



Comune di Rovigo

Piano integrato di attività e organizzazione 2025/2027

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

“ Monitoraggio e aggiornamento degli obiettivi della Sezione 2.2 Performance ”

Settore Segreteria Generale, Organi istituzionali, Segreteria- Gabinetto del
Sindaco, Advocatura Civica, Programmazione e Controllo

Scheda obiettivo n. 1 - Titolo:		Reingegnerizzazione dei processi di attestazione di pubblicazione ed esecutività delle deliberazioni degli organi istituzionali												
RIFERIMENTO MISSIONE DUP	1 - Servizi istituzionali, generali e di gestione													
RIFERIMENTO PROGRAMMA DUP	2 - Segreteria generale													
PESO (strategico 3, sviluppo 2, miglioramento 1)	1													
SINDACO	VALERIA CITTADIN													
DIRIGENTE	SEGRETARIO GENERALE MICHELA TARGA													
SETTORE	STAFF SEGRETARIO GENERALE													
CDC	010 Organi istituzionali													
ALTRI SETTORI/SERVIZI COINVOLTI														
UTENTI PORTATORI DI INTERESSI	Cittadini; Struttura organizzativa													

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

DURATA	
Inizio attività	Conclusione attività
01/01/2025	31/12/2025

DESCRIZIONE OBIETTIVO
Con l'adozione del nuovo Regolamento per il funzionamento dell'Albo pretorio on-line, si sono ridefinite le modalità di compilazione e pubblicazione delle attestazioni di avvenuta pubblicazione ed avvenuta esecutività. Il Settore dei Servizi informatici ha esaminato l'iter e, in ambiente di test, adottato una nuova procedura, che consente la contemporaneità delle azioni di attestazione pubblicazione ed attestazione di esecutività delle delibere. Sono individuati i funzionari incaricati che provvedono a dare attuazione alla procedura che prima coinvolgeva, in due momenti differenti, l'Unità OO.II. e successivamente il Dirigente del Settore cui l'Unità fa capo.

RISULTATI E IMPATTI ATTESI			
Attuazione delle disposizioni del Regolamento Albo pretorio; miglioramento, semplificazione e conseguente snellimento dei flussi procedurali.			

Descrizione Indicatori	Target previsto anno	Andamento target a metà anno (da compilare al 30/06)	Risultato finale
Rispetto dei tempi calendarizzati	100,00%	75,00%	

Nr.	Attività del cronoprogramma	Stato	Tempistica delle attività per anno																
			Anno	gen	feb	mar	apr	mag	giu	lug	ago	set	ott	nov	dic				
1	Test per la verifica della corretta funzionalità	Previsto	2025	x															
2	Individuazione e nomina dei funzionari incaricati dell'Unità OO.II.	Previsto	2025	x															
3	Adozione e messa a terra nuovo flusso	Previsto	2025	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
4	Controllo a campione del processo	Previsto	2025	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x

Monitoraggio semestrale - Relazione	Risultati e impatti raggiunti e scostamenti (Rendiconto fine anno)
1) Test effettuato con CED. 2) Con decreto dirigenziale n. 1/2025 sono stati nominati i dipendenti incaricati dell'attestazione di pubblicazione ed esecutività delle delibere di Giunta e Consiglio comunali. 3) L'attività è stata adottata, si svolge regolarmente e ad oggi non ha presentato criticità. 4) La verifica del funzionamento è costante in quanto contestuale alla compilazione dell'attestazione. Viene comunque effettuato il controllo a campione.	

Scheda obiettivo n. 2 - Titolo:		Miglioramento della disciplina di alcuni aspetti relativi all'organizzazione e all'esercizio delle funzioni attribuite al Consiglio comunale											
RIFERIMENTO MISSIONE DUP	1 - Servizi istituzionali, generali e di gestione												
RIFERIMENTO PROGRAMMA DUP	2 - Segreteria generale												
PESO (strategico 3, sviluppo 2, miglioramento 1)	1												
SINDACO	VALERIA CITTADIN												
DIRIGENTE	SEGRETARIO GENERALE MICHELA TARGA												
SETTORE	STAFF SEGRETARIO GENERALE												
CDC	010 Organi istituzionali												
ALTRI SETTORI/SERVIZI COINVOLTI													
UTENTI PORTATORI DI INTERESSI	Amministratori; Struttura organizzativa												

DURATA	
Inizio attività	Conclusione attività
01/01/2025	31/12/2025

DESCRIZIONE OBIETTIVO													
Si intendono eliminare alcune discrasie attraverso la revisione di alcuni articoli del Regolamento per il funzionamento del Consiglio comunale													

RISULTATI E IMPATTI ATTESI													
Avere un regolamento che contenga precisazioni più puntuali su alcuni articoli che presentano discrasie al fine di avere un testo omogeneo e più dettagliato.													

Descrizione Indicatori		Target previsto anno	Andamento target a metà anno (da compilare al 30/06)	Risultato finale
Rispetto dei tempi calendarizzati		100,00%	45,00%	
Incontri con Presidente del CC, Presidente della Commissione competente e Segretario Generale		Almeno 1	Incontro con Presidente del C.C. e Presidente della Commissione consiliare	
Passaggio nella competente commissione consiliare		Almeno 1		

Nr.	Attività del cronoprogramma	Stato	Tempistica delle attività per anno												
			Anno	gen	feb	mar	apr	mag	giu	lug	ago	set	ott	nov	dic
1	Analisi delle criticità del regolamento e redazione della prima bozza revisionata	Previsto	2025	x	x	x	x	x	x	x	x	x			
2	Incontri con Presidente del Consiglio, Presidente della Commissione competente e Segretario, e redazione della versione definitiva condivisa del regolamento	Previsto	2025											x	x
3	Redazione della versione definitiva condivisa del regolamento	Previsto	2026	x	x	x	x	x	x	x	x				
4	Presentazione del testo alla Giunta comunale per la presa d'atto e alla Commissione consiliare competente	Previsto	2026							x	x	x	x	x	x
5	Presentazione al Consiglio comunale del testo del regolamento per l'approvazione	Previsto	2026											x	x
6	Pubblicazione e divulgazione del regolamento aggiornato ai Consiglieri comunali, ai Dirigenti e ai dipendenti dell'ente	Previsto	2026												x

Monitoraggio semestrale - Relazione		Risultati e impatti raggiunti e scostamenti (Rendiconto fine anno)											
1) In una prima fase sono stati presi in considerazione gli articoli che in passato avevano evidenziato criticità. Nel corso di alcune riunioni dei Capigruppo sono emerse altre problematiche, con la segnalazione della necessità di rivedere il regolamento in un modo più ampio. Pertanto si è provveduto, al fine di avere la massima visione, ad effettuare una ricerca comparativa presso altri enti, e a stilare una tavola sinottica con le variazioni ritenute più adeguate dall'ufficio. Tale prima versione è ancora in fase di stesura dato il coinvolgimento di tutto il regolamento rispetto a quanto inizialmente previsto. 2) Con il Presidente del Consiglio e il Presidente della Commissione, si è ritenuto opportuno coinvolgere nella redazione della bozza anche i Capigruppo, ai quali si è data comunicazione nella seduta della Conferenza del 30/06/2025, al fine di una maggiore condivisione. Alcune azioni prevedono uno slittamento al 2026 per il necessario coinvolgimento di tutto il Consiglio Comunale.													

Scheda obiettivo n. 3 - Titolo: MONITORAGGIO PROCESSI RELATIVI AL PNRR																																																																																																									
<table><tr><td>RIFERIMENTO MISSIONE DUP</td><td>1 - Servizi Istituzionali, generali e di gestione</td></tr><tr><td>RIFERIMENTO PROGRAMMA DUP</td><td>2 - Segreteria generale</td></tr><tr><td>PESO (strategico 3, sviluppo 2, miglioramento 1)</td><td>2</td></tr><tr><td>ASSESSORE</td><td>ANDREA DENTI</td></tr><tr><td>DIRIGENTE</td><td>SEGRETARIO GENERALE MICHELA TARGA</td></tr><tr><td>SETTORE</td><td>STAFF SEGRETARIO GENERALE</td></tr><tr><td>CDC</td><td>Programmazione e controllo</td></tr><tr><td>ALTRI SETTORI/SERVIZI COINVOLTI</td><td>LLPP/Sistemi Informativi Europrogettazione/Cultura/Istruzione/Sport/Ragioneria</td></tr><tr><td>UTENTI PORTATORI DI INTERESSI</td><td>Cittadini, Corte dei conti, Mef, Ministeri, Collegio dei revisori</td></tr></table>	RIFERIMENTO MISSIONE DUP	1 - Servizi Istituzionali, generali e di gestione	RIFERIMENTO PROGRAMMA DUP	2 - Segreteria generale	PESO (strategico 3, sviluppo 2, miglioramento 1)	2	ASSESSORE	ANDREA DENTI	DIRIGENTE	SEGRETARIO GENERALE MICHELA TARGA	SETTORE	STAFF SEGRETARIO GENERALE	CDC	Programmazione e controllo	ALTRI SETTORI/SERVIZI COINVOLTI	LLPP/Sistemi Informativi Europrogettazione/Cultura/Istruzione/Sport/Ragioneria	UTENTI PORTATORI DI INTERESSI	Cittadini, Corte dei conti, Mef, Ministeri, Collegio dei revisori	<table><tr><td colspan="2">NATURA OBIETTIVO</td></tr><tr><td>Obiettivo pluriennale</td><td>SI</td></tr><tr><td>Obiettivo trasversale ad altri settori/uffici</td><td>SI</td></tr></table>	NATURA OBIETTIVO		Obiettivo pluriennale	SI	Obiettivo trasversale ad altri settori/uffici	SI																																																																																
RIFERIMENTO MISSIONE DUP	1 - Servizi Istituzionali, generali e di gestione																																																																																																								
RIFERIMENTO PROGRAMMA DUP	2 - Segreteria generale																																																																																																								
PESO (strategico 3, sviluppo 2, miglioramento 1)	2																																																																																																								
ASSESSORE	ANDREA DENTI																																																																																																								
DIRIGENTE	SEGRETARIO GENERALE MICHELA TARGA																																																																																																								
SETTORE	STAFF SEGRETARIO GENERALE																																																																																																								
CDC	Programmazione e controllo																																																																																																								
ALTRI SETTORI/SERVIZI COINVOLTI	LLPP/Sistemi Informativi Europrogettazione/Cultura/Istruzione/Sport/Ragioneria																																																																																																								
UTENTI PORTATORI DI INTERESSI	Cittadini, Corte dei conti, Mef, Ministeri, Collegio dei revisori																																																																																																								
NATURA OBIETTIVO																																																																																																									
Obiettivo pluriennale	SI																																																																																																								
Obiettivo trasversale ad altri settori/uffici	SI																																																																																																								
<table><tr><td colspan="2">DURATA</td></tr><tr><td>Inizio attività</td><td>Conclusione attività</td></tr><tr><td>01/01/2025</td><td>31/12/2025</td></tr></table>		DURATA		Inizio attività	Conclusione attività	01/01/2025	31/12/2025																																																																																																		
DURATA																																																																																																									
Inizio attività	Conclusione attività																																																																																																								
01/01/2025	31/12/2025																																																																																																								
<table><tr><td>DESCRIZIONE OBIETTIVO</td></tr><tr><td>Garantire il presidio degli interventi del Comune di Rovigo finanziati da PNRR e PNC. Prosecuzione dell'attività di coordinamento della Cabina di regia intersettoriale PNRR (delibera del Commissario straordinario con i poteri della Giunta C. n. 80 del 13/05/2024) per la definizione degli strumenti organizzativi e gestionali a supporto degli interventi finanziati dal PNRR/PNC. La Cabina di regia svolge funzioni di raccordo e integrazione relativamente agli interventi PNRR e PNC ammessi a finanziamento, nonché di valutazione dei relativi aspetti e impatti finanziari, gestionali, organizzativi, di programmazione strategica e gestionale di natura anche trasversale.</td></tr></table>		DESCRIZIONE OBIETTIVO	Garantire il presidio degli interventi del Comune di Rovigo finanziati da PNRR e PNC. Prosecuzione dell'attività di coordinamento della Cabina di regia intersettoriale PNRR (delibera del Commissario straordinario con i poteri della Giunta C. n. 80 del 13/05/2024) per la definizione degli strumenti organizzativi e gestionali a supporto degli interventi finanziati dal PNRR/PNC. La Cabina di regia svolge funzioni di raccordo e integrazione relativamente agli interventi PNRR e PNC ammessi a finanziamento, nonché di valutazione dei relativi aspetti e impatti finanziari, gestionali, organizzativi, di programmazione strategica e gestionale di natura anche trasversale.																																																																																																						
DESCRIZIONE OBIETTIVO																																																																																																									
Garantire il presidio degli interventi del Comune di Rovigo finanziati da PNRR e PNC. Prosecuzione dell'attività di coordinamento della Cabina di regia intersettoriale PNRR (delibera del Commissario straordinario con i poteri della Giunta C. n. 80 del 13/05/2024) per la definizione degli strumenti organizzativi e gestionali a supporto degli interventi finanziati dal PNRR/PNC. La Cabina di regia svolge funzioni di raccordo e integrazione relativamente agli interventi PNRR e PNC ammessi a finanziamento, nonché di valutazione dei relativi aspetti e impatti finanziari, gestionali, organizzativi, di programmazione strategica e gestionale di natura anche trasversale.																																																																																																									
<table><tr><td>RISULTATI E IMPATTI ATTESI</td></tr><tr><td>Ottimizzazione del ciclo di gestione dei fondi PNRR – Garantire il coordinamento generale delle attività correlate al PNRR ai diversi livelli di operatività</td></tr><tr><td><table><tr><th>Descrizione Indicatori</th><th>Target previsto anno</th><th>Andamento target a metà anno (da compilare al 30/06)</th><th>Risultato finale</th></tr><tr><td>N. convocazioni Cabina di Regia</td><td>4</td><td>4</td><td></td></tr><tr><td>N. corsi programmati</td><td>come da piano formativo</td><td>Attività in corso: Circolare sulla Formazione e sviluppo delle competenze del personale della PA anno 2025 e la relativa programmazione reperibile al n.1/2025 – Syllabus e il portale Minerva contiene diversi webinar e videocorsi in diretta o registrati suddivisi per aree tematiche tra cui: la formazione obbligatoria, l'alta formazione (per le figure apicali), la formazione di base per i neoassunti, corsi su soft skills e comunicazione e focus di aggiornamento per i vari settori.</td><td></td></tr></table></td></tr></table>		RISULTATI E IMPATTI ATTESI	Ottimizzazione del ciclo di gestione dei fondi PNRR – Garantire il coordinamento generale delle attività correlate al PNRR ai diversi livelli di operatività	<table><tr><th>Descrizione Indicatori</th><th>Target previsto anno</th><th>Andamento target a metà anno (da compilare al 30/06)</th><th>Risultato finale</th></tr><tr><td>N. convocazioni Cabina di Regia</td><td>4</td><td>4</td><td></td></tr><tr><td>N. corsi programmati</td><td>come da piano formativo</td><td>Attività in corso: Circolare sulla Formazione e sviluppo delle competenze del personale della PA anno 2025 e la relativa programmazione reperibile al n.1/2025 – Syllabus e il portale Minerva contiene diversi webinar e videocorsi in diretta o registrati suddivisi per aree tematiche tra cui: la formazione obbligatoria, l'alta formazione (per le figure apicali), la formazione di base per i neoassunti, corsi su soft skills e comunicazione e focus di aggiornamento per i vari settori.</td><td></td></tr></table>	Descrizione Indicatori	Target previsto anno	Andamento target a metà anno (da compilare al 30/06)	Risultato finale	N. convocazioni Cabina di Regia	4	4		N. corsi programmati	come da piano formativo	Attività in corso: Circolare sulla Formazione e sviluppo delle competenze del personale della PA anno 2025 e la relativa programmazione reperibile al n.1/2025 – Syllabus e il portale Minerva contiene diversi webinar e videocorsi in diretta o registrati suddivisi per aree tematiche tra cui: la formazione obbligatoria, l'alta formazione (per le figure apicali), la formazione di base per i neoassunti, corsi su soft skills e comunicazione e focus di aggiornamento per i vari settori.																																																																																										
RISULTATI E IMPATTI ATTESI																																																																																																									
Ottimizzazione del ciclo di gestione dei fondi PNRR – Garantire il coordinamento generale delle attività correlate al PNRR ai diversi livelli di operatività																																																																																																									
<table><tr><th>Descrizione Indicatori</th><th>Target previsto anno</th><th>Andamento target a metà anno (da compilare al 30/06)</th><th>Risultato finale</th></tr><tr><td>N. convocazioni Cabina di Regia</td><td>4</td><td>4</td><td></td></tr><tr><td>N. corsi programmati</td><td>come da piano formativo</td><td>Attività in corso: Circolare sulla Formazione e sviluppo delle competenze del personale della PA anno 2025 e la relativa programmazione reperibile al n.1/2025 – Syllabus e il portale Minerva contiene diversi webinar e videocorsi in diretta o registrati suddivisi per aree tematiche tra cui: la formazione obbligatoria, l'alta formazione (per le figure apicali), la formazione di base per i neoassunti, corsi su soft skills e comunicazione e focus di aggiornamento per i vari settori.</td><td></td></tr></table>	Descrizione Indicatori	Target previsto anno	Andamento target a metà anno (da compilare al 30/06)	Risultato finale	N. convocazioni Cabina di Regia	4	4		N. corsi programmati	come da piano formativo	Attività in corso: Circolare sulla Formazione e sviluppo delle competenze del personale della PA anno 2025 e la relativa programmazione reperibile al n.1/2025 – Syllabus e il portale Minerva contiene diversi webinar e videocorsi in diretta o registrati suddivisi per aree tematiche tra cui: la formazione obbligatoria, l'alta formazione (per le figure apicali), la formazione di base per i neoassunti, corsi su soft skills e comunicazione e focus di aggiornamento per i vari settori.																																																																																														
Descrizione Indicatori	Target previsto anno	Andamento target a metà anno (da compilare al 30/06)	Risultato finale																																																																																																						
N. convocazioni Cabina di Regia	4	4																																																																																																							
N. corsi programmati	come da piano formativo	Attività in corso: Circolare sulla Formazione e sviluppo delle competenze del personale della PA anno 2025 e la relativa programmazione reperibile al n.1/2025 – Syllabus e il portale Minerva contiene diversi webinar e videocorsi in diretta o registrati suddivisi per aree tematiche tra cui: la formazione obbligatoria, l'alta formazione (per le figure apicali), la formazione di base per i neoassunti, corsi su soft skills e comunicazione e focus di aggiornamento per i vari settori.																																																																																																							
<table><tr><th rowspan="2">Nr.</th><th rowspan="2">Attività del cronoprogramma</th><th rowspan="2">Stato</th><th colspan="12">Templistica delle attività per anno</th></tr><tr><th>Anno</th><th>gen</th><th>feb</th><th>mar</th><th>apr</th><th>mag</th><th>giu</th><th>lug</th><th>ago</th><th>set</th><th>ott</th><th>nov</th><th>dic</th></tr><tr><td>1</td><td>Incontri periodici di monitoraggio attività e verifica degli impatti</td><td>Previsto</td><td>2025</td><td>X</td><td>X</td><td>X</td><td>X</td><td>X</td><td>X</td><td>X</td><td>X</td><td>X</td><td>X</td><td>X</td><td>X</td><td>X</td><td>X</td><td>X</td></tr><tr><td>2</td><td>Assicurare informazione, monitoraggio e aggiornamento su PNRR, PNC, normativa e altra documentazione utile</td><td>Previsto</td><td>2025</td><td>X</td><td>X</td><td>X</td><td>X</td><td>X</td><td>X</td><td>X</td><td>X</td><td>X</td><td>X</td><td>X</td><td>X</td><td>X</td><td>X</td><td>X</td></tr><tr><td>3</td><td>Presidio della nomina dei RUP degli interventi PNRR e PNC ammessi a finanziamento - e loro eventuale modifica</td><td>Previsto</td><td>2025</td><td>X</td><td>X</td><td>X</td><td>X</td><td>X</td><td>X</td><td>X</td><td>X</td><td>X</td><td>X</td><td>X</td><td>X</td><td>X</td><td>X</td><td>X</td></tr><tr><td>4</td><td>Presidio dei percorsi di formazione obbligatoria e informazione realizzati attraverso diverse modalità:aggiornamenti con circolari esplicative; - organizzazione di percorsi formativi rivolti ai RUP e al personale amministrativo coinvolto negli interventi PNRR</td><td>Previsto</td><td>2025</td><td>X</td><td>X</td><td>X</td><td>X</td><td>X</td><td>X</td><td>X</td><td>X</td><td>X</td><td>X</td><td>X</td><td>X</td><td>X</td><td>X</td><td>X</td></tr></table>	Nr.	Attività del cronoprogramma	Stato	Templistica delle attività per anno												Anno	gen	feb	mar	apr	mag	giu	lug	ago	set	ott	nov	dic	1	Incontri periodici di monitoraggio attività e verifica degli impatti	Previsto	2025	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	2	Assicurare informazione, monitoraggio e aggiornamento su PNRR, PNC, normativa e altra documentazione utile	Previsto	2025	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	3	Presidio della nomina dei RUP degli interventi PNRR e PNC ammessi a finanziamento - e loro eventuale modifica	Previsto	2025	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	4	Presidio dei percorsi di formazione obbligatoria e informazione realizzati attraverso diverse modalità:aggiornamenti con circolari esplicative; - organizzazione di percorsi formativi rivolti ai RUP e al personale amministrativo coinvolto negli interventi PNRR	Previsto	2025	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	
Nr.				Attività del cronoprogramma	Stato	Templistica delle attività per anno																																																																																																			
	Anno	gen	feb			mar	apr	mag	giu	lug	ago	set	ott	nov	dic																																																																																										
1	Incontri periodici di monitoraggio attività e verifica degli impatti	Previsto	2025	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X																																																																																							
2	Assicurare informazione, monitoraggio e aggiornamento su PNRR, PNC, normativa e altra documentazione utile	Previsto	2025	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X																																																																																							
3	Presidio della nomina dei RUP degli interventi PNRR e PNC ammessi a finanziamento - e loro eventuale modifica	Previsto	2025	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X																																																																																							
4	Presidio dei percorsi di formazione obbligatoria e informazione realizzati attraverso diverse modalità:aggiornamenti con circolari esplicative; - organizzazione di percorsi formativi rivolti ai RUP e al personale amministrativo coinvolto negli interventi PNRR	Previsto	2025	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X																																																																																							
Monitoraggio semestrale - Relazione		Risultati e impatti raggiunti e scostamenti (Rendiconto fine anno)																																																																																																							
<p>Le riunioni della Cabina di Regia PNRR del primo semestre si sono svolte con regolarità nelle seguenti date:</p> <ul style="list-style-type: none">* 10 gennaio 2025* 21 febbraio 2025* 21 marzo 2025* 16 maggio 2025 <p>In data 10 febbraio 2025 alle ore 9.30 si è svolto un webinar informativo sul funzionamento delle piattaforme Formulapiù e Minerva(piattaforma di formazione).</p> <p>Con protocollo n. 19883 del 17 marzo 2025, è stata avviata un'attività di verifica finalizzata a garantire:</p> <ul style="list-style-type: none">* la sana gestione del PNRR;* un adeguato monitoraggio delle attività;* una corretta rendicontazione degli interventi. <p>È stato inoltre garantito il presidio degli adempimenti relativi agli obblighi di pubblicazione previsti nell'ambito del PNRR.</p>																																																																																																									

Scheda obiettivo n. 4 - Titolo: Implementazione dello strumento dell'iscrizione a ruolo nell'attività di recupero crediti dell'Avvocatura Civica

RIFERIMENTO MISSIONE DUP	1 - Servizi Istituzionali, generali e di gestione
RIFERIMENTO PROGRAMMA DUP	11- Altri servizi generali
PESO (strategico 3, sviluppo 2, miglioramento 1)	2
SINDACO	VALERIA CITTADIN
DIRIGENTE	SEGRETARIO GENERALE MICHELA TARGA
SETTORE	STAFF SEGRETARIO GENERALE
CDC	Avvocatura civica
ALTRI SETTORI/SERVIZI COINVOLTI	///
UTENTI PORTATORI DI INTERESSI	Cittadini, Corte dei conti, Agenzia delle Entrate, Collegio dei revisori

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

DURATA	
Inizio attività	Conclusione attività
01/01/2025	31/12/2025

DESCRIZIONE OBIETTIVO				
Implementazione dello strumento dell'iscrizione a ruolo nell'attività di recupero crediti dell'Avvocatura Civica, a seguito dell'avenuto censimento dell'Ufficio stesso presso l'Agenzia delle Entrate – Riscossione, sulla base della deliberazione del Consiglio Comunale n. 43 del 29.06.2017, avente ad oggetto “Affidamento della riscossione coattiva delle entrate comunali, tributarie e patrimoniali, all'Agenzia delle Entrate – Riscossione”.				

RISULTATI E IMPATTI ATTESI				
Potenziare l'efficacia dell'azione di recupero dei crediti riferibili all'Avvocatura Civica, con particolare riferimento alle situazioni che presentano maggiori criticità in fase di riscossione.				
Descrizione Indicatori	Target previsto anno	Andamento target a metà anno (da compilare al 30/06)	Risultato finale	
Iscrizione a ruolo posizioni utili	100,00%	70,00%		

Nr.	Attività del cronoprogramma	Stato	Tempistica delle attività per anno												
			Anno	gen	feb	mar	apr	mag	giu	lug	ago	set	ott	nov	dic
1	Ricognizione situazione crediti da recuperare e analisi delle singole posizioni per verificare le modalità del recupero.	Previsto	2025	X	X	X	X	X	X	X	X	X			
2	Individuazione posizioni utilmente recuperabili a mezzo ruolo.	Previsto	2025	X	X	X	X	X	X	X	X	X			
3	Apprendimento della procedura e utilizzo del servizio telematico reso disponibile per gli enti creditori dall'Agenzia delle Entrate – Riscossione per la creazione e la trasmissione dei ruoli.	Previsto	2025			X	X	X	X	X	X	X			
4	Iscrizione a ruolo posizioni utilmente recuperabili e definizione degli adempimenti di natura contabile connessi alla procedura di iscrizione a ruolo.	Previsto	2025			X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
5	Monitoraggio e gestione ruolo.	Previsto	2025			X	X	X	X	X	X	X	X	X	X

Monitoraggio semestrale - Relazione	Risultati e impatti raggiunti e scostamenti (Rendiconto fine anno)
L'attuazione dell'obiettivo appare in linea con quanto programmato. Non si rilevano scostamenti alla data del 30/06/2025. Le azioni realizzate durante il primo semestre sono coerenti ed in linea con la programmazione. L'obiettivo al 30.06.2025 è stato realizzato al 70 %. Alcune azioni risultano in fase di completamento entro la fine dell'anno e, allo stato attuale, non presentano criticità.	

Scheda obiettivo n. 5 - Titolo: Monitoraggio priorità operative del Sindaco																																																																																																									
<table><tr><td>RIFERIMENTO MISSIONE DUP</td><td>1 - Servizi istituzionali, generali e di gestione</td></tr><tr><td>RIFERIMENTO PROGRAMMA DUP</td><td>01 Organi istituzionali</td></tr><tr><td>PESO (strategico 3, sviluppo 2, miglioramento 1)</td><td>1</td></tr><tr><td>SINDACO</td><td>VALERIA CITTADIN</td></tr><tr><td>DIRIGENTE</td><td>SEGRETARIO GENERALE MICHELA TARGA</td></tr><tr><td>SETTORE</td><td>STAFF SEGRETARIO GENERALE</td></tr><tr><td>CDC</td><td>Segreteria del Sindaco</td></tr><tr><td>ALTRI SETTORI/SERVIZI COINVOLTI</td><td>Sport, Eventi, PL, LLPP, Commercio</td></tr><tr><td>UTENTI PORTATORI DI INTERESSI</td><td>Cittadini, altri enti, Amministratori e struttura organizzativa</td></tr></table>	RIFERIMENTO MISSIONE DUP	1 - Servizi istituzionali, generali e di gestione	RIFERIMENTO PROGRAMMA DUP	01 Organi istituzionali	PESO (strategico 3, sviluppo 2, miglioramento 1)	1	SINDACO	VALERIA CITTADIN	DIRIGENTE	SEGRETARIO GENERALE MICHELA TARGA	SETTORE	STAFF SEGRETARIO GENERALE	CDC	Segreteria del Sindaco	ALTRI SETTORI/SERVIZI COINVOLTI	Sport, Eventi, PL, LLPP, Commercio	UTENTI PORTATORI DI INTERESSI	Cittadini, altri enti, Amministratori e struttura organizzativa	<table><tr><td colspan="2">NATURA OBIETTIVO</td></tr><tr><td>Obiettivo pluriennale</td><td>NO</td></tr><tr><td>Obiettivo trasversale ad altri settori/uffici</td><td>SI</td></tr></table>	NATURA OBIETTIVO		Obiettivo pluriennale	NO	Obiettivo trasversale ad altri settori/uffici	SI																																																																																
RIFERIMENTO MISSIONE DUP	1 - Servizi istituzionali, generali e di gestione																																																																																																								
RIFERIMENTO PROGRAMMA DUP	01 Organi istituzionali																																																																																																								
PESO (strategico 3, sviluppo 2, miglioramento 1)	1																																																																																																								
SINDACO	VALERIA CITTADIN																																																																																																								
DIRIGENTE	SEGRETARIO GENERALE MICHELA TARGA																																																																																																								
SETTORE	STAFF SEGRETARIO GENERALE																																																																																																								
CDC	Segreteria del Sindaco																																																																																																								
ALTRI SETTORI/SERVIZI COINVOLTI	Sport, Eventi, PL, LLPP, Commercio																																																																																																								
UTENTI PORTATORI DI INTERESSI	Cittadini, altri enti, Amministratori e struttura organizzativa																																																																																																								
NATURA OBIETTIVO																																																																																																									
Obiettivo pluriennale	NO																																																																																																								
Obiettivo trasversale ad altri settori/uffici	SI																																																																																																								
<table><tr><td colspan="2">DURATA</td></tr><tr><td>Inizio attività</td><td>Conclusione attività</td></tr><tr><td>01/01/2025</td><td>15/06/2025</td></tr></table>		DURATA		Inizio attività	Conclusione attività	01/01/2025	15/06/2025																																																																																																		
DURATA																																																																																																									
Inizio attività	Conclusione attività																																																																																																								
01/01/2025	15/06/2025																																																																																																								
<table><tr><td>DESCRIZIONE OBIETTIVO</td></tr><tr><td>Assistenza al Sindaco e agli Assessori coinvolti nella realizzazione e gestione del grande evento "Giro d'Italia 2025"</td></tr></table>		DESCRIZIONE OBIETTIVO	Assistenza al Sindaco e agli Assessori coinvolti nella realizzazione e gestione del grande evento "Giro d'Italia 2025"																																																																																																						
DESCRIZIONE OBIETTIVO																																																																																																									
Assistenza al Sindaco e agli Assessori coinvolti nella realizzazione e gestione del grande evento "Giro d'Italia 2025"																																																																																																									
<table><tr><td>RISULTATI E IMPATTI ATTESI</td></tr><tr><td>Supporto amministrativo e istituzionale costante all'attività del Sindaco e degli Assessori</td></tr></table>		RISULTATI E IMPATTI ATTESI	Supporto amministrativo e istituzionale costante all'attività del Sindaco e degli Assessori																																																																																																						
RISULTATI E IMPATTI ATTESI																																																																																																									
Supporto amministrativo e istituzionale costante all'attività del Sindaco e degli Assessori																																																																																																									
<table><tr><td>Descrizione Indicatori</td><td>Target previsto anno</td><td>Andamento target a metà anno (da compilare al 30/06)</td><td>Risultato finale</td></tr><tr><td>N. posta ordinaria e certificata gestita (sia in entrata che in uscita)</td><td>100,00%</td><td>100,00%</td><td></td></tr><tr><td>N. documentazione preparata di interesse o competenza del Sindaco</td><td>100,00%</td><td>100,00%</td><td></td></tr></table>		Descrizione Indicatori	Target previsto anno	Andamento target a metà anno (da compilare al 30/06)	Risultato finale	N. posta ordinaria e certificata gestita (sia in entrata che in uscita)	100,00%	100,00%		N. documentazione preparata di interesse o competenza del Sindaco	100,00%	100,00%																																																																																													
Descrizione Indicatori	Target previsto anno	Andamento target a metà anno (da compilare al 30/06)	Risultato finale																																																																																																						
N. posta ordinaria e certificata gestita (sia in entrata che in uscita)	100,00%	100,00%																																																																																																							
N. documentazione preparata di interesse o competenza del Sindaco	100,00%	100,00%																																																																																																							
<table><tr><th rowspan="2">Nr.</th><th rowspan="2">Attività del cronoprogramma</th><th rowspan="2">Stato</th><th colspan="12">Tempistica delle attività per anno</th></tr><tr><th>Anno</th><th>gen</th><th>feb</th><th>mar</th><th>apr</th><th>mag</th><th>giu</th><th>lug</th><th>ago</th><th>set</th><th>ott</th><th>nov</th><th>dic</th></tr><tr><td>1</td><td>Gestione del cerimoniale e delle attività di rappresentanza in occasione del grande evento</td><td>Previsto</td><td>2025</td><td>x</td><td>x</td><td>x</td><td>x</td><td>x</td><td>x</td><td>x</td><td>x</td><td>x</td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr><tr><td>2</td><td>Supporto agli uffici comunali coinvolti nell'organizzazione e gestione del grande evento</td><td>Previsto</td><td>2025</td><td>x</td><td>x</td><td>x</td><td>x</td><td>x</td><td>x</td><td>x</td><td>x</td><td>x</td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr><tr><td>3</td><td>Gestione dei rapporti con i vari livelli istituzionali, assicurando la corretta gestione dell'immagine dell'Amministrazione</td><td>Previsto</td><td>2025</td><td>x</td><td>x</td><td>x</td><td>x</td><td>x</td><td>x</td><td>x</td><td>x</td><td>x</td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr><tr><td>4</td><td>Supporto al Sindaco nella gestione dei rapporti con soggetti esterni coinvolti nell'organizzazione del grande evento</td><td>Previsto</td><td>2025</td><td>x</td><td>x</td><td>x</td><td>x</td><td>x</td><td>x</td><td>x</td><td>x</td><td>x</td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr></table>		Nr.	Attività del cronoprogramma	Stato	Tempistica delle attività per anno												Anno	gen	feb	mar	apr	mag	giu	lug	ago	set	ott	nov	dic	1	Gestione del cerimoniale e delle attività di rappresentanza in occasione del grande evento	Previsto	2025	x	x	x	x	x	x	x	x	x							2	Supporto agli uffici comunali coinvolti nell'organizzazione e gestione del grande evento	Previsto	2025	x	x	x	x	x	x	x	x	x							3	Gestione dei rapporti con i vari livelli istituzionali, assicurando la corretta gestione dell'immagine dell'Amministrazione	Previsto	2025	x	x	x	x	x	x	x	x	x							4	Supporto al Sindaco nella gestione dei rapporti con soggetti esterni coinvolti nell'organizzazione del grande evento	Previsto	2025	x	x	x	x	x	x	x	x	x						
Nr.	Attività del cronoprogramma				Stato	Tempistica delle attività per anno																																																																																																			
		Anno	gen	feb		mar	apr	mag	giu	lug	ago	set	ott	nov	dic																																																																																										
1	Gestione del cerimoniale e delle attività di rappresentanza in occasione del grande evento	Previsto	2025	x	x	x	x	x	x	x	x	x																																																																																													
2	Supporto agli uffici comunali coinvolti nell'organizzazione e gestione del grande evento	Previsto	2025	x	x	x	x	x	x	x	x	x																																																																																													
3	Gestione dei rapporti con i vari livelli istituzionali, assicurando la corretta gestione dell'immagine dell'Amministrazione	Previsto	2025	x	x	x	x	x	x	x	x	x																																																																																													
4	Supporto al Sindaco nella gestione dei rapporti con soggetti esterni coinvolti nell'organizzazione del grande evento	Previsto	2025	x	x	x	x	x	x	x	x	x																																																																																													
<table><tr><td>Monitoraggio semestrale - Relazione</td><td>Risultati e impatti raggiunti e scostamenti (Rendiconto fine anno)</td></tr><tr><td>L'attività di supporto al Sindaco e alla Giunta, finalizzata alla gestione dei rapporti con i soggetti esterni coinvolti nell'organizzazione del grande evento e con i diversi livelli istituzionali, è stata condotta secondo la pianificazione stabilita, garantendo il pieno rispetto delle modalità operative previste e contribuendo alla salvaguardia e valorizzazione dell'immagine dell'Amministrazione. A dimostrazione dell'efficacia di tale attività, l'evento "Giro d'Italia" si è concluso con pieno successo, riscuotendo ampio consenso e riconoscimento da parte del pubblico e degli stakeholder coinvolti.</td><td></td></tr></table>		Monitoraggio semestrale - Relazione	Risultati e impatti raggiunti e scostamenti (Rendiconto fine anno)	L'attività di supporto al Sindaco e alla Giunta, finalizzata alla gestione dei rapporti con i soggetti esterni coinvolti nell'organizzazione del grande evento e con i diversi livelli istituzionali, è stata condotta secondo la pianificazione stabilita, garantendo il pieno rispetto delle modalità operative previste e contribuendo alla salvaguardia e valorizzazione dell'immagine dell'Amministrazione. A dimostrazione dell'efficacia di tale attività, l'evento "Giro d'Italia" si è concluso con pieno successo, riscuotendo ampio consenso e riconoscimento da parte del pubblico e degli stakeholder coinvolti.																																																																																																					
Monitoraggio semestrale - Relazione	Risultati e impatti raggiunti e scostamenti (Rendiconto fine anno)																																																																																																								
L'attività di supporto al Sindaco e alla Giunta, finalizzata alla gestione dei rapporti con i soggetti esterni coinvolti nell'organizzazione del grande evento e con i diversi livelli istituzionali, è stata condotta secondo la pianificazione stabilita, garantendo il pieno rispetto delle modalità operative previste e contribuendo alla salvaguardia e valorizzazione dell'immagine dell'Amministrazione. A dimostrazione dell'efficacia di tale attività, l'evento "Giro d'Italia" si è concluso con pieno successo, riscuotendo ampio consenso e riconoscimento da parte del pubblico e degli stakeholder coinvolti.																																																																																																									

Settore Sicurezza, Polizia Locale e Protezione Civile

Scheda obiettivo n. 1 - Titolo: REGISTRO ELETTRONICO PER LA VERIFICA DELLE AUTORIZZAZIONI PER IL CONTRASSEGNO PER LE PERSONE CON DISABILITA'													
RIFERIMENTO MISSIONE DUP		3 ORDINE PUBBLICO E SICUREZZA											
RIFERIMENTO PROGRAMMA DUP		1 POLIZIA LOCALE E AMMINISTRATIVA											
PESO (strategico 3, sviluppo 2, miglioramento 1)		1											
ASSESSORE		MICHELE ARETUSINI											
DIRIGENTE		ALFONSO CAVALIERE											
SETTORE		SICUREZZA POLIZIA LOCALE E PROTEZIONE CIVILE											
CDC		120											
ALTRI SETTORI/SERVIZI COINVOLTI													
UTENTI PORTATORI DI INTERESSI		DIPENDENTI DEL SETTORE, AMMINISTRAZIONE COMUNALE											

DURATA	
Inizio attività	Conclusione attività
01/01/2025	31/12/2025

DESCRIZIONE OBIETTIVO	
Creazione di un registro elettronico relativo alle autorizzazioni al rilascio di contrassegni per le persone con disabilità per l'anno 2025 e successivi	

RISULTATI E IMPATTI ATTESI	
Fruizione delle informazioni contenute nel registro in tempo reale al fine di ottimizzare l'attività di accertamento svolta dagli operatori del Comando	

Descrizione Indicatori	Target previsto anno	Andamento target a metà anno (da compilare al 30/06)	Risultato finale
creazione del registro elettronico	1	1	
popolamento registro	100,00%	50,00%	

Nr.	Attività del cronoprogramma	Stato	Tempistica delle attività per anno															
			Anno	gen	feb	mar	apr	mag	giu	lug	ago	set	ott	nov	dic			
1	creazione del registro elettronico	Previsto	2025	x	x	x	x	x										
2	inserimento, popolamento e aggiornamento registro	Previsto	2025					x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
3	Abilitazione e consultazione utenti previsti	Previsto	2025									x	x	x	x	x	x	x
4	Riscontro problematiche ed eventuali migliorie da apportare	Previsto	2025													x	x	x

Monitoraggio semestrale - Relazione	Risultati e impatti raggiunti e scostamenti (Rendiconto fine anno)
Non si rilevano scostamenti rispetto al cronoprogramma	

Scheda obiettivo n. 2 - Titolo:		RAZIONALIZZAZIONE DISPOSITIVI MOBILI E DIGITALIZZAZIONE DEGLI ACCERTAMENTI DELLE VIOLAZIONI AMMINISTRATIVE											
RIFERIMENTO MISSIONE DUP	3 ORDINE PUBBLICO E SICUREZZA												
RIFERIMENTO PROGRAMMA DUP	1 POLIZIA LOCALE E AMMINISTRATIVA												
PESO (strategico 3, sviluppo 2, miglioramento 1)	2												
ASSESSORE	MICHELE ARETUSINI												
DIRIGENTE	ALFONSO CAVALIERE												
SETTORE	SICUREZZA POLIZIA LOCALE E PROTEZIONE CIVILE												
CDC	120												
ALTRI SETTORI/SERVIZI COINVOLTI													
UTENTI PORTATORI DI INTERESSI	DIPENDENTI DEL SETTORE, AMMINISTRAZIONE COMUNALE												

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

DURATA	
Inizio attività	Conclusione attività
01/01/2025	31/12/2025

DESCRIZIONE OBIETTIVO													
L'obiettivo prevede, in prima fase, una ricognizione e razionalizzazione dei dispositivi mobili in uso, per ottimizzare risorse e strumenti. In seconda fase, si avvierà la digitalizzazione degli accertamenti delle violazioni amministrative, sostituendo i metodi analogici con soluzioni digitali che consentano la registrazione e l'archiviazione automatica delle violazioni. Questo processo migliorerà l'efficienza, la precisione e la trasparenza, riducendo i tempi e i costi legati alla gestione cartacea													

RISULTATI E IMPATTI ATTESI													
L'espletamento dell'obiettivo porterà a una gestione più efficiente delle risorse tecnologiche, garantendo che gli agenti siano dotati dei dispositivi necessari per svolgere le loro attività. La configurazione dei tablet e la formazione degli agenti permetteranno un uso ottimale degli strumenti digitali, favorendo la transizione verso un sistema completamente digitale. Questo miglioramento semplificherà il processo di accertamento delle infrazioni, aumentando la velocità e l'affidabilità delle operazioni.													

Descrizione Indicatori	Target previsto anno	Andamento target a metà anno (da compilare al 30/06)	Risultato finale
Ricognizione strumenti digitali attualmente utilizzati (tablet e stampanti termiche portatili)	100,00%	100,00%	
Conversione processo di accertamento da analogico a digitale	100,00%		

Nr.	Attività del cronoprogramma	Stato	Tempistica delle attività per anno												
			Anno	gen	feb	mar	apr	mag	giu	lug	ago	set	ott	nov	dic
1	Ricognizione tablet e stampanti termiche portatili attualmente in dotazione	Previsto	2025	x	x	x	x	x							
2	Verifica quantità tablet e stampanti termiche portatili necessarie per gli Agenti	Previsto	2025				x	x	x	x					
3	Configurazione tablet con applicativi per la rilevazione delle infrazioni ed altri strumenti propedeutici all'accertamento	Previsto	2025							x	x	x	x	x	
4	Fase di test preliminare con alcuni operatori per verificare il corretto funzionamento degli strumenti	Previsto	2025							x	x	x	x	x	x
5	Formazione all'uso degli strumenti	Previsto	2025							x	x	x	x	x	x
6	Completamento processo di conversione dell'accertamento da misto digitale-analogico a solo digitale	Previsto	2025											x	x
														x	x
														x	x
														x	x
														x	x
														x	x
														x	x
														x	x
														x	x
														x	x
														x	x
														x	x
														x	x
														x	x
														x	x
														x	x
														x	x
														x	x
														x	x
														x	x
														x	x
														x	x
														x	x
														x	x
														x	x
														x	x
														x	x
														x	x
														x	x
														x	x
														x	x
														x	x
														x	x
														x	x
														x	x
														x	x
														x	x
														x	x
														x	x
														x	x
														x	x
														x	x
														x	x
														x	x
														x	x
														x	x
														x	x
														x	x
														x	x

Scheda obiettivo n. 3 - Titolo:INFORMATIZZAZIONE PROCEDIMENTI FERMI E SEQUESTRI VEICOLI														
RIFERIMENTO MISSIONE DUP		3 ORDINE PUBBLICO E SICUREZZA												
RIFERIMENTO PROGRAMMA DUP		1 POLIZIA LOCALE E AMMINISTRATIVA												
PESO (strategico 3, sviluppo 2, miglioramento 3)		1												
ASSESSORE		MICHELE ARETUSINI												
DIRIGENTE		ALFONSO CAVALIERE												
SETTORE		SICUREZZA POLIZIA LOCALE E PROTEZIONE CIVILE												
CDC		120												
ALTRI SETTORI/SERVIZI COINVOLTI														
UTENTI PORTATORI DI INTERESSI		DIPENDENTI DEL SETTORE, AMMINISTRAZIONE COMUNALE												

DURATA	
Inizio attività	Conclusione attività
01/01/2025	31/12/2025

DESCRIZIONE OBIETTIVO	
L'obiettivo del progetto è informatizzare la gestione dei procedimenti relativi a fermi e sequestri dei veicoli, integrandoli con il gestionale attualmente in uso presso il comando. L'iniziativa mira a ottimizzare e digitalizzare l'intero iter procedurale delle sanzioni accessorie previste dal Codice della Strada, garantendo una maggiore efficienza operativa e una gestione centralizzata e conforme alla normativa.	

RISULTATI E IMPATTI ATTESI			
L'informatizzazione della gestione dei fermi e sequestri dei veicoli porterà a un significativo miglioramento dell'efficienza operativa, grazie alla riduzione dei tempi di lavorazione e alla semplificazione delle attività manuali. L'integrazione con il gestionale esistente garantirà uniformità e accuratezza dei dati, facilitando il coordinamento tra i diversi attori coinvolti e migliorando la qualità complessiva del servizio. Inoltre, il sistema assicurerà una piena conformità normativa, offrendo tracciabilità e trasparenza in tutte le fasi dei procedimenti. Questo avrà un impatto positivo sugli operatori, che potranno lavorare in modo più organizzato, produttivo e rapido. La disponibilità di reportistica avanzata supporterà infine un monitoraggio dei veicoli efficace e un'analisi puntuale delle attività, contribuendo al miglioramento continuo dei processi.			
Descrizione Indicatori	Target previsto anno	Andamento target a metà anno (da compilare al 30/06)	Risultato finale
installazione modulo aggiuntivo nella varie postazioni	100,00%	100,00%	
popolamento registro cronologico	100,00%	50,00%	

Nr.	Attività del cronoprogramma	Stato	Tempistica delle attività per anno														
			Anno	gen	feb	mar	apr	mag	giu	lug	ago	set	ott	nov	dic		
1	installazione modulo aggiuntivo nelle postazioni degli utenti	Previsto	2025	X	X												
2	formazione personale	Previsto	2025	X	X	X	X										
3	inserimento e registrazione pratiche in ordine cronologico	Previsto	2025	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
4	riscontro ed eventuali annotazioni di migliorie	Previsto	2025											X	X	X	X

Monitoraggio semestrale - Relazione		Risultati e impatti raggiunti e scostamenti (Rendiconto fine anno)												
Non si rilevano scostamenti rispetto al cronoprogramma														

Scheda obiettivo n. 4 - Titolo: PIANIFICAZIONE FESTA SAN SEBASTIANO E RENDICONTAZIONE DELLE SPESE														
RIFERIMENTO MISSIONE DUP		3 ORDINE PUBBLICO E SICUREZZA												
RIFERIMENTO PROGRAMMA DUP		1 POLIZIA LOCALE E AMMINISTRATIVA												
PESO (strategico 3, sviluppo 2, miglioramento 1)		1												
ASSESSORE		MICHELE ARETUSINI												
DIRIGENTE		ALFONSO CAVALIERE												
SETTORE		SICUREZZA POLIZIA LOCALE E PROTEZIONE CIVILE												
CDC		120												
ALTRI SETTORI/SERVIZI COINVOLTI														
UTENTI PORTATORI DI INTERESSI		DIPENDENTI DEL SETTORE, AMMINISTRAZIONE COMUNALE												

DURATA	
Inizio attività	Conclusione attività
01/01/2025	30/06/2025

DESCRIZIONE OBIETTIVO	
Pianificazione della festa del Santo Patrono della Polizia Locale – San Sebastiano da effettuarsi a Rovigo in data 20 gennaio 2025 come previsto dalla deliberazione di Giunta Regionale n. 1571/2021 All. A e svolgimento delle connesse attività di organizzazione dell’evento e rendicontazione delle spese sostenute da trasmettere alla Regione in funzione del contributo regionale riconosciuto	

RISULTATI E IMPATTI ATTESI			
Il buon esito della celebrazione della festa di San Sebastiano ha un impatto positivo sull’immagine della polizia locale e sulla Amministrazione Comunale. Lo svolgimento della festa secondo il programma autorizzato dalla regione Veneto riconosce inoltre all’ente organizzatore un contributo per la copertura delle spese sostenute.			

