



COMUNE DI ROVIGO

RELAZIONE SULLA PERFORMANCE

ANNO 2025

Stato di attuazione degli obiettivi al 31/12/2025 della Sezione 2.2 Performance
del Piano Integrato di attività e organizzazione

PREMESSA

La **Relazione sulla Performance** è il documento con cui l'Ente rende conto agli stakeholder interni ed esterni dei risultati conseguiti nell'anno precedente rispetto agli obiettivi definiti negli strumenti di programmazione, in particolare nella Sezione Performance del **PIAO – Piano Integrato di Attività e Organizzazione**, concludendo il ciclo di gestione della performance.

Essa è strettamente connessa al **Sistema di Misurazione e Valutazione della Performance**, in quanto riporta i risultati e i livelli di performance raggiunti che costituiscono parte integrante del processo valutativo. Ai sensi dell'art. 3, comma 1, del **D.Lgs. 150/2009 e s.m.i.**, la misurazione e la valutazione della performance sono finalizzate al miglioramento della qualità dei servizi pubblici, alla valorizzazione del merito e allo sviluppo delle competenze professionali, nel rispetto dei principi di trasparenza e responsabilità nell'utilizzo delle risorse.

Il **Sistema di Misurazione e Valutazione della Performance** (art. 7, comma 1, D.Lgs. 150/2009 e s.m.i.) costituisce lo strumento centrale del ciclo della performance, definendo regole e modalità di misurazione e valutazione. Nel tempo è stato aggiornato e integrato per recepire le evoluzioni normative e per adeguarsi alle esigenze di programmazione, gestione, controllo e valutazione dell'Ente. Il Sistema è coerente con gli strumenti di programmazione, in particolare con il **PIAO**, che assicura il coordinamento tra i diversi ambiti della pianificazione amministrativa.

Il **ciclo della performance**, disciplinato dall'art. 4 del D.Lgs. 150/2009 e dal vigente Sistema di misurazione e valutazione della performance, si articola e sviluppa nei seguenti strumenti:

- Documento Unico di Programmazione (DUP);
- Bilancio di Previsione;
- Piano Esecutivo di Gestione (PEG);
- Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO);
- Rendiconto della gestione;
- Relazione sulla Performance.

Tali documenti sono pubblicati nelle apposite sotto-sezioni di **Amministrazione Trasparente** del sito istituzionale dell'Ente.

PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE

Il **decreto-legge 9 giugno 2021, n. 80**, convertito con modificazioni dalla **legge 6 agosto 2021, n. 113**, recante *“Misure urgenti per il rafforzamento della capacità amministrativa delle pubbliche amministrazioni funzionali all'attuazione del Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza (PNRR) e per l'efficienza della giustizia”*, ha introdotto nell'ordinamento amministrativo il **Piano integrato di attività e organizzazione**, quale strumento unitario di programmazione e governance delle amministrazioni pubbliche.

In particolare, l'**articolo 6, comma 1**, del citato decreto-legge stabilisce che, al fine di assicurare la qualità e la trasparenza dell'attività amministrativa, migliorare la qualità dei servizi rivolti a cittadini e imprese e promuovere un processo costante e progressivo di semplificazione e reingegnerizzazione dei processi amministrativi – anche con riferimento al diritto di accesso – le pubbliche amministrazioni di cui all'articolo 1, comma 2, del **decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165**, con più di cinquanta dipendenti, adottino entro il 31 gennaio di ogni anno il Piano integrato di attività e organizzazione. Restano escluse da tale obbligo le istituzioni scolastiche di ogni ordine e grado e le istituzioni educative.

Il **PIAO 2025/2027** è stato approvato dalla Giunta Comunale successivamente all'adozione del **Documento Unico di Programmazione 2025/2027**, con deliberazione n. 15 del 30 gennaio 2025. All'interno del Piano trovano collocazione anche gli **obiettivi di performance**, al fine di garantire che l'intero personale dell'amministrazione possa individuare con chiarezza gli obiettivi di struttura assegnati e riconoscere, sin dalle fasi della programmazione strategica, la connessione tra gli indirizzi generali dell'ente, gli obiettivi individuali e le attività operative svolte quotidianamente.

Gli obiettivi attribuiti al personale si concretizzano in specifiche azioni operative che declinano e dettagliano gli obiettivi di performance organizzativa, risultando pertanto funzionali al loro effettivo raggiungimento. Il Piano è stato pubblicato nella apposita sottosezione **Amministrazione Trasparente** del sito istituzionale dell'ente ed è stato altresì inserito nel portale dedicato del **Dipartimento della Funzione Pubblica**.

Il sistema di programmazione dell'ente si è sviluppato attraverso un percorso condiviso che ha coinvolto i vertici dell'amministrazione, il **Segretario Generale** e i **Dirigenti**, garantendo un processo partecipato di definizione degli indirizzi operativi. Gli obiettivi previsti nella **Sezione Performance del PIAO 2025/2027** sono stati formalmente assegnati ai Dirigenti, unitamente alle risorse finanziarie, umane e strumentali individuate attraverso il **Piano Esecutivo di Gestione**, al fine di consentirne l'effettiva attuazione.

Una parte significativa degli obiettivi è stata caratterizzata da una dimensione **trasversale** rispetto ai diversi settori dell'amministrazione. Tale impostazione risponde all'esigenza di rafforzare l'integrazione orizzontale tra le strutture organizzative, favorendo il coordinamento dei processi operativi e la valorizzazione delle competenze interne, in una prospettiva di collaborazione orientata al conseguimento dei risultati.

Il grado di raggiungimento degli obiettivi di **performance organizzativa** costituisce un elemento rilevante nell'ambito del sistema di **valutazione individuale**, poiché a ciascun dipendente sono attribuiti uno o più obiettivi di struttura, il cui conseguimento concorre alla determinazione della valutazione complessiva.

L'integrazione con le misure previste in materia di **prevenzione della corruzione e trasparenza**, contenute nella specifica sezione del PIAO dedicata ai rischi corruttivi, è stata garantita attraverso l'introduzione di obiettivi trasversali finalizzati all'attuazione delle misure di prevenzione e contrasto dei fenomeni corruttivi e al rispetto degli obblighi di pubblicità e trasparenza. In tale ambito sono state realizzate attività di partecipazione e coordinamento, sotto la supervisione del **Responsabile della prevenzione della corruzione**, sia nelle fasi di predisposizione delle misure sia nelle attività di monitoraggio. Lo stato di attuazione delle misure è stato illustrato dal medesimo Responsabile mediante la redazione della **relazione annuale**, pubblicata nella sezione Amministrazione Trasparente il 18 dicembre 2025 e trasmessa all'**ANAC** tramite la piattaforma dedicata.

La gestione dell'ente locale è inoltre caratterizzata da dinamiche che rendono necessario procedere periodicamente alla revisione delle risorse assegnate alle strutture organizzative per il perseguimento degli obiettivi programmati. Sotto il profilo contabile, tali adeguamenti si concretizzano attraverso **variazioni di bilancio**. In particolare, a metà esercizio il **Testo Unico degli enti locali** prevede una variazione di **assestamento generale**, deliberata dal Consiglio entro il 31 luglio di ciascun anno, mediante la quale viene effettuata una verifica complessiva di tutte le voci di entrata e di uscita, al fine di garantire il mantenimento degli equilibri di bilancio (art. 175, comma 8, del D.Lgs. 267/2000).

Parallelamente al percorso di verifica contabile relativo alla permanenza degli equilibri finanziari, l'ente provvede anche alla **verifica dello stato di attuazione degli obiettivi**, generalmente con riferimento alla data del 30 giugno, di cui la Giunta Comunale prende atto. Per l'anno 2025, il monitoraggio intermedio al 30 giugno e il conseguente aggiornamento infrannuale sono stati approvati con deliberazione della Giunta Comunale n. 346 del 12 settembre 2025.

Successivamente, con **nota protocollo n. 0014594/2026 del 2 marzo 2026**, è stata trasmessa a tutti i Dirigenti dell'ente una specifica richiesta finalizzata all'acquisizione della rendicontazione relativa agli obiettivi dell'anno 2025. Tutti i Dirigenti hanno predisposto, nei termini previsti, apposite relazioni nelle quali sono stati illustrati e certificati in maniera puntuale e dettagliata i risultati conseguiti e il grado di attuazione di ciascun obiettivo assegnato.

Le schede contenenti la rendicontazione degli obiettivi, allegate al presente documento, sono state trasmesse all'Organismo di valutazione, nominato dal Sindaco con decreto n. 17 del 7 giugno 2023, al quale compete la **valutazione del grado di raggiungimento degli obiettivi assegnati** ai Dirigenti e alle strutture dell'ente.

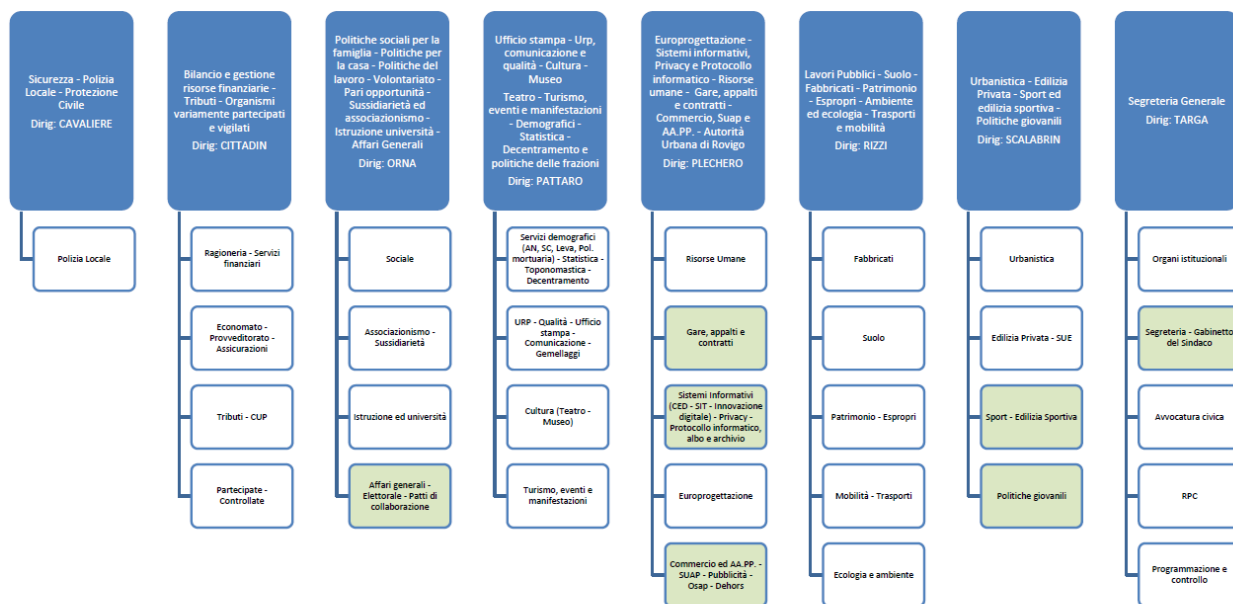
L'approvazione della presente Relazione sulla performance da parte della Giunta Comunale e la successiva validazione da parte dell'Organismo di valutazione costituiscono il momento conclusivo del **Ciclo della performance**, attestando la coerenza tra gli obiettivi programmati e i risultati conseguiti nel corso dell'esercizio di riferimento.

Per l'esercizio 2025, gli esiti delle attività di rendicontazione, analisi, verifica, controllo e misurazione evidenziano un **livello complessivamente elevato di attuazione degli obiettivi assegnati**. I risultati attesi, in relazione ai target programmati, risultano infatti quasi integralmente conseguiti, attestando un elevato livello complessivo di performance dell'ente.

Una volta concluso il processo di **valutazione individuale** del personale dipendente e dei Dirigenti, le informazioni sintetiche relative al grado di raggiungimento degli obiettivi individuali – con particolare riferimento alla differenziazione dei giudizi – saranno pubblicate nella sezione Amministrazione Trasparente, al fine di garantire la piena rappresentazione dei risultati conseguiti dal sistema di valutazione individuale.

L'ORGANIZZAZIONE DELL'ENTE E LE RISORSE UMANE AL 31.12.2025

come approvata con deliberazione di Giunta Comunale n. 22 del 06/02/2025



Complessivamente la struttura organizzativa del Comune di Rovigo è costituita dalle seguenti risorse per categoria al 31/12/2025

CONSISTENZA DEL PERSONALE DEL COMUNE DI ROVIGO ALLA DATA DEL 31/12/2025

	PREVISTI	COPERTI		
		<i>Maschi</i>	<i>Femmine</i>	<i>TOTALE</i>
Qualifica dirigenziale	1	3	4	7
Area dei Funzionari	8	32	63	95
Area degli Istruttori	7	44	95	139
Area degli Operatori Esperti	1	19	12	31
Area degli Operatori		2		2
TOTALE	17	100	174	274

LE PARI OPPORTUNITÀ E LA PREVENZIONE DI OGNI FORMA DI DISCRIMINAZIONE

Il Comitato Unico di Garanzia (CUG), organismo per le pari opportunità, il benessere lavorativo e la prevenzione delle discriminazioni, esercita funzioni propositive, consultive e di verifica secondo il D. Lgs. n. 165/2001.

Il Piano delle Azioni Positive (PAP) 2025/2027 è stato approvato dalla Giunta Comunale insieme al PIAO 2025-2027.

I risultati delle iniziative del 2025 sono illustrati nella [Relazione CUG 2025](#), trasmessa con prot. n. 20094 del 20/03/2026 al Gruppo di monitoraggio del Dipartimento della Funzione Pubblica, a supporto del monitoraggio della Direttiva n. 2/2019.

RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA

Il Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza (P.T.P.C.T.) integrato nel PIAO, è stato redatto in coerenza con il quadro normativo di riferimento e le indicazioni del PNA ANAC.

Sono state analizzate le principali attività amministrative al fine di individuare i processi maggiormente esposti al rischio di corruzione.

Per tali ambiti sono state previste specifiche misure di controllo e monitoraggio.

Tra le principali misure adottate si segnalano:

- la tracciabilità delle procedure amministrative;
- il rafforzamento dei controlli interni;
- l'utilizzo di piattaforme telematiche per gli affidamenti e le procedure di gara;
- la rotazione del personale nei settori più esposti al rischio, ove possibile.

Nel rispetto degli adempimenti previsti dalla normativa, è stata predisposta e trasmessa nei termini la relazione annuale a consuntivo delle attività svolte in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza, riferita all'anno 2025. La relazione è stata pubblicata sul sito istituzionale dell'ente in data 18 dicembre 2025 ed è stata altresì trasmessa all'ANAC tramite l'apposita piattaforma dedicata.

L'attuazione del Piano ha rappresentato non soltanto un adempimento normativo, ma anche un importante strumento di promozione della cultura della legalità e dell'integrità amministrativa, contribuendo a prevenire fenomeni di cattiva amministrazione, a tutelare il valore pubblico generato dall'azione dell'ente e a favorire un utilizzo più efficiente e responsabile delle risorse.

È stata inoltre assicurata la regolare pubblicazione e il costante aggiornamento dei dati e delle informazioni nella sezione "Amministrazione Trasparente" del sito istituzionale, in conformità agli obblighi previsti dalla normativa vigente in materia di trasparenza. La pubblicazione dei dati rappresenta infatti uno strumento fondamentale per garantire la trasparenza dell'azione amministrativa e favorire forme di controllo diffuso da parte dei cittadini.

Con riferimento alle verifiche sugli obblighi di pubblicazione, il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (RPCT) ha collaborato con l'Organismo di valutazione nella predisposizione delle attestazioni relative all'assolvimento degli obblighi di pubblicazione. Per l'anno 2025 tali verifiche sono state effettuate in conformità alle indicazioni contenute nella Delibera ANAC n. 192 del 7 maggio 2025 e hanno previsto due momenti di verifica:

- l'attestazione al 31 maggio 2025, pubblicata sul sito istituzionale in data 5 giugno 2025;
- il monitoraggio al 30 novembre 2025, pubblicato sul sito in data 25 novembre 2025.

I CONTROLLI INTERNI SUCCESSIVI DI REGOLARITÀ AMMINISTRATIVA (ART. 147 BIS D.LGS. 267/2000)

Il D.L. 174 del 10.10.2012, come convertito nella L. n. 213 del 07.12.2012, ha riformato il sistema dei controlli interni. Il Regolamento dei controlli interni del Comune di Rovigo, approvato con delibera di Consiglio Comunale n. 1 del 29.01.2013 e aggiornato con Deliberazione di Consiglio C. n. 45 del 27.07.2018, disciplina in maniera compiuta e coordinata il controllo strategico, il controllo di gestione, il controllo di regolarità amministrativa preventivo e successivo, il controllo di regolarità contabile, il controllo sugli equilibri finanziari, quello sulle società partecipate e sulla qualità dei servizi erogati.

Sono oggetto del controllo successivo di regolarità amministrativa, ai sensi dell'art. 8 comma 1 del citato Regolamento, in particolare:

- a) le determinazioni dirigenziali di impegno di spesa;
- b) i contratti redatti sotto forma di scrittura privata;
- c) altri atti amministrativi (decreti, ordinanze, determine di liquidazione, ecc.)

Nell'ambito delle categorie delle determinazioni dirigenziali, decreti, ordinanze e contratti si è proceduto all'estrazione dalla sezione del sistema gestionale degli atti, con modalità casuale gestita informaticamente.

Sono stati redatti sei report di controllo relativi agli atti dell'anno 2025, trasmessi all'organo di vertice, al Collegio dei Revisori, all'Organismo di valutazione e al Presidente del Consiglio comunale, il quale è tenuto a darne informazione al Consiglio comunale.

LA QUALITÀ DEI SERVIZI

La qualità dei servizi rappresenta una dimensione centrale della performance dell'ente locale, in quanto esprime il livello di efficacia, accessibilità e adeguatezza delle prestazioni erogate alla collettività. Nel quadro del ciclo della performance, il Comune di Rovigo ha perseguito nel corso del 2025 il miglioramento continuo dei servizi pubblici locali attraverso azioni orientate alla semplificazione amministrativa, alla digitalizzazione dei processi e al rafforzamento della capacità organizzativa dell'ente.

Nell'ambito della valutazione della qualità dei servizi pubblici è opportuno distinguere tra **qualità percepita** e **qualità effettiva** del servizio, in coerenza con gli indirizzi normativi e metodologici in materia di misurazione della performance e di miglioramento dei servizi pubblici.

La **qualità percepita** è rilevata attraverso strumenti di ascolto degli utenti, quali indagini di customer satisfaction, questionari o altre forme di consultazione. Essa misura il grado di soddisfazione degli utenti rispetto al servizio ricevuto e consente di raccogliere indicazioni utili sulle aspettative, sulle criticità riscontrate e sugli ambiti di miglioramento percepiti dai cittadini. L'utilizzo sistematico di tali strumenti è previsto e incoraggiato anche dalle **Linee guida del Dipartimento della Funzione Pubblica sulla valutazione partecipativa nelle amministrazioni pubbliche (2019)** e dalle **Linee guida per la misurazione e valutazione della performance**, che valorizzano il contributo degli utenti nella valutazione dei servizi.

In tale ambito il Comune promuove periodicamente iniziative di ascolto e rilevazione delle opinioni dei cittadini, tra cui l'indagine **"Monitor Città di Rovigo"** e il percorso partecipativo **"Rovigo Domani – Opinioni in Comune"**. Quest'ultimo rappresenta un progetto di ascolto e partecipazione finalizzato a raccogliere percezioni, bisogni ed esperienze di cittadini, famiglie, giovani e associazioni locali, con l'obiettivo di orientare le future politiche pubbliche e gli investimenti dell'amministrazione a partire dai bisogni reali della comunità e contribuire al miglioramento della qualità della vita nel territorio.

La **qualità effettiva**, invece, è determinata attraverso la verifica oggettiva del rispetto degli **standard di qualità** definiti nelle **Carte dei servizi** o in altri strumenti di regolazione e programmazione dell'ente. Tale misurazione si basa su indicatori e parametri verificabili (ad esempio tempi di erogazione, accessibilità, continuità del servizio, rispetto delle procedure), che consentono di valutare in modo oggettivo il livello di prestazione effettivamente garantito dall'amministrazione. Questo approccio trova fondamento nella normativa in materia di performance delle pubbliche amministrazioni, in particolare nel **D.Lgs. 150/2009**, nonché nei principi introdotti dal **D.Lgs. 33/2013** in materia di trasparenza e pubblicazione degli standard di qualità dei servizi.

L'integrazione tra queste due dimensioni consente all'Ente di disporre di una valutazione più completa della qualità dei servizi erogati: da un lato attraverso il monitoraggio oggettivo degli standard previsti, dall'altro mediante l'ascolto diretto degli utenti e della loro esperienza di fruizione del servizio, in un'ottica di miglioramento continuo e di maggiore accountability nei confronti dei cittadini.

A supporto delle attività di monitoraggio e valutazione vengono utilizzate anche fonti informative nazionali e banche dati pubbliche, tra cui il sistema **OpenCivitas** (<https://www.opencivitas.it/it/confronta-comuni>), che consente di confrontare le prestazioni dei comuni italiani sulla base di indicatori standardizzati relativi alla spesa e ai servizi erogati.

OpenCivitas è la piattaforma nazionale che raccoglie informazioni sulla spesa e sui livelli di servizio dei comuni, permettendo analisi comparative e benchmark tra enti con caratteristiche simili. La banca dati è alimentata da informazioni provenienti da questionari compilati dagli enti locali e da fonti ufficiali quali Ministero dell'Interno, ISTAT e altre amministrazioni centrali.

Il sistema consente di analizzare le principali funzioni fondamentali dei comuni, tra cui:

- amministrazione generale;
- gestione del territorio e dell'ambiente;
- polizia locale;
- istruzione pubblica;
- viabilità e trasporti;
- servizi sociali e asili nido.

Attraverso tali strumenti l'amministrazione può verificare il proprio posizionamento rispetto agli standard nazionali e individuare ambiti di miglioramento nell'erogazione dei servizi pubblici.

