



COMUNE DI SABBIONETA

Provincia di Mantova

VERBALE DI DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE

Deliberazione n. 153 del 17/10/2024

OGGETTO: AGGIORNAMENTO DEL PIANO INTEGRATO DI ATTIVITA' E ORGANIZZAZIONE 2024 - SOTTOSEZIONE 2.2. PERFORMANCE - APPROVAZIONE PIANO DEGLI OBIETTIVI 2024.

L'anno **duemilaventiquattro** il giorno **diciassette** del mese di **ottobre** alle ore **17:00**, nella Residenza Municipale, previo esaurimento delle formalità prescritte dalla legge e dallo statuto si è riunita la Giunta Comunale in modalità di 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
SANFELICI GIULIA FEDERICA	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 iscritti all'ordine del giorno.

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

OGGETTO: AGGIORNAMENTO DEL PIANO INTEGRATO DI ATTIVITA' E ORGANIZZAZIONE 2024 - SOTTOSEZIONE 2.2. PERFORMANCE - APPROVAZIONE PIANO DEGLI OBIETTIVI 2024

LA GIUNTA COMUNALE

VISTI:

- La deliberazione di Consiglio Comunale n. n. 38 del 29/12/2023 di approvazione del Bilancio di Previsione 2024/2026 relativi allegati e nota di aggiornamento al DUPS 2024/2026;
- La deliberazione di Giunta Comunale n. 4 del 18/01/2024 di approvazione del Piano Esecutivo di Gestione;
- La deliberazione di Giunta Comunale n. 47 del 27/03/2024 di approvazione del Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO)

RICHIAMATO l'art. 6, comma 1, del D.L. 9 giugno 2021, n. 80, conv. dalla legge 6 agosto 2021, n. 113, il quale stabilisce che "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. 6 del D.M. n. 132/2022 rubricato "Modalità semplificate per le pubbliche amministrazioni con meno di cinquanta dipendenti" il quale stabilisce che "1. Le pubbliche amministrazioni con meno di 50 dipendenti, procedono alle attività di cui all'articolo 3, comma 1, lettera c), n. 3), per la mappatura dei processi, limitandosi all'aggiornamento di quella esistente all'entrata in vigore del presente decreto considerando, ai sensi dell'articolo 1, comma 16, della legge n. 190 del 2012, quali aree a rischio corruttivo, quelle relative a:

- a) autorizzazione/concessione;*
 - b) contratti pubblici;*
 - c) concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi;*
 - d) concorsi e prove selettive;*
 - e) processi, individuati dal Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (RPCT) e dai responsabili degli uffici, ritenuti di maggiore rilievo per il raggiungimento degli obiettivi di performance a protezione del valore pubblico.*
- 2. L'aggiornamento nel triennio di vigenza della sezione avviene in presenza di fatti corruttivi, modifiche organizzative rilevanti o ipotesi di disfunzioni amministrative significative intercorse ovvero di aggiornamenti o modifiche degli obiettivi di performance a protezione del valore pubblico. Scaduto il triennio di validità, il Piano è modificato sulla base delle risultanze dei monitoraggi effettuati nel triennio.*
- 3. Le pubbliche amministrazioni di cui al comma 1 sono tenute, altresì, alla predisposizione del Piano integrato di attività e organizzazione limitatamente all'articolo 4, comma 1, lettere a), b) e c), n. 2.*
- 4. Le pubbliche amministrazioni con meno di 50 dipendenti procedono esclusivamente alle attività di cui al presente articolo";*

RICHIAMATI altresì gli adempimenti di cui l'art. 4, comma 1, lettere a), b) e c), n. 2. del D.M. 132/2022 ai quali gli enti con meno di cinquanta dipendenti sono tenuti, ovvero: "1. La sezione e' ripartita nelle seguenti sottosezioni di programmazione:

- a *Struttura organizzativa: in questa sottosezione e' illustrato il modello organizzativo adottato dall'Amministrazione e sono individuati gli interventi e le azioni necessarie programmate di cui all'articolo 3, comma 1, lettera a);*
- b *Organizzazione del lavoro agile: in questa sottosezione sono indicati, in coerenza con la definizione degli istituti del lavoro agile stabiliti dalla Contrattazione collettiva nazionale, la strategia e gli obiettivi di sviluppo di modelli di organizzazione del lavoro, anche da remoto, adottati dall'amministrazione. A tale fine, ciascun Piano deve prevedere:*
 - 1 *che lo svolgimento della prestazione di lavoro in modalita' agile non pregiudichi in alcun modo o riduca la fruizione dei servizi a favore degli utenti;*
 - 2 *la garanzia di un'adeguata rotazione del personale che può prestare lavoro in modalita' agile, assicurando la prevalenza, per ciascun lavoratore, dell'esecuzione della prestazione lavorativa in presenza;*
 - 3 *l'adozione di ogni adempimento al fine di dotare l'amministrazione di una piattaforma digitale o di un cloud o, comunque, di strumenti tecnologici idonei a garantire la piu' assoluta riservatezza dei dati e delle informazioni che vengono trattate dal lavoratore nello svolgimento della prestazione in modalita' agile;*
 - 4 *l'adozione di un piano di smaltimento del lavoro arretrato, ove presente;*
 - 5 *l'adozione di ogni adempimento al fine di fornire al personale dipendente apparati digitali e tecnologici adeguati alla prestazione di lavoro richiesta;*
- c *Piano triennale dei fabbisogni di personale: indica la consistenza di personale al 31 dicembre dell'anno precedente a quello di adozione del Piano, suddiviso per inquadramento professionale e deve evidenziare: [...]*
 - 2 *la programmazione delle cessazioni dal servizio, effettuata sulla base della disciplina vigente, e la stima dell'evoluzione dei fabbisogni di personale in relazione alle scelte in materia di reclutamento, operate sulla base della digitalizzazione dei processi, delle esternalizzazioni o internalizzazioni dismissioni di servizi, attivita' o funzioni";*

