



COMUNE DI SABBIONETA
Provincia di Mantova

VERBALE DI DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE

Deliberazione n. 255 del 21/12/2023

OGGETTO: AGGIORNAMENTO DEL PIANO INTEGRATO DI ATTIVITA' E ORGANIZZAZIONE 2023 - SOTTOSEZIONE 2.2. PERFORMANCE - PIANO DEGLI OBIETTIVI 2023.

L'anno **duemilaventitre** il giorno **ventuno** del mese di **dicembre** alle ore **12:30**, nella Residenza Municipale, previo esaurimento delle formalità prescritte dalla legge e dallo statuto si è riunita la Giunta Comunale in modalità video conferenza come previsto dal regolamento approvato con deliberazione G.C. n. 89 del 14.06.2022

Risultano presenti i signori Assessori

PASQUALI MARCO	Presente
ALESSANDRIA FRANCO	Presente
MAJA ANGIOLINO	Presente
MARCHINI ROMINA	Presente
BONGIOVANNI MARTINA	Presente

PRESENTI N. 5

ASSENTI N. 0

E' presente il Sindaco, PASQUALI MARCO

Il SEGRETARIO COMUNALE BONI MARIA LIVIA partecipa alla riunione in collegamento telematico.

Essendo legale il numero degli intervenuti, il Sig. PASQUALI MARCO – nella sua qualità di SINDACO - ha assunto la Presidenza e ha dichiarato aperta la seduta i cui componenti sono collegati telematicamente, per la trattazione degli argomenti scritti all'ordine del giorno.

Successivamente il SINDACO introduce la trattazione dell'argomento iscritto all'ordine del giorno

Deliberazione n. 255 del 21/12/2023

OGGETTO: AGGIORNAMENTO DEL PIANO INTEGRATO DI ATTIVITA' E ORGANIZZAZIONE 2023 - SOTTOSEZIONE 2.2. PERFORMANCE - PIANO DEGLI OBIETTIVI 2023

LA GIUNTA COMUNALE

VISTI:

- La deliberazione di Consiglio Comunale n. 47 del 30/12/2022 di approvazione del Bilancio di Previsione 2023/2025 e relativi allegati;
- La deliberazione di Giunta Comunale n. 6 del 19/01/2023 di approvazione del Piano Esecutivo di Gestione;

PRESO ATTO dell'art. 6 del D.L. 80/2021 il quale ha stabilito *“Per assicurare la qualità e la trasparenza dell'attività amministrativa e migliorare la qualità dei servizi ai cittadini e alle imprese e procedere alla costante e progressiva semplificazione e reingegnerizzazione dei processi anche in materia di diritto di accesso, le pubbliche amministrazioni, con esclusione delle scuole di ogni ordine e grado e delle istituzioni educative, di cui all'articolo 1, comma 2, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, con più di cinquanta dipendenti, entro il 31 gennaio di ogni anno adottano il Piano integrato di attività e organizzazione, di seguito denominato Piano, nel rispetto delle vigenti discipline di settore e, in particolare, del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150 e della legge 6 novembre 2012, n. 190”*;

RICHIAMATO l'art. 1, comma 4, DPR n. 81/2022 che, individuando i contenuti del Piano integrato di attività e organizzazione – PIAO, sopprime il terzo periodo dell'art. 169, comma 3-bis del Tuel, D.Lgs 18 agosto 2000, n. 267, che recitava *“Il piano dettagliato degli obiettivi di cui all'art. 108, comma 1, del presente testo unico e il piano della performance di cui all'art. 10 del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150, sono unificati organicamente nel Piano esecutivo di gestione”*;

VISTA la deliberazione di Giunta Comunale n. 87 del 28/04/2023 di approvazione del Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) ed in particolare la sottosezione 2.2. relativa al Piano degli Obiettivi;

PRESO ATTO delle modifiche intervenute alla pianta organica del personale dipendente delle sopravvenute necessità di adeguare e aggiornare il Piano degli Obiettivi di cui alla sottosezione 2.2. del PIAO 2023 anche in ragione dell'effettivo andamento della gestione;

RICHIAMATI:

- Il decreto Sindacale n. 5 del 01/07/2022 di conferimento dell'incarico di Responsabile dell'Area Polizia Locale del Comune di Sabbioneta;
- Il decreto Sindacale n. 6 del 26/08/2022 di conferimento dell'incarico di Responsabile dell'Area Amministrazione Generale del Comune di Sabbioneta;
- Il decreto Sindacale n. 7 del 26/08/2022 di conferimento dell'incarico di Responsabile dell'Area Programmazione Finanziaria – Entrate – Tributi – Ecologia – Personale del Comune di Sabbioneta;
- Il decreto Sindacale n. 8 del 26/08/2022 di conferimento dell'incarico di Responsabile dell'Area Tecnico Manutentiva;
- Il decreto Sindacale n. 9 del 26/08/2022 di conferimento dell'incarico di Responsabile dell'Area Cultura e Turismo del Comune di Sabbioneta;

VERIFICATE le richieste fatte dai Responsabili di P.O. i quali hanno proposto alcune modifiche, sia relative agli obiettivi e alle loro tempistiche di realizzazione, così come assegnati con la sopra citata deliberazione della Giunta comunale n. 87 del 28/04/2023, che sono intervenute in seguito alle modifiche di personale dipendente di cui in narrativa e alle sopravvenute necessità di adeguamento rispetto all'andamento effettivo della gestione;

VALUTATE meritevoli di accoglimento tutte le modifiche proposte e le relative motivazioni;

VISTI:

- Lo Statuto Comunale;
- Il D.lgs n. 267/2000;
- Il Dlgs n. 118/2011;

ACQUISITO parere favorevole del Responsabile dell'Area Finanziaria, in ordine alla regolarità tecnica e contabile, reso sulla proposta di deliberazione ai sensi dell'art. 49 del D.Lgs. 18.08.2000, n. 267;

Con voti favorevoli e unanimi legalmente espressi

DELIBERA

- 1 DI CONSIDERARE le premesse quale parte integrante e sostanziale del presente atto;
- 2 DI APPROVARE le variazioni al PIAO 2023 sottosezione 2.2. Piano degli obiettivi 2023, adottato con deliberazione della Giunta comunale n. 87 del 28/04/2023, al fine di consentirne l'adeguamento rispetto alle modifiche di personale dipendente di cui in narrativa e alle sopravvenute necessità di adeguamento rispetto all'andamento effettivo della gestione;
- 3 DI DISPORRE che copia della presente deliberazione, unitamente agli allegati costituente parte integrante e sostanziale sia trasmessa ai Responsabili di Area/incaricati di P.O. sia pubblicata nella Sezione "Amministrazione Trasparente" del sito internet istituzionale.

Successivamente

DELIBERA

Di rendere immediatamente eseguibile la presente deliberazione, ai sensi dell'art. 134, comma 4, del D.Lgs. 18.08.2000 n. 267.



COMUNE DI SABBIONETA
Provincia di Mantova

Letto, approvato e sottoscritto digitalmente ai sensi dell'art. 21 D.Lgs. n. 82/2005 e s.m.i.

IL SINDACO
PASQUALI MARCO

IL SEGRETARIO COMUNALE
BONI MARIA LIVIA



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	Note
1	SVILUPPO E POTENZIAMENTO DI 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%	OBBIETTIVO TRASVERSALE A TUTTI GLI UFFICI			
2 (sostituito)	APPROVAZIONE MANUALE DI GESTIONE DOCUMENTALE	Corretto funzionamento del servizio protocollo,	31/12/2023	Affidamento incarico per supporto nella redazione del manuale e relativi allegati Risultato raggiunto	16%	Greghi Antonella			Obiettivo non realizzato in quanto è subentrato l'esigenza

		<i>gestione flussi documentali e archivi</i>		<i>Si/No</i> <i>Predisposizione bozza manuale per approvazione da parte della Soprintendenza Archivistica</i> <i>Risultato raggiunto</i> <i>Si/No</i>		<i>Antonella Rustici</i> <i>Greggi Antonella</i> <i>Antonella Rustici</i>		<i>prioritaria di adeguamento del portale Amministrazione Trasparente</i>
2 (in sostituzione)	AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE AGGIORNAMENTO SITO ISTITUZIONALE	Corretto assolvimento delle pubblicazioni nella sezione web Amministrazione Trasparente Allineamento sito web alla normativa Aggiornamento tempestivo delle informazioni	31/12/2023	Allineamento della sezione web Amministrazione Trasparente e pubblicazione dei contenuti richiesti da ANAC Risultato raggiunto Si/No Attivazione sezione "WHISTLEBLOWING" Risultato raggiunto Si/No Pubblicazione costante in home page informazioni alla cittadinanza Risultato raggiunto Si/No	16% <i>Di cui 2%</i> <i>Di cui 4%</i>	<i>Antonella Rustici</i> <i>Antonella Rustici</i>		Sostituisce l'obiettivo "Approvazione manuale di gestione"
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%	Matteo Luppi (*)		
4	ATTIVITA' DI COLLABORAZIONE CON L'AREA FINANZIARIA PER LA NOTIFICA DI AVVISI DI ACCERTAMENTO	Attività di recupero evasione tributaria mediante collaborazione con l'Area	31/12/2023	Recupero evasione tributaria attraverso predisposizione di atti e notifica effettuata dal messo comunale Raggiunto: si/No		<i>Antonella Rustici</i> Matteo Luppi		L'attività ha coinvolto solo i dipendenti non barrati

