



Comune di Rovigo

Piano integrato di attività e organizzazione 2026/2028

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

“ Monitoraggio e aggiornamento degli obiettivi della Sezione 2.2 Performance ”

Scheda obiettivo n. 1 - Titolo: Efficientamento delle attività connesse all'iscrizione a ruolo dei crediti dell'Avvocatura Civica																																																																																																																							
<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>02 Segreteria generale</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>SEGRETARIA GENERALE</td></tr><tr><td>CDC</td><td>Avvocatura civica</td></tr><tr><td>ALTRI SETTORI/SERVIZI COINVOLTI</td><td></td></tr><tr><td>UTENTI PORTATORI DI INTERESSI</td><td>Uffici comunali, Revisori dei Conti, Corte dei conti</td></tr></table>	RIFERIMENTO MISSIONE DUP	MISSIONE 01 SERVIZI ISTITUZIONALI, GENERALI E DI GESTIONE	RIFERIMENTO PROGRAMMA DUP	02 Segreteria generale	PESO (strategico 3, sviluppo 2, miglioramento 1)	1	SINDACO	VALERIA CITTADIN	DIRIGENTE	SEGRETARIO GENERALE MICHELA TARGA	SETTORE	SEGRETARIA GENERALE	CDC	Avvocatura civica	ALTRI SETTORI/SERVIZI COINVOLTI		UTENTI PORTATORI DI INTERESSI	Uffici comunali, Revisori dei Conti, Corte dei conti	<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 01 SERVIZI ISTITUZIONALI, GENERALI E DI GESTIONE																																																																																																																						
RIFERIMENTO PROGRAMMA DUP	02 Segreteria generale																																																																																																																						
PESO (strategico 3, sviluppo 2, miglioramento 1)	1																																																																																																																						
SINDACO	VALERIA CITTADIN																																																																																																																						
DIRIGENTE	SEGRETARIO GENERALE MICHELA TARGA																																																																																																																						
SETTORE	SEGRETARIA GENERALE																																																																																																																						
CDC	Avvocatura civica																																																																																																																						
ALTRI SETTORI/SERVIZI COINVOLTI																																																																																																																							
UTENTI PORTATORI DI INTERESSI	Uffici comunali, Revisori dei Conti, Corte dei conti																																																																																																																						
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>01/01/2026</td><td>31/12/2026</td></tr></table>		DURATA		Inizio attività	Conclusione attività	01/01/2026	31/12/2026																																																																																																																
DURATA																																																																																																																							
Inizio attività	Conclusione attività																																																																																																																						
01/01/2026	31/12/2026																																																																																																																						
<table><tr><td>DESCRIZIONE OBIETTIVO</td></tr><tr><td>Riduzione dei tempi di predisposizione delle proposte di determinazione volte all'accertamento o al sub accertamento dei crediti iscritti a ruolo e avviamento del relativo iter di approvazione. Creazione e implementazione di una banca dati digitale dei crediti iscritti a ruolo, con la registrazione sistematica e complessiva di ogni nuovo credito iscritto, completa di tutte le informazioni e dati utili (indicazione puntuale di importi, riferimenti procedurali, generalità del debitore ed estremi dell'accertamento nel bilancio comunale).</td></tr></table>		DESCRIZIONE OBIETTIVO	Riduzione dei tempi di predisposizione delle proposte di determinazione volte all'accertamento o al sub accertamento dei crediti iscritti a ruolo e avviamento del relativo iter di approvazione. Creazione e implementazione di una banca dati digitale dei crediti iscritti a ruolo, con la registrazione sistematica e complessiva di ogni nuovo credito iscritto, completa di tutte le informazioni e dati utili (indicazione puntuale di importi, riferimenti procedurali, generalità del debitore ed estremi dell'accertamento nel bilancio comunale).																																																																																																																				
DESCRIZIONE OBIETTIVO																																																																																																																							
Riduzione dei tempi di predisposizione delle proposte di determinazione volte all'accertamento o al sub accertamento dei crediti iscritti a ruolo e avviamento del relativo iter di approvazione. Creazione e implementazione di una banca dati digitale dei crediti iscritti a ruolo, con la registrazione sistematica e complessiva di ogni nuovo credito iscritto, completa di tutte le informazioni e dati utili (indicazione puntuale di importi, riferimenti procedurali, generalità del debitore ed estremi dell'accertamento nel bilancio comunale).																																																																																																																							
<table><tr><td colspan="4">RISULTATI E IMPATTI ATTESI</td></tr><tr><td colspan="4">L'obiettivo ha la finalità di assicurare sia all'Avvocatura Civica sia ai diversi Uffici comunali interessati, segnatamente quelli incaricati di adempimenti contabili e finanziari, una maggiore efficacia in punto di monitoraggio e controllo dei crediti dell'Ente, anche per quanto riguarda l'operazione di riaccertamento dei residui passivi, le valutazioni connesse al fondo crediti di dubbia esigibilità e il controllo esterno della Corte di Conti. In particolare, mediante tale obiettivo sarà possibile inquadrare agevolmente i crediti residui riferibili all'attività dell'Avvocatura Civica, nell'ottica di un miglioramento del monitoraggio e della riscossione, e consentendo altresì l'allineamento delle partite creditorie portate a riscossione coattiva alle esigenze di rappresentazione veritiera di dette partite nei documenti di bilancio.</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>Giorni lavorativi dalla comunicazione di validazione del ruolo da parte dell'Agenzia delle Entrate – Riscossione per la predisposizione della proposta di determinazione e l'avviamento del relativo iter di approvazione</td><td>10 giorni</td><td>70,00%</td><td></td></tr><tr><td>Digitalizzazione numero situazioni creditorie iscritte a ruolo</td><td>100,00%</td><td>70,00%</td><td></td></tr><tr><td></td><td></td><td></td><td></td></tr></table>		RISULTATI E IMPATTI ATTESI				L'obiettivo ha la finalità di assicurare sia all'Avvocatura Civica sia ai diversi Uffici comunali interessati, segnatamente quelli incaricati di adempimenti contabili e finanziari, una maggiore efficacia in punto di monitoraggio e controllo dei crediti dell'Ente, anche per quanto riguarda l'operazione di riaccertamento dei residui passivi, le valutazioni connesse al fondo crediti di dubbia esigibilità e il controllo esterno della Corte di Conti. In particolare, mediante tale obiettivo sarà possibile inquadrare agevolmente i crediti residui riferibili all'attività dell'Avvocatura Civica, nell'ottica di un miglioramento del monitoraggio e della riscossione, e consentendo altresì l'allineamento delle partite creditorie portate a riscossione coattiva alle esigenze di rappresentazione veritiera di dette partite nei documenti di bilancio.				Descrizione Indicatori	Target previsto anno	Andamento target a metà anno (da compilare al 30/06)	Risultato finale	Giorni lavorativi dalla comunicazione di validazione del ruolo da parte dell'Agenzia delle Entrate – Riscossione per la predisposizione della proposta di determinazione e l'avviamento del relativo iter di approvazione	10 giorni	70,00%		Digitalizzazione numero situazioni creditorie iscritte a ruolo	100,00%	70,00%																																																																																																			
RISULTATI E IMPATTI ATTESI																																																																																																																							
L'obiettivo ha la finalità di assicurare sia all'Avvocatura Civica sia ai diversi Uffici comunali interessati, segnatamente quelli incaricati di adempimenti contabili e finanziari, una maggiore efficacia in punto di monitoraggio e controllo dei crediti dell'Ente, anche per quanto riguarda l'operazione di riaccertamento dei residui passivi, le valutazioni connesse al fondo crediti di dubbia esigibilità e il controllo esterno della Corte di Conti. In particolare, mediante tale obiettivo sarà possibile inquadrare agevolmente i crediti residui riferibili all'attività dell'Avvocatura Civica, nell'ottica di un miglioramento del monitoraggio e della riscossione, e consentendo altresì l'allineamento delle partite creditorie portate a riscossione coattiva alle esigenze di rappresentazione veritiera di dette partite nei documenti di bilancio.																																																																																																																							
Descrizione Indicatori	Target previsto anno	Andamento target a metà anno (da compilare al 30/06)	Risultato finale																																																																																																																				
Giorni lavorativi dalla comunicazione di validazione del ruolo da parte dell'Agenzia delle Entrate – Riscossione per la predisposizione della proposta di determinazione e l'avviamento del relativo iter di approvazione	10 giorni	70,00%																																																																																																																					
Digitalizzazione numero situazioni creditorie iscritte a ruolo	100,00%	70,00%																																																																																																																					
<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>Predisposizione banca dati e sua implementazione</td><td>Previsto</td><td>2026</td><td>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>Creazione fascicoli informativi dei crediti iscritti e loro implementazione</td><td>Previsto</td><td>2026</td><td></td><td></td><td>x</td><td>x</td><td>x</td><td>x</td><td>x</td><td>x</td><td>x</td><td>x</td><td>x</td><td>x</td><td>x</td><td>x</td></tr><tr><td>3</td><td>Riordino fascicoli cartacei per agevolazione futura consultazione</td><td>Previsto</td><td>2026</td><td></td><td></td><td></td><td></td><td>x</td><td>x</td><td>x</td><td>x</td><td>x</td><td>x</td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr><tr><td>4</td><td>Predisposizione proposte di determinazione di accertamento o sub accertamento</td><td>Previsto</td><td>2026</td><td>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>Avviamento iter di approvazione delle proposte di accertamento o sub accertamento</td><td>Previsto</td><td>2026</td><td>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 banca dati e sua implementazione	Previsto	2026	X	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	2	Creazione fascicoli informativi dei crediti iscritti e loro implementazione	Previsto	2026			x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	3	Riordino fascicoli cartacei per agevolazione futura consultazione	Previsto	2026					x	x	x	x	x	x					4	Predisposizione proposte di determinazione di accertamento o sub accertamento	Previsto	2026	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	5	Avviamento iter di approvazione delle proposte di accertamento o sub accertamento	Previsto	2026	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 banca dati e sua implementazione	Previsto	2026	X	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x																																																																																																						
2	Creazione fascicoli informativi dei crediti iscritti e loro implementazione	Previsto	2026			x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x																																																																																																						
3	Riordino fascicoli cartacei per agevolazione futura consultazione	Previsto	2026					x	x	x	x	x	x																																																																																																										
4	Predisposizione proposte di determinazione di accertamento o sub accertamento	Previsto	2026	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x																																																																																																						
5	Avviamento iter di approvazione delle proposte di accertamento o sub accertamento	Previsto	2026	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)																																																																																																																					
L'attuazione dell'obiettivo appare in linea con quanto programmato. Non si rilevano scostamenti alla data del 30/06/2026. Le azioni realizzate durante il primo semestre sono coerenti ed in linea con la programmazione. L'obiettivo al 30.06.2026 è stato realizzato al 70 %. Alcune azioni risultano in fase di completamento entro la fine dell'anno e, allo stato attuale, non presentano criticità.																																																																																																																							

Scheda obiettivo n. 2 - Titolo:		Rafforzare i presidi di legalità e trasparenza attraverso l'adozione di una circolare informativa interna volta a uniformare le procedure di rilevazione e segnalazione di operazioni sospette											
RIFERIMENTO MISSIONE DUP		MISSIONE 01 SERVIZI ISTITUZIONALI, GENERALI E DI GESTIONE											
RIFERIMENTO PROGRAMMA DUP		02 Segreteria generale											
PESO (strategico 3, sviluppo 2, miglioramento 1)		1											
ASSESSORE		MICHELE ARETUSINI											
DIRIGENTE		SEGRETARIO GENERALE MICHELA TARGA											
SETTORE		SEGRETARIA GENERALE											
CDC		Programmazione e controllo											
ALTRI SETTORI/SERVIZI COINVOLTI		tutti i settori dell'ente											
UTENTI PORTATORI DI INTERESSI		ANAC, UIF											

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

DESCRIZIONE OBIETTIVO			
Rafforzare il sistema di integrità dell'Ente mediante l'integrazione delle misure di prevenzione della corruzione e del riciclaggio, assicurando la piena applicazione della normativa vigente (L. n. 190/2012, D.Lgs. n. 33/2013, D.Lgs. n. 231/2007 e Linee guida ANAC), al fine di prevenire l'uso distorto delle risorse pubbliche, garantire la trasparenza dell'azione amministrativa e tutelare la legalità.			

RISULTATI E IMPATTI ATTESI			
Mappatura e aggiornamento dei procedimenti a rischio corruttivo e di riciclaggio. Coordinamento operativo tra RPCT- referente antiriciclaggio dirigenti dell'Ente. Integrazione delle misure antiriciclaggio nel sistema di prevenzione della corruzione. Formazione del personale sui rischi di corruzione, riciclaggio e conflitto di interessi. Rafforzamento dei flussi informativi interni e delle procedure di segnalazione (illeciti e operazioni sospette).			
Descrizione Indicatori	Target previsto anno	Andamento target a metà anno (da compilare al 30/06)	Risultato finale
Adozione/aggiornamento delle procedure interne antiriciclaggio.	Entro 30/09/2026	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	Informare il personale sugli obblighi derivanti dal D.Lgs. 231/2007, con particolare attenzione alle aree a rischio come appalti, urbanistica e concessioni.	Previsto	2026	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x				
2	Definire i flussi comunicativi verso il Responsabile Antiriciclaggio nominato dall'Ente	Previsto	2026								x	x	x	x	x	x		
3	Fornire istruzioni operative sugli indicatori di anomalia specifici per la Pubblica Amministrazione stabiliti dalla UIF.	Previsto	2026								x	x	x	x	x	x	x	x

Monitoraggio semestrale - Relazione	Risultati e impatti raggiunti e scostamenti (Rendiconto fine anno)
Circolare n. 6/2026 - Protocollo N.0039599/2026 del 08/06/2026 ad oggetto: "Aggiornamento criteri applicati delle Disposizioni Organizzative in materia di contrasto ai fenomeni di riciclaggio adottate nel 2019 con deliberazione del Commissario Straordinario con i poteri della Giunta Comunale n. 61 DEL 08/05/2019 – Recepimento comunicazione UIF del 31/03/2026".	

Scheda obiettivo n. 3 - Titolo:		Mappatura dinamica e analisi dei portatori di Interesse (Stakeholder) del Gabinetto del Sindaco.											
RIFERIMENTO MISSIONE DUP	MISSIONE 01 SERVIZI ISTITUZIONALI, GENERALI E DI GESTIONE												
RIFERIMENTO PROGRAMMA DUP	02 Segreteria generale												
PESO (strategico 3, sviluppo 2, miglioramento 1)	1												
SINDACO	VALERIA CITTADIN												
DIRIGENTE	SEGRETARIO GENERALE MICHELA TARGA												
SETTORE	SEGRETARIA GENERALE												
CDC	GABINETTO DEL SINDACO												
ALTRI SETTORI/SERVIZI COINVOLTI													
UTENTI PORTATORI DI INTERESSI													

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

DESCRIZIONE OBIETTIVO	
L'obiettivo mira a identificare e categorizzare in modo sistematico i soggetti (istituzionali, economici, sociali e singoli cittadini) che interagiscono con l'ufficio di Gabinetto. Questo strumento permetterà di migliorare la trasparenza e l'efficacia delle azioni politiche, nell'ottica di un ascolto strutturato delle esigenze del territorio.	

RISULTATI E IMPATTI ATTESI	
Valore Pubblico Generato: Incremento della fiducia dei cittadini e miglioramento della capacità decisionale dell'ente grazie a una visione chiara delle aspettative della collettività. Maggiore consenso e percezione di ascolto. Inclusione di categorie marginalizzate ("stakeholder deboli"). Prevenzione di blocchi e ritardi nei progetti comunali.	

Descrizione Indicatori	Target previsto anno	Andamento target a metà anno (da compilare al 30/06)	Risultato finale
Grado di completamento mappa: 100% (Identificazione per macro-categorie: Istituzioni, Media, Associazioni, ecc.)	100,00%	100,00%	
Creazione del database	100,00%	50,00%	

Nr.	Attività del cronoprogramma	Stato	Tempestività delle attività per anno																	
			Anno	gen	feb	mar	apr	mag	giu	lug	ago	set	ott	nov	dic					
1	Analisi del contesto: Censimento dei soggetti che hanno avuto rapporti con il Gabinetto negli ultimi 24 mesi	Previsto	2026	x	x	x	x	x	x	x	x	x								
2	Matrice di influenza/interesse: Classificazione degli stakeholder per definire le priorità di comunicazione e coinvolgimento.	Previsto	2026										x	x	x	x	x	x	x	x

Monitoraggio semestrale - Relazione	Risultati e impatti raggiunti e scostamenti (Rendiconto fine anno)
I tempi delle azioni sono stati rispettati	

Scheda obiettivo n. 4 - Titolo: Ricostruzione sistematica e digitalizzazione della memoria storica istituzionale (2015-2026): deleghe assessorili e incarichi dirigenziali.																																																																																									
<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>02 Segreteria generale</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>SEGRETERIA GENERALE</td></tr><tr><td>CDC</td><td>Organi istituzionali</td></tr><tr><td>ALTRI SETTORI/SERVIZI COINVOLTI</td><td>Ufficio Organi Istituzionali, Servizio Personale (per la parte dirigenziale)</td></tr><tr><td>UTENTI PORTATORI DI INTERESSI</td><td>Amministratori/Cittadini</td></tr></table>	RIFERIMENTO MISSIONE DUP	MISSIONE 01 SERVIZI ISTITUZIONALI, GENERALI E DI GESTIONE	RIFERIMENTO PROGRAMMA DUP	02 Segreteria generale	PESO (strategico 3, sviluppo 2, miglioramento 1)	1	SINDACO	VALERIA CITTADIN	DIRIGENTE	SEGRETARIO GENERALE MICHELA TARGA	SETTORE	SEGRETERIA GENERALE	CDC	Organi istituzionali	ALTRI SETTORI/SERVIZI COINVOLTI	Ufficio Organi Istituzionali, Servizio Personale (per la parte dirigenziale)	UTENTI PORTATORI DI INTERESSI	Amministratori/Cittadini	<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 01 SERVIZI ISTITUZIONALI, GENERALI E DI GESTIONE																																																																																								
RIFERIMENTO PROGRAMMA DUP	02 Segreteria generale																																																																																								
PESO (strategico 3, sviluppo 2, miglioramento 1)	1																																																																																								
SINDACO	VALERIA CITTADIN																																																																																								
DIRIGENTE	SEGRETARIO GENERALE MICHELA TARGA																																																																																								
SETTORE	SEGRETERIA GENERALE																																																																																								
CDC	Organi istituzionali																																																																																								
ALTRI SETTORI/SERVIZI COINVOLTI	Ufficio Organi Istituzionali, Servizio Personale (per la parte dirigenziale)																																																																																								
UTENTI PORTATORI DI INTERESSI	Amministratori/Cittadini																																																																																								
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>01/01/2026</td><td>31/12/2026</td></tr></table>		DURATA		Inizio attività	Conclusione attività	01/01/2026	31/12/2026																																																																																		
DURATA																																																																																									
Inizio attività	Conclusione attività																																																																																								
01/01/2026	31/12/2026																																																																																								
<table><tr><td>DESCRIZIONE OBIETTIVO</td></tr><tr><td>L'obiettivo prevede il reperimento e la catalogazione di tutti gli atti di conferimento deleghe agli assessori e i decreti di incarico dirigenziale dal 2015 a oggi. L'attività mira a rappresentare i mutamenti della Giunta e i diversi assetti organizzativi (Macrostruttura) che si sono succeduti nel tempo.</td></tr></table>		DESCRIZIONE OBIETTIVO	L'obiettivo prevede il reperimento e la catalogazione di tutti gli atti di conferimento deleghe agli assessori e i decreti di incarico dirigenziale dal 2015 a oggi. L'attività mira a rappresentare i mutamenti della Giunta e i diversi assetti organizzativi (Macrostruttura) che si sono succeduti nel tempo.																																																																																						
DESCRIZIONE OBIETTIVO																																																																																									
L'obiettivo prevede il reperimento e la catalogazione di tutti gli atti di conferimento deleghe agli assessori e i decreti di incarico dirigenziale dal 2015 a oggi. L'attività mira a rappresentare i mutamenti della Giunta e i diversi assetti organizzativi (Macrostruttura) che si sono succeduti nel tempo.																																																																																									
<table><tr><td>RISULTATI E IMPATTI ATTESI</td></tr><tr><td>Incrementare la trasparenza "storica" dell'ente e la tracciabilità delle responsabilità politico-amministrative, facilitando l'accesso civico e la comprensione dell'evoluzione organizzativa per cittadini e stakeholder</td></tr></table>		RISULTATI E IMPATTI ATTESI	Incrementare la trasparenza "storica" dell'ente e la tracciabilità delle responsabilità politico-amministrative, facilitando l'accesso civico e la comprensione dell'evoluzione organizzativa per cittadini e stakeholder																																																																																						
RISULTATI E IMPATTI ATTESI																																																																																									
Incrementare la trasparenza "storica" dell'ente e la tracciabilità delle responsabilità politico-amministrative, facilitando l'accesso civico e la comprensione dell'evoluzione organizzativa per cittadini e stakeholder																																																																																									
<table><tr><td>Descrizione Indicatori</td><td>Target previsto anno</td><td>Andamento target a metà anno (da compilare al 30/06)</td><td>Risultato finale</td></tr><tr><td>Numero di annualità ricostruite sul totale del periodo 2015-oggi</td><td>100,00%</td><td>100,00%</td><td></td></tr><tr><td>Creazione di un unico documento che riassume le successioni di deleghe e incarichi</td><td>100,00%</td><td></td><td></td></tr><tr><td></td><td></td><td></td><td></td></tr></table>		Descrizione Indicatori	Target previsto anno	Andamento target a metà anno (da compilare al 30/06)	Risultato finale	Numero di annualità ricostruite sul totale del periodo 2015-oggi	100,00%	100,00%		Creazione di un unico documento che riassume le successioni di deleghe e incarichi	100,00%																																																																														
Descrizione Indicatori	Target previsto anno	Andamento target a metà anno (da compilare al 30/06)	Risultato finale																																																																																						
Numero di annualità ricostruite sul totale del periodo 2015-oggi	100,00%	100,00%																																																																																							
Creazione di un unico documento che riassume le successioni di deleghe e incarichi	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>Censimento dei decreti sindacali di nomina e delega (Giunte dal 2015) e delle Delibere di Giunta di approvazione della Macrostruttura e relativi decreti di nomina dei dirigenti</td><td>Previsto</td><td>2026</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><td></td></tr><tr><td>2</td><td>Creazione di una matrice cronologica che associ ad ogni assetto politico (deleghe assessorili) il corrispondente assetto burocratico (incarichi dirigenziali).</td><td>Previsto</td><td>2026</td><td></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>3</td><td>Creazione documenti di sintesi</td><td>Previsto</td><td>2026</td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td>x</td><td>x</td><td>x</td><td>x</td><td>x</td><td>x</td><td>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	Censimento dei decreti sindacali di nomina e delega (Giunte dal 2015) e delle Delibere di Giunta di approvazione della Macrostruttura e relativi decreti di nomina dei dirigenti	Previsto	2026	x	x	x	x	x	x	x										2	Creazione di una matrice cronologica che associ ad ogni assetto politico (deleghe assessorili) il corrispondente assetto burocratico (incarichi dirigenziali).	Previsto	2026						x	x	x	x								3	Creazione documenti di sintesi	Previsto	2026									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	Censimento dei decreti sindacali di nomina e delega (Giunte dal 2015) e delle Delibere di Giunta di approvazione della Macrostruttura e relativi decreti di nomina dei dirigenti	Previsto	2026	x	x	x	x	x	x	x																																																																															
2	Creazione di una matrice cronologica che associ ad ogni assetto politico (deleghe assessorili) il corrispondente assetto burocratico (incarichi dirigenziali).	Previsto	2026						x	x	x	x																																																																													
3	Creazione documenti di sintesi	Previsto	2026									x	x	x	x	x	x	x	x																																																																						
Monitoraggio semestrale - Relazione		Risultati e impatti raggiunti e scostamenti (Rendiconto fine anno)																																																																																							
1) E' stata effettuata la ricerca a sistema e l'estrazione di tutte le delibere di Giunta di approvazione e/o modifica Macrostruttura, di tutti i decreti sindacali di nomina e/o modifica Assessori e Dirigenti con relative materie. 2) Sono stati creati vari documenti excel che riportano tutti i dati estrapolati dai vari decreti/delibere, per consentire la ricerca tramite parole chiave, con una ricostruzione cronologica divisa per periodo amministrativo. Il target previsto è stato raggiunto.																																																																																									

Scheda obiettivo n. 5 - Titolo:		Miglioramento della disciplina di alcuni aspetti relativi all'organizzazione e all'esercizio delle funzioni attribuite al Consiglio comunale												
RIFERIMENTO MISSIONE DUP		1 - Servizi istituzionali, generali e di gestione												
RIFERIMENTO PROGRAMMA DUP		2 - Segreteria generale												
PESO (strategico 3, sviluppo 2, miglioramento 1)		1												
SINDACO		VALERIA CITTADIN												
DIRIGENTE		SEGRETARIO GENERALE MICHELA TARGA												
SETTORE		STAFF SEGRETARIO GENERALE												
CDC		010 Organi istituzionali												
ALTRI SETTORI/SERVIZI COINVOLTI														
UTENTI PORTATORI DI INTERESSI		Amministratori; Struttura organizzativa												

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

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%	100,00%	
Incontri con Presidente del CC, Presidente della Commissione competente e Segretario Generale		Almeno 1	2	
Passaggio nella competente commissione consiliare		Almeno 1	4	

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)												
ANNO 2025: 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. ANNO 2026: 3) Nel mese di marzo è stata completata la versione definitiva in bozza. A partire dal mese di aprile si sono tenute varie sedute della Commissione competente congiunta alla Conferenza dei Capigruppo per l'esame delle modifiche apportate. In data 26/06/2026 è stata inviata ai componenti la versione con le modifiche proposte nelle sedute, con richiesta di riscontro entro il 31/7, per poter poi redigere la proposta di deliberazione da sottoporre alla Giunta comunale. Il target è stato rispettato.														

Scheda obiettivo n. 1 - Titolo: RICOGNIZIONE DEI REGOLAMENTI COMUNALI MAGGIORMENTE APPLICATI E DEFINIZIONE SCHEMA OPERATIVO														
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		RENATO CAMPANILE												
DIRIGENTE		LUCA SATTIN												
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
01/01/2026	31/12/2026

DESCRIZIONE OBIETTIVO	
L'obiettivo consiste nella ricognizione sistematica dei regolamenti comunali maggiormente applicati nel corso degli anni dall'attività di Polizia Locale, con particolare riferimento alle violazioni più ricorrenti. Per ciascun regolamento individuato saranno analizzati gli articoli specifici oggetto di contestazione, al fine di predisporre uno schema operativo strutturato a sezioni contrapposte contenente: regolamento di riferimento; norma violata (articolo e comma); descrizione del testo tipo della violazione; sanzione pecuniaria applicabile.	

RISULTATI E IMPATTI ATTESI	
L'attività si pone in continuità con il precedente obiettivo già completato denominato "Banca dati condivisa per attività operativa", valorizzandone i risultati e ampliandone i contenuti. Lo schema elaborato sarà reso disponibile in formato elettronico all'interno della banca dati condivisa, con benefici in termini di uniformità operativa, riduzione degli errori, maggiore efficienza e supporto alla digitalizzazione dei processi sanzionatori. L'obiettivo consentirà di standardizzare l'attività di accertamento delle violazioni regolamentari, riducendo i tempi di redazione degli atti e migliorandone la qualità complessiva. La disponibilità di uno schema digitale condiviso rafforzerà l'efficienza operativa, l'uniformità applicativa e la gestione informatizzata dei procedimenti.	

Descrizione Indicatori		Target previsto anno	Andamento target a metà anno (da compilare al 30/06)	Risultato finale
Numero di regolamenti comunali analizzati		100,00%	100,00%	
Predisposizione schema digitale condiviso		100,00%	50,00%	
Pubblicazione nella banca dati condivisa		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	Analisi dello storico delle violazioni e individuazione dei regolamenti più applicati	Previsto	2026	x	x	x	x	x										
2	Ricognizione normativa e selezione degli articoli rilevanti	Previsto	2026					x	x	x	x	x						
3	Redazione dello schema a sezioni contrapposte e popolamento dati	Previsto	2026							x	x	x	x	x	x			
4	Digitalizzazione e integrazione nella banca dati condivisa	Previsto	2026												x	x		
5	Diffusione interna e supporto operativo al personale	Previsto	2026													x	x	x

Monitoraggio semestrale - Relazione	Risultati e impatti raggiunti e scostamenti (Rendiconto fine anno)
Analizzate e verificate le violazioni accertate dagli operatori della Polizia Locale e dei regolamenti maggiormente applicati. In fase di completamento lo schema a sezione contrapposte allo scopo di incrociare direttamente la tipologia di illecito commesso con la relativa sanzione amministrativa applicata.	

Scheda obiettivo n. 2 - Titolo: REGISTRO DELLE ATTIVITA' DI TRATTAMENTO DATI PERSONALI																																																																																						
<table><tr><td>RIFERIMENTO MISSIONE DUP</td><td>3 ORDINE PUBBLICO E SICUREZZA</td></tr><tr><td>RIFERIMENTO PROGRAMMA DUP</td><td>1. POLIZIA LOCALE E AMMINISTRATIVA</td></tr><tr><td>PESO (strategico 3, sviluppo 2, miglioramento 1)</td><td>2</td></tr><tr><td>ASSESSORE</td><td>RENATO CAMPANILE</td></tr><tr><td>DIRIGENTE</td><td>LUCA SATTIN</td></tr><tr><td>SETTORE</td><td>SICUREZZA POLIZIA LOCALE E PROTEZIONE CIVILE</td></tr><tr><td>CDC</td><td>120</td></tr><tr><td>ALTRI SETTORI/SERVIZI COINVOLTI</td><td></td></tr><tr><td>UTENTI PORTATORI DI INTERESSI</td><td>DIPENDENTI DEL SETTORE, AMMINISTRAZIONE COMUNALE</td></tr></table>	RIFERIMENTO MISSIONE DUP	3 ORDINE PUBBLICO E SICUREZZA	RIFERIMENTO PROGRAMMA DUP	1. POLIZIA LOCALE E AMMINISTRATIVA	PESO (strategico 3, sviluppo 2, miglioramento 1)	2	ASSESSORE	RENATO CAMPANILE	DIRIGENTE	LUCA SATTIN	SETTORE	SICUREZZA POLIZIA LOCALE E PROTEZIONE CIVILE	CDC	120	ALTRI SETTORI/SERVIZI COINVOLTI		UTENTI PORTATORI DI INTERESSI	DIPENDENTI DEL SETTORE, AMMINISTRAZIONE COMUNALE	<table><tr><td colspan="2">NATURA OBIETTIVO</td></tr><tr><td>Obiettivo pluriennale</td><td>-</td></tr><tr><td>Obiettivo trasversale ad altri settori/uffici</td><td>-</td></tr></table>	NATURA OBIETTIVO		Obiettivo pluriennale	-	Obiettivo trasversale ad altri settori/uffici	-																																																													
RIFERIMENTO MISSIONE DUP	3 ORDINE PUBBLICO E SICUREZZA																																																																																					
RIFERIMENTO PROGRAMMA DUP	1. POLIZIA LOCALE E AMMINISTRATIVA																																																																																					
PESO (strategico 3, sviluppo 2, miglioramento 1)	2																																																																																					
ASSESSORE	RENATO CAMPANILE																																																																																					
DIRIGENTE	LUCA SATTIN																																																																																					
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	-																																																																																					
<table><tr><td colspan="2">DURATA</td></tr><tr><td>Inizio attività</td><td>Conclusione attività</td></tr><tr><td>01/01/2026</td><td>31/12/2026</td></tr></table>		DURATA		Inizio attività	Conclusione attività	01/01/2026	31/12/2026																																																																															
DURATA																																																																																						
Inizio attività	Conclusione attività																																																																																					
01/01/2026	31/12/2026																																																																																					
<table><tr><td>DESCRIZIONE OBIETTIVO</td></tr><tr><td>Predisposizione di un registro degli atti di nomina di responsabili del trattamento dati degli operatori economici affidatari di sistemi e software in uso al Comando nonché riepilogo del personale dipendente con indicazione del livello di autorizzazione al trattamento dati</td></tr></table>		DESCRIZIONE OBIETTIVO	Predisposizione di un registro degli atti di nomina di responsabili del trattamento dati degli operatori economici affidatari di sistemi e software in uso al Comando nonché riepilogo del personale dipendente con indicazione del livello di autorizzazione al trattamento dati																																																																																			
DESCRIZIONE OBIETTIVO																																																																																						
Predisposizione di un registro degli atti di nomina di responsabili del trattamento dati degli operatori economici affidatari di sistemi e software in uso al Comando nonché riepilogo del personale dipendente con indicazione del livello di autorizzazione al trattamento dati																																																																																						
<table><tr><td>RISULTATI E IMPATTI ATTESI</td></tr><tr><td>Corretta applicazione delle disposizioni in materia di tutela della privacy e conformità al GDPR</td></tr></table>		RISULTATI E IMPATTI ATTESI	Corretta applicazione delle disposizioni in materia di tutela della privacy e conformità al GDPR																																																																																			
RISULTATI E IMPATTI ATTESI																																																																																						
Corretta applicazione delle disposizioni in materia di tutela della privacy e conformità al GDPR																																																																																						
<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>Predisposizione di un registro con gli atti di nomina degli operatori economici e dei dipendenti</td><td>1</td><td>1</td><td></td></tr><tr><td>Indicazione degli elementi identificativi degli atti di nomina degli operatori e dei dati trattati</td><td>100,00%</td><td>100,00%</td><td></td></tr><tr><td>Indicazione dei dipendenti autorizzati al trattamento dei dati con livello di autorizzazione</td><td>100,00%</td><td></td><td></td></tr></table>		Descrizione Indicatori	Target previsto anno	Andamento target a metà anno (da compilare al 30/06)	Risultato finale	Predisposizione di un registro con gli atti di nomina degli operatori economici e dei dipendenti	1	1		Indicazione degli elementi identificativi degli atti di nomina degli operatori e dei dati trattati	100,00%	100,00%		Indicazione dei dipendenti autorizzati al trattamento dei dati con livello di autorizzazione	100,00%																																																																							
Descrizione Indicatori	Target previsto anno	Andamento target a metà anno (da compilare al 30/06)	Risultato finale																																																																																			
Predisposizione di un registro con gli atti di nomina degli operatori economici e dei dipendenti	1	1																																																																																				
Indicazione degli elementi identificativi degli atti di nomina degli operatori e dei dati trattati	100,00%	100,00%																																																																																				
Indicazione dei dipendenti autorizzati al trattamento dei dati con livello di autorizzazione	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>Predisposizione del registro degli atti di nomina degli operatori economici affidatari di sistemi e software in uso con relativo inserimento di tutti i dati</td><td>Previsto</td><td>2026</td><td>x</td><td>x</td><td>x</td><td>x</td><td>x</td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr><tr><td>2</td><td>Predisposizione del registro degli atti di nomina dei dipendenti in relazione ai diversi programmi e software in uso al Comando</td><td>Previsto</td><td>2026</td><td></td><td></td><td></td><td></td><td>x</td><td>x</td><td>x</td><td>x</td><td>x</td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr><tr><td>3</td><td>Individuazione del livello di autorizzazione al trattamento dati</td><td>Previsto</td><td>2026</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	Predisposizione del registro degli atti di nomina degli operatori economici affidatari di sistemi e software in uso con relativo inserimento di tutti i dati	Previsto	2026	x	x	x	x	x											2	Predisposizione del registro degli atti di nomina dei dipendenti in relazione ai diversi programmi e software in uso al Comando	Previsto	2026					x	x	x	x	x							3	Individuazione del livello di autorizzazione al trattamento dati	Previsto	2026										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 del registro degli atti di nomina degli operatori economici affidatari di sistemi e software in uso con relativo inserimento di tutti i dati	Previsto	2026	x	x	x	x	x																																																																														
2	Predisposizione del registro degli atti di nomina dei dipendenti in relazione ai diversi programmi e software in uso al Comando	Previsto	2026					x	x	x	x	x																																																																										
3	Individuazione del livello di autorizzazione al trattamento dati	Previsto	2026										x	x	x	x	x	x																																																																				
Monitoraggio semestrale - Relazione		Risultati e impatti raggiunti e scostamenti (Rendiconto fine anno)																																																																																				
Predisposto il registro degli atti di nomina degli operatori economici finalizzato alla raccolta di tutti i provvedimenti con cui vengono conferiti incarichi, nomine o formalizzati i rapporti contrattuali con gli stessi. Predisposto il registro degli atti di nomina dei dipendenti in relazione all'utilizzo di programmi e software all'interno del Comando.																																																																																						

Scheda obiettivo n. 3 - Titolo:		Censimento delle concessioni relative ai passi carrai cessate e/o decadute											
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	RENATO CAMPANILE												
DIRIGENTE	LUCA SATTIN												
SETTORE	SETTORE SICUREZZA POLIZIA LOCALE PROTEZIONE CIVILE												
CDC	120												
ALTRI SETTORI/SERVIZI COINVOLTI													
UTENTI PORTATORI DI INTERESSI	AMMINISTRAZIONE, CITTADINI												

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

DESCRIZIONE OBIETTIVO	
Pianificazione sopralluoghi a seguito segnalazione di ASM Rovigo SpA quale concessionario per il rilascio concessioni passi carrabili relativi alle concessioni cessate e/o decadute.	

