



Allegato A

RELAZIONE SULLA PERFORMANCE

ANNO 2024

INDICE

1. Presentazione	3
2. Sintesi delle informazioni	3
2.1 Contesto.....	3
2.2 Organizzazione degli uffici (macrostruttura).....	4
2.3 L'albero della performance	6
2.4 Il SMVP 2024	7
2.5 Criticità e opportunità	7
3. Obiettivi raggiunti e scostamenti	8
3.1 Albero della performance	8
3.2 Obiettivi strategici di Ente	8
3.2.1 Valutazione sintetica della performance di Ente.....	10
3.3 Obiettivi operativi del DUP	11
3.4 Obiettivi esecutivi del PDO	12
3.4.1 Performance di Struttura Organizzativa	12
3.4.2 Progetti innovativi e di sviluppo.....	12
3.4.3 Contratti art. 43 L. 449/97	26
3.4.4 Contratti art. 208 D. Lgs. 285/92	27
3.5 La performance individuale	28
3.5.1 Aree funzionali Operatore esperto, Istruttore e Funzionario.....	28
3.5.2 Personale titolare di posizione di Elevata Qualificazione	33
4. Risorse, efficienza ed economicità	33
4.1 Risorse umane per struttura organizzativa	33
4.1.1 Indicatori di performance	35
4.1.2 Indicatori di efficacia	35
4.1.3 Indicatori di efficienza	36
4.1.4 Indicatori finanziari.....	37
4.2 Qualità dei servizi	40
4.3 Funzioni degli organismi partecipati.....	40
5. Pari opportunità.....	45
6. Il processo di redazione della Relazione sulla performance	46

1. Presentazione

La **Relazione sulla performance**, prevista dall'art. 10, comma 1, lett. b) del Decreto Legislativo 150/2009, conclude il ciclo di gestione della performance e costituisce lo strumento mediante il quale l'Amministrazione illustra ai cittadini e a tutti i portatori di interesse interni ed esterni i risultati ottenuti rispetto agli obiettivi programmati e alle risorse assegnate, con rilevazione degli eventuali scostamenti registrati nel corso dell'anno.

La Relazione, che deve contenere la sintesi dei principali risultati raggiunti, l'analisi del contesto e delle risorse e gli elementi utilizzati per la misurazione e valutazione della performance organizzativa e individuale, deve essere validata dal Nucleo di Valutazione entro il 30 giugno 2025.

2. Sintesi delle informazioni

2.1 Contesto

Il ciclo della performance vede in prima linea i decisori politici e amministrativi e successivamente i responsabili gestionali. Nello specifico:

- L'organo di indirizzo politico-amministrativo, al quale compete l'esercizio della funzione di indirizzo e la definizione degli obiettivi da perseguire e dei programmi da attuare;
- I Coordinatori di Area, cui compete la responsabilità di coordinamento dei programmi assegnati ai servizi dell'Area;
- I Dirigenti, che partecipano al processo di programmazione contribuendo a definire risorse e obiettivi, al processo di monitoraggio e infine alla valutazione;
- I titolari di Posizione di Elevata Qualificazione, che gestiscono e monitorano i processi lavorativi e contribuiscono alla valutazione.

Nella prima fase del ciclo (programmazione), l'amministrazione definisce gli obiettivi che si prefigge di raggiungere nel medio-lungo e nel breve periodo. La fase di programmazione serve a orientare le performance individuali in funzione della performance organizzativa attesa e quest'ultima in funzione della creazione di valore pubblico, ovvero del miglioramento del livello di benessere dei destinatari delle politiche e dei servizi.

L'output della fase di programmazione include diversi documenti di programmazione complementari. In particolare la programmazione si esplicita nelle Linee Programmatiche di Mandato, nel Documento Unico di Programmazione (DUP), nel Piano Integrato di Attività e Organizzazione, che include in particolare il Piano Dettagliato degli Obiettivi (PDO) e nelle schede di valutazione individuali. L'insieme di questi documenti costituisce il Piano della Performance.

La fase di misurazione serve a quantificare i risultati raggiunti dall'amministrazione nel suo complesso (performance di Ente), dalle Strutture Organizzative (performance organizzativa) e dai singoli dipendenti (performance individuale).

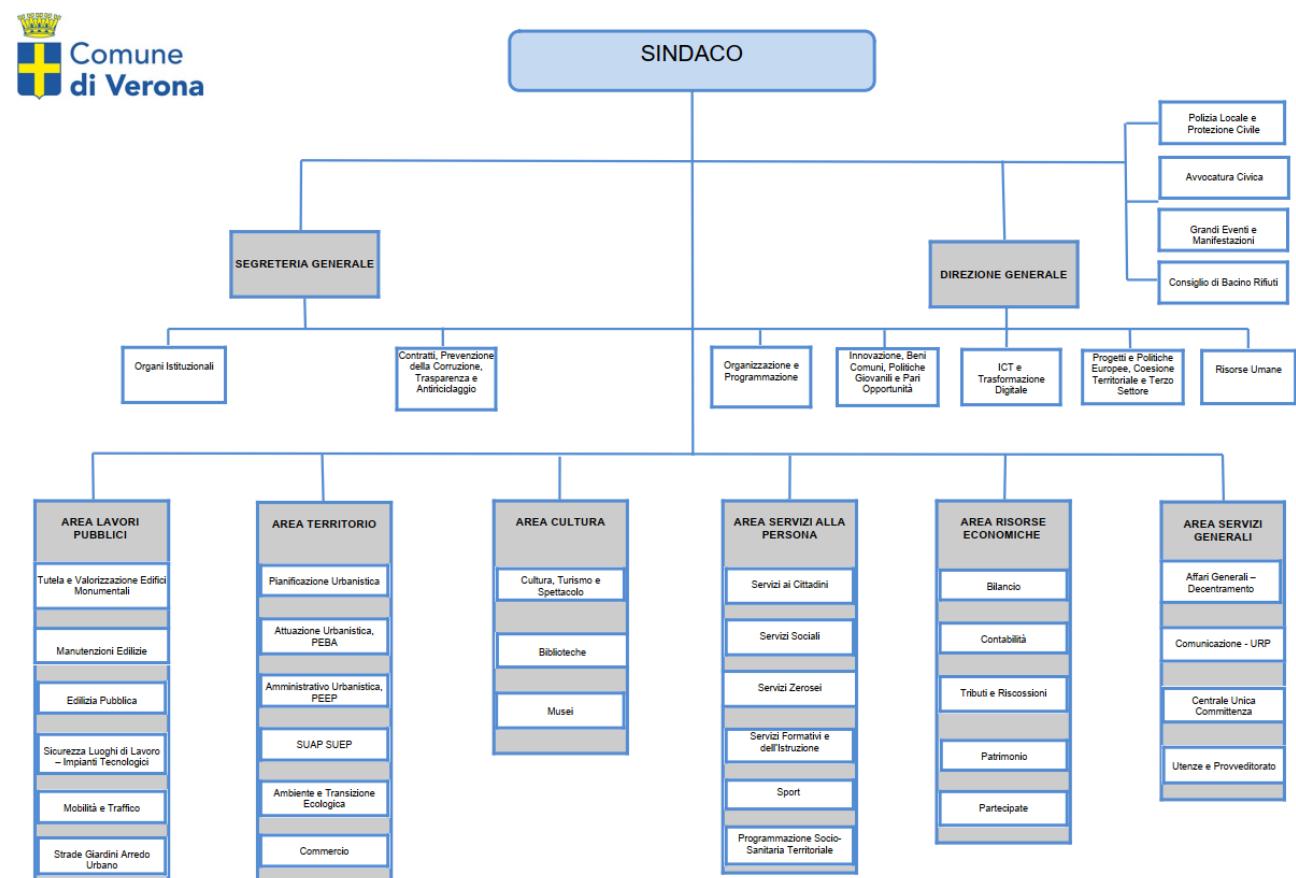
La fase di valutazione ha come output la Relazione annuale sulla Performance che illustra l'applicazione del SMVP ed evidenzia a consuntivo i risultati organizzativi e individuali raggiunti rispetto agli obiettivi programmati.