ATTESO che questo ente ha meno di 50 dipendenti, per cui è soggetto alle disposizioni dell'articolo 6 del decreto ministeriale n. 132/2022, in materia di snellimento e semplificazione del PIAO;

RICHIAMATI l'art. 107 del d.lgs 18/08/2000, n. 267 e l'art. 4 del d.lgs. 30/03/2001, n. 165, i quali, in attuazione del principio della distinzione tra indirizzo e controllo, da un lato, e attuazione e gestione dall'altro, prevedono che:

- gli organi di governo esercitano le funzioni di indirizzo politico-amministrativo, ovvero definiscono gli obiettivi ed i programmi da attuare, adottano gli atti rientranti nello svolgimento di tali funzioni e verificano la rispondenza dei risultati dell'attività amministrativa e della gestione agli indirizzi impartiti;
- ai dirigenti spettano i compiti di attuazione degli obiettivi e dei programmi definiti con gli atti di indirizzo. Ad essi è attribuita la responsabilità esclusiva dell'attività amministrativa, della gestione e dei relativi risultati in relazione agli obiettivi dell'ente;

RICHIAMATO, altresì, l'art. 109, comma 2, del d.lgs. n. 267/2000, il quale prevede che, negli enti privi di dirigenza, le funzioni di cui all'art. 107, commi 2 e 3, possono essere attribuite dal Sindaco ai responsabili degli uffici o dei servizi;

DATO ATTO che al momento attuale la struttura organizzativa di questo Comune prevede la presenza di n. 6 settori organizzativi, meglio identificati nella sottosezione 3.1 "Struttura organizzativa" del PIAO approvato con la richiamata deliberazione di Giunta Comunale n. 47 del 27/03/2024;

CONSIDERATO che si rende comunque necessario ed indispensabile approvare, con atto separato rispetto al PIAO, il piano degli obiettivi da assegnare ai responsabili apicali, con incarico di Elevata Qualificazione;

DATO ATTO che gran parte degli obiettivi riportati nel presente atto sono già stati oggetto di confronto con i responsabili apicali in riunioni dei settori che si sono svolte a ridosso dell'approvazione del bilancio di previsione e in occasione dell'approvazione del Piano Esecutivo di Gestione (PEG)- approvazione delle dotazioni finanziarie;

DATO ATTO che l'assegnazione degli obiettivi è stata concordata tra i Responsabili di Settore e la Giunta Comunale;

VISTI i pareri favorevoli in merito alla regolarità tecnica e contabile della deliberazione di cui all'oggetto, ai sensi e per gli effetti dell'art. 49, c. 1, D. Lgs. del 18 agosto 2000 n. 267;

CONSIDERATO quanto disposto da:

- il D.Lgs. 18 agosto 2000, n. 267, recante il Testo unico delle leggi sull'ordinamento degli enti locali;
- lo Statuto comunale;
- il Regolamento unitario sull'ordinamento degli Uffici e Servizi

Con voti unanimi favorevoli legalmente espressi

DELIBERA

- 1 DI CONSIDERARE le premesse quale parte integrante e sostanziale del presente atto;
- 2 DI APPROVARE l'allegato Piano degli Obiettivi e contestualmente aggiornare la sottosezione 2.2. Performance del Piano Integrato di Attività e Organizzazione – PIAO 2024 approvato con deliberazione di Giunta Comunale n. 47 del 27/03/2024;
- 3 DI PUBBLICARE nell'apposita sezione Amministrazione Trasparente del Comune di Sabbioneta il Piano Integrato di Attività e Organizzazione – PIAO;

Successivamente, stante l'urgenza di provvedere in merito,

LA GIUNTA COMUNALE

Con voti favorevoli legalmente espressi

DELIBERA

di dichiarare il presente atto immediatamente eseguibile, 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 2024



SABBIONETA

Comune
di Sabbioneta

Incaricato EQ: 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 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	31/12/2024	Riorganizzazione del mansionario delle Aree in seguito alle modifiche alla pianta organica del personale dipendente Raggiunto: Si/No	5%	OBIETTIVO TRASVERSALE A TUTTI GLI UFFICI		
				Sviluppo di efficiente ed efficace comunicazione ed interazione tra gli uffici per la gestione dei procedimenti amministrativi infrasettoriali Raggiunto: Si/No				
2	Attività propedeutica all'approvazione del Manuale di gestione	Organizzazione corso di formazione "principi archivistici e gestione dei documenti" Predisposizione e approvazione nuovo regolamento di accesso agli	31/12/2024	Corretto funzionamento della gestione flussi documentali e archivi	10%	Antonella Rustici		