	IMU – TARI – TASI PER IL RECUPERO DELL’EVASIONE TRIBUTARIA	Amministrazione generale e segnatamente con il messo comunale per notifica avvisi di accertamento					5%	(*) 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	Note
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 Matteo Luppi (*)			
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	Note
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 Matteo Luppi (*)			
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	5% <i>(precedente 9%)</i> 8% <i>(precedente 9%)</i>	Mantovani Alessandro/Govoni Daniela /Matteo Luppi (*) Rustici Antonella/Matteo Luppi (*)			Necessità di ricalibrare il peso degli obiettivi per intervenire ulteriori attività all'interno dell'Area
Totale					23%				

(*) 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 conseguiment o obiettivi	Punteggio	Note
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	10% <i>(precedente 15%)</i>	Pasquali Maria Teresa Rustici Antonella Mantovani Alessandro Geronzi Daniela Matteo Luppi (*)			Necessità di ricalibrare il peso degli obiettivi per intervenute ulteriori attività all'interno dell'Area L'attività ha coinvolto solo i dipendenti non barrati
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	2% <i>(precedente 5%)</i>	Pasquali Maria Teresa			Necessità di ricalibrare il peso degli obiettivi per intervenute ulteriori attività all'interno dell'Area

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				Obiettivo inserito in quanto si è resa necessaria un'attività impegnativa di progettazione della nuova modalità di gestione del servizio
4	AFFIDAMENTO IN CONCESSIONE REFEZIONE SCOLASTICA E PASTI A DOMICILIO	Concessione servizio di refezione scolastica e pasti a domicilio	31/12/2023	Redazione capitolato Adeguato alle nuove esigenze Risultato raggiunto Si/No Coordinamento con la CUC per la procedura di gara Risultato raggiunto Si/No	8%	Pasquali Maria Teresa				Obiettivo inserito in quanto è stata svolta una impegnativa e significativa attività di recupero insoluti
5	ATTIVITA' DI RECUPERO INSOLUTI PAGAMENTI SERVIZI SCOLASTICI	Attività di recupero insoluti relativi al pagamento rette servizi di doposcuola e refezione scolastica.	31/12/2023	Verifica e quantificazione insoluti Risultato raggiunto Si/No Invio solleciti di pagamento Risultato raggiunto Si/No Inizio recupero	5%	Pasquali Maria Teresa				

[illegible]

(*) 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	Note
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			L'attività ha coinvolto solo i dipendenti non barrati
2	GESTIONE DELLE ATTIVITA' RELATIVE AL PNRR DIGITALIZZAZIONE DI CUI ALLE MISURE 1.4.1. ESPERIENZA DEL CITTADINO	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			L'attività ha coinvolto solo i dipendenti non

	NEI SERVIZI 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%	Giulia Pezzini Ivan Turci		Barra
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		L’attività ha coinvolto solo i dipendenti non Barra
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		L’attività ha coinvolto solo i dipendenti non Barra

5	MANTENIMENTO DELLA GESTIONE E RISPETTO DELLE TEMPISTICHE DELLA PIANIFICAZIONE FINANZIARIA	Predisposizione puntuale degli atti propedeutici agli organi amministrativi	31/12/2023	Redazione puntuale degli atti utili alle attività amministrative e di indirizzo Raggiunto Si/No	5%	Brenda Paglia Giulia Pezzini Ivan Turci			L'attività ha coinvolto solo i dipendenti non beneficiari
TOTALE					50%				

(**) I progetti si riferiscono alla dipendente Giulia Pezzini con decorrenza dal 01/05/2023 in ragione della deliberazione di Giunta Comunale n. 88 del 28/04/2023 avente ad oggetto “Approvazione mobilità interna personale dipendente” .

