



COMUNE DI SABBIONETA

Piano degli Obiettivi 2023



SABBIONETA

Comune
di Sabbioneta

Incaricato PO: Dott.ssa Antonella Greghi

– Responsabile Area Amministrazione Generale -

Settore Affari Generali:

Obiettivo Strategico	Descrizione sintetica	Indicatori	Tempi di realizzo previsti	Risultati attesi	Peso obiettivi	Soggetti coinvolti	Grado di conseguimento obiettivi	Punteggio
1	SVILUPPO E POTENZIAMENTO DI EFFICIENTE ED EFFICACE COMUNICAZIONE, INTERAZIONE, COORDINAMENTO E COLLABORAZIONE TRA I VARI UFFICI E SERVIZI IN SEGUITO AD ASSUNZIONE DI NUOVO PERSONALE, MOBILITÀ INTERNE, UTILIZZI CONDIVISI DI PERSONALE E CONSEGUENTE REDISTRIBUZIONE DI COMPITI E MANSIONI	Sviluppo e potenziamento di efficiente ed efficace comunicazione, interazione, coordinamento e collaborazione tra i vari uffici e servizi in seguito a modifiche della pianta organica del personale e conseguente redistribuzione di compiti e mansioni	31/12/2023	Riorganizzazione del mansionario delle Aree in seguito alle modifiche alla pianta organica del personale dipendente Raggiunto: Si/No Sviluppo di efficiente ed efficace comunicazione ed interazione tra gli uffici per la gestione dei procedimenti amministrativi infrasettoriali Raggiunto: Si/No	5%	OBIETTIVO TRASVERSALE A TUTTI GLI UFFICI		
2	APPROVAZIONE MANUALE DI GESTIONE DOCUMENTALE	Corretto funzionamento del servizio protocollo, gestione flussi documentali e	31/12/2023	Affidamento incarico per supporto nella redazione del manuale e relativi allegati Risultato raggiunto Si/No Predisposizione bozza manuale per	16%	Greghi Antonella Antonella Rustici		

		archivi		approvazione da parte della Soprintendenza Archivistica – Risultato raggiunto Si/No		Gregghi Antonella Antonella Rustici		
3	CORSO DI ABILITAZIONE PER MESSI NOTIFICATORI	Garantire la continuità dei servizi con la formazione di nuovo personale	31/12/2023	Fruizione del corso on line ed esame finale Risultato raggiunto si/no	4%	(*)		
4	ATTIVITA' DI COLLABORAZIONE CON L'AREA FINANZIARIA PER LA NOTIFICA DI AVVISI DI ACCERTAMENRTO IMU – TARI – TASI PER IL RECUPERO DELL'EVASIONE TRIBUTARIA	Attività di recupero evasione tributaria mediante collaborazione con l'Area Amministratoe generale e segnatamente con il messo comunale per notifica avvisi di accertamento	31/12/2023	Recupero evasione tributaria attraverso predisposizione di atti e notifica effettuata dal messo comunale Raggiunto: Si/No	5%	Antonella Rustici (*) Brenda Paglia Giulia Pezzini Ivan Turci		
Totale					30%			

(*) Il progetto coinvolgerà il nuovo assunto dal 1 maggio 2023 sig. Luppi Matteo

Settore Demografici ed Elettorale

Obiettivo Strategico	Descrizione sintetica	Indicatori	Tempi di realizzo previsti	Risultati attesi	Peso obiettivi	Soggetti coinvolti	Grado di conseguimento obiettivi	Punteggio
1	FORMAZIONE PERSONALE PER ACQUISIZIONE COMPETENZE DI BASE ANAGRAFE E STATO CIVILE	Garantire la funzionalità dell'Ufficio Servizi Demografici	31/12/2023	Maggior capacità di far fronte alle esigenze orarie del cittadino Risultato raggiunto: Si/No	5%	Mantovani Alessandro Govoni Daniela (*)		
2	IMPLEMENTAZIONE INFORMATIZZAZIONE UFFICIO STATO CIVILE	Personalizzazione modulistica nuovo Programma di Stato Civile	31/12/2023	Allineamento e automatizzazione del sistema informatico degli atti di stato civile Risultato raggiunto Si/No	2%	Mantovani Alessandro		
3	TRASCRIZIONE ATTI DI STATO CIVILE FORMATI ALL'ESTERO	Trascrizione atti di Stato Civile formati all'estero su rilascio della cittadinanza da parte del Tribunale	31/12/2023	Smaltimento pratiche arretrate riguardanti cittadini residenti all'estero Risultato raggiunto Si/No	10%	Mantovani Alessandro		
Totale					17%			

(*) Il progetto coinvolgerà il nuovo assunto dal 1 maggio 2023 sig. Luppi Matteo

Settore Ufficio Relazioni con il Pubblico (URP)

