



COMUNE DI SABBIONETA
Provincia di Mantova

VERBALE DI DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE

Deliberazione n. 107 del 05/08/2025

OGGETTO: AGGIORNAMENTO DEL PIANO INTEGRATO DI ATTIVITA' E ORGANIZZAZIONE 2025 - SOTTOSEZIONE 2.2. PERFORMANCE - APPROVAZIONE PIANO DEGLI OBIETTIVI 2025.

L'anno **duemilaventicinque** il giorno **cinque** del mese di **agosto** alle ore **13:00**, nella Residenza Municipale, previo esaurimento delle formalità prescritte dalla legge e dallo statuto si è riunita la Giunta Comunale.

Risultano presenti i signori Assessori

PASQUALI MARCO	Presente
ALESSANDRIA FRANCO	Presente
MAJA ANGIOLINO	Presente
MARCHINI ROMINA	Assente
SANFELICI GIULIA FEDERICA	Presente

PRESENTI N. 4

ASSENTI N. 1

E' presente il Sindaco, PASQUALI MARCO

Il SEGRETARIO COMUNALE DUCOLI PAOLO assiste alla seduta.

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 per la trattazione degli argomenti scritti 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 2025 - SOTTOSEZIONE 2.2. PERFORMANCE - APPROVAZIONE PIANO DEGLI OBIETTIVI 2025

LA GIUNTA COMUNALE

VISTI:

- La deliberazione di Consiglio Comunale n. n.6 del 27/02/2025 di approvazione del Bilancio di Previsione 2025-2027 relativi allegati e nota di aggiornamento al DUPS 2025-2027;
- La deliberazione di Giunta Comunale n. 34 del 06/03/2025 di approvazione del Piano Esecutivo di Gestione;
- La deliberazione di Giunta Comunale n. 47 del 27/03/2025 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 sotto-sezione 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 l'assegnazione degli obiettivi è stata concordata tra i Responsabili di Settore, la Giunta Comunale, il Segretario Comunale e il Nucleo di Valutazione;

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 2025 approvato con deliberazione di Giunta Comunale n. 47 del 27/03/2025;
- 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 unanimi 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
DUCOLI PAOLO



COMUNE DI SABBIONETA

Piano degli Obiettivi 2025



SABBIONETA

Comune
di Sabbioneta

Incaricato EQ: Dott.ssa Antonella Greggi

– Responsabile Area Amministrazione Generale –

Settore Affari Generali – Urp e Servizi Demografici – Servizi Sociali

Obiettivo Strategico	Descrizione sintetica	Indicatori	Tempi di realizzo previsti	Risultati attesi	Peso obiettivi	Soggetti coinvolti	Grado di conseguimento obiettivi	Punteggio
1	PIANO FERIE	Predisposizione e attivazione piano ferie per l'intero personale dell'Area	30/04/2026	Smaltimento ferie maturate e non godute di anni precedenti nella misura del 60% entro il 30/04/2026.	20%	Antonella Greggi Antonella Rustici Alessandro Mantovani Daniela Govoni Matteo Luppi		
2	CONTABILIZZAZIONE E MONITORAGGIO DELL'ANTICIPAZIONE DI TESORERIA AL FINE DI ORGANIZZARE IN COLLABORAZIONE CON LE AREE DELL'ENTE ADEGUATA PROGRAMMAZIONE DEI PAGAMENTI E CONTESTUALE COOPERAZIONE NELLE ATTIVITA' PROPEDEUTICHE AL RIENTRO DI CASSA	Collaborazione nelle attività necessarie alla progressiva riduzione dell'esposizione di cassa e reintegro di fondo di cassa non negativo	31/12/2025	Aggiornamento trimestrale del monitoraggio dell'anticipazione ad uffici e amministrazione con l'obiettivo di condividere la programmazione dei pagamenti Collaborazione nella predisposizione del materiale necessario alle attività di rendicontazione delle progettualità finanziate da contributi PNRR/Ministeriali/Regionali/ecc.	20%	Antonella Greggi Antonella Rustici Alessandro Mantovani Daniela Govoni Matteo Luppi		
3	SVILUPPO E DEFINIZIONE COMPETENZE DELL'AREA DA SUDDIVIDERE CON INTERO PERSONALE E CREAZIONE TAVOLO	Attribuzione competenze specifiche ai vari settori Effettuazione riunioni periodiche con il personale addetto al servizio per condivisione problematiche	31/12/2025	Autonomia nella predisposizione e definizione delle istruttorie dei procedimenti assegnati e da assegnare al personale dipendente Migliorare l'accessibilità e la qualità di assistenza ai cittadini	30%	Antonella Greggi Antonella Rustici Alessandro Mantovani Daniela Govoni Matteo Luppi		

	TECNICO PER AMPLIAMENTO UFFICIO URP E ANAGRAFE	e pianificazione attività				Monica Faveri		
4	SUPPORTO AL SEGRETARIO COMUNALE PER LE TEMATICHE ATTINENTI ALL'AMMINISTRAZION E TRASPARENTE E LE ANNESSE PROBLEMATICHE, NONCHE' LE INTERLOCUZIONI CON L'ORGANISMO INDIPENDENTE DI VALUTAZIONE	Monitoraggio del livello di adempimento degli obblighi di trasparenza. Supporto all'OIV nell'attività di rilevazione sulla base delle disposizioni ANAC	31/12/2025	Rispetto degli obblighi di pubblicazione in Amministrazione Trasparente secondo la normativa vigente e in base alle indicazioni ANAC Garantire la massima trasparenza sull'operato della pubblica amministrazione e facilitare l'accesso dei cittadini alle informazioni	10%	Antonella Greggi		

