIONISMO**

Ambito strategico:

- *Tutela e valorizzazione dei beni e delle attività culturali;*
- *Facilitazione di eventi pubblici e culturali*



**Missione:** 7 Turismo;

**Programma:** 1 Sviluppo e la valorizzazione del turismo

**Missione:** 5 Tutela e valorizzazione dei beni e attività culturali

**Programma:** 2 Attività culturali e interventi diversi nel settore culturale

**Descrizione obiettivo: PORTO VIRO SUMMER FESTIVAL**

Il *Porto Viro Summer Festival* dopo l'enorme successo dello scorso anno, nel 2026 si è previsto di articolarlo in 5 serate musicali consecutive nel mese di Agosto, per la precisione dal 26 al 30, ciascuna dedicata a un tributo ad artisti di fama internazionale e nazionale.

Obiettivo:

- Animare il centro cittadino durante il periodo estivo, valorizzando Piazza della Repubblica come luogo di aggregazione.
- Offrire alla cittadinanza eventi turistici e di intrattenimento di qualità.

Richiamare pubblico dai Comuni limitrofi e i turisti presenti nel Delta del Po, rafforzando l'immagine di Porto Viro come polo culturale e di intrattenimento.

FASE 1: **Pianificazione preliminare:** Individuazione del periodo e definizione del format dell'evento. Contatti con le band, raccolta proposte artistiche e definizione del programma.

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.

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.

**Natura obiettivo: obiettivo di Miglioramento**

<b>Peso in % dell'obiettivo sul totale degli obiettivi</b>	<b>18%</b>	
<b>Descrizione Indicatore</b>	<b>Risultato atteso</b>	<b>Risultato conseguito</b>
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.	
<b>termine migliore:</b>	<b>termine peggiore:</b>	<b>termine UNICO: 31/08/2026</b>





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

**Responsabile: Simona Trombini**

<b>Personale assegnato: personale del VIII settore</b>		
<b>Obiettivo n. 3/VIII</b>		
<div style="background-color: #FFD700; padding: 5px; margin-bottom: 10px;"> <b>•Linea programmatica: TURISMO - IL DELTA E' LA NOSTRA RICCHEZZA</b> </div> <p>Ambito strategico:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- <i>Valorizzazione dei luoghi di interesse storico-artistico e potenziamento dei servizi turistici integrati</i></li> </ul> <div style="background-color: #00AEEF; color: white; padding: 5px; margin-bottom: 10px; text-align: center;"> <b>•Linea programmatica: CULTURA EVENTI E ASSOCIAZIONISMO</b> </div> <p>Ambito strategico:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- <i>Tutela e valorizzazione dei beni e delle attività culturali;</i></li> </ul>		
		