Livello dei servizi erogati

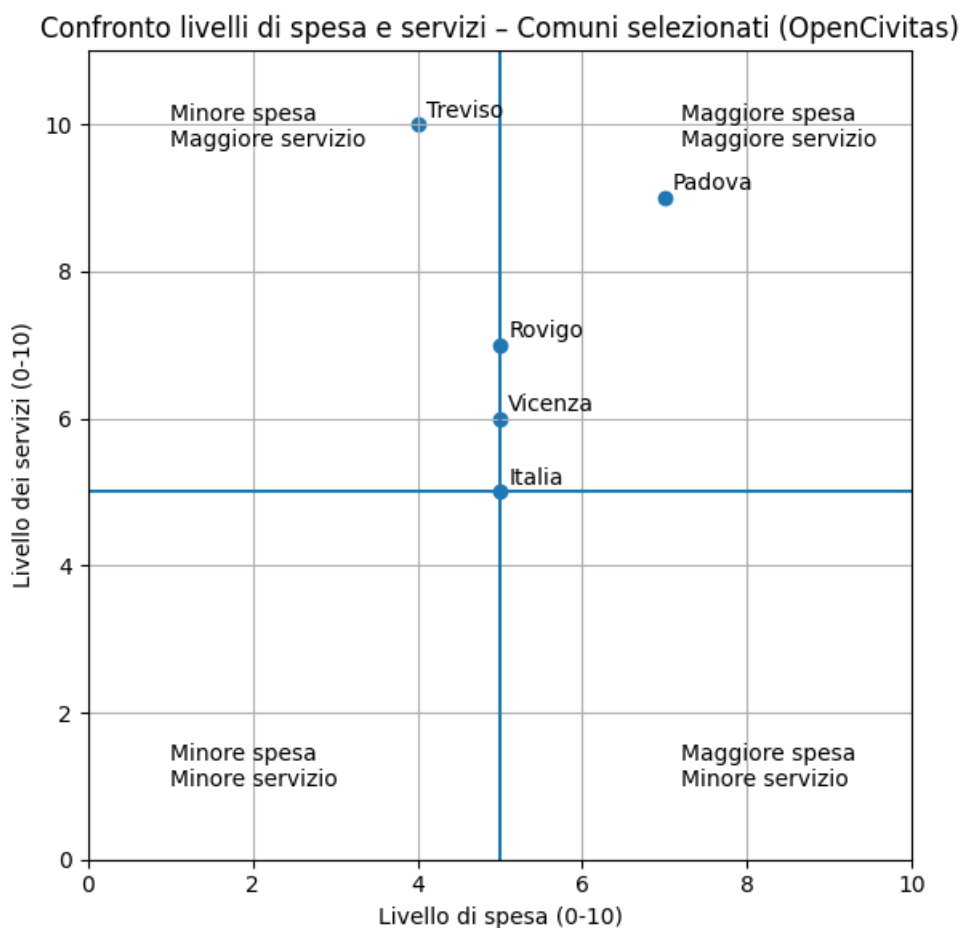
Misura la quantità di servizi offerti dal comune rispetto alla media dei comuni con caratteristiche simili. L'indicatore è espresso con un punteggio da 0 a 10: valori inferiori a 5 indicano un livello di servizi inferiore alla media, mentre valori superiori a 5 indicano un'offerta superiore alla media.

Livello della spesa

Misura il livello di spesa sostenuta dall'ente rispetto alla spesa standard calcolata per la stessa funzione. Anche questo indicatore è espresso su una scala da 0 a 10.

Confronto livelli di spesa e livelli dei servizi (fonte OpenCivitas, Totale funzioni anno 2022)

Comune	Livello della spesa	Livello dei servizi
Rovigo	5	7
Padova	7	9
Vicenza	5	6
Treviso	4	10



Il Comune di Rovigo presenta un livello della spesa pari a 5 e un livello dei servizi pari a 7.

Il dato evidenzia un livello di servizi superiore alla media nazionale, accompagnato da una spesa complessivamente allineata allo standard. Questo posizionamento indica una gestione equilibrata delle risorse pubbliche e una buona capacità di garantire servizi ai cittadini.

OBIETTIVI OBBLIGATORI

Nel quadro del ciclo della performance organizzativa del Comune, sono stati regolarmente adottati e integrati nel sistema di pianificazione e valutazione gli obiettivi obbligatori previsti dalla normativa vigente, con particolare riferimento al rispetto dei tempi di pagamento, agli obiettivi di accessibilità, ai tempi di conclusione dei procedimenti amministrativi, alla formazione del personale e agli obblighi di trasparenza.

Tali obiettivi sono stati definiti in coerenza con gli strumenti di programmazione dell'Ente e trovano puntuale riscontro sia nel Sistema di Misurazione e Valutazione della Performance, sia nelle pubblicazioni effettuate nella sezione "Amministrazione Trasparente" del sito istituzionale, a garanzia della piena accessibilità e verificabilità delle informazioni da parte degli stakeholder. L'attuazione di detti obiettivi è stata oggetto di monitoraggio costante nel corso dell'esercizio e contribuendo al miglioramento continuo dell'efficacia, efficienza e trasparenza dell'azione amministrativa.

TEMPI DI PAGAMENTO	D.L. n. 13/2023, art. 4-bis, comma 2: Le amministrazioni pubbliche di cui all'articolo 1, comma 2, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, nell'ambito dei sistemi di valutazione della performance previsti dai rispettivi ordinamenti, provvedono ad assegnare, integrando i rispettivi contratti individuali, ai dirigenti responsabili dei pagamenti delle fatture commerciali nonché ai dirigenti apicali delle rispettive strutture specifici obiettivi annuali relativi al rispetto dei tempi di pagamento previsti dalle vigenti disposizioni e valutati, ai fini del riconoscimento della retribuzione di risultato, in misura non inferiore al 30 per cento. Ai fini dell'individuazione degli obiettivi annuali, si fa riferimento all'indicatore di ritardo annuale di cui all'articolo 1, commi 859, lettera b), e 861, della legge 30 dicembre 2018, n. 145. La verifica del raggiungimento degli obiettivi relativi al rispetto dei tempi di pagamento è effettuata dal competente organo di controllo di regolarità amministrativa e contabile sulla base degli indicatori elaborati mediante la piattaforma elettronica per la gestione telematica del rilascio delle certificazioni di cui all'articolo 7, comma 1, del decreto-legge 8 aprile 2013, n. 35, convertito, con modificazioni, dalla legge 6 giugno 2013, n. 64	DELIBERAZIONE DI GIUNTA COMUNALE N. 403 DEL 05/10/2023: AGGIORNAMENTO DEL SISTEMA DI MISURAZIONE E VALUTAZIONE DELLA PERFORMANCE/RISULTATO DIRIGENTI IN ADEGUAMENTO AL DECRETO PNRR TER; SISTEMA AGGIORNATO SUCCESSIVAMENTE CON DELIBERAZIONE N. 233 DEL 25/06/2025. INDICATORE DI TEMPESTIVITÀ DEI PAGAMENTI ANNO 2025 PUBBLICATO IN AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE.
ACCESSIBILITÀ	D.lgs. 13/12/2023, n. 222, art. 4: 1) Al decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150, sono apportate le seguenti modificazioni: ◦ all'articolo 3, dopo il comma 4, è inserito il seguente: «4-bis. Nel valutare la performance individuale ed organizzativa di cui al comma 4 si tiene conto del raggiungimento o meno degli obiettivi per l'effettiva inclusione sociale e la possibilità di accesso alle persone con disabilità di cui all'articolo 5, comma 2-bis, anche ai fini dell'applicazione dei commi 5 e 5-bis del presente articolo.»; ◦ all'articolo 5, dopo il comma 2, è aggiunto, in fine, il seguente: «2-bis. Gli obiettivi, anche nell'ottica di una corretta allocazione delle risorse, assicurano l'effettiva inclusione sociale e le possibilità di accesso delle persone con disabilità.»; ◦ all'articolo 9, comma 1, dopo la lettera d), è aggiunta, in fine, la seguente: «(d-bis) agli indicatori di performance relativi al raggiungimento degli obiettivi derivanti dalla programmazione strategica della piena accessibilità delle amministrazioni, da parte delle persone con disabilità.».	DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE N. 101 DEL 27/03/2025 AD OGGETTO: APPROVAZIONE OBIETTIVI DI ACCESSIBILITÀ PER L'ANNO 2025
TEMPI PROCEDIMENTI	Legge n. 241/1990, art. 2, comma 9: La mancata o tardiva emanazione del provvedimento costituisce elemento di valutazione della performance individuale, nonché di responsabilità disciplinare e amministrativo-contabile del dirigente e del funzionario inadempiente.	MISURA PIAO 2025/2027 M12 - RISPETTO DEI TERMINI PREVISTI DALLA LEGGE O DAL REGOLAMENTO PER LA CONCLUSIONE DEI PROCEDIMENTI
FORMAZIONE	MPA Direttiva “Valorizzazione delle persone e produzione di valore pubblico attraverso la formazione. Principi, obiettivi e strumenti” del 14.01.2025: La promozione della formazione costituisce, quindi, uno specifico obiettivo di performance di ciascun dirigente che deve assicurare la partecipazione attiva dei dipendenti alle iniziative formative2, in modo da garantire il conseguimento dell'obiettivo del numero di ore di formazione pro-capite annue, a partire dal 2025, non inferiore a 40, pari ad una settimana di formazione per anno.	APPROVATO E REALIZZATO OBIETTIVO “EFFICIENTAMENTO DELLA FORMAZIONE PER I DIPENDENTI CON L'ADOZIONE DI NUOVI PORTALI EDK “ INDICATORE: FRUIZIONE DELLA FORMAZIONE SUL PORTALE MINERVA N. DI CORSI SEGUITI NEL 2025: N. 384
TRASPARENZA	D.lgs. n. 33/2013, art. 46: • L'inadempimento degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente e il rifiuto, il differimento e la limitazione dell'accesso civico, al di fuori delle ipotesi previste dall'articolo 5-bis, costituiscono elemento di valutazione negativa della responsabilità dirigenziale a cui applicare la sanzione di cui all'articolo 47, comma 1-bis, ed eventuale causa di responsabilità per danno all'immagine dell'amministrazione, valutata ai fini della corresponsione della retribuzione di risultato e del trattamento accessorio collegato alla performance individuale dei responsabili.137 • Il responsabile non risponde dell'inadempimento degli obblighi di cui al comma 1 se prova che tale inadempimento è dipeso da causa a lui non imputabile.	ATTESTAZIONE OVP AL 31 MAGGIO 2025, PUBBLICATA SUL SITO ISTITUZIONALE IN DATA 5 GIUGNO 2025; MONITORAGGIO OVP AL 30 NOVEMBRE 2025, PUBBLICATO SUL SITO IN DATA 25 NOVEMBRE 2025. DAL SITO ANAC TRASPARENZA AI PER LA VERIFICA DI COMPLIANCE DI QUANTO PUBBLICATO NEI PROPRI SITI: Rapporto di calcolo  Verifica regole 52 / 52 (100,00%) Cerca regolare ... IPA La Codice IPA: c_h620 Denominazione Ente: Comune di Rovigo

Allegato: Rendicontazione Sezione 2.2 Performance Allegato A “ Obiettivi gestionali 2025”

OBIETTIVI SEZIONE 2.2 PERFORMANCE PIAO 2025 – 2027

SERVIZI DI STAFF AL SEGRETARIO GENERALE				
Sezione / Unità		TITOLO OBIETTIVO	peso	Raggiungimento
Organi Istituzionali	1	REINGEGNERIZZAZIONE DEI PROCESSI DI ATTESTAZIONE DI PUBBLICAZIONE ED ESECUTIVITÀ DELLE DELIBERAZIONI DEGLI ORGANI ISTITUZIONALI	1	100%
Organi Istituzionali	2	MIGLIORAMENTO DELLA DISCIPLINA DI ALCUNI ASPETTI RELATIVI ALL'ORGANIZZAZIONE E ALL'ESERCIZIO DELLE FUNZIONI ATTRIBUITE AL CONSIGLIO COMUNALE	1	50%
Programmazione e controllo	3	MONITORAGGIO PROCESSI RELATIVI AL PNRR	2	100%
Avvocatura	4	IMPLEMENTAZIONE DELLO STRUMENTO DELL'ISCRIZIONE A RUOLO NELL'ATTIVITÀ DI RECUPERO CREDITI DELL'AVVOCATURA CIVICA	2	100%
Gabinetto	5	MONITORAGGIO PRIORITÀ OPERATIVE DEL SINDACO	1	100%
SICUREZZA POLIZIA LOCALE E PROTEZIONE CIVILE				
Sezione / Unità		TITOLO OBIETTIVO	peso	Raggiungimento
PL	1	REGISTRO ELETTRONICO PER LA VERIFICA DELLE AUTORIZZAZIONI PER IL CONTRASSEGNO PER LE PERSONE CON DISABILITÀ	1	100%
PL	2	RAZIONALIZZAZIONE DISPOSITIVI MOBILI E DIGITALIZZAZIONE DEGLI ACCERTAMENTI DELLE VIOLAZIONI AMMINISTRATIVE	2	100%
PL	3	INFORMATIZZAZIONE PROCEDIMENTI FERMI E SEQUESTRI VEICOLI	1	100%
PL	4	PIANIFICAZIONE FESTA SAN SEBASTIANO E RENDICONTAZIONE DELLE SPESE	1	100%
PL	5	RIEPILOGO E COMPLETAMENTO DATI ANAC	1	100%
PL	6	CONTROLLO CIRCOLAZIONE AUTOCARRI TRAMITE STRUMENTAZIONE TACHOPOLICE	2	100%
PL	7	DOTAZIONE TASER E BODYCAM	3	100%
PL	8	INSTALLAZIONE E UTILIZZO DEL DISPOSITIVO DI FOTOSEGNALAMENTO	3	100%
PL	9	MAPPATURA E CONTROLLO LOCAZIONI BREVI TRAMITE CODICE CIN	2	100%
PL	10	GESTIONE DIGITALE/INFORMATICA DELLE SEGNALAZIONI E SINERGIA TRA SETTORI	2	100%
BILANCIO E GESTIONE RISORSE FINANZIARIE, TRIBUTI, ORGANISMI VARIAMENTE PARTECIPATI E VIGILATI				
Sezione / Unità		TITOLO OBIETTIVO	peso	Raggiungimento
Ragioneria	1	MONITORAGGIO TRIMESTRALE STATO DI ATTUAZIONE INTERVENTI PNRR DAL PUNTO DI VISTA CONTABILE- 2^ ANNUALITÀ	2	100%
Ragioneria	2	NUOVA ATTIVITA' RELATIVA AL PRIMO PIANO ANNUALE DEI FLUSSI DI CASSA	3	100%
Organismi variamente partecipati e vigilati	3	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.	3	100%
Organismi variamente partecipati e vigilati	4	APPENDICE SERVIZI PUBBLICI DI RILEVANZA ECONOMICA AFFIDATI IN HOUSE PROVIDING AD ASM ROVIGO S.P.A. - RICOGNIZIONE GESTIONALE CORRENTE ANNUALITÀ 2025	3	100%
Tributi	5	ATTIVITA' DI RECUPERO TRIBUTARIO: EMISSIONE DI AVVISI DI ACCERTAMENTO ESECUTIVO PER RECUPERO IMU PREGRESSA ED INSINUAZIONE IN FALLIMENTI / SOVRAINDEBITAMENTI	1	100%
Tributi	6	ATTIVITA' DI RECUPERO TRIBUTARIO: EMISSIONE DI AVVISI DI ACCERTAMENTO ESECUTIVO PER RECUPERO INSOLUTI TARI PREGRESSA ED INSINUAZIONE IN FALLIMENTI/SOVRAINDEBITAMENTI	1	100%
Tributi	7	PREDISPOSIZIONE ATTI PER AGGIORNAMENTO DELLA CARTA DEI SERVIZI DELL'UFFICIO TRIBUTI DEL COMUNE DI ROVIGO	1	100%
Tributi	8	ATTIVITA' DI RECUPERO TRIBUTARIO: NUOVA ATTIVITA' COLLEGATA ALLA RECENTE NORMATIVA DI CUI AL D.LGS 219/2023 CHE PREVEDE UN INVITO AL	1	100%

		CONTRADDITTORIO PREVENTIVO. SCHEMI DI AVVISO DI ACCERTAMENTO ESECUTIVO PER OMESSA DICHIARAZIONE IMU		
Economato	9	FORMAZIONE E ASSISTENZA PER LE CORRETTE PROCEDURE DI INVENTARIAZIONE	2	100%
Economato	10	AFFIDAMENTO NUOVO SERVIZIO DI GESTIONE SINISTRI DA RCT (LOSS ADJUSTER) E NUOVO SERVIZIO DI BROKERAGGIO ASSICURATIVO IN SCADENZA NELL'ANNO 2025.	2	100%
POLITICHE SOCIALI PER LA FAMIGLIA POLITICHE PER LA CASA POLITICHE DEL LAVORO VOLONTARIATO PARI OPPORTUNITÀ SUSSIDIARIETÀ ED ASSOCIAZIONISMO ISTRUZIONE UNIVERSITÀ AFFARI GENERALI				
<i>Sezione / Unità</i>		<i>TITOLO OBIETTIVO</i>	<i>peso</i>	<i>Raggiungimento</i>
Servizi Sociali	1	CONSOLIDAMENTO DI SERVIZI, INTERVENTI E PROGETTUALITÀ INTEGRATE VOLTE ALL'AUTONOMIA, ALL'INCLUSIONE SOCIALE E ALLA PARTECIPAZIONE	2	100%
Istruzione	2	ATTIVITÀ DI MONITORAGGIO DELLE AREE VERDI DEI PLESSI SCOLASTICI VOLTA AD INDIVIDUARE SPUNTI DI MIGLIORAMENTO	1	100%
Istruzione	3	STUDIO E ANALISI DEGLI SPAZI EDUCATIVI (ARREDI E MATERIALI DIDATTICI) DEL "NUOVO" ASILO NIDO MARCHI	3	100%
Associazionismo	4	REALIZZAZIONE "MURALE DELLA PACE"	2	100%
Affari Generali-Elettorale-Patti di collaborazione	5	AGGIORNAMENTO NELLA SEZIONE AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE ISTITUITA AI SENSI DEL D.LGS N.33/2013. DEGLI ATTI REGOLAMENTARI COMUNALI CON RELATIVE INTEGRAZIONI E MODIFICHE	2	100%
URP COMUNICAZIONE E QUALITÀ, UFFICIO STAMPA, CULTURA, MUSEO, TEATRO, GEMELLAGGI, TURISMO, EVENTI E MANIFESTAZIONI, DEMOGRAFICI E STATISTICA, DECENTRAMENTO E POLITICHE DELLE FRAZIONI				
<i>Sezione / Unità</i>		<i>TITOLO OBIETTIVO</i>	<i>peso</i>	<i>Raggiungimento</i>
Ufficio Stampa	1	COMUNICAZIONE ISTITUZIONALE ON LINE	1	100%
Ufficio Stampa	2	COMUNICAZIONE E CUSTOMER SATISFACTION	1	100%
Urp, comunicazione e qualità	3	REVISIONE INDAGINI CUSTOMER CARE	2	100%
Turismo Eventi- Urp	4	PROMOZIONE EVENTI ATTRAVERSO NUOVI CANALI DI MARKETING DIRETTO VERSO STAKEHOLDER	3	100%
Demografici e statistica	5	CENSIMENTO FLUSSI MIGRATORI POPOLAZIONE STRANIERA NEL COMUNE DI ROVIGO	2	100%
Teatro	6	ELABORAZIONE LINEE GUIDA PER LA GESTIONE MERCHANDISING – EVENTI TERZI	2	100%
Teatro	7	CONSERVAZIONE E VALORIZZAZIONE ARCHIVIO STORICO	2	100%
Teatro	8	INVENTARIO E VALUTAZIONE PATRIMONIALE FONDALI TEATRALI	1	100%
Museo	9	ESTATE AGLI OLIVETANI	3	100%
Museo	10	VALORIZZAZIONE E MANUTENZIONE DEI BENI ARCHEOLOGICI PRESENTI AL MUSEO DEI GRANDI FIUMI	3	100%
Urp, comunicazione e qualità	11	PROGETTO "UNITI CONTRO LE TRUFFE"	2	100%
LAVORI PUBBLICI, SUOLO E FABBRICATI, PATRIMONIO, ESPROPRI, AMBIENTE ECOLOGIA, TRASPORTI E MOBILITÀ				
<i>Sezione / Unità</i>		<i>TITOLO OBIETTIVO</i>	<i>peso</i>	<i>Raggiungimento</i>
SGO	1	REALIZZAZIONE INTERVENTI IN AMMINISTRAZIONE DIRETTA	2	100%
Patrimonio e Fabbricati	2	ALIENAZIONE BENI FEDERALISMO DEMANIALE E PIANO INTERVENTI ALLOGGI ERP	3	100%
Patrimonio	3	CENSIMENTO STRADE E ALIENAZIONE CASA BAROTTO	2	100%
Fabbricati	4	SERVIZIO GESTIONE CALORE	3	100%
LLPP (Fabbricati e Suolo)	5	MONITORAGGIO STATO ATTUAZIONE PNRR	3	100%
Suolo	6	APPROVAZIONE NUOVO REGOLAMENTO PER LA MANOMISSIONE SUOLO PUBBLICO E PROGRAMMAZIONE RIPRISTINI/INSTALLAZIONI NUOVI GUARD-RAIL	1	100%

Ambiente	7	IMPLEMENTAZIONE INFORMAZIONI ATTIVITÀ UFF. AMBIENTE	1	100%
Trasporti	8	RECUPERO SANZIONI PREGRESSE	1	50%
EUROPROGETTAZIONE, SISTEMI INFORMATIVI, PRIVACY E PROTOCOLLO INFORMATICO, RISORSE UMANE GARE, APPALTI E CONTRATTI COMMERCIO, SUAP E AA.PP. AUTORITÀ URBANA DI ROVIGO				
<i>Sezione / Unità</i>		<i>TITOLO OBIETTIVO</i>	<i>peso</i>	<i>Raggiungimento</i>
Risorse Umane	1	INCENTIVI FUNZIONI TECNICHE NEL NUOVO CODICE CONTRATTI: APPLICAZIONE NUOVI CRITERI E NUOVE MODALITÀ ORGANIZZATIVE	3	100%
Risorse Umane	2	ATTIVAZIONE NUOVA DISCIPLINA DEL LAVORO AGILE	3	100%
Risorse Umane	3	NUOVA SCHEDA DI VALUTAZIONE DEI DIRIGENTI DEL COMUNE DI ROVIGO	3	100%
Risorse Umane	4	NUOVA RIORGANIZZAZIONE MACROSTRUTTURE DEL COMUNE DI ROVIGO	3	100%
Risorse Umane	5	EFFICIENTAMENTO DELLA FORMAZIONE PER I DIPENDENTI CON L'ADOZIONE DI NUOVI PORTALI EDK	3	100%
Risorse Umane	6	ELEZIONI RSU	1	100%
Sistemi Informativi	7	ESECUZIONE PROGETTI PNRR DIGITALI	3	100%
Sistemi Informativi	8	AGGIORNAMENTO DEL REGOLAMENTO PER LA SICUREZZA E L'UTILIZZO DELLA RISORSE INFORMATICHE E TELEMATICHE	3	100%
Europrogettazione	9	ATTUAZIONE E COORDINAMENTO DELLA SISUS DI AURO COSÌ COME MODIFICATA	3	100%
Europrogettazione	10	INTENSIFICAZIONE ATTIVITÀ DI RICERCA BANDI PER FINANZIAMENTI	3	100%
Appalti e gare	11	RECEPIMENTO CORRETTIVO AL CODICE DEI CONTRATTI PUBBLICI	3	100%
Appalti e gare	12	ATTIVAZIONE NUOVA PIATTAFORMA DI APPROVVIGIONAMENTO DIGITALE (PAD) CERTIFICATA	3	100%
Appalti e gare	13	VERIFICA REGOLARITÀ E CORRETTEZZA DELLE PUBBLICAZIONI ALL'INTERNO DELLA SEZIONE "BANDI DI GARA E CONTRATTI" DI AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE DEL COMUNE DI ROVIGO	3	100%
Contratti	14	DIGITALIZZAZIONE REPERTORIO CONTRATTI	2	100%
Unità Protocollo e Archivio	15	PROSECUZIONE ATTIVITÀ DI DIGITALIZZAZIONE ATTI DELL'ARCHIVIO STORICO COSTITUENTI LA SERIE "ORNATO" DAL 1940	2	100%
Unità Protocollo e Archivio	16	DIGITALIZZAZIONE DELLA SERIE "DECRETI SINDACALI" ANNO 1995 CONSERVATI SU SUPPORTO CARTACEO PRESSO L'ARCHIVIO COMUNALE	1	100%
Privacy	17	RAFFORZAMENTO DELLA GOVERNANCE DEL SISTEMA DI PROTEZIONE DELLE PERSONE FISICHE CON RIGUARDO AL TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI	3	100%
Commercio	18	NUOVO SITO WEB COMUNALE – PUBBLICAZIONE SCHEDE DI SERVIZIO SU PROCEDIMENTI IN CAPO ALLA SEZIONE COMMERCIO E ATTIVITÀ PRODUTTIVE ED ATTIVAZIONE APPUNTAMENTI ON-LINE	2	100%
Commercio	19	REDAZIONE NUOVO REGOLAMENTO COMMERCIO AREE PUBBLICHE E PIANO DEI MERCATI	3	100%
SUAP	20	GESTIONE PRATICHE PUBBLICITARIE	3	100%
Commercio	21	ATTIVAZIONE "TAVOLO VERDE"	2	100%
URBANISTICA EDILIZIA PRIVATA, SPORT ED EDILIZIA SPORTIVA, POLITICHE GIOVANILI				
<i>Sezione / Unità</i>		<i>TITOLO OBIETTIVO</i>	<i>peso</i>	<i>Raggiungimento</i>
Edilizia Privata – Urbanistica	1	COSTITUZIONE ARCHIVIO INFORMATICO – DIGITALIZZAZIONE PRATICHE EDILIZIE	3	100%
Edilizia Privata – Urbanistica	2	CREAZIONE ARCHIVIO FABBRICATI MEDIANTE CODICI ECOGRAFICI DELLE PRATICHE EDILIZIE	2	100%
Edilizia Privata	3	GESTIONE DIGITALE/INFORMATICA DELLE SEGNALEZIONI E SINERGIA TRA SETTORI	2	100%
Sport politiche giovanili	4	MONITORAGGIO IMPIANTI SPORTIVI	1	100%

Sport giovanili	politiche	5	PREDISPOSIZIONE ATTI/DOCUMENTAZIONE AMMINISTRATIVA DI COMPETENZA DELL'UFFICIO SPORT PROPEDEUTICA ALL'AFFIDAMENTO DEL COMPLESSO SPORTIVO TENNIS DI V.LE TRE MARTIRI	3	100%
--------------------	-----------	---	--	---	------

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												
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%														
100,00%														
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.														
L'attività è a regime. Si continua a verificare il corretto funzionamento contestualmente alla compilazione dell'attestazione, che finora non ha presentato criticità. L'attività ha consentito uno snellimento del processo in quanto richiede una sola azione, in capo all'ufficio OO.II., anziché due comprendente l'attestazione di pubblicazione e l'attestazione di esecutività. L'obiettivo è stato pienamente raggiunto.														