Il Sistema di misurazione e valutazione della performance del Comune di Verona, adottato in attuazione del D.Lgs. n. 74/2017 che modifica e integra il D.Lgs. n. 150/2009, è stato aggiornato con deliberazione della Giunta Comunale n. 581 del 31 maggio 2024 ed è pubblicato nella sezione Amministrazione trasparente / Performance del Portale istituzionale del Comune di Verona all' id=82215.

2.2 Organizzazione degli uffici (macrostruttura)

L'organizzazione degli uffici prevede un livello di Area, con funzioni di coordinamento, e un livello dirigenziale di Struttura Organizzativa. Le Strutture organizzative sono definite Direzioni.

Si riporta l'organigramma del Comune di Verona al 31/12/2024.



Questo l'elenco delle Strutture Organizzative al 31 dicembre 2024 suddivise per Area.

A00	AREA ISTITUZIONALE	A13	POLIZIA LOCALE E PROTEZIONE CIVILE
		A29	AVVOCATURA CIVICA
		A84	GRANDI EVENTI E MANIFESTAZIONI
		A85	CONSIGLIO DI BACINO RIFIUTI
A58	DIREZIONE GENERALE	A70	ORGANIZZAZIONE E PROGRAMMAZIONE
		A78	INNOVAZIONE, BENI COMUNI, POLITICHE GIOVANILI E PARI OPPORTUNITA'
		A23	ICT E TRASFORMAZIONE DIGITALE
		A55	PROGETTI E POLITICHE EUROPEE, COESIONE TERRITORIALE E TERZO SETTORE
		A21	RISORSE UMANE
A59	SEGRETARIA GENERALE	A77	ORGANI ISTITUZIONALI
		A25	CONTRATTI, PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE, TRASPARENZA E ANTIRICICLAGGIO
A60	AREA LAVORI PUBBLICI	A74	STRADE GIARDINI ARREDO URBANO
		A43	MOBILITA' E TRAFFICO
		A52	TUTELA E VALORIZZAZIONE EDIFICI MONUMENTALI
		A81	MANUTENZIONI EDILIZIE
		A82	EDILIZIA PUBBLICA
		A72	SICUREZZA LUOGHI DI LAVORO - IMPIANTI TECNOLOGICI
A62	AREA TERRITORIO	A07	PIANIFICAZIONE URBANISTICA
		A09	ATTUAZIONE URBANISTICA, PEBA
		A37	AMMINISTRATIVO URBANISTICA, PEEP
		A10	SUAP SUEP
		A28	AMBIENTE E TRANSIZIONE ECOLOGICA
		A04	COMMERCIO
A63	AREA CULTURA	A73	CULTURA, TURISMO E SPETTACOLO
		A19	BIBLIOTECHE
		A17	MUSEI
A65	AREA RISORSE ECONOMICHE	A12	BILANCIO
		A75	CONTABILITA'
		A14	TRIBUTI E RISCOSSIONI
		A01	PATRIMONIO
		A45	PARTECIPATE
A66	AREA SERVIZI ALLA PERSONA	A02	SERVIZI AI CITTADINI
		A03	SERVIZI SOCIALI
		A83	PROGRAMMAZIONE SOCIO-SANITARIA TERRITORIALE
		A80	SERVIZI ZEROSEI
		A05	SERVIZI FORMATIVI E DELL'ISTRUZIONE

		A31	SPORT
A67	AREA SERVIZI GENERALI	A76	AFFARI GENERALI - DECENTRAMENTO
		A57	COMUNICAZIONE - URP
		A79	CENTRALE UNICA COMMITTENZA
		A24	UTENZE E PROVVEDITORATO

2.3 L'albero della performance

Al fine di garantire il corretto flusso del ciclo della performance, l'intera filiera degli obiettivi è stata gestita informaticamente tramite l'applicativo jEnte, che consente di definire livelli a piacere di obiettivi tramite legami padre/figlio utilizzando le medesime maschere di scheda per semplificare le procedure di inserimento.

I livelli attualmente implementati sull'applicativo jEnte sono:

- Strutture Organizzative (Aree e Direzioni)
- Servizi
- Obiettivi operativi del DUP (approvati con delibera del Consiglio e inseriti nella Nota di aggiornamento del DUP)
- Obiettivi esecutivi del PDO (approvati con delibera di Giunta come allegato del PIAO)
- Schede di valutazione individuali

Gli obiettivi strategici individuati dal DUP al fine della misurazione della performance di Ente non sono esplicitamente collegati nella filiera in quanto trasversali rispetto alle specifiche attività dei servizi.

L'albero della performance, come successivamente verrà meglio esplicitato, connette con legami padre figlio (uno a molti) in una specifica Vista denominata PDO2024-2026 i seguenti livelli:

Strutture Organizzative / Servizi / Obiettivi PDO.

Gli obiettivi individuali sono collegati direttamente alla Struttura Organizzativa tramite una Vista dedicata.

Le schede obiettivo sono costituite da numerose sezioni (Anagrafica, Indicatori, Soggetti assegnati, Dipendenze, ecc.) che consentono di ottenere un elevato livello di dettaglio programmatico e informativo.

Per gli obiettivi del 2024 sono state utilizzate una o più delle seguenti sezioni disponibili sulla piattaforma jEnte, in base alle specificità della scheda:

- Anagrafica (contiene tutti i dati base dell'obiettivo e alcune informazioni ulteriori utili per il corretto inserimento nei documenti di programmazione);
- Indicatori (contiene tutti i dati necessari alla definizione degli indicatori e dei target per la misurazione dei risultati raggiunti);
- Soggetti (contiene l'elenco del personale assegnato all'obiettivo con % di partecipazione);

- Dipendenze (consente di inserire l'obiettivo nella corretta collocazione dell'albero della performance legandolo a monte e/o a valle con gli altri livelli).