<p><b>Linea Programmatica:</b> 5 TURISMO – IL DELTA E' LA NOSTRA RICCHEZZA; 14 CULTURA, EVENTI E ASSOCIAZIONISMO</p> <p><b>Missione:</b> 5 Tutela e valorizzazione dei beni e attività culturali</p> <p><b>Programma:</b> 2 Attività culturali e interventi diversi nel settore culturale</p> <p><b>Missione:</b> 7 Turismo</p> <p><b>Programma:</b> 1 Sviluppo e la valorizzazione del turismo</p> <p><b>Descrizione obiettivo: ADESIONE AL PROGETTO BIKE</b></p> <p>L'obiettivo è volto alla promozione turistica del territorio del Comune di Porto Viro attraverso l'adesione al progetto nazionale "Bike Hospitality", promosso dalla Federazione Ciclistica Italiana (FCI), finalizzato alla qualificazione dell'offerta turistica bike-friendly e all'inserimento delle strutture locali in una rete riconosciuta a livello nazionale.</p> <p>Fasi di attuazione</p> <p>Fase 1 – Approvazione istituzionale</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Predisposizione atto di indirizzo.</li> <li>- approvazione in Giunta Comunale dell'adesione al progetto Bike Hospitality e dello schema di accordo di collaborazione. <i>(periodo gen- marzo 2026)</i></li> </ul> <p>Fase 2 – Attivazione rapporti operativi</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Contatti con l'associazione/referente territoriale del progetto.</li> <li>• Definizione modalità operative di adesione.</li> <li>• Coordinamento con la Federazione Ciclistica Italiana per il riconoscimento del Comune nella rete Bike Hospitality. <i>(periodo Marzo- maggio 2026)</i></li> </ul> <p>Fase 3 – Coinvolgimento operatori locali Comunicazione alle strutture ricettive, B&amp;B, agriturismi e operatori turistici del territorio.</p> <p>Organizzazione di incontri informativi.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Raccolta manifestazioni di interesse da parte delle attività di Porto Viro. <i>(periodo maggio settembre 2026)</i></li> </ul> <p>Fase 4 – Promozione e valorizzazione</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Promozione dell'iniziativa sui canali istituzionali.</li> <li>• Inserimento delle strutture aderenti nei circuiti promozionali Bike Hospitality.</li> <li>• Integrazione dell'iniziativa nella strategia turistica comunale (turismo lento, cicloturismo, Delta del Po). <i>(periodo sett-dicembre 2026)</i></li> </ul> <p>Fase 5 Monitoraggio per l'annualità 2027 ed implementazione della rete turistica</p> <p><b>Natura obiettivo: obiettivo di Miglioramento</b></p>		
<b>Peso in % dell'obiettivo sul totale degli obiettivi</b>		<b>18%</b>
<b>Descrizione Indicatore</b>	<b>Risultato atteso</b>	<b>Risultato conseguito</b>

<p>L'obiettivo è misurato attraverso indicatori di natura: <b>Amministrativo-procedurale</b></p> <p>-Predisposizione e approvazione della deliberazione di Giunta di adesione al progetto "Bike Hospitality" promosso dalla Federazione Ciclistica Italiana; Formalizzazione degli atti conseguenti (schema di accordo, atti di indirizzo, comunicazioni agli operatori); Attivazione dei contatti operativi con il soggetto promotore e avvio dell'azione di coinvolgimento delle strutture ricettive locali.</p> <p><b>Strategico-gestionale</b></p> <p>Numero di strutture ricettive del territorio aderenti alla rete Bike Hospitality; Inserimento del Comune nei circuiti promozionali dedicati al cicloturismo; Incremento dell'offerta turistica qualificata in ambito bike-friendly.</p>	<p>Completamento dell'iter amministrativo di adesione;</p> <p>Adesione progressiva delle strutture ricettive locali alla rete Bike Hospitality;</p> <p>Rafforzamento del posizionamento turistico di Porto Viro nel segmento del cicloturismo, con potenziale incremento dei flussi turistici dedicati.</p>	
<p><b>termine migliore:</b></p>	<p><b>termine peggiore:</b></p>	<p><b>termine:</b></p> <p><b>Fasi da 1 a 4. Dicembre 2026</b></p> <p><b>Fase 5 Dicembre 2027</b></p>

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



<p><b>Obiettivo n. 4/VIII</b></p> <p>•Linea programmatica: <b>TURISMO - IL DELTA E' LA NOSTRA RICCHEZZA</b></p> <p>Ambito strategico:</p> <p>- <i>Valorizzazione dei luoghi di interesse storico-artistico e potenziamento dei servizi turistici integrati</i></p> <p>•Linea programmatica: <b>CULTURA EVENTI E ASSOCIAZIONISMO</b></p> <p>Ambito strategico:</p> <p>- <i>Tutela e valorizzazione dei beni e delle attività culturali;</i></p> <div style="display: flex; flex-wrap: wrap; justify-content: space-around;"> <div style="background-color: #28a745; color: white; padding: 5px; margin: 5px;"> <p><b>15</b> LIFE ON LAND</p>  </div> <div style="background-color: #dc3545; color: white; padding: 5px; margin: 5px;"> <p><b>4</b> QUALITY EDUCATION</p>  </div> <div style="background-color: #dc3545; color: white; padding: 5px; margin: 5px;"> <p><b>8</b> DECENT WORK AND ECONOMIC GROWTH</p>  </div> <div style="background-color: #ffc107; color: white; padding: 5px; margin: 5px;"> <p><b>11</b> SUSTAINABLE CITIES AND COMMUNITIES</p>  </div> </div>	<p><b>Linea Programmatica: 5 TURISMO – IL DELTA E' LA NOSTRA RICCHEZZA; 14 CULTURA, EVENTI E ASSOCIAZIONISMO</b></p> <p><b>Missione: 5 Tutela e valorizzazione dei beni e attività culturali</b></p> <p><b>Programma: 2 Attività culturali e interventi diversi nel settore culturale</b></p> <p><b>Missione: 7 Turismo</b></p> <p><b>Programma: 1 Sviluppo e la valorizzazione del turismo</b></p> <p><b>Descrizione obiettivo: EVENTO GESU' NASCE SULL'ACQUA –IV EDIZIONE</b></p> <p>L'obbiettivo 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 come nelle passate edizioni.</p> <p><b>Natura obiettivo: obiettivo di Miglioramento e mantenimento</b></p>
<p><b>Peso in % dell'obiettivo sul totale degli obiettivi</b></p>	<p style="text-align: center;"><b>5%</b></p>