Settore Servizi Scolastici

Obiettivo Strategico	Descrizione sintetica	Indicatori	Tempi di realizzo previsti	Risultati attesi	Peso obiettivi	Soggetti coinvolti	Grado di conseguimento obiettivi	Punteggio
1	INDAGINI, ANALISI E ATTIVITA' LEGATE AI SERVIZI SCOLASTICI	Riorganizzazione del servizio di pre-scuola Rinnovo convenzione con Asilo Braga Studio, analisi e programmazione futura del servizio di trasporto scolastico	31/12/2025	Ottimizzazione e utilizzo razionale delle risorse dedicate ai servizi	20%	Antonella Rustici		

Incaricato EQ: Dott.ssa Brenda Paglia

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

Obiettivo Strategico	Descrizione sintetica	Indicatori	Tempi di realizzo previsti	Risultati attesi	Peso obiettivi	Soggetti coinvolti	Grado di conseguimento obiettivi	Punteggio
1	GESTIONE FASE DI RENDICONTAZIONE DEI RISULTATI DEL FONDO ROTATIVO PROGETTUALITA' DI CASSA DEPOSITI E PRESTITI E RELATIVA PROCEDURA TELEMATICA DI RIMBORSO DELL'ANTICIPAZIONE SECONDO LE PRESCRIZIONI DELLA CIRCOLARE 1305 DEL 28/07/2023	Restituzione dei fondi FRP anticipati da CDP entro i termini contrattuali	31/12/2025	Applicazione avanzo vincolato per rimborso anticipazione Fondo Rotativo Progettualità di Cassa Depositi e Prestiti Raggiunto: Si/No Gestione procedura telematica di rendicontazione e liquidazione dell'anticipazione FRP a CDP Raggiunto: Si/No	5%	Brenda Paglia		
2	ATTIVITA' PROPEDEUTICHE ALLA RILEVAZIONE, CONTABILIZZAZIONE E OTTIMIZZAZIONE CASSA VINCOLATA	Rilevazione della cassa vincolata nel corso della gestione al fine di verificare costantemente il mantenimento dell'equilibrio della cassa, distintamente per le sue componenti libera e vincolata	31/12/2025	Rilevazione della cassa vincolata nel corso della gestione al fine di verificare il mantenimento dell'equilibrio della cassa, distintamente per le sue componenti libera e vincolata. Raggiunto: Si/No Ottimizzazione della contabilizzazione dei flussi di cassa con specifica destinazione. Raggiunto: Si/No	20%	Brenda Paglia Ivan Turci		
3	CONTABILIZZAZIONE E	Contabilizzazione	31/12/2025	Contabilizzazione dei flussi di entrata e di		Brenda Paglia		

	MONITORAGGIO DELL'ANTICIPAZIONE DI TESORERIA AL FINE DI ORGANIZZARE IN COLLABORAZIONE CON LE AREE DELL'ENTE ADEGUATA PROGRAMMAZIONE DEI PAGAMENTI E CONTESTUALE COOPERAZIONE NELLE ATTIVITA' PROPEDEUTICHE AL RIENTRO DI CASSA	puntuale dell'anticipazione di tesoreria in essere e collaborazione nelle attività necessarie alla progressiva riduzione dell'esposizione di cassa e reintegro di fondo di cassa non negativo		spesa dell'anticipazione di tesoreria Raggiunto: Si/No Aggiornamento trimestrale del monitoraggio dell'anticipazione ad uffici e amministrazione con l'obiettivo di condividere la programmazione dei pagamenti Raggiunto: Si/No Collaborazione nella predisposizione del materiale necessario alle attività di rendicontazione delle progettualità finanziate da contributi PNRR/Ministeriali/Regionali/ecc. Raggiunto: Si/No	20%	Ivan Turci Giulia Pezzini		
--	--	---	--	---	-----	------------------------------	--	--

Settore Personale

Obiettivo Strategico	Descrizione sintetica	Indicatori	Tempi di realizzo previsti	Risultati attesi	Peso obiettivi	Soggetti coinvolti	Grado di conseguimento obiettivi	Punteggio
1	RICLASSIFICAZIONE DEI DATI DI FONTE BDAP NECESSARI ALLA DETERMINAZIONE DEI COSTI E DEI FABBISOGNI STANDARD DEL PERSONALE DIPENDENTE OGGETTO DI RILEVAZIONE CON IL QUESTIONARIO UNICO DEL MINISTERO DELL'ECONOMIA E DELLE FINANZE - SOGEI	Allineamento delle codifiche di bilancio dei capitoli di spesa del personale dipendente alle prescrizioni del Questionario Unico - Progetto Fabbisogni Standard ai fini all'omogeneizzazione del patrimonio informativo delle	31/12/2025	Riorganizzazione dei centri di costo dei capitoli di spesa del personale dipendente secondo le "Funzioni" indicate dal Questionario Unico - Progetto Fabbisogni Standard Raggiunto: Si/No Riallocazione delle risorse dei capitoli di spesa del personale dipendente del Bilancio di Previsione 2026-2028 secondo le "Funzioni" indicate dal Questionario Unico - Progetto Fabbisogni Standard. Raggiunto: Si/No	20%	Brenda Paglia Ivan Turci		