2.4 Il SMVP 2024

Rispetto al 2023, oltre a piccoli interventi di precisazione e chiarimento, il SMVP 2024 ha introdotto, su richiesta del Comitato di Direzione, un range di valutazione da 1 a 10 rispetto al precedente range da 0 a 8. Il punteggio massimo conseguibile nella sezione Comportamenti individuali resta comunque di 320 punti, con un moltiplicatore 4 in luogo di 5 ($80 * 4 = 320$; $64 * 5 = 320$).

2.5 Criticità e opportunità

L'applicazione del SMVP 2024 evidenzia il costante, sebbene lento, sforzo di sviluppo della cultura della performance, con un maggior coinvolgimento non solo dei Dirigenti ma anche delle Posizioni di Elevata Qualificazione e dei dipendenti. In particolare si denota una maggiore attenzione della dirigenza rispetto alla differenziazione dei giudizi e il puntuale riscontro in merito all'obbligo formativo, con controllo dell'effettivo svolgimento dei corsi obbligatori e il raggiungimento del monte ore di formazione assegnate.

Per quanto riguarda l'organizzazione, l'anno 2024 è stato caratterizzato dall'avvio del processo di revisione della macrostruttura dell'Ente, che avrà completamento nel corso del 2025. L'unica variazione di macrostruttura intervenuta nel corso dell'anno è stata la costituzione della Direzione A85 – Consiglio di bacino rifiuti.

Gli obiettivi Operativi risultano, come di consueto, inseriti nella sezione operativa del DUP, ordinati per Missione/Programma. La rendicontazione dello stato di avanzamento di tali obiettivi, rilevato semestralmente, viene esplicitata tramite sintetiche descrizioni delle attività in atto, anche sulla base delle risultanze degli avanzamento degli obiettivi PDO sottesi.

La Nota di Aggiornamento al DUP 2024-2026 è stata approvata dal Consiglio Comunale con deliberazione n. 77 del 21 dicembre 2023.

Gli Obiettivi PDO sono stati approvati dalla Giunta comunale con deliberazione n. 58 del 30 gennaio 2024, come allegato al PIAO.

In merito alla compilazione delle schede individuali, il SMVP 2024 prevede una nuova procedura dettagliata gestita tramite gli applicativi jEnte e Smart Office: ciascun Dirigente ha predisposto sull'applicativo jEnte specifiche schede di obiettivo individuale con relativi indicatori ed elenco dei soggetti ai quali l'obiettivo è stato assegnato. Codice e descrizione dell'obiettivo sono stati successivamente riportati sulle schede di valutazione e resi visibili in tempo reale sull'applicativo Smart Office, consultabile dal dipendente in remoto da qualsiasi dispositivo.

L'utilizzo della procedura informatica ha la criticità tecnica della gestione delle abilitazioni in lettura e scrittura sulla piattaforma jEnte. In particolare, il sovrapporsi dei cicli della performance comporta la necessità di gestire gli accessi in modo da ridurre il rischio di errore nella compilazione e di visualizzazione delle schede 2023 – 2024 – 2025. La criticità, che permane dagli anni precedenti e non presenta soluzione a causa dell'architettura stessa dell'applicativo, è stata gestita

conservando il modello organizzativo dell'anno precedente fino a chiusura e storicizzazione delle schede e, successivamente, attivando il nuovo modello;

L'impossibilità di accedere in lettura alla scheda individuale da dispositivi privati o da computer aziendali non collegati in rete, che risultava uno degli elementi di criticità negli anni precedenti è stata risolta caricando la scheda di valutazione sull'applicativo Smart Office, sviluppato dalla Direzione ICT dell'Ente, che consente a tutti i dipendenti l'accesso al proprio profilo anche da dispositivi privati quali PC o smartphone.

Gli operatori della Direzione Programmazione e Controllo e della Direzione Generale hanno fornito supporto tramite consulenza on line e in presenza, hanno curato la stesura e l'aggiornamento di manuali e linee guida, hanno collaborato all'attività di creazione, aggiornamento e caricamento sulla piattaforma jEnte degli obiettivi con relativi indicatori, intervenendo spesso in prima persona in tutti i livelli di attività.

Il Nucleo di Valutazione non ha espresso suggerimenti sulla Relazione sulla Performance 2023 tramite la Relazione di sintesi allegabile al documento di validazione.

3. Obiettivi raggiunti e scostamenti

3.1 Albero della performance

Livello	Raggiungimento medio
Obiettivi strategici di Ente	100%
Obiettivi operativi di DUP	88%
Obiettivi esecutivi del PDO	98,14%

3.2 Obiettivi strategici di Ente

Gli obiettivi strategici di Ente, approvati dal Consiglio comunale, sono riportati nella Sezione strategica della Nota di aggiornamento al DUP 2024-2027.

La tabella seguente riporta i risultati raggiunti degli indicatori strategici con relativi pesi assoluti e ponderati (il peso ponderato riporta il raggiungimento percentuale in centesimi).

Voce	Indicatori	Target	Peso %	Raggiungimento valori assoluti	Raggiungimento su peso
a) Grado di realizzazione dei Processi operativi e degli Obiettivi di mandato dell'Amministrazione definiti nel DUP 2024-2026	Regolare svolgimento degli obiettivi DUP	> 3,5 su 4	30	3,5 (88 su 100)	30

b) Raggiungimento di risultati di stabilità finanziaria e di contenimento e razionalizzazione della spesa	Incidenza della spesa di personale sulla spesa corrente	In media con il triennio precedente	5	24,22 2023 = 26,25 2022=26,60 2021=27,06 2020=29,04	5
	Spesa di personale procapite	In media con il triennio precedente	5	305,8 2023 = 321,93 2022=318,73 2021=300,34 2020 = 302,09	5
	Ammontare dell'indebitamento verso il sistema bancario al 31/12	In media con il triennio precedente	5	54.673.059,22 2023= 81.227.720,19 2022=105.859.738,39 2021=126.586.598,54 2020 = 146.658.150,74	5
	Indicatore annuale di tempestività dei pagamenti (di cui al Comma 1, dell'articolo 9, DPCM del 22 settembre 2014)	In media con il triennio precedente	5	-22 giorni 2023= -21 2022 = -22	5
c) Attuazione del Piano triennale di Prevenzione della Corruzione e Trasparenza (PTPCT 2021 – 2023)	Relazione RPCT positiva	Esito positivo	5	Esito positivo	5
	% adempimenti PTPCT inerenti la trasparenza compiuti su previsti	>= 95%	5	>95%	5
	% azioni PTPCT effettuate su previste	>= 95%	5	>95%	5
d) Esito positivo dei controlli interni attivati presso l'ente	Risultanze del controllo successivo di regolarità sulle determinazioni dirigenziali	> 98%	10	100%	10
e) Rispetto dei termini di legge per l'approvazione di documenti di pianificazione, programmazione e rendicontazione	Pubblicazione aggiornamento Carta dei Servizi 2025	entro 31/12/2024	10	66 carte dei servizi aggiornate e pubblicate sul portale	10
	Attivazione questionari di Customer Satisfaction per servizi al cittadino	Almeno 10	5	12 questionari di customer somministrati (dato ricavato da PDO 2024)	5

	Pubblicazione dei documenti di pianificazione, programmazione e rendicontazione nei tempi di legge (Bilancio, DUP, PEG, Rendiconto, Referto Controlli interni, Relazione RPCT)	100%	10	Tutti i documenti pubblicati nei termini di legge	10
Risultato					100/100

Gli obiettivi strategici risultano pienamente conseguiti.