Descrizione Indicatori	Target previsto anno	Andamento target a metà anno (da compilare al 30/06)	Risultato finale
Organizzazione dell’evento	1	1	
Rendicontazione delle spese	100,00%	100,00%	

Nr.	Attività del cronoprogramma	Stato	Tempistica delle attività per anno														
			Anno	gen	feb	mar	apr	mag	giu	lug	ago	set	ott	nov	dic		
1	predisposizione affidamento dei servizi relativi all’organizzazione	Previsto	2025	x	x												
2	pianificazione celebrazione	Previsto	2025	x	x												
3	liquidazione delle spese	Previsto	2025		x	x	x	x									
4	Rendicontazione delle spese	Previsto	2025				x	x	x	x	x	x					

Monitoraggio semestrale - Relazione		Risultati e impatti raggiunti e scostamenti (Rendiconto fine anno)												
Non si rilevano scostamenti rispetto al cronoprogramma														

Scheda obiettivo n. 5 - Titolo: RIEPILOGO E COMPLETAMENTO DATI ANAC													
RIFERIMENTO MISSIONE DUP		3 ORDINE PUBBLICO E SICUREZZA											
RIFERIMENTO PROGRAMMA DUP		1 POLIZIA LOCALE E AMMINISTRATIVA											
PESO (strategico 3, sviluppo 2, miglioramento 1)		1											
ASSESSORE		MICHELE ARETUSINI											
DIRIGENTE		ALFONSO CAVALIERE											
SETTORE		SICUREZZA POLIZIA LOCALE E PROTEZIONE CIVILE											
CDC		120											
ALTRI SETTORI/SERVIZI COINVOLTI													
UTENTI PORTATORI DI INTERESSI		DIPENDENTI DEL SETTORE, AMMINISTRAZIONE COMUNALE											

DURATA	
Inizio attività	Conclusione attività
01/01/2025	31/12/2025

DESCRIZIONE OBIETTIVO	
Elencazione dei dati relativi alle procedure di affidamento di forniture e servizi poste in essere dal settore Sicurezza a decorrere dal 1° gennaio 2024 con verifica e completamento delle schede ANAC secondo le indicazioni impartite dalla medesima autorità nel file excel detto "Orchestratore".	

RISULTATI E IMPATTI ATTESI			
Corretta applicazione delle disposizioni in materia di contratti di appalto pubblici con particolare riferimento alle disposizioni inerenti il corretto funzionamento della piattaforma dei contratti.			

Descrizione Indicatori		Target previsto anno	Andamento target a metà anno (da compilare al 30/06)	Risultato finale
Predisposizione di un elenco delle procedure di affidamento individuate con codice identificativo di gara		1	1	
Indicazione schede secondo i dati dell'orchestratore		100,00%	100,00%	
completamento schede		100,00%		

Nr.	Attività del cronoprogramma	Stato	Tempistica delle attività per anno																
			Anno	gen	feb	mar	apr	mag	giu	lug	ago	set	ott	nov	dic				
1	Predisposizione di un elenco delle procedure di affidamento individuate con codice identificativo di gara	Previsto	2025	x	x	x	x	x											
2	Individuazione delle schede Anac da completare	Previsto	2025				x	x	x	x									
3	completamento delle schede	Previsto	2025							x	x	x	x	x	x	x	x	x	x

Monitoraggio semestrale - Relazione		Risultati e impatti raggiunti e scostamenti (Rendiconto fine anno)	
Non si rilevano scostamenti rispetto al cronoprogramma			

Scheda obiettivo n. 6 - Titolo: CONTROLLO CIRCOLAZIONE AUTOCARRI TRAMITE STRUMENTAZIONE TACHOPOLICE																
RIFERIMENTO MISSIONE DUP		3 ORDINE PUBBLICO E SICUREZZA														
RIFERIMENTO PROGRAMMA DUP		1 POLIZIA LOCALE E AMMINISTRATIVA														
PESO (strategico 3, sviluppo 2, miglioramento 1)		2														
ASSESSORE		MICHELE ARETUSINI														
DIRIGENTE		ALFONSO CAVALIERE														
SETTORE		SICUREZZA POLIZIA LOCALE E PROTEZIONE CIVILE														
CDC		120														
ALTRI SETTORI/SERVIZI COINVOLTI																
UTENTI PORTATORI DI INTERESSI		dipendenti del settore, amministrazione comunale, utenti della strada														

DURATA	
Inizio attività	Conclusione attività
01/01/2025	31/12/2025

DESCRIZIONE OBIETTIVO	
Tra le molteplici attività in materia di sicurezza stradale per garantire gli utenti deboli della strada, si prevede di potenziare i controlli sulla circolazione dei mezzi pesanti attraverso il rispetto dei divieti di circolazione presenti sul territorio e una verifica puntuale dei tempi di guida e di riposo dei conducenti	

RISULTATI E IMPATTI ATTESI			
Maggiore sicurezza della circolazione stradale per la protezione degli utenti deboli della strada e controllo della circolazione dei mezzi pesanti			
Descrizione Indicatori	Target previsto anno	Andamento target a metà anno (da compilare al 30/06)	Risultato finale
Acquisto e aggiornamento software	100,00%	100,00%	
Formazione del personale	n. 12	n. 12	
Controlli e verifiche su strada	n.10	*	

Nr.	Attività del cronoprogramma	Stato	Tempistica delle attività per anno														
			Anno	gen	feb	mar	apr	mag	giu	lug	ago	set	ott	nov	dic		
1	Aggiornamento software tachopolice	Previsto	2025	x	x	x	x	x									
2	Formazione del personale	Previsto	2025					x	x	x	x	x					
3	Mappatura strade su cui effettuare il controllo	Previsto	2025						x	x	x	x					
4	Effettuazione controlli sulle principali vie di scorrimento	Previsto	2025								x	x	x	x	x	x	x
5	Richiesta documentazione integrativa alle aziende di trasporto	Previsto	2025								x	x	x	x	x	x	x
6	Comunicazione all'ispettorato del lavoro delle aziende da controllare	Previsto	2025								x	x	x	x	x	x	x

Monitoraggio semestrale - Relazione	Risultati e impatti raggiunti e scostamenti (Rendiconto fine anno)
La complessità della tipologia di accertamenti nonché la carenza di personale comporta necessariamente la revisione della stima dei controlli effettuabili (da n. 20 a n. 10)	

Scheda obiettivo n. 7 - Titolo: DOTAZIONE TASER E BODYCAM												
RIFERIMENTO MISSIONE DUP		3 ORDINE PUBBLICO E SICUREZZA										
RIFERIMENTO PROGRAMMA DUP		1 POLIZIA LOCALE E AMMINISTRATIVA										
PESO (strategico 3, sviluppo 2, miglioramento 1)		3										
ASSESSORE		MICHELE ARETUSINI										
DIRIGENTE		ALFONSO CAVALIERE										
SETTORE		SICUREZZA POLIZIA LOCALE E PROTEZIONE CIVILE										
CDC		120										
ALTRI SETTORI/SERVIZI COINVOLTI		DPO										
UTENTI PORTATORI DI INTERESSI		DIPENDENTI DEL SETTORE, AMMINISTRAZIONE COMUNALE										

DURATA	
Inizio attività	Conclusione attività
01/01/2025	31/12/2025

DESCRIZIONE OBIETTIVO												
Acquisto di strumentazione operativa per l'incremento della tutela e la sicurezza dell'operatore chiamato ad intervenire sempre con più frequenza in interventi ad alto rischio. Formazione e addestramento del personale all'utilizzo dei dispositivi taser e bodycam, finalizzata all'assegnazione definitiva una volta conclusa con esito positivo la sperimentazione. Definizione e perfezionamento degli accordi sull'utilizzo del taser anche con altri enti coinvolti.												

RISULTATI E IMPATTI ATTESI												
Incremento dell'equipaggiamento e della strumentazione di servizio a disposizione degli operatori che permette di lavorare con maggior tutela e sicurezza. Riduzione del rischio di dover utilizzare armi da fuoco in contesti ostili, andando a tutelare anche le persone coinvolte. Maggior trasparenza dell'operato del personale in contesti con risvolti penali o di rischio operativo.												

Descrizione Indicatori		Target previsto anno	Andamento target a metà anno (da compilare al 30/06)	Risultato finale
Acquisto della strumentazione taser e bodycam e perfezionamento delle relative pratiche		100,00%	100,00%	
Formazione e addestramento del personale all'utilizzo dei dispositivi		n. 8 ore	n. 8 ore	
Compilazione registro carico/scarico e assegnazione dei dispositivi taser e bodycam		100,00%	0	

Nr.	Attività del cronoprogramma	Stato	Tempistica delle attività per anno													
			Anno	gen	feb	mar	apr	mag	giu	lug	ago	set	ott	nov	dic	
1	Acquisto della strumentazione	Previsto	2025	x	x	x	x	x								
2.1	Perfezionamento atti, pratiche e accordi anche con altri enti (AULSS 5) TASER	Previsto	2025*	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
2.2	Perfezionamento atti, pratiche e accordi anche con altri enti BODYCAM	Previsto	2025	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	
3.1	Formazione e addestramento del personale con operatori specializzati (Medici AULSS) TASER	Previsto	2025*								x	x	x	x	x	x
3.2	Formazione e addestramento del personale BODYCAM	Previsto	2025								x	x	x	x	x	x
4.1	Compilazione registro carico/scarico dei dispositivi TASER	Previsto	2025*													
4.2	Compilazione registro carico/scarico dei dispositivi BODYCAM	Previsto	2025											x	x	x
5.1	Utilizzo dei dispositivi TASER	Previsto	2025*													
5.2	Utilizzo dei dispositivi BODYCAM	Previsto	2025												x	x

Monitoraggio semestrale - Relazione		Risultati e impatti raggiunti e scostamenti (Rendiconto fine anno)										
Per quanto riguarda il dispositivo TASER vengono apportate le seguenti modifiche delle azioni: - accordi con gli altri Enti (Aulss 5) propedeutico alla completa formazione dei dipendenti; - lo slittamento delle tempistiche all'anno 2026, anno in cui, a fronte della sperimentazione si provvederà a relazionare la fruizione del dispositivo in Consiglio Comunale con rivisitazione ed approvazione di definitivo regolamento. Per le bodycam rientranti nello stesso obiettivo, le azioni si intendono concluse nell'anno 2025												

Scheda obiettivo n. 8 - Titolo: INSTALLAZIONE E UTILIZZO DEL DISPOSITIVO DI FOTOSEGNALAMENTO												
RIFERIMENTO MISSIONE DUP		3 ORDINE PUBBLICO E SICUREZZA										
RIFERIMENTO PROGRAMMA DUP		1 POLIZIA LOCALE E AMMINISTRATIVA										
PESO (strategico 3, sviluppo 2, miglioramento 1)		3										
ASSESSORE		MICHELE ARETUSINI										
DIRIGENTE		ALFONSO CAVALIERE										
SETTORE		SICUREZZA POLIZIA LOCALE E PROTEZIONE CIVILE										
CDC		120										
ALTRI SETTORI/SERVIZI COINVOLTI		DPO										
UTENTI PORTATORI DI INTERESSI		DIPENDENTI DEL SETTORE, AMMINISTRAZIONE COMUNALE E UTENTI										

DURATA	
Inizio attività	Conclusione attività
01/01/2025	31/12/2025

DESCRIZIONE OBIETTIVO	
Istituzione di un ufficio destinato al fotosegnalamento finalizzato a migliorare la qualità dell'intervento e andandone a ridurre i tempi. Definizione delle procedure di trasmissione dei dati presso la locale Questura e formazione del personale destinato all'utilizzo del dispositivo.	

RISULTATI E IMPATTI ATTESI	
Ottimizzazione e miglioramento dei tempi e della qualità di intervento, andando a ridurre i tempi richiesti per l'identificazione. Maggior efficacia e efficienza degli interventi di Polizia Giudiziaria, considerando l'incremento di interventi ad alto rischio.	

Descrizione Indicatori		Target previsto anno	Andamento target a metà anno (da compilare al 30/06)	Risultato finale
Acquisto e installazione dispositivo per il Fotosegnalamento		100,00%	100,00%	
Definizione delle procedure operative disposizioni Ministero Interno e nulla osta Questura di Rovigo		100,00%	90,00%	
Formazione del personale e utilizzo del Fotosegnalamento		n. 8 ore	n. 8	

Nr.	Attività del cronoprogramma	Stato	Tempistica delle attività per anno														
			Anno	gen	feb	mar	apr	mag	giu	lug	ago	set	ott	nov	dic		
1	Acquisto del dispositivo	Previsto	2025	x	x	x	x	x									
2	Installazione del dispositivo	Previsto	2025					x	x	x	x						
3	Definizione delle procedure operative	Previsto	2025	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	
4	Formazione del personale	Previsto	2025								x	x	x	x	x		
5	Utilizzo del dispositivo	Previsto	2025												x	x	x

Monitoraggio semestrale - Relazione		Risultati e impatti raggiunti e scostamenti (Rendiconto fine anno)											
Il nulla osta della Questura di Rovigo, la valutazione del CED e analisi tecniche del DPO hanno comportato la differita di alcune azioni, così come in elenco modificate (in particolare azione n. 3 nuovo termine fine ottobre anziché fine giugno)													

Scheda obiettivo n. 9 - Titolo: MAPPATURA E CONTROLLO LOCAZIONI BREVI TRAMITE CODICE CIN																																																																																																									
<table><tr><td>RIFERIMENTO MISSIONE DUP</td><td>3 ORDINE PUBBLICO E SICUREZZA</td></tr><tr><td>RIFERIMENTO PROGRAMMA DUP</td><td>1 POLIZIA LOCALE E AMMINISTRATIVA</td></tr><tr><td>PESO (strategico 3, sviluppo 2, miglioramento 1)</td><td>2</td></tr><tr><td>ASSESSORE</td><td>MICHELE ARETUSINI</td></tr><tr><td>DIRIGENTE</td><td>ALFONSO CAVALIERE</td></tr><tr><td>SETTORE</td><td>SICUREZZA POLIZIA LOCALE E PROTEZIONE CIVILE</td></tr><tr><td>CDC</td><td>120</td></tr><tr><td>ALTRI SETTORI/SERVIZI COINVOLTI</td><td></td></tr><tr><td>UTENTI PORTATORI DI INTERESSI</td><td>DIPENDENTI DEL SETTORE, AMMINISTRAZIONE COMUNALE, UTENTI E OPERATORI ECONOMICI</td></tr></table>	RIFERIMENTO MISSIONE DUP	3 ORDINE PUBBLICO E SICUREZZA	RIFERIMENTO PROGRAMMA DUP	1 POLIZIA LOCALE E AMMINISTRATIVA	PESO (strategico 3, sviluppo 2, miglioramento 1)	2	ASSESSORE	MICHELE ARETUSINI	DIRIGENTE	ALFONSO CAVALIERE	SETTORE	SICUREZZA POLIZIA LOCALE E PROTEZIONE CIVILE	CDC	120	ALTRI SETTORI/SERVIZI COINVOLTI		UTENTI PORTATORI DI INTERESSI	DIPENDENTI DEL SETTORE, AMMINISTRAZIONE COMUNALE, UTENTI E OPERATORI ECONOMICI	<table><tr><td colspan="2">NATURA OBIETTIVO</td></tr><tr><td>Obiettivo pluriennale</td><td>-</td></tr><tr><td>Obiettivo trasversale ad altri settori/uffici</td><td>-</td></tr></table>	NATURA OBIETTIVO		Obiettivo pluriennale	-	Obiettivo trasversale ad altri settori/uffici	-																																																																																
RIFERIMENTO MISSIONE DUP	3 ORDINE PUBBLICO E SICUREZZA																																																																																																								
RIFERIMENTO PROGRAMMA DUP	1 POLIZIA LOCALE E AMMINISTRATIVA																																																																																																								
PESO (strategico 3, sviluppo 2, miglioramento 1)	2																																																																																																								
ASSESSORE	MICHELE ARETUSINI																																																																																																								
DIRIGENTE	ALFONSO CAVALIERE																																																																																																								
SETTORE	SICUREZZA POLIZIA LOCALE E PROTEZIONE CIVILE																																																																																																								
CDC	120																																																																																																								
ALTRI SETTORI/SERVIZI COINVOLTI																																																																																																									
UTENTI PORTATORI DI INTERESSI	DIPENDENTI DEL SETTORE, AMMINISTRAZIONE COMUNALE, UTENTI E OPERATORI ECONOMICI																																																																																																								
NATURA OBIETTIVO																																																																																																									
Obiettivo pluriennale	-																																																																																																								
Obiettivo trasversale ad altri settori/uffici	-																																																																																																								
<table><tr><td colspan="2">DURATA</td></tr><tr><td>Inizio attività</td><td>Conclusione attività</td></tr><tr><td>01/01/2025</td><td>31/12/2025</td></tr></table>		DURATA		Inizio attività	Conclusione attività	01/01/2025	31/12/2025																																																																																																		
DURATA																																																																																																									
Inizio attività	Conclusione attività																																																																																																								
01/01/2025	31/12/2025																																																																																																								
<table><tr><td>DESCRIZIONE OBIETTIVO</td></tr><tr><td>Verifica e controllo del codice cin delle locazioni turistiche brevi presenti sul territorio registrate sul portale della Regione Veneto</td></tr></table>		DESCRIZIONE OBIETTIVO	Verifica e controllo del codice cin delle locazioni turistiche brevi presenti sul territorio registrate sul portale della Regione Veneto																																																																																																						
DESCRIZIONE OBIETTIVO																																																																																																									
Verifica e controllo del codice cin delle locazioni turistiche brevi presenti sul territorio registrate sul portale della Regione Veneto																																																																																																									
<table><tr><td>RISULTATI E IMPATTI ATTESI</td></tr><tr><td>Controllo e verifica delle locazioni turistiche presenti sul territorio comunale per contrastare il fenomeno dell'abusivismo e assicurare maggior tutela agli utenti</td></tr></table>		RISULTATI E IMPATTI ATTESI	Controllo e verifica delle locazioni turistiche presenti sul territorio comunale per contrastare il fenomeno dell'abusivismo e assicurare maggior tutela agli utenti																																																																																																						
RISULTATI E IMPATTI ATTESI																																																																																																									
Controllo e verifica delle locazioni turistiche presenti sul territorio comunale per contrastare il fenomeno dell'abusivismo e assicurare maggior tutela agli utenti																																																																																																									
<table><tr><td>Descrizione Indicatori</td><td>Target previsto anno</td><td>Andamento target a metà anno (da compilare al 30/06)</td><td>Risultato finale</td></tr><tr><td>Registrazione accreditato portale</td><td>100%</td><td>100%</td><td></td></tr><tr><td>Mappatura locazioni turistiche presenti sul territorio</td><td>100%</td><td>50,00%</td><td></td></tr><tr><td>verifiche e controlli locazioni turistiche presenti sul territorio comunale</td><td>n. 10</td><td>20,00%</td><td></td></tr></table>		Descrizione Indicatori	Target previsto anno	Andamento target a metà anno (da compilare al 30/06)	Risultato finale	Registrazione accreditato portale	100%	100%		Mappatura locazioni turistiche presenti sul territorio	100%	50,00%		verifiche e controlli locazioni turistiche presenti sul territorio comunale	n. 10	20,00%																																																																																									
Descrizione Indicatori	Target previsto anno	Andamento target a metà anno (da compilare al 30/06)	Risultato finale																																																																																																						
Registrazione accreditato portale	100%	100%																																																																																																							
Mappatura locazioni turistiche presenti sul territorio	100%	50,00%																																																																																																							
verifiche e controlli locazioni turistiche presenti sul territorio comunale	n. 10	20,00%																																																																																																							
<table><tr><td rowspan="2">Nr.</td><td rowspan="2">Attività del cronoprogramma</td><td rowspan="2">Stato</td><td colspan="12">Tempistica delle attività per anno</td></tr><tr><td>Anno</td><td>gen</td><td>feb</td><td>mar</td><td>apr</td><td>mag</td><td>giu</td><td>lug</td><td>ago</td><td>set</td><td>ott</td><td>nov</td><td>dic</td></tr><tr><td>1</td><td>Registrazione accrediti sul portale della Regione Veneto</td><td>Previsto</td><td>2025</td><td>x</td><td>x</td><td>x</td><td>x</td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr><tr><td>2</td><td>Mappatura delle locazioni turistiche presenti sul territorio</td><td>Previsto</td><td>2025</td><td></td><td></td><td></td><td>x</td><td>x</td><td>x</td><td>x</td><td>x</td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr><tr><td>3</td><td>Verifiche e controlli dei cin registrati sul portale della Regione Veneto</td><td>Previsto</td><td>2025</td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td>x</td><td>x</td><td>x</td><td>x</td><td>x</td><td>x</td><td>x</td><td>x</td></tr><tr><td>4</td><td>Controllo delle prescrizioni normative delle locazioni turistiche presso le strutture</td><td>Previsto</td><td>2025</td><td></td><td></td><td></td><td></td><td>x</td><td>x</td><td>x</td><td>x</td><td>x</td><td>x</td><td>x</td><td>x</td><td>x</td><td>x</td><td>x</td></tr></table>	Nr.	Attività del cronoprogramma	Stato	Tempistica delle attività per anno												Anno	gen	feb	mar	apr	mag	giu	lug	ago	set	ott	nov	dic	1	Registrazione accrediti sul portale della Regione Veneto	Previsto	2025	x	x	x	x												2	Mappatura delle locazioni turistiche presenti sul territorio	Previsto	2025				x	x	x	x	x								3	Verifiche e controlli dei cin registrati sul portale della Regione Veneto	Previsto	2025								x	x	x	x	x	x	x	x	4	Controllo delle prescrizioni normative delle locazioni turistiche presso le strutture	Previsto	2025					x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	
Nr.				Attività del cronoprogramma	Stato	Tempistica delle attività per anno																																																																																																			
	Anno	gen	feb			mar	apr	mag	giu	lug	ago	set	ott	nov	dic																																																																																										
1	Registrazione accrediti sul portale della Regione Veneto	Previsto	2025	x	x	x	x																																																																																																		
2	Mappatura delle locazioni turistiche presenti sul territorio	Previsto	2025				x	x	x	x	x																																																																																														
3	Verifiche e controlli dei cin registrati sul portale della Regione Veneto	Previsto	2025								x	x	x	x	x	x	x	x																																																																																							
4	Controllo delle prescrizioni normative delle locazioni turistiche presso le strutture	Previsto	2025					x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x																																																																																							
<table><tr><td>Monitoraggio semestrale - Relazione</td><td>Risultati e impatti raggiunti e scostamenti (Rendiconto fine anno)</td></tr><tr><td>La complessità della normativa e il coordinamento con le altre FF.OO. per i controlli presso le strutture comportano una programmazione che non garantisce il numero degli interventi da pianificare congiuntamente</td><td></td></tr></table>		Monitoraggio semestrale - Relazione	Risultati e impatti raggiunti e scostamenti (Rendiconto fine anno)	La complessità della normativa e il coordinamento con le altre FF.OO. per i controlli presso le strutture comportano una programmazione che non garantisce il numero degli interventi da pianificare congiuntamente																																																																																																					
Monitoraggio semestrale - Relazione	Risultati e impatti raggiunti e scostamenti (Rendiconto fine anno)																																																																																																								
La complessità della normativa e il coordinamento con le altre FF.OO. per i controlli presso le strutture comportano una programmazione che non garantisce il numero degli interventi da pianificare congiuntamente																																																																																																									

Scheda obiettivo n. 10 – Titolo: GESTIONE DIGITALE/INFORMATICA DELLE SEGNALAZIONI E SINERGIA TRA SETTORI															
RIFERIMENTO MISSIONE DUP		3 ORDINE PUBBLICO E SICUREZZA													
RIFERIMENTO PROGRAMMA DUP		1 Polizia Locale e Amministrativa													
PESO (strategico 3, sviluppo 2, miglioramento 1)		2													
ASSESSORE		MICHELE ARETUSINI													
DIRIGENTE		Alfonso Cavaliere													
SETTORE		SICUREZZA, POLIZIA LOCALE E PROTEZIONE CIVILE													
CDC		120													
ALTRI SETTORI/SERVIZI COINVOLTI		Urbanistica, Edilizia Privata													
UTENTI PORTATORI DI INTERESSI		Cittadini e popolazione – Settori produttivi – Professionisti – Enti Pubblici													

DURATA	
Inizio attività	Conclusione attività
01/02/2025	31/12/2025

DESCRIZIONE OBIETTIVO	
Creazione di un sistema organizzativo digitalizzato intersettoriale di gestione delle segnalazioni (es. abusivismo, sicurezza, ecc.) dove in genere intervengono anche Enti esterni	

RISULTATI E IMPATTI ATTESI	
Velocizzare la visione dei documenti, verbali, provvedimenti, ecc., anche di Enti esterni, e delle conseguenti azioni, ovvero miglior coordinamento tra uffici di Settori diversi	

Descrizione Indicatori		Target previsto anno	Andamento target a metà anno (da compilare al 30/06)	Risultato finale
Rispetto dei tempi		31/12/2025		

Nr.	Attività del cronoprogramma	Stato	Tempistica delle attività per anno															
			Anno	gen	feb	mar	apr	mag	giu	lug	ago	set	ott	nov	dic			
1	Analisi e studio delle possibili soluzioni informatiche/digitali	Previsto	2025		x	x	x	x	x	x	x							
2	Creazione del sistema, suo monitoraggio (anche con eventuali riunioni periodiche) e miglioramento nel tempo	Previsto	2025								x	x	x	x	x	x	x	x
3	Relazione finale e vademecum condiviso	Previsto	2025															x

Monitoraggio semestrale - Relazione		Risultati e impatti raggiunti e scostamenti (Rendiconto fine anno)													
Non si rilevano scostamenti rispetto al cronoprogramma															

**Settore Bilancio e gestione Risorse Finanziarie, Tributi, Organismi
variamente partecipati e vigilati**

Scheda obiettivo n. 1 - Titolo:		Monitoraggio trimestrale stato di attuazione interventi PNRR dal punto di vista contabile- 2^ annualita'												
RIFERIMENTO MISSIONE DUP		Missione :01 Servizi istituzionali generali e di gestione												
RIFERIMENTO PROGRAMMA DUP		Programma: 03 Gestione economica, finanziaria, programmazione e provveditorato												
PESO (strategico 3, sviluppo 2, miglioramento 1)		2												
ASSESSORE		GIULIANA BREGOLIN												
DIRIGENTE		CITTADIN NICOLETTA												
SETTORE		BILANCIO E GESTIONE RISORSE FINANZIARIE, TRIBUTI, ORGANISMI VARIAMENTE PARTECIPATI E VIGILATI/SEZIONE RAGIONERIA												
CDC		40												
ALTRI SETTORI/SERVIZI COINVOLTI														
UTENTI PORTATORI DI INTERESSI		Amministratori locali, struttura organizzativa												

DURATA	
Inizio attività	Conclusione attività
01/01/2025	15/01/2026

DESCRIZIONE OBIETTIVO	
In tema di interventi PNRR è necessario continuare a dotare l'Amministrazione di un monitoraggio trimestrale sullo stato di attuazione di detti interventi (PNRR ed Usciti dal PNRR) anche per la seconda annualità 2025	

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

Descrizione Indicatori		Target previsto anno	Andamento target a metà anno (da compilare al 30/06)	Risultato finale
Elaborato trimestrale da inviare ogni 15 del mese successivo al termine del trimestre		15/01/2026-4	50,00%	

Nr.	Attività del cronoprogramma	Stato	Templistica delle attività per anno															
			Anno	gen	feb	mar	apr	mag	giu	lug	ago	set	ott	nov	dic			
1	Monitoraggio 1^ trimestre 2025	Previsto	2025	x	x	x	x	x	x									
2	Monitoraggio 2^ trimestre 2025	Previsto	2025					x	x	x	x	x	x					
3	Monitoraggio 3^ trimestre 2025	Previsto	2025									x	x	x	x	x	x	
4	Monitoraggio 4^ trimestre 2025	Previsto	2025													x	x	x

Monitoraggio semestrale - Relazione		Risultati e impatti raggiunti e scostamenti (Rendiconto fine anno)												
Con prot.29611/2025 è stato redatto ed inviato il Monitoraggio al 31/3/2025 al Sindaco e All'assessore al bilancio, oltre che al Collegio dei Revisori. Con prot. 52493 del 14/07/2025 è stato redatto ed inviato l'elaborato aggiornato al 30/06/2025 al Sindaco All'Assessore al bilancio ed al Collegio dei Revisori dei Conti														

Scheda obiettivo n. 2 - Titolo: NUOVA ATTIVITA' RELATIVA AL PRIMO PIANO ANNUALE DEI FLUSSI DI CASSA

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

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

DURATA	
Inizio attività	Conclusione attività
01/01/2025	30/01/2026

DESCRIZIONE OBIETTIVO			
Entro il 28 febbraio 2025 gli EE.LL: in base all'art 6 co.1 e 2 d.l. 155/2024 devono adottare il primo piano annuale dei flussi di cassa contenente un cronoprogramma dei pagamenti e degli incassi relativi all'esercizio di riferimento sulla base dei modelli ministeriali. Le previsioni trimestrali del Piano sono elaborate dal Responsabile finanziario con la collaborazione dei responsabili dei servizi dell'ente, anche tenendo conto dell'andamento degli incassi e dei pagamenti degli esercizi precedenti (consultabili sul sito internet www.siope.it ed in considerazione delle novità e delle peculiarità dell'esercizio (le nuove attività previste nei documenti di programmazione e/o modifiche del quadro normativo)			

RISULTATI E IMPATTI ATTESI			
A partire dai dati del fondo iniziale di cassa 2025, ogni amministrazione dovrà calcolare trimestralmente e con dati cumulati le entrate e le spese previste per il periodo, evidenziando la differenza tra le voci attive e passive e il fondo di cassa di ogni trimestre dell'esercizio 2025. Tali previsioni dovranno specificare le eventuali quote vincolate del fondo di cassa ed evidenziare gli eventuali ricorsi ad anticipazioni di tesoreria.			
Descrizione Indicatori	Target previsto anno	Andamento target a metà anno (da compilare al 30/06)	Risultato finale
Deliberazione di Giunta Comunale di approvazione Piano annuale dei flussi di cassa 2025 secondo il Modello del Mef	28/02/2025	100,00%	
Invio al Collegio dei Revisori della delibera di G.C. per verifica adempimento	05/03/2025	100,00%	
Verifica e aggiornamento del prospetto annuale ad ogni trimestre 2025 con atto del Responsabile finanziario ed invio alla G.C.	30/04-30/7-30/10-30/1/2026	45,00%	

Nr.	Attività del cronoprogramma	Stato	Tempistica delle attività per anno												
			Anno	gen	feb	mar	apr	mag	giu	lug	ago	set	ott	nov	dic
1	Verifica e aggiornamento del prospetto annuale al 1^ trimestre 2025 con atto del Responsabile finanziario ed invio alla G.C.	Previsto	2025					x							
2	Verifica e aggiornamento del prospetto annuale al 2^ trimestre 2025 con atto del Responsabile finanziario ed invio alla G.C.	Previsto	2025							x					
3	Verifica e aggiornamento del prospetto annuale al 3^ trimestre 2025 con atto del Responsabile finanziario ed invio alla G.C.	Previsto	2025										x		
4	Verifica e aggiornamento del prospetto annuale al 4^ trimestre 2025 con atto del Responsabile finanziario ed invio alla G.C.- al 30/01/2026	Previsto	2026	x											

Monitoraggio semestrale - Relazione	Risultati e impatti raggiunti e scostamenti (Rendiconto fine anno)
Come stabilito dall'art. 6 comma 1 e 2 del D.L. 155/2024, convertito con modificazioni dalla Legge n. 189/2024, il Piano annuale dei flussi di cassa è stato approvato dall'Ente con Deliberazione di Giunta Comunale n. 51 del 25/02/2025 come elaborato dall'Ufficio Ragioneria partendo dalle previsioni di incassi e di pagamenti formulate dagli uffici. E' stato poi trasmesso al Collegio dei Revisori con pec prot. n. 16102/2025 del 4/3/2025. Pertanto, si considerano raggiunti i target previsti per il 28/02/2025 e il 05/03/2025; In occasione del monitoraggio degli incassi e dei pagamenti al 31/03/2025 è stato aggiornato il Piano Annuale dei Flussi di Cassa con Determinazione dirigenziale n. 1563 del 29/04/2025 e poi comunicato per la presa d'atto alla Giunta Comunale con Deliberazione di Giunta n. 152 del 30/04/2025.In data 30/06/2025 si è tenuto un incontro con il Collegio dei Revisori i quali hanno visionato tutta la documentazione agli atti come da Verbale n. 30 del 30/06/2025; Per quanto riguarda le singole azioni del cronoprogramma è stata completata la prima azione ossia il monitoraggio del Piano Annuale dei Flussi di cassa al termine del primo trimestre entro il mese di aprile.	

Scheda obiettivo n. 3 - Titolo:		Controllo diffuso dei cittadini – obblighi di pubblicità e trasparenza delle società a controllo pubblico, partecipate e Fondazioni del Comune di Rovigo nell'ambito dell'art.2 bis del d.lgs. n.33/2013.																																																																																																																																																																
<table border="1"> <tr> <td>RIFERIMENTO MISSIONE DUP</td> <td>Missione 1 Servi istituzionali, generali e di gestione</td> </tr> <tr> <td>RIFERIMENTO PROGRAMMA DUP</td> <td>Programma: 03 gestione economica, finanziaria, programmazione e provveditorato</td> </tr> <tr> <td>PESO (strategico 3, sviluppo 2, miglioramento 1)</td> <td>3</td> </tr> <tr> <td>ASSESSORE</td> <td>Erika De Luca</td> </tr> <tr> <td>DIRIGENTE</td> <td>Nicoletta Cittadin</td> </tr> <tr> <td>SETTORE</td> <td>Bilancio e gestione risorse finanziarie, Tributi, Organismi variamente partecipati e vigilati</td> </tr> <tr> <td>CDC</td> <td>Organismi variamente partecipati e vigilati</td> </tr> <tr> <td>ALTRI SETTORI/SERVIZI COINVOLTI</td> <td>Responsabile della trasparenza e prevenzione della corruzione</td> </tr> <tr> <td>UTENTI PORTATORI DI INTERESSI</td> <td>società controllate, partecipate, fondazioni.</td> </tr> </table>		RIFERIMENTO MISSIONE DUP	Missione 1 Servi istituzionali, generali e di gestione	RIFERIMENTO PROGRAMMA DUP	Programma: 03 gestione economica, finanziaria, programmazione e provveditorato	PESO (strategico 3, sviluppo 2, miglioramento 1)	3	ASSESSORE	Erika De Luca	DIRIGENTE	Nicoletta Cittadin	SETTORE	Bilancio e gestione risorse finanziarie, Tributi, Organismi variamente partecipati e vigilati	CDC	Organismi variamente partecipati e vigilati	ALTRI SETTORI/SERVIZI COINVOLTI	Responsabile della trasparenza e prevenzione della corruzione	UTENTI PORTATORI DI INTERESSI	società controllate, partecipate, fondazioni.	<table border="1"> <tr> <th colspan="2">NATURA OBIETTIVO</th> </tr> <tr> <td>Obiettivo pluriennale</td> <td>NO</td> </tr> <tr> <td>Obiettivo trasversale ad altri settori/uffici</td> <td>-</td> </tr> </table>													NATURA OBIETTIVO		Obiettivo pluriennale	NO	Obiettivo trasversale ad altri settori/uffici	-																																																																																																																												
RIFERIMENTO MISSIONE DUP	Missione 1 Servi istituzionali, generali e di gestione																																																																																																																																																																	
RIFERIMENTO PROGRAMMA DUP	Programma: 03 gestione economica, finanziaria, programmazione e provveditorato																																																																																																																																																																	
PESO (strategico 3, sviluppo 2, miglioramento 1)	3																																																																																																																																																																	
ASSESSORE	Erika De Luca																																																																																																																																																																	
DIRIGENTE	Nicoletta Cittadin																																																																																																																																																																	
SETTORE	Bilancio e gestione risorse finanziarie, Tributi, Organismi variamente partecipati e vigilati																																																																																																																																																																	
CDC	Organismi variamente partecipati e vigilati																																																																																																																																																																	
ALTRI SETTORI/SERVIZI COINVOLTI	Responsabile della trasparenza e prevenzione della corruzione																																																																																																																																																																	
UTENTI PORTATORI DI INTERESSI	società controllate, partecipate, fondazioni.																																																																																																																																																																	
NATURA OBIETTIVO																																																																																																																																																																		
Obiettivo pluriennale	NO																																																																																																																																																																	
Obiettivo trasversale ad altri settori/uffici	-																																																																																																																																																																	
<table border="1"> <tr> <th colspan="2">DURATA</th> </tr> <tr> <td>Inizio attività</td> <td>Conclusione attività</td> </tr> <tr> <td>01/01/2025</td> <td>31/12/2025</td> </tr> </table>															DURATA		Inizio attività	Conclusione attività	01/01/2025	31/12/2025																																																																																																																																														
DURATA																																																																																																																																																																		
Inizio attività	Conclusione attività																																																																																																																																																																	
01/01/2025	31/12/2025																																																																																																																																																																	
<table border="1"> <tr> <th colspan="2">DESCRIZIONE OBIETTIVO</th> </tr> <tr> <td colspan="2">Verificare l'attuazione degli obblighi di pubblicità e trasparenza "in quanto compatibili, gravanti sulle società controllate, società partecipate, fondazioni, come indicato nell'art. 2 bis del d.lgs. n. 33 del 2013.</td> </tr> </table>															DESCRIZIONE OBIETTIVO		Verificare l'attuazione degli obblighi di pubblicità e trasparenza "in quanto compatibili, gravanti sulle società controllate, società partecipate, fondazioni, come indicato nell'art. 2 bis del d.lgs. n. 33 del 2013.																																																																																																																																																	
DESCRIZIONE OBIETTIVO																																																																																																																																																																		
Verificare l'attuazione degli obblighi di pubblicità e trasparenza "in quanto compatibili, gravanti sulle società controllate, società partecipate, fondazioni, come indicato nell'art. 2 bis del d.lgs. n. 33 del 2013.																																																																																																																																																																		
<table border="1"> <tr> <th colspan="2">RISULTATI E IMPATTI ATTESI</th> </tr> <tr> <td colspan="2">Agevolare il controllo diffuso dei cittadini, nell'ottica della trasparenza come prima misura di prevenzione della corruzione.</td> </tr> </table>															RISULTATI E IMPATTI ATTESI		Agevolare il controllo diffuso dei cittadini, nell'ottica della trasparenza come prima misura di prevenzione della corruzione.																																																																																																																																																	
RISULTATI E IMPATTI ATTESI																																																																																																																																																																		
Agevolare il controllo diffuso dei cittadini, nell'ottica della trasparenza come prima misura di prevenzione della corruzione.																																																																																																																																																																		
<table border="1"> <tr> <th>Descrizione Indicatori</th> <th>Target previsto anno</th> <th>Andamento target a metà anno (da compilare al 30/06)</th> <th>Risultato finale</th> </tr> <tr> <td>Rispetto dei termini temporali</td> <td>100,00%</td> <td>L'andamento delle azioni risulta coerente con la programmazione</td> <td></td> </tr> </table>															Descrizione Indicatori	Target previsto anno	Andamento target a metà anno (da compilare al 30/06)	Risultato finale	Rispetto dei termini temporali	100,00%	L'andamento delle azioni risulta coerente con la programmazione																																																																																																																																													
Descrizione Indicatori	Target previsto anno	Andamento target a metà anno (da compilare al 30/06)	Risultato finale																																																																																																																																																															
Rispetto dei termini temporali	100,00%	L'andamento delle azioni risulta coerente con la programmazione																																																																																																																																																																
<table border="1"> <tr> <th rowspan="2">Nr.</th> <th rowspan="2">Attività del cronoprogramma</th> <th rowspan="2">Stato</th> <th colspan="12">Tempistica delle attività per anno</th> </tr> <tr> <th>Anno</th> <th>gen</th> <th>feb</th> <th>mar</th> <th>apr</th> <th>mag</th> <th>giu</th> <th>lug</th> <th>ago</th> <th>set</th> <th>ott</th> <th>nov</th> <th>dic</th> </tr> <tr> <td>1</td> <td>Verifica annuale del rispetto delle linee guida Anac n. 1134/2017 (e relativo allegato1) sulla base della prassi operativa successiva (da gennaio a metà ottobre).</td> <td>Previsto</td> <td>2025</td> <td>X</td><td>X</td><td>X</td><td>X</td><td>X</td><td>X</td><td>X</td><td>X</td><td>X</td><td>X</td><td>X</td><td>X</td><td>X</td><td></td><td></td><td></td> </tr> <tr> <td>2</td> <td>Contraddittorio con organismi partecipati per eventuali pubblicazioni non rilevate nei siti (da maggio a ottobre).</td> <td>Previsto</td> <td>2025</td> <td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td>X</td><td>X</td><td>X</td><td>X</td><td>X</td><td>X</td><td>X</td><td>X</td><td></td><td></td> </tr> <tr> <td>3</td> <td>Assegnazione termine per completamento delle pubblicazioni (da metà giugno a metà novembre).</td> <td>Previsto</td> <td>2025</td> <td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td>X</td><td>X</td><td>X</td><td>X</td><td>X</td><td>X</td><td>X</td><td>X</td><td></td> </tr> <tr> <td>4</td> <td>Verifica successiva finalizzata al controllo delle avvenute pubblicazioni ed eventuali nuovi solleciti (da metà ottobre a metà dicembre).</td> <td>Previsto</td> <td>2025</td> <td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td>X</td><td>X</td><td>X</td> </tr> <tr> <td>5</td> <td>Nota riepilogativa delle attività svolte per il Responsabile trasparenza e prevenzione della corruzione entro 31 dicembre.</td> <td>Previsto</td> <td>2025</td> <td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td>X</td> </tr> <tr> <td>6</td> <td>Aggiornamento delle sezioni di AT dell'ente ed in particolare gli obblighi di pubblicazione previsti dall'art.22 del d.lgs. n. 33/2013 s.m.i..</td> <td>Previsto</td> <td>2025</td> <td>X</td><td>X</td><td>X</td><td>X</td><td>X</td><td>X</td><td>X</td><td>X</td><td>X</td><td>X</td><td>X</td><td>X</td><td>X</td><td>X</td><td>X</td><td>X</td> </tr> </table>															Nr.	Attività del cronoprogramma	Stato	Tempistica delle attività per anno												Anno	gen	feb	mar	apr	mag	giu	lug	ago	set	ott	nov	dic	1	Verifica annuale del rispetto delle linee guida Anac n. 1134/2017 (e relativo allegato1) sulla base della prassi operativa successiva (da gennaio a metà ottobre).	Previsto	2025	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X				2	Contraddittorio con organismi partecipati per eventuali pubblicazioni non rilevate nei siti (da maggio a ottobre).	Previsto	2025							X	X	X	X	X	X	X	X			3	Assegnazione termine per completamento delle pubblicazioni (da metà giugno a metà novembre).	Previsto	2025								X	X	X	X	X	X	X	X		4	Verifica successiva finalizzata al controllo delle avvenute pubblicazioni ed eventuali nuovi solleciti (da metà ottobre a metà dicembre).	Previsto	2025														X	X	X	5	Nota riepilogativa delle attività svolte per il Responsabile trasparenza e prevenzione della corruzione entro 31 dicembre.	Previsto	2025																X	6	Aggiornamento delle sezioni di AT dell'ente ed in particolare gli obblighi di pubblicazione previsti dall'art.22 del d.lgs. n. 33/2013 s.m.i..	Previsto	2025	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
Nr.	Attività del cronoprogramma	Stato	Tempistica delle attività per anno																																																																																																																																																															
			Anno	gen	feb	mar	apr	mag	giu	lug	ago	set	ott	nov	dic																																																																																																																																																			
1	Verifica annuale del rispetto delle linee guida Anac n. 1134/2017 (e relativo allegato1) sulla base della prassi operativa successiva (da gennaio a metà ottobre).	Previsto	2025	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X																																																																																																																																																		
2	Contraddittorio con organismi partecipati per eventuali pubblicazioni non rilevate nei siti (da maggio a ottobre).	Previsto	2025							X	X	X	X	X	X	X	X																																																																																																																																																	
3	Assegnazione termine per completamento delle pubblicazioni (da metà giugno a metà novembre).	Previsto	2025								X	X	X	X	X	X	X	X																																																																																																																																																
4	Verifica successiva finalizzata al controllo delle avvenute pubblicazioni ed eventuali nuovi solleciti (da metà ottobre a metà dicembre).	Previsto	2025														X	X	X																																																																																																																																															
5	Nota riepilogativa delle attività svolte per il Responsabile trasparenza e prevenzione della corruzione entro 31 dicembre.	Previsto	2025																X																																																																																																																																															
6	Aggiornamento delle sezioni di AT dell'ente ed in particolare gli obblighi di pubblicazione previsti dall'art.22 del d.lgs. n. 33/2013 s.m.i..	Previsto	2025	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X																																																																																																																																															
<table border="1"> <tr> <th colspan="2">Monitoraggio semestrale - Relazione</th> <th colspan="13">Risultati e impatti raggiunti e scostamenti (Rendiconto fine anno)</th> </tr> <tr> <td colspan="2">Sono state attivate regolarmente le azioni n.1 e n.2. In particolare l'azione 2 ha visto nell'arco del primo semestre contraddittori con Ecoambiente s.r.l. e ASM Rovigo s.p.a. L'andamento delle azioni risulta coerente con la programmazione.</td> <td colspan="13"></td> </tr> </table>															Monitoraggio semestrale - Relazione		Risultati e impatti raggiunti e scostamenti (Rendiconto fine anno)													Sono state attivate regolarmente le azioni n.1 e n.2. In particolare l'azione 2 ha visto nell'arco del primo semestre contraddittori con Ecoambiente s.r.l. e ASM Rovigo s.p.a. L'andamento delle azioni risulta coerente con la programmazione.																																																																																																																																				
Monitoraggio semestrale - Relazione		Risultati e impatti raggiunti e scostamenti (Rendiconto fine anno)																																																																																																																																																																
Sono state attivate regolarmente le azioni n.1 e n.2. In particolare l'azione 2 ha visto nell'arco del primo semestre contraddittori con Ecoambiente s.r.l. e ASM Rovigo s.p.a. L'andamento delle azioni risulta coerente con la programmazione.																																																																																																																																																																		

Scheda obiettivo n. 4 - Titolo:		Appendice servizi pubblici di rilevanza economica affidati in house providing ad ASM Rovigo s.p.a. - ricognizione gestionale corrente annualità 2025											
RIFERIMENTO MISSIONE DUP		Missione1 servizi istituzionali generali e di gestione											
RIFERIMENTO PROGRAMMA DUP		Programma: 03 gestione economica, finanziaria, programmazione e provveditorato											
PESO (strategico 3, sviluppo 2, miglioramento 1)		3											
ASSESSORE		Erika De Luca											
DIRIGENTE		Nicoletta Cittadin											
SETTORE		Bilanci e gestione risorse finanziarie, Tributi,Organismi variamente partecipati e vigilati											
CDC		Organismi variamente partecipati e vigilati											
ALTRI SETTORI/SERVIZI COINVOLTI		Società in house ASM Rovigo s.p.a. e servizi comunali preposti a: servizi cimiteriali e illuminazione votiva, servizio parcheggi, servizio di gestione delle farmacie comunali, servizio di accertamento e riscossione del canone patrimoniale di esposizione pubblicitaria e consorzio stradale e servizio verde pubblico.											
UTENTI PORTATORI DI INTERESSI													

DURATA	
Inizio attività	Conclusione attività
01/01/2025	31/12/2025

DESCRIZIONE OBIETTIVO			
Analisi gestionale dei servizi pubblici di rilevanza economica affidati in house providing ad ASM Rovigo s.p.a. sulla base dei dati 2024 e nella corrente annualità 2025.			

RISULTATI E IMPATTI ATTESI			
Impatto sul bilancio comunale dei costi dei servizi affidati in house ad ASM Rovigo s.p.a. per i servizi cimiteriali e illuminazione votiva, servizio parcheggi, servizio di gestione delle farmacie comunali, servizio di accertamento e riscossione del canone patrimoniale di esposizione pubblicitaria e consorzio stradale e servizio verde pubblico. Redazione carte dei servizi. Esame della situazione complessiva economica e finanziaria al 30.06.2025 dell'azienda affidataria.			

Descrizione Indicatori	Target previsto anno	Andamento target a metà anno (da compilare al 30/06)	Risultato finale
Rispetto dei termini temporali	100,00%	L'andamento delle azioni risulta coerente con la programmazione	

Nr.	Attività del cronoprogramma	Stato	Tempistica delle attività per anno															
			Anno	gen	feb	mar	apr	mag	giu	lug	ago	set	ott	nov	dic			
1	Perimetrazione servizi pubblici di rilevanza economica affidati ad ASM Rovigo s.p.a. nel 2025 e comparazione all'annualità 2024.	Previsto	2025		X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X			
2	Esame situazione economica e finanziaria di ASM Rovigo s.p.a.sulla base di preconsuntivo al 30.06.2025.	Previsto	2025								X	X	X	X	X	X	X	X
3	Comparazione dei servizi di rilevanza economica affidati ad ASM Rovigo s.p.a. con i criteri di qualità emanati dal Mimit o ai sensi art. 8 del d.lgs. n. 201/2022, tenuto conto della redazione delle carte dei servizi.	Previsto	2025							X	X	X	X	X	X	X	X	
4	Esame dell'impatto economico dei servizi di rilevanza economica affidati ad ASM Rovigo s.p.a. fino al 15 ottobre 2025.	Previsto	2025													X	X	X
5	Predisposizione appendice e suo deposito per approvazione in Consiglio Comunale ai sensi art. 30 d.lgs. n. 201/2022 e art. 20 del d.lgs. n. 175/2016.	Previsto	2025														X	X

Monitoraggio semestrale - Relazione	Risultati e impatti raggiunti e scostamenti (Rendiconto fine anno)
E' stata attivata l'azione n.1 di perimetrazione dei servizi pubblici di rilevanza economica affidati ad ASM Rovigo s.p.a. con estrazione dei dati contabili 2024 a partire dall'approvazione del rendiconto d'esercizio 2024 e con l'analisi della documentazione di bilancio aziendale 2024, trasmessa a giugno 2025. L'andamento dell'azione 1 risulta coerente con la programmazione.	