RISULTATI E IMPATTI ATTESI	
Evitare che il titolare del passo carraio decaduto o cessato mantenga ugualmente collocata la tabella di passo carraio esposta senza pare il relativo canone previsto dal Decreto Lgs 507/1993 sulla occupazione degli spazi ed aree pubbliche.	

Descrizione Indicatori	Target previsto anno	Andamento target a metà anno (da compilare al 30/06)	Risultato finale
Effettuazione sopralluoghi	100,00%	50,00%	
Redazione e notificazione verbali di accertamento violazioni	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	Recupero elenco passi carrai dismessi, decaduti o cessati relativi all'anno 2024 e 2025	Previsto	2026	x	x	x	x	x									
2	Sopralluoghi documentati con verbale di accertamento, foto di contesto e individuazione dell'effettivo trasgressore	Previsto	2026					x	x	x	x						
3	Nei casi di violazione dell'art. 22 del CdS redazione del verbale di contestazione	Previsto	2026								x	x	x	x			
4	Notificazione dei verbali di accertamento e ordine di rimozione	Previsto	2026										x	x	x	x	x

Monitoraggio semestrale - Relazione	Risultati e impatti raggiunti e scostamenti (Rendiconto fine anno)
E' stato effettuato il recupero dei passi carrai dismessi, decaduti o cessati relativi all'anno 2025. Si rimane in attesa di ricevere da ASM le segnalazioni relative al 2024 necessarie per la programmazione e l'esecuzione dei successivi sopralluoghi sul territorio. In ritardo rispetto al cronoprogramma causa realizzazione del Nuovo Progetto relativo alla Piattaforma dei Permessi ZTL implementata e resa operativa sul portale istituzionale del Comune a partire dal 01/06/2026.	

Scheda obiettivo n. 4 - Titolo:		Adesione del Comune di Rovigo alla piattaforma unica nazionale informatica del registro CUDE per le persone con disabilità											
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		RENATO CAMPANILE											
DIRIGENTE		LUCA SATTIN											
SETTORE		SETTORE SICUREZZA POLIZIA LOCALE PROTEZIONE CIVILE											
CDC		120											
ALTRI SETTORI/SERVIZI COINVOLTI													
UTENTI PORTATORI DI INTERESSI		AMMINISTRAZIONE, CITTADINI											

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

DESCRIZIONE OBIETTIVO	
Predisposizione atti per l'adesione del Comune di Rovigo alla piattaforma nazionale informatica del registro CUDE e l'aggiornamento informatico del Registro comunale in collegamento con la piattaforma nazionale.	

RISULTATI E IMPATTI ATTESI	
L'adesione al Registro Pubblico CUDE consente ai titolari del contrassegno rilasciato dal Comune di Rovigo di poter circolare e sostare in ZTL nei Comuni aderenti senza dover comunicare preventivamente le targhe dei veicoli, semplificando così gli adempimenti e ridurre eventuali sanzioni.	

Descrizione Indicatori	Target previsto anno	Andamento target a metà anno (da compilare al 30/06)	Risultato finale
Effettuazione adempimenti amministrativi propedeutici	100,00%	100,00%	
Inserimento dati nella piattaforma ai fini del rilascio del codice identificativo	100,00%	50,00%	

Nr.	Attività del cronoprogramma	Stato	Tempestività delle attività per anno															
			Anno	gen	feb	mar	apr	mag	giu	lug	ago	set	ott	nov	dic			
1	Studio di fattibilità	Previsto	2026	x	x	x	x	x	x									
2	Deliberazione da parte dell'Amministrazione Comunale e predisposizione atti con il Ministero delle Infrastrutture e Trasporti.	Previsto	2026						x	x	x	x						
3	Sottoscrizione Convenzione con Ministero	Previsto	2026								x	x	x	x	x			
4	Avvio del CUDE sulla piattaforma nazionale e pubblicità dell'adesione del Comune di Rovigo attraverso i canali istituzionali	Previsto	2026												x	x	x	x

Monitoraggio semestrale - Relazione	Risultati e impatti raggiunti e scostamenti (Rendiconto fine anno)
Studio di fattibilità effettuato e deliberato dalla Giunta Comunale. A seguito di pubblicazione sarà inviato al Ministero delle Infrastrutture e dei trasporti come da cronoprogramma.	

Scheda obiettivo n. 5 - Titolo: Raccolta ordinanze permanenti anni 2012- 2013 2014, implementazione registro elettronico e controllo della segnaletica in indicata.																																																																																																																							
<table border="1"> <tr> <td>RIFERIMENTO MISSIONE DUP</td> <td>3 ORDINE PUBBLICO E SICUREZZA</td> </tr> <tr> <td>RIFERIMENTO PROGRAMMA DUP</td> <td>1. POLIZIA LOCALE E AMMINISTRATIVA</td> </tr> <tr> <td>PESO (strategico 3, sviluppo 2, miglioramento 1)</td> <td>1</td> </tr> <tr> <td>ASSESSORE</td> <td>RENATO CAMPANILE</td> </tr> <tr> <td>DIRIGENTE</td> <td>LUCA SATTIN</td> </tr> <tr> <td>SETTORE</td> <td>SETTORE SICUREZZA POLIZIA LOCALE PROTEZIONE CIVILE</td> </tr> <tr> <td>CDC</td> <td>120</td> </tr> <tr> <td>ALTRI SETTORI/SERVIZI COINVOLTI</td> <td></td> </tr> <tr> <td>UTENTI PORTATORI DI INTERESSI</td> <td>AMMINISTRAZIONE, DIPENDENTI DEL SETTORE</td> </tr> </table>	RIFERIMENTO MISSIONE DUP	3 ORDINE PUBBLICO E SICUREZZA	RIFERIMENTO PROGRAMMA DUP	1. POLIZIA LOCALE E AMMINISTRATIVA	PESO (strategico 3, sviluppo 2, miglioramento 1)	1	ASSESSORE	RENATO CAMPANILE	DIRIGENTE	LUCA SATTIN	SETTORE	SETTORE SICUREZZA POLIZIA LOCALE PROTEZIONE CIVILE	CDC	120	ALTRI SETTORI/SERVIZI COINVOLTI		UTENTI PORTATORI DI INTERESSI	AMMINISTRAZIONE, DIPENDENTI DEL SETTORE	<table border="1"> <tr> <th colspan="2">NATURA OBIETTIVO</th> </tr> <tr> <td>Obiettivo pluriennale</td> <td>-</td> </tr> <tr> <td>Obiettivo trasversale ad altri settori/uffici</td> <td>-</td> </tr> </table>	NATURA OBIETTIVO		Obiettivo pluriennale	-	Obiettivo trasversale ad altri settori/uffici	-																																																																																														
RIFERIMENTO MISSIONE DUP	3 ORDINE PUBBLICO E SICUREZZA																																																																																																																						
RIFERIMENTO PROGRAMMA DUP	1. POLIZIA LOCALE E AMMINISTRATIVA																																																																																																																						
PESO (strategico 3, sviluppo 2, miglioramento 1)	1																																																																																																																						
ASSESSORE	RENATO CAMPANILE																																																																																																																						
DIRIGENTE	LUCA SATTIN																																																																																																																						
SETTORE	SETTORE SICUREZZA POLIZIA LOCALE PROTEZIONE CIVILE																																																																																																																						
CDC	120																																																																																																																						
ALTRI SETTORI/SERVIZI COINVOLTI																																																																																																																							
UTENTI PORTATORI DI INTERESSI	AMMINISTRAZIONE, DIPENDENTI DEL SETTORE																																																																																																																						
NATURA OBIETTIVO																																																																																																																							
Obiettivo pluriennale	-																																																																																																																						
Obiettivo trasversale ad altri settori/uffici	-																																																																																																																						
<table border="1"> <tr> <th colspan="2">DURATA</th> </tr> <tr> <td>Inizio attività</td> <td>Conclusione attività</td> </tr> <tr> <td>01/01/2026</td> <td>31/12/2026</td> </tr> </table>		DURATA		Inizio attività	Conclusione attività	01/01/2026	31/12/2026																																																																																																																
DURATA																																																																																																																							
Inizio attività	Conclusione attività																																																																																																																						
01/01/2026	31/12/2026																																																																																																																						
<table border="1"> <tr> <th>DESCRIZIONE OBIETTIVO</th> </tr> <tr> <td>Implementazione registro delle ordinanze permanenti relative agli anni 2012- 2013 - 2014 al fine di agevolare l'attività di controllo di competenza della Polizia Locale</td> </tr> </table>		DESCRIZIONE OBIETTIVO	Implementazione registro delle ordinanze permanenti relative agli anni 2012- 2013 - 2014 al fine di agevolare l'attività di controllo di competenza della Polizia Locale																																																																																																																				
DESCRIZIONE OBIETTIVO																																																																																																																							
Implementazione registro delle ordinanze permanenti relative agli anni 2012- 2013 - 2014 al fine di agevolare l'attività di controllo di competenza della Polizia Locale																																																																																																																							
<table border="1"> <tr> <th>RISULTATI E IMPATTI ATTESI</th> </tr> <tr> <td>Ottimizzazione della ricerca delle ordinanze relative alla istituzione degli obblighi, divieti e limitazioni, al fine di rendere maggiormente efficiente l'attività operativa</td> </tr> </table>		RISULTATI E IMPATTI ATTESI	Ottimizzazione della ricerca delle ordinanze relative alla istituzione degli obblighi, divieti e limitazioni, al fine di rendere maggiormente efficiente l'attività operativa																																																																																																																				
RISULTATI E IMPATTI ATTESI																																																																																																																							
Ottimizzazione della ricerca delle ordinanze relative alla istituzione degli obblighi, divieti e limitazioni, al fine di rendere maggiormente efficiente l'attività operativa																																																																																																																							
<table border="1"> <tr> <th>Descrizione Indicatori</th> <th>Target previsto anno</th> <th>Andamento target a metà anno (da compilare al 30/06)</th> <th>Risultato finale</th> </tr> <tr> <td>Effettuazione sopralluoghi per controllo segnaletica</td> <td>100,00%</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>Implementazione registro elettronico ORDINANZE PERMANENTI</td> <td>100,00%</td> <td>100,00%</td> <td></td> </tr> </table>		Descrizione Indicatori	Target previsto anno	Andamento target a metà anno (da compilare al 30/06)	Risultato finale	Effettuazione sopralluoghi per controllo segnaletica	100,00%			Implementazione registro elettronico ORDINANZE PERMANENTI	100,00%	100,00%																																																																																																											
Descrizione Indicatori	Target previsto anno	Andamento target a metà anno (da compilare al 30/06)	Risultato finale																																																																																																																				
Effettuazione sopralluoghi per controllo segnaletica	100,00%																																																																																																																						
Implementazione registro elettronico ORDINANZE PERMANENTI	100,00%	100,00%																																																																																																																					
<table border="1"> <tr> <th rowspan="2">Nr.</th> <th rowspan="2">Attività del cronoprogramma</th> <th rowspan="2">Stato</th> <th colspan="12">Tempistica delle attività per anno</th> </tr> <tr> <th>Anno</th> <th>gen</th> <th>feb</th> <th>mar</th> <th>apr</th> <th>mag</th> <th>giu</th> <th>lug</th> <th>ago</th> <th>set</th> <th>ott</th> <th>nov</th> <th>dic</th> </tr> <tr> <td>1</td> <td>Ricerca informatica delle ordinanze permanenti riferite agli anni interessati</td> <td>Previsto</td> <td>2026</td> <td>x</td> <td>x</td> <td>x</td> <td>x</td> <td>x</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>2</td> <td>Fascicolazione delle ordinanze</td> <td>Previsto</td> <td>2026</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> </tr> <tr> <td>3</td> <td>Controllo della segnaletica verticale ed orizzontale indicata in loco</td> <td>Previsto</td> <td>2026</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></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>4</td> <td>Comunicazione al Settore LL.PP. della segnaletica verticale e/o orizzontale da sostituire o rifare o ripristinare</td> <td>Previsto</td> <td>2026</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></td> </tr> <tr> <td>5</td> <td>Implementazione registro elettronico anno per anno con indicazione degli obblighi, divieti e limitazioni per migliorarne l'applicazione e l'attività di controllo</td> <td>Previsto</td> <td>2026</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td>x</td> <td>x</td> </tr> </table>		Nr.	Attività del cronoprogramma	Stato	Tempistica delle attività per anno												Anno	gen	feb	mar	apr	mag	giu	lug	ago	set	ott	nov	dic	1	Ricerca informatica delle ordinanze permanenti riferite agli anni interessati	Previsto	2026	x	x	x	x	x										2	Fascicolazione delle ordinanze	Previsto	2026					x	x	x	x							3	Controllo della segnaletica verticale ed orizzontale indicata in loco	Previsto	2026								x	x	x	x				4	Comunicazione al Settore LL.PP. della segnaletica verticale e/o orizzontale da sostituire o rifare o ripristinare	Previsto	2026										x	x	x	x		5	Implementazione registro elettronico anno per anno con indicazione degli obblighi, divieti e limitazioni per migliorarne l'applicazione e l'attività di controllo	Previsto	2026													x	x
Nr.	Attività del cronoprogramma				Stato	Tempistica delle attività per anno																																																																																																																	
		Anno	gen	feb		mar	apr	mag	giu	lug	ago	set	ott	nov	dic																																																																																																								
1	Ricerca informatica delle ordinanze permanenti riferite agli anni interessati	Previsto	2026	x	x	x	x	x																																																																																																															
2	Fascicolazione delle ordinanze	Previsto	2026					x	x	x	x																																																																																																												
3	Controllo della segnaletica verticale ed orizzontale indicata in loco	Previsto	2026								x	x	x	x																																																																																																									
4	Comunicazione al Settore LL.PP. della segnaletica verticale e/o orizzontale da sostituire o rifare o ripristinare	Previsto	2026										x	x	x	x																																																																																																							
5	Implementazione registro elettronico anno per anno con indicazione degli obblighi, divieti e limitazioni per migliorarne l'applicazione e l'attività di controllo	Previsto	2026													x	x																																																																																																						
<table border="1"> <tr> <th>Monitoraggio semestrale - Relazione</th> <th>Risultati e impatti raggiunti e scostamenti (Rendiconto fine anno)</th> </tr> <tr> <td>E' stata eseguita la ricerca informatica delle ordinanze permanenti riferite agli anni interessati mediante raccolta delle stesse su cartaceo, fascicolazione e inserimento su registro elettronico. A settembre verranno programmati i controlli relativi alla segnaletica verticale e orizzontale.</td> <td></td> </tr> </table>		Monitoraggio semestrale - Relazione	Risultati e impatti raggiunti e scostamenti (Rendiconto fine anno)	E' stata eseguita la ricerca informatica delle ordinanze permanenti riferite agli anni interessati mediante raccolta delle stesse su cartaceo, fascicolazione e inserimento su registro elettronico. A settembre verranno programmati i controlli relativi alla segnaletica verticale e orizzontale.																																																																																																																			
Monitoraggio semestrale - Relazione	Risultati e impatti raggiunti e scostamenti (Rendiconto fine anno)																																																																																																																						
E' stata eseguita la ricerca informatica delle ordinanze permanenti riferite agli anni interessati mediante raccolta delle stesse su cartaceo, fascicolazione e inserimento su registro elettronico. A settembre verranno programmati i controlli relativi alla segnaletica verticale e orizzontale.																																																																																																																							

Scheda obiettivo n. 6 - Titolo:		Intensificazione attività di vigilanza degli esercizi commerciali e aree mercatali											
RIFERIMENTO MISSIONE DUP	3 ORDINE PUBBLICO E SICUREZZA												
RIFERIMENTO PROGRAMMA DUP	POLIZIA COMMERCIALE												
PESO (strategico 3, sviluppo 2, miglioramento 1)	3												
ASSESSORE	RENATO CAMPANILE												
DIRIGENTE	LUCA SATTIN												
SETTORE	SICUREZZA POLIZIA LOCALE E PROTEZIONE CIVILE												
CDC	120												
ALTRI SETTORI/SERVIZI COINVOLTI													
UTENTI PORTATORI DI INTERESSI	AMMINISTRAZIONE COMUNALE, CITTADINI												

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

DESCRIZIONE OBIETTIVO	
Intensificazione attività di vigilanza degli esercizi commerciali e delle aree mercatali congiuntamente ad altre forze dell'ordine competenti	

RISULTATI E IMPATTI ATTESI			
Incremento del controllo del territorio mediante un attività di vigilanza congiunta con altre forze di polizia			
Descrizione Indicatori	Target previsto anno	Andamento target a metà anno (da compilare al 30/06)	Risultato finale
Attività di controllo interforze	100,00%	50,00%	
Numero dei controlli programmati	n. 5	4	

Nr.	Attività del cronoprogramma	Stato	Tempestività delle attività per anno															
			Anno	gen	feb	mar	apr	mag	giu	lug	ago	set	ott	nov	dic			
1	Planificazione degli interventi tramite la definizione delle modalità e delle attività da sottoporre a controllo	Previsto	2026	x	x	x	x											
2	Condivisione modalità operative e programmazione servizi congiunti	Previsto	2026		x	x	x	x										
3	Attività di controllo presso i mercati cittadini	Previsto	2026					x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
4	Attività di controllo degli esercizi commerciali e verifica presenza responsabile tecnico con controllo della documentazione amministrativa correlata	Previsto	2026							x	x	x	x	x	x	x	x	x
5	Monitoraggio finale e rendicontazione delle attività svolte	Previsto	2026														x	x

Monitoraggio semestrale - Relazione	Risultati e impatti raggiunti e scostamenti (Rendiconto fine anno)
A causa di criticità di natura organizzativa, non si è potuto procedere ad una attività di vigilanza e di controllo congiunta con le altre forze di polizia per cui devono essere apportate le seguenti modifiche: - titolo obiettivo: INTENSIFICAZIONE ATTIVITA' DI VIGILANZA DEGLI ESERCIZI COMMERCIALI ED AREE MERCATALI; - AZIONE N. 3 : eliminare la dicitura "verifica della regolarità del personale operante sui posteggi". La programmazione dei controlli prevedeva un totale di 10 verifiche così suddivise: - n. 5 controlli interforze; - n. 5 controlli in autonomia.	

Scheda obiettivo n. 7 - Titolo:Registrazione sul Portale ERRU 3 e trasmissione controlli effettuati in strada sugli autocarri – Approvazione stralcio dell'obiettivo

RIFERIMENTO MISSIONE DUP3 ORDINE PUBBLICO E SICUREZZA

RIFERIMENTO PROGRAMMA DUPPOLIZIA STRADALE

PESO (strategico 3, sviluppo 2, miglioramento 1)3

ASSESSORERENATO CAMPANILE

DIRIGENTELUCA SATTIN

SETTORESICUREZZA POLIZIA LOCALE E PROTEZIONE CIVILE

CDC120

ALTRI SETTORI/SERVIZI COINVOLTI DPO

UTENTI PORTATORI DI INTERESSIAMMINISTRAZIONE COMUNALE, CITTADINI

NATURA OBIETTIVO

Obiettivo pluriennale-

Obiettivo trasversale ad altri settori/uffici-

DURATA

Inizio attività01/01/2026

Conclusione attività31/12/2026

DESCRIZIONE OBIETTIVO

Autenticazione sistema ERRU (Registro europeo delle imprese di trasporto stradale) per la trasmissione dei controlli effettuati su strada come da circolare DCAUTG n. 141110 del 12/11/2025 ai fini del corretto utilizzo dei sistemi di interconnessione tramite l'apposito applicativo informatico del Dipartimento per i Trasporti e la Navigazione con autenticazione ai servizi ERRU 3

RISULTATI E IMPATTI ATTESI

Maggior sicurezza della circolazione stradale realizzato tramite scambio di informazioni relativo alle imprese di trasporto su strada

Descrizione Indicatori	Target previsto anno	Andamento target a metà anno (da compilare al 30/06)	Risultato finale
Autenticazione ai servizi erru 3	100,00%		
Formazione del personale	n. 8 ore	Vedasi relazione eliminazione obiettivo	
Controlli e verifiche su strada	n. 15		

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 sistema erru 3 con relativa verifica di funzionamento	Previsto	2026	x	x	x	x												
2	Mappatura strade oggetto del controllo	Previsto	2026	x	x	x	x												
3	Effettuazione dei controlli sulle strade individuate	Previsto	2026						x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
4	Caricamento delle infrazioni accertate sul sistema ERRU 3	Previsto	2026						x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x

Monitoraggio semestrale - Relazione

Risultati e impatti raggiunti e scostamenti (Rendiconto fine anno)

Per esigenze organizzative si segnala la necessità di eliminare tale obiettivo. Nello specifico, per attivare ERRU 3 è necessario abilitare una specifica utenza a pagamento nel Portale dell'Automobilista. Pertanto, mancando le risorse finanziarie, non si può procedere.

Resta fermo che il Comando continuerà a garantire lo svolgimento dei controlli sugli autocarri nell'ambito delle ordinarie attività di polizia stradale, con particolare attenzione alla verifica e alla repressione delle violazioni relative ai divieti di transito nelle aree soggette a limitazioni per tali veicoli.

Scheda obiettivo n. 8 - Titolo		AVVIO SPERIMENTAZIONE TASER											
RIFERIMENTO MISSIONE DUP	3 ORDINE PUBBLICO E SICUREZZA												
RIFERIMENTO PROGRAMMA DUP	POLIZIA STRADALE												
PESO (strategico 3, sviluppo 2, miglioramento 1)	3												
ASSESSORE	RENATO CAMPANILE												
DIRIGENTE	LUCA SATTIN												
SETTORE	SICUREZZA POLIZIA LOCALE E PROTEZIONE CIVILE												
CDC	120												
ALTRI SETTORI/SERVIZI COINVOLTI													
UTENTI PORTATORI DI INTERESSI	AMMINISTRAZIONE COMUNALE , DIPENDENTI DEL SETTORE												

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

DESCRIZIONE OBIETTIVO			
Nel 2025 sono stati espletati tutti gli adempimenti tecnico-amministrativi necessari per l'avvio della fase sperimentale. Nel 2026 è previsto l'effettivo inizio della sperimentazione con adempimenti collegati.			

RISULTATI E IMPATTI ATTESI			
Maggior sicurezza degli operatori durante i controlli di polizia stradale e di sicurezza urbana			
Descrizione indicatori	Target previsto anno	Andamento target a metà anno (da compilare al 30/06)	Risultato finale
Creazione di un registro di carico e scarico arma e realizzazione del collegamento con la Centrale Operativa	100%	100,00%	
Sperimentazione dell'utilizzo dell'arma per 6 mesi	100%	100,00%	
Relazione Finale	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	Creazione registro di carico e scarico arma con la realizzazione del collegamento con la Centrale Operativa	Previsto	2026	x	x	x	x	x											
2	Sperimentazione Taser	Previsto	2026					x	x	x	x	x	x	x	x	x			
3	Relazione Finale sugli esiti della sperimentazione	Previsto	2027	x	x														

Monitoraggio semestrale - Relazione	Risultati e impatti raggiunti e scostamenti (Rendiconto fine anno)
E' stato creato un registro informatizzato di carico e scarico delle armi collegato alla Centrale Operativa. Sperimentazione taser avviata il 15 luglio. La relazione finale relativa agli esiti della sperimentazione del taser viene spostata a gennaio 2027.	

Scheda obiettivo n. 9 - Titolo

IMPLEMENTAZIONE CONTROLLI DI SICUREZZA URBANA NEI PARCHI CITTADINI E NELLE PISTE CICLABILI

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	RENATO CAMPANILE
DIRIGENTE	LUCA SATTIN
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

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

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

DESCRIZIONE OBIETTIVO

Al fine di aumentare il decoro e la vivibilità degli spazi pubblici, nell’ambito delle iniziative finalizzate a promuovere la sicurezza urbana, si svilupperà in particolare l’attività di controllo nei parchi cittadini e nelle piste ciclabili

RISULTATI E IMPATTI ATTESI

controllo dei parchi urbani e delle piste ciclabili per migliorare la fruibilità delle zone aperte al pubblico da parte della cittadinanza al fini di aumentare il livello di sicurezza pe

Descrizione Indicatori	Target previsto anno	Andamento target a metà anno (da compilare al 30/06)	Risultato finale
Formazione del personale sui regolamenti comunali e predisposizione di apposita modulistica	n. 8 ore		
Controlli da effettuare	n. 60	30	

Nr.	Attività del cronoprogramma	Stato	Tempestività delle attività per anno																		
			Anno	gen	feb	mar	apr	mag	giu	lug	ago	set	ott	nov	dic						
1	Apposita formazione del personale inerente le violazioni ai regolamenti comunali in particolare al regolamento di polizia urbana	Previsto	2026														x	x	x	x	x
2	Individuazione aree da sottoporre al controllo	Previsto	2026				x	x													
3	Effettuazione controlli di polizia urbana nei parchi e nelle piste ciclabili	Previsto	2026					x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
4	Relazione finale sui controlli effettuati	Previsto	2026																	x	x

Monitoraggio semestrale - Relazione	Risultati e impatti raggiunti e scostamenti (Rendiconto fine anno)
La formazione del personale verrà effettuata nei mesi di ottobre, novembre e dicembre a seguito delle modifiche che entreranno in vigore con il regolamento di polizia urbana aggiornato.	

Scheda obiettivo n. 1 - Titolo: Monitoraggio trimestrale stato di attuazione interventi PNRR dal punto di vista contabile- 3^ e ultima annualita'																																																																																																					
<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>Programma: 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>MICHELE ARETUSINI</td></tr><tr><td>DIRIGENTE</td><td>CITTADIN NICOLETTA</td></tr><tr><td>SETTORE</td><td>BILANCIO E GESTIONE RISORSE FINANZIARIE, TRIBUTI, ORGANISMI VARIAMENTE PARTECIPATI E VIGILATI/SEZIONE RAGIONERIA</td></tr><tr><td>CDC</td><td>40</td></tr><tr><td>ALTRI SETTORI/SERVIZI COINVOLTI</td><td></td></tr><tr><td>UTENTI PORTATORI DI INTERESSI</td><td>Amministratori locali, struttura organizzativa</td></tr></table>	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	MICHELE ARETUSINI	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	<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 : 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	MICHELE ARETUSINI																																																																																																				
DIRIGENTE	CITTADIN NICOLETTA																																																																																																				
SETTORE	BILANCIO E GESTIONE RISORSE FINANZIARIE, TRIBUTI, ORGANISMI VARIAMENTE PARTECIPATI E VIGILATI/SEZIONE RAGIONERIA																																																																																																				
CDC	40																																																																																																				
ALTRI SETTORI/SERVIZI COINVOLTI																																																																																																					
UTENTI PORTATORI DI INTERESSI	Amministratori locali, struttura organizzativa																																																																																																				
NATURA OBIETTIVO																																																																																																					
Obiettivo pluriennale	SI																																																																																																				
Obiettivo trasversale ad altri settori/uffici	NO																																																																																																				
<table><tr><td colspan="2">DURATA</td></tr><tr><td>Inizio attività</td><td>Conclusione attività</td></tr><tr><td>01/01/2026</td><td>15/01/2027</td></tr></table>		DURATA		Inizio attività	Conclusione attività	01/01/2026	15/01/2027																																																																																														
DURATA																																																																																																					
Inizio attività	Conclusione attività																																																																																																				
01/01/2026	15/01/2027																																																																																																				
<table><tr><td>DESCRIZIONE OBIETTIVO</td></tr><tr><td>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 terza ed ultima annualità 2026</td></tr></table>		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 terza ed ultima annualità 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 terza ed ultima annualità 2026																																																																																																					
<table><tr><td>RISULTATI E IMPATTI ATTESI</td></tr><tr><td>PREDISPOSIZIONE DI ELABORATI TRIMESTRALI DI MONITORAGGIO DELLO STATO DI ATTUAZIONE DEGLI INTERVENTI PNRR IN MERITO ALLA SITUAZIONE IMPEGNI, LIQUIDAZIONE ED INCASSI</td></tr></table>		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																																																																																																		
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																																																																																																					
<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>Elaborato trimestrale da inviare ogni 15 del mese successivo al termine del trimestre</td><td>15/01/2027</td><td>50,00%</td><td></td></tr><tr><td></td><td></td><td></td><td></td></tr><tr><td></td><td></td><td></td><td></td></tr></table>		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	15/01/2027	50,00%																																																																																													
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	15/01/2027	50,00%																																																																																																			
<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>Monitoraggio 1^ trimestre 2026</td><td>Previsto</td><td>2026</td><td></td><td></td><td></td><td></td><td>x</td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr><tr><td>2</td><td>Monitoraggio 2^ trimestre 2026</td><td>Previsto</td><td>2026</td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td>x</td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr><tr><td>3</td><td>Monitoraggio 3^ trimestre 2026</td><td>Previsto</td><td>2026</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></td><td></td></tr><tr><td>4</td><td>Monitoraggio 4^ trimestre 2026</td><td>Previsto</td><td>2027</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></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	Monitoraggio 1^ trimestre 2026	Previsto	2026					x										2	Monitoraggio 2^ trimestre 2026	Previsto	2026								x							3	Monitoraggio 3^ trimestre 2026	Previsto	2026												x			4	Monitoraggio 4^ trimestre 2026	Previsto	2027	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	Monitoraggio 1^ trimestre 2026	Previsto	2026					x																																																																																													
2	Monitoraggio 2^ trimestre 2026	Previsto	2026								x																																																																																										
3	Monitoraggio 3^ trimestre 2026	Previsto	2026												x																																																																																						
4	Monitoraggio 4^ trimestre 2026	Previsto	2027	x																																																																																																	
<table><tr><td>Monitoraggio semestrale - Relazione</td><td>Risultati e impatti raggiunti e scostamenti (Rendiconto fine anno)</td></tr><tr><td>Con prot. 28563/2026 è stato redatto ed inviato il Monitoraggio al 31/3/2026 al Sindaco e all'Assessore al Bilancio oltre che al Collegio dei Revisori. Con prot. 48595/2026 è stato redatto ed inviato l'elaborato aggiornato al 30/06/2026 al Sindaco e all'Assessore al Bilancio oltre che al Collegio dei Revisori</td><td></td></tr></table>		Monitoraggio semestrale - Relazione	Risultati e impatti raggiunti e scostamenti (Rendiconto fine anno)	Con prot. 28563/2026 è stato redatto ed inviato il Monitoraggio al 31/3/2026 al Sindaco e all'Assessore al Bilancio oltre che al Collegio dei Revisori. Con prot. 48595/2026 è stato redatto ed inviato l'elaborato aggiornato al 30/06/2026 al Sindaco e all'Assessore al Bilancio oltre che al Collegio dei Revisori																																																																																																	
Monitoraggio semestrale - Relazione	Risultati e impatti raggiunti e scostamenti (Rendiconto fine anno)																																																																																																				
Con prot. 28563/2026 è stato redatto ed inviato il Monitoraggio al 31/3/2026 al Sindaco e all'Assessore al Bilancio oltre che al Collegio dei Revisori. Con prot. 48595/2026 è stato redatto ed inviato l'elaborato aggiornato al 30/06/2026 al Sindaco e all'Assessore al Bilancio oltre che al Collegio dei Revisori																																																																																																					

Scheda obiettivo n. 2 - Titolo:

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	MICHELE ARETUSINI
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
01/01/2026	14/02/2027

DESCRIZIONE OBIETTIVO
Entro il 28 febbraio 2026 gli EE. LL. in base all'art 6 co.1 e 2 d.l. 155/2024 devono adottare il Piano annuale dei flussi di cassa contenente un cronoprogramma dei pagamenti e degli incassi relativi all'esercizio di riferimento sulla base dei modelli ministeriali. In seguito trimestralmente le previsioni del Piano sono aggiornate 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	
Adozione della Deliberazione di Giunta contenente il Piano Annuale dei flussi di cassa per l'anno 2026; Adozione delle Determinazioni Dirigenziali da parte del responsabile del Servizio Finanziario di aggiornamento delle previsioni contenute nel Piano al termine di ogni trimestre e trasmissione per la presa d'atto alla Giunta Comunale.	