3.2.1 Valutazione sintetica della performance di Ente

Sebbene non richiesto dal SMVP 2024 si riporta, sulla base del modello applicato negli scorsi anni, lo schema riassuntivo di valutazione degli items strategici trasversali.

La valutazione si basa sull'analisi complessiva delle indicazioni rilevabili dalla documentazione e dai dati in possesso del Controllo di Gestione e ha valenza solo orientativa.

ITEMS	Misurazione	Valutazione sintetica				Motivazione della valutazione
		insuff	suff	buono	ottimo	
		1	2	3	4	
a) l'attuazione di politiche e il conseguimento di obiettivi collegati ai bisogni e alle esigenze della collettività	Stato di avanzamento degli obiettivi operativi DUP			X		Gli obiettivi operativi riportati nel DUP sono stati, nella maggior parte dei casi, conseguiti. La rendicontazione degli obiettivi nei due stati di avanzamento (30/06 e 31/12) è stata espressa in forma qualitativa, esponendo sinteticamente le principali azioni poste in essere. Sono stati considerati non raggiunti gli obiettivi non connessi a obiettivi del PDO o ad altre forme di intervento o che sono stati dichiaratamente non avviati.
b) l'attuazione di piani e programmi, ovvero la misurazione dell'effettivo grado di attuazione dei medesimi, nel rispetto delle fasi e dei tempi previsti, degli standard qualitativi e quantitativi definiti, del livello previsto di assorbimento delle risorse	Raggiungimento obiettivi PDO			X		A seguito della ristrutturazione della macro-organizzazione si è provveduto a semplificare e ridurre gli obiettivi esecutivi limitandoli a un massimo di 3 obiettivi di mantenimento per ciascun servizio e 2 obiettivi di mandato indicati dagli assessorati competenti. Gli Obiettivi PDO sono stati tutti conseguiti ed evidenziano una sostanziale tenuta dei servizi erogati a fronte di una progressiva e costante riduzione delle risorse economiche e umane.
c) la rilevazione del grado di soddisfazione dei destinatari delle attività e dei servizi anche attraverso	Customer servizi diretti Monitoraggio Carta dei Servizi			X		Sul portale del Comune di Verona e sulle rispettive pagine istituzionali sono state pubblicate le Carte dei Servizi di quasi tutti i servizi erogati dall'Ente. E' stato rilevato il conseguimento degli standard di servizio

modalità interattive					previsti dalle Carte. Le rilevazioni di customer satisfaction sono state incrementate, sebbene coprano ancora una limitata quantità di servizi. E' stata svolta la rilevazione del clima organizzativo interno.
d) la modernizzazione e il miglioramento qualitativo dell'organizzazione e delle competenze professionali e la capacità di attuazione di piani e programmi	Innovazione/ sviluppo / formazione		X		Sono stati attivati i corsi di formazione obbligatoria per tutto il personale e numerosi corsi di formazione specifica. Sono stati nominati e formati Referenti della Formazione per ciascuna Direzione, incaricati del monitoraggio nello svolgimento della formazione obbligatoria e nella validazione della formazione effettuata da ciascun dipendente e rendicontata sul portale Smart Office. La grande maggioranza dei dipendenti ha svolto le ore previste di formazione e frequentato i corsi obbligatori.
e) lo sviluppo qualitativo e quantitativo delle relazioni con i cittadini, i soggetti interessati, gli utenti e i destinatari dei servizi, anche attraverso lo sviluppo di forme di partecipazione e collaborazione	Allargamento della platea degli stakeholder accreditati		X		Il coinvolgimento degli stakeholder è uno degli obiettivi trasversali che caratterizzano le politiche dell'Amministrazione in carica. Sono proseguiti le attività inerenti i patti di sussidiarietà, in costante aumento, e le attività delle consulte. Sono inoltre state effettuate consultazioni sul territorio in merito allo sviluppo dei piani urbanistici e alle aspettative dei quartieri.
f) l'efficienza nell'impiego delle risorse, con particolare riferimento al contenimento ed alla riduzione dei costi, nonché all'ottimizzazione dei tempi dei procedimenti amministrativi	Indicatori finanziari Costi medi dei servizi Tempi medi dei procedimenti			X	Il Comune di Verona presenta un rendiconto di bilancio in cui tutti gli indicatori finanziari risultano positivi. E' uno dei Comuni italiani con la maggiore tempestività nei pagamenti ed eroga una consistente quantità di servizi tramite sistemi informativi facilmente accessibili, con relativa riduzione dei tempi di accesso e di procedura.
g) la qualità e la quantità delle prestazioni e dei servizi erogati	Parametri PEG, misurazione della qualità tramite Customer	X			Il Comune di Verona eroga i propri servizi sia direttamente che tramite organismi partecipati o soggetti terzi. L'assenza di regolari rilevazioni di performance non consente però di rilevare e di monitorare nel tempo la percezione della qualità da parte degli utenti finali.
h) il raggiungimento degli obiettivi di promozione delle pari opportunità	Indicatori di pari opportunità			X	Nella sezione 5 di questa Relazione si riportano le statistiche relative alle politiche di pari opportunità concretamente attuate nell'Ente, da cui si evince che l'accesso alle posizioni di maggiore responsabilità e reddito è equamente garantito a uomini e donne.

3.3 Obiettivi operativi del DUP

Il più rilevante indicatore per la misurazione del raggiungimento degli obiettivi strategici di Ente si riferisce al raggiungimento degli obiettivi operativi presenti nel DUP.

Lo stato di avanzamento degli obiettivi operativi viene monitorato al 30 giugno e rilevato al 31 dicembre di ogni anno.

Lo stato di avanzamento degli obiettivi operativi del DUP al 31 dicembre 2024 costituisce l'allegato C del Rendiconto della gestione 2024, consultabile alla pagina

[https://www.comune.verona.it/media//_ComVR/Cdr/Contabilita/2025/rendiconto%202024/Allegato C - Stato di avanzamento obiettivi DUP 2024.pdf](https://www.comune.verona.it/media//_ComVR/Cdr/Contabilita/2025/rendiconto%202024/Allegato_C - Stato di avanzamento obiettivi DUP 2024.pdf) del portale comunale.

3.4 Obiettivi esecutivi del PDO

3.4.1 Performance di Struttura Organizzativa

Gli Obiettivi PDO 2024 sono stati tutti conseguiti con un livello minimo dell'80%. Il SMVP 2024 prevede che obiettivi con risultato uguale o superiore all'80% del target previsto debbano essere considerati complessivamente conseguiti ai fini della premialità individuale.