Scheda obiettivo n. 5 - Titolo:		ATTIVITA' DI RECUPERO TRIBUTARIO: EMISSIONE DI AVVISI DI ACCERTAMENTO ESECUTIVO PER RECUPERO IMU PREGRESSA ED INSINUAZIONE IN FALLIMENTI / SOVRAINDEBITAMENTI																																																																											
<table><tr><td>RIFERIMENTO MISSIONE DUP</td><td>MISSIONE: 1 – SERVIZI ISTITUZIONALI, GENERALI E DI GESTIONE</td></tr><tr><td>RIFERIMENTO PROGRAMMA DUP</td><td>PROGRAMMA: 4 – Gestione delle entrate tributarie e servizi fiscali</td></tr><tr><td>PESO (strategico 3, sviluppo 2, miglioramento 1)</td><td>1</td></tr><tr><td>ASSESSORE</td><td>GIULIANA BREGOLIN</td></tr><tr><td>DIRIGENTE</td><td>CITTADIN NICOLETTA</td></tr><tr><td>SETTORE</td><td>BILANCIO E GESTIONE RISORSE FINANZIARIE, TRIBUTI, ORGANISMI VARIAMENTE PARTECIPATI E VIGILATI/SEZIONE RAGIONERIA</td></tr><tr><td>CDC</td><td>050 Tributi</td></tr><tr><td>ALTRI SETTORI/SERVIZI COINVOLTI</td><td>///</td></tr><tr><td>UTENTI PORTATORI DI INTERESSI</td><td>Utenti</td></tr></table>		RIFERIMENTO MISSIONE DUP	MISSIONE: 1 – SERVIZI ISTITUZIONALI, GENERALI E DI GESTIONE	RIFERIMENTO PROGRAMMA DUP	PROGRAMMA: 4 – Gestione delle entrate tributarie e servizi fiscali	PESO (strategico 3, sviluppo 2, miglioramento 1)	1	ASSESSORE	GIULIANA BREGOLIN	DIRIGENTE	CITTADIN NICOLETTA	SETTORE	BILANCIO E GESTIONE RISORSE FINANZIARIE, TRIBUTI, ORGANISMI VARIAMENTE PARTECIPATI E VIGILATI/SEZIONE RAGIONERIA	CDC	050 Tributi	ALTRI SETTORI/SERVIZI COINVOLTI	///	UTENTI PORTATORI DI INTERESSI	Utenti	<table><tr><th colspan="2">NATURA OBIETTIVO</th></tr><tr><td>Obiettivo pluriennale</td><td>-</td></tr><tr><td>Obiettivo trasversale ad altri settori/uffici</td><td>-</td></tr></table>												NATURA OBIETTIVO		Obiettivo pluriennale	-	Obiettivo trasversale ad altri settori/uffici	-																																								
RIFERIMENTO MISSIONE DUP	MISSIONE: 1 – SERVIZI ISTITUZIONALI, GENERALI E DI GESTIONE																																																																												
RIFERIMENTO PROGRAMMA DUP	PROGRAMMA: 4 – Gestione delle entrate tributarie e servizi fiscali																																																																												
PESO (strategico 3, sviluppo 2, miglioramento 1)	1																																																																												
ASSESSORE	GIULIANA BREGOLIN																																																																												
DIRIGENTE	CITTADIN NICOLETTA																																																																												
SETTORE	BILANCIO E GESTIONE RISORSE FINANZIARIE, TRIBUTI, ORGANISMI VARIAMENTE PARTECIPATI E VIGILATI/SEZIONE RAGIONERIA																																																																												
CDC	050 Tributi																																																																												
ALTRI SETTORI/SERVIZI COINVOLTI	///																																																																												
UTENTI PORTATORI DI INTERESSI	Utenti																																																																												
NATURA OBIETTIVO																																																																													
Obiettivo pluriennale	-																																																																												
Obiettivo trasversale ad altri settori/uffici	-																																																																												
<table><tr><th colspan="2">DURATA</th></tr><tr><td>Inizio attività</td><td>Conclusione attività</td></tr><tr><td>01/01/2025</td><td>31/12/2025</td></tr></table>														DURATA		Inizio attività	Conclusione attività	01/01/2025	31/12/2025																																																										
DURATA																																																																													
Inizio attività	Conclusione attività																																																																												
01/01/2025	31/12/2025																																																																												
<table><tr><th colspan="14">DESCRIZIONE OBIETTIVO</th></tr><tr><td colspan="14">EMISSIONE DI AVVISI DI ACCERTAMENTO ESECUTIVO IMU, DA PARTE DELL'UFFICIO TRIBUTI OLTRE CHE L'INSINUAZIONE IN FALLIMENTI/ SOVRAINDEBITAMENTI</td></tr></table>														DESCRIZIONE OBIETTIVO														EMISSIONE DI AVVISI DI ACCERTAMENTO ESECUTIVO IMU, DA PARTE DELL'UFFICIO TRIBUTI OLTRE CHE L'INSINUAZIONE IN FALLIMENTI/ SOVRAINDEBITAMENTI																																																	
DESCRIZIONE OBIETTIVO																																																																													
EMISSIONE DI AVVISI DI ACCERTAMENTO ESECUTIVO IMU, DA PARTE DELL'UFFICIO TRIBUTI OLTRE CHE L'INSINUAZIONE IN FALLIMENTI/ SOVRAINDEBITAMENTI																																																																													
<table><tr><th colspan="14">RISULTATI E IMPATTI ATTESI</th></tr><tr><td colspan="14">RECUPERO EVASIONE, OMESSI PAGAMENTI CON CONSEGUENTE AUMENTO DELLE SOMME RECUPERATE E AGGIORNAMENTO DELLE BANCHE DATI IMU</td></tr><tr><td colspan="12">Descrizione Indicatori</td><td colspan="2">Target previsto anno</td><td colspan="2">Andamento target a metà anno (da compilare al 30/06)</td><td colspan="2">Risultato finale</td></tr><tr><td colspan="12">EMISSIONE DI AVVISI DI ACCERTAMENTO ESECUTIVO IMU, DA PARTE DELL'UFFICIO TRIBUTI OLTRE CHE L'INSINUAZIONE IN FALLIMENTI/SOVRAINDEBITAMENTI. SI PRECISA CHE L'IMPORTO SI RIFERISCE AGLI AVVISI DI ACCERTAMENTO ESECUTIVI EMESSI, IN QUANTO L'EFFETTIVO INTROITO NON DIPENDE DAL COMUNE, MA DALLA DISPONIBILITA' DEL CONTRIBUENTE DI PAGARE E CHIEDERE EVENTUALI RATEAZIONI (COME PREVISTO DAL VIGENTE REGOLAMENTO DELLE ENTRATE TRIBUTARIE ED EXTRATRIBUTARIE)</td><td colspan="2">€ 400.000,00</td><td colspan="2">€ 156.495,00</td><td colspan="2"></td></tr></table>														RISULTATI E IMPATTI ATTESI														RECUPERO EVASIONE, OMESSI PAGAMENTI CON CONSEGUENTE AUMENTO DELLE SOMME RECUPERATE E AGGIORNAMENTO DELLE BANCHE DATI IMU														Descrizione Indicatori												Target previsto anno		Andamento target a metà anno (da compilare al 30/06)		Risultato finale		EMISSIONE DI AVVISI DI ACCERTAMENTO ESECUTIVO IMU, DA PARTE DELL'UFFICIO TRIBUTI OLTRE CHE L'INSINUAZIONE IN FALLIMENTI/SOVRAINDEBITAMENTI. SI PRECISA CHE L'IMPORTO SI RIFERISCE AGLI AVVISI DI ACCERTAMENTO ESECUTIVI EMESSI, IN QUANTO L'EFFETTIVO INTROITO NON DIPENDE DAL COMUNE, MA DALLA DISPONIBILITA' DEL CONTRIBUENTE DI PAGARE E CHIEDERE EVENTUALI RATEAZIONI (COME PREVISTO DAL VIGENTE REGOLAMENTO DELLE ENTRATE TRIBUTARIE ED EXTRATRIBUTARIE)												€ 400.000,00		€ 156.495,00			
RISULTATI E IMPATTI ATTESI																																																																													
RECUPERO EVASIONE, OMESSI PAGAMENTI CON CONSEGUENTE AUMENTO DELLE SOMME RECUPERATE E AGGIORNAMENTO DELLE BANCHE DATI IMU																																																																													
Descrizione Indicatori												Target previsto anno		Andamento target a metà anno (da compilare al 30/06)		Risultato finale																																																													
EMISSIONE DI AVVISI DI ACCERTAMENTO ESECUTIVO IMU, DA PARTE DELL'UFFICIO TRIBUTI OLTRE CHE L'INSINUAZIONE IN FALLIMENTI/SOVRAINDEBITAMENTI. SI PRECISA CHE L'IMPORTO SI RIFERISCE AGLI AVVISI DI ACCERTAMENTO ESECUTIVI EMESSI, IN QUANTO L'EFFETTIVO INTROITO NON DIPENDE DAL COMUNE, MA DALLA DISPONIBILITA' DEL CONTRIBUENTE DI PAGARE E CHIEDERE EVENTUALI RATEAZIONI (COME PREVISTO DAL VIGENTE REGOLAMENTO DELLE ENTRATE TRIBUTARIE ED EXTRATRIBUTARIE)												€ 400.000,00		€ 156.495,00																																																															
<table><tr><th rowspan="2">Nr.</th><th rowspan="2">Attività del cronoprogramma</th><th rowspan="2">Stato</th><th colspan="12">Templistica delle attività per anno</th></tr><tr><th>Anno</th><th>gen</th><th>feb</th><th>mar</th><th>apr</th><th>mag</th><th>giu</th><th>lug</th><th>ago</th><th>set</th><th>ott</th><th>nov</th><th>dic</th></tr><tr><td>1</td><td>EMISSIONE DI AVVISI DI ACCERTAMENTO ESECUTIVO IMU, DA PARTE DELL'UFFICIO TRIBUTI OLTRE CHE L'INSINUAZIONE IN FALLIMENTI/SOVRAINDEBITAMENTI</td><td>Previsto</td><td>2025</td><td>x</td><td>x</td><td>x</td><td>x</td><td>x</td><td>x</td><td>x</td><td>x</td><td>x</td><td>x</td><td>x</td><td>x</td><td>x</td><td>x</td><td>x</td></tr></table>														Nr.	Attività del cronoprogramma	Stato	Templistica delle attività per anno												Anno	gen	feb	mar	apr	mag	giu	lug	ago	set	ott	nov	dic	1	EMISSIONE DI AVVISI DI ACCERTAMENTO ESECUTIVO IMU, DA PARTE DELL'UFFICIO TRIBUTI OLTRE CHE L'INSINUAZIONE IN FALLIMENTI/SOVRAINDEBITAMENTI	Previsto	2025	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x																	
Nr.	Attività del cronoprogramma	Stato	Templistica delle attività per anno																																																																										
			Anno	gen	feb	mar	apr	mag	giu	lug	ago	set	ott	nov	dic																																																														
1	EMISSIONE DI AVVISI DI ACCERTAMENTO ESECUTIVO IMU, DA PARTE DELL'UFFICIO TRIBUTI OLTRE CHE L'INSINUAZIONE IN FALLIMENTI/SOVRAINDEBITAMENTI	Previsto	2025	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x																																																											
<table><tr><th colspan="7">Monitoraggio semestrale - Relazione</th><th colspan="7">Risultati e impatti raggiunti e scostamenti (Rendiconto fine anno)</th></tr><tr><td colspan="7">NEL CORSO DEL PRIMO SEMESTRE 2025, L'UFFICIO TRIBUTI HA EMESSO N. 140 AVVISI DI ACCERTAMENTO ESECUTIVO IMU ANNI PREGRESSI DELL'IMPORTO COMPLESSIVO PARI AD €. 156.495,00</td><td colspan="7"></td></tr></table>														Monitoraggio semestrale - Relazione							Risultati e impatti raggiunti e scostamenti (Rendiconto fine anno)							NEL CORSO DEL PRIMO SEMESTRE 2025, L'UFFICIO TRIBUTI HA EMESSO N. 140 AVVISI DI ACCERTAMENTO ESECUTIVO IMU ANNI PREGRESSI DELL'IMPORTO COMPLESSIVO PARI AD €. 156.495,00																																																	
Monitoraggio semestrale - Relazione							Risultati e impatti raggiunti e scostamenti (Rendiconto fine anno)																																																																						
NEL CORSO DEL PRIMO SEMESTRE 2025, L'UFFICIO TRIBUTI HA EMESSO N. 140 AVVISI DI ACCERTAMENTO ESECUTIVO IMU ANNI PREGRESSI DELL'IMPORTO COMPLESSIVO PARI AD €. 156.495,00																																																																													

Scheda obiettivo n. 6 - Titolo:		ATTIVITA' DI RECUPERO TRIBUTARIO: EMISSIONE DI AVVISI DI ACCERTAMENTO ESECUTIVO PER RECUPERO INSOLUTI TARI PREGRESSA ED INSINUAZIONE IN FALLIMENTI/SOVRAINDEBITAMENTI											
RIFERIMENTO MISSIONE DUP		MISSIONE: 1 – SERVIZI ISTITUZIONALI, GENERALI E DI GESTIONE											
RIFERIMENTO PROGRAMMA DUP		PROGRAMMA: 4 – Gestione delle entrate tributarie e servizi fiscali											
PESO (strategico 3, sviluppo 2, miglioramento 1)		1											
ASSESSORE		BREGOLIN GIULIANA											
DIRIGENTE		CITTADIN NICOLETTA											
SETTORE		Bilancio e gestione Risorse Finanziarie, Tributi, Organismi variamente partecipati e vigilati											
CDC		050 Tributi											
ALTRI SETTORI/SERVIZI COINVOLTI		///											
UTENTI PORTATORI DI INTERESSI		Utenti											

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

DURATA	
Inizio attività	Conclusione attività
01/01/2025	31/12/2025

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

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

Descrizione Indicatori	Target previsto anno	Andamento target a metà anno (da compilare al 30/06)	Risultato finale
EMISSIONE DI AVVISI DI ACCERTAMENTO ESECUTIVO TARI OLTRE CHE L'INSINUAZIONE IN FALLIMENTI/SOVRAINDEBITAMENTI. SI PRECISA CHE L'IMPORTO SI RIFERISCE AGLI AVVISI DI ACCERTAMENTO ESECUTIVI EMESSI, IN QUANTO L'EFFETTIVO INTROITO NON DIPENDE DAL COMUNE, MA DALLA DISPONIBILITA' DEL CONTRIBUENTE DI PAGARE E CHIEDERE EVENTUALI RATEAZIONI (COME PREVISTO DAL VIGENTE REGOLAMENTO DELLE ENTRATE TRIBUTARIE ED EXTRATRIBUTARIE)	€ 800.000,00	€ 926.230,00	

Nr.	Attività del cronoprogramma	Stato	Tempistica delle attività per anno																
			Anno	gen	feb	mar	apr	mag	giu	lug	ago	set	ott	nov	dic				
1	EMISSIONE DI AVVISI DI ACCERTAMENTO ESECUTIVO TARI OLTRE CHE L'INSINUAZIONE IN FALLIMENTI	Previsto	2025	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x

Monitoraggio semestrale - Relazione	Risultati e impatti raggiunti e scostamenti (Rendiconto fine anno)
IN SEGUITO ALL'ATTIVITA' DI RECUPERO INSOLUTI TARI, NEL CORSO DEL PRIMO SEMESTRE 2025, SONO STATI EMESSI N. 2.039 ACCERTAMENTI ESECUTIVI TARI ANNO DI IMPOSTA 2020, PROT. 20502 DEL 18/03/2025, DELL'IMPORTO COMPLESSIVO PARI AD €. 926.230,00 COMPRESIVI DI INTERESSI E SANZIONI	

Scheda obiettivo n. 7 - Titolo:		PREDISPOSIZIONE ATTI PER AGGIORNAMENTO DELLA CARTA DEI SERVIZI DELL'UFFICIO TRIBUTI DEL COMUNE DI ROVIGO											
RIFERIMENTO MISSIONE DUP		Missione: 1 Servizi Istituzionali, generali e di gestione											
RIFERIMENTO PROGRAMMA DUP		Programma: 5 Gestione dei beni demaniali e patrimoniali											
PESO (strategico 3, sviluppo 2, miglioramento 1)		1											
ASSESSORE		BREGOLIN GIULIANA											
DIRIGENTE		CITTADIN NICOLETTA											
SETTORE		Bilancio e gestione Risorse Finanziarie, Tributi, Organismi variamente partecipati e vigilati											
CDC		050 Tributi											
ALTRI SETTORI/SERVIZI COINVOLTI		///											
UTENTI PORTATORI DI INTERESSI		Utenti											

DURATA	
Inizio attività	Conclusione attività
01/01/2025	31/12/2025

DESCRIZIONE OBIETTIVO	
ANALISI E PREDISPOSIZIONE DEGLI ATTI NECESSARI ALLA MODIFICA DELLA CARTA DEI SERVIZI DELL'UFFICIO TRIBUTI DEL COMUNE DI ROVIGO	

RISULTATI E IMPATTI ATTESI			
AGGIORNAMENTO DELLA CARTA DEI SERVIZI ALLA VIGENTE NORMATIVA			
Descrizione Indicatori	Target previsto anno	Andamento target a metà anno (da compilare al 30/06)	Risultato finale
AGGIORNAMENTO DELLA CARTA DEI SERVIZI ALLA VIGENTE NORMATIVA	PRESENTAZIONE PROPOSTA DELIBERA DI GIUNTA	D.G. 236/2025	

Nr.	Attività del cronoprogramma	Stato	Tempistica delle attività per anno																
			Anno	gen	feb	mar	apr	mag	giu	lug	ago	set	ott	nov	dic				
1	AGGIORNAMENTO DELLA CARTA DEI SERVIZI ALLA VIGENTE NORMATIVA	Previsto	2025	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x

Monitoraggio semestrale - Relazione	Risultati e impatti raggiunti e scostamenti (Rendiconto fine anno)
CON DELIBERAZIONE DI GIUNTA COMUNALE N. 236 DEL 25/06/2025 E' STATA APPROVATA E AGGIORNATA LA CARTA DEI SERVIZI DELL'UFFICIO TRIBUTI DEL COMUNE DI ROVIGO	

Scheda obiettivo n. 8 - Titolo:		ATTIVITA' DI RECUPERO TRIBUTARIO: NUOVA ATTIVITA' COLLEGATA ALLA RECENTE NORMATIVA DI CUI AL D.LGS 219/2023 CHE PREVEDE UN INVITO AL CONTRADDITTORIO PREVENTIVO. SCHEMI DI AVVISO DI ACCERTAMENTO ESECUTIVO PER OMESSA DICHIARAZIONE IMU											
RIFERIMENTO MISSIONE DUP		MISSIONE: 1 – SERVIZI ISTITUZIONALI, GENERALI E DI GESTIONE											
RIFERIMENTO PROGRAMMA DUP		PROGRAMMA: 4 – Gestione delle entrate tributarie e servizi fiscali											
PESO (strategico 3, sviluppo 2, miglioramento 1)		1											
ASSESSORE		BREGOLIN GIULIANA											
DIRIGENTE		CITTADIN NICOLETTA											
SETTORE		Bilancio e gestione Risorse Finanziarie, Tributi, Organismi variamente partecipati e vigilati											
CDC		050 TRIBUTI											
ALTRI SETTORI/SERVIZI COINVOLTI		/////											
UTENTI PORTATORI DI INTERESSI		UTENTI											

DURATA	
Inizio attività	Conclusione attività
01/01/2025	31/12/2025

DESCRIZIONE OBIETTIVO	
EMISSIONE INVITI AL CONTRADDITTORIO PREVENTIVO IMU (ART. 6 BIS L. 212/2000, D.LGS 219/2023). SCHEMI DI AVVISO DI ACCERTAMENTO ESECUTIVO PER OMESSA DICHIARAZIONE IMU	

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

Descrizione Indicatori	Target previsto anno	Andamento target a metà anno (a compilare al 30/06)	Risultato finale
EMISSIONE INVITI AL CONTRADDITTORIO PREVENTIVO IMU (ART. 6 BIS L. 212/2000, D.LGS 219/2023). SCHEMI DI AVVISO DI ACCERTAMENTO ESECUTIVO PER OMESSA DICHIARAZIONE IMU	€ 30.000,00	€ 34.136,00	

Nr.	Attività del cronoprogramma	Stato	Tempistica delle attività per anno																					
			Anno	gen	feb	mar	apr	mag	giu	lug	ago	set	ott	nov	dic									
1	EMISSIONE INVITI AL CONTRADDITTORIO PREVENTIVO IMU (ART. 6 BIS L. 212/2000, D.LGS 219/2023). SCHEMI DI AVVISO DI ACCERTAMENTO ESECUTIVO PER OMESSA DICHIARAZIONE IMU	Previsto	2025	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x

Monitoraggio semestrale - Relazione	Risultati e impatti raggiunti e scostamenti (Rendiconto fine anno)
NEL CORSO DEL PRIMO SEMESTRE 2025, L'UFFICIO TRIBUTI HA EMESSO INVITI AL CONTRADDITTORIO PREVENTIVO IMU PER COMPLESSIVI € 34.136,00	

Scheda obiettivo n. 9 - Titolo: Formazione e assistenza per le corrette procedure di inventariazione																																																																																																																																															
<table><tr><td>RIFERIMENTO MISSIONE DUP</td><td>01 – Servizi Istituzionali Generali e di Gestione</td></tr><tr><td>RIFERIMENTO PROGRAMMA DUP</td><td>03 – Gestione economica, finanziaria, programmazione e provveditorato</td></tr><tr><td>PESO (strategico 3, sviluppo 2, miglioramento 1)</td><td>2</td></tr><tr><td>ASSESSORE</td><td>BREGOLIN GIULIANA</td></tr><tr><td>DIRIGENTE</td><td>CITTADIN NICOLETTA</td></tr><tr><td>SETTORE</td><td>Bilancio e gestione risorse finanziarie, tributi, organismi variamente partecipati e vigilati</td></tr><tr><td>CDC</td><td>40 Economato</td></tr><tr><td>ALTRI SETTORI/SERVIZI COINVOLTI</td><td>-</td></tr><tr><td>UTENTI PORTATORI DI INTERESSI</td><td>Dipendenti e Organi dell’Ente</td></tr></table>	RIFERIMENTO MISSIONE DUP	01 – Servizi Istituzionali Generali e di Gestione	RIFERIMENTO PROGRAMMA DUP	03 – Gestione economica, finanziaria, programmazione e provveditorato	PESO (strategico 3, sviluppo 2, miglioramento 1)	2	ASSESSORE	BREGOLIN GIULIANA	DIRIGENTE	CITTADIN NICOLETTA	SETTORE	Bilancio e gestione risorse finanziarie, tributi, organismi variamente partecipati e vigilati	CDC	40 Economato	ALTRI SETTORI/SERVIZI COINVOLTI	-	UTENTI PORTATORI DI INTERESSI	Dipendenti e Organi dell’Ente	<table><tr><td colspan="2">NATURA OBIETTIVO</td></tr><tr><td>Obiettivo pluriennale</td><td>NO</td></tr><tr><td>Obiettivo trasversale ad altri settori/uffici</td><td>NO</td></tr></table>	NATURA OBIETTIVO		Obiettivo pluriennale	NO	Obiettivo trasversale ad altri settori/uffici	NO																																																																																																																						
RIFERIMENTO MISSIONE DUP	01 – Servizi Istituzionali Generali e di Gestione																																																																																																																																														
RIFERIMENTO PROGRAMMA DUP	03 – Gestione economica, finanziaria, programmazione e provveditorato																																																																																																																																														
PESO (strategico 3, sviluppo 2, miglioramento 1)	2																																																																																																																																														
ASSESSORE	BREGOLIN GIULIANA																																																																																																																																														
DIRIGENTE	CITTADIN NICOLETTA																																																																																																																																														
SETTORE	Bilancio e gestione risorse finanziarie, tributi, organismi variamente partecipati e vigilati																																																																																																																																														
CDC	40 Economato																																																																																																																																														
ALTRI SETTORI/SERVIZI COINVOLTI	-																																																																																																																																														
UTENTI PORTATORI DI INTERESSI	Dipendenti e Organi dell’Ente																																																																																																																																														
NATURA OBIETTIVO																																																																																																																																															
Obiettivo pluriennale	NO																																																																																																																																														
Obiettivo trasversale ad altri settori/uffici	NO																																																																																																																																														
<table><tr><td colspan="2">DURATA</td></tr><tr><td>Inizio attività</td><td>Conclusione attività</td></tr><tr><td>01/01/2025</td><td>31/12/2025</td></tr></table>		DURATA		Inizio attività	Conclusione attività	01/01/2025	31/12/2025																																																																																																																																								
DURATA																																																																																																																																															
Inizio attività	Conclusione attività																																																																																																																																														
01/01/2025	31/12/2025																																																																																																																																														
<table><tr><td>DESCRIZIONE OBIETTIVO</td></tr><tr><td>L’Obiettivo, che si compone di n. 6 attività, mira a fornire formazione e assistenza ai dipendenti dell’Ente, in merito alle corrette procedure di inventariazione dei beni mobili, a partire dall’acquisto, alla loro registrazione nel conto patrimoniale, per poi proseguire con l’eventuale movimentazione ed infine l’eventuale dismissione degli stessi.</td></tr></table>		DESCRIZIONE OBIETTIVO	L’Obiettivo, che si compone di n. 6 attività, mira a fornire formazione e assistenza ai dipendenti dell’Ente, in merito alle corrette procedure di inventariazione dei beni mobili, a partire dall’acquisto, alla loro registrazione nel conto patrimoniale, per poi proseguire con l’eventuale movimentazione ed infine l’eventuale dismissione degli stessi.																																																																																																																																												
DESCRIZIONE OBIETTIVO																																																																																																																																															
L’Obiettivo, che si compone di n. 6 attività, mira a fornire formazione e assistenza ai dipendenti dell’Ente, in merito alle corrette procedure di inventariazione dei beni mobili, a partire dall’acquisto, alla loro registrazione nel conto patrimoniale, per poi proseguire con l’eventuale movimentazione ed infine l’eventuale dismissione degli stessi.																																																																																																																																															
<table><tr><td>RISULTATI E IMPATTI ATTESI</td></tr><tr><td>Maggior chiarezza e conoscenza da parte dei dipendenti delle corrette procedure di gestione dei beni mobili attraverso attività di formazione, allo scopo della redazione del conto patrimoniale.</td></tr></table>		RISULTATI E IMPATTI ATTESI	Maggior chiarezza e conoscenza da parte dei dipendenti delle corrette procedure di gestione dei beni mobili attraverso attività di formazione, allo scopo della redazione del conto patrimoniale.																																																																																																																																												
RISULTATI E IMPATTI ATTESI																																																																																																																																															
Maggior chiarezza e conoscenza da parte dei dipendenti delle corrette procedure di gestione dei beni mobili attraverso attività di formazione, allo scopo della redazione del conto patrimoniale.																																																																																																																																															
<table><tr><th>Descrizione Indicatori</th><th>Target previsto anno 2025</th><th>Andamento target a metà anno (da compilare al 30/06)</th><th>Risultato finale</th></tr><tr><td>1 – Attività di formazione e supporto</td><td>1</td><td>50,00%</td><td></td></tr><tr><td>2 – Controllo delle procedure</td><td>1</td><td>50,00%</td><td></td></tr></table>		Descrizione Indicatori	Target previsto anno 2025	Andamento target a metà anno (da compilare al 30/06)	Risultato finale	1 – Attività di formazione e supporto	1	50,00%		2 – Controllo delle procedure	1	50,00%																																																																																																																																			
Descrizione Indicatori	Target previsto anno 2025	Andamento target a metà anno (da compilare al 30/06)	Risultato finale																																																																																																																																												
1 – Attività di formazione e supporto	1	50,00%																																																																																																																																													
2 – Controllo delle procedure	1	50,00%																																																																																																																																													
<table><tr><th rowspan="2">Nr.</th><th rowspan="2">Attività del cronoprogramma</th><th rowspan="2">Stato</th><th colspan="12">Tempestività delle attività per anno</th></tr><tr><th>Anno</th><th>gen</th><th>feb</th><th>mar</th><th>apr</th><th>mag</th><th>giu</th><th>lug</th><th>ago</th><th>set</th><th>ott</th><th>nov</th><th>dic</th></tr><tr><td>1</td><td>Invio informazioni a tutto il personale dell’Ente per le corrette procedure di gestione dei beni mobili (inventariazione, dismissione ecc.) ai fini della gestione patrimoniale e del Conto del Patrimonio</td><td>Previsto</td><td>2025</td><td>x</td><td>x</td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr><tr><td>2</td><td>Richiesta nominativi referenti per ogni settore in riferimento alla gestione dei beni mobili ai fini dell’inventariazione</td><td>Previsto</td><td>2025</td><td></td><td>x</td><td>x</td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr><tr><td>3</td><td>Riunione formativa con tutti i referenti dei settori, circa le corrette procedure di gestione dei beni mobili</td><td>Previsto</td><td>2025</td><td></td><td></td><td>x</td><td>x</td><td>x</td><td>x</td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr><tr><td>4</td><td>Controllo sulle procedure adottate dai referenti: correttezza o difformità</td><td>Previsto</td><td>2025</td><td></td><td></td><td></td><td></td><td>x</td><td>x</td><td>x</td><td>x</td><td>x</td><td>x</td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr><tr><td>5</td><td>Registrazione delle corrette procedure ed eventuale formazione integrativa ai referenti</td><td>Previsto</td><td>2025</td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td>x</td><td>x</td><td>x</td><td>x</td><td>x</td><td>x</td><td></td></tr><tr><td>6</td><td>Compilazione definitiva dell’inventario</td><td>Previsto</td><td>2025</td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td>x</td><td>x</td></tr></table>	Nr.	Attività del cronoprogramma	Stato	Tempestività delle attività per anno												Anno	gen	feb	mar	apr	mag	giu	lug	ago	set	ott	nov	dic	1	Invio informazioni a tutto il personale dell’Ente per le corrette procedure di gestione dei beni mobili (inventariazione, dismissione ecc.) ai fini della gestione patrimoniale e del Conto del Patrimonio	Previsto	2025	x	x														2	Richiesta nominativi referenti per ogni settore in riferimento alla gestione dei beni mobili ai fini dell’inventariazione	Previsto	2025		x	x													3	Riunione formativa con tutti i referenti dei settori, circa le corrette procedure di gestione dei beni mobili	Previsto	2025			x	x	x	x										4	Controllo sulle procedure adottate dai referenti: correttezza o difformità	Previsto	2025					x	x	x	x	x	x						5	Registrazione delle corrette procedure ed eventuale formazione integrativa ai referenti	Previsto	2025									x	x	x	x	x	x		6	Compilazione definitiva dell’inventario	Previsto	2025														x	x	
Nr.				Attività del cronoprogramma	Stato	Tempestività delle attività per anno																																																																																																																																									
	Anno	gen	feb			mar	apr	mag	giu	lug	ago	set	ott	nov	dic																																																																																																																																
1	Invio informazioni a tutto il personale dell’Ente per le corrette procedure di gestione dei beni mobili (inventariazione, dismissione ecc.) ai fini della gestione patrimoniale e del Conto del Patrimonio	Previsto	2025	x	x																																																																																																																																										
2	Richiesta nominativi referenti per ogni settore in riferimento alla gestione dei beni mobili ai fini dell’inventariazione	Previsto	2025		x	x																																																																																																																																									
3	Riunione formativa con tutti i referenti dei settori, circa le corrette procedure di gestione dei beni mobili	Previsto	2025			x	x	x	x																																																																																																																																						
4	Controllo sulle procedure adottate dai referenti: correttezza o difformità	Previsto	2025					x	x	x	x	x	x																																																																																																																																		
5	Registrazione delle corrette procedure ed eventuale formazione integrativa ai referenti	Previsto	2025									x	x	x	x	x	x																																																																																																																														
6	Compilazione definitiva dell’inventario	Previsto	2025														x	x																																																																																																																													
<table><tr><td>Monitoraggio semestrale - Relazione</td><td>Risultati e impatti raggiunti e scostamenti (Rendiconto fine anno)</td></tr><tr><td>Nel corso del primo semestre vi è stato l’invio di informazioni a tutto il personale dell’Ente per le corrette procedure di gestione dei beni mobili ai fini della gestione patrimoniale e del Conto del Patrimonio; inoltre sono stati richiesti i nominativi dei referenti per ogni settore in riferimento alla gestione dei beni mobili ai fini dell’inventariazione; infine, al posto della riunione formativa, è stato predisposto apposito file a disposizione permanente di tutti i dipendenti, consultabile nell’archivio documenti interni</td><td></td></tr></table>		Monitoraggio semestrale - Relazione	Risultati e impatti raggiunti e scostamenti (Rendiconto fine anno)	Nel corso del primo semestre vi è stato l’invio di informazioni a tutto il personale dell’Ente per le corrette procedure di gestione dei beni mobili ai fini della gestione patrimoniale e del Conto del Patrimonio; inoltre sono stati richiesti i nominativi dei referenti per ogni settore in riferimento alla gestione dei beni mobili ai fini dell’inventariazione; infine, al posto della riunione formativa, è stato predisposto apposito file a disposizione permanente di tutti i dipendenti, consultabile nell’archivio documenti interni																																																																																																																																											
Monitoraggio semestrale - Relazione	Risultati e impatti raggiunti e scostamenti (Rendiconto fine anno)																																																																																																																																														
Nel corso del primo semestre vi è stato l’invio di informazioni a tutto il personale dell’Ente per le corrette procedure di gestione dei beni mobili ai fini della gestione patrimoniale e del Conto del Patrimonio; inoltre sono stati richiesti i nominativi dei referenti per ogni settore in riferimento alla gestione dei beni mobili ai fini dell’inventariazione; infine, al posto della riunione formativa, è stato predisposto apposito file a disposizione permanente di tutti i dipendenti, consultabile nell’archivio documenti interni																																																																																																																																															

Scheda obiettivo n. 10 - Titolo:		Affidamento nuovo servizio di gestione sinistri da RCT (loss adjuster) e nuovo servizio di brokeraggio assicurativo in scadenza nell'anno 2025.											
RIFERIMENTO MISSIONE DUP		01 – Servizi Istituzionali Generali e di Gestione											
RIFERIMENTO PROGRAMMA DUP		03 – Gestione economica, finanziaria, programmazione e provveditorato											
PESO (strategico 3, sviluppo 2, miglioramento 1)		2											
ASSESSORE		BREGOLIN GIULIANA											
DIRIGENTE		CITTADIN NICOLETTA											
SETTORE		Bilancio e gestione risorse finanziarie, tributi, organismi variamente partecipati e vigilati											
CDC		40 Economato											
ALTRI SETTORI/SERVIZI COINVOLTI		-											
UTENTI PORTATORI DI INTERESSI		Dipendenti e Organi dell'Ente											

DURATA	
Inizio attività	Conclusione attività
01/01/2025	31/12/2025

DESCRIZIONE OBIETTIVO	
L'Obiettivo, che si compone di n. 4 attività, mira alla gestione delle procedure necessarie per l'affidamento quadriennale (oltre al periodo di mesi sei per l'eventuale proroga tecnica) del servizio di gestione e definizione sinistri da RCT (loss adjuster), la cui scadenza è prevista per il prossimo 31/05/2025 e del servizio di brokeraggio assicurativo, la cui scadenza è prevista per il prossimo 30/09/2025.	

RISULTATI E IMPATTI ATTESI			
Attivazione tempestiva delle procedure di gara per l'aggiudicazione dei due servizi in tempo utile prima della scadenza prevista ed alle condizioni contrattuali ed economiche più vantaggiose per l'Ente.			
Descrizione Indicatori	Target previsto anno 2025	Andamento target a metà anno (da compilare al 30/06)	Risultato finale
1 – Attivazione procedure di gara	2	n. 2 procedure attivate, di cui n. 1 aggiudicata e n. 1 in fase di gara	
2 – Esecuzione dei nuovi servizi	2	n. 1 procedura in esecuzione dal 01.06.2025	

Nr.	Attività del cronoprogramma	Stato	Templistica delle attività per anno																
			Anno	gen	feb	mar	apr	mag	giu	lug	ago	set	ott	nov	dic				
1	Attivazione e gestione procedura di gara per il nuovo affidamento quadriennale del servizio di gestione e definizione sinistri da RCT (loss adjuster)	Previsto	2025	x	x	x	x	x	x	x	x								
2	Attività di esecuzione del nuovo servizio	Previsto	2025								x	x	x	x	x	x	x	x	x
3	Attivazione e gestione procedura di gara per il nuovo affidamento quadriennale del servizio di brokeraggio assicurativo	Previsto	2025				x	x	x	x	x	x	x	x	x				
4	Attività di esecuzione del nuovo servizio	Previsto	2025														x	x	x

Monitoraggio semestrale - Relazione		Risultati e impatti raggiunti e scostamenti (Rendiconto fine anno)											
Al 30 giugno 2025 l'attività di cui al n. 1 del cronoprogramma è terminata, mentre le attività nn. 2, 3 e 4 sono in corso di esecuzione													

Settore Politiche Sociali e per la Famiglia, Politiche per la Casa, Politiche del Lavoro, Volontariato, Pari opportunità, Sussidiarietà, Istruzione, Università, Affari Generali Elettorale

Scheda obiettivo n. 1- Titolo:

CONSOLIDAMENTO DI SERVIZI, INTERVENTI E PROGETTUALITÀ INTEGRATE VOLTE ALL'AUTONOMIA, ALL'INCLUSIONE SOCIALE E ALLA COMPARTECIPAZIONE

RIFERIMENTO MISSIONE DUP	Missione 12 – Diritti sociali, politiche sociali e famiglia
RIFERIMENTO PROGRAMMA DUP	3 – Welfare a sostegno della comunità, InCLUSIONE sociale
PESO (strategico 3, sviluppo 2, miglioramento 1)	2
ASSESSORE	NADJA BALA ANDREA DENTI
DIRIGENTE	VALERIA ORNA
SETTORE	Politiche sociali per la famiglia Politiche per la casa Politiche del lavoro Volontariato Pari opportunità Sussidiarietà ed associazionismo Istruzione università Affari Generali
CDC	320 SERVIZI SOCIALI
ALTRI SETTORI/SERVIZI COINVOLTI	Ragioneria; Patrimonio; Servizi demografici; Polizia Locale; Risorse Umane; Gare e appalti; Sistemi informativi; Europrogettazione
UTENTI PORTATORI DI INTERESSI	Collettività, associazioni/enti finanziatori pubblici e privati, gestori progettualità, utenti, Enti del terzo settore, altre istituzioni locali

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

DURATA	
Inizio attività	Conclusione attività
01/01/2025	31/12/2025

DESCRIZIONE OBIETTIVO

L'obiettivo è finalizzato all'attuazione di politiche a sostegno della comunità mediante il potenziamento di attività di prevenzione, di inclusione e di compartecipazione. Gli interventi sono strutturati a favore degli stakeholders che sono individuati prioritariamente nei cittadini ed articolati per nuclei familiari, minori, anziani e persone con disabilità.

La Sezione Politiche ed Interventi per la Coesione Sociale è composta dal Servizio Sociale Professionale, dall'Area Progetti e da plurimi servizi amministrativi che operano congiuntamente nella realizzazione dell'obiettivo e risponde ai bisogni dei diversi stakeholders, sia con procedure consolidate, che si intendono valorizzare, sia mediante gli strumenti della coprogrammazione e della coprogettazione con gli Enti del Terzo Settore/altri Enti e di azioni dirette al concreto avvicinamento ed alla partecipazione dei cittadini all'azione amministrativa. Si tratta di sviluppare il principio di sussidiarietà orizzontale che pone in capo alle Amministrazioni il dovere di sostenere e valorizzare l'autonomia iniziativa dei cittadini, singoli o associati, per il perseguimento di finalità di interesse generale.

Le progettualità e i procedimenti sono in particolare riferiti a:

- realizzare un'accoglienza preventiva dei cittadini a scopo informativo e di orientamento ai servizi sociali e socio sanitari mediante il Segretariato Sociale
- realizzare un'accoglienza strutturata di intervento del Servizio Sociale Professionale a supporto di persone in situazione di disagio nell'individuazione delle possibili soluzioni a specifici problemi (progettualità a favore di persone in grave marginalità e senza fissa dimora, progettualità con il carcere, assistenza economica)
- favorire interventi di risposta ai bisogni abitativi con lo svolgimento di procedure/bandi per l'assegnazione di alloggi di edilizia residenziale pubblica e altre misure dedicate
- realizzare gli interventi a sostegno della famiglia e della natalità in adempimento anche di politiche per la famiglia regionali/statali riferite a condizioni di fragilità/disabilità
- svolgere procedure per gli inserimenti in strutture residenziali per contribuire al benessere dei cittadini, inteso come diritto e necessità di ogni singola persona ad essere curata, con lo svolgimento, altresì, di procedure funzionali di contribuzione integrativa per il mantenimento delle persone nelle strutture residenziali di ricovero
- favorire gli interventi e i servizi domiciliari e residenziali per mantenere le persone in spazi abitativi coerenti con il loro bisogno di salute e benessere a partire da quelli rivolti a persone fragili e anziane e a persone con disabilità (servizio assistenza domiciliare SAD- ADI, Home Care Premium), servizi educativi domiciliari (SED), pasti a domicilio, impegnativa di cura
- favorire la coesione sociale e la convivenza urbana attraverso la valorizzazione delle differenze, dei diritti e delle opportunità delle persone mediante progettualità/procedure volte al contrasto delle discriminazioni e della violenza di genere
- realizzazione di attività di formazione del personale e di supervisione professionale, nonché attività di coordinamento dedicate al fine di implementare la collaborazione, il lavoro di rete ed il benessere organizzativo.

RISULTATI E IMPATTI ATTESI

I risultati e gli impatti previsti sono principalmente:

- ottimizzazione del sistema di accoglienza mirata alla prevenzione del disagio/fragilità dei cittadini
- implementazione della co-programmazione e della co-progettazione con il Terzo Settore/altri Enti al fine di perseguirne il coinvolgimento attivo nell'analisi dei bisogni e l'attivazione integrata delle risorse;
- riduzione del disagio abitativo mediante l'attuazione/gestione di interventi mirati in risposta ai bisogni del territorio;
- rafforzamento del nesso tra partecipazione, governance e processi che in essa sono implicati, valorizzando la co-progettazione quale forma privilegiata di rapporto tra l'Amministrazione e le Associazioni;
- contribuzione allo sviluppo delle capacità dei dipendenti, alla loro crescita personale e professionale mediante attività di formazione ed altresì di supervisione professionale degli Assistenti Sociali, in un'ottica di miglioramento continuo e di prevenzione del burn out;
- incentivazione della collaborazione e del lavoro di rete tramite attività di coordinamento dedicate

I target previsti espongono i risultati attesi con la descrizione delle azioni amministrative.

Descrizione Indicatori	Target previsto anno	Andamento target a metà anno (da compilare al 30/06)	Risultato finale
n° colloqui di accoglienza/segretariato sociale	>= 350	201	
n° progettualità con coinvolgimento di altri Enti pubblici/privati e/o Servizi/Settori	>= 6	5	
n° progettualità con istanza diretta dei cittadini e per prestazioni di servizi	>= 3	4	
n° progettualità/bandi/procedure relative al disagio abitativo	>= 2	1	
n° istanze istruite relative al disagio abitativo	>= 80	77	
n° beneficiari delle progettualità attivate	>= 1.000	851	
n° progetti multidisciplinari concordati in UVMd e/o équipe tra Servizi	>= 40	117	
n° patrocini/partnership	>= 50	39	
n° monitoraggio dei tempi di conclusione dei procedimenti/liquidazioni relativi agli interventi di impegnativa di cura domiciliare	>= 4	1	
gg. tempestiva emanazione dell'atto di riscontro alle richieste di valutazioni sociali ai fini dell'inserimento in struttura e/o dimissione ospedaliera protetta entro 30 gg su almeno l'80% delle istanze ricevute	<= 30	25	
gg. tempestiva emanazione dell'atto di riscontro alle richieste per il contributo integrazioni rette entro 90 gg sul almeno 90% delle istanze ricevute	<= 90	24	
n° incontri di coordinamento intra e extra Unità Operative	>= 40	35	
n° attività di formazione professionale e supervisione professionale	>= 30	26	

[illegible]

Scheda obiettivo n. 2 - Titolo: Attività di monitoraggio delle aree verdi dei plessi scolastici volta ad individuare spunti di miglioramento														
RIFERIMENTO MISSIONE DUP		MISSIONE 4 - Istruzione e diritto allo studio												
RIFERIMENTO PROGRAMMA DUP		6 – Servizi ausiliari all'istruzione												
PESO (strategico 3, sviluppo 2, miglioramento 1)		1												
ASSESSORE		ERIKA DE LUCA												
DIRIGENTE		VALERIA ORNA												
SETTORE		Politiche sociali per la famiglia Politiche per la casa Politiche del lavoro Volontariato Pari opportunità Sussidiarietà ed associazionismo Istruzione università Affari Generali												
CDC		Istruzione - 170 - Assistenza Scolastica Trasporto, Ref. e altri servizi												
ALTRI SETTORI/SERVIZI COINVOLTI		---												
UTENTI PORTATORI DI INTERESSI		Studenti, insegnanti, Istituti Comprensivi, eventuali altri fruitori delle aree verdi (es. istituzioni pubbliche ed associazioni private)												

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

DURATA	
Inizio attività	Conclusione attività
01/01/2025	31/12/2025

DESCRIZIONE OBIETTIVO
<p>Le aree verdi scolastiche rivestono un ruolo importante nel fornire uno spazio di gioco piacevole e attrattivo, non solo per i piccoli, ma anche per i grandi che li accompagnano. Le piante possono inoltre stimolare il gioco e l'apprendimento all'aria aperta: i bambini sono attratti dalla natura ed hanno il diritto di familiarizzare con gli esseri viventi che li circondano. In generale la creazione di ambienti ricchi e vari di elementi naturali come piante, acqua, terra, rappresentano occasioni di sperimentazione per attività didattiche e ludiche che stimolino la creatività degli studenti e ne rafforzino conoscenza e senso di responsabilità verso l'ambiente che li circonda. Al fine di garantire che i plessi scolastici abbiano aree verdi che possano offrire occasioni di apprendimento all'aria aperta, si prevede il monitoraggio di almeno 10 giardini scolastici; all'esito dei sopralluoghi, verrà redatta una relazione illustrativa afferente alle caratteristiche ludico-didattiche degli spazi verdi, finalizzata alla ricognizione della situazione esistente.</p>

RISULTATI E IMPATTI ATTESI	
<p>I risultati e gli impatti previsti sono i seguenti: aree verdi dei plessi scolastici (corredati da altrettanti verbali); giardini in uso ai minori ed al personale educativo/docente; degli spazi verdi, finalizzata alla ricognizione della situazione esistente.</p>	<p>- almeno n. 10 sopralluoghi delle - rilevazione delle caratteristiche ludico-didattiche dei - n. 1 relazione illustrativa afferente alle caratteristiche ludico-didattiche</p>

Descrizione Indicatori	Target previsto anno	Andamento target a metà anno (da compilare al 30/06)	Risultato finale
n° sopralluoghi	10	4	
n° verbali	10	4	
n° relazioni	1	0	

Nr.	Attività del cronoprogramma	Stato	Tempestività delle attività per anno																						
			Anno	gen	feb	mar	apr	mag	giu	lug	ago	set	ott	nov	dic										
1	Individuazione delle aree verdi dei plessi scolastici oggetto dei sopralluoghi	Previsto	2025	x	x	x	x	x	x	x	x														
2	Effettuazione dei sopralluoghi (corredati dai relativi verbali) presso gli istituti scolastici	Previsto	2025				x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x			
3	Predisposizione della relazione illustrativa afferente alle caratteristiche ludico-didattiche degli spazi verdi, finalizzata alla ricognizione della situazione esistente	Previsto	2025				x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x

Monitoraggio semestrale - Relazione	Risultati e impatti raggiunti e scostamenti (Rendiconto fine anno)
<p>Per quanto riguarda l'Attività del cronoprogramma – n. 1), con Nota datata 25/02/2025 (Prot. n. 14214/2025), si è provveduto a richiedere ai Dirigenti Scolastici dei n. 4 Istituti Comprensivi l'indicazione di n. 2 aree verdi maggiormente impiegate dai minori durante le attività didattiche. In seguito, con Nota datata 23/04/2025 (Prot. interno n. 31781/2025) si è provveduto ad individuare formalmente n. 14 aree verdi dei plessi scolastici oggetto dei sopralluoghi. Per quanto invece riguarda l'Attività del cronoprogramma – n. 2), alla data odierna sono stati effettuati complessivamente n. 4 sopralluoghi corredati da altrettanti verbali (anche con materiale fotografico) acquisiti agli atti rispettivamente con i seguenti Protocolli interni: n. 29081 del 14/04/2025 (Asilo Nido Buonarroti); n. 29083 del 14/04/2025 (Scuola "Marchi"); n. 31658 del 23/04/2025 (Scuola "Miani"); n. 40543 del 28/05/2025 (Scuola "Bonifacio"). A seguito delle attività inerenti il presente obiettivo, la Sezione Istruzione ha ritenuto opportuno provvedere a segnalare al competente Ufficio Comunale alcune problematiche relative alla sicurezza (elementi di potenziale pericolo per i bambini) mediante n. 3 Note, acquisite agli atti con i seguenti Protocolli: n. 21212 del 20/03/2025; n. 32198 del 24/04/2025 e n. 40730 del 29/05/2025. Non si ritiene pertanto, allo stato, di dover formulare richieste di variazione delle attività previste e delle relative tempistiche.</p>	

Scheda obiettivo n. 3 - Titolo: Studio e analisi degli spazi educativi (arredi e materiali didattici) del "nuovo" Asilo Nido Marchi												
RIFERIMENTO MISSIONE DUP		MISSIONE 12 - Diritti sociali, politiche sociali e famiglia										
RIFERIMENTO PROGRAMMA DUP		PROGRAMMA 1 - Interventi per l'infanzia e i minori e per asili nido										
PESO (strategico 3, sviluppo 2, miglioramento 1)		3										
ASSESSORE		ERIKA DE LUCA										
DIRIGENTE		VALERIA ORNA										
SETTORE		Politiche sociali per la famiglia Politiche per la casa Politiche del lavoro Volontariato Pari opportunità Sussidiarietà ed associazionismo Istruzione università Affari Generali										
CDC		Istruzione - 300										
ALTRI SETTORI/SERVIZI COINVOLTI		---										
UTENTI PORTATORI DI INTERESSI		Minori e famiglie che fruiranno del servizio educativo e collettività che potrà in futuro beneficiare della nuova struttura comunale per la prima infanzia										

DURATA	
Inizio attività	Conclusione attività
01/01/2025	31/12/2025

DESCRIZIONE OBIETTIVO	
Fra le missioni del PNRR è ricompresa anche la costruzione, riqualificazione e messa in sicurezza degli asili e delle scuole dell'infanzia al fine di migliorare l'offerta educativa ed offrire un concreto aiuto alle famiglie. In tale ottica, il Comune di Rovigo ha avviato la progettualità del "nuovo" Asilo Nido Marchi, per il quale è prevista l'apertura nel Settembre 2026. Al fine di assicurare l'operatività della struttura in parola, si rende necessaria l'attività di studio e analisi degli spazi educativi (arredi e materiali didattici). La cura degli arredi, degli oggetti e dei materiali in uso ai bambini ed agli adulti è un atto educativo, che genera benessere, senso di familiarità e di appartenenza, senso estetico e piacere dell'abitare, che sono anche premesse e condizioni primarie per la sicurezza.	