Descrizione Indicatori	Target previsto anno	Andamento target a metà anno (da compilare al 30/06)	Risultato finale
Deliberazione di Giunta Comunale di approvazione del Piano annuale dei flussi di cassa annualità 2026	28/02/2026	100,00%	
Determinazione dirigenziale di aggiornamento delle previsioni contenute nel Piano Annuale dei flussi di cassa da adottarsi entro 45 giorni dal termine di ogni trimestre e trasmissione dell'atto alla Giunta Comunale per la presa d'atto	14/02/2027	50,00%	

Nr.	Attività del cronoprogramma	Stato	Tempistica delle attività per anno												
			Anno	gen	feb	mar	apr	mag	giu	lug	ago	set	ott	nov	dic
1	Adozione del Piano annuale dei flussi di cassa annualità 2026	Previsto	2026		x										
2	Monitoraggio al termine del 1° trimestre 2026	Previsto	2026					x							
3	Monitoraggio al termine 2° trimestre 2026	Previsto	2026							x					
4	Monitoraggio al termine 3° trimestre 2026	Previsto	2026										x		
5	Monitoraggio al termine 4° trimestre 2026	Previsto	2027		x										
6															

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. 50 del 25/02/2026 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. 15272/2026 del 04/03/2026. Pertanto, si considerano raggiunti i target previsti per il 28/02/2026 e il 05/03/2026. Successivamente, con Deliberazione di Giunta Comunale n. 132 del 23/04/2026 è stato prorogato di 15 giorni il termine per effettuare il monitoraggio trimestrale del predetto Piano, fissandolo così entro il 45° giorno dal termine del ciascun trimestre. Il differimento del termine così disposto è stato comunicato ai revisori con nota prot. 29625/2026 del 27/04/2026. In occasione del Monitoraggio al termine del 1° trimestre 2026, il Piano Annuale dei Flussi di Cassa è stato aggiornato con Determinazione dirigenziale n. 1661 dell'11/05/2026, trasmessa al Collegio dei Revisori con pec prot. 32821/2026 dell'11/05/2026 e poi comunicata per la presa d'atto alla Giunta Comunale con Deliberazione di Giunta n. 152 del 14/05/2026. Per quanto riguarda le singole attività del cronoprogramma sono state completate l'attività n. 1 ossia l'Adozione del Piano annuale dei flussi di cassa annualità 2026 e l'attività n. 2 ossia il monitoraggio del Piano Annuale dei Flussi di cassa al termine del 1° trimestre 2026.	

Scheda obiettivo n. 3 - Titolo:

Modifica Regolamento di contabilità armonizzata per adeguamento agli aggiornamenti ai Principi contabili

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)	1
ASSESSORE	MICHELE ARETUSINI
DIRIGENTE	NICOLETTA CITTADIN
SETTORE	BILANCIO E GESTIONE RISORSE FINANZIARIE, TRIBUTI, ORGANISMI VARIAMENTE PARTECIPATI E VIGILATI/SEZIONE RAGIONERIA
CDC	40
ALTRI SETTORI/SERVIZI COINVOLTI	
UTENTI PORTATORI DI INTERESSI	Amministratori locali, struttura organizzativa

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

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

DESCRIZIONE OBIETTIVO			
Alla luce dei vari aggiornamenti ai principi Contabili ed al D.M. 23/07/2023 sull'iter di approvazione del bilancio, con il quale viene introdotta una sezione dedicata al processo di approvazione del bilancio degli enti locali (paragrafi 9.3.1-9.3.6 inseriti nel Principio contabile applicato concernente la programmazione - Allegato 4/1, dall'art.1, lett. k), del decreto), si rende opportuno modificare il vigente Regolamento di contabilità armonizzata procedendo anche alla revisione di natura formale inerente tutti i riferimenti a norme abrogate e a nuove norme sopravvenute, allo snellimento ove possibile delle procedure per migliorare l'efficacia e l'efficienza dell'azione amministrativa, pur nel rispetto del principio di trasparenza dell'attività ed all'eventuale adeguamento alle esigenze organizzative e funzionali dell'Ente.			

RISULTATI E IMPATTI ATTESI			
Predisposizione della proposta di deliberazione di Consiglio Comunale del Regolamento di contabilità armonizzata e deposito ai fini della sua approvazione entro il 31 dicembre 2026			

Descrizione Indicatori	Target previsto anno	Andamento target a metà anno (da compilare al 30/06)	Risultato finale
Confronto Regolamento vigente con i principali aggiornamenti ai Principi contabili in particolare il D.M. 23/07/2023 sull'iter di approvazione del bilancio e valutazione aggiornamenti da predisporre	31/10/2026	10,00%	
Elaborazione Regolamento con modifiche	30/11/2026		
Predisposizione proposta di deliberazione di approvazione del Regolamento da sottoporre al parere del Collegio dei Revisori e deposito per l'approvazione in Consiglio Comunale entro il mese di dicembre 2026	31/12/2026		

Nr.	Attività del cronoprogramma	Stato	Templistica delle attività per anno														
			Anno	gen	feb	mar	apr	mag	giu	lug	ago	set	ott	nov	dic		
1	Predisposizione proposta di delibera di Consiglio Comunale per il passaggio in Giunta Comunale con l'acquisizione del parere del Collegio dei Revisori	Previsto	2026														x

Monitoraggio semestrale - Relazione	Risultati e impatti raggiunti e scostamenti (Rendiconto fine anno)
Alla data del 30/06/2026 l'ufficio è ancora nella fase di Confronto con l'attuale Regolamento.	

Scheda obiettivo n. 4 - Titolo: Aggiornamento valori di stima del patrimonio immobiliare dell'Ente ai fini assicurativi.														
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		MICHELE ARETUSINI												
DIRIGENTE		NICOLETTA CITTADIN												
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
01/01/2026	31/12/2026

DESCRIZIONE OBIETTIVO			
Nell'ambito del nuovo servizio di brokeraggio assicurativo, affidato con effetto dal 1° ottobre 2025, la società aggiudicataria ha offerto, quale miglioria senza oneri a carico dell'Ente, la stima del patrimonio immobiliare comunale ai fini assicurativi. Si procederà pertanto, in collaborazione con l'Ufficio Patrimonio, all'aggiornamento della precedente stima effettuata con valenza 01.01.2024.			

RISULTATI E IMPATTI ATTESI			
Aggiornamento del valore immobiliare di stima dei fabbricati di proprietà comunale ai fini della polizza assicurativa All Risks, che copre il patrimonio dell'Ente, con la valutazione dei nuovi immobili nel frattempo acquisiti dall'Ente oppure ultimati a seguito di interventi edilizi in corso di esecuzione.			

Descrizione Indicatori	Target previsto anno	Andamento target a metà anno (da compilare al 30/06)	Risultato finale
Elaborato finale di stima al 01/01/2026	1	50,00%	

Nr.	Attività del cronoprogramma	Stato	Tempistica delle attività per anno															
			Anno	gen	feb	mar	apr	mag	giu	lug	ago	set	ott	nov	dic			
1	1 – Contatti preliminari con il broker dell'Ente e il soggetto stimatore dallo stesso individuato	Previsto	2026	x	x	x	x	x	x									
2	2 – Raccolta dati aggiornati per esecuzione della stima al 01/01/2026	Previsto	2026						x	x	x	x	x	x				
3	3 – Elaborazione documento finale	Previsto	2026												x	x	x	x

Monitoraggio semestrale - Relazione	Risultati e impatti raggiunti e scostamenti (Rendiconto fine anno)
Al 30 giugno 2026 l'attività di cui al n. 1 del cronoprogramma è terminata, l'attività di cui al n. 2 è in corso di esecuzione e l'attività di cui al n. 3 verrà avviata nei tempi previsti	

Scheda obiettivo n. 5 - Titolo: Traslochi Uffici comunali presso edificio denominato "Ex Maddalena"														
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		MICHELE ARETUSINI												
DIRIGENTE		NICOLETTA CITTADIN												
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
01/01/2026	31/12/2026

DESCRIZIONE OBIETTIVO														
E’ previsto nel 2026 il trasferimento di alcuni Uffici comunali presso l’edificio di recente ristrutturazione denominato “Ex Maddalena”. Attualmente tali Uffici sono situati nello stabile di via Badaloni (Urbanistica, Sport, Ambiente ecc.) e nello stabile di via della Resistenza (Sezione Tributi). In funzione di ciò, si rende necessario organizzare il trasloco degli arredi e degli archivi amministrativi dei predetti uffici con relativa sistemazione della segnaletica/cartellonistica ed eventuale fornitura di nuovi arredi.														

RISULTATI E IMPATTI ATTESI														
Sistemazione definitiva degli uffici comunali coinvolti nel trasferimento, al fine del buon funzionamento dei Servizi offerti alla cittadinanza														
Descrizione Indicatori			Target previsto anno	Andamento target a metà anno (da compilare al 30/06)	Risultato finale									
1 – Organizzazione delle attività di trasferimento con i rispettivi Uffici interessati			100,00%	100,00%										
2 – Procedure di affidamento a ditte esterne per servizi di facchinaggio, trasporto e montaggio degli arredi, oltre alla realizzazione di nuova segnaletica informativa			100,00%	50,00%										
3 – Ampliamento / Estensione del servizio di pulizie			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	Comunicazione e coordinazione con gli Uffici coinvolti, eventualmente tramite incontri/riunioni, al fine della predisposizione dei futuri trasferimenti ed eventuale sistemazione contabile delle spese da sostenere	Previsto	2026	x	x	x	x								
2	Predisposizione dei capitolati d’appalto per la fornitura dei servizi di trasloco e facchinaggio di arredi e archivi amministrativi	Previsto	2026				x	x	x	x					
3	Predisposizione capitolati per la fornitura della segnaletica / cartellonistica	Previsto	2026						x	x					
4	Affidamento dei vari servizi di trasloco e segnaletica	Previsto	2026							x	x	x	x	x	
5	Estensione del servizio di pulizie e sistemazione/avviamento delle nuove sedi comunali	Previsto	2026											x	x

Monitoraggio semestrale - Relazione		Risultati e impatti raggiunti e scostamenti (Rendiconto fine anno)												
Al 30/06/2026, in base alle richieste pervenute, sono stati avviati tutti i procedimenti per il trasloco dell’Ufficio Tributi e altresì per le pulizie post cantiere presso l’ex Maddalena. Tali attività verranno materialmente eseguite tra la fine del mese di luglio e l’inizio di agosto2026. E’ inoltre stata disposta, tramite determina dirigenziale, l’estensione dell’appalto di pulizie ordinaria a partire dal mese di agosto 2026. E’ stato inoltre predisposto l’acquisto di nuovi arredi d’ufficio, funzionali all’avvio delle attività lavorative della Sezione Tributi. Per quanto riguarda invece il trasloco del Settore Urbanistica, alla data odierna si attende di conoscere specifiche indicazioni in merito alla fattibilità del trasferimento, per poter organizzare quindi le relative operazioni di trasloco. In merito alla segnaletica/cartellonistica, tale affidamento non riveste carattere di urgenza e verosimilmente sarà attenzionato verso la fine dell’anno in corso, compatibilmente con le risorse finanziarie residue disponibili.														

Scheda obiettivo n. 6 - Titolo: Digitalizzazione dei Buoni Economici																																																																			
<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>MICHELE ARETUSINI</td></tr><tr><td>DIRIGENTE</td><td>NICOLETTA CITTADIN</td></tr><tr><td>SETTORE</td><td>Bilancio e gestione risorse finanziarie, tributi, organismi variamente partecipati e vigilati</td></tr><tr><td>CDC</td><td>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	MICHELE ARETUSINI	DIRIGENTE	NICOLETTA CITTADIN	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	MICHELE ARETUSINI																																																																		
DIRIGENTE	NICOLETTA CITTADIN																																																																		
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>01/01/2026</td><td>31/12/2026</td></tr></table>		DURATA		Inizio attività	Conclusione attività	01/01/2026	31/12/2026																																																												
DURATA																																																																			
Inizio attività	Conclusione attività																																																																		
01/01/2026	31/12/2026																																																																		
<table><tr><td>DESCRIZIONE OBIETTIVO</td></tr><tr><td>Passaggio dalla modalità cartacea alla progressiva digitalizzazione di tutti i buoni economici, sia di magazzino che di cassa</td></tr></table>		DESCRIZIONE OBIETTIVO	Passaggio dalla modalità cartacea alla progressiva digitalizzazione di tutti i buoni economici, sia di magazzino che di cassa																																																																
DESCRIZIONE OBIETTIVO																																																																			
Passaggio dalla modalità cartacea alla progressiva digitalizzazione di tutti i buoni economici, sia di magazzino che di cassa																																																																			
<table><tr><td colspan="4">RISULTATI E IMPATTI ATTESI</td></tr><tr><td colspan="4">Creare un archivio digitale di tutte le richieste di buoni economici sia per le merci di magazzino, sia per le richieste di pagamento con cassa economale</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>1 – Informazione a tutti i Dipendenti, Dirigenti e Amministratori relativamente alla nuova modalità di presentazione delle richieste di materiale di magazzino</td><td>100,00%</td><td>100,00%</td><td></td></tr><tr><td>2 – Informazione a tutti i Dipendenti, Dirigenti e Amministratori relativamente alla nuova modalità di presentazione delle richieste di pagamento con cassa economale</td><td>100,00%</td><td>100,00%</td><td></td></tr><tr><td>3 – Creazione di un archivio digitale dei buoni economici, suddiviso tra cassa e magazzino</td><td>100,00%</td><td>100,00%</td><td></td></tr></table>		RISULTATI E IMPATTI ATTESI				Creare un archivio digitale di tutte le richieste di buoni economici sia per le merci di magazzino, sia per le richieste di pagamento con cassa economale				Descrizione Indicatori	Target previsto anno	Andamento target a metà anno (da compilare al 30/06)	Risultato finale	1 – Informazione a tutti i Dipendenti, Dirigenti e Amministratori relativamente alla nuova modalità di presentazione delle richieste di materiale di magazzino	100,00%	100,00%		2 – Informazione a tutti i Dipendenti, Dirigenti e Amministratori relativamente alla nuova modalità di presentazione delle richieste di pagamento con cassa economale	100,00%	100,00%		3 – Creazione di un archivio digitale dei buoni economici, suddiviso tra cassa e magazzino	100,00%	100,00%																																											
RISULTATI E IMPATTI ATTESI																																																																			
Creare un archivio digitale di tutte le richieste di buoni economici sia per le merci di magazzino, sia per le richieste di pagamento con cassa economale																																																																			
Descrizione Indicatori	Target previsto anno	Andamento target a metà anno (da compilare al 30/06)	Risultato finale																																																																
1 – Informazione a tutti i Dipendenti, Dirigenti e Amministratori relativamente alla nuova modalità di presentazione delle richieste di materiale di magazzino	100,00%	100,00%																																																																	
2 – Informazione a tutti i Dipendenti, Dirigenti e Amministratori relativamente alla nuova modalità di presentazione delle richieste di pagamento con cassa economale	100,00%	100,00%																																																																	
3 – Creazione di un archivio digitale dei buoni economici, suddiviso tra cassa e magazzino	100,00%	100,00%																																																																	
<table><tr><td rowspan="2">Nr.</td><td rowspan="2">Attività del cronoprogramma</td><td rowspan="2">Stato</td><td colspan="12">Tempistica delle attività per anno</td></tr><tr><td>Anno</td><td>gen</td><td>feb</td><td>mar</td><td>apr</td><td>mag</td><td>giu</td><td>lug</td><td>ago</td><td>set</td><td>ott</td><td>nov</td><td>dic</td></tr><tr><td>1</td><td>Comunicazione informativa sulle nuove modalità di presentazione dei buoni economici (protocolloazione e firma digitale)</td><td>Previsto</td><td>2026</td><td>x</td><td>x</td><td>x</td><td>x</td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr><tr><td>2</td><td>Controllo e creazione degli archivi digitali dei buoni economici</td><td>Previsto</td><td>2026</td><td></td><td></td><td></td><td>x</td><td>x</td><td>x</td><td>x</td><td>x</td><td>x</td><td>x</td><td>x</td><td>x</td><td>x</td><td>x</td><td>x</td></tr></table>	Nr.	Attività del cronoprogramma	Stato	Tempistica delle attività per anno												Anno	gen	feb	mar	apr	mag	giu	lug	ago	set	ott	nov	dic	1	Comunicazione informativa sulle nuove modalità di presentazione dei buoni economici (protocolloazione e firma digitale)	Previsto	2026	x	x	x	x												2	Controllo e creazione degli archivi digitali dei buoni economici	Previsto	2026				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	Comunicazione informativa sulle nuove modalità di presentazione dei buoni economici (protocolloazione e firma digitale)	Previsto	2026	x	x	x	x																																																												
2	Controllo e creazione degli archivi digitali dei buoni economici	Previsto	2026				x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x																																																	
Monitoraggio semestrale - Relazione		Risultati e impatti raggiunti e scostamenti (Rendiconto fine anno)																																																																	
Al 30/06/2026 l’obiettivo è già interamente raggiunto. Nel mese di febbraio 2026 è stata data comunicazione a tutti i dipendenti, dirigenti ed amministratori della nuova modalità di presentazione dei buoni. Parallelamente, da inizio anno, è stato creato un nuovo archivio digitale, suddiviso tra buoni di cassa e di magazzino ed è stato avviato il salvataggio in formato digitale di tutti i buoni pervenuti. E’ costantemente in corso il controllo e la catalogazione di tutti i buoni digitali.																																																																			

Scheda obiettivo n. 7 - Titolo:		ATTIVITA' FINALE DI RECUPERO TRIBUTARIO: EMISSIONE AVVISI DI ACCERTAMENTO ESECUTIVO PER RECUPERO INSOLUTI TARI PREGRESSA											
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		MICHELE ARETUSINI											
DIRIGENTE		NICOLETTA CITTADIN											
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
01/01/2026	31/12/2026

DESCRIZIONE OBIETTIVO			
EMISSIONE AVVISI DI ACCERTAMENTO ESECUTIVO TARI. TRATTASI DELL'ULTIMA ANNUALITA' DI RECUPERO INSOLUTI TARI DAL 2023 IL COMUNE E' PASSATO IN TARIP			

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 AVVISI DI ACCERTAMENTO ESECUTIVO TARI PER RECUPERO INSOLUTI. SI PRECISA CHE L'IMPORTO SI RIFERISCE AGLI AVVISI DI ACCERTAMENTO ESECUTIVO EMESSI, IN QUANTO L'EFFETTIVO INTROITO NON DIPENDE DAL COMUNE, MA DALLA DISPONIBILITA' DEL CONTRIBUENTE DI PAGARE E CHIEDERE EVENTUALI RATEAZIONI (COME PREVISTO DALLA NORMATIVA E DAL VIGENTE REGOLAMENTO DELLE ENTRATE TRIBUTARIE ED EXTRATRIBUTARIE)	€.500.000,00	€. 684.475,00	

Nr.	Attività del cronoprogramma	Stato	Tempiistica 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	Previsto	2026	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 1° SEMESTRE 2026 SONO STATI RIEMESSI ACCERTAMENTI ESECUTIVI TARI ANNO DI IMPOSTA 2021 PER MANCATI RECAPITI, IN PRECEDENZA SPEDITI A MEZZO AG MA NON NOTIFICATI, DELL'IMPORTO PARI AD € . 281.953,00. SONO STATI INVIATI PER PEC ACCERTAMENTI ESECUTIVI TARI ANNO DI IMPOSTA 2022 DELL'IMPORTO COMPLESSIVO PARI AD € . 402.524,00	

Scheda obiettivo n. 8 - Titolo:		ATTIVITA' DI RECUPERO TRIBUTARIO: EMISSIONE AVVISI DI ACCERTAMENTO ESECUTIVO PER RECUPERO INSOLUTI IMU PREGRESSA												
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	MICHELE ARETUSINI													
DIRIGENTE	NICOLETTA CITTADIN													
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
01/01/2026	31/12/2026

DESCRIZIONE OBIETTIVO	
EMISSIONE AVVISI DI ACCERTAMENTO ESECUTIVO IMU	

RISULTATI E IMPATTI ATTESI			
RECUPERO EVASIONE IN SEGUITO AD OMESSI PAGAMENTI CON CONSEGUENTE AUMENTO DELLE SOMME RECUPERATE A TITOLO DI IMU PREGRESSA			
Descrizione Indicatori	Target previsto anno	Andamento target a metà anno (da compilare al 30/06)	Risultato finale
EMISSIONE AVVISI DI ACCERTAMENTO ESECUTIVO IMU PER RECUPERO INSOLUTI. SI PRECISA CHE L'IMPORTO SI RIFERISCE AGLI AVVISI DI ACCERTAMENTO ESECUTIVO EMESSI, IN QUANTO L'EFFETTIVO INTROITO NON DIPENDE DAL COMUNE, MA DALLA DISPONIBILITA' DEL CONTRIBUENTE DI PAGARE E CHIEDERE EVENTUALI RATEAZIONI (COME PREVISTO DALLA NORMATIVA E DAL VIGENTE REGOLAMENTO DELLE ENTRATE TRIBUTARIE ED EXTRATRIBUTARIE)	€ 1.000.000,00	€ 325.128,00	

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 DI AVVISI DI ACCERTAMENTO ESECUTIVO IMU	Previsto	2026	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 primo semestre 2026 sono stati emessi da parte dell'Ufficio Tributi accertamenti esecutivi Imu per complessivi € 325.128,00	

Scheda obiettivo n. 9 - Titolo:

ATTIVITA' DI RECUPERO TRIBUTARIO: 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	MICHELE ARETUSINI
DIRIGENTE	NICOLETTA CITTADIN
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
01/01/2026	31/12/2026

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

RISULTATI E IMPATTI ATTESI	
RECUPERO EVASIONE, OMESSI PAGAMENTI CON CONSEGUENTE AUMENTO DELLE SOMME RECUPERATE 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	€ 13.727,00	

Nr.	Attività del cronoprogramma	Stato	Tempestività delle attività per anno															
			Anno	gen	feb	mar	apr	mag	giu	lug	ago	set	ott	nov	dic			
1	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	2026	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 primo semestre 2026 sono stati emessi da parte dell'Ufficio Tributi inviti al contraddittori Imu per complessivi €13.727,00	

Scheda obiettivo n. 10 - Titolo:		ATTIVITA' DI RECUPERO TRIBUTARIO: INVITO AL CONTRADDITTORIO PREVENTIVO. SCHEMI DI AVVISO DI ACCERTAMENTO ESECUTIVO PER OMESSA DICHIARAZIONE TARI											
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	MICHELE ARETUSINI												
DIRIGENTE	NICOLETTA CITTADIN												
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
01/01/2026	31/12/2026

DESCRIZIONE OBIETTIVO	
EMISSIONE INVITI AL CONTRADDITTORIO PREVENTIVO TARI (ART. 6 BIS L. 212/2023). SCHEMI DI AVVISO DI ACCERTAMENTO ESECUTIVO PER OMESSA DICHIARAZIONE TARI	

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

Descrizione Indicatori	Target previsto anno	Andamento target a metà anno (da compilare al 30/06)	Risultato finale
EMISSIONE INVITI AL CONTRADDITTORIO PREVENTIVO TARI (ART. 6 BIS L. 212/2000, D.LGS 219/2023). SCHEMI DI AVVISO DI ACCERTAMENTO ESECUTIVO PER OMESSA DICHIARAZIONE TARI	€ 30.000,00	€ 49.913,00	

Nr.	Attività del cronoprogramma	Stato	Tempestività delle attività per anno															
			Anno	gen	feb	mar	apr	mag	giu	lug	ago	set	ott	nov	dic			
1	EMISSIONE INVITI AL CONTRADDITTORIO PREVENTIVO TARI (ART. 6 BIS L. 212/2000, D.LGS 219/2023). SCHEMI DI AVVISO DI ACCERTAMENTO ESECUTIVO PER OMESSA DICHIARAZIONE TARI	Previsto	2026	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 primo semestre 2026 sono stati emessi da parte dell'Ufficio Tributi inviti al contraddittori Tari anni dal 2019 al 2022 per complessivi € 49.913,00	

Scheda obiettivo n. 11- Titolo: ATTIVITA' DI RECUPERO CANONE PATRIMONIALE: EMISSIONE AVVISI DI ACCERTAMENTO ESECUTIVO PER RECUPERO INSOLUTI CANONE OCCUPAZIONE SUOLO E CANONE MERCATALE

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	MICHELE ARETUSINI
DIRIGENTE	NICOLETTA CITTADIN
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
01/01/2026	31/12/2026

DESCRIZIONE OBIETTIVO				
EMISSIONE ACCERTAMENTI ESECUTIVI CANONE PATRIMONIALE OCCUPAZIONE SUOLO E CANONE MERCATALE DISCIPLINATI DALLA LEGGE 160/2019				

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

Descrizione Indicatori	Target previsto anno	Andamento target a metà anno (a compilare al 30/06)	Risultato finale
EMISSIONE ACCERTAMENTI ESECUTIVI PER RECUPERO INSOLUTI CANONE PATRIMONIALE OCCUPAZIONE SUOLO E CANONE MERCATALE DISCIPLINATI DALLA LEGGE 160/2019. SI PRECISA CHE L'IMPORTO SI RIFERISCE AGLI AVVISI DI ACCERTAMENTO ESECUTIVO EMESSI, IN QUANTO L'EFFETTIVO INTROITO NON DIPENDE DAL COMUNE, MA DALLA DISPONIBILITA' DEL CONTRIBUENTE DI PAGARE E CHIEDERE EVENTUALI RATEAZIONI (COME PREVISTO DALLA NORMATIVA E DAL VIGENTE REGOLAMENTO DELLE ENTRATE TRIBUTARIE ED EXTRATRIBUTARIE)	€ 15.000,00		

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 ACCERTAMENTI ESECUTIVI PER RECUPERO INSOLUTI CANONE PATRIMONIALE OCCUPAZIONE SUOLO E CANONE MERCATALE DISCIPLINATI DALLA LEGGE 160/2019	Previsto	2026	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)
Nei primi sei mesi dell'esercizio non sono stati emessi avvisi di accertamento esecutivo inerenti il Canone Patrimoniale	

Scheda obiettivo n. 12 - 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		MICHELE ARETUSINI											
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
01/01/2026	31/12/2026

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%	50,00%	

Nr.	Attività del cronoprogramma	Stato	Tempistica delle attività per anno															
			Anno	gen	feb	mar	apr	mag	giu	lug	ago	set	ott	nov	dic			
1	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	2026	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	2026						X	X	X	X	X	X	X	X		
3	Assegnazione termine per completamento delle pubblicazioni (da metà giugno a metà novembre).	Previsto	2026								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	2026													X	X	X
5	Nota riepilogativa delle attività svolte per il Responsabile trasparenza e prevenzione della corruzione entro 31 dicembre.	Previsto	2026															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	2026	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 attuate a le azioni 1,2,3 tramite e-mail ai responsabili della prevenzione e corruzione aziendale e confronti con gli stessi. Quanto all'azione 6 sono state effettuate pubblicazioni in base all'art.22 d.lgs. n. 33/2013 in data 24/02/2026, 04/06/2026, 09/07/2026, 14/07/2026. Risultati: buona sinergia con i RPTC nelle fasi 1,2,3.													

Scheda obiettivo n. 13 - Titolo:		Esame per Aree strategiche d'affari del bilancio 2025 di ASM Rovigo s.p.a																																																																																						
<table><tr><td>RIFERIMENTO MISSIONE DUP</td><td>Missione 1 Servi istituzionali, generali e di gestione</td></tr><tr><td>RIFERIMENTO PROGRAMMA DUP</td><td>Programma: 03 gestione economica, finanziaria, programmazione e provveditorato</td></tr><tr><td>PESO (strategico 3, sviluppo 2, miglioramento 1)</td><td>3</td></tr><tr><td>ASSESSORE</td><td>MICHELE ARETUSINI</td></tr><tr><td>DIRIGENTE</td><td>Nicoletta Cittadin</td></tr><tr><td>SETTORE</td><td>Bilancio e gestione risorse finanziarie, Tributi, Organismi variamente partecipati e vigilati</td></tr><tr><td>CDC</td><td>Organismi variamente partecipati e vigilati</td></tr><tr><td>ALTRI SETTORI/SERVIZI COINVOLTI</td><td>I SERVIZI COMUNALI AFFIDANTI SERVIZI PUBBLICI DI RILEVANZA ECONOMICA E/O STRUMENTALI AD ASM ROVIGO S.P.A. ED ASM ROVIGO STESSA</td></tr><tr><td>UTENTI PORTATORI DI INTERESSI</td><td>CITTADINI</td></tr></table>		RIFERIMENTO MISSIONE DUP	Missione 1 Servi istituzionali, generali e di gestione	RIFERIMENTO PROGRAMMA DUP	Programma: 03 gestione economica, finanziaria, programmazione e provveditorato	PESO (strategico 3, sviluppo 2, miglioramento 1)	3	ASSESSORE	MICHELE ARETUSINI	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	I SERVIZI COMUNALI AFFIDANTI SERVIZI PUBBLICI DI RILEVANZA ECONOMICA E/O STRUMENTALI AD ASM ROVIGO S.P.A. ED ASM ROVIGO STESSA	UTENTI PORTATORI DI INTERESSI	CITTADINI	<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	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	MICHELE ARETUSINI																																																																																							
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	I SERVIZI COMUNALI AFFIDANTI SERVIZI PUBBLICI DI RILEVANZA ECONOMICA E/O STRUMENTALI AD ASM ROVIGO S.P.A. ED ASM ROVIGO STESSA																																																																																							
UTENTI PORTATORI DI INTERESSI	CITTADINI																																																																																							
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>01/01/2026</td><td>31/07/2026</td></tr></table>				DURATA		Inizio attività	Conclusione attività	01/01/2026	31/07/2026																																																																															
DURATA																																																																																								
Inizio attività	Conclusione attività																																																																																							
01/01/2026	31/07/2026																																																																																							
<table><tr><td colspan="2">DESCRIZIONE OBIETTIVO</td></tr><tr><td colspan="2">L'obiettivo ha la finalità di esaminare il bilancio 2025 di ASM Rovigo s.p.a. partendo dalla disamina del risultato 2025 conseguito da ciascuna sua area strategica d'affare - ASA, utilizzando per ciascuna di esse eguale metodologia e ripartendo in capo a ciascuna ASA per pertinenza i cosiddetti "costi promiscui".</td></tr></table>				DESCRIZIONE OBIETTIVO		L'obiettivo ha la finalità di esaminare il bilancio 2025 di ASM Rovigo s.p.a. partendo dalla disamina del risultato 2025 conseguito da ciascuna sua area strategica d'affare - ASA, utilizzando per ciascuna di esse eguale metodologia e ripartendo in capo a ciascuna ASA per pertinenza i cosiddetti "costi promiscui".																																																																																		
DESCRIZIONE OBIETTIVO																																																																																								
L'obiettivo ha la finalità di esaminare il bilancio 2025 di ASM Rovigo s.p.a. partendo dalla disamina del risultato 2025 conseguito da ciascuna sua area strategica d'affare - ASA, utilizzando per ciascuna di esse eguale metodologia e ripartendo in capo a ciascuna ASA per pertinenza i cosiddetti "costi promiscui".																																																																																								
<table><tr><td colspan="2">RISULTATI E IMPATTI ATTESI</td></tr><tr><td colspan="2">La disamina articolata per Area strategica d'affari punta ad evidenziare le attività svolte da ASM Rovigo s.p.a. da potenziare e migliorare, individuandone punti di forza e debolezza.</td></tr></table>				RISULTATI E IMPATTI ATTESI		La disamina articolata per Area strategica d'affari punta ad evidenziare le attività svolte da ASM Rovigo s.p.a. da potenziare e migliorare, individuandone punti di forza e debolezza.																																																																																		
RISULTATI E IMPATTI ATTESI																																																																																								
La disamina articolata per Area strategica d'affari punta ad evidenziare le attività svolte da ASM Rovigo s.p.a. da potenziare e migliorare, individuandone punti di forza e debolezza.																																																																																								
<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 dei termini temporali</td><td>100,00%</td><td>100,00%</td><td></td></tr><tr><td></td><td></td><td></td><td></td></tr><tr><td></td><td></td><td></td><td></td></tr></table>				Descrizione indicatori	Target previsto anno	Andamento target a metà anno (da compilare al 30/06)	Risultato finale	Rispetto dei termini temporali	100,00%	100,00%																																																																														
Descrizione indicatori	Target previsto anno	Andamento target a metà anno (da compilare al 30/06)	Risultato finale																																																																																					
Rispetto dei termini temporali	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">Tempiistica 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>Richiesta ad ASM Rovigo s.p.a dell'elaborazione delle documentazione di bilancio 2025, articolato per ASA con utilizzo di un unico criterio di classificazione scelto dall'azienda</td><td>Previsto</td><td>2026</td><td>X</td><td>X</td><td>X</td><td>X</td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr><tr><td></td><td>Esame della documentazione trasmessa da ASM Rovigo s.p.a.</td><td>Previsto</td><td>2026</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></td><td></td><td></td><td></td></tr><tr><td>3</td><td>Predisposizione proposta di deliberazione della Giunta comunale relativa al bilancio 2025 di ASM Rovigo s.p.a. tenuto conto dello studio e delle analisi effettuate</td><td>Previsto</td><td>2026</td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td>X</td><td>X</td><td>X</td><td>X</td><td>X</td><td>X</td><td>X</td><td></td><td></td><td></td></tr></table>				Nr.	Attività del cronoprogramma	Stato	Tempiistica delle attività per anno												Anno	gen	feb	mar	apr	mag	giu	lug	ago	set	ott	nov	dic	1	Richiesta ad ASM Rovigo s.p.a dell'elaborazione delle documentazione di bilancio 2025, articolato per ASA con utilizzo di un unico criterio di classificazione scelto dall'azienda	Previsto	2026	X	X	X	X													Esame della documentazione trasmessa da ASM Rovigo s.p.a.	Previsto	2026					X	X	X	X	X	X	X					3	Predisposizione proposta di deliberazione della Giunta comunale relativa al bilancio 2025 di ASM Rovigo s.p.a. tenuto conto dello studio e delle analisi effettuate	Previsto	2026						X	X	X	X	X	X	X			
Nr.	Attività del cronoprogramma	Stato	Tempiistica delle attività per anno																																																																																					
			Anno	gen	feb	mar	apr	mag	giu	lug	ago	set	ott	nov	dic																																																																									
1	Richiesta ad ASM Rovigo s.p.a dell'elaborazione delle documentazione di bilancio 2025, articolato per ASA con utilizzo di un unico criterio di classificazione scelto dall'azienda	Previsto	2026	X	X	X	X																																																																																	
	Esame della documentazione trasmessa da ASM Rovigo s.p.a.	Previsto	2026					X	X	X	X	X	X	X																																																																										
3	Predisposizione proposta di deliberazione della Giunta comunale relativa al bilancio 2025 di ASM Rovigo s.p.a. tenuto conto dello studio e delle analisi effettuate	Previsto	2026						X	X	X	X	X	X	X																																																																									
Monitoraggio semestrale - Relazione		Risultati e impatti raggiunti e scostamenti (Rendiconto fine anno)																																																																																						
L'azione 1 è stata conclusa con la nota di richiesta ad ASM Rovigo s.p.aprot. n. 17559 del 12.03.2025. L'azione 2 è avvenuta nell'ambito di un incontro con l'Amministrazione e azienda del 16 aprile 2026, in cui sono stati esaminati i dati 2025 e quelli prospettici 2026-2028, alla luce del criterio scelto dall'azienda. L'azione 3 è stata conclusa con l'adozione della deliberazione n.212 del 25/06/2026 approvativa del bilancio 2025 di ASM Rovigo s.p.a. Azioni 1,2,3 completate nei termini.																																																																																								

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 4)	2
ASSESSORE	DOMINGA MILAN
DIRIGENTE	ALFONSO CAVALIERE
SETTORE	Settore Politiche Sociali, per la casa e per i giovani – Sussidiarietà ed associazionismo – Istruzione ed università. Sezione Politiche ed Interventi per la Coesione Sociale
CDC	320 SERVIZI SOCIALI
ALTRI SETTORI/SERVIZI COINVOLTI	Ragioneria; Patrimonio; Servizi demografici; Polizia Locale; Risorse Umane; Gare e contratti; 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	SI
Obiettivo trasversale ad altri settori/uffici	SI

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

DESCRIZIONE OBIETTIVO
L'obiettivo è finalizzato all'attuazione di politiche a sostegno della comunità mediante il potenziamento di attività di prevenzione, di inclusione e di compartecipazione. Gli interventi sono strutturati a favore degli stakeholders che sono individuati prioritariamente nei cittadini ed articolati per nuclei familiari, minori, anziani e persone con disabilità. La Sezione Politiche ed Interventi per la Coesione Sociale è composta dal Servizio Sociale Professionale, dall'Area Progetti e da plurimi servizi amministrativi che operano congiuntamente nella realizzazione dell'obiettivo e risponde ai bisogni dei diversi stakeholders, sia con procedure consolidate, che si intendono valorizzare, sia mediante gli strumenti della coprogrammazione e della coprogettazione con gli Enti del Terzo Settore/altri Enti e di azioni dirette al concreto avvicinamento ed alla partecipazione dei cittadini all'azione amministrativa. Si tratta di sviluppare il principio di sussidiarietà orizzontale che pone in capo alle Amministrazioni il dovere di sostenere e valorizzare l'autonomia iniziativa dei cittadini, singoli o associati, per il perseguimento di finalità di interesse generale. Le progettualità e i procedimenti sono in particolare riferiti a: - realizzare un'accoglienza preventiva dei cittadini a scopo informativo e di orientamento ai servizi sociali e socio sanitari mediante il Segretariato Sociale; - realizzare un'accoglienza strutturata di intervento del Servizio Sociale Professionale a supporto di persone in situazione di disagio nell'individuazione delle possibili soluzioni a specifici problemi (progettualità a favore di persone in grave marginalità e senza fissa dimora, progettualità con il carcere, assistenza economica); - favorire interventi di risposta ai bisogni abitativi con lo svolgimento di procedure/bandi per l'assegnazione di alloggi di edilizia residenziale pubblica e altre misure dedicate - realizzare gli interventi a sostegno della famiglia e della natalità in adempimento anche di politiche per la famiglia regionali/statali riferite a condizioni di fragilità/disabilità; - svolgere procedure per gli inserimenti in strutture residenziali per contribuire al benessere dei cittadini, inteso come diritto e necessità di ogni singola persona ad essere curata, con lo svolgimento, altresì, di procedure funzionali di contribuzione integrativa per il mantenimento delle persone nelle strutture residenziali di ricovero; - favorire gli interventi e i servizi domiciliari e residenziali per mantenere le persone in spazi abitativi coerenti con il loro bisogno di salute e benessere a partire da quelli rivolti a persone fragili e anziane e a persone con disabilità (servizio assistenza domiciliare SAD- ADI), 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; - favorire lo sviluppo della Comunità educante in ambito minorile e giovanile; - 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; - ottimizzazione degli interventi a favore dei minori e giovani attraverso il rafforzamento della rete educativa territoriale; - contribuzione allo sviluppo delle capacità dei dipendenti, alla loro crescita personale e professionale mediante attività di formazione ed altresì di supervisione professionale degli Assistenti Sociali, in un'ottica di miglioramento continuo e di prevenzione del burn out; - incentivazione della collaborazione e del lavoro di rete tramite attività di coordinamento dedicate. I target previsti espongono i risultati attesi con la descrizione delle azioni amministrative.