Si annota che in fase di programmazione i target vengono assegnati con criteri ispirati alla prudenza e al realismo, essendo improbabile prevedere significativi miglioramenti della performance in termini assoluti, anche in considerazione della costante riduzione delle risorse.

Alcuni indicatori sono stati riallineati in corso d'anno a seguito di norme e DPCM che intervenivano a modificare le modalità di fruizione dei servizi.

3.4.2 Progetti innovativi e di sviluppo

Si riporta l'elenco degli obiettivi di mandato programmati per il 2024.

Missione programma	Titolo	Descrizione	Valore Atteso	% ragg.	Note
0101-Organici istituzionali	Redigere il report delle iniziative realizzate dalla Giunta comunale e aggiornarlo con le nuove realizzazioni	Elaborazione report entro il 31/12/2024	100%	100%	
	Predisporre le proposte di modifica dello Statuto comunale e revisione organica del Regolamento dei Consigli di Circoscrizione, con previsione di nuova riforma del sistema elettorale analoga a quella del Comune	Analisi, studio e formulazione della proposta di riforma elettorale che preveda il sistema di elezione diretta dei Presidenti dei Consigli di Circoscrizione entro il 31 dicembre 2024	100%	100%	
		Analisi, studio e predisposizione del testo di modifica dello Statuto comunale e dello schema di deliberazione consiliare relativo	2,00	100%	
		Invio richiesta di parere alle Circoscrizioni sulla proposta di modifica dello Statuto comunale, entro il 31 dicembre 2024	100%	100%	
		Analisi, studio e predisposizione del testo di revisione del Regolamento dei Consigli di	2,00	100%	

		Circoscrizione e dello schema di deliberazione consiliare relativo			
		invio richiesta di parere alle Circoscrizioni sulla proposta di revisione del Regolamento dei Consigli di Circoscrizione, entro il 31 dicembre 2024	100%	0%	Obiettivo non raggiunto nel 2024 in quanto non ancora adottata la necessaria modifica dello Statuto comunale da parte dell'organo politico competente
	Approvare l'aggiornamento del Regolamento del Consiglio comunale	Approvazione della proposta di revisione del Regolamento del Consiglio comunale	100%	100%	Gli uffici hanno consegnato la proposta di modifica del Regolamento al Presidente del Consiglio Comunale nel mese di dicembre. Il Presidente del Consiglio Comunale si è riservato di sottoporre la proposta all'esame dei Consiglieri Comunali nei prossimi mesi.
	Nell'ambito del laboratorio per l'attuazione della sussidiarietà definire la cultura e le procedure per la sicurezza di eventi e attività	Pubblicazione vademecum delle procedure e degli adempimenti per organizzazione e gestione eventi	100%	100%	
		Attivazione di due tavoli di lavoro (1 punti ristoro, 1 sicurezza eventi)	2,00	100%	Collaborazione con Fondazione DOC-Servizi attraverso un Patto di Sussidiarietà (per sicurezza e organizzazione eventi), con la Direzione Commercio, si è attivato il Tavolo per i punti di ristoro (almeno 3 riunioni)
0102- Segreteria generale	Affinare la procedura e messa in atto di campagne di informazione a dipendenti e fornitori del sistema di segnalazione Whistleblowing.	Supportare il RPCT nell'implementazione delle procedure di ricevimento e gestione delle segnalazioni	100%	100%	Aggiornata misura generale "Whistleblowing" della sezione Rischi corruttivi e Trasparenza del PIAO 2024-2026 e predisposta bozza di proposta di atto organizzativo per la definizione delle procedure per il ricevimento e la gestione delle segnalazioni.
	Istituire periodici tavoli di confronto e rendicontazione con i referenti anticorruzione e trasparenza delle società controllate/partecipate per la verifica dei processi di presidio da loro adottati e armonizzazione dei sistemi di controlli interni	Confronti con gli RPCT di società controllate/partecipate sui temi dell'anticorruzione e della trasparenza	1,00	100%	Tavolo istituito, si è proceduto con contatti con le partecipate
	Elaborare le linee guida per la progressiva standardizzazione del	Costituzione gruppo di lavoro entro il 31/03/2024	100%	90%	Gruppo di lavoro costituito con determina del DG del 22/04/2024

	linguaggio di genere	Elaborazione Linee guida su standardizzazione del linguaggio di genere entro il 31/12/2024	100%	86%	Completamento del documento il 19/02/2025 con trasmissione all'organo politico. Approvato con DG n. 209 del 18/03/2025
	Attuazione adempimenti previsti dall'accordo di valorizzazione per l'acquisizione dallo Stato delle porzioni di Cinta Magistrale di Verona in conformità alla normativa sul federalismo culturale (art. 5 D.Lgs. n. 85/2010).	Rogito degli atti entro i termini previsti dall'accordo in base alle tempistiche da definire con l'agenzia del demanio	100%	100%	Non sono stati previsti rogiti
	Presidiare l'organizzazione dell'Ente predisponendo le proposte di macro e microstruttura, curando la coerenza del modello organizzativo e degli strumenti regolamentari e gestendo le problematiche organizzative e logistiche di carattere generale	Entrata in vigore della nuova macrostruttura entro il 31/12/2024	100%	75%	Entrata in vigore prevista per 01/05/2025
		Approvazione della nuova microstruttura e assegnazione del personale ai Servizi entro il 31/12/2024	100%	67%	Entrata in vigore della microstruttura 01/07/2025
		Elaborare o aggiornare i regolamenti organizzativi dell'Ente	3,00	100%	Aggiornati Regolamento EQ, regolamento NdV e Regolamento Smart Working
		Aggiornamento Carta dei Servizi 2025 e pubblicazione sul sito aziendale entro il 31/12/2024	100%	86%	Tutte le carte dei servizi pubblicate entro febbraio 2025
		Elaborazione e somministrazione del questionario di clima organizzativo interno entro il 31/10	100%	100%	Questionario somministrato in ottobre 2024
	Reingegnerizzare i processi documentali utilizzando le potenzialità delle tecnologie	Analisi e coprogettazione servizi progetto PNRR 'abilitazione al cloud'	2,00	100%	
0103-Gestione econ/finan/progr amm/provveditorato	Curare la modifica del Regolamento di Contabilità secondo le nuove disposizioni del DM 25/07/2023 relativo alla procedura di approvazione del Bilancio di Previsione con particolare riferimento alla partecipazione delle Circoscrizioni al processo	Predisposizione delibera di modifica del Regolamento di Contabilità entro il 30/06/2024	100%	100%	
	Curare la riduzione dell'indebitamento del Comune di Verona	Estinzione anticipata mutui	5.000.00,00	100%	
	Esame delle soluzioni assicurative nel settore del cyber risk e valutazione delle condizioni di polizza in relazione alle esigenze dell'Ente	esame della polizza proposta dal broker con quantificazione dei costi	100%	100%	
	Monitorare i consumi d'acqua anomali in collaborazione con Acque Veronesi S.car.l. al fine di segnalarlo agli uffici competenti per i	Comunicazioni agli uffici competenti rispetto alle segnalazioni ricevute da parte di Acque Veronesi S.c.ar.l.	95%	100%	