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.	
<b>termine migliore:</b>	<b>termine peggiore:</b>	<b>termine UNICO:</b> 31/12/2026

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

**Responsabile: Simona Trombini**



**Personale assegnato: personale del VIII settore**



<p><b>Obiettivo n. 5/VIII</b></p> <p>•Linea programmatica: <b>CULTURA EVENTI E ASSOCIAZIONISMO</b></p> <p>Ambito strategico: - <i>Tutela e valorizzazione dei beni e delle attività culturali;</i></p> <div style="display: flex; justify-content: space-around; align-items: center;">   </div>	<p><b>Linea Programmatica: 14 CULTURA, EVENTI E ASSOCIAZIONISMO</b></p> <p><b>Missione: 5 Tutela e valorizzazione dei beni e attività culturali</b></p> <p><b>Programma: 2 Attività culturali e interventi diversi nel settore culturale</b></p> <p><b>Descrizione obiettivo: ESTEMPORANEA DI PITTURA – IV EDIZIONE</b></p> <p>L'obiettivo è volto alla promozione culturale dell'arte pittorica, integrata con la valorizzazione turistica del territorio del Comune di Porto Viro. A tal fine sarà organizzato un concorso di pittura estemporanea in un luogo di particolare pregio paesaggistico del territorio comunale. Gli artisti partecipanti realizzeranno, nell'arco della giornata, un'opera pittorica che sarà successivamente valutata da una giuria qualificata e premiata secondo criteri previamente definiti. L'iniziativa sarà arricchita da un momento di intrattenimento musicale prima della cerimonia di premiazione, al fine di favorire la partecipazione del pubblico e rafforzare l'attrattività dell'evento. L'azione mira a generare ricadute positive in termini di animazione culturale, partecipazione della cittadinanza e promozione dell'immagine turistica del territorio.</p> <p><b>Natura obiettivo: obiettivo di Miglioramento</b></p>
--	---

<b>Peso in % dell'obiettivo sul totale degli obiettivi</b>	<b>4%</b>
--	-----------

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 culturale e turistica del territorio di Porto Viro con l'adesione di artisti provenienti da tutto il Veneto e le regioni limitrofe-	
<b>termine migliore:</b>	<b>termine peggiore:</b>	<b>termine UNICO:</b> 31/12/2026