		atti							
		Predisposizione allegati al Manuale di Gestione: Registrazioni particolari Massimario di scarto Funzionigramma Elenco documenti soggetti a protocollazione							
3	Conservazione documentale	Corso di formazione per conservazione documenti prodotti da gestionale Attività di invio in conservazione documenti di protocollo e delibere anni 2020-2021 e 2022	31/12/2024	Assicurare la conservazione sostitutiva di tutti i documenti informatici con validità legale, giuridica o amministrativa di cui sia possibile garantire l'autenticità, l'integrità, l'affidabilità, la leggibilità e la reperibilità	5%	Antonella Rustici			
4	Amministrazione trasparente	Creazione nuova sezione Bandi di Gara e contratti Adeguamento per verifica e monitoraggio in base alle prescrizioni ANAC sulle pubblicazioni inserite nelle sezioni A.T.	30/11/2024	Allineamento della sezione Amministrazione Trasparente e pubblicazione dei contenuti richiesti da ANAC	5%	Antonella Rustici			
5	Adeguamento sito internet MUNICIPIUM	Adeguamento di alcune sezioni del sito internet MUNICIPIUM per asseverazione	31/12/2024	Allineamento finalizzato ad asseverazione per contributo PNRR	5%	Antonella Rustici			
6	Fruizione ferie pregresse	Fruizione ferie maturate e non godute	31/12/2024	Fruizione ferie pregresse al 31/12/23 - almeno il 25%	5%	Antonella Gregghi			
Totale 5					35%				

Settore Demografici ed Elettorale

Obiettivo	Descrizione	Indicatori	Tempi di	Risultati attesi	Peso	Grado di	Punteggio
-----------	-------------	------------	----------	------------------	------	----------	-----------

Strategico	sintetica		realizzo previsti		obiettivi	Soggetti coinvolti	conseguimento obiettivi	
1	Passaggio alla piattaforma Anagrafe Nazionale Stato Civile (ANSC)	Allineamento programma gestionale Stato Civile con ANSC Formazione per utilizzo piattaforma ANSC Dismissione registri cartacei per i nuovi atti di stato civile	30/11/2024	Subentro sulla piattaforma centralizzata ANSC, che permette di gestire digitalmente le operazioni relative all'iscrizione, trascrizione, annotazione, conservazione e comunicazione degli atti nei registri dello stato civile	10%	Alessandro Mantovani		
2	Formazione personale per acquisizione competenze più approfondite in materia di stato civile	Garantire la funzionalità dell'Ufficio Servizi Demografici	31/12/2024	Migliorare la capacità di risposta alle richieste dell'utenza	5%	Alessandro Mantovani Daniela Govoni		
Totale 2					15%			

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	Implementazione competenze URP – Servizi Scolastici	Fornire informazioni per l'accesso ai servizi scolastici Supporto all'utenza nella compilazione delle richieste	31/12/2024	Gestione delle richieste relative ai servizi scolastici ponendo l'URP quale “filtro” tra l'utenza e l'Ufficio Scuole	10%	Daniela Govoni		
2	Implementazione competenze URP – Servizi Cimiteriali	Gestione richieste di operazioni cimiteriali e concessioni Predisposizione avvisi locali scaduti per rinnovi o rientro in disponibilità	31/12/2024	Passaggio di competenze dall'attuale Ufficio Servizi Cimiteriali a personale in dotazione all'Ufficio Servizi Demografici-Urp	10%	Matteo Luppi		
Totale 1					20%			

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	Attività di recupero insoluti per servizi scolastici	Attività di recupero insoluti per pagamento di servizi scolastici in continuità con l'anno precedente	31/12/2024	Monitoraggio pagamenti e invio solleciti	5%	Maria Teresa Pasquali		
2	Misura "nidi gratis"	Passaggio di competenze in merito agli adempimenti richiesti dalla misura "nidi gratis"	31/12/2024	Assicurare l'attuazione della misura "Nidi Gratis"	5%	Maria Teresa Pasquali Antonella Rustici		
3	Aggiornamento loculi cimiteriali	Sistemazione concessioni cimiteriali pregresse di tutti i cimiteri	31/12/2024	Passaggio di competenze dall'attuale Ufficio Servizi Cimiteriali a personale in dotazione all'Ufficio Servizi Demografici-Urp	10%	Maria Teresa Pasquali		
4	Fruizione ferie pregresse	Fruizione ferie maturate e non godute	31/12/2024	Fruizione ferie pregresse al 31/12/23 - almeno il 70%	5%	Maria Teresa Pasquali		
5	Assegnazione alloggi Bando ID 720/2023	Conclusione procedure di verifica per assegnazione n. 5 alloggi SAP	31/12/2024	Assegnazione alloggi a beneficiari in graduatoria	5%	Antonella Greghi Maria Teresa Pasquali		
Totale 4					30%			

Incaricato EQ: 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	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	31/12/2024	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 (Obiettivo gestionale 5%)		
2	MANTENIMENTO DELLA GESTIONE E RISPETTO DELLE TEMPISTICHE DELLA PIANIFICAZIONE FINANZIARIA	Predisposizione puntuale degli atti propedeutici agli organi amministrativi	31/12/2024	Redazione puntuale degli atti utili alle attività amministrative e di indirizzo Raggiunto Si/No	10%	Brenda Paglia Ivan Turci (Obiettivo gestionale 10%) Giulia Pezzini (Obiettivo gestionale 10%)		