		Pubbliche Amministrazioni		Riduzione attività di revisione, rettifica e integrazione delle informazioni del Questionario Unico - Progetto Fabbisogni Standard estratte dalla banca dati BDAP. Raggiunto: Si/No				
2	PREDISPOSIZIONE E ATTUAZIONE PIANO DI RIENTRO FERIE ANNI PRECEDENTI PER IL PERSONALE DIPENDENTE DELL'AREA	Programmazione piano di fruizione ferie maturate e non godute	30/04/2026	Smaltimento ferie maturate e non godute di anni precedenti nella misura del 60% entro il 30/04/2026. Raggiunto: Si/No	5%	Brenda Paglia Ivan Turci		
3	OTTIMIZZAZIONE DEI SERVIZI GESTITI DALL'AREA ATTRAVERSO LA RIDISTRIBUZIONE E LA MIGLIORE DEFINIZIONE DELLE MANSIONI E DEI COMPITI	Ridistribuzione dei compiti e delle mansioni all'interno dell'Area	31/12/2025	Riorganizzazione e definizione delle competenze e delle mansioni all'interno dell'area Raggiunto: Si/No	2,5%	Brenda Paglia		

Settore Entrate - Tributi

Obiettivo Strategico	Descrizione sintetica	Indicatori	Tempi di realizzo previsti	Risultati attesi	Peso obiettivi	Soggetti coinvolti	Grado di conseguimento obiettivi	Punteggio
1	PROGRAMMAZIONE E ATTUAZIONE IN VIA SPERIMENTALE DEL SERVIZIO DI PREDISPOSIZIONE E POSTALIZZAZIONE DEL MODELLO PRECOMPILATO ANNUALE AI SOGGETTI	Trasmissione postale del modello precompilato IMU ai soggetti passivi d'imposta al fine di semplificare l'adempimento	31/12/2025	Spedizione postale dei modelli precompilati IMU previo aggiornamento della Banca Dati in collaborazione con società esterna esperta in gestione informatica del tributo. Raggiunto: Si/No Sportello di assistenza telefonica e in presenza al contribuente. Raggiunto: Si/No	25%	Brenda Paglia Ivan Turci Giulia Pezzini		

	PASSIVI IMU	tributario e contestualmente contrastare l'evasione migliorando il gettito ordinario						
--	-------------	--	--	--	--	--	--	--

Settore Ecologia

Obiettivo Strategico	Descrizione sintetica	Indicatori	Tempi di realizzo previsti	Risultati attesi	Peso obiettivi	Soggetti coinvolti	Grado di conseguimento obiettivi	Punteggio
1	RENTRI – DIGITALIZZAZIONE TRACCIABILITA' DEI RIFUTI	Registrazione al nuovo sistema di tracciabilità dei rifiuti in sostituzione degli attuali registri di carico e scarico in collaborazione con il gestore del servizio Mantova Ambiente	31/12/2025	Profilazione Ente al Registro Elettronico Nazionale per la Tracciabilità dei Rifiuti Raggiunto: Si/No Gestione operazioni di delega della gestione dei flussi ordinari al gestore Mantova Ambiente. Raggiunto: Si/No	2,5%	Brenda Paglia Turci Ivan		

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

Settore Lavori Pubblici

Obiettivo Strategico	Descrizione sintetica	Indicatori	Tempi di realizzo previsti	Risultati attesi	Peso obiettivi	Soggetti coinvolti	Grado di conseguimento obiettivi	Punteggio
1	M4-C1-1.1 PNRR: PROGETTO DI RICONVERSIONE PARZIALE DI EDIFICIO PUBBLICO IN ASILO NIDO A VILLA PASQUALI	garantire il corretto avvio dell'opera per il conseguimento dell'obiettivo	31/12/2025	Garantire la corretta Esecuzione dei lavori nel rispetto dei termini di contratto.	20%	Raffaella Argenti		
2	PNRR: LEGGE 160/2019 EFFICIENTAMENTO ENERGETICO CONTRIBUTO ANNO 2024	Predisporre gli atti propedeutici agli organi amministrativi atti al conseguimento dell'obiettivo	31/12/2025	Aggiudicare i lavori entro il 15/09/2024 come dettato dal finanziamento LB.2020	5%	Raffaella Argenti		
3	M1C3 PNRR :BANDO BORGHI STORICI LOTTO B INTERVENTO: 1: Riqualificazione e adeguamento Palazzo Forti- CPI 2: Allestimento spazi didattici e foresteria/ostello 3: Valorizzazione aree verdi Palazzo Forti 4: Riqualificazione spazi aperti sulle mura 5: Piattaforma informativa multimediale	Azioni da chiudere nel rispetto del Bando entro il: entro 30/06/26 entro 30/06/25 entro 30/06/25 entro 30/06/25 entro 30/06/25	TARGET Risultato al 30/06/2025 CHIUSURA BANDO 30/06/2026	Garantire l'avanzamento delle 10 azioni in modo da rispettare i termini TARGET dettati dal bando PNRR che prevede di chiudere n. 6 azioni (con CRE)	30%	Raffaella Argenti		

	6: Archivio digitale della memoria 7: Indagine sul patrimonio sottoutilizzato del borgo 8: Start up community based dell'ospitalità 9: Attività di educazione al patrimonio 10: Festival	CHIUSO nel 2024 CHIUSO nel 2024 entro 30/06/25 entro 30/06/26 entro 30/06/25 entro 30/06/25		entro giugno 2025 e le altre azioni a marzo 2026, con CRE al 30/06/2026.				
--	--	--	--	--	--	--	--	--

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 EFFICIENTE IL SERVIZIO DI EDILIZIA PRIVATA	Formare il nuovo personale dipendente, procedere con la catalogazione delle pratiche di edilizia privata pregresse, avviata nel 2023 al fine di recuperare le tempistiche sulle pratiche edilizie pregresse e riallinearsi entro il 31/12/25	31/12/2025	Riorganizzazione della gestione delle pratiche relative a settore di edilizia privata e relativa evasione rientrando dall'arretrato, allineandosi entro il 31/12/2025 Raggiunto: Si/No	10%	Raffaella Argenti Marika Allegri		