	conseguenti adempimenti.			
Curare gli adempimenti finalizzati all'approvazione di operazioni straordinarie sulle società partecipate (aumenti di capitale, acquisizioni, cessioni quote, affidamenti in house, etc.).	Collaborare alla stesura dei provvedimenti richiesti per operazioni societarie straordinarie oggetto di approvazione assembleare.	100%	100%	
Definire il progetto e avviare la coprogettazione del palazzo Boccatrezzza	<p>Impulso ai punti di ascolto entro il 30 marzo 2024. Avviso al pubblico.</p>	1,00	100%	<p>Il gruppo di lavoro ha deciso di attivare i punti di ascolto in concomitanza con i "cantieri aperti", giornate in cui il cantiere di Palazzo Bocca Trezza viene aperto al pubblico e viene raccontata la storia dell'edificio e raccolti feedback dai cittadini sul possibile utilizzo. Gli organizzatori stanno allestendoli e sono iniziati a Ottobre 2023. Tuttavia i ritardi nel cantiere hanno fatto slittare i tempi nel 2024. Si ritiene dare nuovo impulso alle visite Pubblicato avviso per le visite al cantiere e dato annuncio anche attraverso la stampa https://ufficiostampa.comune.verona.it/nqcontent.cfm?a_id=9561&id_com=31964</p>
	Pubblicazione del bando/Avviso entro il 31/12/2024	1,00	100%	<p>E' stato pubblicato agli inizi di luglio 2024 l'avviso per la co-programmazione, alla pagina https://www.comune.verona.it/nqcontent.cfm?a_id=92716&tt=verona_agid. Si propone che l'obiettivo si sposti sulla coprogettazione. Durante questa fase infatti è emerso come le attività e la pianificazione necessarie alla coprogettazione termineranno prevedibilmente solo alla fine del 2024, permettendo l'inizio della coprogettazione solo nei primi mesi del 2025, a bilancio approvato</p>
	Definizione del tavolo di co-	100%	100%	Il Tavolo di

	programmazione o co-progettazione entro il 31/12/2024			Coprogrammazione è stato definito con le Determine dirigenziali n. 3337 del 22/07 e n. 3350 del 23/07/2024
Presidiare le attività del Tavolo Tecnico e della Cabina di Regia	Frequenza di monitoraggio e aggiornamento dell'elenco dei progetti PNRR Partecipazione ai tavoli tecnici e verbalizzazione delle sedute	mensile 90%	100% 100%	
Attivazione protocollo d'intesa con l'Associazione Promozione Sociale per le attività volte alla prevenzione e al contrasto di fenomeni usurari	Sottoscrizione protocollo d'intesa entro il 30/04/2024	100%	100%	
Svolgere attività di coordinamento e controllo del processo di liquidazione al fine del rispetto dei termini di legge e degli standard dell'ente in termini di tempi di pagamento	Indicatore tempestività dei pagamenti - calcolato ai sensi dell'articolo 8, comma 3-bis, del decreto legge 24 aprile 2014, n. 66	-8,00	100%	
Incentivare e promuovere la formazione continua del personale dipendente all'utilizzo delle piattaforme informatiche in considerazione delle specifiche competenze	numero dipendenti della Direzione formati su piattaforme informatiche per la programmazione o l'espletamento delle gare o la pubblicazione della documentazione di gara (Sintel, MEPA, NQ, MIT)	>80%	100%	
Supportare i RUP nella fase esecutiva dell'affidamento relativo al parco urbano alla Spiana	% istruttorie di supporto espletate su richieste pervenute dai RUP in relazione alla fase esecutiva	>90%	100%	
Supportare i RUP nella fase esecutiva dell'affidamento relativo agli Scavi Scaligeri	% istruttorie di supporto espletate su richieste pervenute dai RUP in relazione alla fase esecutiva	>90%	100%	
0104-Gestione entrate tributarie/servizi fiscali	PROGRAMMARE LA PROCEDURA ON LINE PER L'INVIO DA PARTE DELL'UTENZA DELLE ISTANZE PER PUBBLICITA' TRAMITE ATTIVITA' DI VOLANTINAGGIO O MEDIANTE PERSONE CIRCOLANTI CON CARTELLI O SIMILARI IN COLLABORAZIONE CON LA DIREZIONE INFORMATICA	Programmazione della procedura on line	100%	100% 0104-Gestione entrate tributarie/servizi fiscali
	IMPLEMENTAZIONE DEL LIVELLO DI INFORMATIZZAZIONE , ENTRO IL 31.12.2024, DELLA BANCA DATI LINKMATE PREPARAZIONE INFORMATICA DI DOCUMENTAZIONE DA	IMPLEMENTAZIONE LINKMATE ENTRO IL 31/12/2024	100%	100% 0104-Gestione entrate tributarie/servizi fiscali

	INVIARE AI CONTRIBUENTI SIA TRAMITE PEC CHE TRAMITE MAIL E COLLEGAMENTO CON SICRA				
	GARANTIRE LA GESTIONE DEI VARI TRIBUTI COMUNALI E PROMUOVERE UN SISTEMA TRIBUTARIO EQUO, TRASPARENTE E ORIENTATO ALLA CRESCITA PREVEDENDO IN TAL SENSO UNO SVILUPPO DEGLI ISTITUTI TENDENTI ALLA SEMPLIFICAZIONE E ALLA COLLABORAZIONE TRA ENTE E CONTRIBUENTI.	UTILIZZO DI PROGRAMMI INFORMATICI PER INTERAGIRE CON I CONTRIBUENTI PERMETTENDO AGLI STESSI DI NON RECARSI DI PERSONA PRESSO GLI UFFICI COMUNALI.RICHIESTE	100%	100%	0104-Gestione entrate tributarie/servizi fiscali
		MODIFICA REGOLAMENTO IMU CON INTRODUZIONE DI ELEMENTI DI SEMPLIFICAZIONE DELLE DICHIARAZIONE AL FINE CONCEDERE AI CONTRIBUENTI LE RIDUZIONI DELLE IMPOSTE.	100%	100%	0104-Gestione entrate tributarie/servizi fiscali
		REVISIONE E AGGIORNAMENTO DEL REGOLAMENTO DEL CANONE UNICO PATRIMONIALE - ESPOSIZIONE PUBBLICITARIE	100%	100%	0104-Gestione entrate tributarie/servizi fiscali
		COMUNICAZIONI TRIMESTRALI AI GESTORI DELLE STRUTTURE RICETTIVE DELL'IMPOSTA DI SOGGIORNO PER RICORDARE LE SCADENZE DI RIVERSAMENTO AL COMUNE DELL'IMPOSTA STESSA	100%	100%	0104-Gestione entrate tributarie/servizi fiscali
	PREDISPOSIZIONE DI UN REGOLAMENTO GENERALE DELLO STATUTO DEL CONTRIBUENTE VALIDO PER TUTTI I TRIBUTI COMUNALI.	PREDISPOSIZIONE DEL REGOLAMENTO DELLO STATUTO DEL CONTRIBUENTE VALIDO PER TUTTI I TRIBUTI COMUNALE	100%	100%	0104-Gestione entrate tributarie/servizi fiscali
	Revisione del Regolamento generale delle entrate comunali	Predisposizione della proposta consiliare di approvazione della revisione del Regolamento entro il 30/11/2024	100%	100%	0104-Gestione entrate tributarie/servizi fiscali
0105-Gestione beni demaniali e patrimoniali	Effettuare la mappatura capillare del patrimonio immobiliare potenzialmente concedibile in uso, definendo modalità, condizioni e canoni di concessione	Verifica e iniziale allineamento delle informazioni inventariali necessarie all'implementazione del programma di gestione degli immobili	50%	100%	
0106-Ufficio tecnico	Semplificare l'accesso ai servizi digitali per la cittadinanza e professionisti, favorendo l'interoperabilità delle applicazioni	pubblicazione circolari di approfondimento su particolari tematiche o normative in materia edilizia e collegate	3,00	100%	
		invio proposta di aggiornamento e miglioramento del Regolamento Edilizio vigente entro il 31/12/2024	100%	100%	
		implementazione appuntamenti in presenza negli sportelli di consulenza	3 giorni	100%	
		aggiornamento del portale	100%	100%	