Descrizione Indicatori	Target previsto anno	Andamento target a metà anno (da compilare al 30/06)	Risultato finale
n° colloqui di accoglienza/segretariato sociale	>= 350	548	
n° progettualità con coinvolgimento di altri Enti pubblici/privati e/o Servizi/Settori	>= 6	8	
n° progettualità con istanza diretta dei cittadini e per prestazioni di servizi	>= 3	4	
n° progettualità/bandi/procedure relative al disagio abitativo	>= 2	1	
n° istanze istruite relative al disagio abitativo	>= 80	99	
n° beneficiari delle progettualità attivate	>= 1.000	1362	
n° progetti multidisciplinari concordati in UVMD e/o équipe tra Servizi	>= 40	151	
n° monitoraggio dei tempi di conclusione dei procedimenti/liquidazioni relativi agli interventi di impegnativa di cura domiciliare	>= 4	1	
gg. tempestiva emanazione dell'atto di riscontro alle richieste di valutazioni sociali ai fini dell'inserimento in struttura e/o dimissione ospedaliera protetta entro 30 gg su almeno l'80% delle istanze ricevute	<= 30	18	
gg. tempestiva emanazione dell'atto di riscontro alle richieste per il contributo integrazioni rette entro 90 gg su almeno 90% delle istanze ricevute	<= 90	23	
data predisposizione proposta linee guida interne sulla co-progettazione	<= 31/07/2026	attività in corso	
n° incontri di coordinamento intra e extra Unità Operative	>= 40	38	
n° attività di formazione professionale e supervisione professionale	>= 30	20	

Nr.	Attività del cronoprogramma	Stato	Temistica 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	2026	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 (partnernariati, protocolli, convenzioni, gare di appalto, coprogettazioni ,...)	Previsto	2026	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	2026	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	2026	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	2026	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/CAV.....), come previsto anche dal L.E.P.S.	Previsto	2026	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 30.06.2026 è stato realizzato in media al 79,77% 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.																		

Scheda obiettivo n. 2 - Titolo:		AGGIORNAMENTO ALBO DELLE ASSOCIAZIONI												
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)		3												
ASSESSORE		MICHELE ARETUSINI												
DIRIGENTE		CAVALIERE ALFONSO												
SETTORE		POLITICHE SOCIALI , PER LA CASA E PER I GIOVANI,- SUSSIDIARIETA' ED ASSOCIAZIONISMO -ISTRUZIONE ED UNIVERSITA'												
CDC		Associazionismo												
ALTRI SETTORI/SERVIZI COINVOLTI		Sistemi informativi												
UTENTI PORTATORI DI INTERESSI		ASSOCIAZIONI DEL TERRITORIO												

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

DESCRIZIONE OBIETTIVO			
Considerata l'importanza strategica per un Amministrazione, nell'ambito della promozione della cultura del volontariato, di avere a disposizione un Albo delle Associazioni locali che operano sul territorio costantemente aggiornato Infatti in sinergia con il mondo del volontariato è possibile attivare , pur con diversi gradi e forme di coinvolgimento secondo la normativa , una collaborazione per migliorare la qualità di vita dei cittadini. Con delibera C.C. n. 171 del22.12.1994 è stato istituito l'Albo delle Associazioni del comune di Rovigo. L'albo è stato aggiornato l'ultima volta nel anno 2000 . Nel frattempo con Decreto legislativo 3 luglio 2017, n. 117 è stato istituito il Codice del Terzo Settore e con, Decreto Ministeriale del Ministro del lavoro e delle Politiche Sociali n.106 del 15 settembre 2020, sono state disciplinate le procedure di iscrizione al Registro Unico Nazionale del Terzo Settore (RUNTS) e avviate le iscrizioni il 23 novembre 2021. Alla luce delle trasformazioni subite nel mondo del volontariato, si ritiene necessario provvedere all'aggiornamento dell'Albo delle Associazioni Comunali attraverso una verifica della permanenza nelle Associazioni iscritte dei requisiti richiesti e l'inserimento nell'albo delle nuove richieste pervenute.			
RISULTATI E IMPATTI ATTESI			
Avere un Albo delle Associazioni aggiornato e facilmente fruibile dalla cittadinanza, dagli amministratori, dal mondo del volontariato presenti nel territorio Comunale			
Descrizione Indicatori	Target previsto anno	Andamento target a metà anno (da compilare al 30/06)	Risultato finale
aggiornamento / nuove iscrizione	100,00%	50,00%	

Nr.	Attività del cronoprogramma	Stato	Tempistica delle attività per anno														
			Anno	gen	feb	mar	apr	mag	giu	lug	ago	set	ott	nov	dic		
1	studio della procedura da seguire , verificare possibilità di procedura informatizzata e autogestita dall'associazione, possibilmente usufruibile anche nel tempo per futuri aggiornamenti	Previsto	2026	x	x	x	x	x	x								
2	avvio dell'attività, di "aggiornamento iscrizione" delle associazioni già iscritte e "nuova iscrizione" per associazioni non ancora iscritte, tramite apposita campagna informativa canali informativi amministrativi dell'Ente , canali social , comunicazioni pubbliche	Previsto	2026						x	x	x	x	x				
3	verifica delle conferme effettuate e delle modifiche richieste dati inoltrati (Dati Anagrafici: Indirizzo sede legale, PEC, contatti, sito web; Statuto: Modifiche statutarie approvate in assemblea straordinaria, con registrazione atto; Attività: nuove attività di interesse generale o diverse.	Previsto	2026								x	x	x	x	x		
4	formazione del Albo delle associazioni aggiornato	Previsto	2026											x	x	x	x
5	pubblicazione e informazione alla comunità locale	Previsto	2026														x x x
Monitoraggio semestrale - Relazione		Risultati e impatti raggiunti e scostamenti (Rendiconto fine anno)															

Relazione sull'andamento delle attività (Gennaio - Giugno 2026) Come da cronoprogramma, le attività previste per il periodo da gennaio a giugno sono state regolarmente svolte nei tempi stabiliti. Di seguito se ne fornisce una descrizione dettagliata, organizzata per fasi logiche e temporali. Fase preliminare e predisposizione degli strumenti Confronto tecnico-normativo: È stato avviato un tavolo di studio con il Centro Servizi Volontariato (CSV) per individuare i criteri e i requisiti richiesti dalla normativa vigente, garantendo così una corretta impostazione dell'istruttoria amministrativa e dei contenuti della relativa istanza. Sviluppo della modulistica: In collaborazione con il Servizio Informatico Comunale, è stato predisposto il modello digitale per la presentazione della domanda di partecipazione all'avviso pubblico da parte delle associazioni. Integrazione tecnologica: Come modalità di invio è stata scelta la trasmissione telematica tramite lo Sportello Unico del Cittadino (SST). Questo canale ha garantito alle associazioni un percorso guidato e intuitivo, riducendo al minimo gli errori di compilazione e agevolando la successiva fase istruttoria degli uffici. Avvio dell'iter e pubblicazione dell'Avviso Atto di indirizzo: Con la Delibera di Giunta Comunale n. 104 del 08/04/2026 ("<i>Revisione dell'albo delle associazioni del Comune di Rovigo: Linee di indirizzo per rinnovo iscrizione, nuova iscrizione, cancellazione</i>"), è stato formalmente avviato l'iter procedimentale, definendo i criteri per la stesura del bando. Approvazione e pubblicazione: Con la Determinazione Dirigenziale n. 1489 del 23/04/2026 è stato approvato l'avviso pubblico. Il bando è rimasto pubblicato per 45 giorni consecutivi, dal 23 aprile al 15 giugno 2026. Campagna informativa: Per garantire la massima diffusione dell'avviso, è stata attivata una fitta rete di comunicazione che ha coinvolto: - L'Ufficio Stampa Comunale (contatti con i quotidiani locali); - L'Ufficio URP (pubblicazione sul sito web istituzionale e canali social); - Il CSV, che ha supportato attivamente la promozione capillare verso il mondo del terzo settore. Analisi dei flussi e provvedimento di proroga: Rilevato che il numero di domande pervenute entro la prima scadenza risultava inferiore rispetto alla presenza stimata delle associazioni sul territorio, l'Amministrazione Comunale ha disposto la riapertura dei termini. L'atto è stato formalizzato con la Delibera di Giunta Comunale n. 204 del 18/06/2026 e la Determinazione Dirigenziale n. 2143 del 18/06/2026. Nuovi termini di presentazione: La riapertura è stata fissata dal 19 giugno all'8 luglio 2026 (per ulteriori 20 giorni consecutivi). Campagna di comunicazione straordinaria: Per dare massima risonanza alla proroga, oltre ai consueti canali di comunicazione (Ufficio Stampa, quotidiani, URP, social e newsletter del CSV), è stata organizzata una conferenza stampa congiunta tra l'Amministrazione Comunale e i referenti del CSV per sensibilizzare direttamente le realtà associative del territorio.	
--	--

Scheda obiettivo n. 3 - Titolo:

Monitoraggio del sistema di qualità degli asili nido comunali

RIFERIMENTO MISSIONE DUP	Missione 12 – Diritti sociali, politiche sociali e famiglia
RIFERIMENTO PROGRAMMA DUP	11 – Interventi per asili nido
PESO (strategico 3, sviluppo 2, miglioramento 1)	1
ASSESSORE	Avv. Dominga Milan
DIRIGENTE	Dott. Alfonso Cavaliere
SETTORE	Politiche sociali, per la casa e per i giovani - Sussidiarietà ed associazionismo - Istruzione ed Università
CDC	300
ALTRI SETTORI/SERVIZI COINVOLTI	Nessuno
UTENTI PORTATORI DI INTERESSI	Minori e famiglie che fruiscono del servizio educativo

NATURA OBIETTIVO

Obiettivo pluriennale	NO
Obiettivo trasversale ad altri settori/uffici	NO

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

DESCRIZIONE OBIETTIVO

Monitoraggio del sistema di qualità degli asili nido comunali attraverso l'aggiornamento e la predisposizione della documentazione utile a fornire evidenze del sistema di qualità e la riconferma dell'accreditamento istituzionale dei servizi in scadenza. Verifica della corrispondenza agli standard previsti dall'allegato "A" alla DGR n. 84/2007

RISULTATI E IMPATTI ATTESI

Accreditamento istituzionale dell'asilo nido "Buonarroti" mediante il raggiungimento almeno del punteggio minimo (pari al 60%) in fase di verifica dell'AULSS 5

Descrizione Indicatori	Target previsto anno	Andamento target a metà anno (da compilare al 30/06)	Risultato finale
Accreditamento istituzionale dell'asilo nido "Buonarroti" entro il 17/12/2026	SI/NO	NO – Con riferimento all'indicatore relativo all'Accreditamento istituzionale dell'asilo nido "Buonarroti" entro il 17/12/2026, si evidenzia che sono attualmente in corso le attività prodromiche all'accREDITamento, svolte nel pieno rispetto della tempistica prevista per l'annualità. Alla luce dello stato di avanzamento, il raggiungimento del target risulta conseguibile entro il termine del 17/12/2026	

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 documentazione prevista dalla "Lista di verifica requisiti specifici per l'accREDITamento" (Allegato "A" alla DGR n. 84/2007)	Previsto	2026	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x				
2	Coinvolgimento delle famiglie (mediante incontri e formulazione del questionario di gradimento) in ottica di miglioramento della qualità del servizio	Previsto	2026	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
3	Richiesta di verifica all'AULSS 5 dei requisiti specifici per l'accREDITamento e partecipazione all'attività ispettiva	Previsto	2026					x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x

Monitoraggio semestrale - Relazione

Risultati e impatti raggiunti e scostamenti (Rendiconto fine anno)

Per quanto riguarda l'Attività del cronoprogramma, si evidenzia che risulta interamente completata, nel rispetto della "Tempistica delle attività per anno", l'attività n. 1), relativamente alla quale sono già stati predisposti tutti i documenti previsti dalla "Lista di verifica requisiti specifici per l'accREDITamento" (Allegato "A")

alla DGR n. 84/2007), ovvero gli indicatori: a) I.AC.01 (vedasi questionari rilevazione grado di soddisfazione delle famiglie archiviati presso gli uffici della Sezione Istruzione); b) I.AC.02 e I.AC.03 (vedasi Regolamento del sistema educativo dei Servizi socio-educativi per la prima infanzia e Decreto Dirigenziale n. 9 del 13/01/2025); c) AS-NI.AC.4.1 (come da Verbali di internido datati rispettivamente 09/09/2025 e 24/02/2026); d) AS-NI.AC.4.2 (Regolamento del sistema educativo dei Servizi socio-educativi per la prima infanzia); e) AS-NI.AC.4.3 (si veda Verbale di internido del 09/09/2026); f) AS-NI.AC.4.4 (si veda DGC n. 67 del 14/02/2025 ed il progetto educativo organizzativo triennale rinvenibile al seguente link: <https://www.comune.rovigo.it/home/dettaglio?contentId=69cb633021458d008b2ef647&type=content>); g) AS-NI.AC.4.5 (si veda Verbale internido del 09/09/2025); h) AS-NI.AC.4.6 (Vedasi Progetto educativo 2026-2027 - Prot. n. 88852 del 28/11/2025); i) AS-NI.AC.4.7 (si veda la pagina del sito istituzionale rinvenibile al seguente link: <https://www.comune.rovigo.it/home/dettaglio?contentId=693a8429c4a3ff008d0d9901&type=content>); l) AS-NI.AC.4.8 (vedasi verbali dei colloqui individuali con i genitori periodo dal 26/01/2026 al 03/02/2026 e periodo 05/05/2026 al 31/05/2026); m) AS-NI.AC.4.9 (si veda verbale internido del 18/11/2025 e Progetto Continuità pubblicato sul sito istituzionale rinvenibile al seguente link <https://www.comune.rovigo.it/home/dettaglio?contentId=69cb633021458d008b2ef647&type=content>); n) AS-NI.AC.4.10 (si vedano i Verbali degli incontri con i genitori datati rispettivamente 29/05/2026, 04/06/2026 e 11/06/2026).

Relativamente invece all'attività n. 2), si evidenzia che: si sono svolti n. 2 incontri del Comitato di gestione rispettivamente in data 20/10/2025 e 14/05/2026, come da relativi verbali conservati agli atti dell'ufficio; si sono svolti n. 4 incontri con le famiglie delle n. 3 "Sezioni" del nido, rispettivamente in data 29/05/2026, 04/06/2026 e 11/06/2026), ed è stato somministrato il questionario di gradimento in occasione degli stessi incontri (i dati dei questionari sono in corso di elaborazione e verranno esplicitati in un'apposita relazione che verrà predisposta entro i termini previsti dalla "tempistica delle attività per anno").

In merito, infine, all'attività n. 3), la richiesta di verifica verrà formulata all'AULSS 5 entro il prossimo mese di agosto. In sede di monitoraggio semestrale al 30/06/2026 si attesta, quindi, che le "Attività del cronoprogramma" risultano svolte nel rispetto delle tempistiche programmate per l'annualità in corso. Con riferimento all'indicatore "Accreditamento istituzionale dell'asilo nido "Buonarroti" entro il 17/12/2026", il relativo target risulta attualmente conseguibile nei termini previsti. Non si ritiene pertanto di dover formulare richieste di variazioni delle attività programmate né delle relative tempistiche.

Scheda obiettivo n. 4 - Titolo: Attivazione e funzionamento nuovo asilo nido "Marchi"																																																																																																																																																					
<table><tr><td>RIFERIMENTO MISSIONE DUP</td><td>Missione 12 – Diritti sociali, politiche sociali e famiglia</td></tr><tr><td>RIFERIMENTO PROGRAMMA DUP</td><td>11 – Interventi per asili nido</td></tr><tr><td>PESO (strategico 3, sviluppo 2, miglioramento 1)</td><td>3</td></tr><tr><td>ASSESSORE</td><td>Avv. Dominga Milan</td></tr><tr><td>DIRIGENTE</td><td>Dott. Alfonso Cavaliere</td></tr><tr><td>SETTORE</td><td>Politiche sociali, per la casa e per i giovani - Sussidiarietà ed associazionismo - Istruzione ed Università</td></tr><tr><td>CDC</td><td>300</td></tr><tr><td>ALTRI SETTORI/SERVIZI COINVOLTI</td><td>Settore "Lavori Pubblici - Suolo - Fabbricati - Patrimonio – Espropri - Ambiente ed ecologia"</td></tr><tr><td>UTENTI PORTATORI DI INTERESSI</td><td>Minori e famiglie che fruiscono del servizio educativo e collettività che potrà in futuro beneficiare della nuova struttura comunale per la prima infanzia</td></tr></table>	RIFERIMENTO MISSIONE DUP	Missione 12 – Diritti sociali, politiche sociali e famiglia	RIFERIMENTO PROGRAMMA DUP	11 – Interventi per asili nido	PESO (strategico 3, sviluppo 2, miglioramento 1)	3	ASSESSORE	Avv. Dominga Milan	DIRIGENTE	Dott. Alfonso Cavaliere	SETTORE	Politiche sociali, per la casa e per i giovani - Sussidiarietà ed associazionismo - Istruzione ed Università	CDC	300	ALTRI SETTORI/SERVIZI COINVOLTI	Settore "Lavori Pubblici - Suolo - Fabbricati - Patrimonio – Espropri - Ambiente ed ecologia"	UTENTI PORTATORI DI INTERESSI	Minori e famiglie che fruiscono del servizio educativo e collettività che potrà in futuro beneficiare della nuova struttura comunale per la prima infanzia	<table><tr><td colspan="2">NATURA OBIETTIVO</td></tr><tr><td>Obiettivo pluriennale</td><td>NO</td></tr><tr><td>Obiettivo trasversale ad altri settori/uffici</td><td>SI</td></tr></table>	NATURA OBIETTIVO		Obiettivo pluriennale	NO	Obiettivo trasversale ad altri settori/uffici	SI																																																																																																																												
RIFERIMENTO MISSIONE DUP	Missione 12 – Diritti sociali, politiche sociali e famiglia																																																																																																																																																				
RIFERIMENTO PROGRAMMA DUP	11 – Interventi per asili nido																																																																																																																																																				
PESO (strategico 3, sviluppo 2, miglioramento 1)	3																																																																																																																																																				
ASSESSORE	Avv. Dominga Milan																																																																																																																																																				
DIRIGENTE	Dott. Alfonso Cavaliere																																																																																																																																																				
SETTORE	Politiche sociali, per la casa e per i giovani - Sussidiarietà ed associazionismo - Istruzione ed Università																																																																																																																																																				
CDC	300																																																																																																																																																				
ALTRI SETTORI/SERVIZI COINVOLTI	Settore "Lavori Pubblici - Suolo - Fabbricati - Patrimonio – Espropri - Ambiente ed ecologia"																																																																																																																																																				
UTENTI PORTATORI DI INTERESSI	Minori e famiglie che fruiscono del servizio educativo e collettività che potrà in futuro beneficiare della nuova struttura comunale per la prima infanzia																																																																																																																																																				
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>01/01/2026</td><td>31/12/2026</td></tr></table>		DURATA		Inizio attività	Conclusione attività	01/01/2026	31/12/2026																																																																																																																																														
DURATA																																																																																																																																																					
Inizio attività	Conclusione attività																																																																																																																																																				
01/01/2026	31/12/2026																																																																																																																																																				
<table><tr><td>DESCRIZIONE OBIETTIVO</td></tr><tr><td>Fra le missioni del PNRR il Comune di Rovigo ha avviato la progettualità del "nuovo" Asilo Nido Marchi, per il quale è prevista l'apertura nel Settembre 2026. La Sezione Istruzione-Università sarà pertanto impegnata a svolgere le attività amministrative funzionali alla concreta operatività della struttura</td></tr></table>		DESCRIZIONE OBIETTIVO	Fra le missioni del PNRR il Comune di Rovigo ha avviato la progettualità del "nuovo" Asilo Nido Marchi, per il quale è prevista l'apertura nel Settembre 2026. La Sezione Istruzione-Università sarà pertanto impegnata a svolgere le attività amministrative funzionali alla concreta operatività della struttura																																																																																																																																																		
DESCRIZIONE OBIETTIVO																																																																																																																																																					
Fra le missioni del PNRR il Comune di Rovigo ha avviato la progettualità del "nuovo" Asilo Nido Marchi, per il quale è prevista l'apertura nel Settembre 2026. La Sezione Istruzione-Università sarà pertanto impegnata a svolgere le attività amministrative funzionali alla concreta operatività della struttura																																																																																																																																																					
<table><tr><td>RISULTATI E IMPATTI ATTESI</td></tr><tr><td>Apertura del nuovo asilo nido "Marchi" con potenziale disponibilità all'inserimento di n. 34 bambini (n. 12 di età inferiore a 12 mesi e n. 22 di età compresa fra 13 e 36 mesi)</td></tr></table>		RISULTATI E IMPATTI ATTESI	Apertura del nuovo asilo nido "Marchi" con potenziale disponibilità all'inserimento di n. 34 bambini (n. 12 di età inferiore a 12 mesi e n. 22 di età compresa fra 13 e 36 mesi)																																																																																																																																																		
RISULTATI E IMPATTI ATTESI																																																																																																																																																					
Apertura del nuovo asilo nido "Marchi" con potenziale disponibilità all'inserimento di n. 34 bambini (n. 12 di età inferiore a 12 mesi e n. 22 di età compresa fra 13 e 36 mesi)																																																																																																																																																					
<table><tr><th>Descrizione Indicatori</th><th>Target previsto anno</th><th>Andamento target a metà anno (da compilare al 30/06)</th><th>Risultato finale</th></tr><tr><td>Attivazione e funzionamento del nuovo asilo nido "Marchi" per l'anno educativo 2026/2027</td><td>SI/NO</td><td>NO – Con riferimento all'indicatore relativo all'"Attivazione e funzionamento del nuovo asilo nido "Marchi" per l'anno educativo 2026/2027", si evidenzia che sono attualmente in corso le attività prodromiche all'attivazione e funzionamento, svolte nel pieno rispetto della tempistica prevista per l'annualità. Alla luce dello stato di avanzamento, il raggiungimento del target risulta conseguibile entro il termine del 31/12/2026</td><td></td></tr></table>		Descrizione Indicatori	Target previsto anno	Andamento target a metà anno (da compilare al 30/06)	Risultato finale	Attivazione e funzionamento del nuovo asilo nido "Marchi" per l'anno educativo 2026/2027	SI/NO	NO – Con riferimento all'indicatore relativo all'"Attivazione e funzionamento del nuovo asilo nido "Marchi" per l'anno educativo 2026/2027", si evidenzia che sono attualmente in corso le attività prodromiche all'attivazione e funzionamento, svolte nel pieno rispetto della tempistica prevista per l'annualità. Alla luce dello stato di avanzamento, il raggiungimento del target risulta conseguibile entro il termine del 31/12/2026																																																																																																																																													
Descrizione Indicatori	Target previsto anno	Andamento target a metà anno (da compilare al 30/06)	Risultato finale																																																																																																																																																		
Attivazione e funzionamento del nuovo asilo nido "Marchi" per l'anno educativo 2026/2027	SI/NO	NO – Con riferimento all'indicatore relativo all'"Attivazione e funzionamento del nuovo asilo nido "Marchi" per l'anno educativo 2026/2027", si evidenzia che sono attualmente in corso le attività prodromiche all'attivazione e funzionamento, svolte nel pieno rispetto della tempistica prevista per l'annualità. Alla luce dello stato di avanzamento, il raggiungimento del target risulta conseguibile entro il termine del 31/12/2026																																																																																																																																																			
<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>Collaborazione con l'Istituto Comprensivo Rovigo 1 in relazione all'uso degli spazi e dei servizi condivisi (giardino e cucina)</td><td>Previsto</td><td>2026</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><td></td></tr><tr><td>2</td><td>Adeguamento del servizio di refezione per pasti aggiuntivi</td><td>Previsto</td><td>2026</td><td>x</td><td>x</td><td>x</td><td>x</td><td>x</td><td>x</td><td>x</td><td>x</td><td>x</td><td>x</td><td>x</td><td>x</td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr><tr><td>3</td><td>Affidamento fornitura arredi e materiale didattico</td><td>Previsto</td><td>2026</td><td>x</td><td>x</td><td>x</td><td>x</td><td>x</td><td>x</td><td>x</td><td>x</td><td>x</td><td>x</td><td>x</td><td>x</td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr><tr><td>4</td><td>Aggiornamento della Carta dei servizi nidi comunali</td><td>Previsto</td><td>2026</td><td>x</td><td>x</td><td>x</td><td>x</td><td>x</td><td>x</td><td>x</td><td>x</td><td>x</td><td>x</td><td>x</td><td>x</td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr><tr><td>5</td><td>Attività prodromica all'autorizzazione al funzionamento (verifica AULSS 5)</td><td>Previsto</td><td>2026</td><td>x</td><td>x</td><td>x</td><td>x</td><td>x</td><td>x</td><td>x</td><td>x</td><td>x</td><td>x</td><td>x</td><td>x</td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr><tr><td>6</td><td>Aggiornamento del capitolato speciale d'appalto del servizio educativo ed ausiliario nidi (appalto CIG: 98251198AF in scadenza il 31/08/2026), affidamento del servizio ed esecuzione del nuovo appalto</td><td>Previsto</td><td>2026</td><td>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	Collaborazione con l'Istituto Comprensivo Rovigo 1 in relazione all'uso degli spazi e dei servizi condivisi (giardino e cucina)	Previsto	2026	x	x	x	x	x	x	x										2	Adeguamento del servizio di refezione per pasti aggiuntivi	Previsto	2026	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x					3	Affidamento fornitura arredi e materiale didattico	Previsto	2026	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x					4	Aggiornamento della Carta dei servizi nidi comunali	Previsto	2026	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x					5	Attività prodromica all'autorizzazione al funzionamento (verifica AULSS 5)	Previsto	2026	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x					6	Aggiornamento del capitolato speciale d'appalto del servizio educativo ed ausiliario nidi (appalto CIG: 98251198AF in scadenza il 31/08/2026), affidamento del servizio ed esecuzione del nuovo appalto	Previsto	2026	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	Collaborazione con l'Istituto Comprensivo Rovigo 1 in relazione all'uso degli spazi e dei servizi condivisi (giardino e cucina)	Previsto	2026	x	x	x	x	x	x	x																																																																																																																																											
2	Adeguamento del servizio di refezione per pasti aggiuntivi	Previsto	2026	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x																																																																																																																																						
3	Affidamento fornitura arredi e materiale didattico	Previsto	2026	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x																																																																																																																																						
4	Aggiornamento della Carta dei servizi nidi comunali	Previsto	2026	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x																																																																																																																																						
5	Attività prodromica all'autorizzazione al funzionamento (verifica AULSS 5)	Previsto	2026	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x																																																																																																																																						
6	Aggiornamento del capitolato speciale d'appalto del servizio educativo ed ausiliario nidi (appalto CIG: 98251198AF in scadenza il 31/08/2026), affidamento del servizio ed esecuzione del nuovo appalto	Previsto	2026	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x																																																																																																																																		
<table><tr><td>Monitoraggio semestrale - Relazione</td><td>Risultati e impatti raggiunti e scostamenti (Rendiconto fine anno)</td></tr><tr><td colspan="2">Preliminarmente, si rileva che la scheda afferente all'obiettivo dal titolo "Attivazione e funzionamento nuovo asilo nido Marchi" è stata oggetto di richiesta di variazione in merito alle "Attività del cronoprogramma" (Prot. n. 28181 del 21/04/2026); segnatamente per quanto attiene all'attività n. 21. al fine di estendere le temoistiche al</td></tr></table>		Monitoraggio semestrale - Relazione	Risultati e impatti raggiunti e scostamenti (Rendiconto fine anno)	Preliminarmente, si rileva che la scheda afferente all'obiettivo dal titolo "Attivazione e funzionamento nuovo asilo nido Marchi" è stata oggetto di richiesta di variazione in merito alle "Attività del cronoprogramma" (Prot. n. 28181 del 21/04/2026); segnatamente per quanto attiene all'attività n. 21. al fine di estendere le temoistiche al																																																																																																																																																	
Monitoraggio semestrale - Relazione	Risultati e impatti raggiunti e scostamenti (Rendiconto fine anno)																																																																																																																																																				
Preliminarmente, si rileva che la scheda afferente all'obiettivo dal titolo "Attivazione e funzionamento nuovo asilo nido Marchi" è stata oggetto di richiesta di variazione in merito alle "Attività del cronoprogramma" (Prot. n. 28181 del 21/04/2026); segnatamente per quanto attiene all'attività n. 21. al fine di estendere le temoistiche al																																																																																																																																																					

mesi di giugno, luglio e agosto, mentre per le attività n. 3 e 4 per estendere le tempistiche ai mesi di luglio e agosto. La richiesta di modifica di detta scheda è stata in seguito approvata con la DGC n. 129 del 23/04/2026. Per quanto riguarda l'Attività del cronoprogramma, si evidenzia che risulta interamente completata, nel rispetto della "tempistica delle attività per anno", l'attività n. 1), come documentalmente provato dal Verbale Prot. n. 24772 del 09/04/2026. Relativamente invece all'attività n. 2), si da atto che si è svolto n. 1 incontro con l'Ufficio Gare e Appalti, tenutosi in data 26/02/2026, allo scopo di definire le modalità di adeguamento del contratto di appalto in essere all'esigenza dei pasti aggiuntivi, il quale verrà quindi modificato entro i termini previsti dalla "tempistica delle attività per anno". In merito all'attività n. 3), se ne attesta la conclusione mediante l'adozione della Determinazione Dirigenziale n. 1832 del 22/05/2026 (la consegna del materiale prevista in data 22/07/2026). Con riguardo all'attività n. 4), la Sezione "Istruzione ed Università – Innovation Lab", ha già formulato la Proposta di Deliberazione della Giunta Comunale (Proposta n. 324 del 03/07/2026) volta al rinnovo della Carta dei servizi nidi comunali; la stessa verrà verosimilmente approvata entro il corrente mese di luglio, nel rispetto, quindi, della "tempistica delle attività per anno". Quanto all'attività n. 5), sono già stati predisposti i seguenti provvedimenti/documenti: a) relazione sintetica da allegare alla domanda di verifica di parte terza; b) aggiornamento del progetto educativo e organizzativo triennale; c) estensione del contratto di pulizia come previsto dalla Determinazione Dirigenziale n. 2066 del 12/06/2026; d) aggiudicazione con Determinazione Dirigenziale n. 2241 del 29/06/2026 della gara di appalto del servizio educativo e ausiliario (CIG BBDF1194D8); e) richiesta al Settore LL.PP. del rispetto dei requisiti strutturali (si veda e-mail del 25/06/2026); f) affidamento fornitura materiale ludico-didattico (Procedura avviata in data 05/06/2026 sul portale DigitalPA). Per quanto concerne, infine, l'attività n. 6), la stessa risulta già interamente completata, così come comprovato dall'adozione dei seguenti provvedimenti: a) Determina a contrarre per l'affidamento del servizio educativo e ausiliario n. 1879 del 28/05/2026; b) aggiudicazione con Determinazione Dirigenziale n. 2241 del 29/06/2026 della gara di appalto del servizio educativo e ausiliario (CIG BBDF1194D8). In sede di monitoraggio semestrale al 30/06/2026 si attesta, quindi, che le "Attività del cronoprogramma" risultano svolte nel rispetto delle tempistiche programmate per l'annualità in corso. Con riferimento all'indicatore "Attivazione e funzionamento del nuovo asilo nido "Marchi" per l'anno educativo 2026/2027", il relativo target risulta attualmente conseguibile nei termini previsti. Non si ritiene pertanto di dover formulare richieste di variazioni delle attività programmate né delle relative tempistiche (ulteriori rispetto a quella già acquisita agli atti giusto Prot. n. 28181 del 21/04/2026 ed autorizzata con DGC n. 129 del 23/04/2026).