RISULTATI E IMPATTI ATTESI	
Predisposizione di una relazione illustrativa degli arredi necessari alla progettazione di ogni spazio educativo (sezioni di riferimento, spazi gioco, stanze del riposo, refettori, servizi igienici, ufficio segreteria e biblioteca).	

Descrizione Indicatori	Target previsto anno	Andamento target a metà anno (da compilare al 30/06)	Risultato finale
Relazione/prospetto analisi della planimetria dell'Asilo Nido Marchi	1	1	
Relazione/prospetto di studio, individuazione degli arredi ed accessori	1	0	
Relazione/prospetto recante la descrizione tecnica degli arredi ed accessori individuati per i quali si rende necessario l'acquisto	1	0	
Pubblicazione della Manifestazione di interesse – Avviso pubblico per raccogliere proposte e valutare la disponibilità di soggetti interessati alla fornitura di arredi e materiali didattici	1	0	

Nr.	Attività del cronoprogramma	Stato	Templistica delle attività per anno												
			Anno	gen	feb	mar	apr	mag	giu	lug	ago	set	ott	nov	dic
1	Relazione/prospetto analisi della planimetria dell'Asilo Nido Marchi	Previsto	2025	x	x	x	x	x	x	x	x				
2	Relazione/prospetto di studio, individuazione degli arredi ed accessori	Previsto	2025			x	x	x	x	x	x	x	x	x	
3	Relazione/prospetto con le descrizioni tecniche degli arredi ed accessori individuati per i quali si rende necessario l'acquisto	Previsto	2025								x	x	x	x	x
4	Pubblicazione della Manifestazione di interesse – Avviso pubblico per raccogliere proposte e valutare la disponibilità di soggetti interessati alla fornitura di arredi e materiali didattici	Previsto	2025										x	x	x

Monitoraggio semestrale - Relazione	Risultati e impatti raggiunti e scostamenti (Rendiconto fine anno)
In data 10/03/2025 si è tenuto l'incontro fra la Coordinatrice Pedagogica e le educatrici comunali, volto ad analizzare la planimetria dell'Asilo Nido Marchi; ciò sulla base delle informazioni precedentemente assunte dai tecnici dell'Ente. Tale analisi è stata successivamente trasmessa all'Ufficio LL.PP. in data 11/03/2025. E' seguita corrispondenza (rispettivamente con e-mail del 18/03/2025 e del 26/03/2025) volta a definire/puntualizzare alcuni aspetti relativi alla destinazione d'uso degli spazi del nuovo nido. In data 12/05/2025 (Prot. interno n. 35928/2025) è stata acquisita agli atti della Sezione Istruzione la "Relazione/prospetto analisi della planimetria dell'Asilo Nido Marchi" a firma della predetta Coordinatrice Pedagogica. Per quanto specificatamente attiene all'"Attività del cronoprogramma" - n. 2), ovvero la "Relazione/prospetto di studio, individuazione degli arredi ed accessori", si precisa che è stata già predisposta la "bozza" dell'elaborato, il quale sarà oggetto (entro la scadenza prevista) di ulteriori integrazioni afferenti le "descrizioni tecniche" dei beni. Non si ritiene pertanto, allo stato, di dover formulare richieste di variazione delle attività previste e delle relative tempistiche.	

Scheda obiettivo n. 4 - Titolo: Realizzazione "murale della pace"

RIFERIMENTO MISSIONE DUP	MISSIONE 12 DIRITTI SOCIALI, POLITICHE SOCIALI E FAMIGLIA
RIFERIMENTO PROGRAMMA DUP	08 Cooperazione e associazionismo
PESO (strategico 3, sviluppo 2, miglioramento 1)	2
ASSESSORE	ERIKA DE LUCA
DIRIGENTE	VALERIA ORNA
SETTORE	Politiche sociali per la famiglia Politiche per la casa Politiche del lavoro Volontariato Pari opportunità Sussidiarietà ed associazionismo Istruzione università Affari Generali
CDC	ASSOCIAZIONISMO
ALTRI SETTORI/SERVIZI COINVOLTI	ufficio tecnico
UTENTI PORTATORI DI INTERESSI	Associazioni, enti del terzo settore, cittadini

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

DURATA	
Inizio attività	Conclusione attività
01/01/2025	31/12/2025

DESCRIZIONE OBIETTIVO				
Come indicato dal Consiglio Comunale si intende provvedere alla realizzazione di un "Murale per la pace". In un momento storico così drammatico, si ritiene importante continuare la sensibilizzazione della cittadinanza alla tematica della "Pace", non violenza, diritti umani". Realizzare un murale, che per le caratteristiche intrinseche di questa arte, appare il modo migliore per divulgare alla cittadinanza, in modo semplice e immediato, ma nel contempo estremamente efficace, messaggi positivi. L'attività sarà effettuata con il coinvolgimento del mondo dell'Associazionismo.				

RISULTATI E IMPATTI ATTESI				
Imprimere un messaggio forte e perennate sul territorio volto alla sensibilizzazione su una tematica attuale più che mai in questo momento, attraverso modalità condivise con associazioni del territorio. Sarà attivata, la procedura più adeguata per individuare l'associazione di volontariato più idonea a collaborare all'iniziativa.				
Descrizione Indicatori	Target previsto anno	Andamento target a metà anno (da compilare al 30/06)	Risultato finale	
Relazione con definizione delle caratteristiche essenziali dell'intervento	n.1			

Nr.	Attività del cronoprogramma	Stato	Tempistica delle attività per anno												
			Anno	gen	feb	mar	apr	mag	giu	lug	ago	set	ott	nov	dic
1	Indicazioni dall'Amministrazione comunale sulle caratteristiche essenziali dell'intervento e collaborazione con uff. tecnico per individuazione luogo/strutture utile per realizzare l'opera	Previsto	2025				x	x	x	x	x	x	x		
2	Avviso pubblico per individuare l'associazione che eseguirà l'opera e alla quale sarà riconosciuto, attraverso un patrocinio con oneri, un contributo dell'Amministrazione Comunale.	Previsto	2025						x	x	x	x	x	x	x

Monitoraggio semestrale - Relazione	Risultati e impatti raggiunti e scostamenti (Rendiconto fine anno)
<p>Con Del n. 115 del 3 aprile 2025 è stato assegnato all'uff. Associazionismo l'obiettivo " Murale della Pace", di seguito le azioni effettuate al 30 giugno 2025:- 14 maggio 2025, la funzionaria dell'uff. associazionismo, ha partecipato alla 5ª Commissione Consiliare dove, all'ordine del giorno, era previsto il punto: "Bando pubblico per la selezione di artisti e gruppi artistici per la realizzazione del murale "Rovigo disegna la pace"", per accogliere le indicazioni dell'Amministrazione comunale sulle caratteristiche essenziali dell'intervento.</p> <p>In questa sede, infatti, sono state discusse alcune "linee guida" per la stesura dell'avviso pubblico per l'individuazione del soggetto che andrà a realizzare l'opera; il murale dovrà essere volto a promuovere i valori universali della pace, del dialogo e della convivenza civile;</p> <ul style="list-style-type: none">- dovranno essere coinvolti artisti e gruppi di artisti nella progettazione e realizzazione;- dovranno essere valorizzati i progetti che abbiano qualità artistica e innovazione nella proposta;- il murale dovrà essere effettuato con materiali resistenti agli agenti atmosferici e compatibili con il contesto urbano.-29 maggio 2025, è stata inoltrata una comunicazione al Dirigente dei lavori Pubblici, ns. prot. n. 41109/2025, con la richiesta di individuazione sul territorio comunale di una parete in luogo pubblico, già predisposta con le caratteristiche adeguate, per la realizzazione del murale chiedendo di compilare una scheda di informazioni operative utili per la stesura dell'avviso pubblico. - 06 giugno 2025, l'ufficio tecnico ha inoltrato la scheda, prot. n. 42887 /2025, segnalando alcuni possibili luoghi dove poter realizzare il murale (una scuola, un sottopasso, due palestre) e non ha fornito alcuna informazione sulle altre richieste comunicando che erano di competenza del soggetto che avrebbe dovuto realizzare il murale. Per la scelta definitiva del luogo, fra quelli proposti dall'ufficio tecnico, pertanto è stato chiesto all'Assessore Erika De Luca che, a sua volta, si è confrontata con la Consigliera Comunale, Rossi Elena per l'individuazione. - 26 giugno 2025 un tecnico dell'edilizia sportiva, ha riferito della presenza nel Regolamento Edilizio Comunale di un articolo apposito, art. 81:"Realizzazione di murale su spazi pubblici e privati" del quale si dovrà terrà conto nel bando.- 1 luglio 2025 è pervenuta una mail in cui la consigliera Rossi riferisce che non è stato ancora deciso il luogo adeguato per l'effettuazione del murale.	

Pertanto si chiede che la tempistica per l'attività del cronoprogramma n. 1 comprenda anche i mesi di luglio e agosto.

Scheda obiettivo n. 5 - Titolo:		Aggiornamento nella Sezione Amministrazione Trasparente istituita ai sensi del D.lgs n.33/2013. degli atti regolamentari comunali con relative integrazioni e modifiche											
RIFERIMENTO MISSIONE DUP		1 - Servizi Istituzionali, generali e di gestione											
RIFERIMENTO PROGRAMMA DUP		11 - Altri servizi generali											
PESO (strategico 3, sviluppo 2, miglioramento 1)		2											
SINDACO		VALERIA CITTADIN											
DIRIGENTE		VALERIA ORNA											
SETTORE		Politiche sociali per la famiglia Politiche per la casa Politiche del lavoro Volontariato Pari opportunità Sussidiarietà ed associazionismo Istruzione università Affari Generali											
CDC		AAGG Elettorale Patti di collaborazione											
ALTRI SETTORI/SERVIZI COINVOLTI													
UTENTI PORTATORI DI INTERESSI		Cittadini											

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

DURATA	
Inizio attività	Conclusione attività
01.01.2025	31.12.2025

DESCRIZIONE OBIETTIVO			
<p>In conformità a quanto previsto dall'art.12 del D.lgs. n. 33/2013 - Obblighi di pubblicazione concernenti gli atti di carattere normativo e amministrativo generale - le pubbliche amministrazioni pubblicano sui propri siti istituzionali nell'apposita sezione dedicata all'Amministrazione Trasparente "... le circolari, i programmi le istruzioni emanati dall'amministrazione e ogni atto, previsto dalla legge o comunque adottato, che dispone in generale sulla organizzazione, sulle funzioni, sugli obiettivi, sui procedimenti ovvero nei quali si determina l'interpretazione di norme giuridiche che le riguardano o si dettano disposizioni per l'applicazione di esse...". L'obiettivo ha lo scopo di verificare ed effettuare l'eventuale aggiornamento dei dati relativi alla pubblicazione dei Regolamenti comunali e relativi aggiornamenti nell'apposita sezione dedicata -Amministrazione Trasparente.</p>			

RISULTATI E IMPATTI ATTESI			
<p>Sistemazione della sezione AMT dedicata ai Regolamenti comunale, riconoscendo nella stessa l'unico contenitore ove inserire tale tipologia di documenti, evitando duplicazioni e/o disallineamenti con l'analoga sezione del sito internet Myportale del Comune</p>			
Descrizione Indicatori	Target previsto anno	Andamento target a metà anno (da compilare al 30/06)	Risultato finale
Numero pubblicazioni esaminate	100%	100%	
Numero pubblicazioni su AMT sistemate	100%		
Numero pubblicazioni su sito internet Myportal eliminate	100%		

Nr.	Attività del cronoprogramma	Stato	Tempistica delle attività per anno															
			Anno	gen	feb	mar	apr	mag	giu	lug	ago	set	ott	nov	dic			
1	Verifica con estrazione dall'archivio informatico applicativo SICRA degli atti deliberativi regolamentari ed eventuali aggiornamenti con predisposizione di apposito elenco.	Previsto	2025			x	x	x	x	x	x							
2	Attività di controllo con eventuale inserimento dei dati mancanti nell'apposita - Sezione dedicata - Amministrazione Trasparente	Previsto	2025						x	x	x	x	x	x	x	x	x	x

Monitoraggio semestrale - Relazione	Risultati e impatti raggiunti e scostamenti (Rendiconto fine anno)
E' stato predisposto un elenco con estrazione manuale dall'archivio informatico SICRA degli atti deliberativi riferiti a regolamenti comunali ed eventuali aggiornamenti o modifiche. Il periodo di tempo analizzato riguarda gli anni dal 2017 fino all'anno 2024. L' elenco risulta composto da n.23 posizioni da verificare.	

Settore Ufficio Stampa, Urp Comunicazione e Qualità, Cultura, Museo,
Teatro, Turismo Eventi e Manifestazioni, Demografici, Statistica,
Decentramento e Politiche delle Frazioni

Scheda obiettivo n. 1 - Titolo:		Comunicazione istituzionale on line												
RIFERIMENTO MISSIONE DUP	1 - Servizi istituzionali, generali e di gestione													
RIFERIMENTO PROGRAMMA DUP	01 Organi istituzionali													
PESO (strategico 3, sviluppo 2, miglioramento 1)	1													
SINDACO	Valeria Cittadin													
DIRIGENTE	Micaela Pattaro													
SETTORE	URP COMUNICAZIONE E QUALITÀ, UFFICIO STAMPA, CULTURA, MUSEO, TEATRO, GEMELLAGGI, TURISMO, EVENTI E MANIFESTAZIONI, DEMOGRAFICI E STATISTICA, DECENTRAMENTO E POLITICHE DELLE FRAZIONI													
CDC	Ufficio Stampa													
ALTRI SETTORI/SERVIZI COINVOLTI														
UTENTI PORTATORI DI INTERESSI	STAMPA E CITTADINI													

DURATA	
Inizio attività	Conclusione attività
01/01/2025	31/12/2025

DESCRIZIONE OBIETTIVO	
<p>Mai come oggi la presenza sui canali social è indispensabile per restare in contatto con l'utenza. Molte sono infatti, le potenzialità di questi strumenti di comunicazione e informazione, che in pochissimo tempo possono raggiungere più target di persone. L'ufficio stampa già da tempo gestisce i canali social, ma in un'ottica di miglioramento e ottimizzazione del loro utilizzo, si rende sempre più necessario un coordinamento di questi canali da svolgere anche nei confronti di collaborazioni esterne, con particolare riferimento alla società partecipata AS2, per la realizzazione del format video COMUNichiamo, ma anche della gestione di post e storie riguardanti varie tematiche inerenti l'attività istituzionale, creando contenuti di valore e di informazioni utili agli utenti, per aumentare la strategia di fidelizzazione dei vari target</p>	

RISULTATI E IMPATTI ATTESI			
<p>Alla luce della valenza che i canali social hanno assunto negli anni e i già buoni risultati ottenuti, ci spingono ad auspicare in un ulteriore incremento di follower, coinvolgendo sempre più i cittadini, favorendo la conoscenza dei servizi pubblici, creando campagne di sensibilizzazione su temi rilevanti di interesse pubblico e sociale, promuovendo l'immagine dell'amministrazione e dando visibilità ai vari eventi, iniziative, progetti. Creando contenuti di valore mirati alle varie fasce d'età, è possibile accrescere l'interazione con i cittadini dando vita ad un rapporto di fidelizzazione con la propria utenza che potrà sentirsi sempre più partecipe alla vita e all'attività dell'amministrazione comunale</p>			
	Target previsto anno	Andamento target a metà anno (da compilare al 30/06)	Risultato finale
realizzazione Format COMUNichiamo	20	23	
post nei canali FB e Instagram	100	169	
creazione "stories" per canali social	50	102	

Nr.	Attività del cronoprogramma	Stato	Tempistica delle attività per anno															
			Anno	gen	feb	mar	apr	mag	giu	lug	ago	set	ott	nov	dic			
1	realizzazione Format COMUNichiamo	Previsto	2025	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
2	post nei canali FB e Instagram	Previsto	2025	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
3	creazione "stories" per canali social	Previsto	2025	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x

Monitoraggio semestrale - Relazione	Risultati e impatti raggiunti e scostamenti (Rendiconto fine anno)
<p>Nel corso di questo primo semestre, l'ufficio stampa ha raggiunto e superato ampiamente gli obiettivi previsti per la comunicazione sui canali social istituzionali. Il numero di pubblicazioni è stato più che raddoppiato rispetto alle previsioni, assicurando una comunicazione costante e tempestiva. L'incremento dei contenuti, la realizzazione di numerosi video e la rubrica COMUNichiamo, hanno contribuito a rafforzare la visibilità delle attività dell'ente, migliorando l'informazione e la trasparenza amministrativa. Le attività sono state svolte secondo una pianificazione strategica da parte dell'ufficio stampa, con risultati molto positivi in termini di visibilità e coinvolgimento. I follower di FB sono passati dai 6990 di gennaio 2025 a 7736 di giugno 2025; quelli di Instagram da 2385 a 2.800.</p>	

Scheda obiettivo n. 2 - Titolo:		COMUNICAZIONE E CUSTOMER SATISFACTION												
RIFERIMENTO MISSIONE DUP	1 - Servizi istituzionali, generali e di gestione													
RIFERIMENTO PROGRAMMA DUP	11 Altri servizi generali													
PESO (strategico 3, sviluppo 2, miglioramento 1)	1													
SINDACO	Valeria Cittadin													
DIRIGENTE	Micaela Pattaro													
SETTORE														
CDC	Ufficio Stampa													
ALTRI SETTORI/SERVIZI COINVOLTI	URP-COMUNICAZIONE E QUALITA'													
UTENTI PORTATORI DI INTERESSI	STAMPA E CITTADINI													

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

DURATA	
Inizio attività	Conclusione attività
01/01/2025	31/12/2025

DESCRIZIONE OBIETTIVO	
<p>La Customer satisfaction rappresenta per le amministrazioni comunali un grande potenziale di miglioramento. Individuare ciò che l'amministrazione è stata in grado di realizzare e capire e conoscere ciò di cui gli utenti hanno bisogno o cosa si aspettano di ricevere, è sicuramente fondamentale per la crescita di un'ente. Rilevare la customer satisfaction serve a costruire un modello di relazione amministrazione-cittadini basato sulla fiducia, dando nuova legittimazione all'azione pubblica fondata sulla capacità di dare risposte tempestive che corrispondano ai reali bisogni dei cittadini e delle imprese. E' importante che i cittadini-utenti vengano a conoscenza di questo strumento,</p>	

RISULTATI E IMPATTI ATTESI			
<p>informare l'utenza delle modalità con cui la customer satisfaction verrà attuata, come i questionari verranno somministrati, le tempistiche e i risultati dell'indagine. Attraverso un'informazione capillare, gli utenti potranno essere maggiormente preparati nel rispondere all'indagine dell'ente.</p>			
	Target previsto anno	Andamento target a metà anno (da compilare al 30/06)	Risultato finale
realizzazione comunicati stampa	3	1	
post nei canali FB e Instagram	3	1	

Nr.	Attività del cronoprogramma	Stato	Tempistica delle attività per anno															
			Anno	gen	feb	mar	apr	mag	giu	lug	ago	set	ott	nov	dic			
1	comunicati stampa	Previsto	2025				x								x			x
2	post nei canali FB e Instagram	Previsto	2025				x								x			

Monitoraggio semestrale - Relazione	Risultati e impatti raggiunti e scostamenti (Rendiconto fine anno)
<p>Come previsto nei primi sei mesi dell'anno, è stato realizzato il primo comunicato stampa e post nei canali social dell'ente, per presentare il progetto Customer Satisfaction, informando i cittadini sull'importanza di questo strumento conoscitivo che nei prossimi mesi verrà attuato.</p>	

Scheda obiettivo n. 3 - Titolo:		Revisione indagini customer care												
RIFERIMENTO MISSIONE DUP	1 - Servizi istituzionali, generali e di gestione													
RIFERIMENTO PROGRAMMA DUP	11 Altri servizi generali													
PESO (strategico 3, sviluppo 2, miglioramento 1)	2													
SINDACO	Valeria Cittadin													
DIRIGENTE	Micaela Pattaro													
SETTORE	URP COMUNICAZIONE E QUALITÀ, UFFICIO STAMPA, CULTURA, MUSEO, TEATRO, GEMELLAGGI, TURISMO, EVENTI E MANIFESTAZIONI, DEMOGRAFICI E STATISTICA, DECENTRAMENTO E POLITICHE DELLE FRAZIONI													
CDC	TURISMO EVENTI – URP													
ALTRI SETTORI/SERVIZI COINVOLTI	UFFICIO STAMPA – CONTROLLO DI GESTIONE													
UTENTI PORTATORI DI INTERESSI	ASSOCIAZIONI, ENTI, PORTATORI D'INTERESSE													

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

DURATA	
Inizio attività	Conclusione attività
01/01/2025	31/12/2025

DESCRIZIONE OBIETTIVO
<p>Il valore della customer satisfaction nelle amministrazioni pubbliche permette di individuare il potenziale di miglioramento dell'amministrazione e i fattori su cui si registra lo scarto maggiore tra ciò che l'amministrazione è stata in grado di realizzare e ciò di cui gli utenti hanno effettivamente bisogno. Rilevare la customer satisfaction serve a costruire un modello di relazione amministrazione-cittadini basato sulla fiducia e a dare nuova legittimazione all'azione pubblica fondata sulla capacità di dare risposte corrispondenti ai reali bisogni dei cittadini e delle imprese. Per favorire il corretto utilizzo di questo strumento il questionario va rivisto periodicamente attraverso processi partecipativi.</p> <p>La partecipazione degli stakeholder alla redazione delle indagini di customer care si inserisce in una logica di open government volta a sviluppare processi decisionali inclusivi in grado di aiutare le amministrazioni a comprendere realmente i bisogni a cui rispondere per compiere scelte migliori, grazie al contributo dei destinatari. Una vera partecipazione genera un confronto aperto a tutti gli interessi favorendo lo scambio e il reciproco apprendimento tra i partecipanti per arrivare alla produzione di un questionario condiviso. Perché ciò possa avvenire è fondamentale che il processo sia fortemente strutturato, in modo da facilitare l'ascolto reciproco e il dialogo, e gestito tecnicamente attraverso processi di facilitazione.</p>

RISULTATI E IMPATTI ATTESI
<p>L'adozione di un piano di revisione delle indagini di customer care con la partecipazione diretta degli stakeholders prevederà nella fase iniziale l'individuazione di un insieme di portatori d'interesse per una serie di servizi dell'amministrazione individuati. Nella fase preparatoria della rilevazione verrà definito l'ambito e l'obiettivo dell'indagine. Verrà deciso se realizzare la ricerca con risorse interne oppure se ricorrere a professionalità esterne. Nella definizione degli ambiti di indagine attraverso il coinvolgimento degli stakeholder saranno definiti i fattori di soddisfazione da prendere in considerazione ai fini dell'indagine e i bisogni/attese da verificare oltre a progettare gli strumenti di rilevazione, le modalità di somministrazione, e la scelta dell'ampiezza dell'eventuale campione; - la somministrazione degli strumenti predisposti (intervista personale, intervista telefonica, questionari da compilare a cura dell'utente, etc.) con modalità che favoriscano la partecipazione del cittadino, nonché la comprensione delle domande e che garantiscano l'obiettività dell'inchiesta.</p>

Descrizione Indicatori	Target previsto anno	Andamento target a metà anno (da compilare al 30/06)	Risultato finale
individuazione stakeholder	100,00%		
redazione questionari rivisti	10		
somministrazione questionari	100,00%		

Nr.	Attività del cronoprogramma	Stato	Tempistica delle attività per anno																
			Anno	gen	feb	mar	apr	mag	giu	lug	ago	set	ott	nov	dic				
1	individuazione pubblico stakeholder	Previsto	2025	x	x	x	x	x	x										
2	elaborazione bozza questionario	Previsto	2025						x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
3	somministrazione questionari	Previsto	2025														x	x	x

Monitoraggio semestrale - Relazione	Risultati e impatti raggiunti e scostamenti (Rendiconto fine anno)
In corso la definizione dei prossimi servizi da sottoporre ad analisi di customer. Somministrati e raccolti 103 questionari cartacei rivolti alle famiglie dei bambini che frequentano i 4 nidi comunali	

Scheda obiettivo n. 4 - Titolo:Promozione eventi attraverso nuovi canali di marketing diretto verso stakeholder

RIFERIMENTO MISSIONE DUP	1 - Servizi istituzionali, generali e di gestione
RIFERIMENTO PROGRAMMA DUP	11 Altri servizi generali
PESO (strategico 3, sviluppo 2, miglioramento 1)	3
ASSESSORE	Erika De Luca
DIRIGENTE	Micaela Pattaro
SETTORE	URP, UFF. STAMPA, CULTURA, MUSEO, TEATRO, GEMELLAGGI, TURISMO, EVENTI E MANIFESTAZIONI, DEMOGRAFICI E STATISTICA, DECENTRAMENTO E POL. DELLE FRAZIONI
CDC	Turismo, Eventi e Manifestazioni
ALTRI SETTORI/SERVIZI COINVOLTI	URP
UTENTI PORTATORI DI INTERESSI	Cittadini, visitatori e operatori economici

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

DURATA	
Inizio attività	Conclusione attività
01/01/2025	31/12/2025

DESCRIZIONE OBIETTIVO			
Tra le strategie di marketing territoriale per la promozione locale e turistica, quella dell'organizzazione di eventi è sicuramente tra le più diffuse. Gli eventi hanno una valenza importante nei Piani di marketing territoriale e turistici se sono ideati e prodotti al fine di sostenere e alimentare le linee di sviluppo locale e turistico del territorio. Eventi ben progettati consolidano e alimentano l'identità della comunità e rafforzano l'immagine che ne viene comunicata verso l'esterno e permettono alle piccole destinazioni a distinguersi da "vicini di casa" e altri "competitor" posizionandosi sul mercato con un fattori di attrattiva più specifici e più vicini ai target di individuati.			
RISULTATI E IMPATTI ATTESI			
Tutta la comunità operante e residente in una destinazione turistica beneficia degli eventi che vengono realizzati in un territorio, pertanto l'implementazione di canali dedicati alla promozione degli eventi locali verso gli operatori economici e gli esercenti locali oltre a moltiplicare la risonanza verso i pubblici delle differenti attività permette anche la condivisione di sistemi valoriali e di prospettive di sviluppo del territorio			
Descrizione Indicatori	Target previsto anno	Andamento target a metà anno (da compilare al 30/06)	Risultato finale
raccolta indirizzario operatori locali (sia città sia provincia)	200 indirizzi	100	
contatto telefonico operatori	200 operatori	100	
individuazione canali (mailing, messaggeria, social network)	1 canale di contatto		

Nr.	Attività del crono-programma	Stato	Tempistica delle attività per anno															
			Anno	gen	feb	mar	apr	mag	giu	lug	ago	set	ott	nov	dic			
1	ricerca operatori	Previsto	2025	x	x	x	x	x	x	x	x							
2	contatto telefonico operatori	Previsto	2025		x	x	x	x	x	x								
3	individuazione canali (mailing, messaggeria, social network)	Previsto	2025				x	x	x	x								
4	avvio campagna comunicazione eventi	Previsto	2025							x	x	x	x	x	x	x	x	
5	analisi risultati	Previsto	2025														x	x

Monitoraggio semestrale - Relazione	Risultati e impatti raggiunti e scostamenti (Rendiconto fine anno)
Si è provveduto a ricercare e rilevare gli operatori attivi nel territorio, cosiddetti portatori di interessi "stakeholder", dando una conformazione iniziale ad un elenco di soggetti (database di 70 indirizzi) in fase di completamento con indirizzi e indirizzi digitali oltre a contatti telefonici. Rilevando l'utilità dei contatti telefonici come forma più immediata per alcune tipologie di comunicazione. E' stato tentato anche di avere un elenco degli operatori commerciali del territorio, per iniziative di mailing, attualmente senza riscontro. Il canale meglio utilizzato risultano essere i social network con l'apporto degli uffici URP e ufficio IAT. La comunicazione degli eventi è stata concretizzata attraverso la stesura di un calendario degli eventi in programmazione, il quale è stato reso pubblico per il periodo estivo. Il calendario si dimostra come uno strumento comodo alla programmazione degli eventi, si a per la pianificazione a cura dell'Ente stesso che per gli altri soggetti interessati.	

Scheda obiettivo n. 5 - Titolo:		CENSIMENTO FLUSSI MIGRATORI POPOLAZIONE STRANIERA NEL COMUNE DI ROVIGO												
RIFERIMENTO MISSIONE DUP	1 - Servizi istituzionali, generali e di gestione													
RIFERIMENTO PROGRAMMA DUP	07 Elezioni e consultazioni popolari - Anagrafe e stato civile													
PESO (strategico 3, sviluppo 2, miglioramento 1)	2													
ASSESSORE	BALA NADJA													
DIRIGENTE	PATTARO MICHAELA													
SETTORE	Urp Comunicazione e Qualità, Ufficio Stampa, Cultura, Museo, Teatro, Gemellaggi, Turismo, Eventi e Manifestazioni, Demografici e Statistica, Decentramento e Politiche delle Frazioni													
CDC	DEMOGRAFICI E STATISTICA													
ALTRI SETTORI/SERVIZI COINVOLTI														
UTENTI PORTATORI DI INTERESSI	Amministratori e cittadini													

DURATA	
Inizio attività	Conclusione attività
01/01/2025	31/12/2025

DESCRIZIONE OBIETTIVO	
Censimento popolazione straniera e analisi del fenomeno dei flussi migratori nel nostro Comune negli ultimi anni che ha determinato un movimento prevalentemente dinamico della Popolazione.	

RISULTATI E IMPATTI ATTESI			
Analisi del trend migratorio suddiviso per paese di provenienza e per tipologia di richiesta (iscrizione anagrafica per residenza, lavoro, acquisto cittadinanza, soggiorno turistico ecc...) è finalizzata a rappresentare il fenomeno nel corso dell'ultimo decennio			
INDICATORI	Target previsto anno	Andamento target a metà anno (da compilare al 30/06)	Risultato finale
Estrapolazione dati demografici ultimo decennio popolazione straniera	100,00%	100,00%	
Suddivisione in serie dei dati in base alla tipologia di richiesta individuale e per paese di provenienza	100,00%		
Analisi delle serie statistiche dei dati	100,00%		

Nr.	Attività del cronoprogramma	Stato	Tempistica delle attività per anno															
			Anno	gen	feb	mar	apr	mag	giu	lug	ago	set	ott	nov	dic			
1	Ricerca e catalogazione dei dati presenti in Anagrafe	Previsto	2025	x	x	x	x	x	x	x	x	x						
2	Elaborazione dati raccolti e redazione tabelle statistiche	Previsto	2025										x	x	x	x	x	x
3	Stesura relazione dei dati e presentazione tramite rapporto statistico all'amministrazione	Previsto	2025										x	x	x	x	x	x

Monitoraggio semestrale - Relazione	Risultati e impatti raggiunti e scostamenti (Rendiconto fine anno)
Nel primo semestre sono stati individuati e raccolti i dati presenti nelle varie banche dati presenti	

Scheda obiettivo n. 6 - Titolo: ELABORAZIONE LINEE GUIDA PER LA GESTIONE MERCHANDISING – EVENTI TERZI																																																																																							
<table><tr><td>RIFERIMENTO MISSIONE DUP</td><td>5 - Tutela e valorizzazione dei beni e attività culturali</td></tr><tr><td>RIFERIMENTO PROGRAMMA DUP</td><td>2 - Attività culturali e interventi diversi nel settore culturale</td></tr><tr><td>PESO (strategico 3, sviluppo 2, miglioramento 1)</td><td>2</td></tr><tr><td>ASSESSORE</td><td>DE LUCA ERIKA</td></tr><tr><td>DIRIGENTE</td><td>PATTARO MICAELA</td></tr><tr><td>SETTORE</td><td>Urp Comunicazione e Qualità, Ufficio Stampa, Cultura, Museo, Teatro, Gemellaggi, Turismo, Eventi e Manifestazioni, Demografici e Statistica, Decentramento e Politiche delle Frazioni</td></tr><tr><td>CDC</td><td>TEATRO</td></tr><tr><td>ALTRI SETTORI/SERVIZI COINVOLTI</td><td></td></tr><tr><td>UTENTI PORTATORI DI INTERESSI</td><td>SOGGETTI TERZI ORGANIZZATORI DI EVENTI</td></tr></table>	RIFERIMENTO MISSIONE DUP	5 - Tutela e valorizzazione dei beni e attività culturali	RIFERIMENTO PROGRAMMA DUP	2 - Attività culturali e interventi diversi nel settore culturale	PESO (strategico 3, sviluppo 2, miglioramento 1)	2	ASSESSORE	DE LUCA ERIKA	DIRIGENTE	PATTARO MICAELA	SETTORE	Urp Comunicazione e Qualità, Ufficio Stampa, Cultura, Museo, Teatro, Gemellaggi, Turismo, Eventi e Manifestazioni, Demografici e Statistica, Decentramento e Politiche delle Frazioni	CDC	TEATRO	ALTRI SETTORI/SERVIZI COINVOLTI		UTENTI PORTATORI DI INTERESSI	SOGGETTI TERZI ORGANIZZATORI DI EVENTI	<table><tr><td colspan="2">NATURA OBIETTIVO</td></tr><tr><td>Obiettivo pluriennale</td><td>-</td></tr><tr><td>Obiettivo trasversale ad altri settori/uffici</td><td>-</td></tr></table>	NATURA OBIETTIVO		Obiettivo pluriennale	-	Obiettivo trasversale ad altri settori/uffici	-																																																														
RIFERIMENTO MISSIONE DUP	5 - Tutela e valorizzazione dei beni e attività culturali																																																																																						
RIFERIMENTO PROGRAMMA DUP	2 - Attività culturali e interventi diversi nel settore culturale																																																																																						
PESO (strategico 3, sviluppo 2, miglioramento 1)	2																																																																																						
ASSESSORE	DE LUCA ERIKA																																																																																						
DIRIGENTE	PATTARO MICAELA																																																																																						
SETTORE	Urp Comunicazione e Qualità, Ufficio Stampa, Cultura, Museo, Teatro, Gemellaggi, Turismo, Eventi e Manifestazioni, Demografici e Statistica, Decentramento e Politiche delle Frazioni																																																																																						
CDC	TEATRO																																																																																						
ALTRI SETTORI/SERVIZI COINVOLTI																																																																																							
UTENTI PORTATORI DI INTERESSI	SOGGETTI TERZI ORGANIZZATORI DI EVENTI																																																																																						
NATURA OBIETTIVO																																																																																							
Obiettivo pluriennale	-																																																																																						
Obiettivo trasversale ad altri settori/uffici	-																																																																																						
<table><tr><td colspan="2">DURATA</td></tr><tr><td>Inizio attività</td><td>Conclusione attività</td></tr><tr><td>01/01/2025</td><td>31/12/2025</td></tr></table>		DURATA		Inizio attività	Conclusione attività	01/01/2025	31/12/2025																																																																																
DURATA																																																																																							
Inizio attività	Conclusione attività																																																																																						
01/01/2025	31/12/2025																																																																																						
<table><tr><td>DESCRIZIONE OBIETTIVO</td></tr><tr><td>Al fine di rendere più efficace la gestione del merchandising in occasione di eventi Terzi si rende necessario stabilire delle linee guida per definire: - vendita libri autori in spettacolo; - vendita gadget; - vendita cd/ altri eventuali supporti musicali; - banner esterni; - bandiere pubblicitarie</td></tr></table>		DESCRIZIONE OBIETTIVO	Al fine di rendere più efficace la gestione del merchandising in occasione di eventi Terzi si rende necessario stabilire delle linee guida per definire: - vendita libri autori in spettacolo; - vendita gadget; - vendita cd/ altri eventuali supporti musicali; - banner esterni; - bandiere pubblicitarie																																																																																				
DESCRIZIONE OBIETTIVO																																																																																							
Al fine di rendere più efficace la gestione del merchandising in occasione di eventi Terzi si rende necessario stabilire delle linee guida per definire: - vendita libri autori in spettacolo; - vendita gadget; - vendita cd/ altri eventuali supporti musicali; - banner esterni; - bandiere pubblicitarie																																																																																							
<table><tr><td colspan="4">RISULTATI E IMPATTI ATTESI</td></tr><tr><td colspan="4">Miglior efficientamento servizi verso terzi in particolar modo per quanto riguarda le modalità di concessione di eventuali spazi su richiesta</td></tr><tr><td>Descrizione Indicatori</td><td>Target previsto anno</td><td>Andamento target a metà anno (da compilare al 30/06)</td><td>Risultato finale</td></tr><tr><td>Presentazione linee guida flow chart e approvazione delle medesime da parte della Dirigenza (linee guida + modulistica)</td><td>100,00%</td><td></td><td></td></tr><tr><td>Redazione della procedura, con annesso flow chart, e della relativa documentazione/modulistica</td><td>100,00%</td><td></td><td></td></tr><tr><td>Eventuali modifiche e integrazioni e approvazione finale</td><td>100,00%</td><td></td><td></td></tr></table>		RISULTATI E IMPATTI ATTESI				Miglior efficientamento servizi verso terzi in particolar modo per quanto riguarda le modalità di concessione di eventuali spazi su richiesta				Descrizione Indicatori	Target previsto anno	Andamento target a metà anno (da compilare al 30/06)	Risultato finale	Presentazione linee guida flow chart e approvazione delle medesime da parte della Dirigenza (linee guida + modulistica)	100,00%			Redazione della procedura, con annesso flow chart, e della relativa documentazione/modulistica	100,00%			Eventuali modifiche e integrazioni e approvazione finale	100,00%																																																																
RISULTATI E IMPATTI ATTESI																																																																																							
Miglior efficientamento servizi verso terzi in particolar modo per quanto riguarda le modalità di concessione di eventuali spazi su richiesta																																																																																							
Descrizione Indicatori	Target previsto anno	Andamento target a metà anno (da compilare al 30/06)	Risultato finale																																																																																				
Presentazione linee guida flow chart e approvazione delle medesime da parte della Dirigenza (linee guida + modulistica)	100,00%																																																																																						
Redazione della procedura, con annesso flow chart, e della relativa documentazione/modulistica	100,00%																																																																																						
Eventuali modifiche e integrazioni e approvazione finale	100,00%																																																																																						
<table><tr><td rowspan="2">Nr.</td><td rowspan="2">Attività del cronoprogramma</td><td rowspan="2">Stato</td><td colspan="12">Tempistica delle attività per anno</td></tr><tr><td>Anno</td><td>gen</td><td>feb</td><td>mar</td><td>apr</td><td>mag</td><td>giu</td><td>lug</td><td>ago</td><td>set</td><td>ott</td><td>nov</td><td>dic</td></tr><tr><td>1</td><td>Confronto con altre realtà e disamina della normativa vigente (circolari Agenzia Entrate) e regolamenti interni. Realizzazione bozza suddivisa per tipologia di richiesta</td><td>Previsto</td><td>2025</td><td>x</td><td>x</td><td>x</td><td>x</td><td>x</td><td>x</td><td>x</td><td>x</td><td>x</td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr><tr><td>2</td><td>Realizzazione di un modulo di richiesta per le tipologie sopra indicate</td><td>Previsto</td><td>2025</td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td>x</td><td>x</td><td>x</td><td>x</td><td>x</td><td>x</td><td></td></tr><tr><td>3</td><td>Presentazione linee guida flow chart e approvazione delle medesime da parte della Dirigenza (linee guida + modulistica)</td><td>Previsto</td><td>2025</td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td>x</td><td>x</td><td>x</td></tr></table>	Nr.	Attività del cronoprogramma	Stato	Tempistica delle attività per anno												Anno	gen	feb	mar	apr	mag	giu	lug	ago	set	ott	nov	dic	1	Confronto con altre realtà e disamina della normativa vigente (circolari Agenzia Entrate) e regolamenti interni. Realizzazione bozza suddivisa per tipologia di richiesta	Previsto	2025	x	x	x	x	x	x	x	x	x							2	Realizzazione di un modulo di richiesta per le tipologie sopra indicate	Previsto	2025									x	x	x	x	x	x		3	Presentazione linee guida flow chart e approvazione delle medesime da parte della Dirigenza (linee guida + modulistica)	Previsto	2025														x	x	x	
Nr.				Attività del cronoprogramma	Stato	Tempistica delle attività per anno																																																																																	
	Anno	gen	feb			mar	apr	mag	giu	lug	ago	set	ott	nov	dic																																																																								
1	Confronto con altre realtà e disamina della normativa vigente (circolari Agenzia Entrate) e regolamenti interni. Realizzazione bozza suddivisa per tipologia di richiesta	Previsto	2025	x	x	x	x	x	x	x	x	x																																																																											
2	Realizzazione di un modulo di richiesta per le tipologie sopra indicate	Previsto	2025									x	x	x	x	x	x																																																																						
3	Presentazione linee guida flow chart e approvazione delle medesime da parte della Dirigenza (linee guida + modulistica)	Previsto	2025														x	x	x																																																																				
<table><tr><td>Monitoraggio semestrale - Relazione</td><td>Risultati e impatti raggiunti e scostamenti (Rendiconto fine anno)</td></tr><tr><td>La normativa vigente è stata presa in esame con il confronto con altre realtà ai fini di una prima stesura della bozza</td><td></td></tr></table>		Monitoraggio semestrale - Relazione	Risultati e impatti raggiunti e scostamenti (Rendiconto fine anno)	La normativa vigente è stata presa in esame con il confronto con altre realtà ai fini di una prima stesura della bozza																																																																																			
Monitoraggio semestrale - Relazione	Risultati e impatti raggiunti e scostamenti (Rendiconto fine anno)																																																																																						
La normativa vigente è stata presa in esame con il confronto con altre realtà ai fini di una prima stesura della bozza																																																																																							