Settore Personale

Obiettivo Strategico	Descrizione sintetica	Indicatori	Tempi di realizzo previsti	Risultati attesi	Peso obiettivi	Soggetti coinvolti	Grado di conseguimento obiettivi	Punteggio
1	GESTIONE PUNTUALE DEGLI ADEMPIMENTI E DEI FABBISOGNI DEL PERSONALE	Rispetto del piano del fabbisogno di personale Rispetto della capacità assunzionale	31/12/2024	Rispetto del piano del fabbisogno di personale Risultato: Si/No Rispetto della capacità assunzionale Raggiunto Si/No	10%	Brenda Paglia		
2	ATTIVITA' DI RICONGIUNZIONE ASSICURATIVA E CONTRIBUTIVA DEL PERSONALE DIPENDENTE DEL COMUNE DI SABBIONETA NONCHE' DEL PERSONALE CESSATO	Verifica, modifica e validazione delle posizioni assicurative e contributive e aggiornamento delle Banche Dati Passweb in collaborazione con la società di cedolizzazione del personale dipendente.	31/12/2024	Verifica, modifica e validazione delle posizioni assicurative e contributive e aggiornamento delle Banche Dati Passweb Raggiunto Si/No	5%	Brenda Paglia Ivan Turci (Obiettivi gestionali 15%)		
TOTALE					15%			

Settore Ecologia

Obiettivo Strategico	Descrizione sintetica	Indicatori	Tempi di realizzo previsti	Risultati attesi	Peso obiettivi	Soggetti coinvolti	Grado di conseguimento obiettivi	Punteggio
1	APPROVAZIONE PIANO ECONOMICO FINANZIARIO A SEGUITO DELLA REVISIONE BIENNALE ALL'ANNO 2024 DI CUI AL PERIODO REGOLATORIO 2022-2025 AI SENSI DELLA DELIBERAZIONE ARERA N. 487/2023/R/RIF DEL 24/10/2023	Aggiornamento del Piano Economico Finanziario in attuazione della revisione biennale ARERA	31/12/2024	Predisposizione della relazione ETC Raggiunto Si/No	2,5%	Brenda Paglia		
				Approvazione del Piano Economico Finanziario a seguito della revisione biennale ARERA Raggiunto Si/ No				
				Caricamento della documentazione sulla piattaforma ARERA Raggiunto Si/ No				
2	ADDENDUM CONTRATTUALE: ADEGUAMENTO CONTRATTO DI SERVIZIO PER LA GESTIONE DEI RIFIUTI URBANI ED ASSIMILATI ALLO SCHEMA TIPO PREVISTO DA ARERA CON DELIBERA N. 385/2023/R/RIF	Aggiornamento normativo del contratto di servizio per la gestione dei rifiuti urbani e assimilati	31/12/2024	Approvazione dell'addendum contrattuale del contratto di servizio per la gestione dei rifiuti urbani e assimilati Raggiunto Si/No	2,5%	Brenda Paglia Ivan Turci (Obiettivo gestionale 15%)		
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	ATTIVITA' DI RISCOSSIONE DELLE ENTRATE TRIBUTARIE MEDIANTE EMISSIONE DI AVVISI DI ACCERTAMENTO IMU ANNUALITA' 2020-2021	Recupero dell'evasione tributaria a seguito di emissione avvisi di accertamento IMU 2020-2021 e necessaria bonifica e adeguamento della banca dati	31/12/2024	Analisi e adeguamento costante della banca dati IMU ai fini di una sempre minore percentuale di errore nell'emissione degli avvisi di accertamento Raggiunto Si/No	15%	Brenda Paglia Ivan Turci (Obiettivo gestionale 15%) Giulia Pezzini (Obiettivo gestionale 15%)		
				Sportello informazioni e ricevimento richieste o reclami dei cittadini Raggiunto: Si/No Verifica pratiche contribuenti per rettifiche/annullamenti anche in collaborazione con la società affidataria della trascodifica dei dati IMU Raggiunto: Si/No				
2	ATTIVITA' DI VERIFICA E RECUPERO INSOLUTI ATTRAVERSO EMISSIONE DI SOLLECITO DI PAGAMENTO CANONE UNICO PATRIMONIALE E CANONE MERCATALE	Emissione solleciti per recupero insoluti	31/12/2024	Verifica PagoPa canone unico patrimoniale e canone mercatale insoluti Raggiunto: Si/No Emissione solleciti per recupero somme insolute Raggiunto: Si/No	15%	Brenda Paglia Ivan Turci (Obiettivo gestionale 20%)		
3	RICOGNIZIONE DICHIARAZIONI DI INAGIBILITA' /INABILITA' CONSERVATE AGLI ATTI CARTACEI DELL'UFFICIO PROPEDEUTICHE ALL'EMISSIONE DEGLI AVVISI DI ACCERTAMENTO IMU 2020-2021	Ricostruzione delle inagibilità e inabilità conservate agli atti cartacei dell'ufficio e digitalizzazione delle stesse sul programma tributi	31/12/2024	Redazione documento digitale riportante estremi catastali di immobili dichiarati inagibili/inabitabili e contestuale aggiornamento del portale tributi Raggiunto: Si/No	10%	Brenda Paglia Giulia Pezzini (Obiettivo gestionale 35%)		
TOTALE					40%			

Incaricato EQ: 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	31/12/2024	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		
Totale					5%			

Settore Lavori Pubblici

Obiettivo	Descrizione sintetica	Indicatori	Tempi di	Risultati attesi	Peso	Grado di	Punteggio
-----------	-----------------------	------------	----------	------------------	------	----------	-----------