Scheda obiettivo n. 1 - Titolo:

Avvio del primo intervento di riorganizzazione dell'archivio di deposito della Sezione Servizi Demografici al fine di migliorarne l'accessibilità e il reperimento della documentazione mediante attività di riordino, scarto e razionalizzazione della documentazione conservata

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	Michele Aretusini
DIRIGENTE	Micaela Pattaro
SETTORE	Servizi al cittadino, Commercio e AA.PP., Affari generali
CDC	Unità Protocollo Informatico, Albo e Archivio
ALTRI SETTORI/SERVIZI COINVOLTI	Sezione Servizi Demografici
UTENTI PORTATORI DI INTERESSI	interni ed esterni

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

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

DESCRIZIONE OBIETTIVO

Presso il piano terra della sede municipale vari locali sono utilizzati per archiviare la documentazione prodotta nel tempo dalla Sezione, parte della quale non è più rilevante ed utile ai fini amministrativi e non presenta alcuna rilevanza storica. Tale accumulo di fascicoli, oltre a costituire fonte di rischio, rende difficoltoso il recupero della documentazione di interesse e impedisce il deposito di documentazione più recente per mancanza di spazio.

Con il presente obiettivo si intende incentivare il personale della Sezione Servizi Demografici a verificare la documentazione afferente alla funzione esercitata per procedere prioritariamente allo scarto della documentazione non rilevante ai fini amministrativi (dopo aver ottenuto la necessaria autorizzazione della competente Soprintendenza archivistica) e al versamento all'archivio di deposito comunale della sola documentazione soggetta a conservazione. Per l'anno 2026 l'intervento è parziale e riguarderà la documentazione conservata presso due locali al piano terra della sede municipale.

Le attività connesse all'obiettivo settoriale saranno svolte in collaborazione con il personale dell'Unità Protocollo Informatico, Albo e Archivio, ufficio che gestisce l'archivio comunale, che provvederà a supportare la Sezione Demografici nelle varie fasi di lavoro e alla redazione su apposito format degli elenchi di scarto da trasmettere in via preventiva alla Soprintendenza Archivistica per il rilascio della necessaria autorizzazione.

Dopo una prima fase di analisi e valutazione della documentazione esistente presso l'archivio di deposito della Sezione Demografici, con il personale dell'ufficio è effettuata sulla base del Piano di conservazione d'archivio vigente nell'Ente nonché sotto il profilo amministrativo, legale e storico, si procederà alla selezione/scarto degli atti che hanno esaurito la propria validità giuridico – amministrativa. La procedura di scarto verrà perfezionata con la redazione e l'invio alla competente Soprintendenza Archivistica e Bibliografica dell'elenco degli atti proposti per lo scarto per il rilascio dell'autorizzazione prevista ai sensi dell'art. 21, comma 1, lettera d) del D.Lgs. 22 gennaio 2004 del Codice dei Beni Culturali.

Per quanto riguarda la documentazione relativa ad affari o procedimenti conclusi da trasferire presso l'archivio di deposito comunale per la conservazione, il personale della Sezione Demografici provvederà alla compilazione di appositi elenchi di versamento su modello predisposto dall'Unità Protocollo, Archivio e Albo. Di ogni versamento effettuato verrà tenuto conto tramite l'aggiornamento dell'elenco di consistenza topografico dell'archivio comunale, a cura dell'Unità Protocollo, Archivio e Albo.

RISULTATI E IMPATTI ATTESI

Si tratta di un obiettivo qualificante al fine di garantire una gestione documentale più efficiente e conforme alla normativa dell'archivio di deposito della Sezione Servizi Demografici e per migliorare l'accessibilità e la reperibilità della documentazione, ottimizzare la gestione archivistica e ridurre gli spazi fisici utilizzati, mantenendo l'archivio snello e funzionale, nel rispetto della normativa amministrativa ed archivistica vigente.

Descrizione Indicatori	Target previsto anno	Andamento target a metà anno (da compilare al 30/06)	Risultato finale
Rispetto dei tempi	100,00%	100,00%	
Quantità di documentazione priva di rilevanza amministrativa e storica proposta per lo scarto archivistico	Almeno 3000 kg	50,00%	
Metri lineari di documentazione versata presso l'archivio comunale per la conservazione	Almeno 7		

Nr.	Attività del cronoprogramma	Stato	Tempestività delle attività per anno															
			Anno	gen	feb	mar	apr	mag	giu	lug	ago	set	ott	nov	dic			
1	Analisi e valutazione, con l'ufficio produttore, sotto il profilo amministrativo e storico della documentazione da selezionare/scartare sulla base del Piano di conservazione d'archivio vigente o da conservare e versare presso l'archivio di deposito comunale	Previsto	2026	x	x	x												
2	Redazione da parte del Responsabile dell'Unità Protocollo, Archivio e Albo, su supporto elettronico, degli elenchi degli atti proposti per lo scarto e invio alla competente Soprintendenza Archivistica e Bibliografica per il rilascio dell'autorizzazione prevista dalla legge	Previsto	2026			x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
3	trasferimento della documentazione da conservare presso l'archivio comunale e predisposizione dei necessari elenchi di versamento	Previsto	2026				x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
4	Aggiornamento dell'elenco di consistenza topografico dell'archivio comunale (su supporto elettronico)	Previsto	2026														x	x

Monitoraggio semestrale - Relazione	Risultati e impatti raggiunti e scostamenti (Rendiconto fine anno)
Al 30 giugno 2026 le attività da cronoprogramma sono state rispettate	

Scheda obiettivo n. 2 - Titolo:		Prosecuzione delle attività di digitalizzazione dei fascicoli di pratiche edilizie costituenti la serie "Ornato" conservati presso l'Archivio Storico Comunale, relativi al periodo a partire dal 1941												
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		Michele Aretusini												
DIRIGENTE		Micaela Pattaro												
SETTORE		Servizi al cittadino, Commercio e AA.PP., Affari generali												
CDC		Unità Protocollo Informatico, Albo e Archivio												
ALTRI SETTORI/SERVIZI COINVOLTI														
UTENTI PORTATORI DI INTERESSI		interni ed esterni												

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

DESCRIZIONE OBIETTIVO

Per l'anno 2026 si intende proseguire le attività di digitalizzazione dei fascicoli di pratiche edilizie costituenti la serie "Ornato" dell'Archivio Storico Comunale, con particolare riferimento alla documentazione prodotta a partire dall'anno 1941. Tale intervento, iniziato nel 2022 e che viene realizzato a stralci anNuali, si inserisce in un più ampio percorso di tutela, valorizzazione e modernizzazione del patrimonio documentale dell'Ente, riconosciuto come bene culturale di interesse pubblico e risorsa fondamentale per la ricostruzione storica e amministrativa del territorio.

L'obiettivo si propone come risultato di migliorare la tutela e la conservazione della documentazione storica, riducendo la consultazione diretta dei documenti cartacei e incrementando la loro accessibilità. Nel contempo si tratta di un intervento di supporto alle attività tecniche, urbanistiche e di ricerca storica.

Le attività saranno svolte in modo graduale e continuativo, prevedendo la verifica preliminare della documentazione cartacea, la scansione completa degli atti e la redazione di strumenti di corredo (registri riepilogativi in formato elettronico suddivisi per anno), al fine di garantire la qualità e la completezza del materiale digitalizzato.

RISULTATI E IMPATTI ATTESI

La digitalizzazione dei fascicoli consente di ridurre il rischio di deterioramento dei documenti originali, garantendone nel contempo la conservazione a lungo termine e migliorandone le condizioni di consultazione. L'accesso alla documentazione in formato digitale favorisce inoltre una maggiore efficienza dell'azione amministrativa, semplificando le attività di ricerca e consultazione da parte degli uffici interni e agevolando l'accesso agli atti da parte di cittadini, studiosi e professionisti. Si tratta inoltre di una attività continuativa su base annuale con aggiornamento progressivo al fine di garantire la qualità e la completezza dell'intervento realizzato.

Descrizione indicatori	Target previsto anno	Andamento target a metà anno (da compilare al 30/06)	Risultato finale
N° di fascicoli di pratiche edilizie costituenti la serie "Ornato" (a partire dall'anno 1941) sottoposte a digitalizzazione completa	Almeno 210		
Redazione di strumenti di corredo (registri riepilogativi suddivisi per anno) in formato elettronico dei fascicoli della serie "Ornato" effettivamente presenti presso l'archivio comunale e sottoposti a digitalizzazione	Almeno 1		

Nr.	Attività del cronoprogramma	Stato	Tempistica delle attività per anno																	
			Anno	gen	feb	mar	apr	mag	giu	lug	ago	set	ott	nov	dic					
1	Verifica preliminare della consistenza e dello stato di conservazione della documentazione appartenente alla serie "Ornato" (dall'anno 1941), avvio del processo di digitalizzazione completa dei fascicoli e successivo loro condizionamento in contenitori idonei per la conservazione permanente presso l'archivio storico comunale	Previsto	2026	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X		
2	Redazione di strumenti di corredo (registri riepilogativi suddivisi per anno) in formato elettronico dei fascicoli della serie "Ornato" effettivamente presenti presso l'archivio comunale e sottoposti a digitalizzazione	Previsto	2026														X	X	X	X
Monitoraggio semestrale - Relazione		Risultati e impatti raggiunti e scostamenti (Rendiconto fine anno)																		
Al 30 giugno 2026 tutte le attività da cronoprogramma sono state rispettate																				

Scheda obiettivo n. 3 - Titolo:		Avvio indagine sperimentale sulla fiducia delle imprese del commercio al dettaglio. Indagine campionaria, con periodicità semestrale, rivolta alle imprese che operano nel settore del commercio al dettaglio. Lo scopo dell'indagine è quello di raccogliere le opinioni (giudizi ed aspettative) degli imprenditori sulle principali variabili economiche aziendali											
---------------------------------	--	---	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

RIFERIMENTO MISSIONE DUP	Missione 1 – Servizi istituzionali, generali e di gestione
RIFERIMENTO PROGRAMMA DUP	Programma 8 – Statistica e sistemi informativi
PESO (strategico 3, sviluppo 2, miglioramento 1)	3
ASSESSORE	Michele Aretusini
DIRIGENTE	Micaela Pattaro
SETTORE	Servizi al cittadino, Commercio e AA.PP., Affari generali
CDC	Statistica e Toponomastica
ALTRI SETTORI/SERVIZI COINVOLTI	Commercio AA.PP.
UTENTI PORTATORI DI INTERESSI	interni ed esterni

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

DESCRIZIONE OBIETTIVO			
L'indagine riguarda un campione casuale di imprese distribuite su tutto il territorio comunale, la lista utilizzata per l'estrazione delle imprese è quella che viene utilizzata per le rilevazioni prezzi del paniere ISTAT, classificate con specifici codici di attività economica (Ateco). Lo scopo dell'indagine è quello di raccogliere le opinioni (giudizi ed aspettative) degli imprenditori locali sulle principali variabili economiche aziendali e sul contesto economico attuale del nostro Comune. L'indagine avrà periodicità semestrale e la raccolta dei dati avverrà durante la fase di rilevazione prezzi per conto dell'ISTAT, attraverso la somministrazione di un questionario.			
Si tratta di un obiettivo strategico al fine di fornire all'amministrazione e a tutti i possibili fruitori un'analisi sia storica che futura della situazione e delle aspettative dei vari operatori economici presenti nel territorio. I questionari che verranno formulati, conterranno anche domande orientate a soddisfare le necessità informative attraverso sezioni specifiche (per esempio, la sezione dedicata all'iter burocratico per le varie autorizzazioni commerciali o alle condizioni di accesso al credito presso gli istituti di credito). Le informazioni raccolte saranno comunque di natura qualitativa e sono finalizzate a ottenere indicazioni sullo stato corrente e sulle aspettative a breve termine (su un orizzonte di 6-12 mesi).			
Descrizione Indicatori	Target previsto anno	Andamento target a metà anno (a compilare al 30/06)	Risultato finale
Reperimento banche dati attraverso le varie fonti	tutte le banche dati presenti	100,00%	
Numero di esercizi commerciali coinvolti nell'indagine	tutti quelli presenti	30,00%	
Numero di esercizi commerciali che aderiscono all'indagine	almeno il 70%		

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 valutazione fonti e banche dati presenti presso Ufficio Prezzi Sezione Statistica, Sezione Commercio - AA.PP e CCIAA.	Previsto	2026	x	x	x	x											
2	Estrazione ed individuazione per codice ATECO degli esercizi commerciali da intervistare tramite questionario	Previsto	2026				x	x	x	x								
3	Presentazione e somministrazione del questionario durante l'attività periodica di raccolta prezzi per conto dell'ISTAT da parte del personale Sezione Statistica	Previsto	2026						x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
4	Diffusione dei dati: i dati saranno diffusi dalla Sezione Statistica esclusivamente in forma aggregata, in modo tale che non sia possibile risalire ai soggetti che li forniscono o a cui si riferiscono, assicurando così la massima riservatezza agli interessati e attraverso i canali dedicati alla comunicazione (sito istituzionale, comunicati stampa e /conferenza stampa da parte dell'Assessorato competente).	Previsto	2026														x	x

Monitoraggio semestrale - Relazione	Risultati e impatti raggiunti e scostamenti (Rendiconto fine anno)
Al 30 giugno 2026 tutte le attività del cronoprogramma sono state rispettate.	

Scheda obiettivo n. 4 - Titolo:

Rivisitazione dell'organizzazione del servizio comunale di anticamera e portineria al fine di migliorare il controllo degli ingressi nei locali della sede comunale alla luce delle future implementazione di nuovi strumenti di accesso informatico dei dipendenti comunali (bagde) e gestione dei visitatori con l'automazione delle porte di accesso .

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

PATTARO MICAELA

SETTORE

Servizi al cittadino Commercio e AA.PP., affari generali

CDC

AAGG

ALTRI SETTORI/SERVIZI COINVOLTI

tutti i servizi dell'ente

UTENTI PORTATORI DI INTERESSI

Cittadini

NATURA OBIETTIVO

Obiettivo pluriennale

Obiettivo trasversale ad altri settori/uffici

DURATA

Inizio attività

01.01.2026

Conclusione attività

31.12.2026

DESCRIZIONE OBIETTIVO

Il servizio di anticamera e portineria ha lo scopo di monitorare l'accesso dei cittadini alla sede municipale al fine della riduzione dei rischi derivanti dall'ingresso di soggetti non autorizzati per la tutela della sicurezza delle persone dell'edificio e delle attrezzature e dei dati, oltre che per garantire una migliore organizzazione del lavoro . Lo scopo dell'obiettivo è di procedere ad una rivisitazione dell'organizzazione del servizio comunale di anticamera e portineria, al fine di migliorare il controllo degli ingressi nei locali della sede comunale alla luce delle future implementazione del servizio con i nuovi strumenti di accesso informatico dei dipendenti comunali (bagde) e gestione dei visitatori con l'automazione delle porte di accesso .

RISULTATI E IMPATTI ATTESI

Rivisitazione dell'organizzazione del servizio comunale di anticamera e portineria al fine di migliorare il controllo e degli ingressi nei locali della sede comunale e migliorare il funzionamento dei servizi comunali e il servizio di accoglienza al cittadino .

Descrizione Indicatori	Target previsto anno	Andamento target a metà anno (da compilare al 30/06)	Risultato finale
Predisposizione di bozza di regolamento comunale che definisca le attività e l'organizzazione del servizio	100%		
individuazione delle singole attività / compiti e formazione del personale assegnato al servizio	100%		
incontri e predisposizioni di circolari organizzative per definire le procedure che comportano delle attività degli altri servizi comunali (riferimenti di contatti per definire gli appuntamenti con gli utenti, comunicazioni varie nel caso di riunioni e cerimonie ecc.)	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 di bozza di regolamento comunale che definisca le attività e l'organizzazione del servizio	Previsto	2026	x	x	x	x	x	x	x	x							
2	individuazione delle singole attività / compiti e formazione del personale assegnato al servizio	Previsto	2026					x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
3	incontri e predisposizioni di circolari organizzative per definire le procedure che comportano delle attività degli altri servizi comunali (riferimenti di contatti per definire gli appuntamenti con gli utenti, comunicazioni varie nel caso di riunioni e cerimonie ecc.)	Previsto	2026												x	x	x	x

Monitoraggio semestrale - Relazione

Risultati e impatti raggiunti e scostamenti (Rendiconto fine anno)

Al 30 giugno 2026 le attività indicate nel cronoprogramma sono state rispettate nei tempi .

Scheda obiettivo n. 5 - Titolo: BOZZA LINEA GUIDA OPERATIVE PRIVACY																																																																							
<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>11 - Altri servizi generali</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>MICAELA PATTARO</td></tr><tr><td>SETTORE</td><td>Servizi al Cittadino, Commercio e AA.PP, Affari Generali – UFFICIO PRIVACY</td></tr><tr><td>CDC</td><td>AAGG – PRIVACY</td></tr><tr><td>ALTRI SETTORI/SERVIZI COINVOLTI</td><td>—</td></tr><tr><td>UTENTI PORTATORI DI INTERESSI</td><td>cittadini, Enti pubblici e privati</td></tr></table>	RIFERIMENTO MISSIONE DUP	MISSIONE 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	Servizi al Cittadino, Commercio e AA.PP, Affari Generali – UFFICIO PRIVACY	CDC	AAGG – PRIVACY	ALTRI SETTORI/SERVIZI COINVOLTI	—	UTENTI PORTATORI DI INTERESSI	cittadini, Enti pubblici e privati	<table><tr><td colspan="2">NATURA OBIETTIVO</td></tr><tr><td>Obiettivo pluriennale</td><td>NO</td></tr><tr><td>Obiettivo trasversale ad altri settori/uffici</td><td>NO</td></tr></table>	NATURA OBIETTIVO		Obiettivo pluriennale	NO	Obiettivo trasversale ad altri settori/uffici	NO																																														
RIFERIMENTO MISSIONE DUP	MISSIONE 1 SERVIZI ISTITUZIONALI GENERALI E DI GESTIONE																																																																						
RIFERIMENTO PROGRAMMA DUP	11 - Altri servizi generali																																																																						
PESO (strategico 3, sviluppo 2, miglioramento 1)	1																																																																						
SINDACO	VALERIA CITTADIN																																																																						
DIRIGENTE	MICAELA PATTARO																																																																						
SETTORE	Servizi al Cittadino, Commercio e AA.PP, Affari Generali – UFFICIO PRIVACY																																																																						
CDC	AAGG – PRIVACY																																																																						
ALTRI SETTORI/SERVIZI COINVOLTI	—																																																																						
UTENTI PORTATORI DI INTERESSI	cittadini, Enti pubblici e privati																																																																						
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>01/01/2026</td><td>31/12/2026</td></tr></table>		DURATA		Inizio attività	Conclusione attività	01/01/2026	31/12/2026																																																																
DURATA																																																																							
Inizio attività	Conclusione attività																																																																						
01/01/2026	31/12/2026																																																																						
<table><tr><td>DESCRIZIONE OBIETTIVO</td></tr><tr><td>Predisposizione di Linee guida operative in materia di protezione dei dati personali per la diffusione agli uffici del Comune, aventi natura attuativa del Regolamento comunale privacy, finalizzate a: uniformare i comportamenti degli uffici del Settore; supportare i dipendenti nella gestione dei dati personali nei procedimenti amministrativi, nelle pubblicazioni e nella comunicazione istituzionale; ridurre il rischio di trattamenti non conformi alla normativa vigente. Lo strumento consiste in un documento operativo di indirizzo, corredato da istruzioni pratiche e schemi di comportamento, adottato e trasmesso agli uffici coordinati.</td></tr></table>		DESCRIZIONE OBIETTIVO	Predisposizione di Linee guida operative in materia di protezione dei dati personali per la diffusione agli uffici del Comune, aventi natura attuativa del Regolamento comunale privacy, finalizzate a: uniformare i comportamenti degli uffici del Settore; supportare i dipendenti nella gestione dei dati personali nei procedimenti amministrativi, nelle pubblicazioni e nella comunicazione istituzionale; ridurre il rischio di trattamenti non conformi alla normativa vigente. Lo strumento consiste in un documento operativo di indirizzo, corredato da istruzioni pratiche e schemi di comportamento, adottato e trasmesso agli uffici coordinati.																																																																				
DESCRIZIONE OBIETTIVO																																																																							
Predisposizione di Linee guida operative in materia di protezione dei dati personali per la diffusione agli uffici del Comune, aventi natura attuativa del Regolamento comunale privacy, finalizzate a: uniformare i comportamenti degli uffici del Settore; supportare i dipendenti nella gestione dei dati personali nei procedimenti amministrativi, nelle pubblicazioni e nella comunicazione istituzionale; ridurre il rischio di trattamenti non conformi alla normativa vigente. Lo strumento consiste in un documento operativo di indirizzo, corredato da istruzioni pratiche e schemi di comportamento, adottato e trasmesso agli uffici coordinati.																																																																							
<table><tr><td colspan="4">RISULTATI E IMPATTI ATTESI</td></tr><tr><td colspan="4">L'adozione delle linee guida operative è finalizzata a garantire l'applicazione uniforme del Regolamento comunale in materia di protezione dei dati personali, migliorare la qualità dell'azione amministrativa e ridurre il rischio di trattamenti non conformi. Rafforzando la tutela dell'ente.</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>Linea guida predisposta</td><td></td><td>50,00%</td><td>100,00%</td></tr><tr><td>Uffici destinatari del Comune</td><td></td><td>50,00%</td><td>100,00%</td></tr><tr><td></td><td></td><td></td><td></td></tr></table>		RISULTATI E IMPATTI ATTESI				L'adozione delle linee guida operative è finalizzata a garantire l'applicazione uniforme del Regolamento comunale in materia di protezione dei dati personali, migliorare la qualità dell'azione amministrativa e ridurre il rischio di trattamenti non conformi. Rafforzando la tutela dell'ente.				Descrizione Indicatori	Target previsto anno	Andamento target a metà anno (da compilare al 30/06)	Risultato finale	Linea guida predisposta		50,00%	100,00%	Uffici destinatari del Comune		50,00%	100,00%																																																		
RISULTATI E IMPATTI ATTESI																																																																							
L'adozione delle linee guida operative è finalizzata a garantire l'applicazione uniforme del Regolamento comunale in materia di protezione dei dati personali, migliorare la qualità dell'azione amministrativa e ridurre il rischio di trattamenti non conformi. Rafforzando la tutela dell'ente.																																																																							
Descrizione Indicatori	Target previsto anno	Andamento target a metà anno (da compilare al 30/06)	Risultato finale																																																																				
Linea guida predisposta		50,00%	100,00%																																																																				
Uffici destinatari del Comune		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">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>Esame studio e predisposizione istruzioni operative privacy</td><td>Previsto</td><td>2026</td><td>x</td><td>x</td><td>x</td><td>x</td><td>x</td><td>x</td><td>x</td><td>x</td><td>x</td><td>x</td><td>x</td><td>x</td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr><tr><td>4</td><td>presentazione bozza linee guida all'Amministrazione</td><td>Previsto</td><td>2026</td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td>x</td><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	Esame studio e predisposizione istruzioni operative privacy	Previsto	2026	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x					4	presentazione bozza linee guida all'Amministrazione	Previsto	2026															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	Esame studio e predisposizione istruzioni operative privacy	Previsto	2026	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x																																																								
4	presentazione bozza linee guida all'Amministrazione	Previsto	2026															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 da avviare</td><td></td></tr></table>		Monitoraggio semestrale - Relazione	Risultati e impatti raggiunti e scostamenti (Rendiconto fine anno)	Attività da avviare																																																																			
Monitoraggio semestrale - Relazione	Risultati e impatti raggiunti e scostamenti (Rendiconto fine anno)																																																																						
Attività da avviare																																																																							

Scheda obiettivo n. 6 - Titolo:		Ottimizzazione Portale Istituzionale del Comune di Rovigo											
---------------------------------	--	---	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

RIFERIMENTO MISSIONE DUP	MISSIONE 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	Settore Dirigente del Settore Servizi al cittadino- Commercio ed AA.PP. - Affari generali														
CDC	Ufficio Relazioni con il Pubblico														
ALTRI SETTORI/SERVIZI COINVOLTI	Sistemi Informativi														
UTENTI PORTATORI DI INTERESSI	Cittadini, imprese, associazioni, struttura organizzativa dell'Ente														

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

DESCRIZIONE OBIETTIVO															
La partecipazione al bando PNRR misura 1.4.1 "Esperienza del cittadino nei servizi pubblici" aveva l'obiettivo di mettere a disposizione dei cittadini interfacce coerenti, fruibili e accessibili, secondo il modello di sito comunale, e in conformità con le Linee guida emanate ai sensi del CAD e l'e-government benchmark relativamente agli indicatori della 'user-centricity' e della trasparenza. Il Comune di Rovigo adotta da sempre la piattaforma regionale MyPortal ed ha proceduto alla migrazione verso la versione 3.1, appositamente creata per essere conforme al modello di sito comunale, messo a disposizione da designers.italia.it, il quale comprende due strumenti fondamentali: l'architettura dell'informazione e i template html. L'architettura dell'informazione del sito comunale definisce e organizza le informazioni contenute all'interno del sito di un Comune, e rappresenta la guida per la realizzazione delle strutture di front-end e di back-end del sito stesso. L'architettura contiene indicazioni sulla gerarchia delle pagine di primo e secondo livello, sui content type, sui sistemi di navigazione e sulle tassonomie per tutte le aree del sito di un Comune. L'architettura non contiene una descrizione dettagliata delle caratteristiche dei singoli servizi digitali di un Comune, ma una struttura standard di presentazione di un servizio digitale per il cittadino (scheda servizio) fino alla sua parte informativa. Il modello di sito comunale è stato tradotto in una serie di template HTML già pronti all'uso e validati in termini di accessibilità e conformità alle linee guida emanate ai sensi del CAD, in cui ogni Comune può inserire i propri contenuti specifici secondo quanto previsto nell'architettura dell'informazione. La migrazione dei contenuti dalla precedente versione di Myportal, in cui avevano una scarsa strutturazione, pochissima classificazione, nessun uso di tassonomie ufficiali e nessuna standardizzazione, alla nuova versione che invece rispetta tutti i criteri strutturali, tassonomici e di standardizzazione mediante anche l'utilizzo dei previsti template HTML, ha prodotto un risultato conforme alla normativa ma non soddisfacente per quanto concerne la qualità dei contenuti e la loro fruibilità da parte dei cittadini. L'obiettivo intersettoriale prevede il riposizionamento e miglioramento qualitativo dei contenuti, compresa una migliore esposizione dei servizi digitali erogati tramite il sito web istituzionale, con l'aggiornamento puntuale delle sezioni previste (sia le principali di primo livello ("Amministrazione", "Novità", "Servizi" e "Vivere il Comune"), che quelle di secondo livello) garantendo il pieno adeguamento alle Linee Guida AgID per il design dei servizi della Pubblica Amministrazione al fine del raggiungimento della piena conformità tecnica anche ai requisiti di accessibilità, trasparenza, usabilità e responsività.															
RISULTATI E IMPATTI ATTESI															
Al termine del progetto sarà percepibile un deciso perfezionamento in termini di accessibilità, trasparenza, usabilità e responsabilità anche dei contenuti e non solo nella parte relativa alla struttura e ai template HTML. L'esperienza di utilizzo da parte del cittadino risulterà notevolmente migliorata, con una maggiore facilità di reperimento delle informazioni e la possibilità di utilizzare numerosi servizi digitali.															
Descrizione Indicatori		Target previsto anno		Andamento target a metà anno (da compilare al 30/06)		Risultato finale									
Aggiornamento e riposizionamento contenuti in accordo con i vincoli di struttura e template previsti dalle linee guida		100,00%		50,00%											
Raggruppamento servizi digitali nell'apposita sezione prevista dalle linee guida e revisione della scheda informativa di ogni servizio		100,00%		50,00%											
				</											

Scheda obiettivo n. 7 - Titolo:

REALIZZAZIONE DELLA RUBRICA ROVIGO NASCOSTA

RIFERIMENTO MISSIONE DUP	MISSIONE 1 SERVIZI ISTITUZIONALI GENERALI E DI GESTIONE
RIFERIMENTO PROGRAMMA DUP	11 - Altri servizi generali
PESO (strategico 3, sviluppo 2, miglioramento 3)	1
SINDACO	VALERIA CITTADIN
DIRIGENTE	MICAELA PATTARO
SETTORE	Servizi al Cittadino, Commercio e AA.PP, Affari Generali – UFFICIO STAMPA
CDC	Ufficio stampa
ALTRI SETTORI/SERVIZI COINVOLTI	—
UTENTI PORTATORI DI INTERESSI	Stampa e cittadini

NATURA OBIETTIVO

Obiettivo pluriennale	NO
Obiettivo trasversale ad altri settori/uffici	NO

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

DESCRIZIONE OBIETTIVO

A fine 2025 l'ufficio stampa ha realizzato in fase sperimentale la rubrica video "Rovigo nascosta", destinata ai canali social dell'ente. La rubrica ha registrato risultati di particolare rilievo in termini di visibilità e gradimento, riscuotendo un ampio consenso da parte della cittadinanza, con un significativo numero di visualizzazione, interazioni e apprezzamenti sui canali digitali dell'ente. Il positivo riscontro ottenuto ha confermato l'efficacia del Format, dimostrando la capacità di catturare l'interesse del pubblico attraverso un linguaggio accessibile e coinvolgente, rafforzando il legame tra l'amministrazione comunale e la comunità locale.

RISULTATI E IMPATTI ATTESI

Alla luce degli ottimi risultati conseguiti, l'ufficio stampa propone per il 2026, di consolidare la rubrica quale strumento stabile, qualificante e strategico dell'informazione istituzionale del Comune di Rovigo, contribuendo in modo significativo alla diffusione della conoscenza del territorio, delle sue tradizioni e delle sue peculiarità storico culturali. L'obiettivo può inoltre contribuire al miglioramento della qualità e dell'efficacia dell'azione amministrativa, favorendo l'utilizzo di strumenti digitali e multimediali per un'informazione più accessibile, partecipata e orientata alla valorizzazione del territorio, con ricadute positive sulla divulgazione di tutta l'attività dell'ente.

Descrizione Indicatori	Target previsto anno	Andamento target a metà anno (se compilare al 30/06)	Risultato finale
numero minimo puntate rubrica Rovigo nascosta	Almeno 8	8	
post nei canali FB e Instagram	Almeno 8	8	
"stories" per canali social	Almeno 8	8	

Nr.	Attività del cronoprogramma	Stato	Tempestività delle attività per anno																			
			Anno	gen	feb	mar	apr	mag	giu	lug	ago	set	ott	nov	dic							
1	realizzazione e montaggio rubrica Rovigo nascosta	Previsto	2026	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
2	Pubblicazione post nei canali FB e Instagram	Previsto	2026	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
3	creazione "stories" per canali social istituzionali	Previsto	2026	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)
L'obiettivo annuale riguardante la realizzazione della rubrica "Rovigo Nascosta" era di almeno 8 puntate, obiettivo raggiunto già al 30 giugno. Questo grazie ad un approfondito lavoro di ricerca e di un forte impegno nel curare i contenuti con lo scopo di offrire ai cittadini un prodotto culturale interessante e di qualità. Gli ottimi riscontri ricevuti dal pubblico, che ha manifestato vivo interesse e partecipazione attiva ad ogni uscita, hanno spinto ad incrementare le produzioni della rubrica, creando un appuntamento fisso. La risposta della comunità testimonia l'efficacia del format nel valorizzare il patrimonio locale, consolidando il legame tra l'amministrazione e il territorio attraverso un'informazione istituzionale vicina, stimolante e apprezzata.	

Scheda obiettivo n. 8 - Titolo:		REDAZIONE NUOVO REGOLAMENTO E PIANO COMMERCIO AREE PUBBLICHE												
RIFERIMENTO MISSIONE DUP		MISSIONE 14 – SVILUPPO ECONOMICO E COMPETITIVITÀ												
RIFERIMENTO PROGRAMMA DUP		02 – Commercio												
PESO (strategico 3, sviluppo 2, miglioramento 1)		3												
ASSESSORE		ERIKA DE LUCA												
DIRIGENTE		MICAELA PATTARO												
SETTORE		Servizi al Cittadino, Commercio e AA.PP, Affari Generali												
CDC		Commercio												
ALTRI SETTORI/SERVIZI COINVOLTI		Polizia locale, LL.PP - Suolo, Tributi, Ambiente (Enti esterni: Regione Veneto, ULSS, VV:FF., Soprintendenza)												
UTENTI PORTATORI DI INTERESSI		Cittadinanza – Settori Produttivi – Imprese – Enti pubblici												

DURATA	
Inizio attività	Conclusione attività
01/01/2026	31/12/2027

DESCRIZIONE OBIETTIVO			
Redigere il nuovo regolamento per il commercio sulle aree pubbliche e i connessi documenti costituenti il Piano del commercio aree pubbliche			

RISULTATI E IMPATTI ATTESI			
Dotare l'Ente del regolamento sul commercio in area pubblica e i relativi documenti costituenti il Piano del Commercio in aree pubbliche, fornendo un quadro normativo certo ed aggiornato per imprese ed uffici coinvolti (anche esterni all'Ente) in condivisione con la Regione Veneto.			
Descrizione Indicatori	Target previsto anno	Andamento target a metà anno (da compilare al 30/06)	Risultato finale
Rispetto dei tempi	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	Redazione del nuovo regolamento, confronto tra Settori e Uffici e con Associazioni di categoria	Previsto	2026	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
			2027	x	x													
2	Confronto con gli uffici della Regione del Veneto per condivisione contenuti	Previsto	2027		x	x	x	x	x	x								
3	Trasmissione ad Enti esterni (es. Ulss, VV:FF.) della bozza di regolamento e documenti del Piano al fine dell'acquisizione dei rispettivi pareri (N.B. il raggiungimento dell'obiettivo deve in ogni caso intendersi salvo anche nell'eventualità di mancata espressione di tali pareri nei termini)	Previsto	2027						x	x	x	x	x					
4	Elaborazione bozze definitive di Regolamento e documenti del Piano ai fini della successiva approvazione da parte dell'Ente	Previsto	2027									x	x	x	x	x	x	
5	Predisposizione e caricamento sul gestionale della proposta di deliberazione di C.C. per approvazione Piano per il commercio su aree pubbliche .	Previsto	2027														x	x

Monitoraggio semestrale - Relazione	Risultati e impatti raggiunti e scostamenti (Rendiconto fine anno)
Al 30 giugno 2026 si rende necessario rivedere i target intermedi: risulta necessario prevedere dei tempi più ampi per garantire un adeguato confronto tra i diversi Settori e Uffici, nonché Enti terzi (come Associazioni di categoria, Regione Veneto, Ulss, VV:FF.).	