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

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

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%	50,00%
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	0
Passaggio nella competente commissione consiliare		Almeno 1		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	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.	1) La stesura provvisoria della versione è stata completata. 2) A causa dell'attività elettorale di novembre, oltre ad un intensificarsi straordinario degli adempimenti dell'ufficio e, successivamente, al periodo delle festività, gli incontri previsti sono slittati al 2026.

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></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																																																																																													
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><td>Descrizione Indicatori</td><td>Target previsto anno</td><td>Andamento target a metà anno (es. compilare al 30/06)</td><td>Risultato finale</td></tr><tr><td>N. convocazioni Cabina di Regia</td><td>4</td><td>4</td><td>8</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 repertoriata al n.3/2025 – Syllabus e il portale Minerva contengono 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>in coerenza con Piano formativo dell'ente</td></tr></table>		Descrizione Indicatori	Target previsto anno	Andamento target a metà anno (es. compilare al 30/06)	Risultato finale	N. convocazioni Cabina di Regia	4	4	8	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 repertoriata al n.3/2025 – Syllabus e il portale Minerva contengono 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.	in coerenza con Piano formativo dell'ente																																																																																			
Descrizione Indicatori	Target previsto anno	Andamento target a metà anno (es. compilare al 30/06)	Risultato finale																																																																																													
N. convocazioni Cabina di Regia	4	4	8																																																																																													
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 repertoriata al n.3/2025 – Syllabus e il portale Minerva contengono 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.	in coerenza con Piano formativo dell'ente																																																																																													
<table><tr><td>Nr.</td><td>Attività del cronoprogramma</td><td>Stato</td><td colspan="12">Tempistica delle attività per anno</td></tr><tr><td></td><td></td><td></td><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>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></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></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></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></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	Incontri periodici di monitoraggio attività e verifica degli impatti	Previsto	2025	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	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	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	
Nr.	Attività del cronoprogramma	Stato	Tempistica 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																																																																																	
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																																																																																	
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																																																																																	
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																																																																																	
Monitoraggio semestrale - Relazione		Risultati e impatti raggiunti e scostamenti (Rendiconto fine anno)																																																																																														
Le riunioni della Cabina di Regia PNRR si sono svolte con regolarità nelle seguenti date: * 10 gennaio 2025 * 21 febbraio 2025 * 21 marzo 2025 * 16 maggio 2025 In data 10 febbraio 2025 alle ore 9.30 è stato svolto un webinar informativo sul funzionamento delle piattaforme Formulapiù e Minerva(piattaforma di formazione). Con protocollo n. 19883 del 17 marzo 2025, è stata avviata un'attività di verifica finalizzata a garantire: * la sana gestione del PNRR; * un adeguato monitoraggio delle attività; * una corretta rendicontazione degli interventi. È stato inoltre garantito il presidio degli adempimenti relativi agli obblighi di pubblicazione previsti nell'ambito del PNRR.		Nel periodo di riferimento sono stati svolti incontri periodici di monitoraggio (10/01,21/02,21/03,16/05,04/07,10/09,17/10,21/11) relativi agli interventi PNRR, finalizzati alla verifica dello stato di avanzamento, al controllo del rispetto di milestone e target e all'analisi di eventuali criticità attuative. Sono state definite azioni correttive ove necessario e redatti verbali di sintesi per il tracciamento delle decisioni assunte. Nel periodo di riferimento è stata predisposta e adottata apposita deliberazione avente ad oggetto la presa d'atto delle risultanze delle check list per il controllo successivo delle attività e degli interventi finanziati dal PNRR (delibera di G.C. n. 361 del 18/09/2025). L'attività ha riguardato la raccolta e l'analisi delle check list di controllo relative agli interventi PNRR del Settore LLPP, con verifica della conformità degli atti, del rispetto degli obblighi normativi e della coerenza con milestone e target. Gli esiti sono stati formalizzati mediante adozione della deliberazione di presa d'atto, rafforzando il sistema di controllo interno, la tracciabilità delle verifiche e il monitoraggio degli interventi finanziati. Sono stati presidiati i percorsi di formazione e informazione rivolti ai RUP e al personale, attraverso la diffusione di circolari esplicative da parte del Servizio Risorse Umane e organizzati incontri formativi (in presenza e/o da remoto) – Circolare sulla Formazione e sviluppo delle competenze del personale della PA anno 2025 rep.1/2025.																																																																																														

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'avvenuto 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%	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 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	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	X	X	X
5	Monitoraggio e gestione ruolo.	Previsto	2025			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)
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.	Sono state iscritte a ruolo il 100% delle posizioni utili, per un totale di n. 13 crediti certi, liquidi ed esigibili. Nel corso dell'anno è stata svolta un'attività sistematica di ricognizione, verifica e aggiornamento delle posizioni creditorie riconducibili all'Avvocatura Civica, derivanti da pronunce giudiziali e riguardanti specificatamente spese di lite e imposte di registro pagate dall'Ente anche se risultato vittorioso nella causa, alla luce dell'obbligazione solidale di cui all'art. 57 del D.P.R. 131/1986. Si è proceduto quindi alla predisposizione della minuta di ruolo per ciascun credito da avviare alla riscossione coattiva tramite Agenzia delle Entrate – Riscossione (AdER), attraverso l'uso della piattaforma online di quest'ultima, trasmettendo la minuta di ruolo ad AdER. Quindi, dopo l'elaborazione della minuta da parte di AdER, si è proceduto rendere esecutivo ciascun ruolo, conseguendone la relativa validazione dall'Agenzia, che ha proceduto alla presa in carico del ruolo per la riscossione. Si è poi provveduto ad adottare le determinazioni dirigenziali di approvazione e accertamento o riaccertamento delle entrate connesse. L'obiettivo è stato, quindi, pienamente raggiunto mediante l'iscrizione a ruolo di tutti i crediti utili individuati. Tale risultato ha consentito di ampliare e rafforzare la capacità di riscossione dell'Ente, migliorare nel complesso la gestione delle entrate e ridurre il rischio di prescrizione dei crediti. In termini di valore pubblico, l'azione tende ad ottenere l'adempimento di obbligazioni da parte di soggetti terzi nei confronti dell'Ente e a conseguire le entrate attese, incrementando così la sostenibilità finanziaria dell'Ente e, di conseguenza, la sua capacità operativa.

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>100,00%</td></tr><tr><td>N. documentazione preparata di interesse o competenza del Sindaco</td><td>100,00%</td><td>100,00%</td><td>100,00%</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%	100,00%	N. documentazione preparata di interesse o competenza del Sindaco	100,00%	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%	100,00%																																																																																																						
N. documentazione preparata di interesse o competenza del Sindaco	100,00%	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>I tempi delle azioni sono stati rispettati e sono state realizzate tutte le azioni inerenti il cerimoniale, le attività di rappresentanza e la gestione dei rapporti con i vari livelli istituzionali in occasione dell'evento "Giro d'Italia 2025", con relativo supporto a Sindaco ed Assessori, garantendo così una corretta gestione dell'immagine dell'Amministrazione. Contestualmente si è garantito affiancamento costante e supporto agli uffici comunali coinvolti, a vario titolo, nell'organizzazione e gestione dell'evento.</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.	I tempi delle azioni sono stati rispettati e sono state realizzate tutte le azioni inerenti il cerimoniale, le attività di rappresentanza e la gestione dei rapporti con i vari livelli istituzionali in occasione dell'evento "Giro d'Italia 2025", con relativo supporto a Sindaco ed Assessori, garantendo così una corretta gestione dell'immagine dell'Amministrazione. Contestualmente si è garantito affiancamento costante e supporto agli uffici comunali coinvolti, a vario titolo, nell'organizzazione e gestione dell'evento.																																																																																																				
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.	I tempi delle azioni sono stati rispettati e sono state realizzate tutte le azioni inerenti il cerimoniale, le attività di rappresentanza e la gestione dei rapporti con i vari livelli istituzionali in occasione dell'evento "Giro d'Italia 2025", con relativo supporto a Sindaco ed Assessori, garantendo così una corretta gestione dell'immagine dell'Amministrazione. Contestualmente si è garantito affiancamento costante e supporto agli uffici comunali coinvolti, a vario titolo, nell'organizzazione e gestione dell'evento.																																																																																																								

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	1
popolamento registro	100,00%	50,00%	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	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, scostamenti (Rendiconto fine anno)
Non si rilevano scostamenti rispetto al cronoprogramma	Relazione agli atti Protocollo N.0002295/2026 del 14/01/2026

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%	100,00%
Conversione processo di accertamento da analogico a digitale	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	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	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

Monitoraggio semestrale - Relazione	Risultati e impatti raggiunti, scostamenti (Rendiconto fine anno)
Non si rilevano scostamenti rispetto al cronoprogramma	Relazione agli atti Protocollo N.0002261/2026 del 14/01/2026

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 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			
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%	100,00%
popolamento registro cronologico		100,00%	50,00%	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	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
4	riscontro ed eventuali annotazioni di migliorie	Previsto	2025										X	X	X

Monitoraggio semestrale - Relazione		Risultati e impatti raggiunti, scostamenti (Rendiconto fine anno)	
Non si rilevano scostamenti rispetto al cronoprogramma		Relazione agli atti Protocollo N.0002263/2026 del 14/01/2026	

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	1
Rendicontazione delle spese	100,00%	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, scostamenti (Rendiconto fine anno)	
Non si rilevano scostamenti rispetto al cronoprogramma		Relazione agli atti Protocollo N.0000529/2026 del 07/01/2026	

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	1
Indicazione schede secondo i dati dell'orchestratore		100,00%	100,00%	100,00%
completamento schede		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 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, scostamenti (Rendiconto fine anno)	
Non si rilevano scostamenti rispetto al cronoprogramma		Relazione agli atti Protocollo N.0000531/2026 del 07/01/2026	

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%	100,00%
Formazione del personale	n. 12	n. 12	n. 12
Controlli e verifiche su strada	n.10	*	n. 12

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	x
5	Richiesta documentazione integrativa alle aziende di trasporto	Previsto	2025								x	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	x

Monitoraggio semestrale - Relazione	Risultati e impatti raggiunti, 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)	Relazione agli atti Protocollo N.0003705/2026 del 19/01/2026

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%	100,00%
Formazione e addestramento del personale all'utilizzo dei dispositivi	n. 8 ore	n. 8 ore	n. 12 giornate formative
Compilazione registro carico/scarico e assegnazione dei dispositivi taser e bodycam	100,00%	0	Compilazione registro carico/scarico dei dispositivi bodycam dal 15/11/2025

Nr.	Attività del cronoprogramma	Stato	Tempistica delle attività per anno													
			Anno	gen	feb	mar	apr	mag	giu	lug	ago	set	ott	nov	dic	
1	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	x

Monitoraggio semestrale - Relazione	Risultati e impatti raggiunti, 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	Relazione agli atti Protocollo N.0003706/2026 del 19/01/2026

Scheda obiettivo n. 8 - Titolo: INSTALLAZIONE E UTILIZZO 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%	100,00%
Definizione delle procedure operative disposizioni Ministero Interno e nulla osta Questura di Rovigo		100,00%	90,00%	100,00%
Formazione del personale e utilizzo del Fotosegnalamento		n. 8 ore	n. 8	n. 9 operatori formati

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
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, 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		Relazione agli atti Protocollo N.0003695/2026 del 19/01/2026	

Scheda obiettivo n. 9 - Titolo: MAPPATURA E CONTROLLO LOCAZIONI BREVI TRAMITE CODICE CIN												
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										

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

DESCRIZIONE OBIETTIVO	
Verifica e controllo del codice cin delle locazioni turistiche brevi presenti sul territorio registrate sul portale della Regione Veneto	

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	

Descrizione Indicatori		Target previsto anno	Andamento target a metà anno (da compilare al 30/06)	Risultato finale
Registrazione accreditato portale		100%	100%	100,00%
Mappatura locazioni turistiche presenti sul territorio		100%	50,00%	100,00%
verifiche e controlli locazioni turistiche presenti sul territorio comunale		n. 10	20,00%	n. 13 controlli

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 accreditati 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

Monitoraggio semestrale - Relazione		Risultati e impatti raggiunti, 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		Relazione agli atti Protocollo N.0003701/2026 del 19/01/2026	

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		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	Analisi e studio delle possibili soluzioni informatiche/digitali	Previsto	2025		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, scostamenti (Rendiconto fine anno)												
Non si rilevano scostamenti rispetto al cronoprogramma		Relazione agli atti Protocollo N.0096482/2025 del 30/12/2025												

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		DENTI ANDREA												
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%	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 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		Con prot.74786/2025 è stato redatto ed inviato il Monitoraggio al 30/09/2025 al Sindaco e All'assessore al bilancio, oltre che al Collegio dei Revisori. Con prot. 2356 del 14/01/2026 è stato redatto ed inviato l'elaborato aggiornato al 31/12/2025 al Sindaco All'Assessore al bilancio ed al Collegio dei Revisori dei Conti. Relazione agli atti Protocollo N.0018380/2026 del 16/03/2026.	

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		DENTI ANDREA												
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	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%	100,00%
Invio al Collegio dei Revisori della delibera di G.C. per verifica adempimento	05/03/2025	100,00%	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%	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	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.	Con determina dirigenziale n. 2632 del 28/07/2025 è stato aggiornato il Piano annuale dei flussi di cassa al 30/06/2025 e trasmesso al Collegio dei Revisori, trasmesso alla Giunta C.le per la presa d'atto con delibera di G.C. n. 285 del 29/07/2025-con determina dirigenziale n.3727 del 29/10/2025 è stato aggiornato il Piano annuale dei flussi di cassa al 30/09/2025 e trasmesso al Collegio dei Revisori, trasmesso alla Giunta C.le per la presa d'atto con delibera di G.C. n. 432 del 30/10/2025 -con determina dirigenziale n.304 del 28/01/2026 è stato aggiornato il Piano annuale dei flussi di cassa al 31/12/2025 e trasmesso al Collegio dei Revisori, trasmesso alla Giunta C.le con proposta n 36 del 30/01/2026 per la presa d'atto.- Relazione agli atti Protocollo N.0018380/2026 del 16/03/2026.

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.												
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	DENTI ANDREA													
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.													

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

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.

RISULTATI E IMPATTI ATTESI			
Agevolare il controllo diffuso dei cittadini, nell'ottica della trasparenza come prima misura di prevenzione della corruzione.			

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	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	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	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	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	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	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

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.	Relazione agli atti Protocollo N.0093498/2025 del 17/12/2025

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		DENTI ANDREA											
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	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	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 30 giugno 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.		Relazione agli atti Protocollo N.0096046/2025 del 29/12/2025											

Scheda obiettivo n. 5 - Titolo:		ATTIVITA' DI RECUPERO TRIBUTARIO: EMISSIONE DI AVVISI DI ACCERTAMENTO ESECUTIVO PER RECUPERO IMU 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		DENTI ANDREA											
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											

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

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

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 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	€ 475.241,00

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 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	x

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	OBIETTIVO RAGGIUNTO AL 100%. L'ATTIVITA' DI RECUPERO EVASIONE DELL'IMU PREGRESSA PERMETTE OLTRE CHE INCREMENTARE LE ENTRATE DELL'ENTE, RIDURRE L'EVASIONE, L'ANALISI E L'AGGIORNAMENTO DELLA BANCHE DATI

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	DENTI ANDREA												
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	€ 1.650.459,00

Nr.	Attività del cronoprogramma	Stato	Tempestica 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

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	OBIETTIVO RAGGIUNTO AL 100% NEL CORSO DELL'ANNO 2025 SONO STATI EMESSI ACCERTAMENTI ESECUTIVI PER INSOLUTI TARI ANNO DI IMPOSTA 2020 PER €. 926.230,00 E ANNO DI IMPOSTA 2021 PER €. 724.229,00. L'ATTIVITA' DI ACCERTAMENTO DEGLI INSOLUTI PERMETTE AVVIARE L'ITER DELLA RISCOSSIONE DELLA TARI DEGLI ANNI PREGRESSI NON RISCOSSA IN VIA BONARIA

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		DENTI ANDREA													
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		ADOZIONE DELIBERA DI GIUNTA COMUNALE N. 236 DEL 25/06/2025									
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
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		OBIETTIVO RAGGIUNTO AL 100%. LA CARTA DEI SERVIZI E' UN DOCUMENTO FONDAMENTALE NELL'AZIONE AMMINISTRATIVA RIVOLTO AGLI UTENTI E CONTRIBUENTI DELL'UFFICIO TRIBUTI IN LINEA CON QUANTO DISPOSTO DALLO STATUTO DEL CONTRIBUENTE(LEGGE 212/2000 smi).													

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		DENTI ANDREA											
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 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 (da 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	€ 142.661,00

Nr.	Attività del cronoprogramma	Stato	Templistica delle attività per anno																					
			Anno	gen	feb	mar	apr	mag	giu	lug	ago	set	ott	nov	dic									
1	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		OBIETTIVO RAGGIUNTO AL 100% L'ATTIVITA' DI RECUPERO EVASIONE PER OMESSA DICHIARAZIONI DELL'IMU CONSENTE DI RECUPERARE DELLE SOMME CHE NON SONO STATE DICHIARATE DAI CONTRIBUENTI BONIFICANDO CONTEMPORANEAMENTE LA BANCA DATI A DISPOSIZIONE DELL'ENTE	

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>DENTI ANDREA</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	DENTI ANDREA	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	DENTI ANDREA																																																																																																																																								
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><tr><td><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>100,00%</td><td>50,00%</td><td>100,00%</td></tr><tr><td>2 – Controllo delle procedure</td><td>100,00%</td><td>50,00%</td><td>100,00%</td></tr><tr><td></td><td></td><td></td><td></td></tr></table></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.	<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>100,00%</td><td>50,00%</td><td>100,00%</td></tr><tr><td>2 – Controllo delle procedure</td><td>100,00%</td><td>50,00%</td><td>100,00%</td></tr><tr><td></td><td></td><td></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	100,00%	50,00%	100,00%	2 – Controllo delle procedure	100,00%	50,00%	100,00%																																																																																																																									
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>100,00%</td><td>50,00%</td><td>100,00%</td></tr><tr><td>2 – Controllo delle procedure</td><td>100,00%</td><td>50,00%</td><td>100,00%</td></tr><tr><td></td><td></td><td></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	100,00%	50,00%	100,00%	2 – Controllo delle procedure	100,00%	50,00%	100,00%																																																																																																																													
Descrizione indicatori	Target previsto anno 2025	Andamento target a metà anno (da compilare al 30/06)	Risultato finale																																																																																																																																						
1 – Attività di formazione e supporto	100,00%	50,00%	100,00%																																																																																																																																						
2 – Controllo delle procedure	100,00%	50,00%	100,00%																																																																																																																																						
<table><tr><th rowspan="2">Nr.</th><th rowspan="2">Attività del cronoprogramma</th><th rowspan="2">Stato</th><th colspan="12">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></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></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></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>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></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>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></td><td>x</td><td>x</td><td>x</td><td>x</td><td>x</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></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	6	Compilazione definitiva dell'inventario	Previsto	2025														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																																																																																																																								
6	Compilazione definitiva dell'inventario	Previsto	2025														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>A fine anno 2025 si registra l'invio del materiale informativo 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; sono stati inoltre richiesti i nominativi dei referenti per ogni settore per la gestione dei beni mobili ai fini dell'inventariazione; è stato poi predisposto apposito file a disposizione permanente di tutti i dipendenti, consultabile nell'archivio documenti interni; infine l'Ufficio Economato/Inventario si è costantemente rapportato con i referenti dei Settori per un continuo aggiornamento nonché assistenza tecnica sulle corrette procedure di inventariazione.</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	A fine anno 2025 si registra l'invio del materiale informativo 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; sono stati inoltre richiesti i nominativi dei referenti per ogni settore per la gestione dei beni mobili ai fini dell'inventariazione; è stato poi predisposto apposito file a disposizione permanente di tutti i dipendenti, consultabile nell'archivio documenti interni; infine l'Ufficio Economato/Inventario si è costantemente rapportato con i referenti dei Settori per un continuo aggiornamento nonché assistenza tecnica sulle corrette procedure di inventariazione.																																																																																																																																				
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	A fine anno 2025 si registra l'invio del materiale informativo 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; sono stati inoltre richiesti i nominativi dei referenti per ogni settore per la gestione dei beni mobili ai fini dell'inventariazione; è stato poi predisposto apposito file a disposizione permanente di tutti i dipendenti, consultabile nell'archivio documenti interni; infine l'Ufficio Economato/Inventario si è costantemente rapportato con i referenti dei Settori per un continuo aggiornamento nonché assistenza tecnica sulle corrette procedure di inventariazione.																																																																																																																																								