Strategico			realizzo previsti		obiettivi	Soggetti coinvolti	conseguimento obiettivi	
1	Bando DISTRETTI DIFFUSI DEL COMMERCIO, RIQUALIFICAZIONE URBANISTICA DEL VCENTRO STORICO DI SABBIONETA, POSA DEI PILOMAT.	Predisporre tutti gli atti propedeutici agli organi amministrativi atti al conseguimento dell'obbiettivo	31/12/2024	Progettare, Affidare, Concludere e liquidare i lavori.	20%	Raffaella Argenti		
2	RIGENERAZIONE URBANA DELLA FRAZIONE DI VILLA PASQUALI	Gestione e conclusione del cantiere	31/12/2024	Concludere la fase della Fine dei lavori entro il termine dettato dal bando	5%	Raffaella Argenti		
3	M4-C1-1.1 PNRR: PROGETTO DI RICONVERSIONE PARZIALE DI EDIFICIO PUBBLICO IN ASILO NIDO A VILLA PASQUALI	Predisporre gli atti necessari atti all'ottenimento del finanziamento e garantire il corretto avvio dell'opera per il conseguimento dell'obbiettivo	31/12/2024	Progettazione, Aggiudicazione dei lavori e consegna dei lavori	15%	Raffaella Argenti		
5	PNRR: LEGGE 160/2019 EFFICIENTAMENTO ENERGETICO CONTRIBUTO ANNO 2024	Predisporre gli atti propedeutici agli organi amministrativi atti al conseguimento dell'obbiettivo	31/12/2025	Aggiudicare i lavori entro il15/09/2024 come dettato dal finanziamento LB.2020	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	Predisporre gli atti propedeutici agli organi amministrativi atti al conseguimento dell'obbiettivo	31/12/2026	Garantire l'avanzamento delle 10 azioni in modo da rispettare i termini dettati dal bando PNRR				

	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			che prevede la fine lavori a marzo 2026, con CRE al 30/06/2026.	20%	Raffaella Argenti		
Totale					65%			

Settore Edilizia Privata

Obiettivo Strategico	Descrizione sintetica	Indicatori	Tempi di realizzo previsti	Risultati attesi	Peso obiettivi	Soggetti coinvolti	Grado di conseguimento obiettivi	Punteggio
1	RECUPERO DELLE PRATICHE PREGRESSE PER MIGLIORARE MANTENERE IL EFFICIENTE IL SERVIZIO DI EDILIZIA PRIVATA	Concludere la catalogazione delle pratiche di edilizia privata avviata nel 2023, per migliorare l'efficienza del servizio nonostante la carenza di personale afferente il servizio stesso.	31/12/2024	Riorganizzazione della gestione delle pratiche relative a settore di edilizia privata e relativa evasione Raggiunto: Si/No	10%	Alai Paolo		
Totale					10%			

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 EVENTI E MANIFESTAZIONI DELLA CITTÀ' TURISTICA DI SABBIONETA PROCEDURE SUAP	Predisporre gli atti propedeutici agli organi amministrativi atti al conseguimento dell'obiettivo	31/12/2024	Garantire lo svolgimento della attività di promozione turistica – eventi – promosse e/o finanziate dalla amministrazione e dalla Fondazione Heritage nel rispetto delle normative vigenti	10%	Polizia Locale Pinardi Marco Stuani M. Cristina Cantonieri comunali Matteo Sarzi Sartori Alex Caleffi Domenico Sestito		
Totale					10%			

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	Approvazione definitiva e pubblicazione sul BURL della procedura entro il 31/12/2024 Approvazione definitiva nell'anno 2024	Approvazione definitiva e pubblicazione sul BURL della seconda 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 Sport

Obiettivo Strategico	Descrizione sintetica	Indicatori	Tempi di realizzo previsti	Risultati attesi	Peso obiettivi	Soggetti coinvolti	Grado di conseguimento obiettivi	Punteggio
1	Definizione, redazione, approvazione e attivazione nuovo regolamento degli impianti sportivi comunali	1. Aumento del numero di richieste di utilizzo degli impianti sportivi: questo indicatore può misurare l'impatto del nuovo regolamento sulla domanda degli utenti, e può essere valutato attraverso la raccolta dei dati sulle richieste di prenotazione degli impianti sportivi. 2. Miglioramento della qualità degli impianti sportivi: questo indicatore può misurare l'efficacia del nuovo regolamento nel garantire la manutenzione e la sicurezza degli impianti sportivi, e può essere valutato attraverso ispezioni regolari e feedback degli utenti. 3. Incremento dell'utilizzo degli	Entro il 31 dicembre 2024	Fornire strumenti amministrativi e operativi omogenei e di insieme per la migliore gestione degli impianti sportivi comunali, della relativa conduzione e della complessiva gestione	15%	Comune di Sabbioneta		

			impianti sportivi da parte di gruppi svantaggiati: questo indicatore può misurare l'efficacia del nuovo regolamento nel garantire l'accessibilità degli impianti sportivi a tutte le fasce della popolazione, compresi i gruppi svantaggiati come le persone con disabilità, anziani e giovani a rischio di esclusione sociale, attraverso una raccolta di dati sulle prenotazioni degli impianti sportivi effettuati da questi gruppi.								
Totale								15%			