Obiettivo Strategico	Descrizione sintetica	Indicatori	Tempi di realizzo previsti	Risultati attesi	Peso obiettivi	Soggetti coinvolti	Grado di conseguimento obiettivi	Punteggio
1	AGENDA PASSAPORTI	Mantenimento servizi al cittadino	31/12/2023	Gestione appuntamenti sulla piattaforma on line della Questura di Mantova per rilascio passaporti (almeno 25) Raggiunto Si/No	5%	Govoni Daniela		
2	SVILUPPARE SISTEMI DI INFORMAZIONE AL CITTADINO	Implementazione delle informazioni al cittadino	31/12/2023	Attivazione sistemi informativi in loco Risultato raggiunto Si/No	5%	Mantovani Alessandro Govoni Daniela (*)		
3	FORMAZIONE PERSONALE PER ACQUISIZIONE COMPETENZE URP E IMPLEMENTAZIONE COMPETENZE URP	Maggior efficacia ed efficienza nei servizi al cittadino	31/12/2023	Maggior capacità di far fronte alle esigenze orarie del cittadino Risultato raggiunto Si/No Passaggio servizio di protocollazione dall'Ufficio Segreteria all' Ufficio URP Risultato raggiunto Si/No	9% 9%	Mantovani Alessandro/Govoni Daniela (*) Rustici Antonella (*)		
Totale					28%			

(*) Il progetto coinvolgerà il nuovo assunto dal 1 maggio 2023 sig. Luppi Matteo

Settore Servizi Scolastici, Abitativi e Cimiteriali

Obiettivo Strategico	Descrizione sintetica	Indicatori	Tempi di realizzo previsti	Risultati attesi	Peso obiettivi	Soggetti coinvolti	Grado di conseguimento obiettivi	Punteggio
1	DIGITALIZZAZIONE SERVIZI CIMITERIALI	Informatizzare la banca dati cimiteriale (piante cimiteri – loculi e concessioni cimiteriali) e graduale passaggio competenze all'Ufficio Urp/Servizi Demografici	31/12/2023	Acquisizione programma informatizzato e formazione personale addetto Risultato raggiunto Si/No Inizio inserimento loculi cimitero di Sabbioneta Risultato raggiunto Si/No	15%	Pasquali Maria Teresa Rustici Antonella Mantovani Alessandro Govoni Daniela (*)		
2	AFFIDAMENTO SERVIZIO DI TRASPORTO SCOLASTICO CON ADEGUAMENTO AI NUOVI ORARI SCOLASTICI	Mantenimento del servizio di trasporto scolastico	01/09/2023	Redazione capitolato Adeguato alle nuove esigenze Risultato raggiunto Si/No Coordinamento con la CUC per la procedura di gara Risultato raggiunto Si/No	5%	Pasquali Maria Teresa		
3	NUOVO SERVIZIO DI TEMPO PROLUNGATO SCUOLA MATERNA DI SABBIONETA	Implementazione servizi alle famiglie	01/09/2023	Verifica fattibilità effettuazione nuovo servizio Risultato raggiunto Si/No Verifica del numero dei possibili iscritti Risultato raggiunto Si/No Attivazione servizio Risultato raggiunto Si/No	5%	Pasquali Maria Teresa		

Totale					25%			

(*) Il progetto coinvolgerà il nuovo assunto dal 1 maggio 2023 sig. Luppi Matteo

Incaricato PO: Dott.ssa Brenda Paglia

- Responsabile Area Programmazione Finanziaria – Entrate - Tributi – Ecologia – Personale -

Settore Programmazione Finanziaria

Obiettivo Strategico	Descrizione sintetica	Indicatori	Tempi di realizzo previsti	Risultati attesi	Peso obiettivi	Soggetti coinvolti	Grado di conseguimento obiettivi	Punteggio
1	STANDARDIZZAZIONE DI MODELLI INFORMATICI E PARZIALE UTILIZZO DELLE FUNZIONI DECENTRATE DEL PROGRAMMA DI CONTABILITA' FINANZIARIA E OGNI ALTRO STRUMENTO INFORMATICO PER UNA MIGLIORE ORGANIZZAZIONE DELLE NECESSITA' DEGLI UFFICI CON RIFLESSI DIRETTI E INDIRETTI SUL BILANCIO AL FINE DI PREDISPORRE PUNTUALMENTE IL MATERIALE ECONOMICO E FINANZIARIO NECESSARIO ALLE ESIGENZE PROGRAMMATICHE DELL'AMMINISTRAZIONE	Standardizzazione di modelli informatici per una migliore organizzazione delle necessità degli uffici collegate agli stanziamenti di bilancio	31/12/2023	Standardizzazione e utilizzo di modelli informatici di raccolta dati per la predisposizione puntuale del materiale economico e finanziario Raggiunto: Si/No	20%	Brenda Paglia Giulia Pezzini Ivan Turci		
2	GESTIONE DELLE ATTIVITA' RELATIVE AL PNRR DIGITALIZZAZIONE DI CUI ALLE MISURE 1.4.1. ESPERIENZA DEL CITTADINO NEI SERVIZI	Predisposizione degli atti necessari alla gestione delle attività relative alle misure PNRR	31/12/2023	Redazione degli atti necessari alla gestione delle attività relative alle misure PNRR Digitalizzazione		Brenda Paglia Giulia Pezzini		