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		DENTI ANDREA											
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	n. 2 procedure di gara completate. OBIETTIVO RAGGIUNTO AL 100%
2 – Esecuzione dei nuovi servizi	2	n. 1 procedura in esecuzione dal 01.06.2025	n. 2 appalti in esecuzione. OBIETTIVO RAGGIUNTO AL 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	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	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		Al 31 dicembre 2025 tutte le attività del cronoprogramma sono state eseguite (come da determinazioni dirigenziali rispettivamente n. 1976 del 30/05/2025 e n. 2850 del 12/08/2025 di presa d'atto dell'avvenuta aggiudicazione di entrambi i servizi)											

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	DOMINGA MILAN
DIRIGENTE AD INTERIM	ALFONSO CAVALIERE
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 partecipazione. 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- ADL, 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 (a compilare al 30/06)	Risultato finale
n° colloqui di accoglienza/segretariato sociale	>= 350	201	650
n° progettualità con coinvolgimento di altri Enti pubblici/privati e/o Servizi/Settori	>= 6	5	11
n° progettualità con istanza diretta dei cittadini e per prestazioni di servizi	>= 3	4	7
n° progettualità/bandi/procedure relative al disagio abitativo	>= 2	1	3
n° istanze istruite relative al disagio abitativo	>= 80	77	153
n° beneficiari delle progettualità attivate	>= 1.000	851	2672
n° progetti multidisciplinari concordati in UVMD e/o équipe tra Servizi	>= 40	117	225
n° patrocini/partnership	>= 50	39	87
n° monitoraggio dei tempi di conclusione dei procedimenti/liquidazioni relativi agli interventi di impegnativa di cura domiciliare	>= 4	1	4
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	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	19
n° incontri di coordinamento intra e extra Unità Operative	>= 40	35	62
n° attività di formazione professionale e supervisione professionale	>= 30	26	42

Nr.	Attività del cronoprogramma	Stato	Templistica delle attività per anno															
			Anno	gen	feb	mar	apr	mag	giu	lug	ago	set	ott	nov	dic			
1	ANALISI DEI BISOGNI E MONITORAGGIO DELLE RISORSE: atti di indirizzo e di adesione	Previsto	2025	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
2	PREDISPOSIZIONE PROGETTUALITA': avvio/gestione di procedure di coprogettazione, adozione/gestione avvisi pubblici, progettazione/gestione di gare d'appalto e altri strumenti di gestione delle attività (partenariati, protocolli, convenzioni, gare di appalto, coprogettazioni ,...)	Previsto	2025	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
3	GESTIONE FINANZIARIA: monitoraggio, controllo e gestione delle entrate e delle spese, anche vincolate, per eventuali proposte di variazioni di bilancio	Previsto	2025	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
4	REALIZZAZIONE DELLE PROGETTUALITA' E IMPATTO SULLA COMUNITA': realizzazione dei servizi e degli interventi a favore della comunità con le azioni amministrative inerenti i risultati e gli impatti attesi anche attraverso tavoli tematici	Previsto	2025	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
5	ATTIVITÀ DI ORIENTAMENTO DELLA CITTADINANZA AI SERVIZI E ALLE PRESTAZIONI: Segretariato Sociale svolto dagli operatori (Servizio sociale professionale, Sportello sociale, Unità Politiche per la casa, altri uffici, gruppi di auto mutuo aiuto)	Previsto	2025	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
6	FORMAZIONE, COORDINAMENTO E SUPERVISIONE: attività formative continue, incontri periodici intra e extra unità operative e incontri di supervisione professionale di ambito (es. equipe di coordinamento in materia di servizio sociale professionale, di contributi economici, di sezione, dei servizi SAD/SED/HCP/SAI/CAV.....), come previsto anche dal L.E.P.S.	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)															
Le azioni realizzate durante il primo semestre appaiono coerenti ed in linea con la programmazione. L'obiettivo al 30.06.2025 è stato realizzato in media al 81,50% così come dettagliatamente indicato per ciascuna voce nell'apposita colonna "Andamento target a metà anno". Alcune azioni risultano in fase di completamento entro la fine dell'anno e, allo stato attuale, non presentano criticità.			Azione 1: ANALISI DEI BISOGNI E MONITORAGGIO DELLE RISORSE E' stata effettuata periodicamente un'analisi integrata dei bisogni dei cittadini e del territorio al fine di verificare la necessità di adottare nuovi interventi a supporto delle esigenze emergenti e il mantenimento degli interventi in essere. Nel specifico: - con cadenza settimanale l'Unità Operativa Servizio Sociale Professionale ha effettuato delle riunioni di equipe; - con cadenza mensile sono state svolte delle riunioni tra l'Unità Operativa Servizio Sociale Professionale, l'Unità Operativa Interventi di Supporto e Tutela e/o l'Unità Operativa Politiche per la Casa e/o l'Unità Operativa Progetti e Pari opportunità. Nel corso delle predette riunioni e nello svolgimento delle attività ordinarie dei singoli uffici si discuteva altresì all'analisi tecnico-contabile delle funzioni sociali gestite, permettendo di elaborare una valutazione sui bisogni emergenti. A seconda delle necessità e delle esigenze, sono stati coinvolti altri uffici e servizi dell'Ente (ufficio Gare e appalti, Ragioneria, Sistemi informativi, Europrogettazione, Patrimonio, Servizi demografici e Risorse umane). Si è proceduto, inoltre, al monitoraggio dei bandi e avvisi, pubblici e privati, a livello locale, regionale e nazionale, anche in base alle risorse dell'Ente stesso e alla partecipazione ai tavoli dei piani di zona, così come dettagliatamente descritto nelle azioni sotto esposte.															
			Azione 2: PREDISPOSIZIONE PROGETTUALITÀ - Piano Territoriale per le Politiche Giovanili "GET – Giovani Esperienze nei territori": Approvazione accordo di programma e convenzione di partenariato: DGC N. 39 del 13/02/2025 - Emergenza abitativa (Art. 44, comma 1, della Lr. n.39/2017): Utilizzo provvisorio di alloggi per situazioni di emergenza abitativa anno 2025. Richiesta alla Regione Veneto dell'elevazione della percentuale da destinare alle riserve per emergenza abitativa – DGC n. 74 del 18/03/2025 e approvazione graduatoria per assegnazione alloggi con det. dir. n. 2696 del 31/07/2025; - Progetto Viva Vittoria – Casa Rifugio di tipo b": Approvazione dello schema di accordo di programma tra la Regione Veneto ed il Comune di Rovigo per l'utilizzo di un alloggio di edilizia residenziale pubblica per la realizzazione del "Progetto Viva Vittoria – Casa Rifugio di tipo b" – DGC n. 114 del 03/04/2025 - Presa d'atto delle modifiche apportate dalla Regione Veneto sull'accordo di programma per l'utilizzo di un alloggio di edilizia residenziale pubblica per la realizzazione del progetto "Viva Vittoria – Casa Rifugio di tipo b", approvato con deliberazione n. 114 del 03.04.2025 – DGC n. 288 del 30/07/2025 – Stipula della convenzione con ACLI rep. 218 del 18.09.25; - Bando "Oltre la campanella" promosso dalla Fondazione CA.RI.P.A.RO: Atto di indirizzo DGC n. 170 del 14/05/2025 - Centri ricreativi estivi 2025 per alunni con disabilità: Atto di indirizzo e approvazione dell'accordo di collaborazione con Azienda Ulss 5 Polesana per la realizzazione di interventi educativi-assistenziali – DGC n. 210 del 05/06/2025 - Progettualità prevista dalla DGRV 1309 del 14/11/2024 (RIA XI ANNUALITÀ) Misure finalizzate all'inclusione e al reinserimento sociale e/o lavorativo: reddito di inclusione attiva (r.i.a), sostegno all'abitare (s.o.a) e interventi di contrasto alla povertà minorile per l'annualità 2025". Adesione alla progettualità – DGC n. 22 del 16/06/2025 - Provincia di Rovigo Protocollo d'intesa per la costituzione di una rete polesana di supporto alla ricerca di lavoro a vittime di violenza : Approvazione protocollo – DGC n. 241 del 25/06/2025; - Servizio di trasporto scolastico di alunni con disabilità frequentanti la scuola dell'infanzia, primaria e secondaria di 1° grado per l'anno scolastico 2025/2026 : Atto di indirizzo e criteri per erogazione alle famiglie di voucher/contributi per organizzare autonomamente il servizio di trasporto scolastico – DGC 312 del 28/08/2025; - Progetto rivolti alle persone senza dimora e rafforzamento territoriale dei servizi a contrasto della grave marginalità: Atto di indirizzo per la prosecuzione dei servizi – DGC n. 305 del 12/08/2025 – Predisposizione documentazione per l'avvio di una procedura ad evidenza pubblica – DT a contrarre n. 3147 del 11/09/2025; - Bonus Idrico Integrativo - Fondo Acquevenute 2025 Utente Domestiche Residenti: Atto di indirizzo – DGC n. 336 del 05/09/2025; - Progetto per il contrasto della povertà educativa: Atto di indirizzo per la realizzazione di una progettualità - DGC n. 412 del 20/10/2025; - Progetto per attività riguardanti il carcere e la comunità locale: Atto di indirizzo per la realizzazione di una progettualità – DGC n. 413 del 20/10/2025; - Progetto "Orti urbani": Determinazione quota riserva orti per associazioni e contributo annuale da versare da parte dei concessionari – DGC n. 426 del 28/10/2025; - Piano Territoriale per le politiche giovanili "GET - GIOVANI ESPERIENZE NEI TERRITORI": Proroga convenzione di partenariato – DGC n. 515 del 18/12/2025; - Progetto di vita per persone con disabilità del Pianeta Handicap O.D.V.: Approvazione dello schema di accordo di programma tra la Regione Veneto, il Comune di Rovigo, Ater Rovigo e l'Azienda Ulss 5 Polesana per l'utilizzo di un alloggio di edilizia residenziale pubblica". Approvazione dello schema di patto di collaborazione con Pianeta Handicap O.D.V. - DGC n. 516 del 18/12/2025; - Bando di assegnazione alloggi E.R.P.: Adempimenti preliminari - individuazione fattispecie e punteggi comunali in relazione a particolari situazioni presenti sul territorio - Deliberazione di Consiglio Comunale n. 58 del 08/07/2025 e approvazione e indizione del bando di concorso per l'assegnazione in locazione degli alloggi di edilizia residenziale pubblica - det. 3430 del 07/10/2025; - Gestione del Centro Antiviolenza del Polesine e relativa Casa Rifugio: predisposizione atti per la proroga della convenzione avente ad oggetto la gestione del servizio mediante il ricorso alla co-progettazione ai sensi dell'art. 55 del D.Lgs. 117/2017, per il periodo 01/01/2026-31/12/2026 – Det. dir. n. 4264 del 01/12/2025 – sottoscrizione convenzione rep. 327 del 23/12/2025; - Carta Solidale Acquisti 2025: gestione controlli anagrafici su elenco di n. 491 beneficiari individuati dall'INPS e consolidamento delle liste, ai sensi dell'articolo1, comma 2, della legge 30 dicembre 2023, n. 213 - Det. dir. 3740 del 30/10/2025 - Fattore famiglia (DGRV 1312 del 14/11/2024 (prosecuzione nell'applicazione sperimentale del "Fattore Famiglia" per favorire la fruizione dei servizi all'infanzia 0-3 anni) – rif. comunicazione prot. 7613 del 31/03/2025 dell'Ambito di Lendinara (ns. prot. n. 24597 del 31/03/2025) - Det. dir. 1208 del 3103/25 presa d'atto modalità operative; - Famiglie fragili (DGRV 1273/24) – rif. comunicazione dell'Ambito di Lendinara (ns. prot. n. 32939 del 29/04/2025) - det. dir. 1579 del 30/04/25 presa d'atto modalità operative; - Famiglie fragili BIS (DGRV 585/25) – rif. comunicazione dell'Ambito di Lendinara (ns. prot. n. 72903 del 06/10/2025) - det. dir. 3435 del 27/10/25 presa d'atto modalità operative;															

Azione 3: GESTIONE FINANZIARIA

- Piano Territoriale per le Politiche Giovanili "GET – Giovani Esperienze nei territori": det. dir. n. 660 del 19/02/2025 Importo impegnato € 31.769,65;
- Gestione dello Sportello Integrato comunale anno 2024: det. dir. 1209 del 31/03/2025 importo liquidato € 102,55;
- Gestione dello Sportello Facile anno 2025: det. dir. 4763 del 24/12/2025 importo impegnato € 500,00 (liquidazioni previste nel 2026);
- Progettualità prevista dalla DGRV 1309 del 14/11/2024 (RIA XI annualità): importo prenotato € 66.373,55 con det. dir. n. 02367 del 03/07/2025 ed ulteriore impegno di € 20.944,37 con de. Dir. n. 2981 del 27/08/2025;
- Centri ricreativi estivi 2025 per alunni con disabilità (accordo con Azienda ULSS 5 Polesana): det. dir. 4275 del 01/12/2025 importo liquidato € 15.994,31;
- Centro Antiviolenza del Polesine e relativa Casa Rifugio 2025 - Incremento piano finanziario: det. dir. n. 1892 del 23/05/2025 importo impegnato € 17.197,83;
- Centro Antiviolenza del Polesine e relativa Casa Rifugio 2026 - Proroga Coprogettazione: det. dir. n. 4264 del 01/12/2025 importo impegnato € 228.000,00;
- Percorsi di uscita dalla violenza DDR 69/2024: importo liquidato con det. dir. n. 475 del 07/02/2025 e n. 1332 del 09/04/2025 per un totale di € 13.393,54;
- Percorsi di uscita dalla violenza DDR 11308/2025: Importo accertato € 29.329,60 Det. Dir. n. 3963 del 12/11/2025, - Importo impegnato € 12.500,00 Det. Dir. n. n. 3963 del 12/11/2025 e 4401 del 05/12/2025, - importo liquidato 12.020,43 con det. dir. 4195 del 27/11/2025 e 4524 del 12/12/25 (ulteriori liquidazioni previste nel 2026);
- Progetto per il contrasto della povertà educativa: det. dir. n. 04078 del 18/11/2025 importo impegnato € 67.000,00;
- Progetto per attività riguardanti il carcere e la comunità locale: det. dir. n. 4077 del 18/11/2025 importo impegnato € 35.000,00;
- Fattore famiglia (DGRV 1312/24): det. dir. n. 3117 del 10/09/2025 importo liquidato € 84.031,84;
- Famiglie fragili (DGRV 1273/24): det. dir. n. 3672 del 24/10/2025 importo liquidato € 63.310,00;
- Voucher trasporto alunni disabili a.s. 2025/2026: det. dir. n. 4618 del 17/12/2025 importo impegnato € 70.224,64;
- Fondo di Solidarietà – art. 47 L.R. n. 39/2017 destinato agli assegnatari di alloggi ERP ed ai richiedenti utilmente collocati in graduatoria ERP: det. dir. 3495 del 10/10/2025 importo impegnato 18.557,65;
- Misure volte al contrasto del disagio abitativo: det. 4764 del 24/12/2025 importo impegnato € 65.000,00.

Azione 4: REALIZZAZIONE DELLE PROGETTUALITA' ED IMPATTO SULLA COMUNITA' - Progettualità prevista dalla DGRV 1309 del 14/11/2024 (RIA XI ANNUALITA'): n. 81 utenti gestiti;

- Centri ricreativi estivi (CRE) 2025 alunni con disabilità - accordo con con Azienda ULSS 5 Polesana: n. 12 utenti gestiti
- Progetto per il contrasto della povertà educativa: n. 35 utenti gestiti;
- Progetto per attività riguardanti il carcere e la comunità locale: n. 50 utenti gestiti;
- Piano Territoriale per le Politiche Giovanili "GET – Giovani Esperienze nei territori": n. 12 utenti gestiti;
- Servizio di preparazione e consegna di pasti monoporzionati a domicilio 2025: 28 utenti gestiti;
- Servizi rivolti alle persone senza dimora e rafforzamento territoriale dei servizi a contrasto della grave marginalità: n. 114 utenti gestiti circa;
- Progetto di mediazione abitativa: n. 205 utenti gestiti;
- Centro Antiviolenza del Polesine e relativa Casa Rifugio 2025: n. 207 utenti gestiti;
- Percorsi di uscita dalla violenza DDR 69/2024: n. 16 utenti gestiti;
- Percorsi di uscita dalla violenza DDR 11308/2025: 8 utenti gestiti;
- Servizio di Assistenza Domiciliare e SED 2025: 90 utenti gestiti;
- Progetto Home Care Premium 2025: 66 utenti gestiti;
- Progetto SAI 2025: n. 39 utenti gestiti;
- Carta Solidale Acquisti 2025: n. 491 utenti gestiti;
- Bonus idrico integrativo 2024 ATO Polesine utenze ETS: n. 1 utente gestito;
- Bonus idrico 2024 ATO Polesine utenze domestiche: n. 390 utenti gestiti
- Bonus idrico 2025 ACQUEVENETE: n. 422 utenti gestiti;
- Fattore famiglia (DGRV n. 1312/24): n. 80 utenti gestiti;
- Famiglie fragili (DGRV 1273/24): n. 129 utenti gestiti;
- Famiglie fragili Bis (DGRV 585/25): n. 76 utenti gestiti;
- Voucher trasporto alunni disabili a.s. 2025/2026: n. 16 utenti gestiti;
- Fondo di Solidarietà – art. 47 L.R. n. 39/2017 destinato agli assegnatari di alloggi ERP ed ai richiedenti utilmente collocati in graduatoria ERP: n. 20 utenti gestiti;
- Misure volte al contrasto del disagio abitativo: n. 56 utenti gestiti;
- Emergenza abitativa: n. 28 utenti gestiti;

Azione 5: ATTIVITA' DI ORIENTAMENTO DELLA CITTADINANZA AI SERVIZI E ALLE PRESTAZIONI

Il servizio di segretariato sociale è stato redistribuito nelle tre aree adulti/famiglie con minori/anziani al fine di potenziare la precisione nell'informazione, pertanto sono stati effettuati n. 650 circa colloqui di consulenza e segretariato ai cittadini per dare loro informazioni e orientarli all'interno sistema di welfare.

Inoltre, si è garantito:

- un orario telefonico di risposta per poter mantenere l'attenzione necessaria al lavoro front-office e back office ed aperto;
- lo "Sportello Abitare" per orientare il cittadino nella problematica emergente dell'abitare;
- un punto informativo "Sportello Facile" gestito dalle organizzazioni di volontariato e/o dalle associazioni di promozione sociale del territorio.

Azione 6: FORMAZIONE, COORDINAMENTO E SUPERVISIONE

Per tutti i dipendenti sono stati organizzati diversi percorsi formativi mirati a rafforzare le proprie competenze ed assicurando l'aggiornamento continuo e il rispetto delle normative vigenti.

Nell'ambito della U.O. Servizio Sociale Professionale, i dipendenti hanno partecipato a percorsi di formazione/supervisione mirati a rafforzare le competenze dei professionisti Assistenti Sociali. In particolare la supervisione che è stata di tre tipologie:

- mono-professionale mirata alla qualità degli interventi, la prevenzione al burnout, la promozione del benessere lavorativo e il rafforzamento dell'identità professionale;
- multi-professionale in cui è stato possibile un approfondimento e un confronto diretto fra le diverse professionalità che sono coinvolte nell'ambito dei Servizi Sociali avente l'obiettivo di rafforzare le competenze professionali, la condivisione con altri Uffici allo scopo di migliorare i servizi offerti ai cittadini.
- individuale mirata allo sviluppo professionale del singolo per favorire il benessere e la consapevolezza della propria entità professionale.

Parallelamente, è stata realizzata una formazione specifica per la formazione e gestione delle progettualità regionali quali DGRV 69/2023 finalizzata anche alla promozione di forme di collaborazione e sensibilizzazione tra Enti e servizi diversi (Scuola-Servizio Sociale Territoriale-Specialistici A.U.L.S.S. 5 Polesana e Medici pediatri).--

Formazione ATS – Formazione per Centro antiviolenza, Housing Sociale, Residenze Fittizie.

[illegible]

Monitoraggio semestrale - Relazione	Risultati e impatti raggiunti e scostamenti (Rendiconto fine anno)
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.	Sono stati raggiunti tutti i target previsti dai n. 3 indicatori dell'anno 2025. In particolare, per quanto riguarda il primo indicatore “n” sopralluoghi” ed il secondo “n” verbali” sono stati effettuati n. 11 sopralluoghi e redatti i relativi verbali, di seguito elencati con data, luogo e numero del Protocollo: 1) 27/02/2025 – Via Buonarroti n. 12 – Verbale Prot. n. 29081/2025; 2) 25/03/2025 – Via Marchi n. 20 – Verbale Prot. n. 29083/2025; 3) 23/04/2025 – Via F. Corridoni n. 1 – Verbale Prot. n. 31658/2025; 4) 28/05/2025 – Viale della Costituzione n. 6 – Verbale Prot. n. 40543/2025; 5) 26/08/2025 – Piazza S. Marco Evangelista n. 1 – Verbale Prot. n. 68585/2025; 6) 18/09/2025 – Via Bramante n. 16 – Verbale Prot. n. 68584/2025; 7) 18/09/2025 – Via Galliani n. 20 – Verbale Prot. n. 69582/2025; 8) 29/09/2025 – Via Mozart n. 8 – Verbale Prot. n. 70810/2025; 9) 06/10/2025 – Via della Resistenza n. 5 – Verbale Prot. n. 72901/2025; 10) 06/10/2025 – Via A. Oroboni n. 2 – Verbale Prot. n. 72908/2025; 11) 23/10/2025 – Via Sichirollo n. 32 – Verbale Prot. n. 78656/2025. E' stato pienamente raggiunto anche il target previsto dal terzo indicatore “n” relazioni”, in quanto è stata redatta n. 1 relazione illustrativa acquisita agli atti giusto Prot. n. 90437 del 04/12/2025. Le n. 3 “Attività del cronoprogramma” sono state effettuate nel pieno rispetto della tempistica stabilita. Per quanto infine riguarda i risultati e impatti raggiunti si evidenzia che un impatto significativo è derivato dal censimento degli elementi potenzialmente pericolosi per i bambini: le criticità riscontrate sono state prontamente trasmesse al Settore competente attraverso apposite note protocollate, favorendo l'avvio di valutazioni tecniche e dei conseguenti interventi. La raccolta dei dati ha inoltre permesso di: evidenziare la presenza e la qualità delle attrezzature per l'attività motoria e degli spazi per il gioco; valorizzare l'importanza delle zone semi-naturali e selvatiche per esperienze educative outdoor, confermando il ruolo degli spazi verdi come luoghi di apprendimento; individuare aspetti migliorabili legati alla fruizione delle aree (potature, ristagni d'acqua, manutenzioni). L'attività ha prodotto un quadro conoscitivo omogeneo e confrontabile tra le diverse scuole, utile per pianificare azioni di miglioramento e per promuovere un dialogo più strutturato con i docenti, al fine di integrare l'uso degli spazi verdi nella progettazione didattica.