Settore Biblioteca

Obiettivo Strategico	Descrizione sintetica	Indicatori	Tempi di realizzo previsti	Risultati attesi	Peso obiettivi	Soggetti coinvolti	Grado di conseguimento obiettivi	Punteggio
2	Gestione progetti di valorizzazione della biblioteca comunale e delle relative attività culturali e didattiche attraverso i contributi finanziari ottenuti nell'anno 2024 dal Ministero della Cultura	1. Numero di nuovi utenti registrati alla biblioteca comunale grazie alle attività di valorizzazione; 2. Aumento del numero di prestiti di libri, DVD e altri materiali della biblioteca;	Entro il 31 dicembre 2024 (per il progetto regionale e per la prima parte del progetto	Garantire nuove opportunità e strumenti per la gestione del servizio bibliotecario attraverso la realizzazione di attività dedicate a specifiche categorie di utenti, prevedere l’acquisizione di nuovi strumenti/attrezzature, gestire la implementazione ulteriore del patrimonio librario della biblioteca	15%	Comune di Sabbioneta Charta Cooperativa Sociale Onlus		

	(Bando Lettura per Tutti 2023) e da Regione Lombardia (Avviso Unico Cultura Ambito Biblioteche e Archivi Storici)	3. Aumento del numero di partecipanti alle attività culturali dedicate organizzate dalla biblioteca (es. incontri con autori, presentazioni di libri, laboratori creativi per adulti e bambini, etc.); 4. Incremento della soddisfazione degli utenti rispetto alla qualità dei servizi offerti dalla biblioteca comunale; 5. Maggiore attenzione da parte dei media locali sulla biblioteca comunale e sulle attività organizzate; 6. Maggiore collaborazione tra la biblioteca comunale e altre istituzioni locali e regionali del settore culturale e dell'istruzione.	ministeriale)						
Totale					15%				

Settore servizi turistici

Obiettivo Strategico	Descrizione sintetica	Indicatori	Tempi di realizzo previsti	Risultati attesi	Peso obiettivi	Soggetti coinvolti	Grado di conseguimento obiettivi	Punteggio
3	Monitoraggio dei rapporti tra la Amministrazione	1. Numero di incontri ufficiali tra l'Amministrazione	Entro il 31 dicembre 2024	Il monitoraggio riguarda i rapporti tra l'Amministrazione comunale di Sabbioneta e la Fondazione Sabbioneta Heritage in	30%	Comune di Sabbioneta		

	comunale di Sabbioneta e la Fondazione Sabbioneta Heritage in relazione alla "Convenzione in uso degli immobili monumentali di proprietà municipale alla Fondazione Sabbioneta Heritage, ai sensi dell'articolo 57-bis del Decreto Legislativo 22 gennaio 2004, n. 42 (Codice dei beni culturali e del paesaggio) e ss.mm.ii."	comunale di Sabbioneta e la Fondazione Sabbioneta Heritage per la discussione della convenzione e per valutare la sua attuazione; 2. Rispetto dei termini e procedimenti previsti dalla convenzione da parte dell'Amministrazione comunale di Sabbioneta e della Fondazione Sabbioneta Heritage, valutabili tramite la verifica dei documenti e delle scadenze indicate nella convenzione; 3. Livello di soddisfazione degli stakeholder coinvolti nella convenzione (ad esempio, turisti, cittadini, esperti del settore), attraverso interviste o sondaggi per valutare l'impatto della convenzione sulla valorizzazione del patrimonio culturale e sul territorio.		merito alla Convenzione per la concessione in uso di beni monumentali di proprietà municipale. L'obiettivo è quello di verificare la corretta attuazione amministrativa di tale accordo e il regolare svolgimento dei rapporti tra le due parti. Il risultato atteso è un controllo completo e accurato della situazione, capace di individuare eventuali criticità e di proporre eventuali soluzioni per migliorare e rafforzare la collaborazione tra le due istituzioni.	Fondazione Sabbioneta Heritage		
4	Candidatura e attuazione progetto "Dreaming Sabbioneta - Un Sogno Lombardo" e attuazione degli obiettivi mediante apposito relativo contributo regionale ricevuto a valere sul "Bando "Ognigiorno	1. Numero di visitatori durante l'evento principale; 2. Aumento del numero di prenotazioni per la visita della città ; 3. Feedback positivi sulla promozione turistica di Sabbioneta da parte dei visitatori e	Entro il 31 dicembre 2024	Il progetto "Dreaming Sabbioneta - Un Sogno Lombardo" mira a promuovere il patrimonio artistico e culturale di Sabbioneta, attraverso la creazione di eventi culturali e l'organizzazione di una campagna di comunicazione. I risultati attesi del progetto in riferimento al contributo ricevuto a valere sul bando "Ognigiorno In Lombardia"	Comune di Sabbioneta	15%	

	In Lombardia” seconda edizione - Finestra 2024”	dei partecipanti alle attività progettuali ; 4. Incremento del numero di pubblicazioni sui social media riguardanti Sabbioneta e il suo patrimonio storico e artistico;		includono l'aumento del numero di visitatori a Sabbioneta, la promozione della città su scala nazionale e internazionale, la promozione della cultura e delle tradizioni locali, e infine la valorizzazione dell'economia locale attraverso il turismo.		Fondazione Sabbioneta Heritage		
Totale					45%			