Scheda obiettivo n.9 - Titolo:		PUBBLICAZIONE ON LINE SCHEDE DI SERVIZIO PROCEDIMENTI SEZIONE COMMERCIO E ATTIVITÀ PRODUTTIVE												
RIFERIMENTO MISSIONE DUP		MISSIONE 14 – SVILUPPO ECONOMICO E COMPETITIVITÀ												
RIFERIMENTO PROGRAMMA DUP		02 – Commercio												
PESO (strategico 3, sviluppo 2, miglioramento 1)		2												
ASSESSORE		ERIKA DE LUCA												
DIRIGENTE		MICAELA PATTARO												
SETTORE		Servizi al Cittadino, Commercio e AA.PP, Affari Generali												
CDC		Commercio												
ALTRI SETTORI/SERVIZI COINVOLTI														
UTENTI PORTATORI DI INTERESSI		Cittadinanza – Settori Produttivi – Imprese/Operatori economici – Professionisti – Enti pubblici												
DURATA														
Inizio attività							Conclusione attività							
01/01/2026							31/12/2026							
DESCRIZIONE OBIETTIVO														
Elaborazione e pubblicazione sul sito web comunale di schede di servizio relativamente ai procedimenti di competenza della Sezione Commercio e Attività Produttive														
RISULTATI E IMPATTI ATTESI														
Facilitare gli operatori del settore (imprese, professionisti, associazioni di categoria, ecc.) nel reperire informazioni ufficiali e complete sui procedimenti in materia di commercio e attività produttive, agevolando gli stessi nella presentazione corretta delle relative pratiche attraverso il portale SUAP “www.IMPRESAINUNGIORNO.gov.it”														
Descrizione Indicatori							Target previsto anno		Andamento target a metà anno (da compilare al 30/06)		Risultato finale			
Elaborazione schede servizio							Almeno 8 schede							
Rispetto delle tempistiche fissate							100,00%							
Monitoraggio semestrale - Relazione														
Risultati e impatti raggiunti e scostamenti (Rendiconto fine anno)														
Al 30 giugno 2026 si rende necessario rivedere i target intermedi: per garantire un adeguato confronto tra i diversi Settori e Uffici sono infatti necessari tempi più ampi.														

Scheda obiettivo n. 10 - Titolo:		DIGITALIZZAZIONE PRATICHE COMMERCIALI IN FORMATO CARTACEO – COSTITUZIONE ARCHIVIO INFORMATICO											
RIFERIMENTO MISSIONE DUP	MISSIONE 14 – SVILUPPO ECONOMICO E COMPETITIVITÀ												
RIFERIMENTO PROGRAMMA DUP	02 – Commercio												
PESO (strategico 3, sviluppo 2, miglioramento 1)	2												
ASSESSORE	ERIKA DE LUCA												
DIRIGENTE	MICAELA PATTARO												
SETTORE	Servizi al Cittadino, Commercio e AA.PP, Affari Generali												
CDC	Commercio												
ALTRI SETTORI/SERVIZI COINVOLTI													
UTENTI PORTATORI DI INTERESSI	Cittadinanza – Settori Produttivi – Imprese/Operatori economici – Professionisti - Enti pubblici												

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

DESCRIZIONE OBIETTIVO	
Costituire/alimentare l'archivio informatico delle pratiche commerciali, specie inerenti alle attività di commercio in area privata e somministrazione e/o alle strutture ricettive, digitalizzando i fascicoli cartacei relativi alle pratiche più risalenti, presenti nell'archivio cartaceo dell'Ufficio che è dislocato in una diversa sede comunale	

RISULTATI E IMPATTI ATTESI			
Disporre in formato digitale dello "storico" delle attività-gestioni susseguitsi negli anni/decenni in un determinato esercizio commerciale/esercizio pubblico ecc. , agevolando l'attività degli Uffici nell'istruttoria dei procedimenti e nell'evasione di eventuali richieste di informazioni e richieste di accesso atti che provengano sia da parte degli utenti esterni sia da parte di Enti terzi/Forze dell'ordine (Regione, Questura, Carabinieri, GdF, ecc.), e anche al fine di facilitare l'inserimento dei dati in un nuovo gestionale di futura adozione.			
Descrizione Indicatori	Target previsto anno	Andamento target a metà anno (da compilare al 30/06)	Risultato finale
Fascicoli-pratiche digitalizzati	almeno n. 25		
Rispetto delle tempistiche fissate	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	Digitalizzazione n. 25 fascicoli-pratiche	Previsto	2026	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)
Al 30 giugno 2026 i target intermedi risultano rispettati, in quanto l'Ufficio sta procedendo con la digitalizzazione delle pratiche.	

Scheda obiettivo n. 11 - Titolo:		PUBBLICAZIONE PAGINE WEB DEDICATE A SERVIZI IN MATERIA DI PUBBLICITA' E SCHEDE INFORMATIVE SU PROCEDURE SUAP											
RIFERIMENTO MISSIONE DUP	MISSIONE 14 – SVILUPPO ECONOMICO E COMPETITIVITÀ												
RIFERIMENTO PROGRAMMA DUP	04 – Reti e altri servizi di pubblica utilità												
PESO (strategico 3, sviluppo 2, miglioramento 1)	2												
SINDACO	VALERIA CITTADIN												
DIRIGENTE	MICAELA PATTARO												
SETTORE	Servizi al Cittadino, Commercio e AA.PP, Affari Generali												
CDC	Suap												
ALTRI SETTORI/SERVIZI COINVOLTI													
UTENTI PORTATORI DI INTERESSI	Cittadinanza – Settori Produttivi – Imprese/Operatori economici – Professionisti – Enti pubblici												

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

DESCRIZIONE OBIETTIVO	
Pubblicazione sul apposita pagina web del sito dell'Ente gli atti comunali che dispongono in materia di “autorizzazioni pubblicitarie”, nonché informazioni chiare e complete in merito all’iter procedurale da seguire per la corretta presentazione al SUAP, attraverso il portale “Impresainungiorno.gov.it”, dei procedimenti/pratiche inerenti alla materia.	

RISULTATI E IMPATTI ATTESI	
Rendere facilmente disponibili alle imprese e ai professionisti tutte le informazioni sulle previsioni e procedure riguardanti la materia “pubblicità”, agevolando quindi gli utenti nella presentazione attraverso il SUAP dei procedimenti autorizzativi inerenti ai mezzi pubblicitari e rendendo l'intero sistema di gestione delle relative pratiche più efficiente.	

Descrizione Indicatori	Target previsto anno	Andamento target a metà anno (da compilare al 30/06)	Risultato finale
Rispetto delle tempistiche	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	Elaborazione contenuti informativi da inserire nel sito web	Previsto	2026	x	x	x	x	x	x	x	x	x						
2	Verifica correttezza e completezza dei contenuti	Previsto	2026									x	x	x	x	x		
3	Pubblicazione on line	Previsto	2026												x	x	x	x

Monitoraggio semestrale - Relazione	Risultati e impatti raggiunti e scostamenti (Rendiconto fine anno)
Al 30 giugno 2026 i target intermedi risultano rispettati, in quanto l’Ufficio ha elaborato una bozza di contenuti informativi da inserire nel sito web, che sarà verificata e completata come indicato.	

Scheda obiettivo n. 1 - Titolo: Ricognizione stato pratiche antincendio edifici scolastici																																																																																						
<table><tr><td>RIFERIMENTO MISSIONE DUP</td><td>MISSIONE 04 ISTRUZIONE E DIRITTO ALLO STUDIO</td></tr><tr><td>RIFERIMENTO PROGRAMMA DUP</td><td>02 Altri ordini di istruzione non universitaria</td></tr><tr><td>PESO (strategico 3, sviluppo 2, miglioramento 1)</td><td>2</td></tr><tr><td>ASSESSORE</td><td>Rizzato</td></tr><tr><td>DIRIGENTE</td><td>Rizzi</td></tr><tr><td>SETTORE</td><td>LLPP- Patrimonio – Ambiente</td></tr><tr><td>CDC</td><td>Fabbricati</td></tr><tr><td>ALTRI SETTORI/SERVIZI COINVOLTI</td><td></td></tr><tr><td>UTENTI PORTATORI DI INTERESSI</td><td></td></tr></table>	RIFERIMENTO MISSIONE DUP	MISSIONE 04 ISTRUZIONE E DIRITTO ALLO STUDIO	RIFERIMENTO PROGRAMMA DUP	02 Altri ordini di istruzione non universitaria	PESO (strategico 3, sviluppo 2, miglioramento 1)	2	ASSESSORE	Rizzato	DIRIGENTE	Rizzi	SETTORE	LLPP- Patrimonio – Ambiente	CDC	Fabbricati	ALTRI SETTORI/SERVIZI COINVOLTI		UTENTI PORTATORI DI INTERESSI		<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 04 ISTRUZIONE E DIRITTO ALLO STUDIO																																																																																					
RIFERIMENTO PROGRAMMA DUP	02 Altri ordini di istruzione non universitaria																																																																																					
PESO (strategico 3, sviluppo 2, miglioramento 1)	2																																																																																					
ASSESSORE	Rizzato																																																																																					
DIRIGENTE	Rizzi																																																																																					
SETTORE	LLPP- Patrimonio – Ambiente																																																																																					
CDC	Fabbricati																																																																																					
ALTRI SETTORI/SERVIZI COINVOLTI																																																																																						
UTENTI PORTATORI DI INTERESSI																																																																																						
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>01/01/2026</td><td>31/12/2026</td></tr></table>		DURATA		Inizio attività	Conclusione attività	01/01/2026	31/12/2026																																																																															
DURATA																																																																																						
Inizio attività	Conclusione attività																																																																																					
01/01/2026	31/12/2026																																																																																					
<table><tr><td>DESCRIZIONE OBIETTIVO</td></tr><tr><td>Il Settore dovrà effettuare una ricognizione dello stato delle pratiche antincendio di n. 3 edifici scolastici</td></tr></table>		DESCRIZIONE OBIETTIVO	Il Settore dovrà effettuare una ricognizione dello stato delle pratiche antincendio di n. 3 edifici scolastici																																																																																			
DESCRIZIONE OBIETTIVO																																																																																						
Il Settore dovrà effettuare una ricognizione dello stato delle pratiche antincendio di n. 3 edifici scolastici																																																																																						
<table><tr><td>RISULTATI E IMPATTI ATTESI</td></tr><tr><td>Miglioramento della sicurezza antincendio dei plessi scolastici</td></tr></table>		RISULTATI E IMPATTI ATTESI	Miglioramento della sicurezza antincendio dei plessi scolastici																																																																																			
RISULTATI E IMPATTI ATTESI																																																																																						
Miglioramento della sicurezza antincendio dei plessi scolastici																																																																																						
<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>Ricognizione stato pratiche antincendio di 1 edificio scolastico</td><td>50,00%</td><td></td><td></td></tr><tr><td>Ricognizione stato pratiche antincendio di 2 edifici scolastici</td><td>75,00%</td><td></td><td></td></tr><tr><td>Ricognizione stato pratiche antincendio di 3 edifici scolastico</td><td>100,00%</td><td></td><td></td></tr></table>		Descrizione Indicatori	Target previsto anno	Andamento target a metà anno (da compilare al 30/06)	Risultato finale	Ricognizione stato pratiche antincendio di 1 edificio scolastico	50,00%			Ricognizione stato pratiche antincendio di 2 edifici scolastici	75,00%			Ricognizione stato pratiche antincendio di 3 edifici scolastico	100,00%																																																																							
Descrizione Indicatori	Target previsto anno	Andamento target a metà anno (da compilare al 30/06)	Risultato finale																																																																																			
Ricognizione stato pratiche antincendio di 1 edificio scolastico	50,00%																																																																																					
Ricognizione stato pratiche antincendio di 2 edifici scolastici	75,00%																																																																																					
Ricognizione stato pratiche antincendio di 3 edifici scolastico	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>Ricognizione stato pratiche antincendio di 1 edificio scolastico</td><td>Previsto</td><td>2026</td><td>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>Ricognizione stato pratiche antincendio di 2 edifici scolastici</td><td>Previsto</td><td>2026</td><td>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>Ricognizione stato pratiche antincendio di 3 edifici scolastico</td><td>Previsto</td><td>2026</td><td>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	Tempestività delle attività per anno												Anno	gen	feb	mar	apr	mag	giu	lug	ago	set	ott	nov	dic	1	Ricognizione stato pratiche antincendio di 1 edificio scolastico	Previsto	2026	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	2	Ricognizione stato pratiche antincendio di 2 edifici scolastici	Previsto	2026	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	3	Ricognizione stato pratiche antincendio di 3 edifici scolastico	Previsto	2026	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
Nr.	Attività del cronoprogramma				Stato	Tempestività delle attività per anno																																																																																
		Anno	gen	feb		mar	apr	mag	giu	lug	ago	set	ott	nov	dic																																																																							
1	Ricognizione stato pratiche antincendio di 1 edificio scolastico	Previsto	2026	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X																																																																				
2	Ricognizione stato pratiche antincendio di 2 edifici scolastici	Previsto	2026	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X																																																																				
3	Ricognizione stato pratiche antincendio di 3 edifici scolastico	Previsto	2026	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>Ricognizione in corso. Fondi stanziati per il raggiungimento dell'obiettivo a Luglio 2026</td><td></td></tr></table>		Monitoraggio semestrale - Relazione	Risultati e impatti raggiunti e scostamenti (Rendiconto fine anno)	Ricognizione in corso. Fondi stanziati per il raggiungimento dell'obiettivo a Luglio 2026																																																																																		
Monitoraggio semestrale - Relazione	Risultati e impatti raggiunti e scostamenti (Rendiconto fine anno)																																																																																					
Ricognizione in corso. Fondi stanziati per il raggiungimento dell'obiettivo a Luglio 2026																																																																																						

Scheda obiettivo n. 2 - Titolo:		Monitoraggio stato di attuazione progetti PNRR												
RIFERIMENTO MISSIONE DUP	MISSIONE 01 SERVIZI ISTITUZIONALI, GENERALI E DI GESTIONE													
RIFERIMENTO PROGRAMMA DUP	06 Ufficio tecnico													
PESO (strategico 3, sviluppo 2, miglioramento 1)	2													
ASSESSORE	Rizzato													
DIRIGENTE	Rizzi													
SETTORE	LLPP- Patrimonio – Ambiente													
CDC	Fabbricati													
ALTRI SETTORI/SERVIZI COINVOLTI														
UTENTI PORTATORI DI INTERESSI														

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

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

DESCRIZIONE OBIETTIVO			
Monitoraggio tempi di attuazione progetti PNRR e rispetto scadenze			

RISULTATI E IMPATTI ATTESI			
Controllo stato di attuazione progetti PNRR			
Descrizione Indicatori	Target previsto anno	Andamento target a metà anno (da compilare al 30/06)	Risultato finale
Rispetto dei tempi	100,00%	50,00%	

Nr.	Attività del cronoprogramma	Stato	Tempistica delle attività per anno															
			Anno	gen	feb	mar	apr	mag	giu	lug	ago	set	ott	nov	dic			
1	Caricamento monitoraggi entro scadenze previste	Previsto	2026	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
2	Verifica documentale, pubblicazioni in Amministrazione Trasparente e archiviazione documenti per ispezioni ministeriali a cadenza bimestrale	Previsto	2026	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)
Monitoraggio e caricamenti in linea con le scadenze	

Scheda obiettivo n. 3 - Titolo: Asfaltatura strade comunali																																																																																						
<table><tr><td>RIFERIMENTO MISSIONE DUP</td><td>MISSIONE 10 TRASPORTI E DIRITTO ALLA MOBILITÀ</td></tr><tr><td>RIFERIMENTO PROGRAMMA DUP</td><td>05 Viabilità e infrastrutture stradali</td></tr><tr><td>PESO (strategico 3, sviluppo 2, miglioramento 1)</td><td>2</td></tr><tr><td>ASSESSORE</td><td>Rizzato</td></tr><tr><td>DIRIGENTE</td><td>Rizzi</td></tr><tr><td>SETTORE</td><td>LLPP- Patrimonio – Ambiente</td></tr><tr><td>CDC</td><td>Suolo</td></tr><tr><td>ALTRI SETTORI/SERVIZI COINVOLTI</td><td></td></tr><tr><td>UTENTI PORTATORI DI INTERESSI</td><td></td></tr></table>	RIFERIMENTO MISSIONE DUP	MISSIONE 10 TRASPORTI E DIRITTO ALLA MOBILITÀ	RIFERIMENTO PROGRAMMA DUP	05 Viabilità e infrastrutture stradali	PESO (strategico 3, sviluppo 2, miglioramento 1)	2	ASSESSORE	Rizzato	DIRIGENTE	Rizzi	SETTORE	LLPP- Patrimonio – Ambiente	CDC	Suolo	ALTRI SETTORI/SERVIZI COINVOLTI		UTENTI PORTATORI DI INTERESSI		<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 10 TRASPORTI E DIRITTO ALLA MOBILITÀ																																																																																					
RIFERIMENTO PROGRAMMA DUP	05 Viabilità e infrastrutture stradali																																																																																					
PESO (strategico 3, sviluppo 2, miglioramento 1)	2																																																																																					
ASSESSORE	Rizzato																																																																																					
DIRIGENTE	Rizzi																																																																																					
SETTORE	LLPP- Patrimonio – Ambiente																																																																																					
CDC	Suolo																																																																																					
ALTRI SETTORI/SERVIZI COINVOLTI																																																																																						
UTENTI PORTATORI DI INTERESSI																																																																																						
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>01/01/2026</td><td>31/12/2026</td></tr></table>		DURATA		Inizio attività	Conclusione attività	01/01/2026	31/12/2026																																																																															
DURATA																																																																																						
Inizio attività	Conclusione attività																																																																																					
01/01/2026	31/12/2026																																																																																					
<table><tr><td>DESCRIZIONE OBIETTIVO</td></tr><tr><td>Esecuzione lavori di asfaltatura strade comunali</td></tr></table>		DESCRIZIONE OBIETTIVO	Esecuzione lavori di asfaltatura strade comunali																																																																																			
DESCRIZIONE OBIETTIVO																																																																																						
Esecuzione lavori di asfaltatura strade comunali																																																																																						
<table><tr><td>RISULTATI E IMPATTI ATTESI</td></tr><tr><td>L'Ente si propone di migliorare le condizioni di sicurezza della viabilità comunale</td></tr></table>		RISULTATI E IMPATTI ATTESI	L'Ente si propone di migliorare le condizioni di sicurezza della viabilità comunale																																																																																			
RISULTATI E IMPATTI ATTESI																																																																																						
L'Ente si propone di migliorare le condizioni di sicurezza della viabilità comunale																																																																																						
<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>Rispetto tempistiche attività 1</td><td>50,00%</td><td></td><td></td></tr><tr><td>Rispetto tempistiche attività 2</td><td>75,00%</td><td></td><td></td></tr><tr><td>Rispetto tempistiche attività 3</td><td>100,00%</td><td></td><td></td></tr></table>		Descrizione Indicatori	Target previsto anno	Andamento target a metà anno (da compilare al 30/06)	Risultato finale	Rispetto tempistiche attività 1	50,00%			Rispetto tempistiche attività 2	75,00%			Rispetto tempistiche attività 3	100,00%																																																																							
Descrizione Indicatori	Target previsto anno	Andamento target a metà anno (da compilare al 30/06)	Risultato finale																																																																																			
Rispetto tempistiche attività 1	50,00%																																																																																					
Rispetto tempistiche attività 2	75,00%																																																																																					
Rispetto tempistiche attività 3	100,00%																																																																																					
<table><tr><th rowspan="2">Nr.</th><th rowspan="2">Attività del cronoprogramma</th><th rowspan="2">Stato</th><th colspan="12">Tempistica delle attività per anno</th></tr><tr><th>Anno</th><th>gen</th><th>feb</th><th>mar</th><th>apr</th><th>mag</th><th>giu</th><th>lug</th><th>ago</th><th>set</th><th>ott</th><th>nov</th><th>dic</th></tr><tr><td>1</td><td>REDAZIONE PROGETTO ASFALTATURE ENTRO AGOSTO</td><td>Previsto</td><td>2026</td><td>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>2</td><td>AVVIO GARA ENTRO SETTEMBRE</td><td>Previsto</td><td>2026</td><td>X</td><td>X</td><td>X</td><td>X</td><td>X</td><td>X</td><td>X</td><td>X</td><td>X</td><td>X</td><td>X</td><td>X</td><td></td><td></td><td></td></tr><tr><td>3</td><td>INIZIO LAVORI ENTRO OTTOBRE</td><td>Previsto</td><td>2026</td><td>X</td><td>X</td><td>X</td><td>X</td><td>X</td><td>X</td><td>X</td><td>X</td><td>X</td><td>X</td><td>X</td><td>X</td><td>X</td><td></td><td></td></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	REDAZIONE PROGETTO ASFALTATURE ENTRO AGOSTO	Previsto	2026	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X					2	AVVIO GARA ENTRO SETTEMBRE	Previsto	2026	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X				3	INIZIO LAVORI ENTRO OTTOBRE	Previsto	2026	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	REDAZIONE PROGETTO ASFALTATURE ENTRO AGOSTO	Previsto	2026	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X																																																																								
2	AVVIO GARA ENTRO SETTEMBRE	Previsto	2026	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X																																																																							
3	INIZIO LAVORI ENTRO OTTOBRE	Previsto	2026	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>Fondi per la manutenzione straordinaria stanziati a Luglio 2026</td><td></td></tr></table>		Monitoraggio semestrale - Relazione	Risultati e impatti raggiunti e scostamenti (Rendiconto fine anno)	Fondi per la manutenzione straordinaria stanziati a Luglio 2026																																																																																		
Monitoraggio semestrale - Relazione	Risultati e impatti raggiunti e scostamenti (Rendiconto fine anno)																																																																																					
Fondi per la manutenzione straordinaria stanziati a Luglio 2026																																																																																						

Scheda obiettivo n. 4 - Titolo: Ricognizione alloggi ERP per alienazione																																																																																									
<table><tr><td>RIFERIMENTO MISSIONE DUP</td><td>MISSIONE 08 ASSETTO DEL TERRITORIO ED EDILIZIA ABITATIVA</td></tr><tr><td>RIFERIMENTO PROGRAMMA DUP</td><td>02 Edilizia residenziale pubblica e locale e piani di edilizia economico-popolare</td></tr><tr><td>PESO (strategico 3, sviluppo 2, miglioramento 1)</td><td>2</td></tr><tr><td>ASSESSORE</td><td>Rizzato</td></tr><tr><td>DIRIGENTE</td><td>Rizzi</td></tr><tr><td>SETTORE</td><td>LLPP- Patrimonio – Ambiente</td></tr><tr><td>CDC</td><td>Patrimonio</td></tr><tr><td>ALTRI SETTORI/SERVIZI COINVOLTI</td><td></td></tr><tr><td>UTENTI PORTATORI DI INTERESSI</td><td></td></tr></table>	RIFERIMENTO MISSIONE DUP	MISSIONE 08 ASSETTO DEL TERRITORIO ED EDILIZIA ABITATIVA	RIFERIMENTO PROGRAMMA DUP	02 Edilizia residenziale pubblica e locale e piani di edilizia economico-popolare	PESO (strategico 3, sviluppo 2, miglioramento 1)	2	ASSESSORE	Rizzato	DIRIGENTE	Rizzi	SETTORE	LLPP- Patrimonio – Ambiente	CDC	Patrimonio	ALTRI SETTORI/SERVIZI COINVOLTI		UTENTI PORTATORI DI INTERESSI		<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 08 ASSETTO DEL TERRITORIO ED EDILIZIA ABITATIVA																																																																																								
RIFERIMENTO PROGRAMMA DUP	02 Edilizia residenziale pubblica e locale e piani di edilizia economico-popolare																																																																																								
PESO (strategico 3, sviluppo 2, miglioramento 1)	2																																																																																								
ASSESSORE	Rizzato																																																																																								
DIRIGENTE	Rizzi																																																																																								
SETTORE	LLPP- Patrimonio – Ambiente																																																																																								
CDC	Patrimonio																																																																																								
ALTRI SETTORI/SERVIZI COINVOLTI																																																																																									
UTENTI PORTATORI DI INTERESSI																																																																																									
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>01/01/2026</td><td>31/12/2026</td></tr></table>		DURATA		Inizio attività	Conclusione attività	01/01/2026	31/12/2026																																																																																		
DURATA																																																																																									
Inizio attività	Conclusione attività																																																																																								
01/01/2026	31/12/2026																																																																																								
<table><tr><td>DESCRIZIONE OBIETTIVO</td></tr><tr><td>Ricognizione degli alloggi ERP situati in contesti privati da proporre per eventuali alienazioni</td></tr></table>		DESCRIZIONE OBIETTIVO	Ricognizione degli alloggi ERP situati in contesti privati da proporre per eventuali alienazioni																																																																																						
DESCRIZIONE OBIETTIVO																																																																																									
Ricognizione degli alloggi ERP situati in contesti privati da proporre per eventuali alienazioni																																																																																									
<table><tr><td>RISULTATI E IMPATTI ATTESI</td></tr><tr><td>L'Ente si propone di razionalizzare il patrimonio immobiliare ERP al fine di eliminare alcune situazioni di criticità che condizionano le lavorazioni da eseguire e le spese da ripartire a causa della presenza diverse proprietà private</td></tr></table>		RISULTATI E IMPATTI ATTESI	L'Ente si propone di razionalizzare il patrimonio immobiliare ERP al fine di eliminare alcune situazioni di criticità che condizionano le lavorazioni da eseguire e le spese da ripartire a causa della presenza diverse proprietà private																																																																																						
RISULTATI E IMPATTI ATTESI																																																																																									
L'Ente si propone di razionalizzare il patrimonio immobiliare ERP al fine di eliminare alcune situazioni di criticità che condizionano le lavorazioni da eseguire e le spese da ripartire a causa della presenza diverse proprietà private																																																																																									
<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>Rispetto tempistiche azione 1</td><td>50,00%</td><td></td><td></td></tr><tr><td>Rispetto tempistiche azione 2</td><td>75,00%</td><td></td><td></td></tr><tr><td>Rispetto tempistiche azione 3</td><td>100,00%</td><td></td><td></td></tr></table>		Descrizione Indicatori	Target previsto anno	Andamento target a metà anno (da compilare al 30/06)	Risultato finale	Rispetto tempistiche azione 1	50,00%			Rispetto tempistiche azione 2	75,00%			Rispetto tempistiche azione 3	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 2	75,00%																																																																																								
Rispetto tempistiche azione 3	100,00%																																																																																								
<table><tr><th rowspan="2">Nr.</th><th rowspan="2">Attività del cronoprogramma</th><th rowspan="2">Stato</th><th colspan="12">Tempistica delle attività per anno</th></tr><tr><th>Anno</th><th>gen</th><th>feb</th><th>mar</th><th>apr</th><th>mag</th><th>giu</th><th>lug</th><th>ago</th><th>set</th><th>ott</th><th>nov</th><th>dic</th></tr><tr><td>1</td><td>Ricognizione alloggi situati in contesti prevalentemente privati</td><td>Previsto</td><td>2026</td><td>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><td></td></tr><tr><td>2</td><td>valutazione possibilità di alienazione in base alla Legge Regionale di Riferimento</td><td>Previsto</td><td>2026</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><td></td></tr><tr><td>3</td><td>Selezione procedure per eventuale alienazione</td><td>Previsto</td><td>2026</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><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	Ricognizione alloggi situati in contesti prevalentemente privati	Previsto	2026	X	X	X	X	X	X	X	X	X								2	valutazione possibilità di alienazione in base alla Legge Regionale di Riferimento	Previsto	2026							X	X	X	X	X	X					3	Selezione procedure per eventuale alienazione	Previsto	2026											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	Ricognizione alloggi situati in contesti prevalentemente privati	Previsto	2026	X	X	X	X	X	X	X	X	X																																																																													
2	valutazione possibilità di alienazione in base alla Legge Regionale di Riferimento	Previsto	2026							X	X	X	X	X	X																																																																										
3	Selezione procedure per eventuale alienazione	Previsto	2026											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> Cfr. PROGETTO OBIETTIVO RICOGNIZIONE ALLOGGI DI EDILIZIA RESIDENZIALE PUBBLICA DA INSERIRE NEL PIANO DELLE ALIENAZIONI DEI BENI IMMOBILI DEL COMUNE DI ROVIGO (Protocollo N. 26374/2026 del 15/04/2026). </td><td></td></tr></table>		Monitoraggio semestrale - Relazione	Risultati e impatti raggiunti e scostamenti (Rendiconto fine anno)	Cfr. PROGETTO OBIETTIVO RICOGNIZIONE ALLOGGI DI EDILIZIA RESIDENZIALE PUBBLICA DA INSERIRE NEL PIANO DELLE ALIENAZIONI DEI BENI IMMOBILI DEL COMUNE DI ROVIGO (Protocollo N. 26374/2026 del 15/04/2026).																																																																																					
Monitoraggio semestrale - Relazione	Risultati e impatti raggiunti e scostamenti (Rendiconto fine anno)																																																																																								
Cfr. PROGETTO OBIETTIVO RICOGNIZIONE ALLOGGI DI EDILIZIA RESIDENZIALE PUBBLICA DA INSERIRE NEL PIANO DELLE ALIENAZIONI DEI BENI IMMOBILI DEL COMUNE DI ROVIGO (Protocollo N. 26374/2026 del 15/04/2026).																																																																																									

Scheda obiettivo n. 5 - Titolo: Pubblicazione e aggiornamento periodico Iniziative Ufficio Ambiente, rifugio CIPA e Oasi Felina																															
RIFERIMENTO MISSIONE DUP		MISSIONE 9 - Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente										<table><tr><th colspan="2">NATURA OBIETTIVO</th></tr><tr><td>Obiettivo pluriennale</td><td>-</td></tr><tr><td>Obiettivo trasversale ad altri settori/uffici</td><td>-</td></tr></table>		NATURA OBIETTIVO		Obiettivo pluriennale	-	Obiettivo trasversale ad altri settori/uffici	-												
NATURA OBIETTIVO																															
Obiettivo pluriennale	-																														
Obiettivo trasversale ad altri settori/uffici	-																														
RIFERIMENTO PROGRAMMA DUP		PROGRAMMA 02 – Tutela, valorizzazione e recupero ambientale																													
PESO (strategico 3, sviluppo 2, miglioramento 1)		2																													
ASSESSORE		M. Aretusini																													
DIRIGENTE		M. Rizzi																													
SETTORE		Lavori Pubblici, Suolo, Fabbriati, Patrimonio, Espropri, Ecologia e Ambiente																													
CDC		Ambiente (280)																													
ALTRI SETTORI/SERVIZI COINVOLTI																															
UTENTI PORTATORI DI INTERESSI		Cittadini ed Amministratori																													
<table><tr><th colspan="2">DURATA</th></tr><tr><td>Inizio attività</td><td>Conclusione attività</td></tr><tr><td>01/01/2026</td><td>31/12/2026</td></tr></table>														DURATA		Inizio attività	Conclusione attività	01/01/2026	31/12/2026												
DURATA																															
Inizio attività	Conclusione attività																														
01/01/2026	31/12/2026																														
<table><tr><th>DESCRIZIONE OBIETTIVO</th></tr><tr><td>Pubblicazione periodica sul sito web di note informative su iniziative/tematiche ambientali di vario genere e iniziative/attività sul rifugio CIPA e Oasi Felina</td></tr></table>														DESCRIZIONE OBIETTIVO	Pubblicazione periodica sul sito web di note informative su iniziative/tematiche ambientali di vario genere e iniziative/attività sul rifugio CIPA e Oasi Felina																
DESCRIZIONE OBIETTIVO																															
Pubblicazione periodica sul sito web di note informative su iniziative/tematiche ambientali di vario genere e iniziative/attività sul rifugio CIPA e Oasi Felina																															
<table><tr><th>RISULTATI E IMPATTI ATTESI</th></tr><tr><td>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 del servizio Ambiente) di un 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 propone inoltre di aumentare l'efficacia della comunicazione della sezione dedicata al Canile Rifugio CIPA - Centro intercomunale Protezione Animali e all'Oasi Felina per: - informare la cittadinanza in merito all'attività svolta ed ai ai servizi erogati dal CIPA e dall'Oasi Felina; - promuovere le adozioni dei cani ospiti del Canile Rifugio e dall'Oasi Felina; - 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 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.</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</td><td>50,00%</td><td></td><td></td></tr><tr><td>Rispetto tempistiche attività 2</td><td>50,00%</td><td></td><td></td></tr><tr><td></td><td></td><td></td><td></td></tr></table>														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 del servizio Ambiente) di un 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 propone inoltre di aumentare l'efficacia della comunicazione della sezione dedicata al Canile Rifugio CIPA - Centro intercomunale Protezione Animali e all'Oasi Felina per: - informare la cittadinanza in merito all'attività svolta ed ai ai servizi erogati dal CIPA e dall'Oasi Felina; - promuovere le adozioni dei cani ospiti del Canile Rifugio e dall'Oasi Felina; - 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 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 tempistiche attività 1	50,00%			Rispetto tempistiche attività 2	50,00%						
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 del servizio Ambiente) di un 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 propone inoltre di aumentare l'efficacia della comunicazione della sezione dedicata al Canile Rifugio CIPA - Centro intercomunale Protezione Animali e all'Oasi Felina per: - informare la cittadinanza in merito all'attività svolta ed ai ai servizi erogati dal CIPA e dall'Oasi Felina; - promuovere le adozioni dei cani ospiti del Canile Rifugio e dall'Oasi Felina; - 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 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 tempistiche attività 1	50,00%																														
Rispetto tempistiche attività 2	50,00%																														
Nr.	Attività del cronoprogramma	Stato	Tempistica delle attività per anno																												
			Anno	gen	feb	mar	apr	mag	giu	lug	ago	set	ott	nov	dic																
1	Pubblicazione su tematiche ambientali	Previsto	2026	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X															
2	Pubblicazione su iniziative rifugio CIPA e Oasi Felina	Previsto	2026	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)																													
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 – relazione agli atti d'ufficio																															