[illegible]

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.	Sono stati raggiunti tutti i target previsti dai n. 4 indicatori dell'anno 2025. In particolare, in relazione al primo indicatore "Relazione/prospetto analisi della planimetria dell'Asilo Nido Marchi" è stato redatto apposito verbale Prot. n. 29070 del 14/04/2025. In riferimento al secondo indicatore "Relazione/prospetto di studio, individuazione degli arredi ed accessori", è stato elaborato l'elenco degli arredi e dei materiali, trasmesso al Dirigente competente con Relazione Prot. n. 79389 del 27/10/2025. Nella stessa Relazione Prot. n. 79389 del 27/10/2025 sono state individuate le descrizioni tecniche riportate nel terzo indicatore, ovvero "Relazione/prospetto recante la descrizione tecnica degli arredi ed accessori individuati per i quali si rende necessario l'acquisto". In relazione al quarto indicatore "Richiesta di almeno n. 1 preventivo ad operatore economico in possesso di documentate esperienze pregresse idonee all'esecuzione delle prestazioni contrattuali" (così come modificato con Deliberazione della Giunta Comunale n. 418 del 23/10/2025), si è provveduto a richiedere n. 3 preventivi identificati con Prot. n. 90444 del 04/12/2025, Prot. n. 89955 del 03/12/2025 e Prot. n. 89934 del 03/12/2025. A fronte delle richieste sono state ricevute n. 2 proposte economiche acquisite agli atti giusto Prot. n. 92966 del 16/12/2025 e Prot. n. 93425 del 17/12/2025). Le n. 4 "Attività del cronoprogramma" sono state effettuate nel pieno rispetto della tempistica stabilita. Per quanto infine riguarda i risultati e impatti raggiunti si evidenzia che un impatto significativo è derivato dalla coniugazione delle esigenze progettuali-architettoniche con quelle organizzative-pedagogiche e gestionali, finalizzate a migliorare la qualità degli spazi educativi. In particolare, questo confronto ha consentito: 1) la revisione e la modifica della collocazione delle "zone riposo" destinate ai bambini, al fine di ottimizzare la sorveglianza da parte degli educatori, nel rispetto del rapporto numerico obbligatorio adulto/bambino; 2) la scelta di soluzioni maggiormente funzionali al benessere dei bambini e al potenziamento degli apprendimenti e dell'autonomia; 3) l'adozione di alcuni accorgimenti architettonici come la previsione della "zona passeggi" per le famiglie. La definizione dell'elenco degli arredi e degli accessori, comprese le descrizioni tecniche, nonché l'acquisizione dell'offerta economica, ha permesso, altresì, la predisposizione del progetto di arredo innovativo, secondo la più aggiornata letteratura pedagogica, compatibile con lo stanziamento economico disponibile a bilancio per l'esercizio 2026.

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	RENATO CAMPANILE	
DIRIGENTE AD INTERIM	ALFONSO CAVALIERE	
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	

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 perennet 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		n. 1

Nr.	Attività del cronoprogramma	Stato	Tempestività 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	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)
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. 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; - 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.	Azioni attuate per la realizzazione del progetto: Rovigo Disegna la Pace 1) Individuazione parete idonea per realizzazione del murale: - Attraverso contatti con Componente Commissione Consiliare, Assessore, Ufficio tecnico e edilizia sportiva, è stata individuata la parete esterna palestra comunale sportiva – plesso Papa Giovanni XXIII. (Comunicazioni uff. tecnico, edilizia sportiva ns prot. n. 58866/2025) dell'8/8/2025 e prot. 63106/2025 del 29/08/2025); - Richiesta nulla osta del Dirigente scolastico dell'Istituto Comprensivo n. 3 (ns prot. n. 68673/2025 del 22/09/2025); - Avviso pubblico per individuazione Ente del terzo settore (ETS) per coprogettazione specifica e realizzazione del progetto. - Del. Giunta Comunale n. 431 del 30/10/2025: Approvazione atto di indirizzo per la costituzione di un partenariato con un soggetto attuatore finalizzato alla realizzazione di un progetto definitivo e adozione linee di indirizzo per predisposizione dell'avviso pubblico, in particolare con il coinvolgimento degli Enti del Terzo settore mediante il ricorso alla coprogettazione ai sensi dell'art.55 del D.Lgs 117/ 2027. 2) Individuazione dell'Ente del Terzo settore con il quale avviare la coprogettazione: - Determinazione dirigenziale n. 3849 del 4/11/2025: predisposizione avviso pubblico per la manifestazione di interesse per la costituzione di una partenariato con il comune di Rovigo finalizzato alla realizzazione della progettualità “Rovigo Disegna la Pace” Avviso pubblicato il 4/11/2025 con scadenza il 16/11/2025; - Decreto Dirigenziale n 103/del 18/11/2025 Costituzione di Commissione per esame delle domande pervenute; - Determinazione Dirigenziale n. 4071 del 18/11/2025 "...approvazione verbale di commissione e avvio percorso progettazione"; - Determinazione Dirigenziale n. 4358 del 4/12/2025 approvazione progetto definitivo "Rovigo disegna la pace. Arte, giovani e comunità per costruire un dialogo e bellezza condivisa contro le guerre"; - Stipulata convenzione per realizzazione del progetto con ETS “Voci per la Libertà” Convenzione REF n.301/2025 dell'11/12/2025. Con questa iniziativa sono stati coinvolti , in diversa misura, gli Enti del Terzo , gli istituti Comprensivi del territorio di Rovigo e una trentina di studenti.

Pertanto si chiede che la tempestività 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 AD INTERIM		ALFONSO CAVALIERE											
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			
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.			

RISULTATI E IMPATTI ATTESI			
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			
Descrizione Indicatori	Target previsto anno	Andamento target a metà anno (da compilare al 30/06)	Risultato finale
Numero pubblicazioni esaminate	100%	100%	100,00%
Numero pubblicazioni su AMT sistemate	100%		100,00%
Numero pubblicazioni su sito internet Myportal eliminate	100%		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	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	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.		A seguito del completamento delle procedure di confronto fra quanto risulta dall'applicativo Sicra e la sezione del sito web istituzionale dedicato all'Amministrazione trasparente è stato predisposto un elenco contenente n.112 posizioni che, con nota protocollata n. 81963 del 5 novembre 2025 , è stato inoltrato alla Sezione URP competente all'aggiornamento del sito web comunale dedicato all'Amministrazione trasparente.											

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																													
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																													
RISULTATI E IMPATTI ATTESI																													
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																													
											Target previsto anno		Andamento target a metà anno (da compilare al 30/06)		Risultato finale														
realizzazione Format COMUnichiamo											20		23		34														
post nei canali FB e Instagram											100		169		352														
creazione "stories" per canali social											50		102		220														
Monitoraggio semestrale - Relazione																													
Risultati e impatti raggiunti e scostamenti (Rendiconto fine anno)																													
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.															Nel corso dell'anno 2025, l'ufficio stampa ha raggiunto e superato ampiamente, in alcuni casi anche raddoppiato gli obiettivi previsti, assicurando un'intensa e articolata attività di informazione istituzionale finalizzata a garantire una comunicazione puntuale, trasparente ed efficace dell'azione amministrativa, in particolare attraverso i canali social, con particolare attenzione alla qualità dei contenuti, alla tempestività dell'informazione e al coinvolgimento dei cittadini, attraverso la rubrica COMUnichiamo e alla pubblicazione di post e stories. Il costante impegno ha prodotto un notevole incremento del numero dei follower di FB arrivati a fine anno a circa 9.500, quelli di Instagram a circa 3.300, contribuendo a rafforzare la visibilità del Comune di Rovigo e a rendere l'informazione e la comunicazione più diretta e partecipata.														

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
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,

RISULTATI E IMPATTI ATTESI			
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.			
	Target previsto anno	Andamento target a metà anno (da compilare al 30/06)	Risultato finale
realizzazione comunicati stampa	3	1	3
post nei canali FB e Instagram	3	1	3

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)
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.	L'obiettivo è stato raggiunto come da previsione. Sono stati realizzati 3 comunicati stampa e 3 post nei canali social dell'ente, per presentare il progetto Customer Satisfaction, informando i cittadini sullo stato di avanzamento e sui servizi interessati dall'indagine, sottolineando l'importanza di questo strumento per un rapporto sempre più diretto e di scambio tra Comune e utenti. Il tutto è consultabile nel sito del Comune e nei social istituzionali.

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	
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. 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.	

RISULTATI E IMPATTI ATTESI			
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.			
Descrizione Indicatori	Target previsto anno	Andamento target a metà anno (da compilare al 30/06)	Risultato finale
individuazione stakeholder	100,00%		100,00%
redazione questionari rivisti	10		10
somministrazione questionari	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	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
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	L'obiettivo principale della creazione dei questionari di customer care realizzati dal Comune di Rovigo nel 2025 è stato quello di migliorare il dialogo tra l'amministrazione e il cittadino, ponendo l'utente al centro delle scelte strategiche dell'ente. Questi strumenti, pubblicati sul portale istituzionale nella sezione "Monitor", rappresentano l'evoluzione dell'indagine storica "Monitor Città", volta a misurare la qualità percepita dei servizi pubblici. Per l'annualità 2025, l'amministrazione ha segmentato i pubblici di riferimento per creare indagini mirate e accessibili: - Famiglie e Genitori: È stato sviluppato un sistema specifico per i nidi comunali, con questionari multilingua (italiano, francese e inglese) per includere anche le famiglie non italofone e valutare la soddisfazione sui servizi educativi. - Utenza Digitale e Residenti: Attraverso la piattaforma Survey Monkey, sono stati pubblicati 10 questionari tra fine 2025 e inizio 2026 per valutare servizi specifici come Tributi, Suap, Ufficio Verbali Polizia Locale, Ufficio Suolo, Edilizia Sportiva e Ufficio Informazione Accoglienza Turistica. Ogni questionario è stato calibrato in base alla tipologia di utenza di riferimento.

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	194
contatto telefonico operatori	200 operatori	100	194
individuazione canali (mailing, messaggeria, social network)	1	2	3 canali di contatto (contatto diretto con accesso agli uffici o telefonico, news letter tramite ufficio lat – social media, homepage ente tramite Urp)

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						
2	contatto telefonico operatori	Previsto	2025		x	x	x	x	x							
3	individuazione canali (mailing, messaggeria, social network)	Previsto	2025				x	x	x							
4	avvio campagna comunicazione eventi	Previsto	2025						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			Il risultato ottenuto è costituito da azioni di informazione destinate alla collettività e da attività amministrative interne; elenco di Stakeholder ed elenco in aggiornamento degli eventi. La realizzazione di un elenco di 194 stakeholder si suddivide tra Associazioni, attività economiche e													

di 70 iniziative in base al confronto con iniziative iniziative singoli enti e 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.	l'elaborazione di un elenco di enti superiori si aggiunge la assessorati, attività economiche e professionisti, rappresentanti il contesto locale e le diverse relazioni che gli eventi producono sul territorio. Come già constatato nel primo monitoraggio, il database dei soggetti interessati o portatori di interesse è in costante crescita, a testimonianza dell'efficacia del lavoro di rete e del progressivo consolidamento dei rapporti con stakeholder del territorio oltre alla collaborazione tra Uffici (IAT, URP e Eventi). L'attività realizzata ha consentito di verificare il raggiungimento dell'obiettivo prefissato, relativo alla creazione e gestione di un sistema di comunicazione e coordinamento con i soggetti interessati del territorio. L'Ufficio Eventi per questo ha consolidato un elenco aggiornato di eventi, periodicamente trasmesso all'Ufficio IAT e condiviso con l'ufficio URP per la diffusione delle informazioni e la promozione delle iniziative locali. Nel corso del periodo di riferimento a partire dal mese di settembre con ottobre come mese di riferimento, l'Ufficio IAT, oltre al proprio canale social, ha inoltre avviato una newsletter dedicata, destinata a tutti gli operatori e soggetti interessati, favorendo una comunicazione più capillare e continuativa, ottenendo un riscontro positivo dall'utenza. L'attività in oggetto, pur non rivestendo carattere essenziale, si conferma di significativo supporto alle strategie di promozione territoriale e turistica. In prospettiva, essa rappresenta una base utile per ulteriori sviluppi e per il potenziamento delle reti di comunicazione ovvero collaborazione tra enti, operatori e comunità locale. La stesura del calendario degli eventi si conferma come uno strumento pratico e funzionale alla programmazione delle attività. Il calendario risulta utile sia per la pianificazione a cura dell'Ente stesso, sia per gli altri soggetti coinvolti nella realizzazione degli eventi oltre alle comunicazioni operative e funzionali opportune all'interno dell'Ente stesso. In questo senso l'Ufficio Relazioni con il Pubblico ha assunto nel 2025 un ruolo centrale nel coordinamento delle azioni di promozione territoriale dell'obiettivo. L'obiettivo principale è stato quello di centralizzare i flussi informativi per garantire che ogni evento pubblico (culturale, sportivo o istituzionale) godesse di una visibilità omogenea e accessibile, riducendo la frammentazione delle notizie. L'ufficio ha implementato una serie di azioni tecniche e redazionali sul portale dedicato agli eventi del Comune: • Gestione del Calendario Eventi sul portale istituzionale: L'URP funge da "registra" dei contenuti, filtrando le proposte delle associazioni e dei vari assessorati per inserirle nel calendario unico. Questo evita sovrapposizioni e permette al cittadino di avere una panoramica completa in un unico punto di accesso del sito nella sezione dedicata agli eventi. • Ottimizzazione dei Contenuti : Ogni scheda evento viene rielaborata seguendo i criteri di semplificazione del linguaggio e accessibilità, garantendo che le informazioni chiave (luogo, orario, costi e modalità di prenotazione) siano rintracciabili in pochi click, anche da dispositivi mobili. L'azione dell'ufficio non si è limitata alla pubblicazione sul sito, ma si è estesa a una strategia multicanale: • Social Media: I post sui profili istituzionali destinati all'offerta turistica ovvero le pagine Instagram e Facebook dell'Ufficio IAT rimandano direttamente alla scheda evento del sito, fungendo da "volano" per il traffico web. L'intervento diretto dell'URP ha portato a: 1. Maggiore tempestività: Informazioni aggiornate in tempo reale in caso di variazioni o maltempo. 2. Immagine Coordinata: Una veste grafica e comunicativa uniforme che rafforza il brand Città di Rovigo come città viva e dinamica. 3. Inclusione: Facilitazione dell'accesso agli eventi per differenti fasce di utenza.
--	--

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	DENTI ANDREA												
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	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 (a compiere al 30/06)	Risultato finale
Estrapolazione dati demografici ultimo decennio popolazione straniera	100,00%	100,00%	100,00%
Suddivisione in serie dei dati in base alla tipologia di richiesta individuale e per paese di provenienza	100,00%		100,00%
Analisi delle serie statistiche dei dati	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	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	x
3	Stesura relazione dei dati e presentazione tramite rapporto statistico all'amministrazione	Previsto	2025									x	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	L'attività si è conclusa attraverso l'elaborazione dei dati la redazione delle tabelle e del rapporto statistico in pubblicazione nel sito istituzionale

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	-

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

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

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%		100,00%
Redazione della procedura, con annesso flow chart, e della relativa documentazione/modulistica	100,00%		100,00%
Eventuali modifiche e integrazioni e approvazione finale	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	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

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	La redazione della procedura, e del modulo di richiesta /documentazione per singola tipologia è presente presso gli uffici competenti è stata effettuata nei tempi previsti con relativa presentazione e approvazione da parte della Dirigenza.

Scheda obiettivo n. 7 - Titolo: CONSERVAZIONE E VALORIZZAZIONE ARCHIVIO STORICO

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 3)	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	-

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

DESCRIZIONE OBIETTIVO	
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. 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. Questi documenti entrano quindi nell'archivio storico, che è destinato a una fase di conservazione permanente.	

RISULTATI E IMPATTI ATTESI			
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. 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 risistemazione 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.			
Descrizione Indicatori	Target previsto anno	Andamento target a metà anno (se compilare al 50%)	Risultato finale
Catalogazione di almeno 150 partiture musicali	100,00%		364 tra partiture, canto piano, parti singole orchestra e coro in originale e in fotocopia ad utilizzo per programmazione lirica
Catalogazione libretti musicali	Almeno 150 libretti		150 libretti
Catalogazione manifesti e materiale pubblicitario	Almeno 150 elementi		150 tra locandine manifesti banner

Nr.	Attività del cronoprogramma	Stato	Tempestività 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	
3	Primo step: attività di conservazione e valorizzazione dei libretti d'opera, materiale pubblicitario, manifesti e fotografie di repertorio	Previsto	2025											x	x

Monitoraggio semestrale - Relazione	Risultati e impatti raggiunti e scostamenti (Rendiconto fine anno)
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.	In merito all'archivio corrente si è provveduto a passare al vaglio diverse cartelline con materiale amministrativo vario. Si è attuato un riordino di spazi e un riassetto del luogo. Si è invece conservata la documentazione relativa a contenziosi con altri Teatri e ai contratti del direttore Artistico. In merito all'archivio storico al fine di catalogare al meglio tutto il patrimonio musicale (canto piano delle opere e partiture in originali e fotocopie), si è data una nuova collocazione al materiale musicale del M° Amelio Rigolin (direttore del coro del teatro sociale di rovigò), sistemato tutti i banner delle campagne pubblicitarie delle Stagioni passate, sistemato tutti i Libretti de La Scala di Milano, riorganizzato la sistemazione dei DVD delle registrazioni dei nostri spettacoli a cura del signor Carlo Alberto Schiesaro, trovato collocazione agli 8x8 e cd e dvd delle stagioni prima del 2000. La riorganizzazione ,il riordino e la compilazione del suddetto patrimonio musicale agevolerà la consultazione e l'utilizzo del materiale presente .

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'economo.</td></tr><tr><td><table><tr><td>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>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>100,00%</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>100,00%</td></tr><tr><td>Stima del valore degli stessi ai fini della relativa copertura assicurativa</td><td>100,00%</td><td></td><td>100,00%</td></tr></table></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'economo.	<table><tr><td>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>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>100,00%</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>100,00%</td></tr><tr><td>Stima del valore degli stessi ai fini della relativa copertura assicurativa</td><td>100,00%</td><td></td><td>100,00%</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%		100,00%	Foto dei fondali in palcoscenico dopo l'intervento dei tecnici teatrali ai fini dell'allestimento	100,00%		100,00%	Stima del valore degli stessi ai fini della relativa copertura assicurativa	100,00%		100,00%																																																																		
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'economo.																																																																																						
<table><tr><td>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>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>100,00%</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>100,00%</td></tr><tr><td>Stima del valore degli stessi ai fini della relativa copertura assicurativa</td><td>100,00%</td><td></td><td>100,00%</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%		100,00%	Foto dei fondali in palcoscenico dopo l'intervento dei tecnici teatrali ai fini dell'allestimento	100,00%		100,00%	Stima del valore degli stessi ai fini della relativa copertura assicurativa	100,00%		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%		100,00%																																																																																			
Foto dei fondali in palcoscenico dopo l'intervento dei tecnici teatrali ai fini dell'allestimento	100,00%		100,00%																																																																																			
Stima del valore degli stessi ai fini della relativa copertura assicurativa	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>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	Templistica 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	Templistica 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>I fondali sono stati visionati, si è poi provveduto all'allestimento in palcoscenico, e si è proceduto alle foto degli stessi nonché a risistemare il tutto presso il laboratorio. Per quanto riguarda il valore stimato ai fini assicurativi questo è pari a € 12.000,00.</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	I fondali sono stati visionati, si è poi provveduto all'allestimento in palcoscenico, e si è proceduto alle foto degli stessi nonché a risistemare il tutto presso il laboratorio. Per quanto riguarda il valore stimato ai fini assicurativi questo è pari a € 12.000,00.																																																																																	
Monitoraggio semestrale - Relazione	Risultati e impatti raggiunti e scostamenti (Rendiconto fine anno)																																																																																					
Il sopralluogo è stato eseguito nei tempi presso il laboratorio	I fondali sono stati visionati, si è poi provveduto all'allestimento in palcoscenico, e si è proceduto alle foto degli stessi nonché a risistemare il tutto presso il laboratorio. Per quanto riguarda il valore stimato ai fini assicurativi questo è pari a € 12.000,00.																																																																																					

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

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

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%	100,00%
partecipazione associazioni	100,00%	100,00%	100,00%
partecipazione pubblico	100,00%	100,00%	100,00%

Nr.	Attività del cronoprogramma	Stato	Templistica delle attività per anno																
			Anno	gen	feb	mar	apr	mag	giu	lug	ago	set	ott	nov	dic				
1	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)
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.	Di particolare rilievo è stata l'iniziativa legata al Cinema all'aperto, che ha rappresentato una "novità assoluta" per la struttura. L'evento non è stato solo ludico, ma ha assunto una valenza scientifica grazie alla proiezione dei 5 video cortometraggi del progetto "Diari di Scavo". Questa attività, realizzata in collaborazione con Fondazione Rovigo Cultura e Banca del Monte di Rovigo, ha permesso di: Divulgare il patrimonio archeologico in modo moderno e accessibile. Coinvolgere direttamente il personale scientifico del Museo nel racconto del territorio. Efficienza Operativa: Il personale del Museo ha dimostrato un'elevata capacità di coordinamento logistico, gestendo flussi di pubblico diversificati e supportando le associazioni esterne nella preparazione degli spazi. Valorizzazione del Patrimonio: L'uso flessibile degli spazi (chiostro esterno, sale interne, aree museali) ha confermato la vocazione polifunzionale dell'ex Monastero degli Olivetani. Sinergia Istituzionale: La collaborazione tra Assessorato, Fondazione Rovigo Cultura, Teatro Sociale e partner privati ha creato un modello di governance culturale efficace e replicabile. Risposta dell'Utenza: L'accoglimento delle istanze libere ha garantito una programmazione "dal basso", fortemente sentita dalla cittadinanza e dalle realtà associative locali. Conclusioni La scelta di procedere tramite la calendarizzazione diretta delle proposte, supportata dalla Deliberazione di Giunta Comunale n. 67/2025, si è rivelata vincente. Si è riusciti a trasformare una variazione di percorso in un'opportunità di maggiore inclusività e dinamismo, garantendo al Museo dei Grandi Fiumi un ruolo centrale nell'estate culturale rodigina .