Servizio pulizia degli immobili comunali e spazzamento delle strade

Obiettivo Strategico	Descrizione sintetica	Indicatori	Tempi di realizzo previsti	Risultati attesi	Peso obiettivi	Soggetti coinvolti	Grado di conseguimento obiettivi	Punteggio
5	Monitoraggio e coordinamento generale servizi di pulizia degli immobili comunali e spazzamento delle strade del capoluogo di Sabbioneta e delle frazioni	1. Percentuale di interventi di pulizia programmati rispetto a quelli effettuati; 2. Numero medio di giorni richiesti per risolvere le segnalazioni di mancata pulizia degli edifici pubblici; 3. Percentuale di strade spazzate rispetto al totale delle strade del Capoluogo e delle frazioni; 4. Numero di interventi straordinari di pulizia delle strade programmati rispetto a quelli effettuati; 5. Valutazione da parte dei cittadini della pulizia e dell'igiene degli spazi	Entro il 31 dicembre 2024	Il monitoraggio e coordinamento dei servizi di pulizia degli immobili comunali e del servizio di spazzamento delle strade del capoluogo di Sabbioneta e delle frazioni hanno come risultati attesi una migliore organizzazione delle attività e un maggiore decoro dei luoghi pubblici. Il coordinamento dei servizi di pulizia permetterà di evitare interruzioni o sovrapposizioni di lavoro, garantendo una maggiore efficienza. Inoltre, un'adeguata pulizia dei luoghi pubblici contribuirà a migliorare la salute e il benessere della comunità, aumentando la qualità della vita dei cittadini e il loro senso di appartenenza alla città.	15%	Comune di Sabbioneta Società Appaltatricei		

			pubblici tramite sondaggi periodici.									
Totale							15%					

Obiettivi trasversali e di collaborazione tra uffici e settori

Obiettivo Strategico	Descrizione sintetica	Indicatori	Tempi di realizzo previsti	Risultati attesi	Peso obiettivi	Soggetti coinvolti	Grado di conseguimento obiettivi	Punteggio
6	Collaborazione trasversale tra settori e uffici all'interno della struttura municipale	1. Aumento della capacità di risposta: il tempo di risposta alle richieste e alle domande dei cittadini migliora grazie alla facilità di comunicazione e collaborazione tra diversi settori dell'amministrazione comunale. 2. Efficienza operativa: la collaborazione tra i diversi settori e uffici dell'amministrazione comunale migliora l'efficienza dei processi e dei servizi forniti ai cittadini. 3. Riduzione dei costi: la collaborazione trasversale può ridurre i costi e migliorare la gestione delle risorse, poiché vi è una	Entro il 31 dicembre 2024	La collaborazione trasversale tra settori e uffici all'interno della struttura municipale dovrebbe portare a una maggiore efficienza e efficacia delle attività svolte, facilitare la condivisione di informazioni e competenze tra i diversi settori, migliorare la qualità dei servizi offerti ai cittadini e aumentare la capacità di gestione dei progetti e delle risorse disponibili. Inoltre, favorire lo sviluppo di processi decisionali più integrati e consapevoli, nonché un clima di lavoro più collaborativo e stimolante per tutti i dipendenti.	10%	Uffici comunali		

		maggior condivisione di competenze e risorse tra i diversi settori dell'amministrazione. 4. Migliore capacità di decisione: la collaborazione trasversale tra i diversi settori dell'amministrazione comunale riduce il rischio di decisioni contrastanti o dannose per l'interesse pubblico, poiché vi è una maggiore condivisione di informazioni e di esperienze.								
Totale							10%			

Incaricato EQ – 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	31/12/2024	Riorganizzazione del mansionario delle Aree in seguito alle modifiche alla pianta organica del personale dipendente Raggiunto: Si/No	5%	OBIETTIVO TRASVERSALE A TUTTI GLI UFFICI (Obiettivo gestionale 5%)		
				Sviluppo di efficiente ed efficace comunicazione ed interazione tra gli uffici per la gestione dei procedimenti amministrativi infrasettoriali Raggiunto: Si/No				
2	SUPERVISIONE DEL FUNZIONAMENTO DEL NUOVO SISTEMA DI RILEVAZIONE DELLE INFRAZIONI SEMAFORICHE DELL'INCROCIO DI PORTA IMPERIALE/BORGOFREDDO/SP420	Corretto funzionamento del sistema di rilevazioni infrazioni semaforiche e relativa validazione infrazioni	31/12/2024	Verifica periodica del nuovo sistema di rilevazioni infrazioni Raggiunto Si/No	15 % di cui 5%	Maria Cristina Stuani		
				Esecuzione del processo di validazione delle violazioni rilevate dal sistema con apposito portale				

				determina di aggiudicazione della fornitura	5%	Pinardi Marco		
				Attività propedeutiche alle nuove configurazioni per il nuovo software (modelli e serie verbali, impostazione delle scadenze ecc) e supervisione del processo di migrazione dei dati dal precedente software				
8	SERVIZIO POSTALE VERBALI POLIZIA LOCALE	Avvio del servizio a seguito della scadenza contratto con precedente fornitore	31/12/2024	Procedura di affidamento e determina di aggiudicazione della fornitura	5%	Pinardi Marco		
9	NUOVO PIANO DI PROTEZIONE CIVILE	Deliberazione del nuovo Piano di Protezione Civile come richiesto dalla normativa regionale lombarda	31/12/2024	Collaborazione con apposito tecnico esterno incaricato per la predisposizione documento inerente al nuovo PPC aggiornato e relativi allegati	15% di cui 5%	Pinardi Marco		
				Deposito proposta di deliberazione per il Consiglio Comunale di Sabbioneta inerente al nuovo PPC	5%			
				Inserimento dati richiesti dalla Lombardia su apposito portale PPC online	5%			
10	AMPLIAMENTO VIDEOSORVEGLIANZA	Ampliamento dell'impianto di videosorveglianza con nuove telecamere di contesto e lettura targhe	31/12/2024	Approvazione progetto esecutivo	15 % di cui 5%	Pinardi Marco		
				Affidamento forniture	5%			