	PUBBLICI – 1.4.3 SERVIZI E CITTADINANZA DIGITALE – 1.3.1. PIATTAFORMA DIGITALE NAZIONALE– 1.4.4. SPID CIE	Digitalizzazione cui l'Ente ha aderito		Raggiunto: Si/No Espletamento delle procedure informatiche necessarie alla gestione delle attività relative alle misure PNRR Digitalizzazione Raggiunto: Si/No Adeguamento codifiche di bilancio delle misure PNRR Digitalizzazione gestione contabile dei fondi PNRR Raggiunto: Si/No	10%	Ivan Turci		
3	GESTIONE DELL'INDEBITAMENTO AL FINE DI RISPETTARE GLI OBIETTIVI DEGLI INVESTIMENTI SENZA PENALIZZARE GLI EQUILIBRI CORRENTI ANCHE ALLA LUCE DELL'ATTUALE CONTESTO STORICO-ECONOMICO	Predisposizione degli atti necessari alla rinegoziazione dei mutui e valutazione degli impatti di nuovo indebitamento	31/12/2023	Redazione degli atti necessari alla rinegoziazione dei mutui Raggiunto: Si/No Espletamento procedura informatica per adesione alla rinegoziazione dei mutui al fine di liberare risorse spendibili secondo le esigenze programmatiche dell'amministrazione Raggiunto Si/No Rispetto dei piani degli investimenti finanziati da indebitamento Raggiunto: Si/No	5%	Brenda Paglia Giulia Pezzini Ivan Turci		
4	DEFINIZIONE DI STRUMENTI DI PIANIFICAZIONE DEGLI IMPEGNI FINANZIARI	Verifica dei contratti in essere e creazione di un registro e di uno scadenziario aggiornato degli stessi	31/12/2023	Ricognizione dei contratti in essere e redazione di un registro e di uno scadenziario completo degli affidamenti e delle relative scadenze al fine di garantire una migliore gestione dell'Area Raggiunto: Si/No	10%	Brenda Paglia Giulia Pezzini Ivan Turci		
5	MANTENIMENTO DELLA GESTIONE E RISPETTO DELLE	Predisposizione	31/12/2023	Redazione puntuale degli atti utili alle attività amministrative e di		Brenda Paglia		

	TEMPISTICHE DELLA PIANIFICAZIONE FINANZIARIA	puntuale degli atti propedeutici agli organi amministrativi		indirizzo Raggiunto Si/No	5%	Giulia Pezzini Ivan Turci		
TOTALE					50%			

Settore Personale

Obiettivo Strategico	Descrizione sintetica	Indicatori	Tempi di realizzo previsti	Risultati attesi	Peso obiettivi	Soggetti coinvolti	Grado di conseguimento obiettivi	Punteggio
1	SVILUPPO E POTENZIAMENTO DI EFFICIENTE ED EFFICACE COMUNICAZIONE, INTERAZIONE, COORDINAMENTO E COLLABORAZIONE TRA I VARI UFFICI E SERVIZI IN SEGUITO AD ASSUNZIONE DI NUOVO PERSONALE, MOBILITÀ INTERNE, UTILIZZI CONDIVISI DI PERSONALE E CONSEGUENTE REDISTRIBUZIONE DI COMPITI E MANSIONI	Sviluppo e potenziamento di efficiente ed efficace comunicazione, interazione, coordinamento e collaborazione tra i vari uffici e servizi in seguito a modifiche della pianta organica del personale e conseguente redistribuzione di compiti e mansioni	31/12/2023	Riorganizzazione del mansionario delle Aree in seguito alle modifiche alla pianta organica del personale dipendente Raggiunto: Si/No Sviluppo di efficiente ed efficace comunicazione ed interazione tra gli uffici per la gestione dei procedimenti amministrativi infrasettoriali Raggiunto: Si/No	5%	OBIETTIVO TRASVERSALE A TUTTI GLI UFFICI		
2	GESTIONE PUNTUALE DEGLI ADEMPIMENTI E DEI FABBISOGNI DEL PERSONALE	Rispetto del piano del fabbisogno di personale Rispetto della capacità assunzionale	31/12/2023	Rispetto del piano del fabbisogno di personale Risultato: Si/No Rispetto della capacità assunzionale Raggiunto Si/NO	5%	Brenda Paglia Giulia Pezzini Ivan Turci		
TOTALE					10%			