Scheda obiettivo n. 6 - Titolo:		Lavori da eseguirsi in amministrazione diretta																																																																			
<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>06 Ufficio tecnico</td></tr><tr><td>PESO (strategico 3, sviluppo 2, miglioramento 1)</td><td>2</td></tr><tr><td>ASSESSORE</td><td>Rizzato</td></tr><tr><td>DIRIGENTE</td><td>Rizzi</td></tr><tr><td>SETTORE</td><td>LLPP- Patrimonio – Ambiente</td></tr><tr><td>CDC</td><td>SGO</td></tr><tr><td>ALTRI SETTORI/SERVIZI COINVOLTI</td><td></td></tr><tr><td>UTENTI PORTATORI DI INTERESSI</td><td></td></tr></table>		RIFERIMENTO MISSIONE DUP	MISSIONE 01 SERVIZI ISTITUZIONALI, GENERALI E DI GESTIONE	RIFERIMENTO PROGRAMMA DUP	06 Ufficio tecnico	PESO (strategico 3, sviluppo 2, miglioramento 1)	2	ASSESSORE	Rizzato	DIRIGENTE	Rizzi	SETTORE	LLPP- Patrimonio – Ambiente	CDC	SGO	ALTRI SETTORI/SERVIZI COINVOLTI		UTENTI PORTATORI DI INTERESSI		<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 01 SERVIZI ISTITUZIONALI, GENERALI E DI GESTIONE																																																																				
RIFERIMENTO PROGRAMMA DUP	06 Ufficio tecnico																																																																				
PESO (strategico 3, sviluppo 2, miglioramento 1)	2																																																																				
ASSESSORE	Rizzato																																																																				
DIRIGENTE	Rizzi																																																																				
SETTORE	LLPP- Patrimonio – Ambiente																																																																				
CDC	SGO																																																																				
ALTRI SETTORI/SERVIZI COINVOLTI																																																																					
UTENTI PORTATORI DI INTERESSI																																																																					
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>01/01/2026</td><td>31/12/2026</td></tr></table>				DURATA		Inizio attività	Conclusione attività	01/01/2026	31/12/2026																																																												
DURATA																																																																					
Inizio attività	Conclusione attività																																																																				
01/01/2026	31/12/2026																																																																				
<table><tr><td>DESCRIZIONE OBIETTIVO</td></tr><tr><td>esecuzione lavori mediante personale SGO</td></tr></table>				DESCRIZIONE OBIETTIVO	esecuzione lavori mediante personale SGO																																																																
DESCRIZIONE OBIETTIVO																																																																					
esecuzione lavori mediante personale SGO																																																																					
<table><tr><td>RISULTATI E IMPATTI ATTESI</td></tr><tr><td>L'Ente si propone di eseguire la sostituzione dei corpi illuminanti dell'infanzia Tassina con lampade a led anche contribuendo al risparmio energetico</td></tr></table>				RISULTATI E IMPATTI ATTESI	L'Ente si propone di eseguire la sostituzione dei corpi illuminanti dell'infanzia Tassina con lampade a led anche contribuendo al risparmio energetico																																																																
RISULTATI E IMPATTI ATTESI																																																																					
L'Ente si propone di eseguire la sostituzione dei corpi illuminanti dell'infanzia Tassina con lampade a led anche contribuendo al risparmio energetico																																																																					
<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 attività 1</td><td>50,00%</td><td></td><td></td></tr><tr><td>Rispetto tempistiche attività 2</td><td>50,00%</td><td></td><td></td></tr><tr><td></td><td></td><td></td><td></td></tr></table>				Descrizione Indicatori	Target previsto anno	Andamento target a metà anno (da compilare al 30/06)	Risultato finale	Rispetto tempistiche attività 1	50,00%			Rispetto tempistiche attività 2	50,00%																																																								
Descrizione Indicatori	Target previsto anno	Andamento target a metà anno (da compilare al 30/06)	Risultato finale																																																																		
Rispetto tempistiche attività 1	50,00%																																																																				
Rispetto tempistiche attività 2	50,00%																																																																				
<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>Studio di fattibilità e acquisizione preventivo entro il 31 luglio</td><td>Previsto</td><td>2026</td><td>X</td><td>X</td><td>X</td><td>X</td><td>X</td><td>X</td><td>X</td><td>X</td><td>X</td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr><tr><td>2</td><td>Realizzazione intervento entro il 10 settembre prima dell'inizio delle scuole</td><td>Previsto</td><td>2026</td><td>X</td><td>X</td><td>X</td><td>X</td><td>X</td><td>X</td><td>X</td><td>X</td><td>X</td><td>X</td><td>X</td><td>X</td><td></td><td></td><td></td></tr></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	Studio di fattibilità e acquisizione preventivo entro il 31 luglio	Previsto	2026	X	X	X	X	X	X	X	X	X							2	Realizzazione intervento entro il 10 settembre prima dell'inizio delle scuole	Previsto	2026	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	Studio di fattibilità e acquisizione preventivo entro il 31 luglio	Previsto	2026	X	X	X	X	X	X	X	X	X																																																									
2	Realizzazione intervento entro il 10 settembre prima dell'inizio delle scuole	Previsto	2026	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X																																																						
Monitoraggio semestrale - Relazione		Risultati e impatti raggiunti e scostamenti (Rendiconto fine anno)																																																																			
NUOVO OBIETTIVO																																																																					

RIFERIMENTO MISSIONE DUP	MISSIONE 01 SERVIZI ISTITUZIONALI, GENERALI E DI GESTIONE
RIFERIMENTO PROGRAMMA DUP	10 - Risorse umane
PESO (strategico 3, sviluppo 2, miglioramento 1)	3
SINDACO	Valeria CITTADIN
DIRIGENTE	Marco PLECHERO
SETTORE	Risorse umane - Gare e contratti - Autorità Urbana - Cultura - Turismo - Eventi
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
01/01/2026	31/12/2026

DESCRIZIONE OBIETTIVO
Come ulteriore livello di digitalizzazione dei processi, si prevede di implementare un sistema, sia per la sezione presenze che stipendi, per poter procedere con estrazioni ed interrogazioni in maniera agevole, efficace e veloce.

RISULTATI E IMPATTI ATTESI			
Creazione di estrazioni e report personalizzati Elaborazioni ed analisi più efficaci e dettagliate			
Descrizione Indicatori	Target previsto anno	Andamento target a metà anno (da compilare al 30/06)	Risultato finale
Voci da configurare	Almeno 50	65%	
Report predisposti	Almeno 5	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	Esame centri di responsabilità e di costo	Previsto	2026	x	x	x	x	x	x	x								
2	Sistemazione capitoli di bilancio per ciascun centro di costo	Previsto	2026					x	x	x	x	x	x	x				
3	Predisposizione estrazioni e report	Previsto	2026										x	x	x	x	x	x
4																		
5																		

Monitoraggio semestrale - Relazione	Risultati e impatti raggiunti e scostamenti (Rendiconto fine anno)
Dopo attenta verifica dei centri di costo e dei capitoli, sul programma Alyseo sono stati sistemati i centri di costo. Per i capitoli, sono stati identificati i tag (le tassonomie) da inserire.	

Scheda obiettivo n. 2 - Titolo:		Attivazione tavoli di contrattazione integrativa entro 31-05-2026											
RIFERIMENTO MISSIONE DUP		MISSIONE 01 SERVIZI ISTITUZIONALI, GENERALI E DI GESTIONE											
RIFERIMENTO PROGRAMMA DUP		10 - Risorse umane											
PESO (strategico 3, sviluppo 2, miglioramento 1)		3											
SINDACO		Valeria CITTADIN											
DIRIGENTE		Marco PLECHERO											
SETTORE		Risorse umane - Gare e contratti - Autorità Urbana - Cultura - Turismo - Eventi											
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
01/01/2026	31/03/2026

DESCRIZIONE OBIETTIVO	
Attivare i tavoli di contrattazione decentrata integrativa, per per il personale dipendente che dirigente, entro il primo trimestre (rimodulato in entro 31/05/2026)	

RISULTATI E IMPATTI ATTESI	
Costituzione preliminare dei fondi risorse decentrate entro 30/06/2026 Convocazione di almeno 1 tavolo entro il 31/05/2026	

Descrizione Indicatori	Target previsto anno	Andamento target a metà anno (da compilare al 30/06)	Risultato finale
Nr. costituzione fondi	Almeno 1	100%	
Convocazione tavolo di concertazione	Almeno 1	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	Proposta di Deliberazione di Giunta Comunale di indirizzi per la contrattazione	Previsto	2026				x	x	x								
2	Costituzione fondi risorse decentrate	Previsto	2026						x	x							
3	Convocazione tavolo di conertazione	Previsto	2026							x							
4																	
5																	

Monitoraggio semestrale - Relazione	Risultati e impatti raggiunti e scostamenti (Rendiconto fine anno)
Con Delibera di G.C. n. 146 del 7.05.2026, l'amministrazione ha approvato l' atto di indirizzo per la delegazione trattante di parte pubblica per l'avvio della contrattazione collettiva integrativa (cci) del personale dipendente del comparto "funzioni locali" per il triennio 2026-2028. Con determinazione dirigenziale n. 2096 del 16.06.2026 è stato costituito il Fondo delle Risorse decentrate per il personale del Comparto relativo all'anno 2026. In data 15 maggio u.s. con nota prot. n. 34393/2026 è stato convocato il tavolo di contrattazione collettiva integrativa ex artt. 7 e 8 del CCNL 23.02.2026.	

Scheda obiettivo n. 3 - Titolo:		Fascicoli digitali personale dipendente											
RIFERIMENTO MISSIONE DUP		MISSIONE 01 SERVIZI ISTITUZIONALI, GENERALI E DI GESTIONE											
RIFERIMENTO PROGRAMMA DUP		10 - Risorse umane											
PESO (strategico 3, sviluppo 2, miglioramento 1)		2											
SINDACO		Valeria CITTADIN											
DIRIGENTE		Marco PLECHERO											
SETTORE		Risorse umane - Gare e contratti - Autorità Urbana - Cultura - Turismo - Eventi											
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
01/01/2026	31/03/2026

DESCRIZIONE OBIETTIVO			
Implementare una gestione digitale dei fascicoli dei dipendenti, non legato ai software di gestione in dotazione			

RISULTATI E IMPATTI ATTESI			
Creazione fascicolo più efficace Ricerche più immediate e particolareggiate			
Descrizione Indicatori	Target previsto anno	Andamento target a metà anno (da compilare al 30/06)	Risultato finale
Redazione protocollo operativo	100,00%	80%	
Numero fascicoli digitali creati	Almeno 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	Esame ed analisi della situazione (AS-IS)	Previsto	2026	x	x	x	x										
2	Elaborazione nuova struttura logico-progettuale (TO-BE)	Previsto	2026			x	x	x	x	x	x						
3	Redazione nuovo protocollo operativo sui fascicoli personali	Previsto	2026								x	x	x	x	x	x	
4	Implementazione in relazione alle nuove assunzioni	Previsto	2026											x	x	x	x
5																	

Monitoraggio semestrale - Relazione	Risultati e impatti raggiunti e scostamenti (Rendiconto fine anno)
Dopo attenta disamina ed approfondimenti sull'esistente, è stata predisposta la struttura dei sottofascicoli per ciascun dipendente. E' in fase di completamento il protocollo operativo.	

Scheda obiettivo n. 4 - Titolo:		Modifica strategia integrata SISUS											
RIFERIMENTO MISSIONE DUP		MISSIONE 01 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		Risorse umane - Gare e contratti - Autorità Urbana - Cultura - Turismo - Eventi											
CDC		015 EUROPROGETTAZIONE											
ALTRI SETTORI/SERVIZI COINVOLTI													
UTENTI PORTATORI DI INTERESSI		Comuni costituenti l'Autorità Urbana di Rovigo											

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

DESCRIZIONE OBIETTIVO	
Nel corso del 2026 sarà necessario procedere con una modifica alla SISUS per sostituire alcuni interventi.	

RISULTATI E IMPATTI ATTESI			
Modifica della SISUS per l'AU di Rovigo			
Descrizione Indicatori	Target previsto anno	Andamento target a metà anno (da compilare al 30/06)	Risultato finale
Rispetto dei tempi	100,00%	100,00%	

Nr.	Attività del cronoprogramma	Stato	Tempistica delle attività per anno																	
			Anno	gen	feb	mar	apr	mag	giu	lug	ago	set	ott	nov	dic					
1	Incontri con UO/Comuni interessati dalla modifica	Previsto	2026	x	x	x	x	x	x	x	x	x								
2	Modifica SISUS	Previsto	2026								x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
3																				
4																				
5																				

La Regione, nell'ambito del MTR - Mid-Term Review, ha dato avvio al percorso di revisione delle varie SISUS e dei relativi cronoprogrammi. L'AU di Rovigo sta quindi lavorando alla revisione della SISUS e all'aggiornamento dei cronoprogrammi secondo le indicazioni e tempistiche concordate con l'AdG regionale. La proposta di SISUS revisionata è stata inviata all'AdG e si è in attesa di conferma.

Scheda obiettivo n. 5 - Titolo: Istituzione albo fornitori																																																																																																									
<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>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>Lorenzo RIZZATO</td></tr><tr><td>DIRIGENTE</td><td>Marco PLECHERO</td></tr><tr><td>SETTORE</td><td>Risorse umane - Gare e contratti - Autorità Urbana - Cultura - Turismo - Eventi</td></tr><tr><td>CDC</td><td>075 Gare Appalti e Contratti</td></tr><tr><td>ALTRI SETTORI/SERVIZI COINVOLTI</td><td></td></tr><tr><td>UTENTI PORTATORI DI INTERESSI</td><td>Utenti e professionisti esterni</td></tr></table>	RIFERIMENTO MISSIONE DUP	MISSIONE 01 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	Risorse umane - Gare e contratti - Autorità Urbana - Cultura - Turismo - Eventi	CDC	075 Gare Appalti e Contratti	ALTRI SETTORI/SERVIZI COINVOLTI		UTENTI PORTATORI DI INTERESSI	Utenti e professionisti esterni	<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 01 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	Risorse umane - Gare e contratti - Autorità Urbana - Cultura - Turismo - Eventi																																																																																																								
CDC	075 Gare Appalti e Contratti																																																																																																								
ALTRI SETTORI/SERVIZI COINVOLTI																																																																																																									
UTENTI PORTATORI DI INTERESSI	Utenti e professionisti esterni																																																																																																								
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>01/01/2026</td><td>31/12/2026</td></tr></table>		DURATA		Inizio attività	Conclusione attività	01/01/2026	31/12/2026																																																																																																		
DURATA																																																																																																									
Inizio attività	Conclusione attività																																																																																																								
01/01/2026	31/12/2026																																																																																																								
<table><tr><td>DESCRIZIONE OBIETTIVO</td></tr><tr><td>L'Amministrazione intende istituire l'albo dei fornitori di lavori da poter utilizzare per i propri affidamenti, secondo le vigenti normative e le indicazioni di Anac. Oltre alla predisposizione di uno specifico regolamento, è necessario disporre di apposita piattaforma software certificata (PAD) in grado di gestire l'Albo.</td></tr></table>		DESCRIZIONE OBIETTIVO	L'Amministrazione intende istituire l'albo dei fornitori di lavori da poter utilizzare per i propri affidamenti, secondo le vigenti normative e le indicazioni di Anac. Oltre alla predisposizione di uno specifico regolamento, è necessario disporre di apposita piattaforma software certificata (PAD) in grado di gestire l'Albo.																																																																																																						
DESCRIZIONE OBIETTIVO																																																																																																									
L'Amministrazione intende istituire l'albo dei fornitori di lavori da poter utilizzare per i propri affidamenti, secondo le vigenti normative e le indicazioni di Anac. Oltre alla predisposizione di uno specifico regolamento, è necessario disporre di apposita piattaforma software certificata (PAD) in grado di gestire l'Albo.																																																																																																									
<table><tr><td>RISULTATI E IMPATTI ATTESI</td></tr><tr><td>Creazione ed utilizzo dell'Albo ufficiale dei fornitori di lavori. Il risultato necessita, comunque, della messa a disposizione di specifica piattaforma software certificata.</td></tr></table>		RISULTATI E IMPATTI ATTESI	Creazione ed utilizzo dell'Albo ufficiale dei fornitori di lavori. Il risultato necessita, comunque, della messa a disposizione di specifica piattaforma software certificata.																																																																																																						
RISULTATI E IMPATTI ATTESI																																																																																																									
Creazione ed utilizzo dell'Albo ufficiale dei fornitori di lavori. Il risultato necessita, comunque, della messa a disposizione di specifica piattaforma software certificata.																																																																																																									
<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>Approvazione regolamento</td><td>100,00%</td><td>75,00%</td><td></td></tr><tr><td>Acquisto PAD</td><td>100,00%</td><td>0,00%</td><td></td></tr></table>		Descrizione Indicatori	Target previsto anno	Andamento target a metà anno (da compilare al 30/06)	Risultato finale	Approvazione regolamento	100,00%	75,00%		Acquisto PAD	100,00%	0,00%																																																																																													
Descrizione Indicatori	Target previsto anno	Andamento target a metà anno (da compilare al 30/06)	Risultato finale																																																																																																						
Approvazione regolamento	100,00%	75,00%																																																																																																							
Acquisto PAD	100,00%	0,00%																																																																																																							
<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>Elaborazione regolamento funzionamento dell'Albo</td><td>Previsto</td><td>2026</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></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr><tr><td>2</td><td>Acquisto PAD</td><td>Previsto</td><td>2026</td><td></td><td></td><td></td><td></td><td>x</td><td>x</td><td>x</td><td>x</td><td>x</td><td>x</td><td>x</td><td>x</td><td></td><td></td><td></td></tr><tr><td>3</td><td>Istituzione ed avvio Albo</td><td>Previsto</td><td>2026</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><td>x</td></tr><tr><td>4</td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></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	Elaborazione regolamento funzionamento dell'Albo	Previsto	2026			x	x	x	x	x	x	x							2	Acquisto PAD	Previsto	2026					x	x	x	x	x	x	x	x				3	Istituzione ed avvio Albo	Previsto	2026											x	x	x	x	x	4																		
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 regolamento funzionamento dell'Albo	Previsto	2026			x	x	x	x	x	x	x																																																																																													
2	Acquisto PAD	Previsto	2026					x	x	x	x	x	x	x	x																																																																																										
3	Istituzione ed avvio Albo	Previsto	2026											x	x	x	x	x																																																																																							
4																																																																																																									
<table><tr><td>Monitoraggio semestrale - Relazione</td><td>Risultati e impatti raggiunti e scostamenti (Rendiconto fine anno)</td></tr><tr><td>E' stata predisposta la bozza del regolamento, da integrare e completare con le specifiche tecniche della piattaforma digitale che si andrà ad utilizzare. Ad oggi le risorse finanziarie per l'acquisto (disponibilità in modalità SaaS) della piattaforma non sono ancora state stanziare, malgrado la formale richiesta avanzata in data 30/03/2026, con indicazione della specifica fonte di finanziamento (fondo innovazione ex art. 45 D. Lgs. 36/2023).</td><td></td></tr></table>		Monitoraggio semestrale - Relazione	Risultati e impatti raggiunti e scostamenti (Rendiconto fine anno)	E' stata predisposta la bozza del regolamento, da integrare e completare con le specifiche tecniche della piattaforma digitale che si andrà ad utilizzare. Ad oggi le risorse finanziarie per l'acquisto (disponibilità in modalità SaaS) della piattaforma non sono ancora state stanziare, malgrado la formale richiesta avanzata in data 30/03/2026, con indicazione della specifica fonte di finanziamento (fondo innovazione ex art. 45 D. Lgs. 36/2023).																																																																																																					
Monitoraggio semestrale - Relazione	Risultati e impatti raggiunti e scostamenti (Rendiconto fine anno)																																																																																																								
E' stata predisposta la bozza del regolamento, da integrare e completare con le specifiche tecniche della piattaforma digitale che si andrà ad utilizzare. Ad oggi le risorse finanziarie per l'acquisto (disponibilità in modalità SaaS) della piattaforma non sono ancora state stanziare, malgrado la formale richiesta avanzata in data 30/03/2026, con indicazione della specifica fonte di finanziamento (fondo innovazione ex art. 45 D. Lgs. 36/2023).																																																																																																									

Scheda obiettivo n. 6 - Titolo: Sistemazione e monitoraggio sezione "Bandi di gara e contratti" su Amministrazione Trasparente

RIFERIMENTO MISSIONE DUP	MISSIONE 01 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	Risorse umane - Gare e contratti - Autorità Urbana - Cultura - Turismo - Eventi
CDC	075 Gare Appalti e Contratti
ALTRI SETTORI/SERVIZI COINVOLTI	
UTENTI PORTATORI DI INTERESSI	Utenti e professionisti esterni

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

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

DESCRIZIONE OBIETTIVO	
Monitorare, segnalare e sistemare la sezione Bandi di gara e contratti di Amministrazione Trasparente (AMT) del sito internet comunale, coinvolgendo e formando attivamente il personale del Comune.	

RISULTATI E IMPATTI ATTESI			
Miglioramento della sezione Bandi di gara e contratti ed implementazione di un sistema semplice, efficace e rispettoso delle norme per la pubblicazione degli affidamenti e dei contratti dell'Ente.			
Descrizione Indicatori	Target previsto anno	Andamento target a metà anno (da compilare al 30/06)	Risultato finale
Monitoraggio e controllo costante	100,00%	50,00%	
Predisposizione di istruzioni, schemi e flussi per agevolare il popolamento della sezione	Almeno 3	4	

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	Previsto	2026	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
2	Segnalazione e/o sistemazione anomalie, incongruenze, ridondanze	Previsto	2026	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
3	Predisposizione di schemi e flussi per il corretto popolamento della sezione	Previsto	2026	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
4																

Monitoraggio semestrale - Relazione	Risultati e impatti raggiunti e scostamenti (Rendiconto fine anno)
La sezione "Bandi di gara e contratti" è stata sistemata. L'Ufficio monitora il corretto inserimento dei dati e dei documenti nella sezione, segnalando le criticità rilevate. Sono state predisposte indicazioni operative (pubblicazioni su Sicra e Sicra EVO), il nuovo schema di affidamento diretto, con il nuovo documento di autocertificazione/autodichiarazione revisionato.	

Scheda obiettivo n. 7 - Titolo:

Analisi e revisione flussi e processi di elaborazione, registrazione ed archiviazione digitale dei contratti

RIFERIMENTO MISSIONE DUP	MISSIONE 01 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	Risorse umane - Gare e contratti - Autorità Urbana - Cultura - Turismo - Eventi
CDC	075 Gare Appalti e Contratti
ALTRI SETTORI/SERVIZI COINVOLTI	
UTENTI PORTATORI DI INTERESSI	Utenti e professionisti esterni - Personale interno dell'Ente

NATURA OBIETTIVO

Obiettivo pluriennale	-
Obiettivo trasversale ad altri settori/uffici	-

DURATA

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

DESCRIZIONE OBIETTIVO

Si intende procedere con un'attenta analisi sugli iter procedurali di redazione, registrazione ed archiviazione dei contratti di competenza dell'ufficio contratti, al fine di eliminare ridondanze ed attivare semplificazioni nelle rispettive procedure

RISULTATI E IMPATTI ATTESI

Semplificazione, snellimento, revisione dei procedimenti di elaborazione, registrazione ed archiviazione digitale dei contratti di competenza dell'ufficio contratti

Descrizione Indicatori	Target previsto anno	Andamento target a metà anno (da compilare al 30/06)	Risultato finale
Iter e processi esaminati	Almeno 4	100,00%	
Schemi e flussi analizzati e revisionati	Almeno 4	80,00%	

Nr.	Attività del cronoprogramma	Stato	Tempistica delle attività per anno												
			Anno	gen	feb	mar	apr	mag	giu	lug	ago	set	ott	nov	dic
1	Esame processi	Previsto	2026		x	x	x	x							
2	Revisione processi	Previsto	2026				x	x	x	x	x	x			
3	Formalizzazione processi revisionati	Previsto	2026							x	x	x	x	x	x
4	Definizione modalità archiviazione digitale	Previsto	2026							x	x	x	x	x	x

Monitoraggio semestrale - Relazione

Risultati e impatti raggiunti e scostamenti (Rendiconto fine anno)

Tutti i contratti pubblici soggetti a registrazione sono ora caricati nel sistema Sicra EVO, completi di tutti i dati. E' stato aggiornato il registro cartaceo e lo stesso è stato controllato e validato dall'Agenzia delle Entrate. Sono state fornite indicazioni a tutti gli uffici del Comune sulle attività che ciascuno dovrà effettuare, così da evitare sovrapposizioni o ridondanze.

Scheda obiettivo n. 8 - Titolo: Ideazione e proposta di un Regolamento dei depositi museali																																																																																																																																																											
<table><tr><td>RIFERIMENTO MISSIONE DUP</td><td>MISSIONE 5 - Tutela e valorizzazione dei beni e attività culturali</td></tr><tr><td>RIFERIMENTO PROGRAMMA DUP</td><td>PROGRAMMA 1 – Valorizzazione dei beni di interesse storico</td></tr><tr><td>PESO (strategico 3, sviluppo 2, miglioramento 1)</td><td>1</td></tr><tr><td>ASSESSORE</td><td>ERIKA DE LUCA</td></tr><tr><td>DIRIGENTE</td><td>MARCO PLECHERO</td></tr><tr><td>SETTORE</td><td>"Risorse umane - Gare e contratti - Autorità Urbana - Cultura - Turismo – Eventi",</td></tr><tr><td>CDC</td><td>180 Museo</td></tr><tr><td>ALTRI SETTORI/SERVIZI COINVOLTI</td><td></td></tr><tr><td>UTENTI PORTATORI DI INTERESSI</td><td>enti, associazioni</td></tr></table>	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)	1	ASSESSORE	ERIKA DE LUCA	DIRIGENTE	MARCO PLECHERO	SETTORE	"Risorse umane - Gare e contratti - Autorità Urbana - Cultura - Turismo – Eventi",	CDC	180 Museo	ALTRI SETTORI/SERVIZI COINVOLTI		UTENTI PORTATORI DI INTERESSI	enti, associazioni	<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 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)	1																																																																																																																																																										
ASSESSORE	ERIKA DE LUCA																																																																																																																																																										
DIRIGENTE	MARCO PLECHERO																																																																																																																																																										
SETTORE	"Risorse umane - Gare e contratti - Autorità Urbana - Cultura - Turismo – Eventi",																																																																																																																																																										
CDC	180 Museo																																																																																																																																																										
ALTRI SETTORI/SERVIZI COINVOLTI																																																																																																																																																											
UTENTI PORTATORI DI INTERESSI	enti, associazioni																																																																																																																																																										
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>01/01/2026</td><td>31/12/2026</td></tr></table>		DURATA		Inizio attività	Conclusione attività	01/01/2026	31/12/2026																																																																																																																																																				
DURATA																																																																																																																																																											
Inizio attività	Conclusione attività																																																																																																																																																										
01/01/2026	31/12/2026																																																																																																																																																										
<table><tr><td>DESCRIZIONE OBIETTIVO</td></tr><tr><td>PRESENTAZIONE BOZZA DI REGOLAMENTO DEPOSITI MUSEALI AI FINI DELLA SUCCESSIVA APPROVAZIONE</td></tr></table>		DESCRIZIONE OBIETTIVO	PRESENTAZIONE BOZZA DI REGOLAMENTO DEPOSITI MUSEALI AI FINI DELLA SUCCESSIVA APPROVAZIONE																																																																																																																																																								
DESCRIZIONE OBIETTIVO																																																																																																																																																											
PRESENTAZIONE BOZZA DI REGOLAMENTO DEPOSITI MUSEALI AI FINI DELLA SUCCESSIVA APPROVAZIONE																																																																																																																																																											
<table><tr><td>RISULTATI E IMPATTI ATTESI</td></tr><tr><td> I depositi sono adibiti alla conservazione di materiale archeologico pertinente alle collezioni del Museo dei Grandi Fiumi; di reperti provenienti da ricerche archeologiche territoriali condotte da Università, Istituti di ricerca ed Enti preposti alla tutela del patrimonio culturale, conferiti al Museo dei Grandi Fiumi dalla competente Sovrintendenza A.B.A.P. Un regolamento per l'accesso ai depositi museali serve a tutelare il patrimonio artistico e culturale garantendo sicurezza, ordine e conservazione, stabilendo chi può accedere (ricercatori, personale), come (modalità, orari, attrezzature), e le procedure da seguire (registrazione, uso di guanti, divieti), al fine di coniugare la fruizione per la ricerca e lo studio con la massima salvaguardia dei beni non esposti, gestendo al meglio le risorse e le responsabilità. </td></tr><tr><td><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 programma</td><td>Anno 2026</td><td>50%</td><td></td></tr><tr><td></td><td></td><td></td><td></td></tr><tr><td></td><td></td><td></td><td></td></tr></table></td></tr></table>		RISULTATI E IMPATTI ATTESI	I depositi sono adibiti alla conservazione di materiale archeologico pertinente alle collezioni del Museo dei Grandi Fiumi; di reperti provenienti da ricerche archeologiche territoriali condotte da Università, Istituti di ricerca ed Enti preposti alla tutela del patrimonio culturale, conferiti al Museo dei Grandi Fiumi dalla competente Sovrintendenza A.B.A.P. Un regolamento per l'accesso ai depositi museali serve a tutelare il patrimonio artistico e culturale garantendo sicurezza, ordine e conservazione, stabilendo chi può accedere (ricercatori, personale), come (modalità, orari, attrezzature), e le procedure da seguire (registrazione, uso di guanti, divieti), al fine di coniugare la fruizione per la ricerca e lo studio con la massima salvaguardia dei beni non esposti, gestendo al meglio le risorse e le responsabilità.	<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 programma</td><td>Anno 2026</td><td>50%</td><td></td></tr><tr><td></td><td></td><td></td><td></td></tr><tr><td></td><td></td><td></td><td></td></tr></table>	Descrizione Indicatori	Target previsto anno	Andamento target a metà anno (da compilare al 30/06)	Risultato finale	Rispetto programma	Anno 2026	50%																																																																																																																																																
RISULTATI E IMPATTI ATTESI																																																																																																																																																											
I depositi sono adibiti alla conservazione di materiale archeologico pertinente alle collezioni del Museo dei Grandi Fiumi; di reperti provenienti da ricerche archeologiche territoriali condotte da Università, Istituti di ricerca ed Enti preposti alla tutela del patrimonio culturale, conferiti al Museo dei Grandi Fiumi dalla competente Sovrintendenza A.B.A.P. Un regolamento per l'accesso ai depositi museali serve a tutelare il patrimonio artistico e culturale garantendo sicurezza, ordine e conservazione, stabilendo chi può accedere (ricercatori, personale), come (modalità, orari, attrezzature), e le procedure da seguire (registrazione, uso di guanti, divieti), al fine di coniugare la fruizione per la ricerca e lo studio con la massima salvaguardia dei beni non esposti, gestendo al meglio le risorse e le responsabilità.																																																																																																																																																											
<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 programma</td><td>Anno 2026</td><td>50%</td><td></td></tr><tr><td></td><td></td><td></td><td></td></tr><tr><td></td><td></td><td></td><td></td></tr></table>	Descrizione Indicatori	Target previsto anno	Andamento target a metà anno (da compilare al 30/06)	Risultato finale	Rispetto programma	Anno 2026	50%																																																																																																																																																				
Descrizione Indicatori	Target previsto anno	Andamento target a metà anno (da compilare al 30/06)	Risultato finale																																																																																																																																																								
Rispetto programma	Anno 2026	50%																																																																																																																																																									
<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>Analisi scientifica e amministrativa per stesura bozza regolamento. Coinvolgimento unità scientifica e amministrativa del museo.</td><td>Previsto</td><td>2026</td><td>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><td></td><td></td></tr><tr><td>2</td><td>presentazione bozza regolamento all'Amministrazione</td><td>Previsto</td><td>2026</td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td>x</td><td>x</td><td>x</td><td>x</td><td>x</td><td>x</td><td>x</td><td>x</td><td>x</td></tr><tr><td>3</td><td></td><td>Previsto</td><td>2026</td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr><tr><td>4</td><td></td><td>Previsto</td><td>2026</td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr><tr><td>5</td><td></td><td>Previsto</td><td>2026</td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr><tr><td>6</td><td></td><td>Previsto</td><td>2026</td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr></table>		Nr.	Attività del cronoprogramma	Stato	Templistica delle attività per anno												Anno	gen	feb	mar	apr	mag	giu	lug	ago	set	ott	nov	dic	1	Analisi scientifica e amministrativa per stesura bozza regolamento. Coinvolgimento unità scientifica e amministrativa del museo.	Previsto	2026	x	x	x	x	x	x	x	x	x									2	presentazione bozza regolamento all'Amministrazione	Previsto	2026									x	x	x	x	x	x	x	x	x	3		Previsto	2026																		4		Previsto	2026																		5		Previsto	2026																		6		Previsto	2026																	
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 scientifica e amministrativa per stesura bozza regolamento. Coinvolgimento unità scientifica e amministrativa del museo.	Previsto	2026	x	x	x	x	x	x	x	x	x																																																																																																																																															
2	presentazione bozza regolamento all'Amministrazione	Previsto	2026									x	x	x	x	x	x	x	x	x																																																																																																																																							
3		Previsto	2026																																																																																																																																																								
4		Previsto	2026																																																																																																																																																								
5		Previsto	2026																																																																																																																																																								
6		Previsto	2026																																																																																																																																																								
<table><tr><td>Monitoraggio semestrale - Relazione</td><td>Risultati e impatti raggiunti e scostamenti (Rendiconto fine anno)</td></tr><tr><td> Durante i primi mesi dell'anno il personale del museo ha analizzato e messo a confronto alcuni modelli di regolamenti di accesso e gestione dei depositi museali, redigendo una prima bozza ed evidenziando alcuni punti che necessitano di approfondimenti e verifiche amministrative sulle basi delle esperienze dei dati storici degli accessi ai depositi a fini di ricerca. Analisi normativa: Esame della legislazione nazionale vigente in materia di beni culturali, sicurezza sui luoghi di lavoro e normative applicabili ai locali di deposito. Benchmarking istituzionale: Studio di regolamenti analoghi già adottati da altre istituzioni museali nazionali e internazionali per individuare le best practices. Mappatura dei depositi: Censimento dei locali, verifica delle condizioni di accessibilità attuali e individuazione delle diverse tipologie di utenti potenziali (studiosi, restauratori, personale interno, ditte esterne). Costituzione del gruppo di lavoro: Coinvolgimento del Conservatore, del Responsabile della Sicurezza (RSPP) e dell'Ufficio Amministrativo. Non si evidenziano scostamenti significativi rispetto al cronoprogramma finanziario o temporale. Si prevede il completamento dell'obiettivo e la consegna del regolamento definitivo entro la scadenza fissata di fine semestre. </td><td></td></tr></table>		Monitoraggio semestrale - Relazione	Risultati e impatti raggiunti e scostamenti (Rendiconto fine anno)	Durante i primi mesi dell'anno il personale del museo ha analizzato e messo a confronto alcuni modelli di regolamenti di accesso e gestione dei depositi museali, redigendo una prima bozza ed evidenziando alcuni punti che necessitano di approfondimenti e verifiche amministrative sulle basi delle esperienze dei dati storici degli accessi ai depositi a fini di ricerca. Analisi normativa: Esame della legislazione nazionale vigente in materia di beni culturali, sicurezza sui luoghi di lavoro e normative applicabili ai locali di deposito. Benchmarking istituzionale: Studio di regolamenti analoghi già adottati da altre istituzioni museali nazionali e internazionali per individuare le best practices. Mappatura dei depositi: Censimento dei locali, verifica delle condizioni di accessibilità attuali e individuazione delle diverse tipologie di utenti potenziali (studiosi, restauratori, personale interno, ditte esterne). Costituzione del gruppo di lavoro: Coinvolgimento del Conservatore, del Responsabile della Sicurezza (RSPP) e dell'Ufficio Amministrativo. Non si evidenziano scostamenti significativi rispetto al cronoprogramma finanziario o temporale. Si prevede il completamento dell'obiettivo e la consegna del regolamento definitivo entro la scadenza fissata di fine semestre.																																																																																																																																																							
Monitoraggio semestrale - Relazione	Risultati e impatti raggiunti e scostamenti (Rendiconto fine anno)																																																																																																																																																										
Durante i primi mesi dell'anno il personale del museo ha analizzato e messo a confronto alcuni modelli di regolamenti di accesso e gestione dei depositi museali, redigendo una prima bozza ed evidenziando alcuni punti che necessitano di approfondimenti e verifiche amministrative sulle basi delle esperienze dei dati storici degli accessi ai depositi a fini di ricerca. Analisi normativa: Esame della legislazione nazionale vigente in materia di beni culturali, sicurezza sui luoghi di lavoro e normative applicabili ai locali di deposito. Benchmarking istituzionale: Studio di regolamenti analoghi già adottati da altre istituzioni museali nazionali e internazionali per individuare le best practices. Mappatura dei depositi: Censimento dei locali, verifica delle condizioni di accessibilità attuali e individuazione delle diverse tipologie di utenti potenziali (studiosi, restauratori, personale interno, ditte esterne). Costituzione del gruppo di lavoro: Coinvolgimento del Conservatore, del Responsabile della Sicurezza (RSPP) e dell'Ufficio Amministrativo. Non si evidenziano scostamenti significativi rispetto al cronoprogramma finanziario o temporale. Si prevede il completamento dell'obiettivo e la consegna del regolamento definitivo entro la scadenza fissata di fine semestre.																																																																																																																																																											

Scheda obiettivo n. 9 - Titolo: Partecipazione attiva del personale al progetto di ripensamento del Museo												
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)		1										
ASSESSORE		ERIKA DE LUCA										
DIRIGENTE		MARCO PLECHERO										
SETTORE		"Risorse umane - Gare e contratti - Autorità Urbana - Cultura - Turismo – Eventi",										
CDC		180 Museo										
ALTRI SETTORI/SERVIZI COINVOLTI												
UTENTI PORTATORI DI INTERESSI		Enti, Università, associazioni, cittadini, fondazioni										

DURATA	
Inizio attività	Conclusione attività
01/01/2026	01/09/2026

DESCRIZIONE OBIETTIVO	
Partecipazione attiva e strutturata del personale del Museo dei Grandi Fiumi al progetto di ripensamento strategico, attraverso il contributo ai tavoli di lavoro, la condivisione delle informazioni operative e la validazione delle proposte progettuali.	