Settore Personale

Obiettivo Strategico	Descrizione sintetica	Indicatori	Tempi di realizzo previsti	Risultati attesi	Peso obiettivi	Soggetti coinvolti	Grado di conseguimento obiettivi	Punteggio	Note
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			L'attività ha coinvolto solo i dipendenti non barrati
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%				

(**) I progetti si riferiscono alla dipendente Giulia Pezzini con decorrenza dal 01/05/2023 in ragione della deliberazione di Giunta Comunale n. 88 del 28/04/2023 avente ad oggetto "Approvazione mobilità interna personale dipendente".

Settore Ecologia

Obiettivo Strategico	Descrizione sintetica	Indicatori	Tempi di realizzo previsti	Risultati attesi	Peso obiettivi	Soggetti coinvolti	Grado di conseguimento obiettivi	Punteggio	Note
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			L'attività ha coinvolto solo i dipendenti non barrati
TOTALE					5%				

(**) I progetti si riferiscono alla dipendente Giulia Pezzini con decorrenza dal 01/05/2023 in ragione della deliberazione di Giunta Comunale n. 88 del 28/04/2023 avente ad oggetto “Approvazione mobilità interna personale dipendente” .

Settore Entrate - Tributi

Obiettivo Strategico	Descrizione sintetica	Indicatori	Tempi di realizzo previsti	Risultati attesi	Peso obiettivi	Soggetti coinvolti	Grado di conseguimento obiettivi	Punteggio	Note
1	ATTIVITA' PROPEDEUTICHE 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			Si è precisata la descrizione dell'obiettivo in quanto l'ufficio ha effettuato tutte le attività propeedeutiche alla riconciliazione automatica dei provvisori di entrata F24 agenzia delle entrate e pago PA e resta in attesa di conferma di attivazione e corretto funzionamento da parte delle software house
2 (sostituito)	ATTIVITA' DI RISCOSSIONE COATTIVA DELLE ENTRATE TRIBUTARIE MEDIANTE COLLABORAZIONE SOCIETA' ESTERNE INCARICATE DEL SERVIZIO DI CONTROLLO E PREDISPOSIZIONE DI AVVISI DI	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/ricalcoli/annullamenti Raggiunto: Si/No	15%	Brenda Paglia Giulia Pezzini Ivan Turci			Con DT n. 416 del 30/10/2023 si è provveduto all'affidamento alla società ads automated data system s.p.a. del servizio di supporto alla trascodifica aggiornamento e ottimizzazione della banca dati IMU nel

	ACCERTAMENTO								software applicativo in uso all'ufficio tributi e contestuale svolgimento di attività' propedeutiche e strumentali all'accertamento e alla riscossione non coattiva dell'IMU anni di imposta 2020-2021-2022-2023 per gli esercizi 2023-2024. Gli avvisi di accertamento non sono stati emessi dalla società nell'anno 2023 pertanto si precisa al punto che segue la descrizione dell'obiettivo e se ne ricalibra il peso in ragione dell'attività svolta.
2 (in sostituzione)	COLLABORAZIONE CON SOCIETÀ' ESTERNE PER BONIFICA BANCA DATI IMU MEDIANTE TRASCODIFICA ED INCROCIO DI DATI CATASTALI, VARIAZIONI NOTARILI,	Attività di collaborazione con società affidatarie del servizio di verifica e controllo dei versamenti ai fini del successivo recupero	31/12/2023	Attività di bonifica della banca dati IMU ai fini della successiva predisposizione di avvisi di accertamento Raggiungimento: Si/No	8%	Brenda Paglia Ivan Turci			L'attività ha coinvolto solo i dipendenti non battuti