Settore Ecologia

Obiettivo Strategico	Descrizione sintetica	Indicatori	Tempi di realizzo previsti	Risultati attesi	Peso obiettivi	Soggetti coinvolti	Grado di conseguimento obiettivi	Punteggio
1	MANTENIMENTO DELL'ATTUALE LIVELLO DI SERVIZIO E ADEGUAMENTO ALLE NUOVE NORMATIVE	Adeguamento testo regolamento relativo al corrispettivo in luogo della TARI alle novità normative	31/12/2023	Predisposizione degli atti necessari all'approvazione del regolamento relativo al corrispettivo in luogo della TARI Raggiunto Si/No	5%	Brenda Paglia Giulia Pezzini Ivan Turci		
TOTALE					5%			

Settore Entrate - Tributi

Obiettivo Strategico	Descrizione sintetica	Indicatori	Tempi di realizzo previsti	Risultati attesi	Peso obiettivi	Soggetti coinvolti	Grado di conseguimento obiettivi	Punteggio
1	ATTIVAZIONE MODALITA' DI RICONCILIAZIONE AUTOMATICA DEGLI INCASSI PAGO PA TRIBUTARI (E NON TRIBUTARI) E DEI FLUSSI F24 DI AGENZIA DELLE ENTRATE NEL PROGRAMMA DI CONTABILITA'	Riduzione dell'intervento manuale di riconciliazione dei sospesi di entrata di PagoPA tributari (e non tributari) e dei flussi F24 di Agenzia delle Entrate	31/12/2023	Indicazione dei riferimenti contabili sulla posizione debitoria relativa all'avviso di accertamento per la riconciliazione automatica dei provvisori di entrata lato Contabilità Finanziaria Raggiunto: Si/No Associazione automatica, mediante collegamento delle caratteristiche contabili con la tipologia di entrata tributaria, dei flussi F24 dell'Agenzia delle Entrate Raggiunto: Si/No	15% di cui: 8% 7%	Brenda Paglia Giulia Pezzini Ivan Turci		
2	ATTIVITA' DI RISCOSSIONE COATTIVA DELLE ENTRATE TRIBUTARIE MEDIANTE COLLABORAZIONE SOCIETA' ESTERNE INCARICATE DEL SERVIZIO DI CONTROLLO E PREDISPOSIZIONE DI AVVISI DI ACCERTAMENTO	Proseguimento attività di collaborazione con società affidatarie del servizio di verifica e controllo dei versamenti ai fini del recupero dell'evasione tributaria	31/12/2023	Sportello informazioni e ricevimento richieste o reclami dei cittadini Raggiunto: Si/No Trasmissione pratiche contribuenti per verifiche/ricolcoli/annullamenti Raggiunto: Si/No	15%	Brenda Paglia Giulia Pezzini Ivan Turci		
3	ATTIVITA' DI COLLABORAZIONE CON	Attività di recupero evasione	31/12/2023	Recupero evasione tributaria attraverso predisposizione di atti e notifica effettuata dal messo comunale				

	L'AREA AMMINISTRAZIONE GENERALE E IN PARTICOLARE CON IL MESSO COMUNALE PER LA NOTIFICA DI AVVISI DI ACCERTAMENRTO IMU – TARI – TASI PER IL RECUPERO DELL'EVASIONE TRIBUTARIA	tributaria mediante collaborazione con l'Area Amministrazione generale e segnatamente con il messo comunale per notifica avvisi di accertamento		Raggiunto: Si/No	5%	Brenda Paglia Giulia Pezzini Ivan Turci Antonella Rustici (*)		
TOTALE					35%			

(*) Il progetto coinvolgerà il nuovo assunto dal 1 maggio 2023 sig. Luppi Matteo

Incaricato PO: Geom. Raffaella Argenti
- Responsabile Area Tecnica Manutentiva e Tutela del Territorio –

Settore Tecnico Manutentivo

Obiettivo Strategico	Descrizione sintetica	Indicatori	Tempi di realizzo previsti	Risultati attesi	Peso obiettivi	Soggetti coinvolti	Grado di conseguimento obiettivi	Punteggio
1	SVILUPPO E POTENZIAMENTO DI EFFICIENTE ED EFFICACE COMUNICAZIONE, INTERAZIONE, COORDINAMENTO E COLLABORAZIONE TRA I VARI UFFICI E SERVIZI IN SEGUITO AD ASSUNZIONE DI NUOVO PERSONALE, MOBILITÀ INTERNE, UTILIZZI CONDIVISI DI PERSONALE E CONSEGUENTE REDISTRIBUZIONE DI COMPITI E MANSIONI	Sviluppo e potenziamento di efficiente ed efficace comunicazione, interazione, coordinamento e collaborazione tra i vari uffici e servizi in seguito a modifiche della pianta organica del personale e conseguente redistribuzione di compiti e mansioni	31/12/2023	Riorganizzazione del mansionario delle Aree in seguito alle modifiche alla pianta organica del personale dipendente Raggiunto: Si/No Sviluppo di efficiente ed efficace comunicazione ed interazione tra gli uffici per la gestione dei procedimenti amministrativi infrasettoriali Raggiunto: Si/No	5%	OBIETTIVO TRASVERSALE A TUTTI GLI UFFICI		
2	RIQUALIFICAZIONE DI PARCHI GIOCO COLLETTIVI	Riqualificazione parchi gioco	31/12/2023	Riqualificazione dei principali parchi gioco della città: Scuola materna, centro sportivo, Breda Cisoni, Villa pasquali	5%	Raffaella Argenti		
Totale					10%			