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

<p><b>Obiettivo n. 6/VIII</b></p> <p style="background-color: #00AEEF; color: white; padding: 5px;">•Linea programmatica: <b>CULTURA EVENTI E ASSOCIAZIONISMO</b></p> <p>Ambito strategico:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- <i>Tutela e valorizzazione dei beni e delle attività culturali</i></li> <li>- <i>rilancio della fiera del libro e di altre rassegne culturali</i></li> </ul> <div style="display: flex; justify-content: space-around;">   </div>	<p><b>Linea Programmatica: 14 CULTURA, EVENTI E ASSOCIAZIONISMO</b></p> <p><b>Missione: 5</b> Tutela e valorizzazione dei beni e attività culturali</p> <p><b>Programma: 2</b> Attività culturali e interventi diversi nel settore culturale</p> <p><b>Descrizione obiettivo: ORGANIZZAZIONE FIERA DEL LIBRO</b> L'obiettivo ha come scopo la promozione della lettura in adulti e bambini e promozione della cultura con gli eventi e gli incontri a tema</p> <p><b>Natura obiettivo: obiettivo di mantenimento</b></p>
<b>Peso in % dell'obiettivo sul totale degli obiettivi</b>	<b>15%</b>
<b>Descrizione Indicatore</b>	<b>Risultato atteso</b>
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
<b>termine migliore:</b>	<b>termine peggiore:</b>
	<b>termine UNICO:</b> 30/11/2026

<p><b>Obiettivo n. 7/VIII</b></p> <p style="background-color: #00AEEF; color: white; padding: 5px;">•Linea programmatica: <b>CULTURA EVENTI E ASSOCIAZIONISMO</b></p> <p>Ambito strategico:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- <i>Tutela e valorizzazione dei beni e delle attività culturali</i></li> </ul> <div style="display: flex; justify-content: space-around;">   </div>	<p><b>Linea Programmatica: 14 CULTURA, EVENTI E ASSOCIAZIONISMO</b></p> <p><b>Missione: 5</b> Tutela e valorizzazione dei beni e attività culturali</p> <p><b>Programma: 2</b> Attività culturali e interventi diversi nel settore culturale</p> <p><b>Descrizione obiettivo: ORGANIZZAZIONE di EVENTI CULTURALI</b> Scopo dell'obiettivo è la Promozione della lettura, della cultura e del teatro con coinvolgimento attivo della popolazione</p> <p><b>Natura obiettivo: obiettivo di miglioramento e mantenimento</b></p>
<b>Peso in % dell'obiettivo sul totale degli obiettivi</b>	<b>15%</b>
<b>Descrizione Indicatore</b>	<b>Risultato atteso</b>
Organizzazione di eventi culturali già proposti negli anni scorsi e nuovi eventi per la promozione sia della cultura che delle attività di Porto Viro, come per esempio: 1- Incontro con l'autore –	Organizzazione dei vari eventi con predisposizione atti necessari, delibere di G.M. impegni di spesa, liquidazioni, ecc.
	<b>Risultato conseguito</b>

2- Incontri con gli autori polesani 3- Spettacoli musicali per adulti e ragazzi nelle varie piazze del paese 4- Concerti da organizzare 5- Eventi teatrali da programmare		
<b>termine migliore:</b>	<b>termine peggiore:</b>	<b>termine UNICO:</b> 31/12/2026

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





<p><b>Obiettivo n. 8/VIII</b></p> <p>•Linea programmatica: AMBIENTE - IL DELTA NON SI TOCCA</p> <p>Ambito strategico:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- <i>Promozione di buone pratiche ambientali</i></li> <li>- <i>Tutela del verde urbano e valorizzazione del patrimonio naturalistico</i></li> </ul> <p>•Linea programmatica: CULTURA EVENTI E ASSOCIAZIONISMO</p> <p>Ambito strategico:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- <i>Tutela e valorizzazione dei beni e delle attività culturali</i></li> </ul> <p>•Linea programmatica: SCUOLA E GIOVANI</p> <p>Ambito strategico:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- <i>Collaborazione con le associazioni sportive locali</i></li> </ul> 	<p><b>Linea Programmatica: 4 AMBIENTE – IL DELTA NON SI TOCCA; 14 CULTURA, EVENTI E ASSOCIAZIONISMO; 8 SCUOLA E GIOVANI;</b></p> <p><b>Missione: 9 Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente</b></p> <p><b>Programma: 2 Tutela, valorizzazione e recupero ambientale</b></p> <p><b>Missione: 5 Tutela e valorizzazione dei beni e attività culturali</b></p> <p><b>Programma: 2 Attività culturali e interventi diversi nel settore culturale</b></p> <p><b>Missione: 6 Politiche giovanili, sport e tempo libero</b></p> <p><b>Programma: 1 Sport e tempo libero</b></p> <p><b>Descrizione obiettivo: ORGANIZZAZIONE EVENTO FESTA DEGLI ALBERI</b></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 consegnata anche la tessera della biblioteca per bambini al fine di promuovere la cultura e la lettura fin dai piccoli.</p> <p><b>Natura obiettivo: obiettivo di miglioramento</b></p>	
<b>Peso in % dell'obiettivo sul totale degli obiettivi</b>	<b>5%</b>	
<b>Descrizione Indicatore</b>	<b>Risultato atteso</b>	<b>Risultato conseguito</b>
Organizzazione dell'evento con predisposizione atti necessari, delibere di G.M. impegni di spesa, liquidazioni, ecc.	Partecipazione all'evento dove sarà svolta attività di promozione del valore dell'ambiente e della lettura e cultura fin dai piccoli.	