RISULTATI E IMPATTI ATTESI			
Accrescimento delle competenze del personale museale in materia di programmazione culturale, progettazione di servizi museali e gestione strategica dei beni culturali. Coinvolgimento attivo di tutto il personale amministrativo e scientifico al progetto. Rafforzamento del coordinamento tra il servizio museo e gli altri servizi comunali coinvolti nel progetto (cultura, turismo, comunicazione, lavori pubblici)			
Descrizione Indicatori	Target previsto anno	Andamento target a metà anno (da compilare al 30/06)	Risultato finale
contributo ricerca documentazione	Anno 2026	100%	
partecipazione ad almeno 4 incontri tecnico organizzativi/tavoli di lavoro	Anno 2026	100%	
rispetto delle tempistiche di progetto.	Anno 2026	70%	

Nr.	Attività del cronoprogramma	Stato	Tempestività delle attività per anno														
			Anno	gen	feb	mar	apr	mag	giu	lug	ago	set	ott	nov	dic		
1	raccolta documentazione richiesta dal soggetto affidatario	Previsto	2026	x	x	x	x	x									
2	partecipazione del personale tavoli di lavoro in coordinamento con il soggetto affidatario	Previsto	2026					x	x	x	x	x					
3	verifica rispetto termini progettuali e eventuale intervento di adeguamento ed eventuali correttivi	Previsto	2026								x	x	x	x	x		
4		Previsto	2026														
5		Previsto	2026														
6		Previsto	2026														

Monitoraggio semestrale - Relazione		Risultati e impatti raggiunti e scostamenti (Rendiconto fine anno)											
1) Sopralluogo al sito del Museo svolto in data 21-22 gennaio 2026 Durante il primo sopralluogo della ditta affidataria, il personale del museo ha partecipato attivamente illustrando al team di lavoro le caratteristiche del museo, i servizi e gli spazi museali. 2) Il personale del museo a partecipato alla trasmissione dei dati sul funzionamento, la gestione e le performance del Museo consistenti in: - Planimetrie tecniche del sito e del percorso museale - Statuti, regolamenti interni, regolamenti comunali inerenti la gestione e le attività del Museo - Organigramma attuale - Delibere di Giunta e Consiglio, provvedimenti amministrativi degli ultimi 5 anni relativi al Museo - Convenzioni in essere del Museo con altre organizzazioni e istituzioni culturali e/o del territorio - Piano di offerta di eventi e iniziative culturali degli ultimi 5 anni - Dati sul pubblico e sugli utenti del Museo 3) Nella fase iniziale del lavoro sono state condotte interviste di approfondimento con tutto lo staff del Museo, finalizzate a ricostruire le principali criticità operative, i margini di miglioramento e le aspettative del personale rispetto all'evoluzione dell'istituzione. Le interviste hanno coinvolto le seguenti figure: • Funzionario EQ responsabile • Conservatore del Museo • Responsabile della manutenzione • Responsabile amministrativa e prenotazioni													

Scheda obiettivo n. 10 - Titolo: Aggiornamento e o creazione di contenuti digitali con dati ed informazioni sui luoghi identitari della città ad interesse turistico													
RIFERIMENTO MISSIONE DUP		MISSIONE 7 - Turismo											
RIFERIMENTO PROGRAMMA DUP		PROGRAMMA 1 – Sviluppo e valorizzazione del turismo											
PESO (strategico 3, sviluppo 2, miglioramento 1)		2											
ASSESSORE		ERIKA DE LUCA											
DIRIGENTE		MARCO PLECHERO											
SETTORE		Risorse umane - Gare e contratti - Autorità Urbana - Cultura - Turismo – Eventi											
CDC		Turismo eventi											
ALTRI SETTORI/SERVIZI COINVOLTI													
UTENTI PORTATORI DI INTERESSI		Turisti, cittadini, associazioni ed enti											

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

DESCRIZIONE OBIETTIVO	
Aggiornamento e creazione di contenuti digitali comprendenti immagini e descrizioni dei luoghi e punti di interesse più autentici e caratteristici della città: munumenti, palazzi storici, resti storici (mura storiche e torri ad es.). La strumento di diffusione e consultazione dei nuovi contenuti in oggetto sarà il sito web ufficiale dell'Ente, tramite la popolazione e pubblicazione su pagine dedicate dei contenuti realizzati. Per le varie pagine web dedicate verranno realizzati codici QR code di collegamento anche in modalità LIS (lingua dei segni), accessibili in prossimità dei luoghi.	

RISULTATI E IMPATTI ATTESI			
Lo scopo è creare dati aggiornati sul territorio comunale per il turismo locale, con informazioni disponibili e accessibili in formato digitale, al fine di valorizzare i luoghi di interesse turistico attraverso informazioni di carattere storico e culturale. Rendere pratica e veloce la consultazione delle informazioni stesse, attraverso lettura di codici QR con smartphone o dispositivi mobili.			

Descrizione Indicatori	Target previsto anno	Andamento target a metà anno (da compilare al 30/06)	Risultato finale
Mappatura territorio	Almeno 15 luoghi	20	
Raccolta Informazioni storiche, culturali ed immagini	Almeno 15 luoghi	20	
Creazione dei contenuti e pubblicazione su sito web in collaborazione con Urp	Almeno 15 luoghi		

Nr.	Attività del cronoprogramma	Stato	Tempestività delle attività per anno																	
			Anno	gen	feb	mar	apr	mag	giu	lug	ago	set	ott	nov	dic					
1	Analisi dell'argomento e del contesto, mappatura dei luoghi del territorio per i quali creare i contenuti	Previsto	2026	x	x	x	x	x	x	x	x	x								
2	Creazione e pubblicazione dei contenuti	Previsto	2026							x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x

Monitoraggio semestrale - Relazione	Risultati e impatti raggiunti e scostamenti (Rendiconto fine anno)
Nell'ambito del progetto di Cartellonistica Turistica si dà atto che sono stati raggiunti i seguenti obiettivi: 1) è stata completata la mappatura del territorio; 2) l'individuazione dei siti, dei percorsi e dei punti di interesse storico, culturale e paesaggistico da segnalare attraverso la nuova cartellonistica; 3) posizioni più idonee per la collocazione dei pannelli (23 luoghi). È stata inoltre condotta la raccolta delle informazioni storiche e culturali e delle relative immagini già disponibili, costituendo una base propedeutica indispensabile per le successive fasi di stesura dei testi, progettazione grafica e realizzazione fisica della cartellonistica turistica come archivio documentale e fotografico necessario alla redazione dei contenuti dei pannelli informativi. E' stato quindi rispettato il cronoprogramma indicato al punto 1. in prospettiva alla seconda fase prevista, la successiva realizzazione della creazione e pubblicazione dei contenuti. Si segnala che la Regione Veneto ha comunicato che i contenuti in modalità LIS (Lingua dei Segni) non risultano attualmente realizzati, né è possibile indicare una data certa di realizzazione ovvero se realizzabili entro l'anno in corso. Resta comunque possibile, in un momento successivo, integrare tale funzionalità mediante l'apposizione di patch sui pannelli già installati oppure tramite l'implementazione di QR code di collegamento ai contenuti in LIS.	

Scheda obiettivo n.11 - Titolo:		CONSERVAZIONE E VALORIZZAZIONE ARCHIVIO STORICO TEATRO SOCIALE DI ROVIGO												
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	ERIKA DE LUCA													
DIRIGENTE	MARCO PLECHERO													
SETTORE	Risorse umane - Gare e contratti - Autorità Urbana - Cultura - Turismo – Eventi													
CDC	Teatro													
ALTRI SETTORI/SERVIZI COINVOLTI														
UTENTI PORTATORI DI INTERESSI	Potenziali fruitori a qualsiasi titolo (esterni ed interni all'Ente)													

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

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.

DESCRIZIONE OBIETTIVO														
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), 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 (da compilare al 30/06)		Risultato finale								
Catalogazione di 100 DVD musicali di repertorio opere del Teatro Sociale di Rovigo		100,00%		Attuato										
Catalogazione di materiale fotografico spettacoli del Teatro Sociale di Rovigo		Almeno 20 spettacoli		In corso										
Secondo stato di avanzamento: riordino di parte amministrativa		Almeno 40 elementi		In corso										

Nr.	Attività del cronoprogramma	Stato	Templistica delle attività per anno																	
			Anno	gen	feb	mar	apr	mag	giu	lug	ago	set	ott	nov	dic					
1	Presa visione e valutazione del patrimonio audiovisivo presente nell'Archivio storico tramite sopralluogo	Previsto	2026	x	x	x	x	x	x	x										
2	Catalogazione dei DVD e delle FOTOGRAFIE, riordino di parte amministrativa	Previsto	2026								x	x	x	x	x	x				
3	Secondo step: attività di conservazione e valorizzazione dei DVD di repertorio opere, fotografie di repertorio, riordino di parte amministrativa	Previsto	2026															x	x	x
4																				
5																				
6																				

Monitoraggio semestrale - Relazione	Risultati e impatti raggiunti e scostamenti (Rendiconto fine anno)
Il progetto di conservazione e valorizzazione dell'archivio storico si sta regolarmente realizzando	

Scheda obiettivo n. 12 - Titolo:		ELABORAZIONE MODULO ON LINE per GESTIONE ACCREDITAMENTO ISTITUTI SCOLASTICI al PROGRAMMA EDUCATIONAL/TEATRO RAGAZZI											
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)	3												
ASSESSORE	ERIKA DE LUCA												
DIRIGENTE	MARCO PLECHERO												
SETTORE	Risorse umane - Gare e contratti - Autorità Urbana - Cultura - Turismo – Eventi												
CDC	Teatro												
ALTRI SETTORI/SERVIZI COINVOLTI													
UTENTI PORTATORI DI INTERESSI	FRUITORI: docenti delle scuole di ogni ordine e grado, botteghino teatro sociale, colleghi di settore preposti progetti TeatroRagazzi (esterni ed interni all'Ente)												

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

DESCRIZIONE OBIETTIVO
Al fine di rendere più efficace la gestione della richiesta di partecipazione delle scuole di ogni ordine e grado agli spettacoli e ai laboratori Educational si ritiene utile passare dagli accreditamenti cartacei ad una modulistica on line

RISULTATI E IMPATTI ATTESI			
Snellire la procedura, raccogliere i dati in modo più efficiente e veloce, creare un database velocemente consultabile. Si rende presente che: - i moduli sono accessibili e compilabili da qualsiasi dispositivo, inclusi smartphone e tablet; - Analisi immediata: i dati vengono visualizzati in tempo reale, spesso con grafici automatici, permettendo un'analisi rapida e l'esportazione verso fogli di calcolo; - Personalizzazione: è possibile personalizzare l'aspetto del modulo, aggiungendo diverse tipologie di domande (aperte o chiuse).			
Descrizione indicatori	Target previsto anno	Andamento target a metà anno (da compilare al 30/06)	Risultato finale
Presentazione del nuovo modulo online e approvazione da parte della Dirigenza (richiesta dati modulistica)	100,00%	Bozza del modulo elaborata	
Redazione della procedura con preparazione nuovo modello del modulo con relativa documentazione a supporto	100,00%	In corso	
Eventuali modifiche/integrazioni e approvazione finale	100,00%	In corso	

Nr.	Attività del cronoprogramma	Stato	Tempestività delle attività per anno															
			Anno	gen	feb	mar	apr	mag	giu	lug	ago	set	ott	nov	dic			
1	Confronto e studio delle varie proposte di modulistica online per scegliere un modello gratuito e ottimizzabile in base alle esigenze di utilizzo emerse	Previsto	2026	x	x	x	x	x	x	x	x	x						
2	Realizzazione proposta di modulistica online per raccolta dati e richieste di accreditamento istituti scolastici al programma Educational del Teatro Sociale di Rovigo	Previsto	2026					x	x	x	x	x						
3	Approvazione da parte della Dirigenza	Previsto	2026									x	x	x				
4	Varo del nuovo modulo online con presentazione agli istituti scolastici dello stesso in occasione della consueta conferenza Educational che si svolge a settembre. Monitoraggio ed eventuali sistemazioni in corso d'opera.	Previsto	2026											x	x	x	x	x
5																		
6																		

Monitoraggio semestrale - Relazione	Risultati e impatti raggiunti e scostamenti (Rendiconto fine anno)
Il progetto di realizzazione del modulo per gli istituti scolastici all'attività teatrale dedicati ai ragazzi è a buon punto. La sezione è in attesa della delibera di Giunta di approvazione della stagione teatrale per poterlo compilare ad hoc per ogni singolo titolo che comporrà il "TeatroRagazzi"	

Scheda obiettivo n. 13 - Titolo:		ELABORAZIONE MODELLO DI BUDGET PER LE COPRODUZIONI DI OPERE LIRICHE											
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	ERIKA DE LUCA												
DIRIGENTE	MARCO PLECHERO												
SETTORE	Risorse umane - Gare e contratti - Autorità Urbana - Cultura - Turismo – Eventi												
CDC	Teatro												
ALTRI SETTORI/SERVIZI COINVOLTI													
UTENTI PORTATORI DI INTERESSI	Colleghi di settore e uffici amministrativi dei Teatri coproduttori												

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

DESCRIZIONE OBIETTIVO	
Al fine di rendere più efficiente l'attività di redazione dei budget per le produzioni liriche del Teatro Sociale di Rovigo in collaborazione con altri Teatri partner si ritiene utile predisporre un modello di file excel completo delle voci di costo più comunemente utilizzate e delle relative formule per il calcolo automatico delle spese a carico di ciascun coproduttore.	

RISULTATI E IMPATTI ATTESI			
Il nuovo file Excel, redatto secondo le esigenze emerse nel corso delle Stagioni passate, si propone come strumento di supporto al calcolo dei costi diretti e delle quote a carico di eventuali Teatri coproduttori. In particolare, l'inserimento automatico delle principali voci di costo comunemente previste nelle opere liriche e la predisposizione delle formule per un calcolo automatico dei costi totali sulla base dei principali parametri che ne influenzano la portata, mirano a snellire il lavoro di predisposizione dei budget e suddivisione dei costi tra i coproduttori, riducendo inoltre la probabilità di errore grazie all'impostazione preventiva del modello.			
Descrizione indicatori	Target previsto anno	Andamento target a metà anno (da compilare al 30/06)	Risultato finale
Analisi del modello attualmente utilizzato per la rilevazione di eventuali criticità ed elaborazione di proposte per la progettazione del nuovo modello	100,00%	Attuato	
Predisposizione del nuovo modello secondo le indicazioni emerse	100,00%	Attuato	
Eventuali modifiche/integrazioni e utilizzo nell'attività ordinaria	100,00%	In utilizzo	

Nr.	Attività del cronoprogramma	Stato	Tempestività delle attività per anno																
			Anno	gen	feb	mar	apr	mag	giu	lug	ago	set	ott	nov	dic				
1	Studio del modello in uso, individuazione di potenzialità e criticità e progettazione del nuovo modello	Previsto	2026	x	x	x	x	x	x	x	x								
2	Elaborazione e impostazione del modello di budget secondo le indicazioni emerse in fase di progettazione	Previsto	2026								x	x	x	x	x				
3	Implementazione del modello in fase sperimentale, eventuali modifiche e/o integrazioni	Previsto	2026											x	x	x	x	x	x
4																			
5																			
6																			

Monitoraggio semestrale - Relazione	Risultati e impatti raggiunti e scostamenti (Rendiconto fine anno)
Il foglio di calcolo dei costi diretti e delle quote a carico dei Teatri coproduttori è stato realizzato ed è utilizzato dell'ufficio produzione per la definizione dei costi della prossima stagione teatrale.	

Schema obiettivo n. 1 - Titolo:		COSTITUZIONE ARCHIVIO INFORMATICO – DIGITALIZZAZIONE PRATICHE EDILIZIE											
RIFERIMENTO MISSIONE DUP		MISSIONE 08 ASSETTO DEL TERRITORIO ED EDILIZIA ABITATIVA											
RIFERIMENTO PROGRAMMA DUP		02 Edilizia residenziale pubblica e locale e piani di edilizia economico-popolare											
PESO (strategico 3, sviluppo 2, miglioramento 1)		3											
SINDACO		Valeria Cittadin											
DIRIGENTE		Ing. Scalabrin Christian											
SETTORE		Urbanistica, Edilizia Privata, Sport ed Edilizia Sportiva, Sistemi Informativi											
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
01/01/2026	31/12/2026

DESCRIZIONE OBIETTIVO													
Costtuzione 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		31/12/2026		
Rispetto del numero di pratiche digitalizzate		100,00%	50,00%	

Nr.	Attività del cronoprogramma	Stato	Tempestività delle attività per anno																						
			Anno	gen	feb	mar	apr	mag	giu	lug	ago	set	ott	nov	dic										
1	Digitalizzazione Pratiche Edilizie al fine di costruire l'archivio informatico delle medesime (500 pratiche)	Previsto	2026	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	2026										x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x

Monitoraggio semestrale - Relazione												Risultati e impatti raggiunti e scostamenti (Rendiconto fine anno)											
Nel 1° semestre l'attività è stata svolta regolarmente, come da programma; entro il 30/06/2026 sono state digitalizzate più di 500 pratiche previste.																							

Scheda obiettivo n. 2 - Titolo:		CREAZIONE ARCHIVIO FABBRICATI MEDIANTE CODICI ECOGRAFICI DELLE PRATICHE EDILIZIE											
RIFERIMENTO MISSIONE DUP	MISSIONE 08 ASSETTO DEL TERRITORIO ED EDILIZIA ABITATIVA												
RIFERIMENTO PROGRAMMA DUP	02 Edilizia residenziale pubblica e locale e piani di edilizia economico-popolare												
PESO (strategico 3, sviluppo 2, miglioramento 1)	2												
SINDACO	Valeria Cittadin												
DIRIGENTE	ing. Scalabrín Christian												
SETTORE	Urbanistica, Edilizia Privata, Sport ed Edilizia Sportiva, Sistemi Informativi												
CDC	Edilizia Privata – Urbanistica												
ALTRI SETTORI/SERVIZI COINVOLTI													
UTENTI PORTATORI DI INTERESSI	Cittadinanza - Settori Produttivi - Professionisti – Enti Pubblici												

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

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 2026 si procederà ad "ecografare" 600 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		
Rispetto del numero di pratiche ecografate	100,00%	50,00%	

Nr.	Attività del cronoprogramma	Stato	Tempestività delle attività per anno																						
			Anno	gen	feb	mar	apr	mag	giu	lug	ago	set	ott	nov	dic										
1	Nel primo semestre si procederà ad "ecografare" 300 pratiche edilizie	Previsto	2026	x	x	x	x	x	x	x	x	x													
2	Nel secondo semestre si procederà a "ecografare" 300 pratiche edilizie	Previsto	2026										x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x

Monitoraggio semestrale - Relazione	Risultati e impatti raggiunti e scostamenti (Rendiconto fine anno)
Nel 1° semestre l'attività è stata svolta regolarmente, come da programma; grazie all'organizzazione interna dell'ufficio, entro il 30/06/2026 sono state "ecografate" oltre 450 pratiche edilizie, raggiungendo di fatto già il 75% dell'obiettivo annuale prefissato	

Scheda obiettivo n. 3 - Titolo: AGGIORNAMENTO REGOLAMENTO GESTIONE IMPIANTI SPORTIVI																																																																																																																																	
<table><tr><td>RIFERIMENTO MISSIONE DUP</td><td>MISSIONE 06 POLITICHE GIOVANILI, SPORT E TEMPO LIBERO</td></tr><tr><td>RIFERIMENTO PROGRAMMA DUP</td><td>01 Sport e tempo libero</td></tr><tr><td>PESO (strategico 3, sviluppo 2, miglioramento 1)</td><td>3</td></tr><tr><td>SINDACO</td><td>Valeria Cittadin</td></tr><tr><td>DIRIGENTE</td><td>ing. Scalabrín Christian</td></tr><tr><td>SETTORE</td><td>Urbanistica, Edilizia Privata, Sport ed Edilizia Sportiva, Sistemi Informativi</td></tr><tr><td>CDC</td><td>Sport ed Edilizia Sportiva</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 06 POLITICHE GIOVANILI, SPORT E TEMPO LIBERO	RIFERIMENTO PROGRAMMA DUP	01 Sport e tempo libero	PESO (strategico 3, sviluppo 2, miglioramento 1)	3	SINDACO	Valeria Cittadin	DIRIGENTE	ing. Scalabrín Christian	SETTORE	Urbanistica, Edilizia Privata, Sport ed Edilizia Sportiva, Sistemi Informativi	CDC	Sport ed Edilizia Sportiva	ALTRI SETTORI/SERVIZI COINVOLTI		UTENTI PORTATORI DI INTERESSI	Associazioni e utenti/cittadini	<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 06 POLITICHE GIOVANILI, SPORT E TEMPO LIBERO																																																																																																																																
RIFERIMENTO PROGRAMMA DUP	01 Sport e tempo libero																																																																																																																																
PESO (strategico 3, sviluppo 2, miglioramento 1)	3																																																																																																																																
SINDACO	Valeria Cittadin																																																																																																																																
DIRIGENTE	ing. Scalabrín Christian																																																																																																																																
SETTORE	Urbanistica, Edilizia Privata, Sport ed Edilizia Sportiva, Sistemi Informativi																																																																																																																																
CDC	Sport ed Edilizia Sportiva																																																																																																																																
ALTRI SETTORI/SERVIZI COINVOLTI																																																																																																																																	
UTENTI PORTATORI DI INTERESSI	Associazioni e utenti/cittadini																																																																																																																																
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>01/01/2026</td><td>31/12/2026</td></tr></table>		DURATA		Inizio attività	Conclusione attività	01/01/2026	31/12/2026																																																																																																																										
DURATA																																																																																																																																	
Inizio attività	Conclusione attività																																																																																																																																
01/01/2026	31/12/2026																																																																																																																																
<table><tr><td>DESCRIZIONE OBIETTIVO</td></tr><tr><td>A seguito dell'evoluzione normativa nazionale, si rende necessario adeguare il Regolamento comunale inerente la gestione degli impianti sportivi, rendendolo coerente con la superiore normativa sopravvenuta</td></tr></table>		DESCRIZIONE OBIETTIVO	A seguito dell'evoluzione normativa nazionale, si rende necessario adeguare il Regolamento comunale inerente la gestione degli impianti sportivi, rendendolo coerente con la superiore normativa sopravvenuta																																																																																																																														
DESCRIZIONE OBIETTIVO																																																																																																																																	
A seguito dell'evoluzione normativa nazionale, si rende necessario adeguare il Regolamento comunale inerente la gestione degli impianti sportivi, rendendolo coerente con la superiore normativa sopravvenuta																																																																																																																																	
<table><tr><td colspan="4">RISULTATI E IMPATTI ATTESI</td></tr><tr><td colspan="4">Miglioramento delle procedure di assegnazione degli impianti sportivi comunali, ovvero di valutazione di proposte avanzate direttamente da Associazioni e Società Sportive</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>31/12/2026</td><td></td><td></td></tr><tr><td></td><td></td><td></td><td></td></tr><tr><td></td><td></td><td></td><td></td></tr></table>		RISULTATI E IMPATTI ATTESI				Miglioramento delle procedure di assegnazione degli impianti sportivi comunali, ovvero di valutazione di proposte avanzate direttamente da Associazioni e Società Sportive				Descrizione Indicatori	Target previsto anno	Andamento target a metà anno (da compilare al 30/06)	Risultato finale	Rispetto dei tempi	31/12/2026																																																																																																																		
RISULTATI E IMPATTI ATTESI																																																																																																																																	
Miglioramento delle procedure di assegnazione degli impianti sportivi comunali, ovvero di valutazione di proposte avanzate direttamente da Associazioni e Società Sportive																																																																																																																																	
Descrizione Indicatori	Target previsto anno	Andamento target a metà anno (da compilare al 30/06)	Risultato finale																																																																																																																														
Rispetto dei tempi	31/12/2026																																																																																																																																
<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>Analisi della normativa di riferimento e annessi pareri Anac</td><td>Previsto</td><td>2026</td><td>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>Stesura della bozza del regolamento aggiornato</td><td>Previsto</td><td>2026</td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td>x</td><td>x</td><td>x</td><td>x</td><td>x</td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr><tr><td>3</td><td>Condivisione con Vicesindaco – Assessore delegato</td><td>Previsto</td><td>2026</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></td><td></td><td></td></tr><tr><td>4</td><td>Stesura della proposta definitiva del regolamento aggiornato</td><td>Previsto</td><td>2026</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></td><td></td></tr><tr><td>5</td><td>Predisposizione proposta di Deliberazione di Consiglio Comunale</td><td>Previsto</td><td>2026</td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td>x</td><td>x</td><td>x</td></tr></table>	Nr.	Attività del cronoprogramma	Stato	Tempistica delle attività per anno												Anno	gen	feb	mar	apr	mag	giu	lug	ago	set	ott	nov	dic	1	Analisi della normativa di riferimento e annessi pareri Anac	Previsto	2026	x	x	x	x	x	x	x	x									2	Stesura della bozza del regolamento aggiornato	Previsto	2026								x	x	x	x	x					3	Condivisione con Vicesindaco – Assessore delegato	Previsto	2026												x	x				4	Stesura della proposta definitiva del regolamento aggiornato	Previsto	2026													x	x			5	Predisposizione proposta di Deliberazione di Consiglio Comunale	Previsto	2026														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	Analisi della normativa di riferimento e annessi pareri Anac	Previsto	2026	x	x	x	x	x	x	x	x																																																																																																																						
2	Stesura della bozza del regolamento aggiornato	Previsto	2026								x	x	x	x	x																																																																																																																		
3	Condivisione con Vicesindaco – Assessore delegato	Previsto	2026												x	x																																																																																																																	
4	Stesura della proposta definitiva del regolamento aggiornato	Previsto	2026													x	x																																																																																																																
5	Predisposizione proposta di Deliberazione di Consiglio Comunale	Previsto	2026														x	x	x																																																																																																														
<table><tr><td>Monitoraggio semestrale - Relazione</td><td>Risultati e impatti raggiunti e scostamenti (Rendiconto fine anno)</td></tr><tr><td>Nel 1° semestre sono state svolte le attività prefissate, ovvero è stata eseguita un'accurata analisi della normativa, nonché in primavera si è redatta la prima bozza del regolamento in parola</td><td></td></tr></table>		Monitoraggio semestrale - Relazione	Risultati e impatti raggiunti e scostamenti (Rendiconto fine anno)	Nel 1° semestre sono state svolte le attività prefissate, ovvero è stata eseguita un'accurata analisi della normativa, nonché in primavera si è redatta la prima bozza del regolamento in parola																																																																																																																													
Monitoraggio semestrale - Relazione	Risultati e impatti raggiunti e scostamenti (Rendiconto fine anno)																																																																																																																																
Nel 1° semestre sono state svolte le attività prefissate, ovvero è stata eseguita un'accurata analisi della normativa, nonché in primavera si è redatta la prima bozza del regolamento in parola																																																																																																																																	

Scheda obiettivo n. 4 - Titolo: OTTIMIZZAZIONE PORTALE ISTITUZIONALE DEL COMUNE DI ROVIGO														
RIFERIMENTO MISSIONE DUP		MISSIONE 01 SERVIZI ISTITUZIONALI, GENERALI E DI GESTIONE												
RIFERIMENTO PROGRAMMA DUP		08 Statistica e sistemi informativi												
PESO (strategico 3, sviluppo 2, miglioramento 1)		3												
SINDACO		Valeria Cittadin												
DIRIGENTE		ing. Scalabrín Christian												
SETTORE		Urbanistica, Edilizia Privata, Sport ed Edilizia Sportiva, Sistemi Informativi												
CDC		Sistemi informativi												
ALTRI SETTORI/SERVIZI COINVOLTI		Ufficio Relazioni con il Pubblico												
UTENTI PORTATORI DI INTERESSI		Cittadini, imprese, associazioni, struttura organizzativa dell'Ente												

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

DESCRIZIONE OBIETTIVO
La partecipazione al bando PNRR misura 1.4.1 "Esperienza del cittadino nei servizi pubblici" aveva l'obiettivo di mettere a disposizione dei cittadini interfacce coerenti, fruibili e accessibili, secondo il modello di sito comunale, e in conformità con le Linee guida emanate ai sensi del CAD e l'e-government benchmark relativamente agli indicatori della 'user-centricity' e della trasparenza. Il Comune di Rovigo adotta da sempre la piattaforma regionale MyPortal ed ha proceduto alla migrazione verso la versione 3.1, appositamente creata per essere conforme al modello di sito comunale, messo a disposizione da designers.italia.it, il quale comprende due strumenti fondamentali: l'architettura dell'informazione e i template html. L'architettura dell'informazione del sito comunale definisce e organizza le informazioni contenute all'interno del sito di un Comune, e rappresenta la guida per la realizzazione delle strutture di front-end e di back-end del sito stesso. L'architettura contiene indicazioni sulla gerarchia delle pagine di primo e secondo livello, sui content type, sui sistemi di navigazione e sulle tassonomie per tutte le aree del sito di un Comune. L'architettura non contiene una descrizione dettagliata delle caratteristiche dei singoli servizi digitali di un Comune, ma una struttura standard di presentazione di un servizio digitale per il cittadino (scheda servizio) fino alla sua parte informativa. Il modello di sito comunale è stato tradotto in una serie di template HTML già pronti all'uso e validati in termini di accessibilità e conformità alle linee guida emanate ai sensi del CAD, in cui ogni Comune può inserire i propri contenuti specifici secondo quanto previsto nell'architettura dell'informazione. La migrazione dei contenuti dalla precedente versione di Myportal, in cui avevano una scarsa strutturazione, pochissima classificazione, nessun uso di tassonomie ufficiali e nessuna standardizzazione, alla nuova versione che invece rispetta tutti i criteri strutturali, tassonomici e di standardizzazione mediante anche l'utilizzo dei previsti template HTML, ha prodotto un risultato conforme alla normativa ma non soddisfacente per quanto concerne la qualità dei contenuti e la loro fruibilità da parte dei cittadini. L'obiettivo intersettoriale prevede il riposizionamento e miglioramento qualitativo dei contenuti, compresa una migliore esposizione dei servizi digitali erogati tramite il sito web istituzionale, con l'aggiornamento puntuale delle sezioni previste (sia le principali di primo livello ("Amministrazione", "Novità", "Servizi" e "Vivere il Comune"), che quelle di secondo livello) garantendo il pieno adeguamento alle Linee Guida AgID per il design dei servizi della Pubblica Amministrazione al fine del raggiungimento della piena conformità tecnica anche ai requisiti di accessibilità, trasparenza, usabilità e responsabilità.

RISULTATI E IMPATTI ATTESI			
Al termine del progetto sarà percepibile un deciso perfezionamento in termini di accessibilità, trasparenza, usabilità e responsabilità anche dei contenuti e non solo nella parte relativa alla struttura e ai template HTML. L'esperienza di utilizzo da parte del cittadino risulterà notevolmente migliorata, con una maggiore facilità di reperimento delle informazioni e la possibilità di utilizzare numerosi servizi digitali.			
Descrizione Indicatori	Target previsto anno	Andamento target a metà anno (a compilare al 30/06)	Risultato finale
Aggiornamento e riposizionamento contenuti in accordo con i vincoli di struttura e template previsti dalle linee guida	100,00%		
Raggruppamento servizi digitali nell'apposita sezione prevista dalle linee guida e revisione della scheda informativa di ogni servizio	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	Aggiornamento e riposizionamento contenuti	Previsto	2026	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
2	Raggruppamento servizi digitali e revisione schede informative	Previsto	2026	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
3	Confronto continuo con gli uffici dell'Ente finalizzato ad un costante monitoraggio e aggiornamento di contenuti e servizi	Previsto	2026	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)
Durante il 1° semestre sono state svolte le attività previste e sono stati presi contatti anche con altri Settori/uffici dell'Ente; sono state studiate e proposte delle soluzioni migliorative ed è stata anche contattata la Regione Veneto per rendere più "snello" il modello di sito internet proposto con Myportal	