Settore Lavori Pubblici

Obiettivo Strategico	Descrizione sintetica	Indicatori	Tempi di realizzo previsti	Risultati attesi	Peso obiettivi	Soggetti coinvolti	Grado di conseguimento obiettivi	Punteggio
1	Bando INTERVENTI FINALIZZATI ALLA RIQUALIFICAZIONE TURISTICO CULTURALE DEI BORGHİ STORICI LOTTO 1: Manutenzione straordinaria, restauro e consolidamento delle mura LOTTO 2: Illuminazione scenografica "a strati" LOTTO 3: Allestimento del centro di documentazione di porta Vittoria	Predisporre gli atti propedeutici agli organi amministrativi atti al conseguimento dell'obiettivo	31/12/2023	Concludere la fase della Fine dei lavori	16%	Raffaella Argenti		
2	RIGENERAZIONE URBANA DELLA FRAZIONE DI VILLA PASQUALI	Predisporre gli atti propedeutici agli organi amministrativi atti al conseguimento dell'obiettivo	31/12/2023	Concludere la fase della Fine dei lavori	9%	Raffaella Argenti		
3	PNRR: PROGETTO SCUOLE PER ADEGUAMENTO C.P.I plesso scolastico elementari e medie di Sabbioneta - LOTTO 1	Predisporre gli atti propedeutici agli organi amministrativi atti al conseguimento dell'obiettivo	31/12/2023	Concludere la fase della Fine dei lavori	9%	Raffaella Argenti		
4	PNRR: RESTAURO E CONSOLIDAMENTO STRUTTURALE PONTE DI PORTA IMPERIALE	Predisporre gli atti propedeutici agli organi amministrativi atti al conseguimento dell'obiettivo	31/12/2023	Concludere la fase della Fine dei lavori	5%	Raffaella Argenti		

5	PNRR: LEGGE 160/2019 EFFICIENTAMENTO ENERGETICO CONTRIBUTO ANNO 2023	Predisporre gli atti propedeutici agli organi amministrativi atti al conseguimento dell'obiettivo	31/12/2024	Concludere la fase della Fine dei lavori	5%	Raffaella Argenti		
6	PROGETTO DI VALORIZZAZIONE CON MANUTENZIONE STRAORDINARIA DEL PERCORSO PEDONALE AI PIEDI DELLE MURA	Predisporre gli atti propedeutici agli organi amministrativi atti al conseguimento dell'obiettivo	31/12/2024	Ottenere un progetto candidabile alla ricerca di finanzimen	5%	Raffaella Argenti		
7	PNRR :BANDO BORGHI STORICI LOTTO B Intervento 1: Riqualificazione e adeguamento Palazzo Forti Intervento 2: Allestimento spazi didattici e foresteria/ostello Intervento 3: Valorizzazione aree verdi Palazzo Forti Intervento 4: Riqualificazione spazi aperti sulle mura Intervento 5: Piattaforma informativa multimediale Intervento 6: Archivio digitale della memoria Intervento 7: Indagine sul patrimonio sottoutilizzato del borgo Intervento 8: Start up community based dell'ospitalità Intervento 9: Attività di educazione al patrimonio rivolta ai giovani Intervento 10: Festival della cultura per un nuovo urbanesimo	Predisporre gli atti propedeutici agli organi amministrativi atti al conseguimento dell'obiettivo	31/12/2026	Avviare tutte le fasi di progettazione entro il 31/12/2023	16%	Nando Bertolini Raffaella Argenti		
8	RIQUALIFICAZIONE E MESSA IN SICUREZZA DEI VIALI DELLE RIMEMBRANZE	Predisporre gli atti propedeutici agli organi amministrativi atti al conseguimento	31/12/2023	Concludere le prime fasi di messa in sicurezza entro il 31/12/2023 e	5%	Raffaella Argenti		

		dell'obiettivo		avviare l'iter progettuale per la ripiantumazione				
Totale					70%			

Settore Edilizia Privata

Obiettivo Strategico	Descrizione sintetica	Indicatori	Tempi di realizzo previsti	Risultati attesi	Peso obiettivi	Soggetti coinvolti	Grado di conseguimento obiettivi	Punteggio
1	RIALLINEAMENTO PRATICHE UFFICIO EDILIZIA PRIVATA	Riorganizzazione della gestione delle pratiche relative a settore di edilizia privata	31/12/2023	Riorganizzazione della gestione delle pratiche relative a settore di edilizia privata e relativa evasione Raggiunto: Si/No	5%	Alai Paolo		
Totale					5%			