	DICHIARAZIONI DEI CONTRIBUENTI E ACQUISIZIONE DEI VERSAMENTI PROPEDEUTICA AL CONTROLLO E ALLA SUCCESSIVA PREDISPOSIZIONE DI AVVISI DI ACCERTAMENTO	dell'evasione tributaria							
3	ATTIVITA' DI COLLABORAZIONE CON L'AREA AMMINISTRAZIONE GENERALE E IN PARTICOLARE CON IL MESSO COMUNALE PER LA NOTIFICA DI AVVISI DI ACCERTAMENTO IMU – TARI – TASI PER IL RECUPERO DELL'EVASIONE TRIBUTARIA	Attività di recupero evasione tributaria mediante collaborazione con l'Area Amministrazione 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%	Brenda Paglia Giulia Pezzini Ivan Turci Antonella Rustici			Il tempo non impiegato dai dipendenti indicati per l'obiettivo "2 (sostituito)" è stato impiegato per prendere in carico, verificare e dar seguito ad istanze di rimborso tributario complesse
4	PRESA IN CARICO VERIFICA E CONTROLLO ISTANZE DI RIMBORSO TRIBUTARIO PENDENTI E/O RELATIVE A POSIZIONI COMPLESSE	Analisi istanze di rimborso tributario pendenti al fine della quantificazione e liquidazione dei rimborsi dovuti per errori/eccessivi versamenti	31/12/2023	Studio e analisi delle pratiche pendenti volte alla verifica dei requisiti per il rimborso Raggiunto: Si/No Quantificazione e liquidazione dei rimborsi tributari Raggiunto: Si/No Aggiornamento del portale del federalismo Fiscale con relative procedure di rimborso concluse Raggiunto: Si/No	7%	Brenda Paglia Ivan Turci			

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	Note
1	Bando INTERVENTI FINALIZZATI ALLA RIQUALIFICAZIONE TURISTICO CULTURALE DEI BORGHI 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	Avvio e gestione del cantiere	30/05/2024	Concludere la fase della Fine dei lavori entro il termine dettato dal bando	9%	Raffaella Argenti			È stata precisata la descrizione dei risultati attesi e i tempi di realizzo previsti
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	31/12/2023	Concludere la fase della Fine dei lavori	5%	Raffaella Argenti			

		dell'obiettivo								È stata precisata la descrizione dei risultati attesi e i tempi di realizzo previsti
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	Avviare la fase di consegna 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 finanziamenti	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	Predisporre gli	31/12/2023			Raffaella				

	VIALI DELLE RIMEMBRANZE	atti propedeutici agli organi amministrativi atti al conseguimento dell'obiettivo		Concludere le prime fasi di messa in sicurezza entro il 31/12/2023 e avviare l'iter progettuale per la ripiantumazione	5%	Argenti			
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%	OBBIETTIVO 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	Note
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%	OBBIETTIVO 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	30 % di cui 10% 10%	Stuani Maria Cristina			

									l'elaborazione dell'ampliamento o È stato ricalibrato il peso dell'obiettivo
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			
8	RINNOVO CONTRATTO DI FORNITURA A NOLEGGIO APPARECCHIATURE SANZIONATORIE SEMAFORO DI PORTA IMPERIALE	Predisposizione degli atti tecnici inerenti alla trattativa digitale propedeutici all'affidamento e relativa determina di aggiudicazione	31/12/2023	Atti propedeutici alla trattativa economica su piattaforma digitale Determina di aggiudicazione fornitura	10 % di cui 5 % 5 %	Pinardi Marco			Nuovo obiettivo
9	ACQUISTO NUOVO VEICOLO POLIZIA LOCALE	Predisposizione degli atti tecnici inerenti alla trattativa digitale propedeutici all'affidamento e relativa determina di aggiudicazione	31/12/2023	Atti propedeutici alla trattativa economica su piattaforma digitale Determina di aggiudicazione fornitura	5 % di cui 2,5 % 2,5 %	Pinardi Marco			Nuovo obiettivo
10	ACQUISTO NUOVO VEICOLO PER	Predisposizione	31/12/2023		5 % di cui				Nuovo obiettivo

PROTEZIONE CIVILE – BANDO REGIONALE 2023	degli atti tecnici inerenti alla partecipazione al bando ed alla trattativa digitale propedeutici all'affidamento e relativa determina di aggiudicazione	3	Atti per partecipazione al bando regionale ed atti propedeutici alla trattativa economica su piattaforma digitale Determina di aggiudicazione fornitura	2,5 % 2,5 %	Pinardi Marco			
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	Note
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	Verifica dei contratti in essere e creazione di un registro e di uno scadenziario 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	40% <i>(precedente 30%)</i>	Susanna Davanzo (fino al 19/06/2023)			Ricalbrato il peso dell'obiettivo

	INFORMATICI – DIGITALI					Giulia Pezzini (dal 20/06/2023)				
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%	Susanna Davanzo (fino al 19/06/2023) Giulia Pezzini (dal 20/06/2023) 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%	Susanna Davanzo (fino al 19/06/2023) Giulia Pezzini (dal 20/06/2023)				