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	

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	
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%	100,00%
rispetto della normativa del codice dei beni culturali	100,00%	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	x				
2	Predisposizione bozze di progetti per la candidatura a bandi di finanziamento	Previsto	2025								x	x	x	x	x

Monitoraggio semestrale - Relazione	Risultati e impatti raggiunti e scostamenti (Rendiconto fine anno)
	Durante il 2025 sono stati esaminati dall'unità scientifica del museo i seguenti bandi: 1)Bando Digital MAB, attraverso un'istruttoria preliminare con verifiche tecniche e proposto una progettualità candidabile (cfr. email 17.02.2025 13:59 e 28.02.2025 10:30). 2) E' stato condiviso uno scambio con l'Ufficio Bandi ed Europrogettazione (email 11.04.2025 10:01) e formulato una proposta progettuale e idee per ulteriori progetti in relazione al Bando Welfare culturale della Regione Veneto (cfr. email 11.04.2025 10:20); 3) il Bando emesso dalla Fondazione Scuola del Patrimonio per progetti di ricerca nei cantieri di digitalizzazione per Università in collaborazione con Istituti culturali (cfr. email 24.05.2025 19:35). 4) E' stata eseguita un'istruttoria informale e condiviso una proposta progettuale per il Bando aperto Scuola della Fondazione Banca del Monte di Rovigo (cfr. email 29.05.2025 10:10). 5) Predisposto e condiviso schede progettuali per eventuali sponsorizzazioni nell'ambito dell'Avviso di ricerca di sponsor avviato dal Comune di Rovigo, fra cui l'estensione del progetto "Diari di scavo" con allestimento dei cortometraggi nel percorso espositivo e pacchetti di attività didattiche (cfr. email 24.04.2025 19:35) e un primo progetto di

- 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.	restauro, trasferimento, riallestimento e valorizzazione del busto Bernini, elaborato in una scheda specifica, prima del processo di candidatura e gestione del finanziamento nell'ambito del bando regionale (cfr. documento 06.05.2025); le schede progettuali sono reperibili anche nella cartella condivisa. 6) Sono state inoltre prodotte schede-idea per sponsorizzazioni in questo contesto. Con l'Ufficio Bandi ed Europrogettazione ; 7) c'è stato un confronto telefonico approfondito in merito al Contributo per l'acquisto di libri per le biblioteche pubbliche (cfr. email 06.10.2025 14:48). Sono state finalizzate le seguenti domande di finanziamento: Partecipazione al Bando per il finanziamento di interventi di valorizzazione e recupero di beni immobili di pregio o a destinazione culturale, con aggiudicazione del fondo per lavori di manutenzione straordinaria di natura edile e agli impianti tecnologici a servizio del Museo dei Grandi Fiumi di Rovigo, per un importo di 45,000 euro.(Lavori Pubblici) Il progetto Bernini è risultato ammesso al finanziamento del bando regionale per l'assegnazione di contributi per il raggiungimento o mantenimento dei livelli minimi di qualità e valorizzazione indicati nella DGR Veneto n. 400 del 15 aprile 2025 Approvazione del bando MAB musei e archivi per l'assegnazione di contributi a musei, archivi e biblioteche riconosciuti, per iniziative mirate al raggiungimento o al mantenimento dei livelli minimi di qualità e valorizzazione. DGR n. 186/2025 Piano annuale degli interventi per la cultura 2025 L.R. n. 17/2019, artt. 22-24 con il titolo "Busti illustri", affidando il restauro di tre busti a operatori specializzati del settore. E' in programma nell'anno 2026 la realizzazione di alcune giornate di restituzione al pubblico delle opere restaurate attraverso incontri e momenti di confronto
---	---

Scheda obiettivo n. 11- Titolo: PROGETTO "UNITI CONTRO LE TRUFFE"																																																																			
<table><tr><td>RIFERIMENTO MISSIONE DUP</td><td>1 - Servizi istituzionali, generali e di gestione</td></tr><tr><td>RIFERIMENTO PROGRAMMA DUP</td><td>11 Altri servizi generali</td></tr><tr><td>PESO (strategico 3, sviluppo 2, miglioramento 1)</td><td>2</td></tr><tr><td>ASSESSORE</td><td>MILAN DOMINGA</td></tr><tr><td>DIRIGENTE</td><td>Micaela Pattaro</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>URP</td></tr><tr><td>ALTRI SETTORI/SERVIZI COINVOLTI</td><td>Polizia Locale e Addetto stampa</td></tr><tr><td>UTENTI PORTATORI DI INTERESSI</td><td>Anziani, associazioni/enti finanziatori pubblici, gestori progettualità, utenti, Enti del terzo settore, altre istituzioni locali, Prefettura e Forze dell'Ordine</td></tr></table>	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	MILAN DOMINGA	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	<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>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	11 Altri servizi generali																																																																		
PESO (strategico 3, sviluppo 2, miglioramento 1)	2																																																																		
ASSESSORE	MILAN DOMINGA																																																																		
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																																																																		
NATURA OBIETTIVO																																																																			
Obiettivo pluriennale	-																																																																		
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>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</td></tr></table>		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																																																																
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																																																																			
<table><tr><td>RISULTATI E IMPATTI ATTESI</td></tr><tr><td>1. Prevenire le truffe agli anziani Attraverso la diffusione di informazioni utili per riconoscere situazioni di rischio e comportamenti sospetti, al fine di aumentare la consapevolezza e l'autoprotezione tra le persone anziane. 2. Sensibilizzare la cittadinanza Promuovere una cultura della prevenzione attraverso attività comunicative mirate, coinvolgendo l'intera comunità nel contrasto alle truffe e nella tutela delle fasce più vulnerabili.</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>Creazione di materiale informativo</td><td>entro il 30/11/2025</td><td></td><td>100,00%</td></tr></table>		RISULTATI E IMPATTI ATTESI	1. Prevenire le truffe agli anziani Attraverso la diffusione di informazioni utili per riconoscere situazioni di rischio e comportamenti sospetti, al fine di aumentare la consapevolezza e l'autoprotezione tra le persone anziane. 2. Sensibilizzare la cittadinanza Promuovere una cultura della prevenzione attraverso attività comunicative mirate, coinvolgendo l'intera comunità nel contrasto alle truffe e nella tutela delle fasce più vulnerabili.	Descrizione Indicatori	Target previsto anno	Andamento target a metà anno (da compilare al 30/06)	Risultato finale	Creazione di materiale informativo	entro il 30/11/2025		100,00%																																																								
RISULTATI E IMPATTI ATTESI																																																																			
1. Prevenire le truffe agli anziani Attraverso la diffusione di informazioni utili per riconoscere situazioni di rischio e comportamenti sospetti, al fine di aumentare la consapevolezza e l'autoprotezione tra le persone anziane. 2. Sensibilizzare la cittadinanza Promuovere una cultura della prevenzione attraverso attività comunicative mirate, coinvolgendo l'intera comunità nel contrasto alle truffe e nella tutela delle fasce più vulnerabili.																																																																			
Descrizione Indicatori	Target previsto anno	Andamento target a metà anno (da compilare al 30/06)	Risultato finale																																																																
Creazione di materiale informativo	entro il 30/11/2025		100,00%																																																																
<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>Realizzare una campagna di divulgazione del progetto</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><tr><td>2</td><td>Creazione di materiale informativo sia stampabile che digitale , con locandine da appendere in luoghi strategici della città e in luoghi frequentati dagli anziani</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	Templistica delle attività per anno												Anno	gen	feb	mar	apr	mag	giu	lug	ago	set	ott	nov	dic	1	Realizzare una campagna di divulgazione del progetto	Previsto	2025					x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	2	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	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	Realizzare una campagna di divulgazione del progetto	Previsto	2025					x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x																																																	
2	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	x																																																	
<table><tr><td>Monitoraggio semestrale - Relazione</td><td>Risultati e impatti raggiunti e scostamenti (Rendiconto fine anno)</td></tr><tr><td>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.</td><td>Il progetto "Uniti contro le truffe", realizzato nel 2025 dall'Amministrazione Comunale di Rovigo in stretta collaborazione con la Prefettura di Rovigo, è nato con l'obiettivo prioritario di sensibilizzare la cittadinanza, con particolare riguardo alle fasce più fragili e agli anziani. L'iniziativa ha puntato a rafforzare la consapevolezza e la capacità di prevenzione contro le truffe, sia nel mondo reale che in quello digitale. L'anno 2025 è stato caratterizzato da un fitto calendario di appuntamenti e strumenti informativi: Incontri Pubblici sul Territorio: È stato attivato un ciclo di incontri gratuiti che ha toccato il centro di Rovigo e diverse frazioni. • Strumenti di Supporto: È stata realizzata una campagna informativa cartacea per fornire consigli pratici immediati distribuita in vari punti della città. • Focus sul Digitale: Ampio spazio è stato dato alla prevenzione attraverso strumenti digitali guide e vademecum scaricabili.</td></tr></table>		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.	Il progetto "Uniti contro le truffe", realizzato nel 2025 dall'Amministrazione Comunale di Rovigo in stretta collaborazione con la Prefettura di Rovigo, è nato con l'obiettivo prioritario di sensibilizzare la cittadinanza, con particolare riguardo alle fasce più fragili e agli anziani. L'iniziativa ha puntato a rafforzare la consapevolezza e la capacità di prevenzione contro le truffe, sia nel mondo reale che in quello digitale. L'anno 2025 è stato caratterizzato da un fitto calendario di appuntamenti e strumenti informativi: Incontri Pubblici sul Territorio: È stato attivato un ciclo di incontri gratuiti che ha toccato il centro di Rovigo e diverse frazioni. • Strumenti di Supporto: È stata realizzata una campagna informativa cartacea per fornire consigli pratici immediati distribuita in vari punti della città. • Focus sul Digitale: Ampio spazio è stato dato alla prevenzione attraverso strumenti digitali guide e vademecum scaricabili.																																																														
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.	Il progetto "Uniti contro le truffe", realizzato nel 2025 dall'Amministrazione Comunale di Rovigo in stretta collaborazione con la Prefettura di Rovigo, è nato con l'obiettivo prioritario di sensibilizzare la cittadinanza, con particolare riguardo alle fasce più fragili e agli anziani. L'iniziativa ha puntato a rafforzare la consapevolezza e la capacità di prevenzione contro le truffe, sia nel mondo reale che in quello digitale. L'anno 2025 è stato caratterizzato da un fitto calendario di appuntamenti e strumenti informativi: Incontri Pubblici sul Territorio: È stato attivato un ciclo di incontri gratuiti che ha toccato il centro di Rovigo e diverse frazioni. • Strumenti di Supporto: È stata realizzata una campagna informativa cartacea per fornire consigli pratici immediati distribuita in vari punti della città. • Focus sul Digitale: Ampio spazio è stato dato alla prevenzione attraverso strumenti digitali guide e vademecum scaricabili.																																																																		

Scheda obiettivo n. 1 - Titolo: Realizzazione interventi in amministrazione diretta																																																																					
<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 5 – Gestione dei beni demaniali e patrimoniali</td></tr><tr><td>PESO (strategico 3, sviluppo 2, miglioramento 1)</td><td>2</td></tr><tr><td>ASSESSORE</td><td>Lorenzo Rizzato</td></tr><tr><td>DIRIGENTE</td><td>Marzia Rizzi</td></tr><tr><td>SETTORE</td><td>Lavori Pubblici – Ambiente- Patrimonio - Trasporti</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>cittadini, amministratori</td></tr></table>	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	<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 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																																																																				
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>01/12/2025</td></tr></table>		DURATA		Inizio attività	Conclusione attività	01/01/2025	01/12/2025																																																														
DURATA																																																																					
Inizio attività	Conclusione attività																																																																				
01/01/2025	01/12/2025																																																																				
<table><tr><td>DESCRIZIONE OBIETTIVO</td></tr><tr><td>Sostituzione corpi illuminanti scuola di Borsea con utilizzo lampade a led</td></tr></table>		DESCRIZIONE OBIETTIVO	Sostituzione corpi illuminanti scuola di Borsea con utilizzo lampade a led																																																																		
DESCRIZIONE OBIETTIVO																																																																					
Sostituzione corpi illuminanti scuola di Borsea con utilizzo lampade a led																																																																					
<table><tr><td colspan="4">RISULTATI E IMPATTI ATTESI</td></tr><tr><td colspan="4">Si intende effettuare alcuni interventi mediante utilizzo del personale interno all’Ente conseguendo un risparmio energetico e di risorse economiche</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>Rispetto tempistiche attività 1 e 2</td><td>100,00%</td><td></td><td>100,00%</td></tr><tr><td>Rispetto tempistica 1</td><td>50,00%</td><td></td><td></td></tr></table>		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%		100,00%	Rispetto tempistica 1	50,00%																																																		
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%		100,00%																																																																		
Rispetto tempistica 1	50,00%																																																																				
<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>studio di fattibilità e acquisizione preventivo di spesa</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><td></td></tr><tr><td>2</td><td>realizzazione intervento</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><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	studio di fattibilità e acquisizione preventivo di spesa	Previsto	2025	x	x	x	x	x	x	x	x									2	realizzazione intervento	Previsto	2025								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	studio di fattibilità e acquisizione preventivo di spesa	Previsto	2025	x	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		Le tempistiche sono state rispettate come la realizzazione dell'intervento nei tempi prestabiliti																																																																			

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												

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%		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								
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	

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.	1 Individuazione adempimenti per alienazione terreni del Federalismo Demaniale COMPLETATO 100% COME DA FINESTRA A LATERE. 2. Attuazione pratiche tecnico/amministrative per alienazione immobili di cui al punto 1, inserimento nel piano delle alienazioni e avvio procedure per alienazione COMPLETATO 100% COME DA FINESTRA A LATERE (A FEBBRAIO 2026 SONO STATI ALIENATI N. 3 IMMOBILI EX FEDERALISMO DEMANIALE BRUSCAGIN – TOGNAZZO – LAZZARINI MOSCA) 3. Individuazione alloggi ERP e parcheggio da manutentare e piano degli interventi di sistemazione con proventi alloggi COMPLETATO 100%. BANDO REGIONALE ERP PER MANUTENZIONI IN CORSO.

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%		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	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

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.		1. RICOGNIZIONE STRADE PRIVATE PRESENTI SUL TERRITORIO DEL COMUNE DI ROVIGO COMPLETATO 100% COME DA FINESTRA A LATERE; 2. PUBBLICAZIONE BANDO PER ALIENAZIONE CASA BAROTTO COMPLETATO 100% COME DA FINESTRA A LATERE; 3. RIORDINO PROPRIETA' COMUNE-PARROCCHIA DI SAN BORTOLO – RISCONTRO DA PARTE DELLA SOPRINTENDENZA PERVENUTO CON NOTA PROT. 95975 DEL 29.12.2025 ARCHIVIAZIONE PRATICA IN ATTESA DI FRAZIONAMENTO DELLE AREE. SUCCESSIVAMENTE TANTO IL COMUNE QUANTO LA PARROCCHIA HANNO AVVIATO CIASCUNO PER LE AREE DI PROPRIETA' LE ATTIVITA' DIRETTE ALLA REGOLARIZZAZIONE CATASTALE DEI BENI IMMOBILI DA PERMUTARE. COMPLETATO 100%	

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>Riepstto tempi azioni 1, 2 e 3</td><td>100,00%</td><td></td><td>100,00%</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%			Riepstto tempi azioni 1, 2 e 3	100,00%		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%																																																																																					
Riepstto tempi azioni 1, 2 e 3	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>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>Attività 1 -- realizzata al 100% vedasi Determinazione n. 4780 del 24.12.2025 Attività 2- azione realizzata al 100% come da agibilità rilasciata dalla Commissione di Vigilanza Pubblico spettacolo Attività 3 - realizzata al 100% data l'approvazione dell'Accordo con Iras con DCC 51 del 08.07.2025</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"	Attività 1 -- realizzata al 100% vedasi Determinazione n. 4780 del 24.12.2025 Attività 2- azione realizzata al 100% come da agibilità rilasciata dalla Commissione di Vigilanza Pubblico spettacolo Attività 3 - realizzata al 100% data l'approvazione dell'Accordo con Iras con DCC 51 del 08.07.2025																																																																																	
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"	Attività 1 -- realizzata al 100% vedasi Determinazione n. 4780 del 24.12.2025 Attività 2- azione realizzata al 100% come da agibilità rilasciata dalla Commissione di Vigilanza Pubblico spettacolo Attività 3 - realizzata al 100% data l'approvazione dell'Accordo con Iras con DCC 51 del 08.07.2025																																																																																					

Scheda obiettivo n. 5 - Titolo: MONITORAGGIO STATO ATTUAZIONE PNRR																																																																																						
<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, Suolo e Fabbicati, Patrimonio, Espropri, Ambiente Ecologia, Trasporti e Mobilità</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>cittadini e 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, Suolo e Fabbicati, Patrimonio, Espropri, Ambiente Ecologia, Trasporti e Mobilità	CDC	Lavori Pubblici (070)	ALTRI SETTORI/SERVIZI COINVOLTI		UTENTI PORTATORI DI INTERESSI	cittadini e 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, Suolo e Fabbicati, Patrimonio, Espropri, Ambiente Ecologia, Trasporti e Mobilità																																																																																					
CDC	Lavori Pubblici (070)																																																																																					
ALTRI SETTORI/SERVIZI COINVOLTI																																																																																						
UTENTI PORTATORI DI INTERESSI	cittadini e 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>Monitoraggio tempi di attuazione progetti PNRR e rispetto scadenze</td></tr></table>		DESCRIZIONE OBIETTIVO	Monitoraggio tempi di attuazione progetti PNRR e rispetto scadenze																																																																																			
DESCRIZIONE OBIETTIVO																																																																																						
Monitoraggio tempi di attuazione progetti PNRR e rispetto scadenze																																																																																						
<table><tr><td>RISULTATI E IMPATTI ATTESI</td></tr><tr><td>Controllo stato di attuazione progetti PNRR e monitoraggio flussi di cassa</td></tr></table>		RISULTATI E IMPATTI ATTESI	Controllo stato di attuazione progetti PNRR e monitoraggio flussi di cassa																																																																																			
RISULTATI E IMPATTI ATTESI																																																																																						
Controllo stato di attuazione progetti PNRR e monitoraggio flussi di cassa																																																																																						
<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 tempistiche azione 1</td><td>50,00%</td><td></td><td></td></tr><tr><td>rispetto tempistiche azione 1 e 2</td><td>70,00%</td><td></td><td></td></tr><tr><td>rispetto tempistiche azione 1, 2 e 3</td><td>100,00%</td><td></td><td>100,00%</td></tr></table>		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%		100,00%																																																																					
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%		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>Aggiornamento trimestrale GANTT interventi</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>Caricamento monitoraggi entro scadenze previste</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>Verifica documentale, pubblicazioni in Amministrazione Trasparente e archiviazione documenti per ispezioni ministeriali a cadenza bimestrale</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	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
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																																																																				
<table><tr><td>Monitoraggio semestrale - Relazione</td><td>Risultati e impatti raggiunti e scostamenti (Rendiconto fine anno)</td></tr><tr><td>Attività in corso nel rispetto dei termini</td><td>Attività effettuate nel rispetto delle tempistiche</td></tr></table>		Monitoraggio semestrale - Relazione	Risultati e impatti raggiunti e scostamenti (Rendiconto fine anno)	Attività in corso nel rispetto dei termini	Attività effettuate nel rispetto delle tempistiche																																																																																	
Monitoraggio semestrale - Relazione	Risultati e impatti raggiunti e scostamenti (Rendiconto fine anno)																																																																																					
Attività in corso nel rispetto dei termini	Attività effettuate nel rispetto delle tempistiche																																																																																					

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%		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 schema nuovo Regolamento per la manomissione suolo pubblico	Previsto	2025	x	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	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.	Azione 1- completata al 100% vedasi email 18.06.2025 -Azione 2 e 3 completate al 100% vedasi prot. 86043/2025

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 Fabbicati, Patrimonio, Espropri, Ambiente Ecologia, Trasporti e Mobilità
CDC	Ambiente (280)
ALTRI SETTORI/SERVIZI COINVOLTI	
UTENTI PORTATORI DI INTERESSI	Cittadini e amministratori

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			
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 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			
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%		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	Pubblicazione bimestrale iniziative Ambiente	Previsto	2025		x	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	x

Monitoraggio semestrale - Relazione	Risultati e impatti raggiunti e scostamenti (Rendiconto fine anno)
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. 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.	Il servizio ha provveduto operativamente al fine del completo raggiungimento degli obiettivi proposti. Si evidenzia la piena efficacia raggiunta della comunicazione istituzionale in materia ambientale relativamente agli obiettivi proposti: 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. Il servizio ha provveduto inoltre all'implementare nel sito web istituzionale una sezione dedicata al Canile Rifugio e al C.I.P.A. Si è provveduto alla pubblicazione di vari avvisi e comunicazioni per informare la cittadinanza in merito all'attività svolta ed ai servizi erogati dal C.I.P.A., (promozione adozioni, azioni per il rispetto degli animali e la tutela della loro salute, sensibilizzazione della cittadinanza sulla tutela ed il benessere degli animali). In generale, per quanto attiene la sezione Ambiente, si sottolinea il pieno raggiungimento degli obiettivi.

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 Fabbicati, Patrimonio, Espropri, Ambiente Ecologia, Trasporti e Mobilità
CDC	Trasporti (245)
ALTRI SETTORI/SERVIZI COINVOLTI	
UTENTI PORTATORI DI INTERESSI	Cittadini e amministratori

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 (a compilare al 30/06)	Risultato finale
Rispetto tempi azione 1	50,00%		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	x
2	Trasmissione Ordinanze-ingiunzioni anno 2020	Previsto	2025									x	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.	Azione 1 completata entro i termini – Azione 2 non è stato possibile completare l'azione entro i termini causa carenza di organico. La sezione trasporti risultava priva di personale dedicato a causa del trasferimento del sostituto del funzionario preposto presso la Sezione Sport. Dovendo dedicare quindi una risorsa umana della Sezione LL.PP. al 50% alla Sezione Trasporti ed essendo stata tale Sezione oberata, soprattutto a fine anno, dalle incombenze PNRR, viste anche le dimissioni della Posizione Organizzativa (adibita anche alla sezione Trasporti), non è stato possibile completare l'azione 2.

Scheda obiettivo n. 1 - Titolo:		Incentivi funzioni tecniche nel nuovo codice contratti: applicazione nuovi criteri e nuove modalità organizzative											
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											
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		030- RISORSE UMANE											
ALTRI SETTORI/SERVIZI COINVOLTI													
UTENTI PORTATORI DI INTERESSI		Dipendenti e Dirigenti del Comune di Rovigo											

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

DESCRIZIONE OBIETTIVO			
Alla luce del codice dei contratti pubblici D.Lgs 36/2023 e del successivo correttivo D.Lgs 209/2024, emanazione dei nuovi criteri per gli incentivi alle funzioni tecniche, adozione ed applicazione della nuova modotologia per la loro gestione amministrativo-economica con l'obiettivo di standardizzare ed efficientare tutte le fasi che li riguardano			

RISULTATI E IMPATTI ATTESI			
Adozione dei nuovi criteri per incentivi alle funzioni tecniche e nuova metodologia per semplificare, efficientare e snellire la gestione degli incentivi, in cui la regia dell'intero procedimento è gestita dalla Sezione Risorse Umane			
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 normativa interna riguardante i Criteri per gli incentivi alle funzioni tecniche	100,00%	100%	100%
Numero liquidazioni gestite	Almeno 5	0	6
Predisposizione modulistica e documenti-tipo sia per le Risorse Umane che per tutti gli uffici comunali	Almeno 6	6	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	Predisposizione ed adozione della metodologia per l'applicazione e l'erogazione degli incentivi alla funzioni tecniche: avvio nuove modalità	Previsto	2025	x	x	x	x										
2	Predisposizione indicazioni e modelli operativi	Previsto	2025		x	x	x	x	x								
3	Monitoraggio dell'iter procedimentale e controllo per sottoscrizione CCI Comune di Rovigo	Previsto	2025				x	x	x	x	x	x					
4	Conversione prenotazioni secondo le nuove modalità	Previsto	2025							x	x	x	x	x	x	x	x
5	Liquidazione degli incentivi alle funzioni tecniche	Previsto	2025			x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x

Monitoraggio semestrale - Relazione		Risultati e impatti raggiunti e scostamenti (Rendiconto fine anno)											
I "Criteri per gli incentivi alle funzioni tecniche" sono stati deliberati dalla Giunta in data 17/04/2025. In data 22/04 è stata inviata a tutti i dipendenti la circolare n. 7 contenente le indicazioni a cui gli uffici dovranno attenersi per procedere con l'iter delle istruttorie. Nel frattempo, si sta terminando di predisporre la modulistica standard da mettere a disposizione di tutti gli uffici. Al 30/06 non sono ancora state predisposte liquidazioni in quanto non risultano ancora pervenute richieste da parte degli uffici.		In data 20/08/2025 è stata trasmessa a tutto il personale la circolare n. 9, recante aggiornamenti in merito all'iter procedurale da seguire per la gestione delle somme destinate agli incentivi per le funzioni tecniche. Successivamente, in data 28/10/2025, è stato effettuato un sollecito generalizzato, mediante comunicazione e-mail indirizzata a tutti i dipendenti, finalizzato all'invio all'Ufficio Risorse Umane delle copie delle determine di prenotazione degli impegni. Ai fini della misurazione dell'indicatore "Numero liquidazioni gestite", si è ritenuto di valorizzare il dato complessivo pari a n. 6, includendo sia le liquidazioni gestite direttamente dall'Ufficio Risorse Umane (n. 4), sia le attività di supporto tecnico-amministrativo fornite agli uffici nella predisposizione degli atti (n. 2). Alla data del 31/12/2025 risultano complessivamente svolte tutte le attività previste dal cronoprogramma, nel rispetto dello scadenziario stabilito. Si evidenzia un lieve scostamento temporale, imputabile esclusivamente alla sottoscrizione del contratto collettivo integrativo, avvenuta in data 31/12/2025.											