Settore Urbanistica

Obiettivo Strategico	Descrizione sintetica	Indicatori	Tempi di realizzo previsti	Risultati attesi	Peso obiettivi	Soggetti coinvolti	Grado di conseguimento obiettivi	Punteggio
----------------------	-----------------------	------------	----------------------------	------------------	----------------	--------------------	----------------------------------	-----------

1	PREDISPOSIZIONE REGOLAMENTO CANNONI ANTIGRANDINE	Soddisfare le esigenze di innovazione del territorio agricolo comunale	Adozione, adempimenti e Approvazione definitiva della procedura entro il 31/12/2025	Adozione, azione endoprocedimentale interna e Approvazione definitiva del Regolamento sull'utilizzo dei Cannoni Antigrandine	10%	Commissione + Raffaella Argenti Marco Pinardi		
---	---	---	---	--	-----	--	--	--

Obiettivi trasversali

Obiettivo Strategico	Descrizione sintetica	Indicatori	Tempi di realizzo previsti	Risultati attesi	Peso obiettivi	Soggetti coinvolti	Grado di conseguimento obiettivi	Punteggio
1	RECUPERO DELLE FERIE PREGRESSE	Piano di rientro delle ferie accumulate	30/04/2026 Rapportato al 31/12/2025 come 1 indicatore	Recupero delle ferie pregresse nell'indicatore del 60% delle ferie risultanti da usufruire Raggiunto: Si/No	5%	Raffaella Argenti Cantonieri comunali Matteo Sarzi Sartori Alex Caleffi		
2	CONTABILIZZAZIONE E MONITORAGGIO DELL'ANTICIPAZIONE DI TESORERIA AL FINE DI ORGANIZZARE IN COLLABORAZIONE CON LE AREE DELL'ENTE ADEGUATA PROGRAMMAZIONE DEI PAGAMENTI E CONTESTUALE COOPERAZIONE NELLE ATTIVITA'	Collaborazione nelle attività necessarie alla progressiva riduzione dell'esposizione di cassa e reintegro di fondo di cassa non negativo	31/12/2025	Aggiornamento trimestrale del monitoraggio dell'anticipazione ad uffici e amministrazione con l'obiettivo di condividere la programmazione dei pagamenti Raggiunto: Si/No Collaborazione nella predisposizione del materiale necessario alle attività di rendicontazione delle progettualità finanziate da contributi PNRR/Ministeriali/Regionali/ecc. Raggiunto: Si/No	10%	Responsabili di Area		

	PROPEDEUTICHE AL RIENTRO DI CASSA							
3	ALIENAZIONE E/O COSTITUZIONE DIRITTO DI USUFRUTTO IMPIANTO TELECOMUNICAZIONI DI VIA S. REMIGIO	Predisporre gli atti necessari per accatastamento dell'area, valutazione, predisposizione avviso di asta pubblica, sottoscrizione atto di alienazione e/o costituzione diritto di usufrutto.	31/12/2025	Garantire l'alienazione e/o la costituzione del diritto di usufrutto sull'immobile monetizzando l'operazione entro i 31/12/2025	10%	Raffaella Argenti Paolo Ducoli		

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

Progettazioni strategiche di valorizzazione del territorio e sviluppo del turismo

Obiettivo Strategico	Descrizione sintetica	Indicatori	Tempi di realizzo previsti	Risultati attesi	Peso obiettivi	Soggetti coinvolti	Grado di conseguimento obiettivi	Punteggio
	Partecipazione al programma “Best Tourism Villages by UN Tourism – Upgrade Programme” "L'obiettivo mira a consolidare e rafforzare il posizionamento strategico di Sabbioneta a livello nazionale e internazionale come destinazione turistica culturale di eccellenza, attraverso la partecipazione attiva al programma “Best Tourism Villages – Upgrade” promosso da UN Tourism. L'attività prevede la gestione completa della candidatura già avviata, l'analisi tecnica degli standard internazionali	" Gestione operativa dell'intero iter di candidatura al programma “Best Tourism Villages – Upgrade”, con trasmissione della documentazione richiesta e partecipazione agli incontri ufficiali con il Ministero del Turismo e UN Tourism. Analisi tecnica degli standard internazionali previsti dal programma, con individuazione puntuale dei punti di forza e delle aree di miglioramento rispetto ai criteri di sostenibilità, governance e valorizzazione del patrimonio; Coordinamento istituzionale con i	31/12/2025	Avvio di un percorso integrato per lo sviluppo turistico sostenibile di Sabbioneta, in linea con le indicazioni del programma 'Best Tourism Villages – Upgrade', attraverso il rafforzamento dell'identità culturale locale, il miglioramento dell'accoglienza e l'adozione di pratiche inclusive e rispettose del contesto territoriale.	15%	Comune di Sabbioneta Area Servizi Turistici e Attività Culturali Ministero del Turismo UN Tourism Stakeholders di settore		

	richiesti dal programma, il coordinamento con il Ministero del Turismo e con gli enti di riferimento nazionali e sovranazionali, nonché l'eventuale attuazione delle azioni di miglioramento suggerite nel percorso di accompagnamento. L'obiettivo comprende inoltre la verifica di coerenza tra le azioni intraprese dal Comune e gli indicatori previsti dal programma, con particolare attenzione alla sostenibilità, all'inclusività, alla valorizzazione del patrimonio e alla governance locale. "	referenti nazionali e internazionali, attraverso l'organizzazione di incontri ufficiali – in presenza o a distanza – con gli stakeholders coinvolti nel percorso; Redazione di una proposta operativa di miglioramento, coerente con gli indirizzi del programma "Upgrade", da integrare nella pianificazione strategica dell'ente o in singoli progetti settoriali; Avvio di almeno un'azione pilota, riferita a uno degli ambiti chiave individuati (accessibilità, accoglienza, sostenibilità, promozione), subordinatamente all'esito positivo del percorso di accompagnamento; "						
--	---	---	--	--	--	--	--	--