termine migliore:	termine peggiore:	termine UNICO: 31/12/2026
-------------------	-------------------	------------------------------

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

**Responsabile: Simona Trombini**

**Personale assegnato: personale del VIII settore**

<p><b>Obiettivo n. 9/VIII</b></p> <p>•Linea programmatica: <b>TURISMO - IL DELTA E' LA NOSTRA RICCHEZZA</b></p> <p>Ambito strategico:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- <i>Valorizzazione dei luoghi di interesse storico-artistico e potenziamento dei servizi turistici integrati</i></li> </ul> <p>•Linea programmatica: <b>CULTURA EVENTI E ASSOCIAZIONISMO</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- <i>Tutela e valorizzazione dei beni e delle attività culturali;</i></li> </ul> <p>•Linea programmatica: <b>AMBIENTE - IL DELTA NON SI TOCCA</b></p> <p>Ambito strategico:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- <i>Promozione di buone pratiche ambientali</i></li> <li>- <i>Tutela del verde urbano e valorizzazione del patrimonio naturalistico</i></li> </ul> <div style="display: flex; justify-content: space-around;"> <div style="text-align: center;">  <p>13 CLIMATE ACTION</p> </div> <div style="text-align: center;">  <p>12 RESPONSIBLE CONSUMPTION AND PRODUCTION</p> </div> <div style="text-align: center;">  <p>15 LIFE ON LAND</p> </div> <div style="text-align: center;">  <p>11 SUSTAINABLE CITIES AND COMMUNITIES</p> </div> </div>	<p><b>Linea Programmatica: 5 TURISMO – IL DELTA E' LA NOSTRA RICCHEZZA; 14 CULTURA, EVENTI E ASSOCIAZIONISMO; 4 AMBIENTE – IL DELTA NON SI TOCCA</b></p> <p><b>Missione: 7 Turismo;</b>  <b>Programma: 1 Sviluppo e la valorizzazione del turismo</b>  <b>Missione: 5 Tutela e valorizzazione dei beni e attività culturali</b>  <b>Programma: 2 Attività culturali e interventi diversi nel settore culturale</b>  <b>Missione: 9 Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente</b>  <b>Programma: 2 Tutela, valorizzazione e recupero ambientale</b></p> <p><b>Descrizione obiettivo: COMUNE AMICO DELLE API</b>  L'obbiettivo 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, faultrici di uno dei prodotti tipici del nostro territorio. Dopo l'adesione alla rete "Comune amico delle api" approvata 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.</p> <p><b>Natura obiettivo: obiettivo di mantenimento</b></p>
---	--

<b>Peso in % dell'obiettivo sul totale degli obiettivi</b>	<b>5%</b>
--	-----------

Descrizione Indicatore	Risultato atteso	Risultato conseguito
Monitoraggio sugli adempimenti previsti dalla convezione stipulata per la gestione dell'aiuola con operatore locale e versamento del contributo previsto per l'adesione al Comune amico delle api. Eventuale organizzazione di eventi relativi alla promozione del miele.	Sensibilizzazione sull'importanza delle api e sui prodotti forniti dagli stessi.	
<b>termine migliore:</b>	<b>termine peggiore:</b>	<b>termine UNICO:</b> 31/12/2026