Settore Commercio

Obiettivo Strategico	Descrizione sintetica	Indicatori	Tempi di realizzo previsti	Risultati attesi	Peso obiettivi	Soggetti coinvolti	Grado di conseguimento obiettivi	Punteggio
1	COLLABORAZIONE CON ALTRI UFFICI PER GESTIONE PROCEDURE SUAP	Predisporre gli atti propedeutici agli organi amministrativi atti al conseguimento dell'obiettivo	31/12/2023	Garantire lo svolgimento della attività promosse o finanziate dalla amministrazione nel rispetto delle normative vigenti	5%	Polizia Locale Pinardi Marco Stuani M. Cristina Cantonieri comunali Matteo Sarzi Sartori Alex Caleffi Domenico Sestito		
Totale					5%			

Settore Urbanistica

Obiettivo Strategico	Descrizione sintetica	Indicatori	Tempi di realizzo previsti	Risultati attesi	Peso obiettivi	Soggetti coinvolti	Grado di conseguimento obiettivi	Punteggio
1	VARIANTE GENERALE AL PIANO DI GOVERNO DEL TERRITORIO	Soddisfare le esigenze di innovazione e fruibilità del territorio comunale	Adozione entro il 31/12/2022 Approvazione definitiva nell’anno 2024	Adozione della variante generale al Piano di Governo del Territorio (PGT)	10%	Raffaella Argenti Nando Bertolini		
Totale					10%			

Incaricato PO: Dott.ssa Cristina Valenti
- Responsabile Area Servizi Turistici e Attività Culturali -

Settore Cultura e Turismo

Obiettivo Strategico	Descrizione sintetica	Indicatori	Tempi di realizzo previsti	Risultati attesi	Peso obiettivi	Soggetti coinvolti	Grado di conseguimento obiettivi	Punteggio
1	SVILUPPO E POTENZIAMENTO DI EFFICIENTE ED EFFICACE COMUNICAZIONE, INTERAZIONE, COORDINAMENTO E COLLABORAZIONE TRA I VARI UFFICI E SERVIZI IN SEGUITO AD ASSUNZIONE DI NUOVO PERSONALE, MOBILITÀ INTERNE, UTILIZZI CONDIVISI DI PERSONALE E CONSEGUENTE REDISTRIBUZIONE DI COMPITI E MANSIONI	Sviluppo e potenziamento di efficiente ed efficace comunicazione, interazione, coordinamento e collaborazione tra i vari uffici e servizi in seguito a modifiche della pianta organica del personale e conseguente redistribuzione di compiti e mansioni	31/12/2023	Riorganizzazione del mansionario delle Aree in seguito alle modifiche alla pianta organica del personale dipendente Raggiunto: Si/No Sviluppo di efficiente ed efficace comunicazione ed interazione tra gli uffici per la gestione dei procedimenti amministrativi infrasettoriali Raggiunto: SI/No	5%	OBIETTIVO TRASVERSALE A TUTTI GLI UFFICI		
2	CREAZIONE DI UNA NUOVA UNITÀ OPERATIVA / STRUTTURA DI PROGETTAZIONE EUROPEA E INTERNAZIONALE NELL'AMBITO	1) tempi idonei di realizzazione dell'intervento 2) numero di progetti realizzati 3) numero di contributi elaborati ed	Primo step 30/06/2023 Secondo step 30/09/2023 Terzo step 31/12/2023	1) Costituzione di una unità operativa dedicata; 2) individuazione di nuove opportunità di progettazione europea e internazionale e possibilità di accesso a contributi europei; 3) creazione di una struttura che possa fungere da supporto in ambito europeo per il territorio di riferimento; 4) Adeguamento complessivo delle esigenze della Amministrazione Comunale rispetto alle	20%	Cristina Valenti		

	DELL'AREA SERVIZI TURISTICI E ATTIVITÀ CULTURALI	ottenuti		relazioni internazionali e progettazioni di livello europeo.				
3	ADEGUAMENTO E RIALLINEAMENTO DEI PROCEDIMENTI AMMINISTRATIVI, DEGLI ATTI E DEI REGOLAMENTI NEL CONTESTO EVOLUTIVO DELLA CONCESSIONE DELLA GESTIONE DEL PATRIMONIO STORICO ARTISTICO E MONUMENTALE ALLA FONDAZIONE SABBIONETA HERITAGE	Numero e caratteristiche dei procedimenti riallineati ed aggiornati	Primo step 30/06//2023 Secondo step 31/07/2023 Terzo step 30/09/2023	Garantire il necessario riallineamento e aggiornamento amministrativo nel processo di completamento della concessione del patrimonio storico artistico e monumentale alla Fondazione Sabbioneta Heritage. Aggiornamento dei regolamenti, dei piani tariffari e di tutti i procedimenti amministrativi comunali attinenti la complessiva gestione del patrimonio monumentale.	30%	Cristina Valenti		
4	DEFINIZIONE DI UN NUOVO REGOLAMENTO PER LA GESTIONE E FRUIZIONE DELL'IMPIANTO SPORTIVO DI VIGORETO	1)Redazione e definizione del regolamento e dei relativi allegati 2)Osservazione qualitativa e quantitativa dei risultati migliorativi ottenuti in seguito alla applicazione del regolamento	Primo step 31/07/2023 Secondo step 31/10/2023 Terzo step 31/12/2023	Definizione di un documento che possa meglio definire le modalità di gestione operativa dell'impianto sportivo (palazzetto e campi di calcio) e la relativa fruizione da parte di utenti esterni e associazioni sportive.	20%	Cristina Valenti		
5	MANTOVA E SABBIONETA HERITAGE CENTRE: UNO SPAZIO DIFFUSO	Completamento e attuazione delle azioni progettuali	Primo step 31/07/2023 Secondo step 01/09/2023	Creazione e allestimento delle previste strutture di Heritage Center presso la città di Sabbioneta con individuazione dei relativi luoghi, progettazione degli spazi e	25%	Ufficio Patrimonio Mondiale Mantova e		