5	EFFICIENTAMENTO DELLA CONNETTIVITA' DELLE SEDI COMUNALI	Realizzazione di una rete unitaria di interconnessione delle sedi comunali	31/12/2023	Realizzazione di una rete unitaria di interconnessione delle sedi comunali Realizzato: Si/No	35% (precedente 30%)				Ricalibrato peso obiettivo
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 fotografiaaggiornata del personale in forza all'Ente e relativa formazione.	15%	Susanna Davanzo (fino al 19/06/2023) Giulia Pezzini (dal 20/06/2023)			Obiettivo non realizzato in quanto è subentrata l'esigenza prioritaria di cui ai punti che precedono
Totale					100%				

*** In seguito alla deliberazione di Giunta Comunale n. 128 del 16/06/2023 avente ad oggetto "Atto di indirizzo della giunta comunale per la modifica del piano triennale del fabbisogno di personale di cui alla sezione 3.3 del piano integrato di attività e organizzazione (PIAO)" gli obiettivi in capo alla dipendente Susanna Davanzo si intendono trasferiti in capo alla dipendente Giulia Pezzini con decorrenza dal 20/06/2023.



COMUNE DI SABBIONETA

Provincia di Mantova

Proposta n.

2023 / 932

AREA PROGRAMMAZIONE FINANZIARIA – ENTRATE – TRIBUTI – ECOLOGIA –
PERSONALE

OGGETTO:

AGGIORNAMENTO DEL PIANO INTEGATO DI ATTIVITA' E ORGANIZZAZIONE 2023 -
SOTTOSEZIONE 2.2. PERFORMANCE - PIANO DEGLI OBIETTIVI 2023

PARERE IN ORDINE ALLA REGOLARITA' TECNICA

Per i fini previsti dall'art. 49 del D.Lgs. 18.08.2000 n. 267, si esprime sulla proposta di
deliberazione in oggetto parere

FAVOREVOLE

in merito alla regolarità tecnica.

Lì,
21/12/2023

IL RESPONSABILE
PAGLIA BRENDA
(sottoscritto digitalmente ai sensi
dell'art. 21 D.Lgs. n. 82/2005 e s.m.i.)



COMUNE DI SABBIONETA

Provincia di Mantova

Proposta n.

2023 / 932

AREA PROGRAMMAZIONE FINANZIARIA – ENTRATE – TRIBUTI – ECOLOGIA –
PERSONALE

OGGETTO:

AGGIORNAMENTO DEL PIANO INTEGATO DI ATTIVITA' E ORGANIZZAZIONE 2023 -
SOTTOSEZIONE 2.2. PERFORMANCE - PIANO DEGLI OBIETTIVI 2023

PARERE IN ORDINE ALLA REGOLARITA' CONTABILE

Per i fini previsti dall'art. 49 del D.Lgs. 18.08.2000 n. 267, si esprime, sulla proposta di deliberazione in oggetto, parere

FAVOREVOLE

in merito alla regolarità contabile, considerato che:

- ☐ è dotata di copertura finanziaria;
- ☐ non necessita di copertura finanziaria;

x ha riflessi diretti o indiretti sulla situazione economico-finanziaria o sul patrimonio dell'ente,

- ☐ non ha riflessi diretti o indiretti sulla situazione economico-finanziaria o sul patrimonio dell'ente

eventuali motivazioni

Lì,
21/12/2023

IL RESPONSABILE
PAGLIA BRENDA
(sottoscritto digitalmente ai sensi
dell'art. 21 D.Lgs. n. 82/2005 e s.m.i.)



COMUNE DI SABBIONETA

Provincia di Mantova

Certificato di esecutività

Deliberazione di Giunta comunale n. 255 del 21/12/2023

AREA PROGRAMMAZIONE FINANZIARIA – ENTRATE – TRIBUTI – ECOLOGIA –
PERSONALE

Oggetto:

**AGGIORNAMENTO DEL PIANO INTEGRATO DI ATTIVITA' E ORGANIZZAZIONE
2023 - SOTTOSEZIONE 2.2. PERFORMANCE - PIANO DEGLI OBIETTIVI 2023**

Si dichiara che la presente deliberazione è divenuta esecutiva decorsi 10 giorni dall'inizio della pubblicazione all'albo pretorio on-line di questo Comune.

Li,
22/03/2024

L'INCARICATO DELLA PUBBLICAZIONE
BONI MARIA LIVIA
(sottoscritto digitalmente
ai sensi dell'art. 21 D.Lgs. n. 82/2005 e s.m.i.)