Fondazione Sabbioneta Heritage

Obiettivo Strategico	Descrizione sintetica	Indicatori	Tempi di realizzo previsti	Risultati attesi	Peso obiettivi	Soggetti coinvolti	Grado di conseguimento obiettivi	Punteggio
----------------------	-----------------------	------------	----------------------------	------------------	----------------	--------------------	----------------------------------	-----------

	Rafforzamento e consolidamento dei rapporti istituzionali con la Fondazione Sabbioneta Heritage "L'obiettivo consiste nello sviluppo e nel consolidamento delle relazioni operative tra il Comune di Sabbioneta e la Fondazione Sabbioneta Heritage, al fine di garantire un efficace coordinamento nella gestione degli interventi disciplinati dalla convenzione vigente. L'attività comprende la pianificazione e lo svolgimento di incontri periodici tra le parti, l'analisi congiunta delle attività realizzate dalla Fondazione in attuazione degli impegni convenzionali, la verifica dei flussi economico-finanziari e, ove necessario, la predisposizione di documenti integrativi o di indirizzo finalizzati a una migliore attuazione del rapporto in essere. "	" Pianificazione e realizzazione di incontri periodici di coordinamento tra Comune e Fondazione, con tracciamento delle tematiche affrontate e dei risultati conseguiti; Analisi tecnica e amministrativa delle attività svolte in attuazione della convenzione vigente, con particolare attenzione alla coerenza rispetto agli obiettivi istituzionali; Redazione di eventuali documenti integrativi o atti interpretativi, ove emergano esigenze di aggiornamento o chiarimento rispetto alla convenzione in vigore; Condivisione e formalizzazione dei contenuti prodotti, ove ritenuti necessari, mediante atti amministrativi o scambi ufficiali di corrispondenza tra le parti; "	31/12/2025	"Rafforzamento della collaborazione operativa tra Comune e Fondazione, attraverso incontri strutturati e coordinamento costante; definizione più chiara dei rispettivi ruoli e compiti in attuazione della convenzione vigente; riequilibrio dei rapporti economico-finanziari tra le parti; ottimizzazione delle risorse disponibili e gestione più efficace e integrata dei beni culturali comunali. "	20%	Comune di Sabbioneta Area Servizi Turistici e Attività Culturali Fondazione Sabbioneta Heritage		
--	--	--	------------	--	-----	---	--	--

Sport

Obiettivo Strategico	Descrizione sintetica	Indicatori	Tempi di realizzo previsti	Risultati attesi	Peso obiettivi	Soggetti coinvolti	Grado di conseguimento obiettivi	Punteggio
	Riorganizzazione normativa e gestionale degli impianti sportivi comunali "L'obiettivo prevede l'analisi del contesto attuale, la raccolta di eventuali esigenze operative e la redazione di un regolamento aggiornato per l'utilizzo degli impianti sportivi comunali, comprensivo dei criteri di gestione. Comprende inoltre l'elaborazione di un'analisi propedeutica all'attivazione del procedimento per un nuovo contratto di gestione, in vista della scadenza dell'affidamento attuale al 31/12/2025."	" Analisi normativa e giurisprudenziale di riferimento, con particolare attenzione ai modelli gestionali applicati in ambito comunale; Raccolta ed elaborazione dei dati relativi all'utilizzo attuale degli impianti sportivi comunali, inclusi orari, utenti, tipologie di attività e tariffe vigenti; Realizzazione di incontri di confronto con gli stakeholders sportivi locali (associazioni, gestori, utenti), finalizzati alla rilevazione delle esigenze operative e delle proposte migliorative; Redazione del nuovo regolamento per l'utilizzo degli impianti sportivi comunali, con definizione dei criteri gestionali; "	31/12/2025	"Adozione di uno strumento normativo aggiornato e omogeneo per la regolamentazione dell'utilizzo degli impianti sportivi comunali; miglioramento dell'accessibilità e della qualità complessiva dei servizi offerti; maggiore chiarezza nei criteri e nell'assetto organizzativo, attivazione del nuovo contratto di gestione."	20	Comune di Sabbioneta Area Servizi Turistici e Attività Culturali Stakeholders di settore		

		Avvio formale del procedimento amministrativo per l'affidamento del nuovo contratto di gestione, con redazione degli atti propedeutici e conclusione della fase entro il 31/12/2025;						
		"						