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
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	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 MyAliseo.

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%	100%
Attivazione della reportistica per la condivisione degli obiettivi svolti durante lo smart working sul gestionale Aliseo	100,00%	100%	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	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 Regolamento 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
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

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".	Nel secondo semestre si è completato il percorso di adeguamento organizzativo previsto dal cronoprogramma, con particolare attenzione al monitoraggio dell'applicazione della nuova disciplina e all'utilizzo degli strumenti introdotti, tra cui il sistema di "time reporting". Alla data del 31/12/2025, tutte le attività previste risultano realizzate secondo le tempistiche programmate, senza scostamenti significativi, evidenziando un complessivo allineamento dell'Ente alla nuova modalità organizzativa del lavoro agile.

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													
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	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%	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	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		Nel corso dell'anno si è dato seguito a quanto già avviato nel primo semestre in merito all'aggiornamento del sistema di misurazione e valutazione della performance dei dirigenti. In particolare, in data 16/05/2025, ai sensi dell'art. 4, comma 5, del vigente CCNL Area Funzioni Locali, è stata trasmessa alle Organizzazioni Sindacali la proposta di deliberazione relativa all'aggiornamento del sistema, comprensiva della revisione della scheda di valutazione. Sulla medesima proposta è stato acquisito il parere dell'Organismo di Valutazione della Performance (OVP). Il procedimento si è concluso con l'approvazione della Deliberazione di Giunta Comunale n. 223 del 25/06/2025. Nel secondo semestre non si sono registrati scostamenti rispetto a quanto programmato, risultando pertanto completato l'iter nei tempi previsti dal cronoprogramma.													

Scheda obiettivo n. 4 - Titolo: Nuova riorganizzazione macrostrutture 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												
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		030- RISORSE UMANE												
ALTRI SETTORI/SERVIZI COINVOLTI		Segretario generale												
UTENTI PORTATORI DI INTERESSI		Dipendenti e Dirigenti del Comune di Rovigo												

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

DESCRIZIONE OBIETTIVO
Riorganizzazione dei servizi del Comune di Rovigo tra macrostrutture e pubblicazione del nuovo organigramma

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

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%	100%
Predisposizione proposta di Deliberazione di Giunta Comunale volta all'approvazione della bozza di riorganizzazione	100,00%	100,00%	100%
Pubblicazione sul sito istituzionale dell'Ente del nuovo organigramma	100,00%	100,00%	100%

Nr.	Attività del cronoprogramma	Stato	Tempestività 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		

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.		Nel corso del 2025 si è dato seguito al percorso di revisione della macrostruttura organizzativa dell'Ente avviato nel primo semestre. In particolare, in data 28/01/2025, ai sensi dell'art. 4, comma 5, dei vigenti CCNL di Comparto e dell'Area Funzioni Locali, è stata trasmessa alle OO.SS. la proposta di deliberazione relativa alla parziale revisione della macrostruttura, corredata dal nuovo organigramma; è stato inoltre convocato, in data 05/02/2025, apposito tavolo di confronto. Con deliberazione di Giunta Comunale n. 22 del 06/02/2025 è stata approvata la revisione della macrostruttura organizzativa dell'Ente. In attuazione della stessa, con determinazione dirigenziale n. 466 del 07/02/2025, il Dirigente delle Risorse Umane ha provveduto alla ricognizione del personale da assegnare ai diversi Settori. Il nuovo organigramma è stato successivamente pubblicato sul sito istituzionale dell'Ente in data 13/02/2025. Il percorso si è concluso nel secondo semestre con l'approvazione definitiva dell'assetto della macrostruttura dell'Ente, disposta con deliberazione di Giunta Comunale n. 489 del 10/12/2025, esecutiva.												

Scheda obiettivo n. 5 - Titolo:		Efficientamento della formazione per i dipendenti con l'adozione di nuovi portali EDK												
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												
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		030- RISORSE UMANE												
ALTRI SETTORI/SERVIZI COINVOLTI														
UTENTI PORTATORI DI INTERESSI		Dipendenti e Dirigenti del Comune di Rovigo												

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

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.	

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.			
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%	100%
Fruizione della formazione sul portale Minerva	numero di corsi seguiti nel 2025	85	384

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

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.		Nel corso del 2025 è proseguita l'attuazione delle attività finalizzate all'efficientamento della formazione del personale mediante l'utilizzo dei portali EDK, già operativi a partire da gennaio (Minerva per la formazione e Formula per aggiornamenti, modulistica e approfondimenti). Tutti i dipendenti sono stati abilitati alla fruizione dei contenuti formativi, mantenendo per l'anno 2025 carattere facoltativo. Nel secondo semestre si è completato il percorso organizzativo previsto, con l'individuazione dei referenti per la formazione, successivamente abilitati all'utilizzo dei portali EDK per la gestione delle attività formative di settore. In data 18/11/2025 è stato inoltre organizzato un webinar in diretta tra i referenti individuati e i responsabili del portale, finalizzato a fornire indicazioni operative per la gestione e l'utilizzo degli strumenti disponibili. È stato altresì strutturato un piano formativo specifico per il personale neoassunto, reso disponibile sulla piattaforma Minerva; di tale opportunità viene data comunicazione a ciascun neoassunto mediante invio di apposita e-mail al momento della presa di servizio. La formazione è stata inoltre monitorata con cadenza trimestrale mediante estrazione dei dati direttamente dal portale su file .xls. Alla data del 31/12/2025, le attività previste risultano realizzate in coerenza con il cronoprogramma, senza scostamenti significativi.												

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>ASSESSORE</td><td>Andrea BIMBATTI</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	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	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																																																																		
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	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 colspan="2">RISULTATI E IMPATTI ATTESI</td></tr><tr><td colspan="2">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>100%</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%	100%																																																										
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%	100%																																																																
<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>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></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></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	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	Tempistica 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>A seguito dell'annuncio delle elezioni RSU del 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 medesima data (con successivo aggiornamento dell'elettorato attivo al primo giorno di votazione, 14 aprile 2025). In conformità al cronoprogramma definito da ARAN con circolare n. 1/2025, l'Ufficio Risorse Umane ha provveduto allo svolgimento di tutte le attività di competenza dell'Amministrazione, garantendo al contempo supporto alle OO.SS. e alla Commissione Elettorale negli adempimenti necessari allo svolgimento delle elezioni. Il procedimento si è concluso con l'adempimento finale a carico dell'Ente, consistente nella trasmissione, tramite il portale ARAN, dei dati relativi al verbale di chiusura delle operazioni elettorali. A conclusione, si precisa che l'intero processo di rinnovo delle elezioni RSU si è svolto e concluso in conformità alle tempistiche stabilite dalla normativa vigente e dalle indicazioni fornite da ARAN, senza scostamenti rispetto al cronoprogramma previsto.</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.	A seguito dell'annuncio delle elezioni RSU del 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 medesima data (con successivo aggiornamento dell'elettorato attivo al primo giorno di votazione, 14 aprile 2025). In conformità al cronoprogramma definito da ARAN con circolare n. 1/2025, l'Ufficio Risorse Umane ha provveduto allo svolgimento di tutte le attività di competenza dell'Amministrazione, garantendo al contempo supporto alle OO.SS. e alla Commissione Elettorale negli adempimenti necessari allo svolgimento delle elezioni. Il procedimento si è concluso con l'adempimento finale a carico dell'Ente, consistente nella trasmissione, tramite il portale ARAN, dei dati relativi al verbale di chiusura delle operazioni elettorali. A conclusione, si precisa che l'intero processo di rinnovo delle elezioni RSU si è svolto e concluso in conformità alle tempistiche stabilite dalla normativa vigente e dalle indicazioni fornite da ARAN, senza scostamenti rispetto al cronoprogramma previsto.																																																														
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.	A seguito dell'annuncio delle elezioni RSU del 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 medesima data (con successivo aggiornamento dell'elettorato attivo al primo giorno di votazione, 14 aprile 2025). In conformità al cronoprogramma definito da ARAN con circolare n. 1/2025, l'Ufficio Risorse Umane ha provveduto allo svolgimento di tutte le attività di competenza dell'Amministrazione, garantendo al contempo supporto alle OO.SS. e alla Commissione Elettorale negli adempimenti necessari allo svolgimento delle elezioni. Il procedimento si è concluso con l'adempimento finale a carico dell'Ente, consistente nella trasmissione, tramite il portale ARAN, dei dati relativi al verbale di chiusura delle operazioni elettorali. A conclusione, si precisa che l'intero processo di rinnovo delle elezioni RSU si è svolto e concluso in conformità alle tempistiche stabilite dalla normativa vigente e dalle indicazioni fornite da ARAN, senza scostamenti rispetto al cronoprogramma previsto.																																																																		

Scheda obiettivo n. 7 - 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	
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.	

RISULTATI E IMPATTI ATTESI			
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.			
Descrizione Indicatori	Target previsto anno	Andamento target a metà anno (da compilare al 30/06)	Risultato finale
Attivazione nuove progettualità digitali	7	6	7

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)
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. Attualmente: - 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	Nel corso dell'anno sono state espletate le procedure di esecuzione dei servizi sulla base di quanto contrattualizzato con ogni singolo fornitore e nel rispetto delle scadenze di ciascun bando. Sette progetti sono stati conclusi e asseverati. Per sei di essi abbiamo già ottenuto l'erogazione del finanziamento. Per altri due progetti, la cui scadenza è prevista nei primi mesi del 2026, al 31.12.2025 è ancora in corso la fase di esecuzione.

Scheda obiettivo n. 8 - 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	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	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			
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. 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.			

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

Nr.	Attività del cronoprogramma	Stato	Templistica delle attività per anno																
			Anno	gen	feb	mar	apr	mag	giu	lug	ago	set	ott	nov	dic				
1	Redazione bozza aggiornata del regolamento	Previsto	2025	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

Monitoraggio semestrale - Relazione	Risultati e impatti raggiunti e scostamenti (Rendiconto fine anno)
E' in corso l'analisi del regolamento attualmente in vigore per individuare: - punti divenuti ormai obsoleti e incoerenti con le normative attuali - situazioni non previste in precedenza, ma che ora necessitano di essere regolamentato	Effettuata l'analisi del regolamento in vigore da molti anni, sono stati individuati i punti divenuti obsoleti e incoerenti con le attuali normative o tecnologie e sono state individuate le situazioni non previste in precedenza ma che ora necessitano di essere regolamentate. Successivamente è stato redatto il nuovo regolamento ed è stata predisposta la delibera di giunta per l'approvazione. Il nuovo regolamento è stato approvato con deliberazione della Giunta Comunale n. 524 del 30/12/2025 (immediatamente eseguibile) ed è entrato subito in vigore, in quanto ha acquistato piena efficacia dall'esecutività della deliberazione di approvazione. Dalla sua entrata in vigore è abrogato il precedente regolamento del 2007, come anche ogni altra precedente disposizione di pari grado sulla materia trattata contrastante con le norme in esso contenute. Copia del regolamento, oltre ad essere pubblicato sul sito web istituzionale dell'Ente e reso disponibile nella intranet aziendale, sarà consegnato a ciascun dipendente al momento della sua assunzione.

Scheda obiettivo n. 9 - 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		Lorenzo Rizzato												
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	9
Numero cabine di regia/coordinamento AU		2	2	4
Numero avvisi pubblicati		3	2	3

Nr.	Attività del cronoprogramma	Stato	Tempestività 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	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); 07/07/2025 riunione in presenza con il Comune di Adria (PGTU e azione 2.7.1); 07/07/2025 riunione online con Comuni di cui all'Azione 4.3.2 co-housing; 19/08/2025 riunione in presenza con il Comune di Lendinara (azione 2.7.1); 23/09/2025 riunione on line con Busitalia Veneto SpA (Azione 2.8.4); 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); 06/06/2025 riunione online con AdG e AU; 09/09/2025 riunione online con Direzione ICT (presentazione Bandi Azioni 1.2.1. e 1.2.2); 24/10/2025 riunione online con AVEPA (azioni 1.2.1 e 1.2.2); avvisi pubblicati: Avviso 4.3.2 co-housing e Avviso 2.8.1 ciclabili e Avviso Os. 5.1 (Riqualificazione Piazza Annonaria).		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); 07/07/2025 riunione in presenza con il Comune di Adria (PGTU e azione 2.7.1); 07/07/2025 riunione online con Comuni di cui all'Azione 4.3.2 co-housing; 19/08/2025 riunione in presenza con il Comune di Lendinara (azione 2.7.1); 23/09/2025 riunione on line con Busitalia Veneto SpA (Azione 2.8.4); Cabine di regia/Coordinamenti tra AU: 07/05/2025 riunione in presenza a Padova con Direzione ICT (azioni 1.2.1 e 1.2.2); 06/06/2025 riunione online con AdG e AU; 09/09/2025 riunione online con Direzione ICT (presentazione Bandi Azioni 1.2.1. e 1.2.2); 24/10/2025 riunione online con AVEPA (azioni 1.2.1 e 1.2.2); Numero avvisi pubblicati: Avviso 4.3.2 co-housing, Avviso 2.8.1 ciclabili e Avviso Os. 5.1 (Riqualificazione Piazza Annonaria).												

Scheda obiettivo n. 10 - Titolo: Intensificazione attività di ricerca bandi per finanziamenti

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	Lorenzo Rizzato
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

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

DESCRIZIONE OBIETTIVO			
Intensificazione e sistematizzazione della ricerca di bandi di finanziamento da segnalare ai vari uffici comunali, anche con eventuale attivazione di collegamenti telematici			

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.			
Descrizione Indicatori	Target previsto anno	Andamento target a metà anno (da compilare al 30/06)	Risultato finale
Numero bandi segnalati	Almeno 30	52	91

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

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.	Al 31.12.2025 l'Ufficio Europrogettazione ha segnalato n. 91 bandi agli Assessori e Settori di competenza. La trasmissione delle opportunità di finanziamento e relativa documentazione sono agli atti dell'Ufficio

Scheda obiettivo n. 11 - 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><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>Numero documenti e moduli rivisti</td><td>Almeno 5</td><td>6</td><td>11</td></tr></table></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.	<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>Numero documenti e moduli rivisti</td><td>Almeno 5</td><td>6</td><td>11</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	11																																																							
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><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>Numero documenti e moduli rivisti</td><td>Almeno 5</td><td>6</td><td>11</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	11																																																											
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	11																																																																
<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>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>L'attività di revisione documentale si è conclusa con esito positivo, l'aggiornamento dei documenti risulta in linea con gli obiettivi assegnati.</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.	L'attività di revisione documentale si è conclusa con esito positivo, l'aggiornamento dei documenti risulta in linea con gli obiettivi assegnati.																																																														
Monitoraggio semestrale - Relazione	Risultati e impatti raggiunti e scostamenti (Rendiconto fine anno)																																																																		
Sviluppo dell'obiettivo in linea con la programmazione e i target fissati.	L'attività di revisione documentale si è conclusa con esito positivo, l'aggiornamento dei documenti risulta in linea con gli obiettivi assegnati.																																																																		

Scheda obiettivo n. 12 - 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 4
Numero di gare gestite con la nuova PAD	Almeno 8 14 20

Nr.	Attività del cronoprogramma	Stato	Tempistica 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							
2	Verifica e risoluzione di criticità emerse durante l'utilizzo	Previsto	2025						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.		La nuova piattaforma è stata introdotta con successo e l'ufficio, dopo aver ricevuto la formazione operativa, ha affiancato i colleghi per un miglior utilizzo della piattaforma stessa, ottenendo risultati soddisfacenti.											

Scheda obiettivo n. 13 - 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		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		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	48
Numero pubblicazioni sistemate	Almeno 20	23	48
Numero incontri con gli uffici	Almeno 5	5	12

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.	Sono state individuate e corrette pubblicazioni anomale presenti sul sito, assicurando maggiore correttezza e uniformità delle informazioni diffuse.

Scheda obiettivo n. 14 - Titolo: Digitalizzazione repertorio contratti																																																																					
<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>2</td></tr><tr><td>ASSESSORE</td><td>Lorenzo Rizzato</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>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	Lorenzo Rizzato	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	Contratti	ALTRI SETTORI/SERVIZI COINVOLTI	Sistemi Informativi e Ufficio Protocollo	UTENTI PORTATORI DI INTERESSI	Struttura organizzativa dell'Ente, cittadini, aziende	<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>Sì</td></tr></table>	NATURA OBIETTIVO		Obiettivo pluriennale	-	Obiettivo trasversale ad altri settori/uffici	Sì																																												
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	Lorenzo Rizzato																																																																				
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	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	Sì																																																																				
<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>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. 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.</td></tr><tr><td>RISULTATI E IMPATTI ATTESI</td></tr><tr><td>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.</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>Repertoriazione contratti anno 2025</td><td>100,00%</td><td>50,00%</td><td>100,00%</td></tr></table>		DESCRIZIONE OBIETTIVO	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. 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.	RISULTATI E IMPATTI ATTESI	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.	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%	100,00%																																																								
DESCRIZIONE OBIETTIVO																																																																					
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. 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.																																																																					
RISULTATI E IMPATTI ATTESI																																																																					
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.																																																																					
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%	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>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><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><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	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	x																																																		
Monitoraggio semestrale - Relazione		Risultati e impatti raggiunti e scostamenti (Rendiconto fine anno)																																																																			
Si conferma la creazione del repertorio informatico nel software di gestione documentale utilizzato dall'Ente. Avvenuto recupero informatico di dati e documenti inerenti i contratti soggetti a registrazione in termine fisso. In corso attività di repertoriazione informatica dei contratti in conformità al cronoprogramma.		La creazione del repertorio informatico nel software di gestione documentale utilizzato dall'Ente è stato completato, attraverso il recupero informatico di dati e documenti inerenti i contratti soggetti a registrazione in termine fisso.																																																																			

Scheda obiettivo n. 15 - 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>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>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	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	Unità Protocollo e Archivio	ALTRI SETTORI/SERVIZI COINVOLTI		UTENTI PORTATORI DI INTERESSI	interni ed esterni																																																		
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	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	Unità Protocollo e Archivio																																																																				
ALTRI SETTORI/SERVIZI COINVOLTI																																																																					
UTENTI PORTATORI DI INTERESSI	interni ed esterni																																																																				
<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><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° pratiche edilizia privata serie "Ornato" (a partire dall'anno 1940) digitalizzate presso l'archivio comunale</td><td>almeno 200</td><td>135</td><td>223</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>0</td><td>2</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	135	223	Redazione di strumenti di corredo (registri suddivisi per anno) in formato elettronico dei fascicoli "Ornato" presenti in archivio e sottoposti a digitalizzazione	almeno 1	0	2																																																								
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	135	223																																																																		
Redazione di strumenti di corredo (registri suddivisi per anno) in formato elettronico dei fascicoli "Ornato" presenti in archivio e sottoposti a digitalizzazione	almeno 1	0	2																																																																		
<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>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><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><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	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
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	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																																																		
<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>Sono stati complessivamente digitalizzati 223 fascicoli relativi alle pratiche "Ornato", di cui 209 riferiti all'anno 1940 (interamente completato) e 14 all'anno 1941. L'attività di digitalizzazione ha riguardato integralmente ciascuna pratica, comprendendo la richiesta, l'atto di concessione, le planimetrie e ogni ulteriore documentazione presente nei fascicoli. Al termine delle operazioni, i fascicoli sono stati ricondizionati in appositi contenitori chiusi, idonei alla conservazione permanente presso l'archivio storico. Sono stati inoltre predisposti due strumenti di corredo alla documentazione, nella forma di registri elettronici — uno per ciascun anno — contenenti gli estremi identificativi dei fascicoli (richiedente, oggetto della richiesta, data di concessione). Tali registri costituiranno un fondamentale supporto per le future attività di ricerca e consultazione in archivio. L'obiettivo prefissato può pertanto ritenersi pienamente raggiunto, superando le previsioni iniziali.</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.	Sono stati complessivamente digitalizzati 223 fascicoli relativi alle pratiche "Ornato", di cui 209 riferiti all'anno 1940 (interamente completato) e 14 all'anno 1941. L'attività di digitalizzazione ha riguardato integralmente ciascuna pratica, comprendendo la richiesta, l'atto di concessione, le planimetrie e ogni ulteriore documentazione presente nei fascicoli. Al termine delle operazioni, i fascicoli sono stati ricondizionati in appositi contenitori chiusi, idonei alla conservazione permanente presso l'archivio storico. Sono stati inoltre predisposti due strumenti di corredo alla documentazione, nella forma di registri elettronici — uno per ciascun anno — contenenti gli estremi identificativi dei fascicoli (richiedente, oggetto della richiesta, data di concessione). Tali registri costituiranno un fondamentale supporto per le future attività di ricerca e consultazione in archivio. L'obiettivo prefissato può pertanto ritenersi pienamente raggiunto, superando le previsioni iniziali.																																																																
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.	Sono stati complessivamente digitalizzati 223 fascicoli relativi alle pratiche "Ornato", di cui 209 riferiti all'anno 1940 (interamente completato) e 14 all'anno 1941. L'attività di digitalizzazione ha riguardato integralmente ciascuna pratica, comprendendo la richiesta, l'atto di concessione, le planimetrie e ogni ulteriore documentazione presente nei fascicoli. Al termine delle operazioni, i fascicoli sono stati ricondizionati in appositi contenitori chiusi, idonei alla conservazione permanente presso l'archivio storico. Sono stati inoltre predisposti due strumenti di corredo alla documentazione, nella forma di registri elettronici — uno per ciascun anno — contenenti gli estremi identificativi dei fascicoli (richiedente, oggetto della richiesta, data di concessione). Tali registri costituiranno un fondamentale supporto per le future attività di ricerca e consultazione in archivio. L'obiettivo prefissato può pertanto ritenersi pienamente raggiunto, superando le previsioni iniziali.																																																																				