				Approvazione CRE	5%			
11	DOCUMENTO DPIA PER VIDEOSORVEGLIANZA	Redazione del DPIA a firma del titolare del trattamento dei dati personali del Comune di Sabbioneta	31/12/2024	Predisposizione documento inerente al DPIA aggiornato e relativi allegati, con l'ausilio di apposito tecnico esterno incaricato e collaborazione con il medesimo per il reperimento dei dati e delle informazioni necessarie Aggiornamento cartelli informativa privacy videosorveglianza sul territorio	5 % di cui 2,5% 2,5%	Pinardi Marco		
12	GIRO D'ITALIA FEMMINILE 2024	Organizzazione viabilistica stradale della partenza della tappa Sabbioneta-Toano	31/12/2024	Effettuazione e partecipazione ad Incontri organizzativi con RCS Sport, Prefettura e Questura di Mantova Gestione della viabilità stradale in termini di organizzazione coperture varchi con associazioni di volontariato territoriali ed emissione ordinanza di modifica della viabilità	10% di cui 5% 5%	Pinardi Marco /Maria Cristina Stuani		
Totale					100%			

Incaricato EQ – 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	31/12/2024	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	ATTIVAZIONE, CESSAZIONE E GESTIONE DEI CONTRATTI DI TELEFONIA E CONNETTIVITA' INTERNET SEDI COMUNALI	Cessazione dei contratti non più necessari per le sedi comunali in quanto l'ente sta volturando le linee ad un nuovo fornitore, attivazione di nuovi contratti per le scuole con rapporto	31/12/2024	Cessazione di alcuni contratti ed attivazione di nuovi al fine di ottenere un risparmio della spesa per la telefonia e la connettività Internet ed un miglioramento dei servizi Raggiunto: SI/NO	50%	Marco Pasquali Giulia Pezzini		

		qualità/prezzo migliore e gestione/coordinamento delle attività necessarie alla migrazione			Gestione/coordinamento delle attività necessarie alla migrazione Raggiunto: SI/NO				
3	CANDIDATURA A NUOVE MISURE PNRR DI INTERESSE PER L'ENTE	Candidatura a nuove misure PNRR	31/12/2024		Adesione a nuove misure PNRR al fine di ottenere fondi volti a migliorare i servizi Raggiunto: SI/NO	20%	Marco Pasquali Giulia Pezzini		
4	COSTANTE MONITORAGGIO ED AGGIORNAMENTO DELLO STATO DI AVANZAMENTO MISURE PNRR IN CORSO	Attività propedeutiche ad ottenere il finanziamento, tra le quali la contrattualizzazione, la compilazione dei dati direttamente sul portale (post-collaud), la risposta alle eventuali richieste di integrazione documentale e l'atto di richiesta di liquidazione	31/12/2024		Predisposizione puntuale degli atti necessari e richiesti dai bandi PNRR al fine della corretta chiusura delle procedure avviate attraverso il canale ufficiale PADigitale2026 Raggiunto: SI/NO	25%	Marco Pasquali Giulia Pezzini		
Totale						100%			



COMUNE DI SABBIONETA

Provincia di Mantova

Proposta n.

2024 / 631

AREA PROGRAMMAZIONE FINANZIARIA – ENTRATE – TRIBUTI – ECOLOGIA –
PERSONALE

OGGETTO:

AGGIORNAMENTO DEL PIANO INTEGRATO DI ATTIVITA' E ORGANIZZAZIONE 2024 -
SOTTOSEZIONE 2.2. PERFORMANCE - APPROVAZIONE PIANO DEGLI OBIETTIVI 2024

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,
17/10/2024

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.

2024 / 631

AREA PROGRAMMAZIONE FINANZIARIA – ENTRATE – TRIBUTI – ECOLOGIA –
PERSONALE

OGGETTO:

AGGIORNAMENTO DEL PIANO INTEGATO DI ATTIVITA' E ORGANIZZAZIONE 2024 -
SOTTOSEZIONE 2.2. PERFORMANCE - APPROVAZIONE PIANO DEGLI OBIETTIVI 2024

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,
17/10/2024

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.
153 del 17/10/2024**

AREA PROGRAMMAZIONE FINANZIARIA – ENTRATE – TRIBUTI – ECOLOGIA –
PERSONALE

Oggetto:

**AGGIORNAMENTO DEL PIANO INTEGATO DI ATTIVITA' E ORGANIZZAZIONE
2024 - SOTTOSEZIONE 2.2. PERFORMANCE - APPROVAZIONE PIANO DEGLI
OBIETTIVI 2024**

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,
28/11/2024

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



COMUNE DI SABBIONETA

Provincia di Mantova

Certificato di avvenuta pubblicazione

**Deliberazione di Giunta Comunale n.
153 del 17/10/2024**

Oggetto:

**AGGIORNAMENTO DEL PIANO INTEGATO DI ATTIVITA' E ORGANIZZAZIONE
2024 - SOTTOSEZIONE 2.2. PERFORMANCE - APPROVAZIONE PIANO DEGLI
OBIETTIVI 2024**

Si dichiara l'avvenuta regolare pubblicazione della presente deliberazione all'albo pretorio on-line di questo Comune a partire dal
16/11/2024

per

15

giorni consecutivi, ai sensi dell'art. 124 del D.Lgs. 18.08.2000 n. 267.

Li, 06/12/2024

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