Scheda obiettivo n. 7 - Titolo: CONSERVAZIONE E VALORIZZAZIONE ARCHIVIO STORICO																																																																																						
<table><tr><td>RIFERIMENTO MISSIONE DUP</td><td>5 - Tutela e valorizzazione dei beni e attività culturali</td></tr><tr><td>RIFERIMENTO PROGRAMMA DUP</td><td>2 - Attività culturali e interventi diversi nel settore culturale</td></tr><tr><td>PESO (strategico 3, sviluppo 2, miglioramento 1)</td><td>2</td></tr><tr><td>ASSESSORE</td><td>DE LUCA ERIKA</td></tr><tr><td>DIRIGENTE</td><td>PATTARO MICAELA</td></tr><tr><td>SETTORE</td><td>Urp Comunicazione e Qualità, Ufficio Stampa, Cultura, Museo, Teatro, Gemellaggi, Turismo, Eventi e Manifestazioni, Demografici e Statistica, Decentramento e Politiche delle Frazioni</td></tr><tr><td>CDC</td><td>TEATRO</td></tr><tr><td>ALTRI SETTORI/SERVIZI COINVOLTI</td><td></td></tr><tr><td>UTENTI PORTATORI DI INTERESSI</td><td>Potenziali fruitori a qualsiasi titolo (esterni ed interni all'Ente)</td></tr></table>	RIFERIMENTO MISSIONE DUP	5 - Tutela e valorizzazione dei beni e attività culturali	RIFERIMENTO PROGRAMMA DUP	2 - Attività culturali e interventi diversi nel settore culturale	PESO (strategico 3, sviluppo 2, miglioramento 1)	2	ASSESSORE	DE LUCA ERIKA	DIRIGENTE	PATTARO MICAELA	SETTORE	Urp Comunicazione e Qualità, Ufficio Stampa, Cultura, Museo, Teatro, Gemellaggi, Turismo, Eventi e Manifestazioni, Demografici e Statistica, Decentramento e Politiche delle Frazioni	CDC	TEATRO	ALTRI SETTORI/SERVIZI COINVOLTI		UTENTI PORTATORI DI INTERESSI	Potenziali fruitori a qualsiasi titolo (esterni ed interni all'Ente)	<table><tr><td colspan="2">NATURA OBIETTIVO</td></tr><tr><td>Obiettivo pluriennale</td><td>-</td></tr><tr><td>Obiettivo trasversale ad altri settori/uffici</td><td>-</td></tr></table>	NATURA OBIETTIVO		Obiettivo pluriennale	-	Obiettivo trasversale ad altri settori/uffici	-																																																													
RIFERIMENTO MISSIONE DUP	5 - Tutela e valorizzazione dei beni e attività culturali																																																																																					
RIFERIMENTO PROGRAMMA DUP	2 - Attività culturali e interventi diversi nel settore culturale																																																																																					
PESO (strategico 3, sviluppo 2, miglioramento 1)	2																																																																																					
ASSESSORE	DE LUCA ERIKA																																																																																					
DIRIGENTE	PATTARO MICAELA																																																																																					
SETTORE	Urp Comunicazione e Qualità, Ufficio Stampa, Cultura, Museo, Teatro, Gemellaggi, Turismo, Eventi e Manifestazioni, Demografici e Statistica, Decentramento e Politiche delle Frazioni																																																																																					
CDC	TEATRO																																																																																					
ALTRI SETTORI/SERVIZI COINVOLTI																																																																																						
UTENTI PORTATORI DI INTERESSI	Potenziali fruitori a qualsiasi titolo (esterni ed interni all'Ente)																																																																																					
NATURA OBIETTIVO																																																																																						
Obiettivo pluriennale	-																																																																																					
Obiettivo trasversale ad altri settori/uffici	-																																																																																					
<table><tr><td colspan="2">DURATA</td></tr><tr><td>Inizio attività</td><td>Conclusione attività</td></tr><tr><td>01/01/2025</td><td>31/12/2025</td></tr></table>		DURATA		Inizio attività	Conclusione attività	01/01/2025	31/12/2025																																																																															
DURATA																																																																																						
Inizio attività	Conclusione attività																																																																																					
01/01/2025	31/12/2025																																																																																					
<table><tr><td>DESCRIZIONE OBIETTIVO</td></tr><tr><td><p>Il Teatro Sociale di Rovigo ha negli ultimi 20 anni preservato e implementato, grazie a donazioni e ricerche, il suo materiale storico e conservato il materiale di carattere amministrativo in un deposito che ora si trova nella sede di Piazza Garibaldi.</p><p>Analizzate le prime due fasi di archiviazione della vita di ciascuno documento ossia: archivio corrente (si tratta dell'insieme di documenti conservati per finalità pratico-amministrative. In quest'archivio, in pratica, confluiscono i documenti utilizzati per sbrigare gli affari correnti) archivio di deposito (in questo archivio vengono collocati i documenti relativi ad affari esauriti, quindi non più necessari per il disbrigo degli affari correnti, ma non ancora destinati alla conservazione permanente e alla consultazione) Il settore Cultura ritiene determinante sistemare la terza fase, quella di archivio storico che ogni anno viene di fatto implementata: alcuni documenti infatti non vanno eliminati, anche se hanno terminato il percorso. A volte posseggono una importanza a livello culturale, altre volte si rendono utili a consultazioni esterne, come per motivi di studio o di ricerca (cosa che spesso accade da noi al Sociale per richieste di tesi di laurea), altre ancora potrebbero tornare utili, seppur molto di rado e per motivi molto specifici, come nei contenziosi storici.</p><p>Questi documenti entrano quindi nell'archivio storico, che è destinato a una fase di conservazione permanente.</p></td></tr></table>		DESCRIZIONE OBIETTIVO	<p>Il Teatro Sociale di Rovigo ha negli ultimi 20 anni preservato e implementato, grazie a donazioni e ricerche, il suo materiale storico e conservato il materiale di carattere amministrativo in un deposito che ora si trova nella sede di Piazza Garibaldi.</p> <p>Analizzate le prime due fasi di archiviazione della vita di ciascuno documento ossia: archivio corrente (si tratta dell'insieme di documenti conservati per finalità pratico-amministrative. In quest'archivio, in pratica, confluiscono i documenti utilizzati per sbrigare gli affari correnti) archivio di deposito (in questo archivio vengono collocati i documenti relativi ad affari esauriti, quindi non più necessari per il disbrigo degli affari correnti, ma non ancora destinati alla conservazione permanente e alla consultazione) Il settore Cultura ritiene determinante sistemare la terza fase, quella di archivio storico che ogni anno viene di fatto implementata: alcuni documenti infatti non vanno eliminati, anche se hanno terminato il percorso. A volte posseggono una importanza a livello culturale, altre volte si rendono utili a consultazioni esterne, come per motivi di studio o di ricerca (cosa che spesso accade da noi al Sociale per richieste di tesi di laurea), altre ancora potrebbero tornare utili, seppur molto di rado e per motivi molto specifici, come nei contenziosi storici.</p> <p>Questi documenti entrano quindi nell'archivio storico, che è destinato a una fase di conservazione permanente.</p>																																																																																			
DESCRIZIONE OBIETTIVO																																																																																						
<p>Il Teatro Sociale di Rovigo ha negli ultimi 20 anni preservato e implementato, grazie a donazioni e ricerche, il suo materiale storico e conservato il materiale di carattere amministrativo in un deposito che ora si trova nella sede di Piazza Garibaldi.</p> <p>Analizzate le prime due fasi di archiviazione della vita di ciascuno documento ossia: archivio corrente (si tratta dell'insieme di documenti conservati per finalità pratico-amministrative. In quest'archivio, in pratica, confluiscono i documenti utilizzati per sbrigare gli affari correnti) archivio di deposito (in questo archivio vengono collocati i documenti relativi ad affari esauriti, quindi non più necessari per il disbrigo degli affari correnti, ma non ancora destinati alla conservazione permanente e alla consultazione) Il settore Cultura ritiene determinante sistemare la terza fase, quella di archivio storico che ogni anno viene di fatto implementata: alcuni documenti infatti non vanno eliminati, anche se hanno terminato il percorso. A volte posseggono una importanza a livello culturale, altre volte si rendono utili a consultazioni esterne, come per motivi di studio o di ricerca (cosa che spesso accade da noi al Sociale per richieste di tesi di laurea), altre ancora potrebbero tornare utili, seppur molto di rado e per motivi molto specifici, come nei contenziosi storici.</p> <p>Questi documenti entrano quindi nell'archivio storico, che è destinato a una fase di conservazione permanente.</p>																																																																																						
<table><tr><td>RISULTATI E IMPATTI ATTESI</td></tr><tr><td><p>Attraverso l'attività di conservazione e valorizzazione l'archivio storico sarà destinato a contenere tutti i documenti che posseggono un valore storico e culturale. Ciò significa che il fine ultimo non è solo proteggere i documenti che contiene ma anche far sì che questo possano essere fruibili e utili alla comunità.</p><p>Considerata inoltre la quantità di documentazione presente, si rende necessario suddividere in annualità tale riordino e compilazione, iniziando dal percorso artistico culturale (fotografie, libretti, dvd, cd, manifesti), dalla valutazione e sistemazione di tutto il patrimonio musicale che in questi ultimi anni ha visto una esponenziale crescita (canto piano delle opere e partiture in originali e fotocopie), per poi procedere al riordino di tutta la parte amministrativa, anch'essa di importanza operativa e di consultazione per gli uffici di competenza.</p></td></tr></table>		RISULTATI E IMPATTI ATTESI	<p>Attraverso l'attività di conservazione e valorizzazione l'archivio storico sarà destinato a contenere tutti i documenti che posseggono un valore storico e culturale. Ciò significa che il fine ultimo non è solo proteggere i documenti che contiene ma anche far sì che questo possano essere fruibili e utili alla comunità.</p> <p>Considerata inoltre la quantità di documentazione presente, si rende necessario suddividere in annualità tale riordino e compilazione, iniziando dal percorso artistico culturale (fotografie, libretti, dvd, cd, manifesti), dalla valutazione e sistemazione di tutto il patrimonio musicale che in questi ultimi anni ha visto una esponenziale crescita (canto piano delle opere e partiture in originali e fotocopie), per poi procedere al riordino di tutta la parte amministrativa, anch'essa di importanza operativa e di consultazione per gli uffici di competenza.</p>																																																																																			
RISULTATI E IMPATTI ATTESI																																																																																						
<p>Attraverso l'attività di conservazione e valorizzazione l'archivio storico sarà destinato a contenere tutti i documenti che posseggono un valore storico e culturale. Ciò significa che il fine ultimo non è solo proteggere i documenti che contiene ma anche far sì che questo possano essere fruibili e utili alla comunità.</p> <p>Considerata inoltre la quantità di documentazione presente, si rende necessario suddividere in annualità tale riordino e compilazione, iniziando dal percorso artistico culturale (fotografie, libretti, dvd, cd, manifesti), dalla valutazione e sistemazione di tutto il patrimonio musicale che in questi ultimi anni ha visto una esponenziale crescita (canto piano delle opere e partiture in originali e fotocopie), per poi procedere al riordino di tutta la parte amministrativa, anch'essa di importanza operativa e di consultazione per gli uffici di competenza.</p>																																																																																						
<table><tr><td>Descrizione indicatori</td><td>Target previsto anno</td><td>Andamento target a metà anno (da compilare al 30/06)</td><td>Risultato finale</td></tr><tr><td>Catalogazione di almeno 150 partiture musicali</td><td>100,00%</td><td></td><td></td></tr><tr><td>Catalogazione libretti musicali</td><td>Almeno 150 libretti</td><td></td><td></td></tr><tr><td>Catalogazione manifesti e materiale pubblicitario</td><td>Almeno 150 elementi</td><td></td><td></td></tr></table>		Descrizione indicatori	Target previsto anno	Andamento target a metà anno (da compilare al 30/06)	Risultato finale	Catalogazione di almeno 150 partiture musicali	100,00%			Catalogazione libretti musicali	Almeno 150 libretti			Catalogazione manifesti e materiale pubblicitario	Almeno 150 elementi																																																																							
Descrizione indicatori	Target previsto anno	Andamento target a metà anno (da compilare al 30/06)	Risultato finale																																																																																			
Catalogazione di almeno 150 partiture musicali	100,00%																																																																																					
Catalogazione libretti musicali	Almeno 150 libretti																																																																																					
Catalogazione manifesti e materiale pubblicitario	Almeno 150 elementi																																																																																					
<table><tr><td rowspan="2">Nr.</td><td rowspan="2">Attività del cronoprogramma</td><td rowspan="2">Stato</td><td colspan="12">Tempistica delle attività per anno</td></tr><tr><td>Anno</td><td>gen</td><td>feb</td><td>mar</td><td>apr</td><td>mag</td><td>giu</td><td>lug</td><td>ago</td><td>set</td><td>ott</td><td>nov</td><td>dic</td></tr><tr><td>1</td><td>Presa visione e valutazione del patrimonio presente presso l'Archivio storico tramite sopralluogo</td><td>Previsto</td><td>2025</td><td>x</td><td>x</td><td>x</td><td>x</td><td>x</td><td>x</td><td>x</td><td>x</td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr><tr><td>2</td><td>Catalogazione dei libretti e di tutto il materiale musicale</td><td>Previsto</td><td>2025</td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td>x</td><td>x</td><td>x</td><td>x</td><td>x</td><td>x</td><td></td><td></td></tr><tr><td>3</td><td>Primo step: attività di conservazione e valorizzazione dei libretti d'opera, materiale pubblicitario, manifesti e fotografie di repertorio</td><td>Previsto</td><td>2025</td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td>x</td><td>x</td></tr></table>	Nr.	Attività del cronoprogramma	Stato	Tempistica delle attività per anno												Anno	gen	feb	mar	apr	mag	giu	lug	ago	set	ott	nov	dic	1	Presa visione e valutazione del patrimonio presente presso l'Archivio storico tramite sopralluogo	Previsto	2025	x	x	x	x	x	x	x	x								2	Catalogazione dei libretti e di tutto il materiale musicale	Previsto	2025								x	x	x	x	x	x			3	Primo step: attività di conservazione e valorizzazione dei libretti d'opera, materiale pubblicitario, manifesti e fotografie di repertorio	Previsto	2025														x	x	
Nr.				Attività del cronoprogramma	Stato	Tempistica delle attività per anno																																																																																
	Anno	gen	feb			mar	apr	mag	giu	lug	ago	set	ott	nov	dic																																																																							
1	Presa visione e valutazione del patrimonio presente presso l'Archivio storico tramite sopralluogo	Previsto	2025	x	x	x	x	x	x	x	x																																																																											
2	Catalogazione dei libretti e di tutto il materiale musicale	Previsto	2025								x	x	x	x	x	x																																																																						
3	Primo step: attività di conservazione e valorizzazione dei libretti d'opera, materiale pubblicitario, manifesti e fotografie di repertorio	Previsto	2025														x	x																																																																				
<table><tr><td>Monitoraggio semestrale - Relazione</td><td>Risultati e impatti raggiunti e scostamenti (Rendiconto fine anno)</td></tr><tr><td><p>Il sopralluogo effettuato nel primo semestre ha permesso una prima valutazione del patrimonio presente. Si fa presente che attualmente per problemi legati ad interventi strutturali urgenti l'archivio nei prossimi mesi potrebbe non essere agibile pertanto ci si riserva di apportare alcune modifiche alle successive attività e tempistiche indicate nel cronoprogramma.</p></td><td></td></tr></table>		Monitoraggio semestrale - Relazione	Risultati e impatti raggiunti e scostamenti (Rendiconto fine anno)	<p>Il sopralluogo effettuato nel primo semestre ha permesso una prima valutazione del patrimonio presente. Si fa presente che attualmente per problemi legati ad interventi strutturali urgenti l'archivio nei prossimi mesi potrebbe non essere agibile pertanto ci si riserva di apportare alcune modifiche alle successive attività e tempistiche indicate nel cronoprogramma.</p>																																																																																		
Monitoraggio semestrale - Relazione	Risultati e impatti raggiunti e scostamenti (Rendiconto fine anno)																																																																																					
<p>Il sopralluogo effettuato nel primo semestre ha permesso una prima valutazione del patrimonio presente. Si fa presente che attualmente per problemi legati ad interventi strutturali urgenti l'archivio nei prossimi mesi potrebbe non essere agibile pertanto ci si riserva di apportare alcune modifiche alle successive attività e tempistiche indicate nel cronoprogramma.</p>																																																																																						

Scheda obiettivo n. 8 - Titolo: INVENTARIO E VALUTAZIONE PATRIMONIALE FONDALI TEATRALI																																																																																						
<table><tr><td>RIFERIMENTO MISSIONE DUP</td><td>5 - Tutela e valorizzazione dei beni e attività culturali</td></tr><tr><td>RIFERIMENTO PROGRAMMA DUP</td><td>2 - Attività culturali e interventi diversi nel settore culturale</td></tr><tr><td>PESO (strategico 3, sviluppo 2, miglioramento 1)</td><td>1</td></tr><tr><td>ASSESSORE</td><td>DE LUCA ERIKA</td></tr><tr><td>DIRIGENTE</td><td>PATTARO MICAELA</td></tr><tr><td>SETTORE</td><td>Urp Comunicazione e Qualità, Ufficio Stampa, Cultura, Museo, Teatro, Gemellaggi, Turismo, Eventi e Manifestazioni, Demografici e Statistica, Decentramento e Politiche delle Frazioni</td></tr><tr><td>CDC</td><td>TEATRO</td></tr><tr><td>ALTRI SETTORI/SERVIZI COINVOLTI</td><td></td></tr><tr><td>UTENTI PORTATORI DI INTERESSI</td><td>Amministratori e cittadini</td></tr></table>	RIFERIMENTO MISSIONE DUP	5 - Tutela e valorizzazione dei beni e attività culturali	RIFERIMENTO PROGRAMMA DUP	2 - Attività culturali e interventi diversi nel settore culturale	PESO (strategico 3, sviluppo 2, miglioramento 1)	1	ASSESSORE	DE LUCA ERIKA	DIRIGENTE	PATTARO MICAELA	SETTORE	Urp Comunicazione e Qualità, Ufficio Stampa, Cultura, Museo, Teatro, Gemellaggi, Turismo, Eventi e Manifestazioni, Demografici e Statistica, Decentramento e Politiche delle Frazioni	CDC	TEATRO	ALTRI SETTORI/SERVIZI COINVOLTI		UTENTI PORTATORI DI INTERESSI	Amministratori e cittadini	<table><tr><td colspan="2">NATURA OBIETTIVO</td></tr><tr><td>Obiettivo pluriennale</td><td>si</td></tr><tr><td>Obiettivo trasversale ad altri settori/uffici</td><td>-</td></tr></table>	NATURA OBIETTIVO		Obiettivo pluriennale	si	Obiettivo trasversale ad altri settori/uffici	-																																																													
RIFERIMENTO MISSIONE DUP	5 - Tutela e valorizzazione dei beni e attività culturali																																																																																					
RIFERIMENTO PROGRAMMA DUP	2 - Attività culturali e interventi diversi nel settore culturale																																																																																					
PESO (strategico 3, sviluppo 2, miglioramento 1)	1																																																																																					
ASSESSORE	DE LUCA ERIKA																																																																																					
DIRIGENTE	PATTARO MICAELA																																																																																					
SETTORE	Urp Comunicazione e Qualità, Ufficio Stampa, Cultura, Museo, Teatro, Gemellaggi, Turismo, Eventi e Manifestazioni, Demografici e Statistica, Decentramento e Politiche delle Frazioni																																																																																					
CDC	TEATRO																																																																																					
ALTRI SETTORI/SERVIZI COINVOLTI																																																																																						
UTENTI PORTATORI DI INTERESSI	Amministratori e cittadini																																																																																					
NATURA OBIETTIVO																																																																																						
Obiettivo pluriennale	si																																																																																					
Obiettivo trasversale ad altri settori/uffici	-																																																																																					
<table><tr><td colspan="2">DURATA</td></tr><tr><td>Inizio attività</td><td>Conclusione attività</td></tr><tr><td>01/01/2025</td><td>31/12/2025</td></tr></table>		DURATA		Inizio attività	Conclusione attività	01/01/2025	31/12/2025																																																																															
DURATA																																																																																						
Inizio attività	Conclusione attività																																																																																					
01/01/2025	31/12/2025																																																																																					
<table><tr><td>DESCRIZIONE OBIETTIVO</td></tr><tr><td>Continua il lavoro di inventario e stima al laboratorio di scenografia e sartoria del nostro teatro intrapreso negli anni precedenti. Si tratta di un lavoro corposo e importantissimo volto a sistemare, fotografare, catalogare e patrimoniare le scenografie operistiche, i costumi e l'attrezzatura presenti a Sant'Apollinare. Quest'anno l'attività si concentrerà sulla dotazione dei fondali di scena, patrimonio ingente che necessita di una dettagliata nomenclatura e una attenta e precisa archiviazione.</td></tr></table>		DESCRIZIONE OBIETTIVO	Continua il lavoro di inventario e stima al laboratorio di scenografia e sartoria del nostro teatro intrapreso negli anni precedenti. Si tratta di un lavoro corposo e importantissimo volto a sistemare, fotografare, catalogare e patrimoniare le scenografie operistiche, i costumi e l'attrezzatura presenti a Sant'Apollinare. Quest'anno l'attività si concentrerà sulla dotazione dei fondali di scena, patrimonio ingente che necessita di una dettagliata nomenclatura e una attenta e precisa archiviazione.																																																																																			
DESCRIZIONE OBIETTIVO																																																																																						
Continua il lavoro di inventario e stima al laboratorio di scenografia e sartoria del nostro teatro intrapreso negli anni precedenti. Si tratta di un lavoro corposo e importantissimo volto a sistemare, fotografare, catalogare e patrimoniare le scenografie operistiche, i costumi e l'attrezzatura presenti a Sant'Apollinare. Quest'anno l'attività si concentrerà sulla dotazione dei fondali di scena, patrimonio ingente che necessita di una dettagliata nomenclatura e una attenta e precisa archiviazione.																																																																																						
<table><tr><td>RISULTATI E IMPATTI ATTESI</td></tr><tr><td>Il lavoro di stima e inventariazione riguarderà i fondali di scena delle 5 opere Don Carlos, Ernani, Faust, Incoronazione di Poppea e Il Pirata. Il materiale, dopo sopralluogo, verrà portato in palcoscenico e attaccato alla graticcia per poterne vedere lo stato di conservazione per poter poi procedere a fotografare e catalogare il tutto. Seguirà infine la stima del valore per la copertura assicurativa richiesta dall'economato.</td></tr></table>		RISULTATI E IMPATTI ATTESI	Il lavoro di stima e inventariazione riguarderà i fondali di scena delle 5 opere Don Carlos, Ernani, Faust, Incoronazione di Poppea e Il Pirata. Il materiale, dopo sopralluogo, verrà portato in palcoscenico e attaccato alla graticcia per poterne vedere lo stato di conservazione per poter poi procedere a fotografare e catalogare il tutto. Seguirà infine la stima del valore per la copertura assicurativa richiesta dall'economato.																																																																																			
RISULTATI E IMPATTI ATTESI																																																																																						
Il lavoro di stima e inventariazione riguarderà i fondali di scena delle 5 opere Don Carlos, Ernani, Faust, Incoronazione di Poppea e Il Pirata. Il materiale, dopo sopralluogo, verrà portato in palcoscenico e attaccato alla graticcia per poterne vedere lo stato di conservazione per poter poi procedere a fotografare e catalogare il tutto. Seguirà infine la stima del valore per la copertura assicurativa richiesta dall'economato.																																																																																						
<table><tr><th>INDICATORI</th><th>Target previsto anno</th><th>Andamento target a metà anno (da compilare al 30/06)</th><th>Risultato finale</th></tr><tr><td>Valutazione dello stato di conservazione dei fondali delle opere Don Carlos, Ernani, Faust, Incoronazione di Poppea e Il Pirata</td><td>100,00%</td><td></td><td></td></tr><tr><td>Foto dei fondali in palcoscenico dopo l'intervento dei tecnici teatrali ai fini dell'allestimento</td><td>100,00%</td><td></td><td></td></tr><tr><td>Stima del valore degli stessi ai fini della relativa copertura assicurativa</td><td>100,00%</td><td></td><td></td></tr></table>		INDICATORI	Target previsto anno	Andamento target a metà anno (da compilare al 30/06)	Risultato finale	Valutazione dello stato di conservazione dei fondali delle opere Don Carlos, Ernani, Faust, Incoronazione di Poppea e Il Pirata	100,00%			Foto dei fondali in palcoscenico dopo l'intervento dei tecnici teatrali ai fini dell'allestimento	100,00%			Stima del valore degli stessi ai fini della relativa copertura assicurativa	100,00%																																																																							
INDICATORI	Target previsto anno	Andamento target a metà anno (da compilare al 30/06)	Risultato finale																																																																																			
Valutazione dello stato di conservazione dei fondali delle opere Don Carlos, Ernani, Faust, Incoronazione di Poppea e Il Pirata	100,00%																																																																																					
Foto dei fondali in palcoscenico dopo l'intervento dei tecnici teatrali ai fini dell'allestimento	100,00%																																																																																					
Stima del valore degli stessi ai fini della relativa copertura assicurativa	100,00%																																																																																					
<table><tr><th rowspan="2">Nr.</th><th rowspan="2">Attività del cronoprogramma</th><th rowspan="2">Stato</th><th colspan="12">Tempistica delle attività per anno</th></tr><tr><th>Anno</th><th>gen</th><th>feb</th><th>mar</th><th>apr</th><th>mag</th><th>giu</th><th>lug</th><th>ago</th><th>set</th><th>ott</th><th>nov</th><th>dic</th></tr><tr><td>1</td><td>Sopralluogo in laboratorio con i tecnici teatrali per valutare stato dei fondali</td><td>Previsto</td><td>2025</td><td>x</td><td>x</td><td>x</td><td>x</td><td>x</td><td>x</td><td>x</td><td>x</td><td>x</td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr><tr><td>2</td><td>Allestimento dei fondali in palcoscenico e foto degli stessi, valutazione patrimoniale</td><td>Previsto</td><td>2025</td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td>x</td><td>x</td><td>x</td><td>x</td><td>x</td><td></td><td></td></tr><tr><td>3</td><td>Catalogazione e sistemazione dei fondali in laboratorio e restituzione a Dirigente e Funzionario del tutto</td><td>Previsto</td><td>2025</td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td>x</td><td>x</td></tr></table>		Nr.	Attività del cronoprogramma	Stato	Tempistica delle attività per anno												Anno	gen	feb	mar	apr	mag	giu	lug	ago	set	ott	nov	dic	1	Sopralluogo in laboratorio con i tecnici teatrali per valutare stato dei fondali	Previsto	2025	x	x	x	x	x	x	x	x	x							2	Allestimento dei fondali in palcoscenico e foto degli stessi, valutazione patrimoniale	Previsto	2025									x	x	x	x	x			3	Catalogazione e sistemazione dei fondali in laboratorio e restituzione a Dirigente e Funzionario del tutto	Previsto	2025														x	x
Nr.	Attività del cronoprogramma				Stato	Tempistica delle attività per anno																																																																																
		Anno	gen	feb		mar	apr	mag	giu	lug	ago	set	ott	nov	dic																																																																							
1	Sopralluogo in laboratorio con i tecnici teatrali per valutare stato dei fondali	Previsto	2025	x	x	x	x	x	x	x	x	x																																																																										
2	Allestimento dei fondali in palcoscenico e foto degli stessi, valutazione patrimoniale	Previsto	2025									x	x	x	x	x																																																																						
3	Catalogazione e sistemazione dei fondali in laboratorio e restituzione a Dirigente e Funzionario del tutto	Previsto	2025														x	x																																																																				
<table><tr><td>Monitoraggio semestrale - Relazione</td><td>Risultati e impatti raggiunti e scostamenti (Rendiconto fine anno)</td></tr><tr><td>Il sopralluogo è stato eseguito nei tempi presso il laboratorio</td><td></td></tr></table>		Monitoraggio semestrale - Relazione	Risultati e impatti raggiunti e scostamenti (Rendiconto fine anno)	Il sopralluogo è stato eseguito nei tempi presso il laboratorio																																																																																		
Monitoraggio semestrale - Relazione	Risultati e impatti raggiunti e scostamenti (Rendiconto fine anno)																																																																																					
Il sopralluogo è stato eseguito nei tempi presso il laboratorio																																																																																						

Scheda obiettivo n. 9 - Titolo:		ESTATE AGLI OLIVETANI													
RIFERIMENTO MISSIONE DUP	MISSIONE 5 - Tutela e valorizzazione dei beni e attività culturali														
RIFERIMENTO PROGRAMMA DUP	PROGRAMMA 1 – Valorizzazione dei beni di interesse storico														
PESO (strategico 3, sviluppo 2, miglioramento 1)	3														
ASSESSORE	ERIKA DE LUCA														
DIRIGENTE	MICAELA PATTARO														
SETTORE	URP COMUNICAZIONE E QUALITÀ, UFFICIO STAMPA, CULTURA, MUSEO, TEATRO, GEMELLAGGI, TURISMO, EVENTI E MANIFESTAZIONI, DEMOGRAFICI E STATISTICA, DECENTRAMENTO E POLITICHE DELLE FRAZIONI														
CDC	180 Museo														
ALTRI SETTORI/SERVIZI COINVOLTI	Teatro, Eventi e gestione sale														
UTENTI PORTATORI DI INTERESSI	enti, associazioni culturali no-profit, cittadini														

DURATA	
Inizio attività	Conclusione attività
01/01/2025	31/12/2025

DESCRIZIONE OBIETTIVO	
REALIZZAZIONE DI EVENTI CULTURALI PRESSO GLI SPAZI DELL'EX MONASTERO DEGLI OLIVETANI NEL PERIODO ESTIVO – DENOMINATO “ESTATE AGLI OLIVETANI”	

RISULTATI E IMPATTI ATTESI			
Organizzazione di eventi culturali nel periodo estivo legati alla valorizzazione della sede e delle collezioni presenti al Museo dei Grandi Fiumi anche attraverso momenti conviviali coinvolgendo le associazioni culturali del territorio interessate, ovvero enti e soggetti già operanti all'interno del museo. Gli eventi organizzati hanno l'obiettivo di far conoscere la storia dell'ex Monastero degli Olivetani e del Museo e di far riscoprire un luogo di ritrovo e di riferimento per la cittadinanza			
Descrizione Indicatori	Target previsto anno	Andamento target a metà anno (da compilare al 30/06)	Risultato finale
rispetto del cronoprogramma previsto	100,00%	100,00%	
partecipazione associazioni	100,00%	100,00%	
partecipazione pubblico	100,00%	100,00%	

Nr.	Attività del cronoprogramma	Stato	Tempistica delle attività per anno														
			Anno	gen	feb	mar	apr	mag	giu	lug	ago	set	ott	nov	dic		
1	Esame e studio eventi culturali da proporre	Previsto	2025	x	x	x	x	x									
2	Raccolta delle proposte	Previsto	2025					x	x								
3	predisposizione atti amministrativi	Previsto	2025						x	x							
4	realizzazione proposte	Previsto	2025								x	x	x	x			
5	raccolta dati ed elaborazioni risultati attesi	Previsto	2025											x	x	x	x

Monitoraggio semestrale - Relazione	Risultati e impatti raggiunti e scostamenti (Rendiconto fine anno)
<p>Le modalità e i tempi per la realizzazione dell'obiettivo sono cambiati nel corso del primo semestre 2025, dopo un'attenta analisi degli eventi culturali che nel periodo estivo si svolgono negli spazi dell'ex monastero degli olivetani e stante le richieste pervenute su libera istanza da parte di associazioni, le quali prevedono un uso e una valorizzazione degli spazi esterni e interni anche in collaborazioni con altri uffici comunali, si è optato per la calendarizzazione delle proposte pervenute. Inoltre tramite l'assessorato si è dato mandato alla Fondazione Rovigo Cultura, attraverso Deliberazione di Giunta Comunale n. 67/2025, di realizzare presso il Museo dei Grandi Fiumi un concerto di chitarra (realizzato in data 23.05.2025), la Festa della Musica in collaborazione con il Museo e il Teatro (data evento 21.06.2025). Per la festa della musica il personale del museo ha collaborato attivamente in sinergia con il teatro alla sua realizzazione all'interno del complesso museale organizzando guide e organizzando a livello logistico gli spazi per le esibizioni degli artisti. Inoltre, il Museo realizzerà in data 18.07.2025 una serata musicale nell'ambito della Rassegna "Luoghi, Persone, Eventi". All'esterno degli spazi dell'ex monastero degli olivetani nel mese di Giugno Festival opera Prima animerà il chiostro esterno con spettacoli teatrali, inoltre è in progetto dell'assessorato una collaborazione con la cooperativa Zico nel mese di luglio per la realizzazione di serate cinema aperte al pubblico e che rappresenta una novità assoluta per il museo. In questa occasione il personale scientifico esporrà e proietterà al pubblico presente, unitamente alla Fondazione Rovigo Cultura e Banca del Monte di Rovigo, i 5 video cortometraggi del progetto Diari di Scavo. Pertanto, invece di procedere con la predisposizione di una bando pubblico, che in questa fase avrebbe penalizzato le proposte già pervenute e concordate con l'assessorato, si è dato sostegno alla realizzazione di tutte le proposte pervenute, organizzando a livello operativo e logistico attraverso tutto il personale con l'obiettivo di valorizzare gli spazi dell'ex monastero degli Olivetani nel periodo estivo.</p>	

Scheda obiettivo n. 10 - Titolo:		Valorizzazione e manutenzione dei beni archeologici presenti al Museo dei Grandi Fiumi																					
RIFERIMENTO MISSIONE DUP	MISSIONE 5 - Tutela e valorizzazione dei beni e attività culturali																						
RIFERIMENTO PROGRAMMA DUP	PROGRAMMA 1 – Valorizzazione dei beni di interesse storico																						
PESO (strategico 3, sviluppo 2, miglioramento 1)	3																						
ASSESSORE	ERIKA DE LUCA																						
DIRIGENTE	MICAELA PATTARO																						
SETTORE	URP COMUNICAZIONE E QUALITÀ, UFFICIO STAMPA, CULTURA, MUSEO, TEATRO, GEMELLAGGI, TURISMO, EVENTI E MANIFESTAZIONI, DEMOGRAFICI E STATISTICA, DECENTRAMENTO E POLITICHE DELLE FRAZIONI																						
CDC	180 Museo																						
ALTRI SETTORI/SERVIZI COINVOLTI																							
UTENTI PORTATORI DI INTERESSI																							
DURATA																							
Inizio attività							Conclusione attività																
01/01/2025							31/12/2025																
DESCRIZIONE OBIETTIVO																							
PREDISPOSIZIONE BOZZE DI PROGETTI PER LA CANDIDATURA A BANDI REGIONALI O MINISTERIALI INERENTI LA VALORIZZAZIONE E LA MANUTENZIONE/RESTAURO DEI REPERTI ESPOSTI NELLE SALE MUSEALI																							
RISULTATI E IMPATTI ATTESI																							
L'obiettivo ha la finalità di partecipare ai bandi di finanziamento regionali e del Ministero dei Beni Culturali per la valorizzazione e manutenzione dei beni archeologici presenti all'interno del Museo dei Grandi Fiumi																							
Descrizione Indicatori							Target previsto anno		Andamento target a metà anno (da compilare al 30/06)		Risultato finale												
monitoraggio bandi regionali e ministeriali							100,00%		50,00%														
rispetto della normativa del codice dei beni culturali							100,00%		100,00%														
Nr.	Attività del cronoprogramma						Stato		Tempistica delle attività per anno														
									Anno	gen	feb	mar	apr	mag	giu	lug	ago	set	ott	nov	dic		
1	Monitoraggio bandi e ricognizione priorità del museo						Previsto		2025	x	x	x	x	x	x	x							
2	Predisposizione bozze di progetti per la candidatura a bandi di finanziamento						Previsto		2025								x	x	x	x	x	x	
Monitoraggio semestrale - Relazione							Risultati e impatti raggiunti e scostamenti (Rendiconto fine anno)																
- Partecipazione al bando della Regione Veneto – bando Mab con progetto di restauro di tre busti di proprietà civica (Deliberazione di Giunta Comunale n.174/2025) - Predisposizione bozza di progetto per riallestimento lapidario civico del secondo chiostro dell'ex monastero degli olivetani, - Predisposizione bozza di progetto per continuazione catalogazione digitale schede RA (materiale archeologico) portale SigecWEB S.A.B.A.P.																							

Scheda obiettivo n. 11- Titolo:		PROGETTO "UNITI CONTRO LE TRUFFE"											
RIFERIMENTO MISSIONE DUP		1 - Servizi istituzionali, generali e di gestione											
RIFERIMENTO PROGRAMMA DUP		11 Altri servizi generali											
PESO (strategico 3, sviluppo 2, miglioramento 1)		2											
ASSESSORE		NADIA BALA											
DIRIGENTE		Micaela Pattaro											
SETTORE		URP COMUNICAZIONE E QUALITÀ, UFFICIO STAMPA, CULTURA, MUSEO, TEATRO, GEMELLAGGI, TURISMO, EVENTI E MANIFESTAZIONI, DEMOGRAFICI E STATISTICA, DECENTRAMENTO E POLITICHE DELLE FRAZIONI											
CDC		URP											
ALTRI SETTORI/SERVIZI COINVOLTI		Polizia Locale e Addetto stampa											
UTENTI PORTATORI DI INTERESSI		Anziani, associazioni/enti finanziatori pubblici, gestori progettualità, utenti, Enti del terzo settore, altre istituzioni locali, Prefettura e Forze dell'Ordine											

DURATA	
Inizio attività	Conclusione attività
01/01/2025	31/12/2025

DESCRIZIONE OBIETTIVO			
Le truffe agli anziani rappresentano un fenomeno in aumento che mina la fiducia e la sicurezza personale di una fascia vulnerabile della popolazione. Il progetto "Uniti contro le truffe" intende rafforzare la consapevolezza, la prevenzione e la resilienza della comunità attraverso percorsi formativi, iniziative di prossimità, momenti di aggregazione e una campagna di sensibilizzazione. Il Progetto è stato approvato con delibera di G.C. n. 318 del 20/12/2024. Il Comune è risultato destinatario di un contributo di € 22.580,76			

RISULTATI E IMPATTI ATTESI			
1. Prevenire le truffe agli anziani tramite informazione e formazione. 2. Creare una rete di supporto di volontari formati, capaci di riconoscere situazioni di rischio. 3. Promuovere il coinvolgimento attivo degli anziani nella prevenzione, formando peer educator. 4. Favorire momenti di scambio e dialogo per costruire consapevolezza collettiva. 5. Sensibilizzare la cittadinanza attraverso attività creative e comunicative.			

Descrizione Indicatori		Target previsto anno	Andamento target a metà anno (da compilare al 30/06)	Risultato finale
Percorso formativo per volontari e aspiranti volontari		1		
Percorso formativo per anziani		1		
Apertura e gestione dello Sportello Antit truffa		entro il 30/11/2025		
Creazione di materiale informativo		entro il 30/11/2025		

Nr.	Attività del cronoprogramma	Stato	Tempestività delle attività per anno														
			Anno	gen	feb	mar	apr	mag	giu	lug	ago	set	ott	nov	dic		
1	Sottoscrizione Protocollo di intesa	Previsto	2025	x	x	x	x	x									
2	Percorsi di formazione per volontari: Realizzazione di 3 sessioni di formazione. Ogni sessione prevede la realizzazione di 3 incontri di 2 ore ciascuno	Previsto	2025				x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
3	Percorsi di formazione per anziani: Realizzazione di 3 sessioni di formazione. Ogni sessione prevede la realizzazione di 3 incontri di 2 ore ciascuno	Previsto	2025				x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
4	Apertura e gestione Sportello di Prossimità	Previsto	2025					x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
5	Realizzare una campagna di divulgazione del progetto	Previsto	2025					x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
6	Creazione di materiale informativo sia stampabile che digitale , con locandine da appendere in luoghi strategici della città e in luoghi frequentati dagli anziani	Previsto	2025					x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
7	Redazione di specifici report bimestrali sulla base del protocollo sottoscritto nonché relazione finale su esiti del progetto	Previsto	2025					x	x	x	x	x	x	x	x	x	x

Monitoraggio semestrale - Relazione		Risultati e impatti raggiunti e scostamenti (Rendiconto fine anno)											
Per la parte corrispondente alle attività di comunicazione l'Urp ha provveduto ad affidare al grafico e alla copisteria esterna gli incarichi per l'esecuzione dei prodotti editoriali previsti nel punto 5 e 6.													

Settore Lavori Pubblici, Suolo e Fabbricati, Patrimonio, Espropri, Ambiente
Ecologia, Trasporti e Mobilità

Scheda obiettivo n. 1 - Titolo:		Realizzazione interventi in amministrazione diretta												
RIFERIMENTO MISSIONE DUP	MISSIONE 1 - Servizi istituzionali, generali e di gestione													
RIFERIMENTO PROGRAMMA DUP	PROGRAMMA 5 – Gestione dei beni demaniali e patrimoniali													
PESO (strategico 3, sviluppo 2, miglioramento 1)	2													
ASSESSORE	Lorenzo Rizzato													
DIRIGENTE	Marzia Rizzi													
SETTORE	Lavori Pubblici – Ambiente- Patrimonio - Trasporti													
CDC	Lavori Pubblici (070)													
ALTRI SETTORI/SERVIZI COINVOLTI														
UTENTI PORTATORI DI INTERESSI	cittadini, amministratori													

DURATA	
Inizio attività	Conclusione attività
01/01/2025	01/12/2025

DESCRIZIONE OBIETTIVO	
Sostituzione corpi illuminanti scuola di Borsea con utilizzo lampade a led	

RISULTATI E IMPATTI ATTESI	
Si intende effettuare alcuni interventi mediante utilizzo del personale interno all'Ente conseguendo un risparmio energetico e di risorse economiche	

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

Nr.	Attività del cronoprogramma	Stato	Tempistica delle attività per anno																	
			Anno	gen	feb	mar	apr	mag	giu	lug	ago	set	ott	nov	dic					
1	studio di fattibilità e acquisizione preventivo di spesa	Previsto	2025	x	x	x	x	x	x	x										
2	realizzazione intervento	Previsto	2025								x	x	x	x	x	x				

Monitoraggio semestrale - Relazione	Risultati e impatti raggiunti e scostamenti (Rendiconto fine anno)
Gli interventi sono attualmente in corso in linea con entrambe le tempistiche degli indicatori	

Scheda obiettivo n. 2 - Titolo:		Alienazione beni federalismo demaniale e piano interventi alloggi ERP											
RIFERIMENTO MISSIONE DUP	MISSIONE 1 - Servizi istituzionali, generali e di gestione												
RIFERIMENTO PROGRAMMA DUP	PROGRAMMA 5 - Gestione dei beni demaniali e patrimoniali												
PESO (strategico 3, sviluppo 2, miglioramento 1)	3												
ASSESSORE	L. Rizzato												
DIRIGENTE	M. Rizzi												
SETTORE	Lavori Pubblici, Suolo e Fabbricati, Patrimonio, Espropri, Ambiente Ecologia, Trasporti e Mobilità												
CDC	Patrimonio (060)/Lavori Pubblici (070)												
ALTRI SETTORI/SERVIZI COINVOLTI	Fabbricati/Patrimonio												
UTENTI PORTATORI DI INTERESSI	amministratori												

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

DURATA	
Inizio attività	Conclusione attività
01/01/2025	31/12/2025

DESCRIZIONE OBIETTIVO	
Alienazione beni federalismo demaniale e redazione piano interventi alloggi ERP	

RISULTATI E IMPATTI ATTESI	
L'ente si propone di alienare i beni del Federalismo demaniale inutilizzati	

Descrizione Indicatori	Target previsto anno	Andamento target a metà anno (da compilare al 30/06)	Risultato finale
1. Rispetto tempi azione 1	50,00%		
2. Rispetto tempi azioni 1 e 2	70,00%		
3. Rispetto tempi azioni 1, 2 e 3	100,00%		

Nr.	Attività del cronoprogramma	Stato	Tempistica delle attività per anno																
			Anno	gen	feb	mar	apr	mag	giu	lug	ago	set	ott	nov	dic				
1	Individuazione adempimenti per alienazione terreni del Federalismo Demaniale	Previsto	2025	x	x	x	x												
2	Attuazione pratiche tecnico/amministrative per alienazione immobili di cui al punto , inserimento nel piano delle alienazioni e avvio procedure per alienazione	Previsto	2025				x	x	x	x	x	x							
3	Individuazione alloggi ERP e parcheggio da manutentare e piano degli interventi di sistemazione con proventi alloggi	Previsto	2025	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x

Monitoraggio semestrale - Relazione	Risultati e impatti raggiunti e scostamenti (Rendiconto fine anno)
1 Individuazione adempimenti per alienazione terreni del Federalismo Demaniale e 2. Attuazione pratiche tecnico/amministrative per alienazione immobili di cui al punto 1, inserimento nel piano delle alienazioni e avvio procedure per alienazione (cfr. VERBALE DI DELIBERAZIONE DEL CONSIGLIO COMUNALE N. 33 DEL 30/04/2025 avente ad oggetto: "AGGIORNAMENTO DEL "PIANO DELLE ALIENAZIONI" APPROVATO CON DELIBERAZIONE DI CONSIGLIO COMUNALE N. 67 DEL 19.12.2024 RECANTE "APPROVAZIONE DEL "PIANO DELLE ALIENAZIONI" – DUP – BILANCIO PREVISIONALE 2025–2027 AI SENSI E PER GLI EFFETTI DELL'ART. 58 DEL D.L. 25/06/2008, N.112, CONVERTITO IN L. 06/08/2008, N. 133."; cfr. note prott. nn. 35880, 35881, 35882, 35883 in data 12.05.2025 con cui venivano invitati i Concessionari delle aree suddette a procedere agli adempimenti prodromici alle singole vendite, ivi compresi quelli di natura catastale, e ciò in conseguenza dell'avvenuta adozione della D.C.C. n. 33/2025;). 3. Individuazione alloggi ERP e parcheggio da manutentare e piano degli interventi di sistemazione con proventi alloggi (cfr. ELENCO ALLOGGI ERP- PARCHEGGIO SFITTI PER CARENZE MANUTENTIVE ANNO 2025 prot. 48667/2025 del 30.06.2025) – Il piano degli interventi di sistemazione con proventi alloggi è già in fase di attuazione.	

Scheda obiettivo n. 3 - Titolo: Censimento strade e alienazione Casa Barotto														
RIFERIMENTO MISSIONE DUP		MISSIONE 1 - Servizi istituzionali, generali e di gestione												
RIFERIMENTO PROGRAMMA DUP		PROGRAMMA 5 - Gestione dei beni demaniali e patrimoniali												
PESO (strategico 3, sviluppo 2, miglioramento 1)		2												
ASSESSORE		L. Rizzato												
DIRIGENTE		M. Rizzi												
SETTORE		Lavori Pubblici, Suolo e Fabbricati, Patrimonio, Espropri, Ambiente Ecologia, Trasporti e Mobilità												
CDC		Patrimonio (060)												
ALTRI SETTORI/SERVIZI COINVOLTI														
UTENTI PORTATORI DI INTERESSI		amministratori e cittadini												

DURATA	
Inizio attività	Conclusione attività
1.1.2025	31.12.2025

DESCRIZIONE OBIETTIVO	
Censimento strade e alienazione Casa Barotto	

RISULTATI E IMPATTI ATTESI	
L'Ente si propone di effettuare un censimento delle strade comunali, alienare Casa Barotto e riordinare le proprietà Parrocchia-Comune nel quartiere San Bortolo	

Descrizione Indicatori		Target previsto anno	Andamento target a metà anno (da compilare al 30/06)	Risultato finale
Rispetto tempi azione 1		50,00%		
Rispetto tempi azione 1 e 2		70,00%		
Rispetto tempi azione 1, 2 e 3		100,00%		

Nr.	Attività del cronoprogramma	Stato	Tempistica delle attività per anno															
			Anno	gen	feb	mar	apr	mag	giu	lug	ago	set	ott	nov	dic			
1	Censimento strade bianche private potenzialmente acquisibili a patrimonio comunale	Previsto	2025	x	x	x	x	x	x	x	x	x						
2	pubblicazione bando per alienazione Casa Barotto	Previsto	2025	x	x	x	x	x	x	x	x	x						
3	Riordino proprietà Comune-Parrocchia di San Bortolo	Previsto	2025	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x

Monitoraggio semestrale - Relazione		Risultati e impatti raggiunti e scostamenti (Rendiconto fine anno)														
1. RICOGNIZIONE STRADE PRIVATE PRESENTI SUL TERRITORIO DEL COMUNE DI ROVIGO (cfr. prot. 40645/2025 del 28.05.2025); 2. PUBBLICAZIONE BANDO PER ALIENAZIONE CASA BAROTTO (cfr. Det. 1306 del 07.04.2025); 3. RIORDINO PROPRIETA' COMUNE-PARROCCHIA DI SAN BORTOLO (cfr. note Protocollo N.0014138/2025 del 25/02/2025 e Protocollo N.0034402/2025 del 06/05/2025 in attesa di riscontro da parte della Commissione regionale per il patrimonio culturale del Veneto). Si propone di posticipare il riordino in quanto ad oggi la Commissione di cui sopra non ha fornito riscontro alcuno.																