Scheda obiettivo n. 16 - Titolo:		DIGITALIZZAZIONE DELLA SERIE "DECRETI SINDACALI" ANNO 1995 CONSERVATI SU SUPPORTO CARTACEO PRESSO L'ARCHIVIO COMUNALE																																																																															
<table border="1"> <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>1</td> </tr> <tr> <td>ASSESSORE</td> <td>Andrea Denti</td> </tr> <tr> <td>DIRIGENTE</td> <td>Plecherio 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)	1	ASSESSORE	Andrea Denti	DIRIGENTE	Plecherio 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 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>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)	1																																																																																
ASSESSORE	Andrea Denti																																																																																
DIRIGENTE	Plecherio 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 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">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.</td> </tr> </table>														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.																																																																	
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.																																																																																	
<table border="1"> <tr> <th colspan="4">RISULTATI E IMPATTI ATTESI</th> </tr> <tr> <td colspan="4">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.</td> </tr> <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° di decreti sindacali digitalizzati</td> <td>Almeno 100</td> <td>54</td> <td>107</td> </tr> <tr> <td>Redazione di strumento di corredo (registro in formato elettronico suddiviso per anno) per la successiva ricerca della documentazione</td> <td>Almeno 1</td> <td>0</td> <td>1</td> </tr> </table>														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	54	107	Redazione di strumento di corredo (registro in formato elettronico suddiviso per anno) per la successiva ricerca della documentazione	Almeno 1	0	1																																																
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	54	107																																																																														
Redazione di strumento di corredo (registro in formato elettronico suddiviso per anno) per la successiva ricerca della documentazione	Almeno 1	0	1																																																																														
<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 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</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> <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>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 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	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
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																																																														
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																																																														
<table border="1"> <tr> <th colspan="2">Monitoraggio semestrale - Relazione</th> <th colspan="12">Risultati e impatti raggiunti e scostamenti (Rendiconto fine anno)</th> </tr> <tr> <td colspan="2">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.</td> <td colspan="12">Sono stati complessivamente digitalizzati 107 documenti appartenenti alla serie "Decreti sindacali" relativi all'anno 1995. L'attività di digitalizzazione è stata svolta in maniera integrale, comprendendo ciascun atto unitamente agli eventuali allegati. Al termine delle operazioni, la documentazione è stata regolarmente versata presso l'archivio di deposito comunale. È stato inoltre predisposto uno strumento di corredo alla documentazione, nella forma di registro elettronico, contenente gli estremi identificativi degli atti (numero progressivo, data, oggetto). Tale registro costituirà un valido supporto per le future attività di ricerca e consultazione della documentazione archivistica. L'obiettivo prefissato può pertanto ritenersi pienamente raggiunto, superando le previsioni iniziali.</td> </tr> </table>														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.		Sono stati complessivamente digitalizzati 107 documenti appartenenti alla serie "Decreti sindacali" relativi all'anno 1995. L'attività di digitalizzazione è stata svolta in maniera integrale, comprendendo ciascun atto unitamente agli eventuali allegati. Al termine delle operazioni, la documentazione è stata regolarmente versata presso l'archivio di deposito comunale. È stato inoltre predisposto uno strumento di corredo alla documentazione, nella forma di registro elettronico, contenente gli estremi identificativi degli atti (numero progressivo, data, oggetto). Tale registro costituirà un valido supporto per le future attività di ricerca e consultazione della documentazione archivistica. L'obiettivo prefissato può pertanto ritenersi pienamente raggiunto, superando le previsioni iniziali.																																																			
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.		Sono stati complessivamente digitalizzati 107 documenti appartenenti alla serie "Decreti sindacali" relativi all'anno 1995. L'attività di digitalizzazione è stata svolta in maniera integrale, comprendendo ciascun atto unitamente agli eventuali allegati. Al termine delle operazioni, la documentazione è stata regolarmente versata presso l'archivio di deposito comunale. È stato inoltre predisposto uno strumento di corredo alla documentazione, nella forma di registro elettronico, contenente gli estremi identificativi degli atti (numero progressivo, data, oggetto). Tale registro costituirà un valido supporto per le future attività di ricerca e consultazione della documentazione archivistica. L'obiettivo prefissato può pertanto ritenersi pienamente raggiunto, superando le previsioni iniziali.																																																																															

Scheda obiettivo n. 17 - Titolo: Riformazione della governance del sistema di protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali

RIFERIMENTO MISSIONE DUP	Missione: 1 - Servizi istituzionali, generali e di gestione
RIFERIMENTO PROGRAMMA DUP	11 Altri servizi generali
PESO (paragrafo 1, 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	
ALTRI SETTORI/SERVIZI COINVOLTI	Intero Ente
UTENTI PORTATORI DI INTERESSI	Utenti

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

DURATA	
Inizio attività	Conclusione attività
01/01/2025	30/06/2026

DESCRIZIONE OBIETTIVO

La “digital trasformazione” ossia la fase di profonde trasformazioni in ambito tecnologico e digitale in corso, coinvolge profondamente il modo di operare della Pubblica Amministrazione e ciò richiede, anche nell’ambito della tematica della protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali, un continuo adeguamento delle misure adottate. A tal proposito, l’analisi dello stato dell’arte ed un confronto con il Responsabile della protezione dei dati dell’ente – Ing. Paolo Raimondi - ha fatto emergere l’esigenza di intervenire, in modo pro-attivo, come richiesto dalla normativa di riferimento (Regolamento UE 2016/679 – General Data Protection Regulation), su tre “pilastri” del sistema in essere, ossia nella “Normativa interna”, nella “Formazione del personale” e nella “Dotazione tecnologica”, per poter così garantire il principio di Accountability.

Per quanto concerne il punto “Normativa interna” si rende necessaria l’adozione di un nuovo Regolamento sulla Protezione delle Persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali che interviene, sul piano sostanziale (il Titolare del Trattamento, le Finalità del trattamento, l’organizzazione interna, il ruolo dei delegati ed altro) per rafforzare la governance e sul piano formale per rendere lo stesso qualitativamente migliore. La sostituzione integrale, in luogo delle modifiche, consente un notevole risparmio sia in termini di risorse che di tempo e pertanto risulta estremamente vantaggiosa in termini di efficienza.

Per quanto concerne il punto “Formazione del personale”, la stessa verrà conseguita mediante l’apposito percorso su Syllabus denominato “Proteggere i dati personali e la Privacy”, di ottima qualità e sviluppato su tre livelli (base, intermedio ed avanzato) prevedendo almeno l’acquisizione del livello intermedio per tutti i dipendenti fino alla Categoria C ed avanzato per i dipendenti di categoria D e per i Dirigenti. E’ opportuna inoltre una Formazione integrativa e qualificata per il Responsabile dell’attuale Unità Privacy per rafforzare le conoscenze e competenze.

Per quanto concerne infine il punto “Dotazione tecnologica”, l’intervento contempla l’implementazione dell’apposito applicativo DPM già nella disponibilità dell’Ente, con estensione del suo utilizzo a livello decentrato su più livelli, mediante il coinvolgimento quantomeno dei Dirigenti designati.

Oltre ai suddetti interventi, verrà poi rafforzato il coordinamento tra la Sezione Sistemi Informativi, l’Unità Privacy e l’Unità Archivio e Protocollo per dare corso ad una vera e propria “filiera del dato”. A tendere le suddette Sezioni/Unità potrebbero essere integrate in un’unica struttura.

RISULTATI E IMPATTI ATTESI

Piena attuazione del Principio di accountability, ovvero la responsabilizzazione del Titolare del trattamento, dei suoi designati, dei Responsabili del trattamento e di tutti i soggetti coinvolti, ponendo gli stessi nella condizione di comprovare di aver adottato le misure idonee a garantire il corretto adempimento degli obblighi relativi all’adozione delle misure di sicurezza rispetto al rischio che incombe sui trattamenti posti in essere. Sensibilizzazione di tutto il personale sull’importanza della tematica, per un pieno coinvolgimento dello stesso nell’attuazione delle attività da porre in essere. Acquisizione di un approccio “privacy by design” e “privacy by default” nell’impostare l’implementazione di nuovi procedimenti amministrativi e nell’azione amministrativa in generale.

Descrizione indicatori	Target previsto anno	Andamento target a metà anno (da compilare al 30/06)	Risultato finale
Incremento della consapevolezza degli attori coinvolti circa l’esigenza di dover garantire la protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali	Formazione tutto il personale	50,00%	100,00%
Implementazione dell’applicativo DPM a supporto della gestione della “Privacy”	Utilizzo dell’applicativo	60,00%	100,00%
Gestione della filiera del dato	Adozione regolamento che potenzi gli strumenti compliance al GDPR - riduzione del 70% delle eventuali non conformità	50,00%	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	Predisposizione della proposta per un Nuovo Regolamento sulla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali	Previsto	2025	x	x	x	x	x							
2	Acquisizione del parere tecnico del DPO	Previsto	2025				x	x	x						
3	Presentazione atto deliberativo per l’approvazione del testo regolamentare	Previsto	2025					x	x						
4	Adozione misure contemplate nel regolamento	Previsto	2025						x	x	x	x	x	x	x
5	Implementazione dell’applicativo DPM a supporto della gestione della “Privacy”	Previsto	2025	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
6	Piano formazione ordinaria e specializzata	Previsto	2025	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
7	Formazione specializzata	Previsto	2026	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.	Sono state riviste e rimodulate le informative privacy, ora reperibili su una specifica sezione del sito internet comunale. In data 14/11/2025, con deliberazione della Giunta comunale n. 450, è stato approvato il nuovo Regolamento comunale recante criteri e modalità organizzative in materia di trattamento dei dati personali, secondo le indicazioni del DPO.

Scheda obiettivo n. 18 - 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 appuntamenti 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		13									
Attivazione appuntamenti on-line		Almeno 3 uffici		3		3									
Rispetto delle tempistiche fissate		100,00%		100%		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	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.		Target raggiunti. Tutte e 13 le schede sono pubblicate sul sito internet del Comune.													

Scheda obiettivo n. 19 - 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 3)		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 (da compilare al 30/06)													
Risultato finale													
Rispetto dei tempi													
31/12/2026													
100%													
65%													
Natura Obiettivo													
Obiettivo pluriennale													
Obiettivo trasversale ad altri settori/uffici													
SI													
Monitoraggio semestrale - Relazione													
Risultati e impatti raggiunti e scostamenti (Rendiconto fine anno)													
Sviluppo dell'obiettivo in linea con la programmazione e i target fissati.													
Come da cronoprogramma, è stato affidato l'incarico per la redazione del Piano con determinazione n. 3705 del 28/10/2025.													

Scheda obiettivo n. 20- 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 3)	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%	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.	Obiettivo raggiunto. E' stata predisposta un'attenta e dettagliata analisi del vigente Regolamento comunale, evidenziandone le criticità applicative e proponendo possibili soluzioni (cfr. nota prot. n. 96008 del 29/12/2025)

Scheda obiettivo n. 21 - Titolo: ATTIVAZIONE "TAVOLO VERDE"																																																																																																									
<table><tr><td>RIFERIMENTO MISSIONE DUP</td><td>MISSIONE 14 - SVILUPPO ECONOMICO E COMPETITIVITÀ</td></tr><tr><td>RIFERIMENTO PROGRAMMA DUP</td><td>02 – Commercio</td></tr><tr><td>PESO (strategico 3, sviluppo 2, miglioramento 1)</td><td>2</td></tr><tr><td>ASSESSORE</td><td>Andrea BIMBATTI</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>Attività produttive</td></tr><tr><td>ALTRI SETTORI/SERVIZI COINVOLTI</td><td></td></tr><tr><td>UTENTI PORTATORI DI INTERESSI</td><td>Imprenditori agricoli e loro Associazioni - Professionisti – Enti Pubblici</td></tr></table>	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	Attività produttive	ALTRI SETTORI/SERVIZI COINVOLTI		UTENTI PORTATORI DI INTERESSI	Imprenditori agricoli e loro Associazioni - Professionisti – Enti Pubblici	<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>NO</td></tr></table>	NATURA OBIETTIVO		Obiettivo pluriennale	SI	Obiettivo trasversale ad altri settori/uffici	NO																																																																																
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	Attività produttive																																																																																																								
ALTRI SETTORI/SERVIZI COINVOLTI																																																																																																									
UTENTI PORTATORI DI INTERESSI	Imprenditori agricoli e loro Associazioni - Professionisti – Enti Pubblici																																																																																																								
NATURA OBIETTIVO																																																																																																									
Obiettivo pluriennale	SI																																																																																																								
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>30/09/2025</td></tr></table>		DURATA		Inizio attività	Conclusione attività	01/01/2025	30/09/2025																																																																																																		
DURATA																																																																																																									
Inizio attività	Conclusione attività																																																																																																								
01/01/2025	30/09/2025																																																																																																								
<table><tr><td>DESCRIZIONE OBIETTIVO</td></tr><tr><td>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.</td></tr></table>		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.																																																																																																						
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.																																																																																																									
<table><tr><td colspan="4">RISULTATI E IMPATTI ATTESI</td></tr><tr><td colspan="4">Attivazione nuone progettualità ed attività per il rilancio del settore primario della nostra economia</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>Rispetto dei tempi</td><td>31/12/2025</td><td>100%</td><td>100%</td></tr></table>		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%	100%																																																																																								
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%	100%																																																																																																						
<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>Incontri preparatori</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></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr><tr><td>2</td><td>Stesura protocollo d'intesa</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></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr><tr><td>3</td><td>Sottoscrizione protocollo</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></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr><tr><td>4</td><td>Attivazione Tavolo Verde</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>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	Incontri preparatori	Previsto	2025					x	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	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	Incontri preparatori	Previsto	2025					x	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	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.		Dopo alcuni incontri preliminari con i vari stakeholder coinvolti, il tavolo verde è stato istituito con deliberazione della Giunta comunale n. 223 del 16/06/2025, con contestuale approvazione dello schema di protocollo d'intesa. Il protocollo d'intesa è stato sottoscritto in data 1 luglio 2025																																																																																																							

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		100,00%									
Rispetto del numero di pratiche digitalizzate		100,00%		Stato di attuazione regolare		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	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, 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, con soddisfazione sia dell'ufficio che dell'utenza		Nel 2° semestre l'attività prevista è stata completata senza particolari problematiche; nel complesso sono state digitalizzate, per difetto, circa 1800 pratiche (1000 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 (da compilare al 30/06)	Risultato finale
Rispetto dei tempi		31/12/2025	Stato di attuazione regolare	100,00%
Rispetto del numero di pratiche ecografate		100,00%	Stato di attuazione regolare	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	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	x	x

Monitoraggio semestrale - Relazione		Risultati e impatti raggiunti, 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		L'attività prevista è stata completata e alla fine dell'anno risultano ecografate oltre 800 pratiche (previste 500), con mantenimento della produttività del 1° semestre											

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		Scalabrin 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 (da compilare al 30/06)		Risultato finale	
Rispetto dei tempi										31/12/2025		Stato di attuazione regolare		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	Analisi e studio delle possibili soluzioni informatiche/digitali	Previsto	2025		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
3	Relazione finale e vademecum condiviso	Previsto	2025												x

Monitoraggio semestrale - Relazione																Risultati e impatti raggiunti, 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)																Sono proseguite le attività ivi previste a cui è seguita la relazione finale con annesso vademecum giusta prot. 96482 del 30/12/2025; nel complesso il sistema creato si è dimostrato efficiente ed efficace nell'iter relativo alle segnalazioni ricevute (istruttoria e provvedimenti conseguenti); la sinergia tra diversi Settori è stata più che evidente, permettendo una riduzione di tempi e, quindi, anche di costi, a fronte di un'implementazione informatica che non ha determinato l'aggravio di spese per l'Amministrazione															

Scheda obiettivo n. 4 – Titolo: MONITORAGGIO IMPIANTI SPORTIVI																																																																																																																																									
<table><tr><td>RIFERIMENTO MISSIONE DUP</td><td>MISSIONE 6 - Politiche giovanili, sport e tempo libero</td></tr><tr><td>RIFERIMENTO PROGRAMMA DUP</td><td>PROGRAMMA 1 - Sport e tempo libero</td></tr><tr><td>PESO (strategico 3, sviluppo 2, miglioramento 1)</td><td>1</td></tr><tr><td>ASSESSORE</td><td>BIMBATTI ANDREA</td></tr><tr><td>DIRIGENTE</td><td>Scalabrin Christian</td></tr><tr><td>SETTORE</td><td>Urbanistica Edilizia Privata, Sport ed edilizia sportiva, Politiche giovanili</td></tr><tr><td>CDC</td><td>210</td></tr><tr><td>ALTRI SETTORI/SERVIZI COINVOLTI</td><td></td></tr><tr><td>UTENTI PORTATORI DI INTERESSI</td><td>Associazioni e utenti/cittadini</td></tr></table>		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																																																																																																																						
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																																																																																																																																								
<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'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. L'obiettivo viene ulteriormente implementato attraverso una specifica attività di verifica dei materiali presenti delle 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.</td></tr></table>		DESCRIZIONE OBIETTIVO	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. L'obiettivo viene ulteriormente implementato attraverso una specifica attività di verifica dei materiali presenti delle 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.																																																																																																																																						
DESCRIZIONE OBIETTIVO																																																																																																																																									
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. L'obiettivo viene ulteriormente implementato attraverso una specifica attività di verifica dei materiali presenti delle 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.																																																																																																																																									
<table><tr><td>RISULTATI E IMPATTI ATTESI</td></tr><tr><td>Raggiungimento di: 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; utilizzati per il deposito dei materiali connessi alle attività sportive.</td><td>a) una b) riordino dei locali</td></tr></table>		RISULTATI E IMPATTI ATTESI	Raggiungimento di: 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; utilizzati per il deposito dei materiali connessi alle attività sportive.	a) una b) riordino dei locali																																																																																																																																					
RISULTATI E IMPATTI ATTESI																																																																																																																																									
Raggiungimento di: 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; utilizzati per il deposito dei materiali connessi alle attività sportive.	a) una b) riordino dei locali																																																																																																																																								
<table><tr><td>Descrizione Indicatori</td><td>Target previsto anno</td><td>Andamento target a metà anno (a compilare al 30/06)</td><td>Risultato finale</td></tr><tr><td>Sopralluoghi</td><td>>150</td><td>91</td><td>> 150</td></tr><tr><td>Verifica stanze/magazzino campo atletica A. Biscuola</td><td>n.4</td><td>2</td><td>n. 4</td></tr><tr><td>Verifica stanze/magazzino Palasport</td><td>n.4</td><td>2</td><td>n. 4</td></tr><tr><td>Verifica stanze/magazzino Palestra Favero-Trieste</td><td>n.2</td><td>1</td><td>n. 2</td></tr><tr><td>Verifica stanze/magazzino palestra Mardimago</td><td>n.1</td><td>0</td><td>n. 1</td></tr></table>		Descrizione Indicatori	Target previsto anno	Andamento target a metà anno (a compilare al 30/06)	Risultato finale	Sopralluoghi	>150	91	> 150	Verifica stanze/magazzino campo atletica A. Biscuola	n.4	2	n. 4	Verifica stanze/magazzino Palasport	n.4	2	n. 4	Verifica stanze/magazzino Palestra Favero-Trieste	n.2	1	n. 2	Verifica stanze/magazzino palestra Mardimago	n.1	0	n. 1																																																																																																																
Descrizione Indicatori	Target previsto anno	Andamento target a metà anno (a compilare al 30/06)	Risultato finale																																																																																																																																						
Sopralluoghi	>150	91	> 150																																																																																																																																						
Verifica stanze/magazzino campo atletica A. Biscuola	n.4	2	n. 4																																																																																																																																						
Verifica stanze/magazzino Palasport	n.4	2	n. 4																																																																																																																																						
Verifica stanze/magazzino Palestra Favero-Trieste	n.2	1	n. 2																																																																																																																																						
Verifica stanze/magazzino palestra Mardimago	n.1	0	n. 1																																																																																																																																						
<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>Analisi delle occupazioni</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></tr><tr><td>2</td><td>Gestione casella mail segnalazioni</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></tr><tr><td>3</td><td>Programmazione sopralluoghi</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></tr><tr><td>4</td><td>Reperimento risultanze e invio agli uffici preposti</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></tr><tr><td>5</td><td>Verifica del materiale depositato nelle stanze/magazzino</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></tr><tr><td>6</td><td>Verifica proprietà del materiale, stato di conservazione, riordino ed eventuale dismissione</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></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	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
Nr.	Attività del cronoprogramma				Stato	Templistica 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																																																																																																																								
<table><tr><td>Monitoraggio semestrale - Relazione</td><td>Risultati e impatti raggiunti, scostamenti (Rendiconto fine anno)</td></tr><tr><td>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.</td><td>Nel 2° semestre sono proseguite le attività previste raggiungendo pienamente l'obiettivo prefissato; si evidenzia che molto materiale depositato presso i ripostigli e/o magazzini di impianti sportivi era di fatto stato abbandonato da molto, molto tempo da associazioni/società sportive, ovvero non rientrante nel ns. inventario; liberando spazi si sono, altresì, individuati ulteriori lavori manutentivi da attuare al fine del buon utilizzo degli impianti medesimi</td></tr></table>		Monitoraggio semestrale - Relazione	Risultati e impatti raggiunti, 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.	Nel 2° semestre sono proseguite le attività previste raggiungendo pienamente l'obiettivo prefissato; si evidenzia che molto materiale depositato presso i ripostigli e/o magazzini di impianti sportivi era di fatto stato abbandonato da molto, molto tempo da associazioni/società sportive, ovvero non rientrante nel ns. inventario; liberando spazi si sono, altresì, individuati ulteriori lavori manutentivi da attuare al fine del buon utilizzo degli impianti medesimi																																																																																																																																				
Monitoraggio semestrale - Relazione	Risultati e impatti raggiunti, 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.	Nel 2° semestre sono proseguite le attività previste raggiungendo pienamente l'obiettivo prefissato; si evidenzia che molto materiale depositato presso i ripostigli e/o magazzini di impianti sportivi era di fatto stato abbandonato da molto, molto tempo da associazioni/società sportive, ovvero non rientrante nel ns. inventario; liberando spazi si sono, altresì, individuati ulteriori lavori manutentivi da attuare al fine del buon utilizzo degli impianti medesimi																																																																																																																																								

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 compiere il 30/06)	Risultato finale
Bozza PEF	n. 1		vedasi "Risultati e impatti raggiunti, scostamenti"
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	x			
6	Altra attività amministrativa correlata ed eventuale revisione della documentazione sopra indicata a seguito di eventi esterni	Previsto	2025													x	x	x

Monitoraggio semestrale - Relazione	Risultati e impatti raggiunti, 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	Tutta la documentazione prevista è stata regolarmente elaborata; l'attuale gestore ha anche fornito i dati necessari ai fini delle valutazioni economiche (PEF, ecc.) del caso; da ultimo, la Giunta Comunale con propria deliberazione n. 525 del 30/12/2025 ha, tra l'altro, fornito specifico e dettagliato atto d'indirizzo ai fini dell'affidamento in concessione dell'impianto in parola