Servizi Bibliotecari

Obiettivo Strategico	Descrizione sintetica	Indicatori	Tempi di realizzo previsti	Risultati attesi	Peso obiettivi	Soggetti coinvolti	Grado di conseguimento obiettivi	Punteggio
	Valorizzazione e implementazione della gestione della Biblioteca comunale e del collegato immobile di Palazzo Forti "L'obiettivo prevede l'analisi del contesto attuale del servizio bibliotecario, quale fase preparatoria all'attivazione del procedimento amministrativo per l'affidamento di un nuovo contratto di gestione, da concludersi entro il 31/12/2025, in coerenza con la	" 1. Mappatura dei servizi bibliotecari attualmente attivi, con rilevazione delle modalità organizzative, delle risorse impiegate e dei dati di utilizzo, con attenzione anche alla fruizione degli spazi della nuova sede ri-funzionalizzata di Palazzo Forti; 2. Analisi dei fabbisogni gestionali emersi nella fase di attuazione dell'attuale affidamento, con eventuali elementi di confronto con altri modelli organizzativi;	31/12/2025	Valorizzazione dei servizi bibliotecari attraverso l'analisi del contesto e delle modalità organizzative attuali; incremento della partecipazione civica e dell'accesso alla lettura come strumenti di inclusione e crescita culturale; definizione strategica dell'affidamento gestionale in coerenza con le esigenze emerse; implementazione della nuova sede ri-funzionalizzata di Palazzo Forti quale luogo culturale polifunzionale e spazio condiviso di progettualità integrata.	20	Comune di Sabbioneta Area Servizi Turistici e Attività Culturali Stakeholders di settore		

	scadenza dell'appalto in corso. Parallelamente, si intende avviare un percorso strutturato di valorizzazione dell'immobile nella nuova sede ri-funzionalizzata di Palazzo Forti, che ospita la Biblioteca comunale, riconoscendone il potenziale come spazio pubblico polifunzionale destinato ad attività di coworking, formazione e progettazione culturale. È prevista inoltre la promozione di forme di coordinamento e programmazione integrate per le attività culturali e formative ospitate, in un'ottica di uso condiviso e strategico degli spazi."	3. Verifica della sostenibilità economico-finanziaria del servizio e definizione dei principali parametri tecnico-gestionali del nuovo affidamento; 4. Avvio formale del procedimento amministrativo per l'affidamento del nuovo contratto di gestione, con redazione degli atti propedeutici e conclusione della fase entro il 31/12/2025; 5. Promozione e consolidamento delle attività culturali e formative della nuova sede di Palazzo Forti attraverso interventi di valorizzazione, progettazione e uso condiviso degli spazi					
	Prosecuzione del progetto di valorizzazione della biblioteca comunale – Bando “Lettura per Tutti 2023” (Cepell - Ministero della Cultura) – Esercizio 2025 "Attuazione della seconda parte del progetto “Lettura per Tutti 2023”, finanziato	" 1. Realizzazione delle ulteriori attività previste dal progetto secondo il previsto cronoprogramma, con attenzione alla partecipazione inclusiva e all'adozione di strumenti facilitanti; 2. Coinvolgimento attivo delle istituzioni scolastiche del	31/08/2025	"Completamento della seconda parte del progetto “Lettura per Tutti 2023” attraverso la realizzazione di attività didattiche, inclusive e partecipative rivolte a bambini, giovani e adulti con difficoltà nella lettura, nell'apprendimento e nella socializzazione. Rafforzamento del ruolo della biblioteca come presidio culturale accessibile, in collaborazione con le istituzioni scolastiche del territorio. Miglioramento della dotazione di strumenti inclusivi e	15	Comune di Sabbioneta Area Servizi Turistici e Attività Culturali	

	dal Ministero della Cultura, finalizzato al potenziamento dell'accessibilità e dell'inclusività dei servizi bibliotecari, attraverso attività didattiche, laboratori, strumenti innovativi e percorsi dedicati a persone con difficoltà nella lettura, nell'apprendimento e nella socializzazione. "	territorio; 3. Conclusione formale del progetto entro il 30 giugno 2025 e rendicontazione a Cepell – Centro per il Libro e la Lettura, Ministero della Cultura, entro i 60 giorni successivi; "		della qualità dell'offerta educativa. Conclusione delle attività progettuali entro il 30 giugno 2025 e trasmissione della rendicontazione completa e puntuale entro i 60 giorni successivi, secondo quanto previsto dal bando ministeriale "				
--	---	---	--	---	--	--	--	--

Contabilità - Trasversale

Obiettivo Strategico	Descrizione sintetica	Indicatori	Tempi di realizzo previsti	Risultati attesi	Peso obiettivi	Soggetti coinvolti	Grado di conseguimento obiettivi	Punteggio
	"Contabilizzazione e monitoraggio dell'anticipazione di tesoreria al fine di organizzare, in collaborazione con le aree dell'ente, un'adeguata programmazione dei pagamenti e una contestuale cooperazione nelle attività propedeutiche al rientro di cassa. "Contabilizzazione e monitoraggio	Collaborazione nelle attività necessarie alla progressiva riduzione dell'esposizione di cassa e reintegro di fondo di cassa non negativo;	31/12/2025	Aggiornamento trimestrale del monitoraggio dell'anticipazione ad uffici e amministrazione con l'obiettivo di condividere la programmazione dei pagamenti. Collaborazione nella predisposizione del materiale necessario alle attività di rendicontazione delle progettualità finanziate da contributi PNRR/Ministeriali/Regionali/	10	Comune di Sabbioneta Tutte le Aree		

	dell'anticipazione di tesoreria al fine di organizzare, in collaborazione con le aree dell'ente, un'adeguata programmazione dei pagamenti e una contestuale cooperazione nelle attività propedeutiche al rientro di cassa "							
--	---	--	--	--	--	--	--	--