Scheda obiettivo n. 4 - Titolo: Servizio gestione calore																																																																																						
<table><tr><td>RIFERIMENTO MISSIONE DUP</td><td>MISSIONE 1 - Servizi istituzionali, generali e di gestione</td></tr><tr><td>RIFERIMENTO PROGRAMMA DUP</td><td>PROGRAMMA 3 - Gestione economica, finanziaria, programmazione, provveditorato</td></tr><tr><td>PESO (strategico 3, sviluppo 2, miglioramento 1)</td><td>3</td></tr><tr><td>ASSESSORE</td><td>L. Rizzato</td></tr><tr><td>DIRIGENTE</td><td>M. Rizzi</td></tr><tr><td>SETTORE</td><td>Lavori Pubblici, Patrimonio, Trasporti, Ambiente ed Ecologia</td></tr><tr><td>CDC</td><td>Lavori Pubblici (070)</td></tr><tr><td>ALTRI SETTORI/SERVIZI COINVOLTI</td><td></td></tr><tr><td>UTENTI PORTATORI DI INTERESSI</td><td>Amministratori</td></tr></table>	RIFERIMENTO MISSIONE DUP	MISSIONE 1 - Servizi istituzionali, generali e di gestione	RIFERIMENTO PROGRAMMA DUP	PROGRAMMA 3 - Gestione economica, finanziaria, programmazione, provveditorato	PESO (strategico 3, sviluppo 2, miglioramento 1)	3	ASSESSORE	L. Rizzato	DIRIGENTE	M. Rizzi	SETTORE	Lavori Pubblici, Patrimonio, Trasporti, Ambiente ed Ecologia	CDC	Lavori Pubblici (070)	ALTRI SETTORI/SERVIZI COINVOLTI		UTENTI PORTATORI DI INTERESSI	Amministratori	<table><tr><td colspan="2">NATURA OBIETTIVO</td></tr><tr><td>Obiettivo pluriennale</td><td>-</td></tr><tr><td>Obiettivo trasversale ad altri settori/uffici</td><td>-</td></tr></table>	NATURA OBIETTIVO		Obiettivo pluriennale	-	Obiettivo trasversale ad altri settori/uffici	-																																																													
RIFERIMENTO MISSIONE DUP	MISSIONE 1 - Servizi istituzionali, generali e di gestione																																																																																					
RIFERIMENTO PROGRAMMA DUP	PROGRAMMA 3 - Gestione economica, finanziaria, programmazione, provveditorato																																																																																					
PESO (strategico 3, sviluppo 2, miglioramento 1)	3																																																																																					
ASSESSORE	L. Rizzato																																																																																					
DIRIGENTE	M. Rizzi																																																																																					
SETTORE	Lavori Pubblici, Patrimonio, Trasporti, Ambiente ed Ecologia																																																																																					
CDC	Lavori Pubblici (070)																																																																																					
ALTRI SETTORI/SERVIZI COINVOLTI																																																																																						
UTENTI PORTATORI DI INTERESSI	Amministratori																																																																																					
NATURA OBIETTIVO																																																																																						
Obiettivo pluriennale	-																																																																																					
Obiettivo trasversale ad altri settori/uffici	-																																																																																					
<table><tr><td colspan="2">DURATA</td></tr><tr><td>Inizio attività</td><td>Conclusione attività</td></tr><tr><td>1.1.2025</td><td>31.12.2025</td></tr></table>		DURATA		Inizio attività	Conclusione attività	1.1.2025	31.12.2025																																																																															
DURATA																																																																																						
Inizio attività	Conclusione attività																																																																																					
1.1.2025	31.12.2025																																																																																					
<table><tr><td>DESCRIZIONE OBIETTIVO</td></tr><tr><td>Approvazione schema di contratto e nuovo capitolato del servizio gestione calore- avvio lavori agibilità Teatro e trattativa IRAS</td></tr></table>		DESCRIZIONE OBIETTIVO	Approvazione schema di contratto e nuovo capitolato del servizio gestione calore- avvio lavori agibilità Teatro e trattativa IRAS																																																																																			
DESCRIZIONE OBIETTIVO																																																																																						
Approvazione schema di contratto e nuovo capitolato del servizio gestione calore- avvio lavori agibilità Teatro e trattativa IRAS																																																																																						
<table><tr><td>RISULTATI E IMPATTI ATTESI</td></tr><tr><td>L'ente si propone di approvare il nuovo schema di contratto e il nuovo capitolato del servizio di gestione calore degli immobili comunali, di avviare i lavori necessari all'acquisizione dell'agibilità del Teatro Sociale e di partecipare ai tavoli di confronto per la trattativa IRAS</td></tr></table>		RISULTATI E IMPATTI ATTESI	L'ente si propone di approvare il nuovo schema di contratto e il nuovo capitolato del servizio di gestione calore degli immobili comunali, di avviare i lavori necessari all'acquisizione dell'agibilità del Teatro Sociale e di partecipare ai tavoli di confronto per la trattativa IRAS																																																																																			
RISULTATI E IMPATTI ATTESI																																																																																						
L'ente si propone di approvare il nuovo schema di contratto e il nuovo capitolato del servizio di gestione calore degli immobili comunali, di avviare i lavori necessari all'acquisizione dell'agibilità del Teatro Sociale e di partecipare ai tavoli di confronto per la trattativa IRAS																																																																																						
<table><tr><td>Descrizione Indicatori</td><td>Target previsto anno</td><td>Andamento target a metà anno (da compilare al 30/06)</td><td>Risultato finale</td></tr><tr><td>Rispetto tempi azione 1</td><td>50,00%</td><td></td><td></td></tr><tr><td>Rispetto tempi azione 1 e 2</td><td>70,00%</td><td></td><td></td></tr><tr><td>Riepsto tempi azioni 1, 2 e 3</td><td>100,00%</td><td></td><td></td></tr></table>		Descrizione Indicatori	Target previsto anno	Andamento target a metà anno (da compilare al 30/06)	Risultato finale	Rispetto tempi azione 1	50,00%			Rispetto tempi azione 1 e 2	70,00%			Riepsto tempi azioni 1, 2 e 3	100,00%																																																																							
Descrizione Indicatori	Target previsto anno	Andamento target a metà anno (da compilare al 30/06)	Risultato finale																																																																																			
Rispetto tempi azione 1	50,00%																																																																																					
Rispetto tempi azione 1 e 2	70,00%																																																																																					
Riepsto tempi azioni 1, 2 e 3	100,00%																																																																																					
<table><tr><th rowspan="2">Nr.</th><th rowspan="2">Attività del cronoprogramma</th><th rowspan="2">Stato</th><th colspan="12">Tempistica delle attività per anno</th></tr><tr><th>Anno</th><th>gen</th><th>feb</th><th>mar</th><th>apr</th><th>mag</th><th>giu</th><th>lug</th><th>ago</th><th>set</th><th>ott</th><th>nov</th><th>dic</th></tr><tr><td>1</td><td>Approvazione schema di contratto e nuovo capitolato del servizio gestione calore</td><td>Previsto</td><td>2025</td><td>x</td><td>x</td><td>x</td><td>x</td><td>x</td><td>x</td><td>x</td><td>x</td><td>x</td><td>x</td><td>x</td><td>x</td><td>x</td><td>x</td><td>x</td></tr><tr><td>2</td><td>Avvio attività amministrative e lavori primo stralcio interventi per acquisizione agibilità Teatro Sociale</td><td>Previsto</td><td>2025</td><td>x</td><td>x</td><td>x</td><td>x</td><td>x</td><td>x</td><td>x</td><td>x</td><td>x</td><td>x</td><td>x</td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr><tr><td>3</td><td>Partecipazione tavoli di confronto per trattativa Iras</td><td>Previsto</td><td>2025</td><td>x</td><td>x</td><td>x</td><td>x</td><td>x</td><td>x</td><td>x</td><td>x</td><td>x</td><td>x</td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr></table>		Nr.	Attività del cronoprogramma	Stato	Tempistica delle attività per anno												Anno	gen	feb	mar	apr	mag	giu	lug	ago	set	ott	nov	dic	1	Approvazione schema di contratto e nuovo capitolato del servizio gestione calore	Previsto	2025	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	2	Avvio attività amministrative e lavori primo stralcio interventi per acquisizione agibilità Teatro Sociale	Previsto	2025	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x					3	Partecipazione tavoli di confronto per trattativa Iras	Previsto	2025	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x					
Nr.	Attività del cronoprogramma				Stato	Tempistica delle attività per anno																																																																																
		Anno	gen	feb		mar	apr	mag	giu	lug	ago	set	ott	nov	dic																																																																							
1	Approvazione schema di contratto e nuovo capitolato del servizio gestione calore	Previsto	2025	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x																																																																				
2	Avvio attività amministrative e lavori primo stralcio interventi per acquisizione agibilità Teatro Sociale	Previsto	2025	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x																																																																								
3	Partecipazione tavoli di confronto per trattativa Iras	Previsto	2025	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x																																																																									
<table><tr><td>Monitoraggio semestrale - Relazione</td><td>Risultati e impatti raggiunti e scostamenti (Rendiconto fine anno)</td></tr><tr><td>Attività 1 e 2 in corso nel rispetto dei termini assegnati. Si propone, in considerazione dell'assegnazione dell'edilizia sportiva ad altro Settore, di sostituire l'attività 3 "Affidamento lavori e avvio cantiere intervento PNRR presso palestra Scuola primaria Papa Giovanni XXIII" con la seguente "Partecipazione tavoli di confronto per trattativa Iras"</td><td></td></tr></table>		Monitoraggio semestrale - Relazione	Risultati e impatti raggiunti e scostamenti (Rendiconto fine anno)	Attività 1 e 2 in corso nel rispetto dei termini assegnati. Si propone, in considerazione dell'assegnazione dell'edilizia sportiva ad altro Settore, di sostituire l'attività 3 "Affidamento lavori e avvio cantiere intervento PNRR presso palestra Scuola primaria Papa Giovanni XXIII" con la seguente "Partecipazione tavoli di confronto per trattativa Iras"																																																																																		
Monitoraggio semestrale - Relazione	Risultati e impatti raggiunti e scostamenti (Rendiconto fine anno)																																																																																					
Attività 1 e 2 in corso nel rispetto dei termini assegnati. Si propone, in considerazione dell'assegnazione dell'edilizia sportiva ad altro Settore, di sostituire l'attività 3 "Affidamento lavori e avvio cantiere intervento PNRR presso palestra Scuola primaria Papa Giovanni XXIII" con la seguente "Partecipazione tavoli di confronto per trattativa Iras"																																																																																						

Scheda obiettivo n. 5 - Titolo:		MONITORAGGIO STATO ATTUAZIONE PNRR											
RIFERIMENTO MISSIONE DUP	MISSIONE 1 - Servizi istituzionali, generali e di gestione												
RIFERIMENTO PROGRAMMA DUP	PROGRAMMA 3 - Gestione economica, finanziaria, programmazione, provveditorato												
PESO (strategico 3, sviluppo 2, miglioramento 1)	3												
ASSESSORE	L. Rizzato A. Denti												
DIRIGENTE	M. Rizzi												
SETTORE	Lavori Pubblici, Suolo e Fabbricati, Patrimonio, Espropri, Ambiente Ecologia, Trasporti e Mobilità												
CDC	Lavori Pubblici (070)												
ALTRI SETTORI/SERVIZI COINVOLTI													
UTENTI PORTATORI DI INTERESSI	cittadini e amministratori												

DURATA	
Inizio attività	Conclusione attività
1.1.2025	31.12.2025

DESCRIZIONE OBIETTIVO	
Monitoraggio tempi di attuazione progetti PNRR e rispetto scadenze	

RISULTATI E IMPATTI ATTESI	
Controllo stato di attuazione progetti PNRR e monitoraggio flussi di cassa	

Descrizione Indicatori	Target previsto anno	Andamento target a metà anno (da compilare al 30/06)	Risultato finale
rispetto tempistiche azione 1	50,00%		
rispetto tempistiche azione 1 e 2	70,00%		
rispetto tempistiche azione 1, 2 e 3	100,00%		

Nr.	Attività del cronoprogramma	Stato	Tempistica delle attività per anno															
			Anno	gen	feb	mar	apr	mag	giu	lug	ago	set	ott	nov	dic			
1	Aggiornamento trimestrale GANTT interventi	Previsto	2025	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
2	Caricamento monitoraggi entro scadenze previste	Previsto	2025	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
3	Verifica documentale, pubblicazioni in Amministrazione Trasparente e archiviazione documenti per ispezioni ministeriali a cadenza bimestrale	Previsto	2025	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x

Monitoraggio semestrale - Relazione	Risultati e impatti raggiunti e scostamenti (Rendiconto fine anno)
Attività in corso nel rispetto dei termini	

Scheda obiettivo n. 6 - Titolo:		APPROVAZIONE NUOVO REGOLAMENTO PER LA MANOMISSIONE SUOLO PUBBLICO E PROGRAMMAZIONE RIPRISTINI/INSTALLAZIONI NUOVI GUARD-RAIL													
RIFERIMENTO MISSIONE DUP		MISSIONE 10 - Trasporti e diritto alla mobilità													
RIFERIMENTO PROGRAMMA DUP		PROGRAMMA 5 – Viabilità e infrastrutture stradali													
PESO (strategico 3, sviluppo 2, miglioramento 1)		1													
ASSESSORE		L. Rizzato													
DIRIGENTE		M. Rizzi													
SETTORE		Lavori Pubblici, Suolo e Fabbricati, Patrimonio, Espropri, Ambiente Ecologia, Trasporti e Mobilità													
CDC		Lavori Pubblici (070)													
ALTRI SETTORI/SERVIZI COINVOLTI															
UTENTI PORTATORI DI INTERESSI		cittadini e amministratori													
DURATA															
Inizio attività		Conclusione attività													
1.1.2025		31.12.2025													
DESCRIZIONE OBIETTIVO															
Approvazione nuovo regolamento per la manomissione suolo pubblico e programmazione ripristini/installazioni nuovi guard-rail															
RISULTATI E IMPATTI ATTESI															
L'Ente si propone di modificare il Regolamento per la manomissione suolo pubblico, oramai vetusto, e di effettuare una ricognizione dello stato/presenza di guard-rail per programmarne il ripristino/installazione															
Descrizione Indicatori		Target previsto anno		Andamento target a metà anno (da compilare al 30/06)		Risultato finale									
Rispetto tempi azione 1		50,00%													
Rispetto tempi azioni 1 e 2		70,00%													
Rispetto tempi azioni 1, 2 e 3		100,00%													
Tempistica delle attività per anno															
Nr.	Attività del cronoprogramma	Stato	Anno	gen	feb	mar	apr	mag	giu	lug	ago	set	ott	nov	dic
1	Redazione schema nuovo Regolamento per la manomissione suolo pubblico	Previsto	2025	x	x	x	x	x	x	x	x	x			
2	ricognizione e verifica stato guard-rail esistenti da sistemare e da installare	Previsto	2025	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	
3	quantificazione costi per per ripristini e per nuove installazioni	Previsto	2025							x	x	x	x	x	
Monitoraggio semestrale - Relazione		Risultati e impatti raggiunti e scostamenti (Rendiconto fine anno)													
Le attività sono attualmente in corso. Sussiste un leggero ritardo dovuto alla riduzione del personale nella prima metà dell'anno che ha determinato una situazione di sovraccarico di lavoro in capo alle risorse umane in servizio. Si propone di posticipare i termini delle azioni 1 e 2, rispettivamente a fine luglio e a fine settembre, per le motivazioni di cui sopra.															

Scheda obiettivo n. 7 - Titolo: Implementazione informazioni attività Uff. Ambiente	
RIFERIMENTO MISSIONE DUP	MISSIONE 9 - Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente
RIFERIMENTO PROGRAMMA DUP	PROGRAMMA 02 - Tutela, valorizzazione e recupero ambientale
PESO (strategico 3, sviluppo 2, miglioramento 1)	1
ASSESSORE	A. Denti
DIRIGENTE	M. Rizzi
SETTORE	Lavori Pubblici, Suolo e Fabbricati, Patrimonio, Espropri, Ambiente Ecologia, Trasporti e Mobilità
CDC	Ambiente (280)
ALTRI SETTORI/SERVIZI COINVOLTI	
UTENTI PORTATORI DI INTERESSI	Cittadini e amministratori

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

DURATA	
Inizio attività	Conclusione attività
1.1.2025	31.12.2025

DESCRIZIONE OBIETTIVO
Pubblicazione periodica sul sito web di informazioni su iniziative ambientali, canile rifugio e CIPA

RISULTATI E IMPATTI ATTESI			
<p>L'Ente si propone di aumentare l'efficacia della comunicazione, semplificando l'individuazione da parte dei cittadini di specifiche tematiche di competenza comunale nel settore ambiente: predisposizione e periodica pubblicazione sul sito internet del Comune di Rovigo (nella home page) di un breve testo informativo, predisposto dal personale dell'ufficio ambiente, all'interno di una rassegna intitolata "Pillole di Ambiente", inerente le diverse tematiche ambientali affrontate dall'ufficio (ad esempio Paesaggio, Qualità dell'aria, Prodotti fitosanitari, Inquinamento elettromagnetico, Amianto, Rifiuti, Tutela benessere animali, Tutela biodiversità, Alberi/verde urbano, Inquinamento luminoso, Inquinamento acustico, Sostenibilità etc.). L'Ente si prefigge inoltre la finalità di attuare un'implementazione, nel sito web istituzionale, di una sezione dedicata al Canile Rifugio e al C.I.P.A. - Centro intercomunale Protezione Animali per: - informare la cittadinanza in merito all'attività svolta ed ai servizi erogati dal CIPA; - promuovere le adozioni dei cani ospiti del Canile Rifugio;- favorire il rispetto degli animali e la tutela della loro salute, al fine di realizzare sul territorio un corretto rapporto uomo-animale-ambiente; - sensibilizzare la cittadinanza attraverso un programma annuale di informazione sulle tematiche inerenti la tutela ed il benessere degli animali, con particolare riferimento alla prevenzione del randagismo, al contrasto agli abbandoni, all'adozione consapevole</p>			
Descrizione Indicatori	Target previsto anno	Andamento target a metà anno (da compilare al 30/06)	Risultato finale
Rispetto tempi azione 1	50,00%		
Rispetto tempi azioni 1 e 2	100,00%		

Nr.	Attività del cronoprogramma	Stato	Tempestività delle attività per anno															
			Anno	gen	feb	mar	apr	mag	giu	lug	ago	set	ott	nov	dic			
1	Pubblicazione bimestrale iniziative Ambiente	Previsto	2025		x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
2	Pubblicazione mensile iniziative Canile Rifugio e CIPA	Previsto	2025		x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x

Monitoraggio semestrale - Relazione	Risultati e impatti raggiunti e scostamenti (Rendiconto fine anno)
<p>Il servizio si è prodigato al fine di aumentare l'efficacia della comunicazione istituzionale in materia di competenza ambientale, nel senso più ampio del termine: sono state predisposte periodicamente opportune comunicazioni e pubblicazioni sulla home page del sito internet del Comune di Rovigo di testi informativi ed avvisi, predisposti dal personale dell'Ufficio Ambiente, inerenti le diverse tematiche ambientali affrontate dall'Ufficio quali la qualità dell'aria, la tutela del benessere degli animali, l'uso di prodotti fitosanitari, la lotta alla proliferazione delle zanzare, la tutela biodiversità, la sostenibilità ambientale, etc.</p> <p>Il servizio si prefigge inoltre la finalità di implementare nel sito web istituzionale una sezione dedicata al Canile Rifugio e al C.I.P.A. - Centro intercomunale Protezione Animali. E' stato avviato recentemente il procedimento di rinnovo della convenzione tra il citato Canile/C.I.P.A. e l'Ente capofila Comune di Rovigo per la gestione del Canile Rifugio, per cui si provvederà alla pubblicazione di ulteriori avvisi e comunicazioni per informare la cittadinanza in merito all'attività svolta ed ai servizi erogati dal C.I.P.A., per promuovere le adozioni dei cani ospiti del Canile Rifugio, per favorire azioni per il rispetto degli animali e la tutela della loro salute, per sensibilizzare la cittadinanza sulle tematiche inerenti la tutela ed il benessere degli animali, con particolare riferimento alla prevenzione del randagismo, al contrasto agli abbandoni, all'adozione consapevole.</p>	

Scheda obiettivo n. 8 - Titolo: Recupero sanzioni pregresse	
RIFERIMENTO MISSIONE DUP	MISSIONE 10 – Trasporti e diritto alla mobilità
RIFERIMENTO PROGRAMMA DUP	PROGRAMMA 2 – Trasporto pubblico locale
PESO (strategico 3, sviluppo 2, miglioramento 1)	1
ASSESSORE	MICHELE ARETUSINI
DIRIGENTE	M. Rizzi
SETTORE	Lavori Pubblici, Suolo e Fabbricati, Patrimonio, Espropri, Ambiente Ecologia, Trasporti e Mobilità
CDC	Trasporti (245)
ALTRI SETTORI/SERVIZI COINVOLTI	
UTENTI PORTATORI DI INTERESSI	Cittadini e amministratori

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

DURATA	
Inizio attività	Conclusione attività
1.1.2025	31.12.2025

DESCRIZIONE OBIETTIVO
trattamento ed elaborazione dei verbali multe ed erogazione sanzione amministrativa per mancato possesso del titolo di viaggio (TPL) del 2020 che andranno in scadenza nel 2025

RISULTATI E IMPATTI ATTESI			
L'Ente si propone di proseguire nell'applicazione delle sanzioni dei verbali pregressi			
Descrizione Indicatori	Target previsto anno	Andamento target a metà anno (da compilare al 30/06)	Risultato finale
Rispetto tempi azione 1	50,00%		
Rispetto tempi azioni 1 e 2	100,00%		

Nr.	Attività del cronoprogramma	Stato	Tempistica delle attività per anno															
			Anno	gen	feb	mar	apr	mag	giu	lug	ago	set	ott	nov	dic			
1	Creazione banca dati sanzioni	Previsto	2025		x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
2	Trasmissione Ordinanze-ingiunzioni anno 2020	Previsto	2025									x	x	x	x	x	x	x

Monitoraggio semestrale - Relazione	Risultati e impatti raggiunti e scostamenti (Rendiconto fine anno)
Data l'assenza dell'unica risorsa umana adibita al Settore Trasporti un'unità della Sezione Suolo è stata adibita al 50% alla Sezione Trasporti. Per le motivazioni della modifica dell'obiettivo 6 si propone la modifica delle tempistiche dell'azione 1 da luglio a dicembre.	

Settore Europrogettazione, Sistemi Informativi, Privacy e Protocollo
Informatico, Risorse Umane, Gare Appalti e Contratti, Commercio Suap e
AA.PP., Autorità Urbana di Rovigo

Scheda obiettivo n. 2 - Titolo: Attivazione nuova disciplina del lavoro agile	
RIFERIMENTO MISSIONE DUP	MISSIONE 01 SERVIZI ISTITUZIONALI, GENERALI E DI GESTIONE
RIFERIMENTO PROGRAMMA DUP	10 - Risorse umane
PESO (strategico 3, sviluppo 2, miglioramento 1)	3
SINDACO	Valeria CITTADIN
DIRIGENTE	Marco PLECHERO
SETTORE	Europrogettazione, Sistemi informativi, Privacy e Protocollo informatico, Risorse umane Gare, appalti e contratti Commercio, Suap e AA.PP. Autorità Urbana di Rovigo
CDC	030- RISORSE UMANE
ALTRI SETTORI/SERVIZI COINVOLTI	
UTENTI PORTATORI DI INTERESSI	Dipendenti e Dirigenti del Comune di Rovigo

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

DURATA	
Inizio attività	Conclusione attività
01/01/2025	31/12/2025

DESCRIZIONE OBIETTIVO
Il lavoro agile, regolamentato agli artt.63,64,65, 66 e 67 del CCNL 2019/2021 Comparto Funzioni Locali e dagli artt. 11 e12 del CCNL 2019/2021 Area Funzioni Locali e successivamente oggetto sia della direttiva del 29/12/2023 del Ministro della Pubblica Amministrazione che della Nota Ministeriale 83/2004, necessita di essere disciplinato alla luce dei recenti aggiornamenti normativi. Si rende, pertanto, essenziale l'attivazione della nuova disciplina del lavoro agile con approvazione del nuovo Regolamento, la redazione di un nuovo accordo di adesione al servizio e l'attivazione della reportistica e monitoraggio per la condivisione degli obiettivi con il proprio Dirigente sul gestionale MyAlyseo.

RISULTATI E IMPATTI ATTESI			
Regolamentazione di tutta la disciplina riguardante il lavoro agile con conseguente standardizzazione e miglioramento del monitoraggio delle attività svolte da remoto. Regolamentando, inoltre, le casistiche possibili di attivazione di lavoro agile, sarà semplificato anche il procedimento di accoglimento/diniego delle richieste.			

Descrizione Indicatori	Target previsto anno	Andamento target a metà anno (da compilare al 30/06)	Risultato finale
Proposta di Deliberazione di Giunta Comunale volta all'adozione del regolamento per la disciplina del lavoro agile	100,00%	100%	
Attivazione della reportistica per la condivisione degli obiettivi svolti durante lo smart working sul gestionale Aliseo	100,00%	100%	

Nr.	Attività del cronoprogramma	Stato	Templistica delle attività per anno															
			Anno	gen	feb	mar	apr	mag	giu	lug	ago	set	ott	nov	dic			
1	Predisposizione e redazione del nuovo Regolamento per la disciplina del lavoro agile	Previsto	2025	x	x	x	x											
2	Predisposizione proposta di Deliberazione di Giunta Comunale volta all'approvazione della bozza di Rogolamento per la disciplina del lavoro agile	Previsto	2025			x	x	x										
3	Attivazione del modulo per la reportistica sul gestionale Aliseo e attività collegate al monitoraggio da remoto delle giornate svolte in lavoro agile dai dipendenti	Previsto	2025			x	x	x	x	x								
4	Raccolta e gestione operativa dei nuovi accordi allegati al nuovo Regolamento	Previsto	2025							x	x	x	x	x	x	x	x	x
5	Monitoraggio periodico sulla regolare fruizione ed adeguamento alla nuova metodologia	Previsto	2025	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x

Monitoraggio semestrale - Relazione	Risultati e impatti raggiunti e scostamenti (Rendiconto fine anno)
Il "Regolamento comunale per la disciplina del lavoro agile" è stato approvato con delibera di Giunta n.38 del 16/03/2025. E' stata successivamente inviata la circolare n. 4 contenente le disposizioni per la sottoscrizione dei nuovi accordi. Tutti i nuovi accordi sono stati successivamente gestiti. Al 30/06 si sta monitorando il regolare adeguamento alla nuova metodologia, soprattutto in riferimento all'inserimento del "time reporting".	

Scheda obiettivo n. 3 - Titolo:		Nuova scheda di valutazione dei Dirigenti del Comune di Rovigo												
RIFERIMENTO MISSIONE DUP	MISSIONE 01 SERVIZI ISTITUZIONALI, GENERALI E DI GESTIONE													
RIFERIMENTO PROGRAMMA DUP	10 - Risorse umane													
PESO (strategico 3, sviluppo 2, miglioramento 1)	3													
SINDACO	Valeria CITTADIN													
DIRIGENTE	Marco PLECHERO													
SETTORE	Europrogettazione, Sistemi informativi, Privacy e Protocollo informatico, Risorse umane Gare, appalti e contratti Commercio, Suap e AA.PP. Autorità Urbana di Rovigo													
CDC	030- RISORSE UMANE													
ALTRI SETTORI/SERVIZI COINVOLTI	Segretario generale													
UTENTI PORTATORI DI INTERESSI	Dirigenti del Comune di Rovigo													

DURATA	
Inizio attività	Conclusione attività
01/01/2025	31/12/2025

DESCRIZIONE OBIETTIVO	
Redazione della nuova scheda di valutazione dei Dirigenti del Comune di Rovigo	

RISULTATI E IMPATTI ATTESI	
Semplificazione, standardizzazione ed efficientamento della scheda ai fini di una miglior comprensione della stessa in tutti i suoi aspetti sia per il valutatore che per il valutato.	

Descrizione Indicatori	Target previsto anno	Andamento target a metà anno (da compilare al 30/06)	Risultato finale
Proposta di Deliberazione di Giunta Comunale volta all'adozione della nuova scheda di valutazione	100,00%	100,00%	

Nr.	Attività del cronoprogramma	Stato	Tempistica delle attività per anno																
			Anno	gen	feb	mar	apr	mag	giu	lug	ago	set	ott	nov	dic				
1	Predisposizione e redazione della nuova scheda di valutazione dei Dirigenti	Previsto	2025	x	x	x	x												
2	Predisposizione proposta di Deliberazione di Giunta Comunale volta all'approvazione della bozza di scheda di valutazione	Previsto	2025			x	x	x	x	x									
3	Adozione della nuova scheda di valutazione	Previsto	2025							x	x	x	x						

Monitoraggio semestrale - Relazione	Risultati e impatti raggiunti e scostamenti (Rendiconto fine anno)
In data 16 maggio 2025, ai sensi di quanto previsto dall'art4 comma 5 del vigente CCNL Area Funzioni Locali è stata inviata alle OO.SS.la proposta di delibera relativa all' aggiornamento del sistema di misurazione e valutazione della performance/risultato dei dirigenti con la modifica della scheda di valutazione. E' stato acquisito sulla proposta anche il parere dell'OVP ed è stata approvata con Delibera di G.C. n. 223 del 25/06/2025	

Scheda obiettivo n. 4 - Titolo: Nuova riorganizzazione macrostrutture del Comune di Rovigo																																																																																																									
<table><tr><td>RIFERIMENTO MISSIONE DUP</td><td>MISSIONE 01 SERVIZI ISTITUZIONALI, GENERALI E DI GESTIONE</td></tr><tr><td>RIFERIMENTO PROGRAMMA DUP</td><td>10 - Risorse umane</td></tr><tr><td>PESO (strategico 3, sviluppo 2, miglioramento 1)</td><td>3</td></tr><tr><td>SINDACO</td><td>Valeria CITTADIN</td></tr><tr><td>DIRIGENTE</td><td>Marco PLECHERO</td></tr><tr><td>SETTORE</td><td>Europrogettazione, Sistemi informativi, Privacy e Protocollo informatico, Risorse umane Gare, appalti e contratti Commercio, Suap e AA.PP. Autorità Urbana di Rovigo</td></tr><tr><td>CDC</td><td>030- RISORSE UMANE</td></tr><tr><td>ALTRI SETTORI/SERVIZI COINVOLTI</td><td>Segretario generale</td></tr><tr><td>UTENTI PORTATORI DI INTERESSI</td><td>Dipendenti e Dirigenti del Comune di Rovigo</td></tr></table>	RIFERIMENTO MISSIONE DUP	MISSIONE 01 SERVIZI ISTITUZIONALI, GENERALI E DI GESTIONE	RIFERIMENTO PROGRAMMA DUP	10 - Risorse umane	PESO (strategico 3, sviluppo 2, miglioramento 1)	3	SINDACO	Valeria CITTADIN	DIRIGENTE	Marco PLECHERO	SETTORE	Europrogettazione, Sistemi informativi, Privacy e Protocollo informatico, Risorse umane Gare, appalti e contratti Commercio, Suap e AA.PP. Autorità Urbana di Rovigo	CDC	030- RISORSE UMANE	ALTRI SETTORI/SERVIZI COINVOLTI	Segretario generale	UTENTI PORTATORI DI INTERESSI	Dipendenti e Dirigenti del Comune di Rovigo	<table><tr><td colspan="2">NATURA OBIETTIVO</td></tr><tr><td>Obiettivo pluriennale</td><td>NO</td></tr><tr><td>Obiettivo trasversale ad altri settori/uffici</td><td>SI</td></tr></table>	NATURA OBIETTIVO		Obiettivo pluriennale	NO	Obiettivo trasversale ad altri settori/uffici	SI																																																																																
RIFERIMENTO MISSIONE DUP	MISSIONE 01 SERVIZI ISTITUZIONALI, GENERALI E DI GESTIONE																																																																																																								
RIFERIMENTO PROGRAMMA DUP	10 - Risorse umane																																																																																																								
PESO (strategico 3, sviluppo 2, miglioramento 1)	3																																																																																																								
SINDACO	Valeria CITTADIN																																																																																																								
DIRIGENTE	Marco PLECHERO																																																																																																								
SETTORE	Europrogettazione, Sistemi informativi, Privacy e Protocollo informatico, Risorse umane Gare, appalti e contratti Commercio, Suap e AA.PP. Autorità Urbana di Rovigo																																																																																																								
CDC	030- RISORSE UMANE																																																																																																								
ALTRI SETTORI/SERVIZI COINVOLTI	Segretario generale																																																																																																								
UTENTI PORTATORI DI INTERESSI	Dipendenti e Dirigenti del Comune di Rovigo																																																																																																								
NATURA OBIETTIVO																																																																																																									
Obiettivo pluriennale	NO																																																																																																								
Obiettivo trasversale ad altri settori/uffici	SI																																																																																																								
<table><tr><td colspan="2">DURATA</td></tr><tr><td>Inizio attività</td><td>Conclusione attività</td></tr><tr><td>01/01/2025</td><td>31/12/2025</td></tr></table>		DURATA		Inizio attività	Conclusione attività	01/01/2025	31/12/2025																																																																																																		
DURATA																																																																																																									
Inizio attività	Conclusione attività																																																																																																								
01/01/2025	31/12/2025																																																																																																								
<table><tr><td>DESCRIZIONE OBIETTIVO</td></tr><tr><td>Riorganizzazione dei servizi del Comune di Rovigo tra macrostrutture e pubblicazione del nuovo organigramma</td></tr></table>		DESCRIZIONE OBIETTIVO	Riorganizzazione dei servizi del Comune di Rovigo tra macrostrutture e pubblicazione del nuovo organigramma																																																																																																						
DESCRIZIONE OBIETTIVO																																																																																																									
Riorganizzazione dei servizi del Comune di Rovigo tra macrostrutture e pubblicazione del nuovo organigramma																																																																																																									
<table><tr><td>RISULTATI E IMPATTI ATTESI</td></tr><tr><td>Riorganizzare i servizi e le funzioni dell'Ente per eliminare criticità nell'attuale assetto e ridistribuire adeguatamente le attività, tenendo conto delle priorità e delle strategie dell'Amministrazione</td></tr></table>		RISULTATI E IMPATTI ATTESI	Riorganizzare i servizi e le funzioni dell'Ente per eliminare criticità nell'attuale assetto e ridistribuire adeguatamente le attività, tenendo conto delle priorità e delle strategie dell'Amministrazione																																																																																																						
RISULTATI E IMPATTI ATTESI																																																																																																									
Riorganizzare i servizi e le funzioni dell'Ente per eliminare criticità nell'attuale assetto e ridistribuire adeguatamente le attività, tenendo conto delle priorità e delle strategie dell'Amministrazione																																																																																																									
<table><tr><td>Descrizione Indicatori</td><td>Target previsto anno</td><td>Andamento target a metà anno (da compilare al 30/06)</td><td>Risultato finale</td></tr><tr><td>Predisposizione della nuova riorganizzazione</td><td>100,00%</td><td>100,00%</td><td></td></tr><tr><td>Predisposizione proposta di Deliberazione di Giunta Comunale volta all'approvazione della bozza di riorganizzazione</td><td>100,00%</td><td>100,00%</td><td></td></tr><tr><td>Pubblicazione sul sito istituzionale dell'Ente del nuovo organigramma</td><td>100,00%</td><td>100,00%</td><td></td></tr></table>		Descrizione Indicatori	Target previsto anno	Andamento target a metà anno (da compilare al 30/06)	Risultato finale	Predisposizione della nuova riorganizzazione	100,00%	100,00%		Predisposizione proposta di Deliberazione di Giunta Comunale volta all'approvazione della bozza di riorganizzazione	100,00%	100,00%		Pubblicazione sul sito istituzionale dell'Ente del nuovo organigramma	100,00%	100,00%																																																																																									
Descrizione Indicatori	Target previsto anno	Andamento target a metà anno (da compilare al 30/06)	Risultato finale																																																																																																						
Predisposizione della nuova riorganizzazione	100,00%	100,00%																																																																																																							
Predisposizione proposta di Deliberazione di Giunta Comunale volta all'approvazione della bozza di riorganizzazione	100,00%	100,00%																																																																																																							
Pubblicazione sul sito istituzionale dell'Ente del nuovo organigramma	100,00%	100,00%																																																																																																							
<table><tr><td rowspan="2">Nr.</td><td rowspan="2">Attività del cronoprogramma</td><td rowspan="2">Stato</td><td colspan="12">Tempistica delle attività per anno</td></tr><tr><td>Anno</td><td>gen</td><td>feb</td><td>mar</td><td>apr</td><td>mag</td><td>giu</td><td>lug</td><td>ago</td><td>set</td><td>ott</td><td>nov</td><td>dic</td></tr><tr><td>1</td><td>Predisposizione e redazione della bozza di riorganizzazione</td><td>Previsto</td><td>2025</td><td>x</td><td>x</td><td>x</td><td>x</td><td>x</td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr><tr><td>2</td><td>Predisposizione proposta di Deliberazione di Giunta Comunale volta all'approvazione della bozza di riorganizzazione</td><td>Previsto</td><td>2025</td><td></td><td></td><td></td><td>x</td><td>x</td><td>x</td><td>x</td><td>x</td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr><tr><td>3</td><td>Adozione delle nuove indicazioni della riorganizzazione</td><td>Previsto</td><td>2025</td><td></td><td></td><td></td><td></td><td>x</td><td>x</td><td>x</td><td>x</td><td>x</td><td>x</td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr><tr><td>4</td><td>Pubblicazione sul sito istituzionale dell'Ente del nuovo organigramma</td><td>Previsto</td><td>2025</td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td>x</td><td>x</td><td>x</td><td>x</td><td>x</td><td></td><td></td><td></td></tr></table>	Nr.	Attività del cronoprogramma	Stato	Tempistica delle attività per anno												Anno	gen	feb	mar	apr	mag	giu	lug	ago	set	ott	nov	dic	1	Predisposizione e redazione della bozza di riorganizzazione	Previsto	2025	x	x	x	x	x											2	Predisposizione proposta di Deliberazione di Giunta Comunale volta all'approvazione della bozza di riorganizzazione	Previsto	2025				x	x	x	x	x								3	Adozione delle nuove indicazioni della riorganizzazione	Previsto	2025					x	x	x	x	x	x						4	Pubblicazione sul sito istituzionale dell'Ente del nuovo organigramma	Previsto	2025								x	x	x	x	x				
Nr.				Attività del cronoprogramma	Stato	Tempistica delle attività per anno																																																																																																			
	Anno	gen	feb			mar	apr	mag	giu	lug	ago	set	ott	nov	dic																																																																																										
1	Predisposizione e redazione della bozza di riorganizzazione	Previsto	2025	x	x	x	x	x																																																																																																	
2	Predisposizione proposta di Deliberazione di Giunta Comunale volta all'approvazione della bozza di riorganizzazione	Previsto	2025				x	x	x	x	x																																																																																														
3	Adozione delle nuove indicazioni della riorganizzazione	Previsto	2025					x	x	x	x	x	x																																																																																												
4	Pubblicazione sul sito istituzionale dell'Ente del nuovo organigramma	Previsto	2025								x	x	x	x	x																																																																																										
Monitoraggio semestrale - Relazione		Risultati e impatti raggiunti e scostamenti (Rendiconto fine anno)																																																																																																							
In data 28 gennaio 2025 è stata inviata ai sensi dell'art. 4 comma 5 dei vigenti CCNL sia di Comparto che di Area Funzioni Locali la bozza della proposta di deliberazione di parziale revisione della macrostruttura organizzativa dell'Ente unito al nuovo organigramma della nuova macrostruttura ed è stato convocato, in data 5 febbraio un tavolo di confronto con le OO.SS. Con deliberazione di G.C. n. 22 del 06 febbraio 2025 è stata approvata la parziale revisione della macrostruttura organizzativa dell'ente a seguito della quale, con determinazione dirigenziale n. 466 del 07 febbraio 2025 il dirigente Risorse Umane, in attuazione della stessa, ha proceduto con la ricognizione del personale da assegnare a diverso Settore. Il nuovo organigramma è stato pubblicato sul sito istituzionale dell'ente il 13 febbraio 2025.																																																																																																									

Scheda obiettivo n. 5 - Titolo: Efficientamento della formazione per i dipendenti con l'adozione di nuovi portali EDK																																																																																						
<table><tr><td>RIFERIMENTO MISSIONE DUP</td><td>MISSIONE 01 SERVIZI ISTITUZIONALI, GENERALI E DI GESTIONE</td></tr><tr><td>RIFERIMENTO PROGRAMMA DUP</td><td>10 - Risorse umane</td></tr><tr><td>PESO (strategico 3, sviluppo 2, miglioramento 1)</td><td>3</td></tr><tr><td>SINDACO</td><td>Valeria CITTADIN</td></tr><tr><td>DIRIGENTE</td><td>Marco PLECHERO</td></tr><tr><td>SETTORE</td><td>Europrogettazione, Sistemi informativi, Privacy e Protocollo informatico, Risorse umane Gare, appalti e contratti Commercio, Suap e AA.PP. Autorità Urbana di Rovigo</td></tr><tr><td>CDC</td><td>030- RISORSE UMANE</td></tr><tr><td>ALTRI SETTORI/SERVIZI COINVOLTI</td><td></td></tr><tr><td>UTENTI PORTATORI DI INTERESSI</td><td>Dipendenti e Dirigenti del Comune di Rovigo</td></tr></table>	RIFERIMENTO MISSIONE DUP	MISSIONE 01 SERVIZI ISTITUZIONALI, GENERALI E DI GESTIONE	RIFERIMENTO PROGRAMMA DUP	10 - Risorse umane	PESO (strategico 3, sviluppo 2, miglioramento 1)	3	SINDACO	Valeria CITTADIN	DIRIGENTE	Marco PLECHERO	SETTORE	Europrogettazione, Sistemi informativi, Privacy e Protocollo informatico, Risorse umane Gare, appalti e contratti Commercio, Suap e AA.PP. Autorità Urbana di Rovigo	CDC	030- RISORSE UMANE	ALTRI SETTORI/SERVIZI COINVOLTI		UTENTI PORTATORI DI INTERESSI	Dipendenti e Dirigenti del Comune di Rovigo	<table><tr><td colspan="2">NATURA OBIETTIVO</td></tr><tr><td>Obiettivo pluriennale</td><td>NO</td></tr><tr><td>Obiettivo trasversale ad altri settori/uffici</td><td>NO</td></tr></table>	NATURA OBIETTIVO		Obiettivo pluriennale	NO	Obiettivo trasversale ad altri settori/uffici	NO																																																													
RIFERIMENTO MISSIONE DUP	MISSIONE 01 SERVIZI ISTITUZIONALI, GENERALI E DI GESTIONE																																																																																					
RIFERIMENTO PROGRAMMA DUP	10 - Risorse umane																																																																																					
PESO (strategico 3, sviluppo 2, miglioramento 1)	3																																																																																					
SINDACO	Valeria CITTADIN																																																																																					
DIRIGENTE	Marco PLECHERO																																																																																					
SETTORE	Europrogettazione, Sistemi informativi, Privacy e Protocollo informatico, Risorse umane Gare, appalti e contratti Commercio, Suap e AA.PP. Autorità Urbana di Rovigo																																																																																					
CDC	030- RISORSE UMANE																																																																																					
ALTRI SETTORI/SERVIZI COINVOLTI																																																																																						
UTENTI PORTATORI DI INTERESSI	Dipendenti e Dirigenti del Comune di Rovigo																																																																																					
NATURA OBIETTIVO																																																																																						
Obiettivo pluriennale	NO																																																																																					
Obiettivo trasversale ad altri settori/uffici	NO																																																																																					
<table><tr><td colspan="2">DURATA</td></tr><tr><td>Inizio attività</td><td>Conclusione attività</td></tr><tr><td>01/01/2025</td><td>31/12/2025</td></tr></table>		DURATA		Inizio attività	Conclusione attività	01/01/2025	31/12/2025																																																																															
DURATA																																																																																						
Inizio attività	Conclusione attività																																																																																					
01/01/2025	31/12/2025																																																																																					
<table><tr><td>DESCRIZIONE OBIETTIVO</td></tr><tr><td>Adozione di nuovi portali Minerva e Formula per l'efficientamento della formazione dei dipendenti del Comune di Rovigo e un più efficiente monitoraggio. Il portale Minerva, infatti, consisterà nell'integrare in un'unica piattaforma interattiva la formazione e l'aggiornamento per i dipendenti e la relativa certificazione. Il portale Formula, invece, si pone l'obiettivo di strumento di supporto per snellire e semplificare il lavoro dei dipendenti, mettendo a disposizione modulistica già predisposta, casi pratici, FAQ e possibilità di interagire con docenti ed esperti.</td></tr></table>		DESCRIZIONE OBIETTIVO	Adozione di nuovi portali Minerva e Formula per l'efficientamento della formazione dei dipendenti del Comune di Rovigo e un più efficiente monitoraggio. Il portale Minerva, infatti, consisterà nell'integrare in un'unica piattaforma interattiva la formazione e l'aggiornamento per i dipendenti e la relativa certificazione. Il portale Formula, invece, si pone l'obiettivo di strumento di supporto per snellire e semplificare il lavoro dei dipendenti, mettendo a disposizione modulistica già predisposta, casi pratici, FAQ e possibilità di interagire con docenti ed esperti.																																																																																			
DESCRIZIONE OBIETTIVO																																																																																						
Adozione di nuovi portali Minerva e Formula per l'efficientamento della formazione dei dipendenti del Comune di Rovigo e un più efficiente monitoraggio. Il portale Minerva, infatti, consisterà nell'integrare in un'unica piattaforma interattiva la formazione e l'aggiornamento per i dipendenti e la relativa certificazione. Il portale Formula, invece, si pone l'obiettivo di strumento di supporto per snellire e semplificare il lavoro dei dipendenti, mettendo a disposizione modulistica già predisposta, casi pratici, FAQ e possibilità di interagire con docenti ed esperti.																																																																																						
<table><tr><td>RISULTATI E IMPATTI ATTESI</td></tr><tr><td>Ottimizzazione della qualità della formazione offerta, specializzazione ed aggiornamento professionali continui, semplificazione della ricerca di informazioni, supporto al lavoro quotidiano in un unico portale.</td></tr></table>		RISULTATI E IMPATTI ATTESI	Ottimizzazione della qualità della formazione offerta, specializzazione ed aggiornamento professionali continui, semplificazione della ricerca di informazioni, supporto al lavoro quotidiano in un unico portale.																																																																																			
RISULTATI E IMPATTI ATTESI																																																																																						
Ottimizzazione della qualità della formazione offerta, specializzazione ed aggiornamento professionali continui, semplificazione della ricerca di informazioni, supporto al lavoro quotidiano in un unico portale.																																																																																						
<table><tr><th>Descrizione Indicatori</th><th>Target previsto anno</th><th>Andamento target a metà anno (da compilare al 30/06)</th><th>Risultato finale</th></tr><tr><td>Attivazione dei portali Minerva e Formula per i dipendenti</td><td>numero di attivazioni profili personali rispetto al numero di dipendenti totali</td><td>100%</td><td></td></tr><tr><td>Fruizione della formazione sul portale Minerva</td><td>numero di corsi seguiti nel 2025</td><td>85</td><td></td></tr></table>		Descrizione Indicatori	Target previsto anno	Andamento target a metà anno (da compilare al 30/06)	Risultato finale	Attivazione dei portali Minerva e Formula per i dipendenti	numero di attivazioni profili personali rispetto al numero di dipendenti totali	100%		Fruizione della formazione sul portale Minerva	numero di corsi seguiti nel 2025	85																																																																										
Descrizione Indicatori	Target previsto anno	Andamento target a metà anno (da compilare al 30/06)	Risultato finale																																																																																			
Attivazione dei portali Minerva e Formula per i dipendenti	numero di attivazioni profili personali rispetto al numero di dipendenti totali	100%																																																																																				
Fruizione della formazione sul portale Minerva	numero di corsi seguiti nel 2025	85																																																																																				
<table><tr><th rowspan="2">Nr.</th><th rowspan="2">Attività del cronoprogramma</th><th rowspan="2">Stato</th><th colspan="12">Tempistica delle attività per anno</th></tr><tr><th>Anno</th><th>gen</th><th>feb</th><th>mar</th><th>apr</th><th>mag</th><th>giu</th><th>lug</th><th>ago</th><th>set</th><th>ott</th><th>nov</th><th>dic</th></tr><tr><td>1</td><td>Attivazione del portale Minerva e del portale Formula per tutti i dipendenti</td><td>Previsto</td><td>2025</td><td>x</td><td>x</td><td>x</td><td>x</td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr><tr><td>2</td><td>Invio delle credenziali di accesso ai dipendenti</td><td>Previsto</td><td>2025</td><td>x</td><td>x</td><td>x</td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr><tr><td>3</td><td>Monitoraggio della formazione per i dipendenti e i dirigenti</td><td>Previsto</td><td>2025</td><td></td><td></td><td></td><td></td><td>x</td><td></td><td></td><td></td><td>x</td><td></td><td></td><td></td><td>x</td><td></td><td>x</td></tr></table>		Nr.	Attività del cronoprogramma	Stato	Tempistica delle attività per anno												Anno	gen	feb	mar	apr	mag	giu	lug	ago	set	ott	nov	dic	1	Attivazione del portale Minerva e del portale Formula per tutti i dipendenti	Previsto	2025	x	x	x	x												2	Invio delle credenziali di accesso ai dipendenti	Previsto	2025	x	x	x													3	Monitoraggio della formazione per i dipendenti e i dirigenti	Previsto	2025					x				x				x		x
Nr.	Attività del cronoprogramma				Stato	Tempistica delle attività per anno																																																																																
		Anno	gen	feb		mar	apr	mag	giu	lug	ago	set	ott	nov	dic																																																																							
1	Attivazione del portale Minerva e del portale Formula per tutti i dipendenti	Previsto	2025	x	x	x	x																																																																															
2	Invio delle credenziali di accesso ai dipendenti	Previsto	2025	x	x	x																																																																																
3	Monitoraggio della formazione per i dipendenti e i dirigenti	Previsto	2025					x				x				x		x																																																																				
<table><tr><td>Monitoraggio semestrale - Relazione</td><td>Risultati e impatti raggiunti e scostamenti (Rendiconto fine anno)</td></tr><tr><td>Da Gennaio 2025 sono operativi sia il portale Minerva (piattaforma di formazione con corsi in diretta o registrati) sia il portale Formula (piattaforma che raccoglie modulistica da utilizzare, news e aggiornamenti ed approfondimenti per tutti i settori). Tutti i dipendenti sono stati abilitati alla fruizione dei corsi che per l'anno 2025 è da considerarsi facoltativa. E' stato istituito su Minerva un piano formativo per il personale neoassunto. Nei prossimi mesi, verranno indicati alcuni referenti per la formazione che gestiranno la formazione specifica di settore.</td><td></td></tr></table>		Monitoraggio semestrale - Relazione	Risultati e impatti raggiunti e scostamenti (Rendiconto fine anno)	Da Gennaio 2025 sono operativi sia il portale Minerva (piattaforma di formazione con corsi in diretta o registrati) sia il portale Formula (piattaforma che raccoglie modulistica da utilizzare, news e aggiornamenti ed approfondimenti per tutti i settori). Tutti i dipendenti sono stati abilitati alla fruizione dei corsi che per l'anno 2025 è da considerarsi facoltativa. E' stato istituito su Minerva un piano formativo per il personale neoassunto. Nei prossimi mesi, verranno indicati alcuni referenti per la formazione che gestiranno la formazione specifica di settore.																																																																																		
Monitoraggio semestrale - Relazione	Risultati e impatti raggiunti e scostamenti (Rendiconto fine anno)																																																																																					
Da Gennaio 2025 sono operativi sia il portale Minerva (piattaforma di formazione con corsi in diretta o registrati) sia il portale Formula (piattaforma che raccoglie modulistica da utilizzare, news e aggiornamenti ed approfondimenti per tutti i settori). Tutti i dipendenti sono stati abilitati alla fruizione dei corsi che per l'anno 2025 è da considerarsi facoltativa. E' stato istituito su Minerva un piano formativo per il personale neoassunto. Nei prossimi mesi, verranno indicati alcuni referenti per la formazione che gestiranno la formazione specifica di settore.																																																																																						