	PER L'INTERPRETAZIONE DEL SITO	previste dal progetto finanziato dal MIC a valere sulla Legge 77/2006		allestimento degli stessi, anche mediante la acquisizione di strumentazioni tecnologiche che possano permettere la promozione e valorizzazione della conoscenza del sito Mantova e Sabbioneta		Sabbioneta Cristina Valenti Raffaella Argenti		
Totale					100%			

Incaricato PO – Dott. Marco Pinardi
- Responsabile Area Polizia Locale -

Settore Polizia Locale

Obiettivo Strategico	Descrizione sintetica	Indicatori	Tempi di realizzo previsti	Risultati attesi	Peso obiettivi	Soggetti coinvolti	Grado di conseguimento obiettivi	Punteggio
1	SVILUPPO E POTENZIAMENTO DI EFFICIENTE ED EFFICACE COMUNICAZIONE, INTERAZIONE, COORDINAMENTO E COLLABORAZIONE TRA I VARI UFFICI E SERVIZI IN SEGUITO AD ASSUNZIONE DI NUOVO PERSONALE, MOBILITÀ INTERNE, UTILIZZI CONDIVISI DI PERSONALE E CONSEGUENTE REDISTRIBUZIONE DI COMPITI E MANSIONI	Sviluppo e potenziamento di efficiente ed efficace comunicazione, interazione, coordinamento e collaborazione tra i vari uffici e servizi in seguito a modifiche della pianta organica del personale e conseguente redistribuzione di compiti e mansioni	31/12/2023	Riorganizzazione del mansionario delle Aree in seguito alle modifiche alla pianta organica del personale dipendente Raggiunto: Si/No Sviluppo di efficiente ed efficace comunicazione ed interazione tra gli uffici per la gestione dei procedimenti amministrativi infrasettoriali Raggiunto: Si/No	5%	OBIETTIVO TRASVERSALE A TUTTI GLI UFFICI		
2	MANTENIMENTO DEL FUNZIONAMENTO DEL SISTEMA DI RILEVAZIONE DELLE INFRAZIONI SEMAFORICHE DELL'INCROCIO DI PORTA IMPERIALE/BORGOFREDDO/SP420	Mantenere funzionante il sistema di rilevazioni infrazioni semaforiche	31/12/2023	Verifica periodica del nuovo sistema di rilevazioni infrazioni Raggiunto Si/No Esecuzione del processo di validazione delle violazioni rilevate dal sistema con apposito portale Raggiunto Si/No	30 % di cui 10% 10% 10%	Stuani Maria Cristina		

				Mantenimento dello sportello di ricevimento al pubblico come servizio al cittadino per i verbali inerenti Raggiunto Si/No				
3	REDAZIONE PER UFFICIO TECNICO/LAVORI PUBBLICI DELL'ELENCO DELLA SEGNALETICA STRADALE DEL TERRITORIO COMUNALE CHE NECESSITA DI SOSTITUZIONE/RIFACIMENTO	Produzione elenco punti interessati per UTC	31/12/2023	Perlustrazione territorio per verifica necessità Raggiunto Si/No Redazione e consegna ad UTC elenco ubicazione segnaletica stradale che necessita di sostituzione/rifacimento Raggiunto Si/No	15% di cui 7% 8%	Stuani Maria Cristina/Pinardi Marco		
4	PUBBLICIZZARE IL NUOVO REGOLAMENTO DI POLIZIA URBANA ALLA CITTADINANZA	Copia RPU pubblicizzata	31/12/2023	Pubblicazione fissa sulla home del sito istituzionale del Comune Raggiunto Si/No Stampa di copie cartacee per i cittadini disponibili in Municipio Raggiunto Si/No	10% di cui 5% 5%	Pinardi Marco		
5	RAFFORZAMENTO DEI SERVIZI DI CONTROLLO DEL TERRITORIO COMUNALE	Programmazione servizi di Pol. Locale settimanale	31/12/2023	Aumento delle ore di servizio della Polizia Locale settimanali dedicate al controllo del territorio comunale Raggiunto Si/No	15%	Stuani Maria Cristina/Pinardi Marco		
6	AMPLIAMENTO SISTEMA DI VIDEOSORVEGLIANZA ATTUALE	Presenza sul territorio di nuove ulteriori telecamere di videosorveglianza	31/12/2023	Progetto di fattibilità ampliamento videosorveglianza per CPOSP	20% di cui 10%			