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	MANTENIMENTO SUPERVISIONE DEL FUNZIONAMENTO ED UTILIZZO DEL 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	31/12/2025	Verifica periodica del sistema di rilevazioni infrazioni Raggiunto Si/No Esecuzione del processo di validazione delle violazioni rilevate dal sistema con apposito portale Raggiunto Si/No	10 % di cui 5% 5%	Stuani Maria Cristina		
2	SMALTIMENTO FERIE	Piano di rientro ferie accumulate	30/04/2026	Effettuazione di un piano di rientro ferie accumulate nella misura del 60% entro il 30/04/2026 Raggiunto Si/No	10%	Stuani Maria Cristina		
3	SEGNALETICA STRADALE VERTICALE ED ORIZZONTALE	Produzione elenchi per Area Tecnica dei punti interessati che necessitano di sostituzione/rifacimento/nuova installazione di segnaletica stradale verticale/orizzontale	31/12/2025	Perlustrazione territorio per verifica necessità Raggiunto Si/No Redazione e consegna ad UTC di elenco dei punti interessati oltre	10% di cui 5%	Pinardi Marco /Stuani Maria Cristina		

				che elenco per ordinativo fornitore Raggiunto Si/No	5%			
4	SERVIZI DI CONTROLLO DEL TERRITORIO COMUNALE	Programmazione servizi di Pol. Locale settimanale con almeno 1h/giornoi di controllo territorio	31/12/2025	Effettuazione di almeno 1 h al giorno di servizio controllo territorio comunale Raggiunto Si/No	15%	Pinardi Marco /Stuani Maria Cristina		
5	ATTIVITA' DI PREVENZIONE PER SENSIBILIZZAZIONE USO CORRETTO PARCHEGGI CENTRO STORICO	Svolgimento attività di prevenzione violazioni stradali (Art.11 CDS) e sensibilizzazione utenti della strada al corretto utilizzo dei parcheggi del centro storico	31/12/2025	Organizzazione attività informativa con volontari comunali o altri operatori Raggiunto Si/No Presenza sul posto per compiere attività diretta di prevenzione ed informazione per utilizzo corretto deli parcheggi secondo la cartellonistica stradale imposta dalle relative ordinanze vigenti in Piazza Ducale e Via Vespasiano Gonzaga Raggiunto Si/No	10% di cui 5% 5%	Pinardi Marco /Stuani Maria Cristina		
6	OCCUPAZIONI DI SUOLO PUBBLICO FISSE	Attività di riverifica generale per Ufficio Tributi delle occupazioni di suolo pubblico fisse sulle strade comunali	31/12/2025	Verifica sul posto e misurazione occupazioni per nuovo censimento Raggiunto Si/No Fornitura di informazioni e modulistica agli interessati per presentazione istanze	5% di cui 2,5% 2,5%	Pinardi Marco /Stuani Maria Cristina		

				Raggiunto Si/No				
7	GIRO D'ITALIA MASCHILE 2025	Organizzazione viabilistica stradale del transito tappa Modena-Viadana	31/12/2025	Partecipazione attiva ad incontri organizzativi con RCS Sport, Prefettura e Questura di Mantova e relativa predisposizione punti chiusura come richiesto da Autorità Raggiunto Si/No Predisposizione volantini informativi sulla viabilità per la popolazione e relativa distribuzione fisica presso le vie e quartieri interessati maggiormente Raggiunto Si/No Predisposizione ed emissione atti ed ordinanza di modifica della viabilità, verifica sul posto e supporto ad operai comunali per posizionamento segnaletica Raggiunto Si/No Gestione della viabilità stradale in termini di organizzazione coperture varchi con associazioni di volontariato territoriali ed altre forze di polizia a supporto. Raggiunto Si/No	10% di cui 2,5% 2,5% 2,5% 2,5%	Pinardi Marco /Stuani Maria Cristina		
8	CONTABILIZZAZIONE E MONITORAGGIO DELL'ANTICIPAZIONE DI TESORERIA AL FINE DI ORGANIZZARE IN COLLABORAZIONE CON LE AREE DELL'ENTE ADEGUATA PROGRAMMAZIONE DEI	Collaborazione nelle attività necessarie alla progressiva riduzione dell'esposizione di cassa e reintegro di fondo di cassa non negativo		Aggiornamento trimestrale del monitoraggio dell'anticipazione ad uffici e amministrazione con l'obiettivo di condividere la programmazione dei pagamenti Raggiunto Si/No	5% di cui 2,5%	Pinardi Marco		

	PAGAMENTI E CONTESTUALE COOPERAZIONE NELLE ATTIVITA' PROPEDEUTICHE AL RIENTRO DI CASSA			Collaborazione nella predisposizione del materiale necessario alle attività di rendicontazione delle progettualità finanziate da contributi PNRR/Ministeriali/Regionali/ecc. Raggiunto Si/No	2,5%			
9	ACCORDO VIDEOSORVEGLIANZA E LETTORI TARGHE CON CARABINIERI PROVINCIALI MANTOVA	Organizzazione, definizione accordo di nomina a responsabile esterno del trattamento dati videosorveglianza e lettori targhe del Comando Provinciale Carabinieri Mantova	31/12/2025	Verifica e predisposizione atti in collaborazione con DPO Comune Sabbioneta e Carabinieri Raggiunto Si/No Organizzazione e supervisione attività di creazione utenze e collegamenti tramite ditta fornitrice assistenza videosorveglianza e targhe Raggiunto Si/No	5% di cui 2,5%	Pinardi Marco		
10	BANDO REGIONALE MEZZI PROTEZIONE CIVILE 2023	Conclusione delle attività di rendicontazione bando regionale per contributo acquisto rimorchio/carrello fornito in comodato d'uso a Protezione Civile Asola	31/12/2025	Rinnovo convenzione e comodati d'uso dei veicoli in essere come richiesto da Bando Regionale Raggiunto Si/No Rendicontazione finale su Bandionline per richiesta liquidazione ultima tranche Raggiunto Si/No	5 % di cui 2,5%	Pinardi Marco		
11	PIANO CONTENIMENTO	Predisposizione di tutti gli atti	31/12/2025		5 % di cui			