Scheda obiettivo n. 6 - Titolo: Elezioni RSU																																																																					
<table><tr><td>RIFERIMENTO MISSIONE DUP</td><td>MISSIONE 01 SERVIZI ISTITUZIONALI, GENERALI E DI GESTIONE</td></tr><tr><td>RIFERIMENTO PROGRAMMA DUP</td><td>10 - Risorse umane</td></tr><tr><td>PESO (strategico 3, sviluppo 2, miglioramento 1)</td><td>1</td></tr><tr><td>SINDACO</td><td>Valeria CITTADIN</td></tr><tr><td>DIRIGENTE</td><td>Marco PLECHERO</td></tr><tr><td>SETTORE</td><td>Europrogettazione, Sistemi informativi, Privacy e Protocollo informatico, Risorse umane Gare, appalti e contratti Commercio, Suap e AA.PP. Autorità Urbana di Rovigo</td></tr><tr><td>CDC</td><td>030- RISORSE UMANE</td></tr><tr><td>ALTRI SETTORI/SERVIZI COINVOLTI</td><td></td></tr><tr><td>UTENTI PORTATORI DI INTERESSI</td><td>Dipendenti del Comune di Rovigo e Organizzazioni sindacali</td></tr></table>	RIFERIMENTO MISSIONE DUP	MISSIONE 01 SERVIZI ISTITUZIONALI, GENERALI E DI GESTIONE	RIFERIMENTO PROGRAMMA DUP	10 - Risorse umane	PESO (strategico 3, sviluppo 2, miglioramento 1)	1	SINDACO	Valeria CITTADIN	DIRIGENTE	Marco PLECHERO	SETTORE	Europrogettazione, Sistemi informativi, Privacy e Protocollo informatico, Risorse umane Gare, appalti e contratti Commercio, Suap e AA.PP. Autorità Urbana di Rovigo	CDC	030- RISORSE UMANE	ALTRI SETTORI/SERVIZI COINVOLTI		UTENTI PORTATORI DI INTERESSI	Dipendenti del Comune di Rovigo e Organizzazioni sindacali	<table><tr><td colspan="2">NATURA OBIETTIVO</td></tr><tr><td>Obiettivo pluriennale</td><td>NO</td></tr><tr><td>Obiettivo trasversale ad altri settori/uffici</td><td>NO</td></tr></table>	NATURA OBIETTIVO		Obiettivo pluriennale	NO	Obiettivo trasversale ad altri settori/uffici	NO																																												
RIFERIMENTO MISSIONE DUP	MISSIONE 01 SERVIZI ISTITUZIONALI, GENERALI E DI GESTIONE																																																																				
RIFERIMENTO PROGRAMMA DUP	10 - Risorse umane																																																																				
PESO (strategico 3, sviluppo 2, miglioramento 1)	1																																																																				
SINDACO	Valeria CITTADIN																																																																				
DIRIGENTE	Marco PLECHERO																																																																				
SETTORE	Europrogettazione, Sistemi informativi, Privacy e Protocollo informatico, Risorse umane Gare, appalti e contratti Commercio, Suap e AA.PP. Autorità Urbana di Rovigo																																																																				
CDC	030- RISORSE UMANE																																																																				
ALTRI SETTORI/SERVIZI COINVOLTI																																																																					
UTENTI PORTATORI DI INTERESSI	Dipendenti del Comune di Rovigo e Organizzazioni sindacali																																																																				
NATURA OBIETTIVO																																																																					
Obiettivo pluriennale	NO																																																																				
Obiettivo trasversale ad altri settori/uffici	NO																																																																				
<table><tr><td colspan="2">DURATA</td></tr><tr><td>Inizio attività</td><td>Conclusione attività</td></tr><tr><td>01/01/2025</td><td>31/12/2025</td></tr></table>		DURATA		Inizio attività	Conclusione attività	01/01/2025	31/12/2025																																																														
DURATA																																																																					
Inizio attività	Conclusione attività																																																																				
01/01/2025	31/12/2025																																																																				
<table><tr><td>DESCRIZIONE OBIETTIVO</td></tr><tr><td>Ai sensi dell'art.16 dell'Accordo Collettivo nazionale quadro in materia di costituzione delle rappresentanze sindacali unitarie per il personale dei comparti delle pubbliche amministrazioni e per la definizione del relativo regolamento elettorale del 12/04/2022, sono indette su iniziativa delle associazioni sindacali rappresentative, le elezioni delle rappresentanze sindacali unitarie per il personale non dirigente.</td></tr></table>		DESCRIZIONE OBIETTIVO	Ai sensi dell'art.16 dell'Accordo Collettivo nazionale quadro in materia di costituzione delle rappresentanze sindacali unitarie per il personale dei comparti delle pubbliche amministrazioni e per la definizione del relativo regolamento elettorale del 12/04/2022, sono indette su iniziativa delle associazioni sindacali rappresentative, le elezioni delle rappresentanze sindacali unitarie per il personale non dirigente.																																																																		
DESCRIZIONE OBIETTIVO																																																																					
Ai sensi dell'art.16 dell'Accordo Collettivo nazionale quadro in materia di costituzione delle rappresentanze sindacali unitarie per il personale dei comparti delle pubbliche amministrazioni e per la definizione del relativo regolamento elettorale del 12/04/2022, sono indette su iniziativa delle associazioni sindacali rappresentative, le elezioni delle rappresentanze sindacali unitarie per il personale non dirigente.																																																																					
<table><tr><td>RISULTATI E IMPATTI ATTESI</td></tr><tr><td>Organizzazione e gestione delle procedure elettorali per l'elezione dei componenti RSU all'interno del Comune di Rovigo per il triennio 2025-2027 per il personale non dirigente per garantire il rispetto della rappresentatività sindacale all'interno dell'Ente</td></tr></table>		RISULTATI E IMPATTI ATTESI	Organizzazione e gestione delle procedure elettorali per l'elezione dei componenti RSU all'interno del Comune di Rovigo per il triennio 2025-2027 per il personale non dirigente per garantire il rispetto della rappresentatività sindacale all'interno dell'Ente																																																																		
RISULTATI E IMPATTI ATTESI																																																																					
Organizzazione e gestione delle procedure elettorali per l'elezione dei componenti RSU all'interno del Comune di Rovigo per il triennio 2025-2027 per il personale non dirigente per garantire il rispetto della rappresentatività sindacale all'interno dell'Ente																																																																					
<table><tr><td>Descrizione Indicatori</td><td>Target previsto anno</td><td>Andamento target a metà anno (da compilare al 30/06)</td><td>Risultato finale</td></tr><tr><td>Effettive elezioni delle RSU</td><td>100,00%</td><td>100,00%</td><td></td></tr></table>		Descrizione Indicatori	Target previsto anno	Andamento target a metà anno (da compilare al 30/06)	Risultato finale	Effettive elezioni delle RSU	100,00%	100,00%																																																													
Descrizione Indicatori	Target previsto anno	Andamento target a metà anno (da compilare al 30/06)	Risultato finale																																																																		
Effettive elezioni delle RSU	100,00%	100,00%																																																																			
<table><tr><td rowspan="2">Nr.</td><td rowspan="2">Attività del cronoprogramma</td><td rowspan="2">Stato</td><td colspan="12">Templistica delle attività per anno</td></tr><tr><td>Anno</td><td>gen</td><td>feb</td><td>mar</td><td>apr</td><td>mag</td><td>giu</td><td>lug</td><td>ago</td><td>set</td><td>ott</td><td>nov</td><td>dic</td></tr><tr><td>1</td><td>Messa a disposizione dell'elenco degli elettori a tutte le organizzazioni sindacali</td><td>Previsto</td><td>2025</td><td>x</td><td>x</td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr><tr><td>2</td><td>Affiancamento alla commissione elettorale per le operazioni elettorali e chiusura delle stesse</td><td>Previsto</td><td>2025</td><td></td><td>x</td><td>x</td><td>x</td><td>x</td><td>x</td><td>x</td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr></table>		Nr.	Attività del cronoprogramma	Stato	Templistica delle attività per anno												Anno	gen	feb	mar	apr	mag	giu	lug	ago	set	ott	nov	dic	1	Messa a disposizione dell'elenco degli elettori a tutte le organizzazioni sindacali	Previsto	2025	x	x															2	Affiancamento alla commissione elettorale per le operazioni elettorali e chiusura delle stesse	Previsto	2025		x	x	x	x	x	x									
Nr.	Attività del cronoprogramma				Stato	Templistica delle attività per anno																																																															
		Anno	gen	feb		mar	apr	mag	giu	lug	ago	set	ott	nov	dic																																																						
1	Messa a disposizione dell'elenco degli elettori a tutte le organizzazioni sindacali	Previsto	2025	x	x																																																																
2	Affiancamento alla commissione elettorale per le operazioni elettorali e chiusura delle stesse	Previsto	2025		x	x	x	x	x	x																																																											
<table><tr><td>Monitoraggio semestrale - Relazione</td><td>Risultati e impatti raggiunti e scostamenti (Rendiconto fine anno)</td></tr><tr><td>A seguito dell'annuncio delle elezioni RSU lo scorso 27/01/2025, con decorrenza dal giorno successivo, sono stati messi a disposizione delle OO.SS. Che ne hanno fatto richiesta, gli elenchi dell'elettorato attivo e passivo del Comune di Rovigo alla data del 27/01/2025 (elenco elettorato attivo aggiornato poi alla data riferita al primo giorno delle elezioni 14 aprile 2025). Secondo un cronoprogramma scadenzato e definito da ARAN con propria circolare n. 1/2025, l'ufficio Risorse Umane ha eseguito tutte le procedure, per la parte di competenza dell'Amministrazione e coadiuvato le OO.SS. e Commissione Elettorale in tutti gli adempimenti che si sono susseguiti per arrivare all'elezione delle RSU, terminando con l'ultimo adempimento di chiusura da parte dell'Amministrazione, ovvero la trasmissione nel portale ARAN di tutti i dati del verbale di chiusura delle elezioni.</td><td></td></tr></table>		Monitoraggio semestrale - Relazione	Risultati e impatti raggiunti e scostamenti (Rendiconto fine anno)	A seguito dell'annuncio delle elezioni RSU lo scorso 27/01/2025, con decorrenza dal giorno successivo, sono stati messi a disposizione delle OO.SS. Che ne hanno fatto richiesta, gli elenchi dell'elettorato attivo e passivo del Comune di Rovigo alla data del 27/01/2025 (elenco elettorato attivo aggiornato poi alla data riferita al primo giorno delle elezioni 14 aprile 2025). Secondo un cronoprogramma scadenzato e definito da ARAN con propria circolare n. 1/2025, l'ufficio Risorse Umane ha eseguito tutte le procedure, per la parte di competenza dell'Amministrazione e coadiuvato le OO.SS. e Commissione Elettorale in tutti gli adempimenti che si sono susseguiti per arrivare all'elezione delle RSU, terminando con l'ultimo adempimento di chiusura da parte dell'Amministrazione, ovvero la trasmissione nel portale ARAN di tutti i dati del verbale di chiusura delle elezioni.																																																																	
Monitoraggio semestrale - Relazione	Risultati e impatti raggiunti e scostamenti (Rendiconto fine anno)																																																																				
A seguito dell'annuncio delle elezioni RSU lo scorso 27/01/2025, con decorrenza dal giorno successivo, sono stati messi a disposizione delle OO.SS. Che ne hanno fatto richiesta, gli elenchi dell'elettorato attivo e passivo del Comune di Rovigo alla data del 27/01/2025 (elenco elettorato attivo aggiornato poi alla data riferita al primo giorno delle elezioni 14 aprile 2025). Secondo un cronoprogramma scadenzato e definito da ARAN con propria circolare n. 1/2025, l'ufficio Risorse Umane ha eseguito tutte le procedure, per la parte di competenza dell'Amministrazione e coadiuvato le OO.SS. e Commissione Elettorale in tutti gli adempimenti che si sono susseguiti per arrivare all'elezione delle RSU, terminando con l'ultimo adempimento di chiusura da parte dell'Amministrazione, ovvero la trasmissione nel portale ARAN di tutti i dati del verbale di chiusura delle elezioni.																																																																					

Scheda obiettivo n. 7 - Titolo: Ridefinizione contratto di servizio AS2

RIFERIMENTO MISSIONE DUP	MISSIONE 01 SERVIZI ISTITUZIONALI, GENERALI E DI GESTIONE
RIFERIMENTO PROGRAMMA DUP	08 Sistemi informativi
PESO (strategico 3, sviluppo 2, miglioramento 1)	3
ASSESSORE	Bimbatti Andrea
DIRIGENTE	Plechero Marco
SETTORE	Europrogettazione, Sistemi informativi, Privacy e Protocollo informatico, Risorse umane Gare, appalti e contratti Commercio, Suap e AA.PP. Autorità Urbana di Rovigo
CDC	100 Sistemi Informativi
ALTRI SETTORI/SERVIZI COINVOLTI	
UTENTI PORTATORI DI INTERESSI	Struttura organizzativa dell'Ente, AS2

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

DURATA	
Inizio attività	Conclusione attività
01/01/2025	31/12/2025

DESCRIZIONE OBIETTIVO			
Il rapporto con AS2 relativamente ai servizi attinenti l'ICT si fonda su una delibera di Consiglio Comunale del 2003 approvativa di uno schema di contratto tra il Comune di Rovigo e ASM (società in house a totale partecipazione del Comune di Rovigo), a cui è poi subentrata AS2 (costituita per scissione di ramo d'azienda di ASM), in cui il Comune di Rovigo risulta socio con il 25,77% del valore. La gestione in outsourcing dell'infrastruttura informatica e telematica dell'Ente a favore di ASM risulta oggi anacronistica, in quanto AS2 non è interamente di proprietà del Comune di Rovigo e l'attuale contesto giuridico, organizzativo e tecnologico suggerisce la trasformazione del contratto verso un rapporto cliente fornitore, con l'affidamento di specifiche fattispecie di servizi.			
RISULTATI E IMPATTI ATTESI			
La trasformazione dell'attuale contesto applicativo per effetto della partecipazione ai bandi PNRR relativi alla digitalizzazione, delle attività previste dal piano triennale per l'informatica nelle PA e dell'attuazione delle numerose normative in materia, prevedono una progressiva migrazione degli applicativi software verso il cloud, con una gestione di rapporti diretta tra il cliente (Comune di Rovigo) e i fornitori dei vari servizi. Occorre quindi rivedere il rapporto in essere con AS2 al fine di adeguarlo al nuovo contesto, per evitare situazioni di contrapposizione o sovrapposizione e favorire una collaborazione meno pervasiva ma più specifica e complementare al resto del contesto organizzativo.			
Descrizione Indicatori	Target previsto anno	Andamento target a metà anno (da compilare al 30/06)	Risultato finale
Rispetto dei tempi	100,00%	15,00%	

Nr.	Attività del cronoprogramma	Stato	Tempistica delle attività per anno															
			Anno	gen	feb	mar	apr	mag	giu	lug	ago	set	ott	nov	dic			
1	Analisi contesto attuale (rapporti con AS2, progetti PNRR, piano triennale, ecc.)	Previsto	2025	x	x	x	x	x	x									
2	Stesura proposta di nuova documentazione contrattuale tra Comune di Rovigo e AS2 in materia ICT	Previsto	2025							x	x	x	x					
3	Trattativa con AS2 sulla base della proposta contrattuale predisposta	Previsto	2025	x	x	x	x	x				x	x	x	x	x	x	
4	Approvazione definitiva	Previsto	2025															x x x x

Monitoraggio semestrale - Relazione	Risultati e impatti raggiunti e scostamenti (Rendiconto fine anno)
Il nuovo direttore di AS2 ha preso servizio il 24 marzo e non è stato ancora possibile incontrarlo e confrontarsi sulla necessità di revisionare il rapporto in essere tra i 2 Enti. Occorre quindi spostare in avanti le attività 2 e 3 del cronoprogramma.	

Scheda obiettivo n. 8 - Titolo:		Esecuzione progetti PNRR digitali											
RIFERIMENTO MISSIONE DUP	MISSIONE 01 SERVIZI ISTITUZIONALI, GENERALI E DI GESTIONE												
RIFERIMENTO PROGRAMMA DUP	08 Sistemi informativi												
PESO (strategico 3, sviluppo 2, miglioramento 1)	3												
ASSESSORE	Bimbatti Andrea												
DIRIGENTE	Plecherò Marco												
SETTORE	Europrogettazione, Sistemi informativi, Privacy e Protocollo informatico, Risorse umane Gare, appalti e contratti Commercio, Suap e AA.PP. Autorità Urbana di Rovigo												
CDC	100 Sistemi Informativi												
ALTRI SETTORI/SERVIZI COINVOLTI													
UTENTI PORTATORI DI INTERESSI	Struttura organizzativa dell'Ente, cittadini, imprese, associazioni												

DURATA	
Inizio attività	Conclusione attività
01/01/2025	31/12/2025

DESCRIZIONE OBIETTIVO	
<p>Il Comune di Rovigo ha presentato domanda per tutti i bandi PNRR nell'ambito della misura M1C1 DIGITALIZZAZIONE, INNOVAZIONE E SICUREZZA NELLA PA. Nel corso del 2024 si è proceduto con la fase di affidamento e contrattualizzazione per ciascun bando, arrivando così a determinare le rispettive date entro cui devono concludersi le attività. Occorre ora procedere con le fasi successive, in particolare l'esecuzione dei servizi atti al raggiungimento degli obiettivi per i quali l'Ente ha ottenuto l'assegnazione del finanziamento.</p>	

RISULTATI E IMPATTI ATTESI			
<p>Ogni bando prevede proprie specifiche tempistiche per le fasi di contrattualizzazione, esecuzione, collaudo, richiesta erogazione finanziamento, correlate alle date dei singoli decreti di finanziamento relativi a ciascun bando per cui è stata presentata domanda. Occorre ora espletare le procedure di esecuzione dei servizi sulla base di quanto contrattualizzato con ogni fornitore e nel rispetto delle scadenze proprie di ciascun bando, anche in considerazione di eventuali proroghe stabilite in corso d'opera.</p>			
Descrizione Indicatori	Target previsto anno	Andamento target a metà anno (da compilare al 30/06)	Risultato finale
Attivazione nuove progettualità digitali	7	6	

Nr.	Attività del cronoprogramma	Stato	Tempistica delle attività per anno																
			Anno	gen	feb	mar	apr	mag	giu	lug	ago	set	ott	nov	dic				
1	Attività di esecuzione di servizi e forniture relative ai vari bandi sulla base di quanto contrattualizzato con ogni fornitore e nel rispetto delle scadenze proprie di ciascun bando	Previsto	2025	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x

Monitoraggio semestrale - Relazione	Risultati e impatti raggiunti e scostamenti (Rendiconto fine anno)
<p>Come da programma, sono state espletate le procedure di esecuzione dei servizi sulla base di quanto contrattualizzato con ogni fornitore e nel rispetto delle scadenze proprie di ciascun bando.</p> <p>Attualmente:</p> <ul style="list-style-type: none">- 6 progetti sono stati conclusi e ne è stata richiesta l'asseverazione- 1 progetto è ancora in fase di esecuzione- sono state presentate 2 candidature per nuovi progetti, che il DTD ha accettato e per le quali ora occorre procedere a contrattualizzazione e esecuzione- è in corso di presentazione una ulteriore candidatura per un recente nuovo progetto	

Scheda obiettivo n. 9 - Titolo:		Aggiornamento del regolamento per la sicurezza e l'utilizzo delle risorse informatiche e telematiche												
---------------------------------	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

RIFERIMENTO MISSIONE DUP	MISSIONE 01 SERVIZI ISTITUZIONALI, GENERALI E DI GESTIONE												
RIFERIMENTO PROGRAMMA DUP	08 Sistemi informativi												
PESO (strategico 3, sviluppo 2, miglioramento 1)	3												
ASSESSORE	Bimbatti Andrea												
DIRIGENTE	Plecherò Marco												
SETTORE	Europrogettazione, Sistemi informativi, Privacy e Protocollo informatico, Risorse umane Gare, appalti e contratti Commercio, Suap e AA.PP. Autorità Urbana di Rovigo												
CDC	100 Sistemi Informativi												
ALTRI SETTORI/SERVIZI COINVOLTI													
UTENTI PORTATORI DI INTERESSI	Struttura organizzativa dell'Ente, AS2												

DURATA	
Inizio attività	Conclusione attività
01/01/2025	31/12/2025

DESCRIZIONE OBIETTIVO	
<p>Il regolamento per la sicurezza e l'utilizzo delle risorse informatiche e telematiche attualmente in vigore è stato adottato con deliberazione di Giunta Comunale n. 260 del 06.12.2007.</p> <p>Le successive normative comunitarie e nazionali (GDPR, CAD, piano triennale per l'informatica nella PA, ecc.) e l'evoluzione della tecnologia rendono necessaria una sua profonda revisione.</p>	

RISULTATI E IMPATTI ATTESI	
<p>Al fine di ottenere un regolamento adeguato al contesto normativo e utile come strumento operativo per gli utenti del sistema informativo comunale, sarà necessaria una collaborazione con AS2 srl, che si occupa della gestione tecnologica della rete informatica, e con il DPO dell'ente.</p> <p>Si prevede di arrivare a produrre la proposta di deliberazione di approvazione del regolamento nella seconda metà dell'anno e successivamente sarà necessaria una adeguata divulgazione presso gli utenti del sistema informativo comunale.</p>	

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

Nr.	Attività del cronoprogramma	Stato	Tempistica delle attività per anno																			
			Anno	gen	feb	mar	apr	mag	giu	lug	ago	set	ott	nov	dic							
1	Redazione bozza aggiornata del regolamento	Previsto	2025	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x						
2	Predisposizione delibera di giunta per l'approvazione del regolamento	Previsto	2025															x	x			
3	Divulgazione e formazione utenti del sistema informativo comunale	Previsto	2025																	x	x	x

Monitoraggio semestrale - Relazione	Risultati e impatti raggiunti e scostamenti (Rendiconto fine anno)
<p>E' in corso l'analisi del regolamento attualmente in vigore per individuare:</p> <ul style="list-style-type: none"> - punti divenuti ormai obsoleti e incoerenti con le normative attuali - situazioni non previste in precedenza, ma che ora necessitano di essere regolamentato 	

Scheda obiettivo n. 10 - Titolo:		Attuazione e coordinamento della SISUS di AURO così come modificata													
RIFERIMENTO MISSIONE DUP		1 - Servizi istituzionali, generali e di gestione													
RIFERIMENTO PROGRAMMA DUP		3 - Gestione economica, finanziaria, programmazione e provveditorato													
PESO (strategico 3, sviluppo 2, miglioramento 1)		3													
ASSESSORE		Andrea Denti													
DIRIGENTE		Marco Plechero													
SETTORE		Europrogettazione, Sistemi informativi, Privacy e Protocollo informatico, Risorse umane Gare, appalti e contratti Commercio, Suap e AA.PP. Autorità Urbana di Rovigo													
CDC		015 - EUROPROGETTAZIONE													
ALTRI SETTORI/SERVIZI COINVOLTI															
UTENTI PORTATORI DI INTERESSI		Amministratori, Regione del Veneto, Comuni aderenti													

DURATA	
Inizio attività	Conclusione attività
01/01/2025	31/12/2025

DESCRIZIONE OBIETTIVO	
A seguito dell'approvazione di dicembre 2024 della prima modifica della SISUS dell'Area urbana di Rovigo da parte della Regione Veneto, è necessario garantire un coordinamento efficiente tra AU e i 13 Comuni dell'Area urbana funzionale all'attuazione della Strategia, tramite la pubblicazione degli Avvisi pubblici secondo il cronoprogramma regionale.	

RISULTATI E IMPATTI ATTESI			
Coinvolgimento dei Comuni costituenti l'Area urbana di Rovigo a seguito dell'approvazione della prima modifica della SISUS. Presentazione della SISUS modificata e coinvolgimento del Tavolo di Partenariato urbano. Pubblicazione degli Avvisi pubblici e supporto tecnico ai Soggetti attuatori per la predisposizione della documentazione necessaria.			
Descrizione Indicatori	Target previsto anno	Andamento target a metà anno (da compilare al 30/06)	Risultato finale
Numero incontri con Comuni aderenti	5	5	
Numero cabine di regia/coordinamento AU	2	2	
Numero avvisi pubblicati	3	2	

Nr.	Attività del cronoprogramma	Stato	Tempistica delle attività per anno															
			Anno	gen	feb	mar	apr	mag	giu	lug	ago	set	ott	nov	dic			
1	Secondo le linee guida regionali	Previsto	2025	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x

Monitoraggio semestrale - Relazione	Risultati e impatti raggiunti e scostamenti (Rendiconto fine anno)
Incontri con Comuni aderenti: 13/01/2025 riunione online con Comuni progetto "a rete" Destra Adige (azione 2.8.1); 27/01/2025 riunione in presenza con il Comune di Adria (azione 2.7.1); 01/04/2025 riunione in presenza con Provincia di Rovigo (azione 2.8.4); 16/04/2025 riunione in presenza con Provincia di Rovigo e Busitalia Veneto SpA; 14/05/2025 riunione in presenza con Comune di Rovigo e Acquevenete (azione 2.7.1); Cabine di regia/Coordinamenti tra AU: 06/06/2025 riunione online con AdG e AU; 07/05/2025 riunione in presenza a Padova con Direzione ICT (azioni 1.2.1 e 1.2.2); Numero avvisi pubblicati: Avviso 4.3.2 co-housing e Avviso 2.8.1 ciclabili.	

Scheda obiettivo n. 11 - Titolo: Intensificazione attività di ricerca bandi per finanziamenti																																																	
<table><tr><td>RIFERIMENTO MISSIONE DUP</td><td>1 - Servizi istituzionali, generali e di gestione</td></tr><tr><td>RIFERIMENTO PROGRAMMA DUP</td><td>3 - Gestione economica, finanziaria, programmazione e provveditorato</td></tr><tr><td>PESO (strategico 3, sviluppo 2, miglioramento 1)</td><td>3</td></tr><tr><td>ASSESSORE</td><td>Andrea Denti</td></tr><tr><td>DIRIGENTE</td><td>Marco Plechero</td></tr><tr><td>SETTORE</td><td>Europrogettazione, Sistemi informativi, Privacy e Protocollo informatico, Risorse umane Gare, appalti e contratti Commercio, Suap e AA.PP. Autorità Urbana di Rovigo</td></tr><tr><td>CDC</td><td>015 - EUROPROGETTAZIONE</td></tr><tr><td>ALTRI SETTORI/SERVIZI COINVOLTI</td><td></td></tr><tr><td>UTENTI PORTATORI DI INTERESSI</td><td>Amministrazione, uffici comunali</td></tr></table>	RIFERIMENTO MISSIONE DUP	1 - Servizi istituzionali, generali e di gestione	RIFERIMENTO PROGRAMMA DUP	3 - Gestione economica, finanziaria, programmazione e provveditorato	PESO (strategico 3, sviluppo 2, miglioramento 1)	3	ASSESSORE	Andrea Denti	DIRIGENTE	Marco Plechero	SETTORE	Europrogettazione, Sistemi informativi, Privacy e Protocollo informatico, Risorse umane Gare, appalti e contratti Commercio, Suap e AA.PP. Autorità Urbana di Rovigo	CDC	015 - EUROPROGETTAZIONE	ALTRI SETTORI/SERVIZI COINVOLTI		UTENTI PORTATORI DI INTERESSI	Amministrazione, uffici comunali	<table><tr><td colspan="2">NATURA OBIETTIVO</td></tr><tr><td>Obiettivo pluriennale</td><td>NO</td></tr><tr><td>Obiettivo trasversale ad altri settori/uffici</td><td>NO</td></tr></table>	NATURA OBIETTIVO		Obiettivo pluriennale	NO	Obiettivo trasversale ad altri settori/uffici	NO																								
RIFERIMENTO MISSIONE DUP	1 - Servizi istituzionali, generali e di gestione																																																
RIFERIMENTO PROGRAMMA DUP	3 - Gestione economica, finanziaria, programmazione e provveditorato																																																
PESO (strategico 3, sviluppo 2, miglioramento 1)	3																																																
ASSESSORE	Andrea Denti																																																
DIRIGENTE	Marco Plechero																																																
SETTORE	Europrogettazione, Sistemi informativi, Privacy e Protocollo informatico, Risorse umane Gare, appalti e contratti Commercio, Suap e AA.PP. Autorità Urbana di Rovigo																																																
CDC	015 - EUROPROGETTAZIONE																																																
ALTRI SETTORI/SERVIZI COINVOLTI																																																	
UTENTI PORTATORI DI INTERESSI	Amministrazione, uffici comunali																																																
NATURA OBIETTIVO																																																	
Obiettivo pluriennale	NO																																																
Obiettivo trasversale ad altri settori/uffici	NO																																																
<table><tr><td colspan="2">DURATA</td></tr><tr><td>Inizio attività</td><td>Conclusione attività</td></tr><tr><td>01/01/2025</td><td>31/12/2025</td></tr></table>		DURATA		Inizio attività	Conclusione attività	01/01/2025	31/12/2025																																										
DURATA																																																	
Inizio attività	Conclusione attività																																																
01/01/2025	31/12/2025																																																
<table><tr><td>DESCRIZIONE OBIETTIVO</td></tr><tr><td>Intensificazione e sistematizzazione della ricerca di bandi di finanziamento da segnalare ai vari uffici comunali, anche con eventuale attivazione di collegamenti telematici</td></tr></table>		DESCRIZIONE OBIETTIVO	Intensificazione e sistematizzazione della ricerca di bandi di finanziamento da segnalare ai vari uffici comunali, anche con eventuale attivazione di collegamenti telematici																																														
DESCRIZIONE OBIETTIVO																																																	
Intensificazione e sistematizzazione della ricerca di bandi di finanziamento da segnalare ai vari uffici comunali, anche con eventuale attivazione di collegamenti telematici																																																	
<table><tr><td>RISULTATI E IMPATTI ATTESI</td></tr><tr><td>Si intende intensificare e svolgere con una sistematicità l'attività di ricerca, soprattutto on-line, di bandi di finanziamento cui il Comune di Rovigo potrebbe essere interessato. Le segnalazioni saranno inviate agli uffici comunali competenti per materia e da questi vagliate al fine di una possibile successiva adesione.</td></tr></table>		RISULTATI E IMPATTI ATTESI	Si intende intensificare e svolgere con una sistematicità l'attività di ricerca, soprattutto on-line, di bandi di finanziamento cui il Comune di Rovigo potrebbe essere interessato. Le segnalazioni saranno inviate agli uffici comunali competenti per materia e da questi vagliate al fine di una possibile successiva adesione.																																														
RISULTATI E IMPATTI ATTESI																																																	
Si intende intensificare e svolgere con una sistematicità l'attività di ricerca, soprattutto on-line, di bandi di finanziamento cui il Comune di Rovigo potrebbe essere interessato. Le segnalazioni saranno inviate agli uffici comunali competenti per materia e da questi vagliate al fine di una possibile successiva adesione.																																																	
<table><tr><td>Descrizione Indicatori</td><td>Target previsto anno</td><td>Andamento target a metà anno (da compilare al 30/06)</td><td>Risultato finale</td></tr><tr><td>Numero bandi segnalati</td><td>Almeno 30</td><td>52</td><td></td></tr></table>		Descrizione Indicatori	Target previsto anno	Andamento target a metà anno (da compilare al 30/06)	Risultato finale	Numero bandi segnalati	Almeno 30	52																																									
Descrizione Indicatori	Target previsto anno	Andamento target a metà anno (da compilare al 30/06)	Risultato finale																																														
Numero bandi segnalati	Almeno 30	52																																															
<table><tr><td rowspan="2">Nr.</td><td rowspan="2">Attività del cronoprogramma</td><td rowspan="2">Stato</td><td colspan="12">Tempistica delle attività per anno</td></tr><tr><td>Anno</td><td>gen</td><td>feb</td><td>mar</td><td>apr</td><td>mag</td><td>giu</td><td>lug</td><td>ago</td><td>set</td><td>ott</td><td>nov</td><td>dic</td></tr><tr><td>1</td><td>Ricerca quotidiana di bandi di finanziamento</td><td>Previsto</td><td>2025</td><td>x</td><td>x</td><td>x</td><td>x</td><td>x</td><td>x</td><td>x</td><td>x</td><td>x</td><td>x</td><td>x</td><td>x</td><td>x</td><td>x</td><td>x</td><td>x</td></tr></table>	Nr.	Attività del cronoprogramma	Stato	Tempistica delle attività per anno												Anno	gen	feb	mar	apr	mag	giu	lug	ago	set	ott	nov	dic	1	Ricerca quotidiana di bandi di finanziamento	Previsto	2025	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	
Nr.				Attività del cronoprogramma	Stato	Tempistica delle attività per anno																																											
	Anno	gen	feb			mar	apr	mag	giu	lug	ago	set	ott	nov	dic																																		
1	Ricerca quotidiana di bandi di finanziamento	Previsto	2025	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x																														
<table><tr><td>Monitoraggio semestrale - Relazione</td><td>Risultati e impatti raggiunti e scostamenti (Rendiconto fine anno)</td></tr><tr><td>Nel primo semestre 2025 l'Ufficio Europrogettazione ha segnalato n. 52 bandi agli Assessori e Settori di competenza. La trasmissione delle opportunità di finanziamento e relativa documentazione sono agli atti dell'Ufficio.</td><td></td></tr></table>		Monitoraggio semestrale - Relazione	Risultati e impatti raggiunti e scostamenti (Rendiconto fine anno)	Nel primo semestre 2025 l'Ufficio Europrogettazione ha segnalato n. 52 bandi agli Assessori e Settori di competenza. La trasmissione delle opportunità di finanziamento e relativa documentazione sono agli atti dell'Ufficio.																																													
Monitoraggio semestrale - Relazione	Risultati e impatti raggiunti e scostamenti (Rendiconto fine anno)																																																
Nel primo semestre 2025 l'Ufficio Europrogettazione ha segnalato n. 52 bandi agli Assessori e Settori di competenza. La trasmissione delle opportunità di finanziamento e relativa documentazione sono agli atti dell'Ufficio.																																																	

Scheda obiettivo n. 12 - Titolo: Recepimento correttivo al Codice dei contratti pubblici																																																																			
<table><tr><td>RIFERIMENTO MISSIONE DUP</td><td>1 - Servizi istituzionali, generali e di gestione</td></tr><tr><td>RIFERIMENTO PROGRAMMA DUP</td><td>3 - Gestione economica, finanziaria, programmazione e provveditorato</td></tr><tr><td>PESO (strategico 3, sviluppo 2, miglioramento 1)</td><td>3</td></tr><tr><td>ASSESSORE</td><td>Rizzato Lorenzo</td></tr><tr><td>DIRIGENTE</td><td>Plecherò Marco</td></tr><tr><td>SETTORE</td><td>Europrogettazione, Sistemi informativi, Privacy e Protocollo informatico, Risorse umane Gare, appalti e contratti Commercio, Suap e AA.PP. Autorità Urbana di Rovigo</td></tr><tr><td>CDC</td><td>Sezione Appalti e Gare</td></tr><tr><td>ALTRI SETTORI/SERVIZI COINVOLTI</td><td></td></tr><tr><td>UTENTI PORTATORI DI INTERESSI</td><td>Uffici comunali</td></tr></table>	RIFERIMENTO MISSIONE DUP	1 - Servizi istituzionali, generali e di gestione	RIFERIMENTO PROGRAMMA DUP	3 - Gestione economica, finanziaria, programmazione e provveditorato	PESO (strategico 3, sviluppo 2, miglioramento 1)	3	ASSESSORE	Rizzato Lorenzo	DIRIGENTE	Plecherò Marco	SETTORE	Europrogettazione, Sistemi informativi, Privacy e Protocollo informatico, Risorse umane Gare, appalti e contratti Commercio, Suap e AA.PP. Autorità Urbana di Rovigo	CDC	Sezione Appalti e Gare	ALTRI SETTORI/SERVIZI COINVOLTI		UTENTI PORTATORI DI INTERESSI	Uffici comunali	<table><tr><td colspan="2">NATURA OBIETTIVO</td></tr><tr><td>Obiettivo pluriennale</td><td>NO</td></tr><tr><td>Obiettivo trasversale ad altri settori/uffici</td><td>-</td></tr></table>	NATURA OBIETTIVO		Obiettivo pluriennale	NO	Obiettivo trasversale ad altri settori/uffici	-																																										
RIFERIMENTO MISSIONE DUP	1 - Servizi istituzionali, generali e di gestione																																																																		
RIFERIMENTO PROGRAMMA DUP	3 - Gestione economica, finanziaria, programmazione e provveditorato																																																																		
PESO (strategico 3, sviluppo 2, miglioramento 1)	3																																																																		
ASSESSORE	Rizzato Lorenzo																																																																		
DIRIGENTE	Plecherò Marco																																																																		
SETTORE	Europrogettazione, Sistemi informativi, Privacy e Protocollo informatico, Risorse umane Gare, appalti e contratti Commercio, Suap e AA.PP. Autorità Urbana di Rovigo																																																																		
CDC	Sezione Appalti e Gare																																																																		
ALTRI SETTORI/SERVIZI COINVOLTI																																																																			
UTENTI PORTATORI DI INTERESSI	Uffici comunali																																																																		
NATURA OBIETTIVO																																																																			
Obiettivo pluriennale	NO																																																																		
Obiettivo trasversale ad altri settori/uffici	-																																																																		
<table><tr><td colspan="2">DURATA</td></tr><tr><td>Inizio attività</td><td>Conclusione attività</td></tr><tr><td>01/01/2025</td><td>31/12/2025</td></tr></table>		DURATA		Inizio attività	Conclusione attività	01/01/2025	31/12/2025																																																												
DURATA																																																																			
Inizio attività	Conclusione attività																																																																		
01/01/2025	31/12/2025																																																																		
<table><tr><td>DESCRIZIONE OBIETTIVO</td></tr><tr><td>Adeguamento modulistica con inserimento dei nuovi allegati al codice, indicazioni agli uffici al fine di ottenere maggiore qualità ed efficienza nella gestione delle gare, semplificando e razionalizzando le procedure.</td></tr></table>		DESCRIZIONE OBIETTIVO	Adeguamento modulistica con inserimento dei nuovi allegati al codice, indicazioni agli uffici al fine di ottenere maggiore qualità ed efficienza nella gestione delle gare, semplificando e razionalizzando le procedure.																																																																
DESCRIZIONE OBIETTIVO																																																																			
Adeguamento modulistica con inserimento dei nuovi allegati al codice, indicazioni agli uffici al fine di ottenere maggiore qualità ed efficienza nella gestione delle gare, semplificando e razionalizzando le procedure.																																																																			
<table><tr><td>RISULTATI E IMPATTI ATTESI</td></tr><tr><td>Il fine di tale obiettivo riguarda l'adeguamento delle procedure di gara nel rispetto del correttivo al codice dei contratti ed una maggiore ed efficiente gestione delle procedure stesse.</td></tr></table>		RISULTATI E IMPATTI ATTESI	Il fine di tale obiettivo riguarda l'adeguamento delle procedure di gara nel rispetto del correttivo al codice dei contratti ed una maggiore ed efficiente gestione delle procedure stesse.																																																																
RISULTATI E IMPATTI ATTESI																																																																			
Il fine di tale obiettivo riguarda l'adeguamento delle procedure di gara nel rispetto del correttivo al codice dei contratti ed una maggiore ed efficiente gestione delle procedure stesse.																																																																			
<table><tr><td>Descrizione Indicatori</td><td>Target previsto anno</td><td>Andamento target a metà anno (da compilare al 30/06)</td><td>Risultato finale</td></tr><tr><td>Numero documenti e moduli rivisti</td><td>Almeno 5</td><td>6</td><td></td></tr></table>		Descrizione Indicatori	Target previsto anno	Andamento target a metà anno (da compilare al 30/06)	Risultato finale	Numero documenti e moduli rivisti	Almeno 5	6																																																											
Descrizione Indicatori	Target previsto anno	Andamento target a metà anno (da compilare al 30/06)	Risultato finale																																																																
Numero documenti e moduli rivisti	Almeno 5	6																																																																	
<table><tr><td rowspan="2">Nr.</td><td rowspan="2">Attività del cronoprogramma</td><td rowspan="2">Stato</td><td colspan="12">Tempistica delle attività per anno</td></tr><tr><td>Anno</td><td>gen</td><td>feb</td><td>mar</td><td>apr</td><td>mag</td><td>giu</td><td>lug</td><td>ago</td><td>set</td><td>ott</td><td>nov</td><td>dic</td></tr><tr><td>1</td><td>Predisposizione procedure di gara con nuova modulistica adeguata alla normativa aggiornata a seguito di correttivo</td><td>Previsto</td><td>2025</td><td>x</td><td>x</td><td>x</td><td>x</td><td>x</td><td>x</td><td>x</td><td>x</td><td>x</td><td>x</td><td>x</td><td>x</td><td>x</td><td>x</td><td>x</td></tr><tr><td>2</td><td>Supporto agli uffici nell'applicazione del correttivo</td><td>Previsto</td><td>2025</td><td>x</td><td>x</td><td>x</td><td>x</td><td>x</td><td>x</td><td>x</td><td>x</td><td>x</td><td>x</td><td>x</td><td>x</td><td>x</td><td>x</td><td>x</td></tr></table>		Nr.	Attività del cronoprogramma	Stato	Tempistica delle attività per anno												Anno	gen	feb	mar	apr	mag	giu	lug	ago	set	ott	nov	dic	1	Predisposizione procedure di gara con nuova modulistica adeguata alla normativa aggiornata a seguito di correttivo	Previsto	2025	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	2	Supporto agli uffici nell'applicazione del correttivo	Previsto	2025	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
Nr.	Attività del cronoprogramma				Stato	Tempistica delle attività per anno																																																													
		Anno	gen	feb		mar	apr	mag	giu	lug	ago	set	ott	nov	dic																																																				
1	Predisposizione procedure di gara con nuova modulistica adeguata alla normativa aggiornata a seguito di correttivo	Previsto	2025	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x																																																	
2	Supporto agli uffici nell'applicazione del correttivo	Previsto	2025	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x																																																	
<table><tr><td>Monitoraggio semestrale - Relazione</td><td>Risultati e impatti raggiunti e scostamenti (Rendiconto fine anno)</td></tr><tr><td>Sviluppo dell'obiettivo in linea con la programmazione e i target fissati.</td><td></td></tr></table>		Monitoraggio semestrale - Relazione	Risultati e impatti raggiunti e scostamenti (Rendiconto fine anno)	Sviluppo dell'obiettivo in linea con la programmazione e i target fissati.																																																															
Monitoraggio semestrale - Relazione	Risultati e impatti raggiunti e scostamenti (Rendiconto fine anno)																																																																		
Sviluppo dell'obiettivo in linea con la programmazione e i target fissati.																																																																			

Scheda obiettivo n. 13 - Titolo:		Attivazione nuova Piattaforma di Approvvigionamento Digitale (PAD) certificata											
RIFERIMENTO MISSIONE DUP		1 - Servizi istituzionali, generali e di gestione											
RIFERIMENTO PROGRAMMA DUP		3 - Gestione economica, finanziaria, programmazione e provveditorato											
PESO (strategico 3, sviluppo 2, miglioramento 1)		3											
ASSESSORE		Rizzato Lorenzo											
DIRIGENTE		Plecherò Marco											
SETTORE		Europrogettazione, Sistemi informativi, Privacy e Protocollo informatico, Risorse umane Gare, appalti e contratti Commercio, Suap e AA.PP. Autorità Urbana di Rovigo											
CDC		Sezione Appalti e Gare											
ALTRI SETTORI/SERVIZI COINVOLTI													
UTENTI PORTATORI DI INTERESSI		Uffici comunali, Operatori economici, Anac											

DURATA	
Inizio attività	Conclusione attività
01/01/2025	31/12/2025

DESCRIZIONE OBIETTIVO	
A partire da Gennaio 2025 l'ufficio ha provveduto ad una sostituzione della piattaforma certificata in uso all'Ente, avendo riscontrato criticità soprattutto nell'acquisizione del Cig e nella trasmissione dei dati ad ANAC, individuando una piattaforma certificata più snella, organica e strutturata.	

RISULTATI E IMPATTI ATTESI	
Utilizzo della nuova piattaforma in autonomia da parte degli uffici dell'Ente	

Descrizione Indicatori	Target previsto anno	Andamento target a metà anno (da compilare al 30/06)	Risultato finale
Incontri di formazione per il personale dell'Ufficio Gare	Almeno 3 gg	2	
Numero di gare gestite con la nuova PAD	Almeno 8	14	

Nr.	Attività del cronoprogramma	Stato	Templistica delle attività per anno														
			Anno	gen	feb	mar	apr	mag	giu	lug	ago	set	ott	nov	dic		
1	Formazione e affiancamento agli uffici finalizzato ad un corretto utilizzo della nuova piattaforma	Previsto	2025	x	x	x	x	x	x								
2	Verifica e risoluzione di criticità emerse durante l'utilizzo	Previsto	2025						x	x	x	x	x	x	x	x	x

Monitoraggio semestrale - Relazione	Risultati e impatti raggiunti e scostamenti (Rendiconto fine anno)
Sviluppo dell'obiettivo in linea con la programmazione e i target fissati.	

Scheda obiettivo n. 14 - Titolo:		Verifica regolarità e correttezza delle pubblicazioni all'interno della sezione "Bandi di gara e contratti" di Amministrazione Trasparente del Comune di Rovigo.											
RIFERIMENTO MISSIONE DUP		1 - Servizi istituzionali, generali e di gestione											
RIFERIMENTO PROGRAMMA DUP		3 - Gestione economica, finanziaria, programmazione e provveditorato											
PESO (strategico 3, sviluppo 2, miglioramento 1)		3											
ASSESSORE		Rizzato Lorenzo											
DIRIGENTE		Plechero Marco											
SETTORE		Europrogettazione, Sistemi informativi, Privacy e Protocollo informatico, Risorse umane Gare, appalti e contratti Commercio, Suap e AA.PP. Autorità Urbana di Rovigo											
CDC		Sezione Appalti e Gare											
ALTRI SETTORI/SERVIZI COINVOLTI													
UTENTI PORTATORI DI INTERESSI		Visualizzatori del sito, uffici comunali, Anac											

DURATA	
Inizio attività	Conclusione attività
01/01/2025	31/12/2025

DESCRIZIONE OBIETTIVO	
Le stazioni appaltanti sono tenute a pubblicare nella sezione "Amministrazione trasparente" del proprio sito un collegamento ipertestuale che rinvia ai dati relativi all'intero ciclo di vita del contratto. L'ufficio gare controllerà quanto pubblicato nel corso del 2024, segnalando ai rispettivi uffici competenti le pubblicazioni da correggere, illustrando la metodologia corretta di pubblicazione.	

RISULTATI E IMPATTI ATTESI			
Maggiore trasparenza delle procedure di gara concluse, caricando le informazioni e i provvedimenti per un accesso immediato e diretto ai dati da consultare riferiti allo specifico contratto assicurando la trasparenza dell'intera procedura contrattuale, dall'avvio all'esecuzione. Il tutto secondo la disciplina emanata da Anac.			
Descrizione Indicatori	Target previsto anno	Andamento target a metà anno (da compilare al 30/06)	Risultato finale
Numero pubblicazioni anomale rilevate	Almeno 20	23	
Numero pubblicazioni sistemate	Almeno 20	23	
Numero incontri con gli uffici	Almeno 5	5	

Nr.	Attività del cronoprogramma	Stato	Tempistica delle attività per anno															
			Anno	gen	feb	mar	apr	mag	giu	lug	ago	set	ott	nov	dic			
1	Verifiche previste (almeno 3)	Previsto	2025	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
2	Eventuali correttivi da comunicare agli uffici	Previsto	2025	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x

Monitoraggio semestrale - Relazione		Risultati e impatti raggiunti e scostamenti (Rendiconto fine anno)											
Sviluppo dell'obiettivo in linea con la programmazione e i target fissati.													