				Raggiunto Si/No Affidamenti vari per fornitura nuove telecamere di videosorveglianza ed attività correlate Raggiunto Si/No	10%	Pinardi Marco		
7	COLLABORAZIONE CON ALTRI UFFICI PER GESTIONE PROCEDURE SUAP	Predisporre gli atti propedeutici agli organi amministrativi atti al conseguimento dell'obiettivo	31/12/2023	Garantire lo svolgimento della attività promosse o finanziate dalla amministrazione nel rispetto delle normative vigenti	5%	Pinardi Marco Stuani M. Cristina Cantonieri comunali Matteo Sarzi Sartori Alex Caleffi Domenico Sestito		
Totale					100%			

Incaricato PO – Dott. Marco Pasquali
- Responsabile Area Digitalizzazione – Comunicazione e RTD -

Settore Digitalizzazione e RTD

Obiettivo Strategico	Descrizione sintetica	Indicatori	Tempi di realizzo previsti	Risultati attesi	Peso obiettivi	Soggetti coinvolti	Grado di conseguimento obiettivi	Punteggio
1	SVILUPPO E POTENZIAMENTO DI EFFICIENTE ED EFFICACE COMUNICAZIONE, INTERAZIONE, COORDINAMENTO E COLLABORAZIONE TRA I VARI UFFICI E SERVIZI IN SEGUITO AD ASSUNZIONE DI NUOVO PERSONALE, MOBILITÀ INTERNE, UTILIZZI CONDIVISI DI PERSONALE E CONSEGUENTE REDISTRIBUZIONE DI COMPITI E MANSIONI	Sviluppo e potenziamento di efficiente ed efficace comunicazione, interazione, coordinamento e collaborazione tra i vari uffici e servizi in seguito a modifiche della pianta organica del personale e conseguente redistribuzione di compiti e mansioni	31/12/2023	Riorganizzazione del mansionario delle Aree in seguito alle modifiche alla pianta organica del personale dipendente Raggiunto: Si/No Sviluppo di efficiente ed efficace comunicazione ed interazione tra gli uffici per la gestione dei procedimenti amministrativi infrasettoriali Raggiunto: Si/No	5%	OBIETTIVO TRASVERSALE A TUTTI GLI UFFICI		
2	RICOGNIZIONE, DEFINIZIONE, GESTIONE E PIANIFICAZIONE DEI NUOVI CONTRATTI E AFFIDAMENTI INFORMATICI –	Verifica dei contratti in essere e creazione di un registro e di uno scadenziario aggiornato degli stessi	31/12/2023	Ricognizione dei contratti in essere e reazione di un registro e di uno scadenziario completo degli affidamenti e delle relative scadenze al fine di garantire una migliore gestione dell'Area Raggiunto: Si/No	30%	Susanna Davanzo		

	DIGITALI							
3	OBIETTIVI DI ACCESSIBILITÀ	Gli obiettivi di accessibilità si collocano nell'ambito delle misure che favoriscono la trasparenza degli enti pubblici e sono pubblicati anche nella sezione del sito Amministrazione Trasparente. Sono tenute alla compilazione della Dichiarazione di Accessibilità tutte le Amministrazioni richiamate dall'art. 2 comma 2 del Codice dell'Amministrazione Digitale (CAD).	31/03/2023	Pubblicazione degli obiettivi Raggiunto: Si/No	10%	Davanzo Susanna		
4	DICHIARAZIONE DI ACCESSIBILITÀ	La Dichiarazione di accessibilità è lo strumento attraverso il quale le Amministrazioni rendono pubblico lo stato di accessibilità di ogni sito web e applicazione mobile di cui sono titolari.	30/09/2023	Pubblicazione della dichiarazione di accessibilità Raggiunto: Si/No	10%	Davanzo Susanna		
5	EFFICIENTAMENTO DELLA CONNETTIVITA' DELLE SEDI	Realizzazione di una rete unitaria di interconnessione	31/12/2023	Realizzazione di una rete unitaria di interconnessione delle sedi comunali Realizzato: Si/No	30%	Davanzo Susanna		

	COMUNALI	delle sedi comunali						
6	CONTROLLO E VERIFICA ATTIVITA' PRIVACY E COLLEGAMENTO DPO	Organizzazione e gestione del sistemainterno di privacy, con aggiornamento del DPM	31/12/2022	Sistemazione del DPM con fotografia aggiornata del personale in forza all'Ente e relativa formazione.	15%	Davanzo Susanna		
Totale					100%			