		impresa in un giorno tramite proposte di miglioramento al tavolo regionale			
		gestione e sviluppo del gestionale verticale Lizard - GPE e software collegati	100%	100%	
	Avviare le attività per la candidatura a finanziamenti pubblici di almeno 3 progetti di efficientamento energetico di fabbricati in attuazione della scheda PC.1 fasc.V del PAESC	Numero minimo di progetti di efficientamento energetico di fabbricati in attuazione della scheda PC.1 fasc.V del PAESC avviati	3,00	100%	
	Avviare l'attività tecnica di ricognizione di fabbricati di proprietà comunale con acquisizione dati dimensionali, strutturali ed energetici di interesse all'interno del Masterplan energetico 2030, anche in funzione della Programmazione triennale OO. PP.	Mappatura dei fabbricati sui quali effettuare la ricognizione tecnica	100%	100%	
		Avvio dell'acquisizione dei dati dimensionali, strutturali ed energetici di interesse sugli edifici identificati come prioritari	100%	100%	
	Approvare e attuare il Masterplan energetico per l'individuazione dei potenziali benefici per la riqualificazione energetica degli edifici pubblici e di installazione di impianti a fonte rinnovabile	Approvazione del Masterplan energetico entro 31/03/2024	100%	100%	
	Redazione DOCFAP o PFTE Lavori riqualificazione ed efficientamento energetico ex scuola Poiano	Redazione DOCFAP o PFTE Lavori riqualificazione ed efficientamento energetico ex scuola Poiano	100%	85%	Indetta la procedura di gara per l'affidamento dell'incarico di redazione del PFTE con determina n. 5217 del 5 novembre 2024
0107-Elezioni e consultaz popolari/anag/s t civile	Sviluppare il marketing e la dimensione turistica insita nel progetto "Sposami a Verona" quale wedding destination	Individuazione nuove case comunali	1,00	100%	
		Efficienza nella capacità di gestione dei matrimoni di cittadini non italiani	100%	100%	
	Riaprire, dove possibile, gli uffici anagrafici di quartiere	Riapertura sportelli decentrati	Almeno 1	100%	
0108-Statistica e sistemi informativi	Consolidare le misure utili a garantire la sicurezza dei sistemi informatici del Comune di Verona, nell'ottica di mantenere elevati i livelli di protezione dei dati raccolti dall'amministrazione e di formare in materia di Cybersecurity i dipendenti	Studio di possibili soluzioni per l'evoluzione della piattaforma di backup	100%	100%	
		Analisi e individuazione di una architettura di rete più robusta che sia realizzabile utilizzando il nuovo firewall di datacenter	100%	100%	
		Predisposizione di una relazione di Giunta e presentazione in apposita seduta agli amministratori del vulnerability assessment	100%	100%	
		Proposta all'ufficio Formazione di corsi specifici sulla sicurezza informatica e la protezione dei dati	100%	100%	

	Contrattualizzazione di almeno n. 6 fornitori ai fini della misura PNRR 1.4.1 - Esperienza del Cittadino e predisposizione progetto di interoperabilità	100%	100%	
Semplificare l'accesso ai servizi digitali per la cittadinanza, favorendo l'interoperabilità delle applicazioni, definendo le priorità di intervento attraverso la realizzazione degli interventi finanziati dal PNRR e dalla realizzazione di un nuovo PTD	Assessment sullo stato dell'arte dei servizi digitali adottati con analisi delle possibilità di miglioramento ed evoluzione anche attraverso il coinvolgimento della struttura dell'Ente.	100%	100%	
	Piano di Formazione dedicato al team Referenti Comunicazione e ai Dipendenti del Comune sull'utilizzo della piattaforma e sulle modalità di produzione dei contenuti e di design, con supporto alle singole Direzioni nell'attività di trasferimento dei dati	50%	100%	
	attivazione nuova piattaforma del sito istituzionale, comprendente 10 servizi online e l'integrazione con il servizio MyID MyPAY LINKMATE, Protocollo informatico Sicraweb	50%	100%	
	predisposizione documentazione per storytelling progetto, presentazione e go-live del nuovo sito, feedback dei cittadini	10%	100%	
Favorire la diffusione dei dati statistici presso portatori di interesse interni ed esterni all'Ente, al fine di fornire strumenti di lettura e analisi a supporto delle decisioni politiche	Semplificazione e razionalizzazione dell'indice dei dati statistici sul portale comunale	100%	90%	
	Compilazione delle sezioni di analisi del contesto nei documenti di programmazione dell'Ente nei tempi utili per la pubblicazione entro i termini di legge	100%	60%	
	Supporto agli assessorati alla elaborazione di analisi di natura statistica demografica e/o di indagini qualitative su target di cittadinanza	80%	100%	Indicativamente 10 analisi nell'anno. assessorato alla statistica: organizzato un convegno sull'inflazione a Verona nel mese di maggio; assessorato alla sicurezza: supporto all'indagine affidata all'università di Trento; assessorato ai servizi sociali: supporto all'indagine dell'università di Venezia sulle città "amiche degli anziani" ricerca europea; supporto alla fornitura dati su cittadini Ue ed ExtraUe e minori non accompagnati; indagine PoliMi sugli aspetti socio economici e demografici della città di Verona; indagine PoliMi sullo smart working;