Scheda obiettivo n. 15 - Titolo: Digitalizzazione repertorio contratti																																																																			
<table border="1"> <tr> <td>RIFERIMENTO MISSIONE DUP</td> <td>1 - Servizi istituzionali, generali e di gestione</td> </tr> <tr> <td>RIFERIMENTO PROGRAMMA DUP</td> <td>3 - Gestione economica, finanziaria, programmazione e provveditorato</td> </tr> <tr> <td>PESO (strategico 3, sviluppo 2, miglioramento 1)</td> <td>2</td> </tr> <tr> <td>ASSESSORE</td> <td>L. RIZZATO</td> </tr> <tr> <td>DIRIGENTE</td> <td>Plecher Marco</td> </tr> <tr> <td>SETTORE</td> <td>Europrogettazione, Sistemi informativi, Privacy e Protocollo informatico, Risorse umane Gare, appalti e contratti Commercio, Suap e AA.PP. Autorità Urbana di Rovigo</td> </tr> <tr> <td>CDC</td> <td>Contratti</td> </tr> <tr> <td>ALTRI SETTORI/SERVIZI COINVOLTI</td> <td>Sistemi Informativi e Ufficio Protocollo</td> </tr> <tr> <td>UTENTI PORTATORI DI INTERESSI</td> <td>Struttura organizzativa dell'Ente, cittadini, aziende</td> </tr> </table>	RIFERIMENTO MISSIONE DUP	1 - Servizi istituzionali, generali e di gestione	RIFERIMENTO PROGRAMMA DUP	3 - Gestione economica, finanziaria, programmazione e provveditorato	PESO (strategico 3, sviluppo 2, miglioramento 1)	2	ASSESSORE	L. RIZZATO	DIRIGENTE	Plecher Marco	SETTORE	Europrogettazione, Sistemi informativi, Privacy e Protocollo informatico, Risorse umane Gare, appalti e contratti Commercio, Suap e AA.PP. Autorità Urbana di Rovigo	CDC	Contratti	ALTRI SETTORI/SERVIZI COINVOLTI	Sistemi Informativi e Ufficio Protocollo	UTENTI PORTATORI DI INTERESSI	Struttura organizzativa dell'Ente, cittadini, aziende	<table border="1"> <tr> <th colspan="2">NATURA OBIETTIVO</th> </tr> <tr> <td>Obiettivo pluriennale</td> <td>-</td> </tr> <tr> <td>Obiettivo trasversale ad altri settori/uffici</td> <td>SI</td> </tr> </table>	NATURA OBIETTIVO		Obiettivo pluriennale	-	Obiettivo trasversale ad altri settori/uffici	SI																																										
RIFERIMENTO MISSIONE DUP	1 - Servizi istituzionali, generali e di gestione																																																																		
RIFERIMENTO PROGRAMMA DUP	3 - Gestione economica, finanziaria, programmazione e provveditorato																																																																		
PESO (strategico 3, sviluppo 2, miglioramento 1)	2																																																																		
ASSESSORE	L. RIZZATO																																																																		
DIRIGENTE	Plecher Marco																																																																		
SETTORE	Europrogettazione, Sistemi informativi, Privacy e Protocollo informatico, Risorse umane Gare, appalti e contratti Commercio, Suap e AA.PP. Autorità Urbana di Rovigo																																																																		
CDC	Contratti																																																																		
ALTRI SETTORI/SERVIZI COINVOLTI	Sistemi Informativi e Ufficio Protocollo																																																																		
UTENTI PORTATORI DI INTERESSI	Struttura organizzativa dell'Ente, cittadini, aziende																																																																		
NATURA OBIETTIVO																																																																			
Obiettivo pluriennale	-																																																																		
Obiettivo trasversale ad altri settori/uffici	SI																																																																		
<table border="1"> <tr> <th colspan="2">DURATA</th> </tr> <tr> <th>Inizio attività</th> <th>Conclusione attività</th> </tr> <tr> <td>01/01/2025</td> <td>31/12/2025</td> </tr> </table>		DURATA		Inizio attività	Conclusione attività	01/01/2025	31/12/2025																																																												
DURATA																																																																			
Inizio attività	Conclusione attività																																																																		
01/01/2025	31/12/2025																																																																		
<table border="1"> <tr> <th>DESCRIZIONE OBIETTIVO</th> </tr> <tr> <td> <p>Il repertorio del Segretario per i contratti da registrare in termine fisso è da sempre gestito in forma cartacea, come da legge notarile. Sussiste comunque un archivio informatico organizzato cronologicamente a partire dal 2013 per fascicoli memorizzati in cartelle di rete ad accesso limitato nel file system dell'Ente.</p> <p>Si vuole ora realizzare un repertorio informatico che affianchi il repertorio cartaceo, al fine di rendere maggiormente efficiente tutte le operazioni di gestione dei documenti e la salvaguardia dei dati, mediante organica e metodica conservazione a norma nell'ambiente di conservazione cloud dell'Ente ai sensi dell'art. 44 del Codice Amministrazione Digitale.</p> </td> </tr> </table>		DESCRIZIONE OBIETTIVO	<p>Il repertorio del Segretario per i contratti da registrare in termine fisso è da sempre gestito in forma cartacea, come da legge notarile. Sussiste comunque un archivio informatico organizzato cronologicamente a partire dal 2013 per fascicoli memorizzati in cartelle di rete ad accesso limitato nel file system dell'Ente.</p> <p>Si vuole ora realizzare un repertorio informatico che affianchi il repertorio cartaceo, al fine di rendere maggiormente efficiente tutte le operazioni di gestione dei documenti e la salvaguardia dei dati, mediante organica e metodica conservazione a norma nell'ambiente di conservazione cloud dell'Ente ai sensi dell'art. 44 del Codice Amministrazione Digitale.</p>																																																																
DESCRIZIONE OBIETTIVO																																																																			
<p>Il repertorio del Segretario per i contratti da registrare in termine fisso è da sempre gestito in forma cartacea, come da legge notarile. Sussiste comunque un archivio informatico organizzato cronologicamente a partire dal 2013 per fascicoli memorizzati in cartelle di rete ad accesso limitato nel file system dell'Ente.</p> <p>Si vuole ora realizzare un repertorio informatico che affianchi il repertorio cartaceo, al fine di rendere maggiormente efficiente tutte le operazioni di gestione dei documenti e la salvaguardia dei dati, mediante organica e metodica conservazione a norma nell'ambiente di conservazione cloud dell'Ente ai sensi dell'art. 44 del Codice Amministrazione Digitale.</p>																																																																			
<table border="1"> <tr> <th>RISULTATI E IMPATTI ATTESI</th> </tr> <tr> <td> <p>Questa nuova gestione consentirà una più agevole ed efficiente gestione di tutti i documenti dei fascicoli in questione, oltre che una più sicura conservazione degli stessi anche al fine di fare fronte ad eventuali problematiche inerenti i server locali.</p> </td> </tr> <tr> <td> <table border="1"> <tr> <th>Descrizione Indicatori</th> <th>Target previsto anno</th> <th>Andamento target a metà anno (da compilare al 30/06)</th> <th>Risultato finale</th> </tr> <tr> <td>Repertoriazione contratti anno 2025</td> <td>100,00%</td> <td>50,00%</td> <td></td> </tr> </table> </td> </tr> </table>		RISULTATI E IMPATTI ATTESI	<p>Questa nuova gestione consentirà una più agevole ed efficiente gestione di tutti i documenti dei fascicoli in questione, oltre che una più sicura conservazione degli stessi anche al fine di fare fronte ad eventuali problematiche inerenti i server locali.</p>	<table border="1"> <tr> <th>Descrizione Indicatori</th> <th>Target previsto anno</th> <th>Andamento target a metà anno (da compilare al 30/06)</th> <th>Risultato finale</th> </tr> <tr> <td>Repertoriazione contratti anno 2025</td> <td>100,00%</td> <td>50,00%</td> <td></td> </tr> </table>	Descrizione Indicatori	Target previsto anno	Andamento target a metà anno (da compilare al 30/06)	Risultato finale	Repertoriazione contratti anno 2025	100,00%	50,00%																																																								
RISULTATI E IMPATTI ATTESI																																																																			
<p>Questa nuova gestione consentirà una più agevole ed efficiente gestione di tutti i documenti dei fascicoli in questione, oltre che una più sicura conservazione degli stessi anche al fine di fare fronte ad eventuali problematiche inerenti i server locali.</p>																																																																			
<table border="1"> <tr> <th>Descrizione Indicatori</th> <th>Target previsto anno</th> <th>Andamento target a metà anno (da compilare al 30/06)</th> <th>Risultato finale</th> </tr> <tr> <td>Repertoriazione contratti anno 2025</td> <td>100,00%</td> <td>50,00%</td> <td></td> </tr> </table>	Descrizione Indicatori	Target previsto anno	Andamento target a metà anno (da compilare al 30/06)	Risultato finale	Repertoriazione contratti anno 2025	100,00%	50,00%																																																												
Descrizione Indicatori	Target previsto anno	Andamento target a metà anno (da compilare al 30/06)	Risultato finale																																																																
Repertoriazione contratti anno 2025	100,00%	50,00%																																																																	
<table border="1"> <tr> <th rowspan="2">Nr.</th> <th rowspan="2">Attività del cronoprogramma</th> <th rowspan="2">Stato</th> <th colspan="12">Tempistica delle attività per anno</th> </tr> <tr> <th>Anno</th> <th>gen</th> <th>feb</th> <th>mar</th> <th>apr</th> <th>mag</th> <th>giu</th> <th>lug</th> <th>ago</th> <th>set</th> <th>ott</th> <th>nov</th> <th>dic</th> </tr> <tr> <td>1</td> <td>Creazione repertorio informatico nelle modalità da concordare con responsabile ufficio archivio dell'Ente</td> <td>Previsto</td> <td>2025</td> <td>x</td> <td>x</td> <td>x</td> <td>x</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>2</td> <td>Repertoriazione informatica dei documenti relativi ai contratti da registrare in termine fisso relativi al 2025</td> <td>Previsto</td> <td>2025</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td>x</td> <td>x</td> <td>x</td> <td>x</td> <td>x</td> <td>x</td> <td>x</td> <td>x</td> <td>x</td> <td>x</td> <td>x</td> <td>x</td> </tr> </table>		Nr.	Attività del cronoprogramma	Stato	Tempistica delle attività per anno												Anno	gen	feb	mar	apr	mag	giu	lug	ago	set	ott	nov	dic	1	Creazione repertorio informatico nelle modalità da concordare con responsabile ufficio archivio dell'Ente	Previsto	2025	x	x	x	x												2	Repertoriazione informatica dei documenti relativi ai contratti da registrare in termine fisso relativi al 2025	Previsto	2025				x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
Nr.	Attività del cronoprogramma				Stato	Tempistica delle attività per anno																																																													
		Anno	gen	feb		mar	apr	mag	giu	lug	ago	set	ott	nov	dic																																																				
1	Creazione repertorio informatico nelle modalità da concordare con responsabile ufficio archivio dell'Ente	Previsto	2025	x	x	x	x																																																												
2	Repertoriazione informatica dei documenti relativi ai contratti da registrare in termine fisso relativi al 2025	Previsto	2025				x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x																																																	
<table border="1"> <tr> <th>Monitoraggio semestrale - Relazione</th> <th>Risultati e impatti raggiunti e scostamenti (Rendiconto fine anno)</th> </tr> <tr> <td> <p>Si conferma la creazione del repertorio informatico nel software di gestione documentale utilizzato dall'Ente.</p> <p>Avvenuto recupero informatico di dati e documenti inerenti i contratti soggetti a registrazione in termine fisso.</p> <p>In corso attività di repertoriazione informatica dei contratti in conformità al cronoprogramma.</p> </td> <td></td> </tr> </table>		Monitoraggio semestrale - Relazione	Risultati e impatti raggiunti e scostamenti (Rendiconto fine anno)	<p>Si conferma la creazione del repertorio informatico nel software di gestione documentale utilizzato dall'Ente.</p> <p>Avvenuto recupero informatico di dati e documenti inerenti i contratti soggetti a registrazione in termine fisso.</p> <p>In corso attività di repertoriazione informatica dei contratti in conformità al cronoprogramma.</p>																																																															
Monitoraggio semestrale - Relazione	Risultati e impatti raggiunti e scostamenti (Rendiconto fine anno)																																																																		
<p>Si conferma la creazione del repertorio informatico nel software di gestione documentale utilizzato dall'Ente.</p> <p>Avvenuto recupero informatico di dati e documenti inerenti i contratti soggetti a registrazione in termine fisso.</p> <p>In corso attività di repertoriazione informatica dei contratti in conformità al cronoprogramma.</p>																																																																			

Scheda obiettivo n. 16 - Titolo: Prosecuzione attività di digitalizzazione atti dell'archivio storico costituenti la serie "Ornato" dal 1940																																																																			
<table><tr><td>RIFERIMENTO MISSIONE DUP</td><td>Missione: 1 - Servizi istituzionali, generali e di gestione</td></tr><tr><td>RIFERIMENTO PROGRAMMA DUP</td><td>Programma: 2 - Segreteria generale</td></tr><tr><td>PESO (strategico 3, sviluppo 2, miglioramento 1)</td><td>2</td></tr><tr><td>ASSESSORE</td><td>Andrea Denti</td></tr><tr><td>DIRIGENTE</td><td>Plecher Marco</td></tr><tr><td>SETTORE</td><td>Europrogettazione, Sistemi informativi, Privacy e Protocollo informatico, Risorse umane Gare, appalti e contratti Commercio, Suap e AA.PP. Autorità Urbana di Rovigo</td></tr><tr><td>CDC</td><td>Unità Protocollo e Archivio</td></tr><tr><td>ALTRI SETTORI/SERVIZI COINVOLTI</td><td></td></tr><tr><td>UTENTI PORTATORI DI INTERESSI</td><td>interni ed esterni</td></tr></table>	RIFERIMENTO MISSIONE DUP	Missione: 1 - Servizi istituzionali, generali e di gestione	RIFERIMENTO PROGRAMMA DUP	Programma: 2 - Segreteria generale	PESO (strategico 3, sviluppo 2, miglioramento 1)	2	ASSESSORE	Andrea Denti	DIRIGENTE	Plecher Marco	SETTORE	Europrogettazione, Sistemi informativi, Privacy e Protocollo informatico, Risorse umane Gare, appalti e contratti Commercio, Suap e AA.PP. Autorità Urbana di Rovigo	CDC	Unità Protocollo e Archivio	ALTRI SETTORI/SERVIZI COINVOLTI		UTENTI PORTATORI DI INTERESSI	interni ed esterni	<table><tr><td colspan="2">NATURA OBIETTIVO</td></tr><tr><td>Obiettivo pluriennale</td><td>NO</td></tr><tr><td>Obiettivo trasversale ad altri settori/uffici</td><td>NO</td></tr></table>	NATURA OBIETTIVO		Obiettivo pluriennale	NO	Obiettivo trasversale ad altri settori/uffici	NO																																										
RIFERIMENTO MISSIONE DUP	Missione: 1 - Servizi istituzionali, generali e di gestione																																																																		
RIFERIMENTO PROGRAMMA DUP	Programma: 2 - Segreteria generale																																																																		
PESO (strategico 3, sviluppo 2, miglioramento 1)	2																																																																		
ASSESSORE	Andrea Denti																																																																		
DIRIGENTE	Plecher Marco																																																																		
SETTORE	Europrogettazione, Sistemi informativi, Privacy e Protocollo informatico, Risorse umane Gare, appalti e contratti Commercio, Suap e AA.PP. Autorità Urbana di Rovigo																																																																		
CDC	Unità Protocollo e Archivio																																																																		
ALTRI SETTORI/SERVIZI COINVOLTI																																																																			
UTENTI PORTATORI DI INTERESSI	interni ed esterni																																																																		
NATURA OBIETTIVO																																																																			
Obiettivo pluriennale	NO																																																																		
Obiettivo trasversale ad altri settori/uffici	NO																																																																		
<table><tr><td colspan="2">DURATA</td></tr><tr><td>Inizio attività</td><td>Conclusione attività</td></tr><tr><td>01/01/2025</td><td>31/12/2025</td></tr></table>		DURATA		Inizio attività	Conclusione attività	01/01/2025	31/12/2025																																																												
DURATA																																																																			
Inizio attività	Conclusione attività																																																																		
01/01/2025	31/12/2025																																																																		
<table><tr><td>DESCRIZIONE OBIETTIVO</td></tr><tr><td>Nell'anno 2022 il Servizio ha avviato la digitalizzazione della sezione storica delle pratiche di edilizia privata facenti parte della cd. Serie "Ornato" a partire dagli anni 1930. L'obiettivo per l'anno in corso è il proseguimento dell'attività di digitalizzazione a partire dall'anno 1940 e la redazione di uno strumento di corredo (registro) in formato elettronico per semplificare ed agevolare la ricerca ed il reperimento delle pratiche. Al termine di queste attività la documentazione sarà condizionata in contenitori idonei per la loro conservazione permanente, come previsto dalla normativa archivistica.</td></tr></table>		DESCRIZIONE OBIETTIVO	Nell'anno 2022 il Servizio ha avviato la digitalizzazione della sezione storica delle pratiche di edilizia privata facenti parte della cd. Serie "Ornato" a partire dagli anni 1930. L'obiettivo per l'anno in corso è il proseguimento dell'attività di digitalizzazione a partire dall'anno 1940 e la redazione di uno strumento di corredo (registro) in formato elettronico per semplificare ed agevolare la ricerca ed il reperimento delle pratiche. Al termine di queste attività la documentazione sarà condizionata in contenitori idonei per la loro conservazione permanente, come previsto dalla normativa archivistica.																																																																
DESCRIZIONE OBIETTIVO																																																																			
Nell'anno 2022 il Servizio ha avviato la digitalizzazione della sezione storica delle pratiche di edilizia privata facenti parte della cd. Serie "Ornato" a partire dagli anni 1930. L'obiettivo per l'anno in corso è il proseguimento dell'attività di digitalizzazione a partire dall'anno 1940 e la redazione di uno strumento di corredo (registro) in formato elettronico per semplificare ed agevolare la ricerca ed il reperimento delle pratiche. Al termine di queste attività la documentazione sarà condizionata in contenitori idonei per la loro conservazione permanente, come previsto dalla normativa archivistica.																																																																			
<table><tr><td>RISULTATI E IMPATTI ATTESI</td></tr><tr><td>L'obiettivo nel lungo periodo è di attuare una gestione completamente digitale delle richieste di consultazione delle pratiche relative alla Serie "Ornato" (edilizia privata) sia da parte di utenti interni che esterni. La digitalizzazione garantisce infatti una maggiore fruibilità dei documenti d'archivio a distanza ed al tempo stesso dimezza i tempi per il reperimento della documentazione da parte del personale del servizio.</td></tr></table>		RISULTATI E IMPATTI ATTESI	L'obiettivo nel lungo periodo è di attuare una gestione completamente digitale delle richieste di consultazione delle pratiche relative alla Serie "Ornato" (edilizia privata) sia da parte di utenti interni che esterni. La digitalizzazione garantisce infatti una maggiore fruibilità dei documenti d'archivio a distanza ed al tempo stesso dimezza i tempi per il reperimento della documentazione da parte del personale del servizio.																																																																
RISULTATI E IMPATTI ATTESI																																																																			
L'obiettivo nel lungo periodo è di attuare una gestione completamente digitale delle richieste di consultazione delle pratiche relative alla Serie "Ornato" (edilizia privata) sia da parte di utenti interni che esterni. La digitalizzazione garantisce infatti una maggiore fruibilità dei documenti d'archivio a distanza ed al tempo stesso dimezza i tempi per il reperimento della documentazione da parte del personale del servizio.																																																																			
<table><tr><th>Descrizione Indicatori</th><th>Target previsto anno</th><th>Andamento target a metà anno (da compilare al 30/06)</th><th>Risultato finale</th></tr><tr><td>N° pratiche edilizia privata serie "Ornato" (a partire dall'anno 1940) digitalizzate presso l'archivio comunale</td><td>almeno 200</td><td></td><td></td></tr><tr><td>Redazione di strumenti di corredo (registri suddivisi per anno) in formato elettronico dei fascicoli "Ornato" presenti in archivio e sottoposti a digitalizzazione</td><td>almeno 1</td><td></td><td></td></tr></table>		Descrizione Indicatori	Target previsto anno	Andamento target a metà anno (da compilare al 30/06)	Risultato finale	N° pratiche edilizia privata serie "Ornato" (a partire dall'anno 1940) digitalizzate presso l'archivio comunale	almeno 200			Redazione di strumenti di corredo (registri suddivisi per anno) in formato elettronico dei fascicoli "Ornato" presenti in archivio e sottoposti a digitalizzazione	almeno 1																																																								
Descrizione Indicatori	Target previsto anno	Andamento target a metà anno (da compilare al 30/06)	Risultato finale																																																																
N° pratiche edilizia privata serie "Ornato" (a partire dall'anno 1940) digitalizzate presso l'archivio comunale	almeno 200																																																																		
Redazione di strumenti di corredo (registri suddivisi per anno) in formato elettronico dei fascicoli "Ornato" presenti in archivio e sottoposti a digitalizzazione	almeno 1																																																																		
<table><tr><th rowspan="2">Nr.</th><th rowspan="2">Attività del cronoprogramma</th><th rowspan="2">Stato</th><th colspan="12">Tempistica delle attività per anno</th></tr><tr><th>Anno</th><th>gen</th><th>feb</th><th>mar</th><th>apr</th><th>mag</th><th>giu</th><th>lug</th><th>ago</th><th>set</th><th>ott</th><th>nov</th><th>dic</th></tr><tr><td>1</td><td>Verifica preliminare della corretta posizione nel relativo faldone delle pratiche di edilizia privata – Serie "Ornato" (dall'anno 1939), avvio della loro digitalizzazione e successivo condizionamento della documentazione in contenitori idonei per la conservazione permanente</td><td>Previsto</td><td>2025</td><td>x</td><td>x</td><td>x</td><td>x</td><td>x</td><td>x</td><td>x</td><td>x</td><td>x</td><td>x</td><td>x</td><td>x</td><td>x</td><td>x</td><td>x</td></tr><tr><td>2</td><td>Redazione di strumenti di corredo (registri suddivisi per anno) in formato elettronico dei fascicoli "Ornato" presenti in archivio e sottoposti a digitalizzazione</td><td>Previsto</td><td>2025</td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td>x</td><td>x</td><td>x</td></tr></table>	Nr.	Attività del cronoprogramma	Stato	Tempistica delle attività per anno												Anno	gen	feb	mar	apr	mag	giu	lug	ago	set	ott	nov	dic	1	Verifica preliminare della corretta posizione nel relativo faldone delle pratiche di edilizia privata – Serie "Ornato" (dall'anno 1939), avvio della loro digitalizzazione e successivo condizionamento della documentazione in contenitori idonei per la conservazione permanente	Previsto	2025	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	2	Redazione di strumenti di corredo (registri suddivisi per anno) in formato elettronico dei fascicoli "Ornato" presenti in archivio e sottoposti a digitalizzazione	Previsto	2025													x	x	x	
Nr.				Attività del cronoprogramma	Stato	Tempistica delle attività per anno																																																													
	Anno	gen	feb			mar	apr	mag	giu	lug	ago	set	ott	nov	dic																																																				
1	Verifica preliminare della corretta posizione nel relativo faldone delle pratiche di edilizia privata – Serie "Ornato" (dall'anno 1939), avvio della loro digitalizzazione e successivo condizionamento della documentazione in contenitori idonei per la conservazione permanente	Previsto	2025	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x																																																	
2	Redazione di strumenti di corredo (registri suddivisi per anno) in formato elettronico dei fascicoli "Ornato" presenti in archivio e sottoposti a digitalizzazione	Previsto	2025													x	x	x																																																	
<table><tr><td>Monitoraggio semestrale - Relazione</td><td>Risultati e impatti raggiunti e scostamenti (Rendiconto fine anno)</td></tr><tr><td>Stato avanzamento obiettivo al 30/06/2025 pari al 60% coerente con le azioni individuate. Rispettati i tempi calendarizzati per le azioni 1 e 2. Azioni intraprese: verifica della corretta posizione delle pratiche all'interno del faldone (secondo l'ordinamento storico dato alla documentazione) e dello stato di conservazione della stessa; scansione completa della pratica (istanza, planimetrie, pareri, concessione edilizia ecc.). E' inoltre in fase di esecuzione la redazione del registro elettronico delle pratiche scansionate.</td><td></td></tr></table>		Monitoraggio semestrale - Relazione	Risultati e impatti raggiunti e scostamenti (Rendiconto fine anno)	Stato avanzamento obiettivo al 30/06/2025 pari al 60% coerente con le azioni individuate. Rispettati i tempi calendarizzati per le azioni 1 e 2. Azioni intraprese: verifica della corretta posizione delle pratiche all'interno del faldone (secondo l'ordinamento storico dato alla documentazione) e dello stato di conservazione della stessa; scansione completa della pratica (istanza, planimetrie, pareri, concessione edilizia ecc.). E' inoltre in fase di esecuzione la redazione del registro elettronico delle pratiche scansionate.																																																															
Monitoraggio semestrale - Relazione	Risultati e impatti raggiunti e scostamenti (Rendiconto fine anno)																																																																		
Stato avanzamento obiettivo al 30/06/2025 pari al 60% coerente con le azioni individuate. Rispettati i tempi calendarizzati per le azioni 1 e 2. Azioni intraprese: verifica della corretta posizione delle pratiche all'interno del faldone (secondo l'ordinamento storico dato alla documentazione) e dello stato di conservazione della stessa; scansione completa della pratica (istanza, planimetrie, pareri, concessione edilizia ecc.). E' inoltre in fase di esecuzione la redazione del registro elettronico delle pratiche scansionate.																																																																			

Scheda obiettivo n. 17 - Titolo:		DIGITALIZZAZIONE DELLA SERIE "DECRETI SINDACALI" ANNO 1995 CONSERVATI SU SUPPORTO CARTACEO PRESSO L'ARCHIVIO COMUNALE											
RIFERIMENTO MISSIONE DUP	Missione: 1 - Servizi istituzionali, generali e di gestione												
RIFERIMENTO PROGRAMMA DUP	Programma: 2 - Segreteria generale												
PESO (strategico 3, sviluppo 2, miglioramento 1)	1												
ASSESSORE	Andrea Denti												
DIRIGENTE	Plecher Marco												
SETTORE	Europrogettazione, Sistemi informativi, Privacy e Protocollo informatico, Risorse umane Gare, appalti e contratti Commercio, Suap e AA.PP. Autorità Urbana di Rovigo												
CDC	Unità Protocollo e Archivio												
ALTRI SETTORI/SERVIZI COINVOLTI													
UTENTI PORTATORI DI INTERESSI	interni ed esterni												

DURATA	
Inizio attività	Conclusione attività
01/01/2025	31/12/2025

DESCRIZIONE OBIETTIVO	
L'intervento ha come obiettivo la digitalizzazione della serie dei "decreti sindacali" a partire dall'anno 1995, conservati presso l'archivio di deposito comunale. Accanto all'attività di scansione della documentazione sarà redatto uno strumento di corredo (registro in formato elettronico) al fine di semplificare ed agevolare la successiva ricerca dei documenti. Conclusa l'attività, le scansioni dei documenti saranno disponibili per tutti gli utenti interni nella sezione "Visualizzazione atti amministrativi" della rete internet. La documentazione scansionata sarà successivamente condizionata in contenitori idonei per la conservazione permanente e collocata presso l'archivio di deposito comunale.	

RISULTATI E IMPATTI ATTESI			
L'obiettivo è di rendere maggiormente fruibile questa tipologia di documentazione e garantire un accesso rapido e una maggiore condivisione delle informazioni, con un miglioramento di efficacia e di efficienza dell'azione amministrativa. La digitalizzazione inoltre riduce l'utilizzo della carta e i tempi per il reperimento della documentazione presso la sede dell'archivio comunale.			

Descrizione Indicatori	Target previsto anno	Andamento target a metà anno (da compilare al 30/06)	Risultato finale
N° di decreti sindacali digitalizzati	Almeno 100		
Redazione di strumento di corredo (registro in formato elettronico suddiviso per anno) per la successiva ricerca della documentazione	Almeno 1		

Nr.	Attività del cronoprogramma	Stato	Tempistica delle attività per anno																			
			Anno	gen	feb	mar	apr	mag	giu	lug	ago	set	ott	nov	dic							
1	Verifica preliminare della documentazione e definizione dei criteri con i quali procedere alla digitalizzazione. Digitalizzazione della documentazione e successivo condizionamento in contenitori idonei alla conservazione permanente presso l'archivio comunale	Previsto	2025	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
2	Redazione di strumenti di corredo (registri suddivisi per anno) in formato elettronico dei fascicoli "Ornato" presenti in archivio e sottoposti a digitalizzazione	Previsto	2025	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x

Monitoraggio semestrale - Relazione		Risultati e impatti raggiunti e scostamenti (Rendiconto fine anno)	
Stato avanzamento obiettivo al 30/06/2025 pari al 50% coerente con le azioni individuate. Rispettati i tempi calendarizzati per le azioni 1 e 2. Azioni intraprese: verifica preliminare della serie decreti sindacali presente presso l'archivio comunale e degli eventuali atti mancanti; avvio della scansione completa dell'atto (decreto ed eventuali allegati parte integranti dello stesso). E' in fase di esecuzione la redazione di un registro elettronico contenente gli estremi degli atti (n° progressivo decreto, oggetto, data) digitalizzati.			

Scheda obiettivo n. 19 - Titolo:		NUOVO SITO WEB COMUNALE – PUBBLICAZIONE SCHEDE DI SERVIZIO SU PROCEDIMENTI IN CAPO ALLA SEZIONE COMMERCIO E ATTIVITA' PRODUTTIVE ED ATTIVAZIONE APPUNTAMENTI ON-LINE													
RIFERIMENTO MISSIONE DUP		MISSIONE 14 - SVILUPPO ECONOMICO E COMPETITIVITÀ													
RIFERIMENTO PROGRAMMA DUP		02 – Commercio													
PESO (strategico 3, sviluppo 2, miglioramento 1)		2													
ASSESSORE		Andrea Bimbatti													
DIRIGENTE		Marco Plechero													
SETTORE		Europrogettazione, Sistemi informativi, Privacy e Protocollo informatico, Risorse umane Gare, appalti e contratti Commercio, Suap e AA.PP. Autorità Urbana di Rovigo													
CDC		Commercio													
ALTRI SETTORI/SERVIZI COINVOLTI															
UTENTI PORTATORI DI INTERESSI		Cittadinanza – Settori Produttivi - Professionisti – Enti Pubblici													
DURATA															
Inizio attività		Conclusione attività													
01/07/2025		31/12/2025													
DESCRIZIONE OBIETTIVO															
Elaborazione e pubblicazione di schede di servizio relativamente ai procedimenti di competenza della Sezione Commercio e Attività Produttive. Attivazione e gestione degli appuntamenti on-line tramite sito web															
RISULTATI E IMPATTI ATTESI															
Con la messa on-line del nuovo sito web del Comune è opportuno redigere e pubblicare le schede servizio contenenti tutte le informazioni inerenti i singoli procedimenti di competenza della Sezione Commercio ed Attività produttive, così che gli operatori del settore possano reperire informazioni ufficiali, corrette e complete. Date le nuove funzionalità all'interno del sito, si intende attivare una gestione degli appuntamento direttamente on-line															
Descrizione Indicatori		Target previsto anno		Andamento target a metà anno (da compilare al 30/06)		Risultato finale									
Elaborazione schede servizio		Almeno 10 schede		4											
Attivazione appuntamenti on-line		Almeno 3 uffici		3											
Rispetto delle tempistiche fissate		100,00%		100%											
Tempistica delle attività per anno															
Nr.	Attività del cronoprogramma	Stato	Anno	gen	feb	mar	apr	mag	giu	lug	ago	set	ott	nov	dic
1	Elaborazione schede servizio	Previsto	2025							x	x	x	x		
2	Verifica correttezza e completezza	Previsto	2025										x	x	x
3	Pubblicazione on line	Previsto	2025												x
4	Attivazione e gestione appuntamenti on-line tramite sito web	Previsto	2025									x	x	x	x
Monitoraggio semestrale - Relazione		Risultati e impatti raggiunti e scostamenti (Rendiconto fine anno)													
Sviluppo dell'obiettivo in linea con la programmazione e i target fissati.															

Scheda obiettivo n. 20 - Titolo:		REDAZIONE NUOVO REGOLAMENTO COMMERCIO AREE PUBBLICHE E PIANO DEI MERCATI											
RIFERIMENTO MISSIONE DUP		MISSIONE 14 - SVILUPPO ECONOMICO E COMPETITIVITÀ											
RIFERIMENTO PROGRAMMA DUP		02 – Commercio											
PESO (strategico 3, sviluppo 2, miglioramento 1)		3											
ASSESSORE		Andrea BIMBATTI											
DIRIGENTE		Marco Plechero											
SETTORE		Europrogettazione, Sistemi informativi, Privacy e Protocollo informatico, Risorse umane Gare, appalti e contratti Commercio, Suap e AA.PP. Autorità Urbana di Rovigo											
CDC		Commercio											
ALTRI SETTORI/SERVIZI COINVOLTI		Polizia locale, Ambiente, LL.PP. Suolo, Tributi											
UTENTI PORTATORI DI INTERESSI		Cittadinanza – Settori Produttivi – Imprese – Enti Pubblici											

DURATA	
Inizio attività	Conclusione attività
01/01/2025	31/12/2026

DESCRIZIONE OBIETTIVO												
Redigere il nuovo regolamento per il commercio sulle aree pubbliche ed elaborare il piano comunale dei mercati												

RISULTATI E IMPATTI ATTESI												
Dotare l’Ente del regolamento sul commercio in area pubblica, fornendo un quadro normativo certo ed attualizzato per imprese ed uffici coinvolti (anche esterni, es. Ulss), in condivisione con la Regione del Veneto												
Descrizione Indicatori		Target previsto anno		Andamento target a metà anno (es completare al 30/06)		Risultato finale						
Rispetto dei tempi		31/12/2026		100%								

Nr.	Attività del cronoprogramma	Stato	Tempistica delle attività per anno																
			Anno	gen	feb	mar	apr	mag	giu	lug	ago	set	ott	nov	dic				
1	Studio normativa, casistiche e confronto tra uffici/enti esterni	Previsto	2025	x	x	x	x	x	x	x	x	x							
2	Incarico professionale esterno per supporto/redazione (se disponibili e sufficienti i fondi a bilancio)	Previsto	2025											x	x	x	x	x	x
3	Redazione nuovo regolamento, confronto tra Settori/Uffici ed Associazioni di categoria	Previsto	2026	x	x	x	x	x	x	x	x								
4	Confronto con gli uffici della Regione del Veneto per condivisione contenuti		2026								x	x	x	x	x				
5	parte di Enti esterni (es. Ulss, Regione) (N.B. il raggiungimento dell’obiettivo deve in ogni caso intendersi salvo nell’eventualità di mancata espressione di tali pareri nei termini	Previsto	2026													x	x	x	x

Monitoraggio semestrale - Relazione		Risultati e impatti raggiunti e scostamenti (Rendiconto fine anno)											
Sviluppo dell’obiettivo in linea con la programmazione e i target fissati.													

Scheda obiettivo n. 21- Titolo:		GESTIONE PRATICHE PUBBLICITARIE											
RIFERIMENTO MISSIONE DUP		MISSIONE 14 - SVILUPPO ECONOMICO E COMPETITIVITÀ											
RIFERIMENTO PROGRAMMA DUP		04 – Reti e altri servizi di pubblica utilità											
PESO (strategico 3, sviluppo 2, miglioramento 1)		3											
ASSESSORE		Andrea BIMBATTI											
DIRIGENTE		Marco Plechero											
SETTORE		Europrogettazione, Sistemi informativi, Privacy e Protocollo informatico, Risorse umane Gare, appalti e contratti Commercio, Suap e AA.PP. Autorità Urbana di Rovigo											
CDC		Suap											
ALTRI SETTORI/SERVIZI COINVOLTI		Polizia locale, LL.PP. Suolo, Edilizia Privata, Tributi-ASM (Enti esterni: Provincia – ANAS – Veneto Strade - Soprintendenza BB.AA)											
UTENTI PORTATORI DI INTERESSI		Cittadinanza – Settori Produttivi – Operatori economici – Professionisti – Enti Pubblici											

DURATA	
Inizio attività	Conclusione attività
01/01/2025	31/12/2025

DESCRIZIONE OBIETTIVO			
Gestire i nuovi procedimenti autorizzativi inerenti la "pubblicità" a seguito della modifica del Regolamento comunale per la disciplina del canone patrimoniale di concessione, autorizzazione o esposizione pubblicitaria ex D.C.C. n. 55 del 05/12/2024			

RISULTATI E IMPATTI ATTESI			
Definire un sistema di gestione estremamente efficace (che coinvolge più uffici del Comune nonché Enti esterni) a favore dell'imprenditoria			
Descrizione Indicatori	Target previsto anno	Andamento target a metà anno (da compilare al 30/06)	Risultato finale
Rispetto dei tempi	31/12/2025	100%	

Nr.	Attività del cronoprogramma	Stato	Tempistica delle attività per anno														
			Anno	gen	feb	mar	apr	mag	giu	lug	ago	set	ott	nov	dic		
1	Studio normativa, casistiche e confronto tra uffici/enti esterni	Previsto	2025	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	
2	Formulazione e trasmissione all'Ufficio Pubblicità-Sezione Tributi e relativo Assessorato – che ha formulato la proposta di D.C.C. n. 55/2024 ed è/sono competente/i a predisporre eventuali proposte di modifica della stessa – di un documento che riepiloga le eventuali anomalie-criticità riscontrate con riguardo alla formulazione del Regolamento comunale e alla conseguente applicazione, con relativi suggerimenti di modifica.	Previsto	2025												x	x	x

Monitoraggio semestrale - Relazione		Risultati e impatti raggiunti e scostamenti (Rendiconto fine anno)											
Sviluppo dell'obiettivo in linea con la programmazione e i target fissati.													

Scheda obiettivo n. 22 - Titolo:		ATTIVAZIONE "TAVOLO VERDE"													
RIFERIMENTO MISSIONE DUP		MISSIONE 14 - SVILUPPO ECONOMICO E COMPETITIVITÀ													
RIFERIMENTO PROGRAMMA DUP		02 – Commercio													
PESO (strategico 3, sviluppo 2, miglioramento 1)		2													
ASSESSORE		Andrea DENTI													
DIRIGENTE		Marco Plechero													
SETTORE		Europrogettazione, Sistemi informativi, Privacy e Protocollo informatico, Risorse umane Gare, appalti e contratti Commercio, Suap e AA.PP. Autorità Urbana di Rovigo													
CDC		Attività produttive													
ALTRI SETTORI/SERVIZI COINVOLTI															
UTENTI PORTATORI DI INTERESSI		Imprenditori agricoli e loro Associazioni - Professionisti – Enti Pubblici													
DURATA															
Inizio attività		Conclusione attività													
01/01/2025		30/09/2025													
DESCRIZIONE OBIETTIVO															
Si intende elaborare e sottoscrivere un protocollo d'intesa con le associazioni che operano nell'ambito della settore dell'agricoltura così da attivare il c.d. Tavolo Verde, che si occuperà di valutare e proporre progettualità riguardanti il settore primario.															
RISULTATI E IMPATTI ATTESI															
Attivazione nuone progettualità ed attività per il rilancio del settore primario della nostra economia															
Descrizione Indicatori		Target previsto anno		Andamento target a metà anno (da compilare al 30/06)		Risultato finale									
Rispetto dei tempi		31/12/2025		100%											
Tempistica delle attività per anno															
Nr.	Attività del cronoprogramma	Stato	Anno	gen	feb	mar	apr	mag	giu	lug	ago	set	ott	nov	dic
1	Incontri preparatori	Previsto	2025				x	x	x						
2	Stesura protocollo d'intesa	Previsto	2025						x	x					
3	Sottoscrizione protocollo	Previsto	2025						x	x					
4	Attivazione Tavolo Verde	Previsto	2025							x	x	x	x	x	
Monitoraggio semestrale - Relazione		Risultati e impatti raggiunti e scostamenti (Rendiconto fine anno)													
Sviluppo dell'obiettivo in linea con la programmazione e i target fissati. Costituzione approvata ed attivazione avvenuta nel mese di luglio.															

Settore Urbanistica, Edilizia Privata, Sport ed Edilizia Sportiva, Politiche
Giovanili

Scheda obiettivo n. 1 - Titolo:		COSTITUZIONE ARCHIVIO INFORMATICO – DIGITALIZZAZIONE PRATICHE EDILIZIE													
RIFERIMENTO MISSIONE DUP		MISSIONE 8 - Assetto del territorio ed edilizia abitativa													
RIFERIMENTO PROGRAMMA DUP		PROGRAMMA 1 - Urbanistica e assetto del territorio													
PESO (strategico 3, sviluppo 2, miglioramento 1)		3													
ASSESSORE		Bimbatti Andrea													
DIRIGENTE		Scalabrin Christian													
SETTORE		Urbanistica Edilizia Privata, Sport ed edilizia sportiva, Politiche giovanili													
CDC		Edilizia Privata – Urbanistica													
ALTRI SETTORI/SERVIZI COINVOLTI		Servizio archivistico/protocollo													
UTENTI PORTATORI DI INTERESSI		Cittadinanza – Settori Produttivi - Professionisti – Enti Pubblici													
DURATA															
Inizio attività		Conclusione attività													
01/01/2025		31/12/2025													
DESCRIZIONE OBIETTIVO															
Costituzione di un archivio informatico attraverso la digitalizzazione di pratiche edilizie cartacee, utilizzando risorse interne															
RISULTATI E IMPATTI ATTESI															
Digitalizzazione di almeno 1000 pratiche edilizie cartacee															
Descrizione Indicatori		Target previsto anno		Andamento target a metà anno (da compilare al 30/06)		Risultato finale									
Rispetto dei tempi		31/12/2025		Stato di attuazione regolare											
Rispetto del numero di pratiche digitalizzate		100,00%		Stato di attuazione regolare											
Tempistica delle attività per anno															
Nr.	Attività del cronoprogramma	Stato	Anno	gen	feb	mar	apr	mag	giu	lug	ago	set	ott	nov	dic
1	Digitalizzazione Pratiche Edilizie al fine di costruire l'archivio informatico delle medesime (500 pratiche)	Previsto	2025	x	x	x	x	x	x	x	x	x			
2	Digitalizzazione Pratiche Edilizie al fine di costruire l'archivio informatico delle medesime (altre 500 pratiche)	Previsto	2025								x	x	x	x	x
Monitoraggio semestrale - Relazione		Risultati e impatti raggiunti e scostamenti (Rendiconto fine anno)													
Nel 1° semestre l'attività è stata svolta regolarmente, come da programma, entro il 30/06/2025 sono state digitalizzate più di 500 pratiche previste.															

Scheda obiettivo n. 2 - Titolo:		CREAZIONE ARCHIVIO FABBRICATI MEDIANTE CODICI ECOGRAFICI DELLE PRATICHE EDILIZIE													
RIFERIMENTO MISSIONE DUP		MISSIONE 8 - Assetto del territorio ed edilizia abitativa													
RIFERIMENTO PROGRAMMA DUP		PROGRAMMA 1 - Urbanistica e assetto del territorio													
PESO (strategico 3, sviluppo 2, miglioramento 1)		2													
ASSESSORE		Bimbatti Andrea													
DIRIGENTE		Scalabrin Christian													
SETTORE		Urbanistica Edilizia Privata, Sport ed edilizia sportiva, Politiche giovanili													
CDC		Edilizia Privata – Urbanistica													
ALTRI SETTORI/SERVIZI COINVOLTI															
UTENTI PORTATORI DI INTERESSI		Cittadinanza – Settori Produttivi - Professionisti – Enti Pubblici													
DURATA															
Inizio attività		Conclusione attività													
01/01/2025		31/12/2025													
DESCRIZIONE OBIETTIVO															
Costituzione di una banca dati comunale che raccolga ed organizzi all'interno di un unico archivio tutte le informazioni relative agli immobili presenti sul territorio comunale. L'obiettivo risulta funzionale, nel medio-lungo termine, alla creazione di una vera e propria "anagrafe comunale degli immobili" che possa relazionarsi con altre banche dati quali Anagrafe (toponomastica), Tributi, ecc.															
RISULTATI E IMPATTI ATTESI															
Per l'anno 2025 si procederà ad "ecografare" 500 pratiche edilizie. La finalità è collegare ciascun fabbricato con le pratiche edilizie ad esso relative															
Descrizione Indicatori		Target previsto anno		Andamento target a metà anno (in compliance al 30/06)		Risultato finale									
Rispetto dei tempi		31/12/2025		Stato di attuazione regolare											
Rispetto del numero di pratiche ecografate		100,00%		Stato di attuazione regolare											
Tempistica delle attività per anno															
Nr.	Attività del cronoprogramma	Stato	Anno	gen	feb	mar	apr	mag	giu	lug	ago	set	ott	nov	dic
1	Nel primo semestre si procederà ad "ecografare" 250 pratiche edilizie	Previsto	2025	x	x	x	x	x	x	x	x	x			
2	Nel secondo semestre si procederà a "ecografare" 250 pratiche edilizie	Previsto	2025								x	x	x	x	x
Monitoraggio semestrale - Relazione															
Risultati e impatti raggiunti e scostamenti (Rendiconto fine anno)															
Nel 1° semestre l'attività è stata svolta regolarmente, come da programma; grazie all'organizzazione interna dell'ufficio, entro il 30/06/2025 sono state "ecografate" oltre 400 pratiche edilizie, raggiungendo di fatto già l'80% dell'obiettivo annuale prefissato															

Scheda obiettivo n. 3 - Titolo:		GESTIONE DIGITALE/INFORMATICA DELLE SEGNALAZIONI E SINERGIA TRA SETTORI											
RIFERIMENTO MISSIONE DUP		MISSIONE 8 - Assetto del territorio ed edilizia abitativa											
RIFERIMENTO PROGRAMMA DUP		PROGRAMMA 1 - Urbanistica e assetto del territorio											
PESO (strategico 3, sviluppo 2, miglioramento 1)		2											
ASSESSORE		Bimbatti Andrea											
DIRIGENTE		Scalabrini Christian											
SETTORE		Urbanistica Edilizia Privata, Sport ed edilizia sportiva, Politiche giovanili											
CDC		Controllo del Territorio – Edilizia Privata											
ALTRI SETTORI/SERVIZI COINVOLTI		Polizia Locale											
UTENTI PORTATORI DI INTERESSI		Cittadinanza – Settori Produttivi - Professionisti – Enti Pubblici											

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

DURATA	
Inizio attività	Conclusione attività
01/02/2025	31/12/2025

DESCRIZIONE OBIETTIVO			
Creazione di un sistema organizzativo digitalizzato intersettoriale di gestione delle segnalazioni (es. abusivismo, sicurezza, ecc.) dove in genere intervengono anche Enti esterni			

RISULTATI E IMPATTI ATTESI			
Velocizzare la visione di documenti, verbali, provvedimenti, ecc., anche di Enti esterni, e delle conseguenti azioni, ovvero miglior coordinamento tra uffici di Settori diversi			
Descrizione Indicatori	Target previsto anno	Andamento target a metà anno (es. compiere il 50%)	Risultato finale
Rispetto dei tempi	31/12/2025	Stato di attuazione regolare	

Nr.	Attività del cronoprogramma	Stato	Tempestività delle attività per anno																
			Anno	gen	feb	mar	apr	mag	giu	lug	ago	set	ott	nov	dic				
1	Analisi e studio delle possibili soluzioni informatiche/digitali	Previsto	2025		x	x	x	x	x	x	x								
2	Creazione del sistema, suo monitoraggio (anche con eventuali riunioni periodiche) e miglioramento nel tempo	Previsto	2025								x	x	x	x	x	x	x	x	x
3	Relazione finale e vademecum condiviso	Previsto	2025																x

Monitoraggio semestrale - Relazione	Risultati e impatti raggiunti e scostamenti (Rendiconto fine anno)
Nel 1° semestre l'attività è stata svolta regolarmente, come da programma: dopo l'analisi e lo studio iniziale, individuata la soluzione informatica più opportuna, già il 21/02/2025 è stato richiesto al Ced, che ha poi provveduto prontamente, di creare il supporto sul server per attuare l'obiettivo medesimo; a seguire, tutte le informazioni e lo scambio relativo è stato gestito sul server, condividendo dati e velocizzando i procedimenti; il "sistema" funziona molto bene ed è costantemente monitorato al fine del miglioramento continuo (cd. "kaizen" che il Dirigente applica secondo la logica "Lean management" o "Lean thinking" che lo contraddistingue)	

Scheda obiettivo n. 4 - Titolo: MONITORAGGIO IMPIANTI SPORTIVI												
RIFERIMENTO MISSIONE DUP		MISSIONE 6 - Politiche giovanili, sport e tempo libero										
RIFERIMENTO PROGRAMMA DUP		PROGRAMMA 1 - Sport e tempo libero										
PESO (strategico 3, sviluppo 2, miglioramento 1)		1										
ASSESSORE		BIMBATTI ANDREA										
DIRIGENTE		Scalabrin Christian										
SETTORE		Urbanistica Edilizia Privata, Sport ed edilizia sportiva, Politiche giovanili										
CDC		210										
ALTRI SETTORI/SERVIZI COINVOLTI												
UTENTI PORTATORI DI INTERESSI		Associazioni e utenti/cittadini										

DURATA	
Inizio attività	Conclusione attività
01/01/2025	31/12/2025

DESCRIZIONE OBIETTIVO	
<p>L'attività di monitoraggio degli impianti sportivi è indispensabile a garantire alle associazioni e ai cittadini una migliore fruibilità degli impianti sportivi comunali da parte delle associazioni e degli utenti. Le strutture sportive vengono utilizzate sia dalle scuole fino alle 15:30/16.00 che dalle varie associazioni sportive locali in orario extra scolastico e serale. Il monitoraggio delle concessioni d'uso consente di appurare il rispetto delle prescrizioni contenute nel relativo provvedimento di autorizzazione. L'attività di sorveglianza è molto utile ed efficace per intervenire tempestivamente sulle problematiche rilevate ma anche a prevenirle. E' particolarmente proficua la pianificazione dei sopralluoghi presso gli impianti, al di là degli interventi su richiesta o per lo svolgimento di eventi/manifestazioni, al fine di garantire una maggiore qualità dei servizi esistenti. Inoltre verrà gestita, direttamente dagli operatori esterni degli impianti sportivi, una casella e-mail destinata alle sole segnalazioni, in modo da garantire un rapido intervento qualora possibile ovvero la trasmissione ad altri uffici per i relativi interventi di competenza.</p> <p>L'obiettivo viene ulteriormente implementato attraverso una specifica attività di verifica dei materiali presenti nelle stanze/magazzino annesse ad alcuni impianti sportivi dove è necessario accertare la proprietà dei materiali ivi depositati (comune, associazioni sportive ...), se in possesso di regolare provvedimento che ne attesti il deposito, lo stato di conservazione, provvedere conseguentemente alla loro idonea collocazione e/o dismissione.</p>	

RISULTATI E IMPATTI ATTESI	
<p>Raggiungimento di:</p> <p>ottimale fruibilità degli impianti da parte delle associazioni e degli utenti attraverso la risoluzione laddove possibile dei malfunzionamenti ovvero la segnalazione tempestiva degli stessi agli uffici preposti;</p> <p>utilizzati per il deposito dei materiali connessi alle attività sportive.</p> <p>a) una b) riordino dei locali</p>	

Descrizione Indicatori		Target previsto anno	Andamento target a metà anno (da compilare al 30/06)	Risultato finale
Sopralluoghi		>150	91	
Verifica stanze/magazzino campo atletica A. Biscuola		n.4	2	
Verifica stanze/magazzino Palasport		n.4	2	
Verifica stanze/magazzino Palestra Favero-Trieste		n.2	1	
Verifica stanze/magazzino palestra Mardimago		n.1	0	

Nr.	Attività del cronoprogramma	Stato	Tempestica delle attività per anno														
			Anno	gen	feb	mar	apr	mag	giu	lug	ago	set	ott	nov	dic		
1	Analisi delle occupazioni	Previsto	2025	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
2	Gestione casella mail segnalazioni	Previsto	2025	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
3	Programmazione sopralluoghi	Previsto	2025	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
4	Reperimento risultanze e invio agli uffici preposti	Previsto	2025	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
5	Verifica del materiale depositato nelle stanze/magazzino	Previsto	2025	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
6	Verifica proprietà del materiale, stato di conservazione, riordino ed eventuale dismissione	Previsto	2025	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x

Monitoraggio semestrale - Relazione		Risultati e impatti raggiunti e scostamenti (Rendiconto fine anno)														
Nel 1° semestre l'attività è stata svolta regolarmente, come da programma, e continua in modo permanente per tutto l'anno; al 30/06/2025 sono già stati effettuati, solo dagli addetti esterni senza considerare i tecnici, 91 sopralluoghi, quindi oltre la metà di quelli stabiliti per l'anno in corso; la mail segnalazioni viene costantemente monitorata ed a seguire si programmano i sopralluoghi eventualmente necessari; sono stati verificati beni presenti in varie strutture ai fini del controllo dello stato di conservazione e dell'inventario, ecc.																

Scheda obiettivo n. 5 - Titolo:		Predisposizione atti/documentazione amministrativa di competenza dell'Ufficio Sport propedeutica all'affidamento del complesso sportivo Tennis di V.le Tre Martiri											
RIFERIMENTO MISSIONE DUP		MISSIONE 6 - Politiche giovanili, sport e tempo libero											
RIFERIMENTO PROGRAMMA DUP		PROGRAMMA 1 - Sport e tempo libero											
PESO (strategico 3, sviluppo 2, miglioramento 1)		3											
ASSESSORE		BIMBATTI ANDREA											
DIRIGENTE		Scalabrini Christian											
SETTORE		Urbanistica Edilizia Privata, Sport ed edilizia sportiva, Politiche giovanili											
CDC		210											
ALTRI SETTORI/SERVIZI COINVOLTI													
UTENTI PORTATORI DI INTERESSI		Associazioni e utenti											

DURATA	
Inizio attività	Conclusione attività
01/01/2025	31/12/2025

DESCRIZIONE OBIETTIVO	
L'obiettivo si pone lo scopo di predisporre la documentazione amministrativa, per quanto di competenza dell'Uff. Sport, propedeutica all'avvio della procedura di gara ad evidenza pubblica, per l'affidamento della gestione ed uso del complesso sportivo del Tennis di Viale Tre Martiri ",classificato come impianto di rilevanza economica e di rilevanza cittadina.	

RISULTATI E IMPATTI ATTESI	
Elaborazione documentazione di competenza propedeutica all'affidamento in gestione ed uso del complesso sportivo del Tennis di Viale Tre Martiri	

Descrizione indicatori	Target previsto anno	Andamento target a metà anno (a compilare al 30/06)	Risultato finale
Bozza PEF	n. 1		
Bozza capitolato speciale	n.1		
Documento contenente gli elementi e modalità di aggiudicazione del disciplinare di gara	n. 1		
Matrice dei rischi	n. 1		

Nr.	Attività del cronoprogramma	Stato	Templistica delle attività per anno															
			Anno	gen	feb	mar	apr	mag	giu	lug	ago	set	ott	nov	dic			
1	Studio e analisi della documentazione e della normativa	Previsto	2025	x	x	x	x	x										
2	Bozza PEF	Previsto	2025					x	x	x	x	x	x	x	x			
3	Bozza capitolato speciale	Previsto	2025					x	x	x	x	x	x	x	x			
4	Documento contenente gli elementi e modalità di aggiudicazione del disciplinare di gara	Previsto	2025					x	x	x	x	x	x	x	x			
5	Matrice dei rischi	Previsto	2025					x	x	x	x	x	x	x				
6	Altra attività amministrativa correlata ed eventuale revisione della documentazione sopra indicata a seguito di eventi esterni	Previsto	2025												x	x	x	x

Monitoraggio semestrale - Relazione	Risultati e impatti raggiunti e scostamenti (Rendiconto fine anno)
Dopo lo studio della normativa e l'analisi di casi simili, si stanno predisponendo gli atti relativi (PEF, capitolato, ecc.); si riscontrano alcune difficoltà nella stima dei costi, soprattutto energetici alquanto variabili, che determinano variazioni al risultato finale, perciò servirà una prossima attenta e ponderata valutazione	