	NUTRIE	propedeutici all'attuazione del Piano Provinciale comprese le attività di rimborso contributi agli operatori con mantenimento contatti ed eventuali incontri organizzativi con operatori e referente comunale		Delibera/e di Giunta Comunale propedeutiche al recepimento del Piano Provinciale e definizione dei contributi spese per gli operatori e relativi atti propedeutici alle attività Raggiunto Si/No Liquidazione contributi spese agli operatori e rendicontazione alla Provincia di Mantova Raggiunto Si/No	2,5% 2,5%	Pinardi Marco		
12	SUPPORTO PER PREDISPOSIZIONE REGOLAMENTO CANNONI ANTIGRANDINE	Soddisfare le esigenze di innovazione del territorio agricolo comunale	31/12/2025	Adozione, azione endoprocedimentale interna ed approvazione definitiva del Regolamento sull'utilizzo dei Cannoni Antigrandine Raggiunto Si/No	5%	Commissione + Raffaella Argenti Marco Pinardi		
13	NOTIFICHE DIGITALI SEND PAGOPA	Avvio attività in attuazione della Misura 1.4.5 PNRR Notifiche digitali SEND per atti CDS ed extra CDS	31/12/2025	Collaborazione con Area Digitalizzazione per le attività inerenti al bando PNRR Raggiunto Si/No Determina impegno di spesa servizi SEND per invio notifiche digitali (CDS ed Extra CDS) tramite fornitore PagoPA, appendice contrattuale con fornitore servizi gestione verbali Polizia Locale ed aggiornamento tariffe CDS ed extra CDS con apposita Delibera di Giunta Raggiunto Si/No	5% di cui 2,5% 2,5%			

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	31/12/2025	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	CESSAZIONE E GESTIONE DEI CONTRATTI DI TELEFONIA MOBILE	Cessazione delle SIM mobili non più in uso e valutazione delle nuove convenzioni consip attive	31/12/2025	Cessazione di alcune SIM mobili non più in uso Raggiunto: SI/NO Valutazione delle attività necessarie all'attivazione di un'eventuale nuova	35%	Marco Pasquali Giulia Pezzini		

				convezione consip Raggiunto: SI/NO				
3	CANDIDATURA A NUOVE MISURE PNRR DI INTERESSE PER L'ENTE	Candidatura a nuove misure PNRR	31/12/2025	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- collaudo), la risposta alle eventuali richieste di integrazione documentale e l'atto di richiesta di liquidazione	31/12/2025	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	30%	Marco Pasquali Giulia Pezzini		
4	CONTABILIZZAZIONE E MONITORAGGIO DELL'ANTICIPAZIONE DI TESORERIA AL FINE DI ORGANIZZARE IN COLLABORAZIONE CON LE AREE DELL'ENTE ADEGUATA PROGRAMMAZIONE DEI PAGAMENTI E CONTESTUALE COOPERAZIONE NELLE ATTIVITA' PROPEDEUTICHE AL RIENTRO DI CASSA	Collaborazione nelle attività necessarie alla progressiva riduzione dell'esposizione di cassa e reintegro di fondo di cassa non negativo	31/12/2025	Aggiornamento trimestrale del monitoraggio dell'anticipazione ad uffici e amministrazione con l'obiettivo di condividere la programmazione dei pagamenti Raggiunto: SI/NO Collaborazione nella predisposizione del materiale necessario alle attività di rendicontazione delle progettualità finanziate da contributi PNRR/Ministeriali/Regionali/ecc. Raggiunto: SI/NO	10%			



COMUNE DI SABBIONETA

Provincia di Mantova

Proposta n.

2025 / 469

AREA PROGRAMMAZIONE FINANZIARIA – ENTRATE – TRIBUTI – ECOLOGIA –
PERSONALE

OGGETTO:

AGGIORNAMENTO DEL PIANO INTEGATO DI ATTIVITA' E ORGANIZZAZIONE 2025 -
SOTTOSEZIONE 2.2. PERFORMANCE - APPROVAZIONE PIANO DEGLI OBIETTIVI 2025

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,
04/08/2025

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.
107 del 05/08/2025**

AREA PROGRAMMAZIONE FINANZIARIA – ENTRATE – TRIBUTI – ECOLOGIA –
PERSONALE

Oggetto:

**AGGIORNAMENTO DEL PIANO INTEGRATO DI ATTIVITA' E ORGANIZZAZIONE
2025 - SOTTOSEZIONE 2.2. PERFORMANCE - APPROVAZIONE PIANO DEGLI
OBIETTIVI 2025**

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,
20/08/2025

L'INCARICATO DELLA PUBBLICAZIONE
DUCOLI PAOLO
(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.
107 del 05/08/2025**

Oggetto:

**AGGIORNAMENTO DEL PIANO INTEGRATO DI ATTIVITA' E ORGANIZZAZIONE
2025 - SOTTOSEZIONE 2.2. PERFORMANCE - APPROVAZIONE PIANO DEGLI
OBIETTIVI 2025**

Si dichiara l'avvenuta regolare pubblicazione della presente deliberazione all'albo pretorio on-line di questo Comune a partire dal
09/08/2025

per

15

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

Li, 25/08/2025

L'INCARICATO DELLA PUBBLICAZIONE
DUCOLI PAOLO

(sottoscritto digitalmente

ai sensi dell'art. 21 D.Lgs. n. 82/2005 e s.m.i.)