					indagine Italia Oggi sull'ambiente; edilizia pubblica supporto al PAT
	Avviare le procedure di collaudo dell'applicativo informatico per la gestione digitale degli atti di liquidazione della spesa	Avvio delle procedure di collaudo dell'applicativo informatico per la gestione digitale degli atti di liquidazione della spesa	100%	100%	
0110-Risorse umane	Attivare relazioni sindacali e condivisione della disciplina degli istituti delle progressioni, definire la contrattazione integrativa a seguito del nuovo CCNL per la dirigenza e attivare procedura progressioni, regolamento decentrato dirigenza	Definizione della disciplina di progressione economica e della contrattazione entro il 31/12/2024	100%	100%	
		definizione regolamento progressioni verticali entro il 31/12/2024	100%	100%	
0401-Istruzione prescolastica	Rafforzare la rete delle scuole dell'infanzia	incontri di confronto tra le scuole: coordinamento delle referenti, incontri tra insegnanti di scuole diverse in presenza e a distanza.	2,00	100%	
0402-Altri ordini di istruzione non universitaria	Effettuare la mappatura della saturazione e il censimento degli edifici scolastici	partecipazione ad incontri con le istituzioni scolastiche per l'attività di mappatura della saturazione e il censimento degli edifici scolastici	100%	100%	0402-Altri ordini di istruzione non universitaria
	Svolgere attività di contrasto alla dispersione scolastica, alla povertà educativa e alla segregazione scolastica, promuovere e coordinare servizi, iniziative ed attività rivolte ai bambini/ragazzi della scuola primaria e secondaria di I grado	Numero giornate per la didattica organizzate	1,00	100%	
		numero di iniziative intraprese	3,00	100%	
0501-Valorizzazione dei beni di interesse storico	Completare i lavori di riqualificazione degli Scavi Scaligeri e degli interventi manutentivi nei siti museali e di spettacolo	ultimazione dei lavori di restauro e rifunzionalizzazione dell'area museale	100%	100%	al 30/06/2023 sono stati affidati i lavori
		restauro dei reperti per il completamento dell'intervento di recupero del sito museale	100%	100%	
	Introdurre buone prassi rivolte all'ottimizzazione e semplificazione dei procedimenti amministrativi autorizzativi	prosieguo delle azioni per la definizione degli interlocutori e definizione dei processi finalizzata alla revisione e miglioramento degli stessi	100%	100%	Prosegue obiettivo di mandato 2023 - Attività in corso con avanzamento regolare
	Iniziare ad attuare i progetti di riqualificazione del parco delle Mura e dei Forti, compreso il castello di Montorio, con creazione di itinerari e percorsi tematici	Approvazione dei progetti di riqualificazione/manutenzione/restauro relativi alla Cinta magistrale, Porte e Forti finanziati	100%	100%	
		Completamento dei progetti di riqualificazione e miglioramento dell'accessibilità, messa in sicurezza del Castello di Montorio	100%	100%	
		Avvio del progetto SISUS relativo alla riqualificazione del percorso di visita delle porte e gallerie	100%	100%	

	Raggiungere intese che assicurino una fruizione pubblica sostenibile dei beni culturali	prosieguo delle azioni per la definizione degli interlocutori e dei percorsi di dialogo tra istituzioni e portatori di interessi per la definizione di intese finalizzate alla fruizione pubblica sostenibile dei beni culturali entro il 31/12/2024	100%	100%	Prosegue obiettivi di mandato 2023 - Attività in corso con avanzamento regolare
	Promuovere eventi culturali e ricreativi per la valorizzazione delle mura, dei bastioni e delle porte urbane. Collaborazione con la Direzione Edilizia Monumentale, con la Direzione Patrimonio e le Università.	Predisporre e ultimare l'iter delle delibere e determinazioni per il progetto "Smart Verona, città patrimonio mondiale UNESCO" finanziato dal Ministero del Turismo relative al contratto di ricerca con l'Università di Verona e all'accordo di partenariato	100%	100%	
		Predisporre e ultimare l'iter degli affidamenti dei servizi per il progetto "Smart Verona, città patrimonio mondiale UNESCO" finanziato dal Ministero del Turismo, previe indagini di mercato, in particolare relativo all'intervento sull'analisi dei flussi	100%	100%	
		Organizzare e predisporre gli atti amministrativi per almeno sei iniziative di valorizzazione della cinta muraria di Verona, compresi i percorsi chiamati "Tramonti UNESCO", gli approfondimenti con le Università (seminari con Università di Pavia e Universi	100%	100%	
0502-Attività culturali e interventi diversi	Elaborare il Regolamento del sistema museale integrato dei Musei Civici e per la concessione in uso temporaneo di spazi di competenza museali	Elaborazione del Regolamento del sistema museale integrato e proposta alla Direzione Generale entro il 31/12/2024	100%	100%	
		Presentazione alla Direzione Generale del Regolamento per la concessione concessione in uso temporaneo di spazi	100%	100%	
	Riorganizzare le attività al fine di riordinare, semplificare e velocizzare i procedimenti amministrativi, favorendo il dialogo con i vari portatori di interesse in ambito culturale e turistico	Digitalizzare il procedimento autorizzativo per la concessione dei patrocini attraverso la predisposizione di modulistica online e definizione di tempi e modi per la presentazione delle istanze.	100%	100%	
		Digitalizzare il procedimento autorizzativo per la concessione del teatro Camploy attraverso la predisposizione di modulistica online e la definizione di tempi e modi per la presentazione dell'istanza	100%	100%	
		Uniformare il procedimento autorizzativo per la concessione del teatro Filarmonico attraverso la predisposizione di modulistica online e definizione di tempi e modi per la presentazione delle istanze	100%	50%	
		Uniformare il procedimento autorizzativo per la concessione del teatro Romano attraverso la predisposizione di modulistica	100%	100%	

	online e definizione di tempi e modi per la presentazione delle istanze				
	Digitalizzare il procedimento autorizzativo per la concessione delle riprese video (film office) attraverso la predisposizione di modulistica online e definizione di tempi e modi per la presentazione delle istanze	100%	100%		
	Digitalizzare il procedimento amministrativo e operativo per i rapporti con i venditori delle Verona card e gli operatori economici interessati a offrire benefit ai possessori della stessa, attraverso predisposizione di modulistica online e modi di presen	100%	100%		
	Organizzare, coordinare e promuovere iniziative, anche complesse, diffuse sui quartieri in ambito aggregativo e culturale con il coinvolgimento di vari attori cittadini	Numeri minimo di rassegne di carattere culturale trasversali alle circoscrizioni Numero di patrocini concessi Casetta Maritati: numero medio utenti coinvolti nelle iniziative aggregative e culturali	3,00 15,00 40,00	100% 80% 100%	Numero di persone alla settimana che frequentano il Centro
	Sostenere e realizzare direttamente e/o in collaborazione con enti/associazioni manifestazioni, iniziative e attività culturali, ricreative e sportive legate ai nuovi indirizzi di mandato	Numero contributi erogati Numero patrocini rilasciati Iniziative/attività realizzate sul territorio direttamente o in collaborazione/coorganizzazione	190,00 120,00 65,00	100% 100% 100%	Numero complessivo di contributi erogati da tutte le Circoscrizioni Numero complessivo di patrocini concessi da tutte le Circoscrizioni Numero complessivo di iniziative realizzate da tutte le Circoscrizioni
	Definizione delle attività propedeutiche all'avvio dello sportello unico eventi e patrocini	Nuove modalità di gestione amministrativa e operativa dei processi di lavoro	2,00	100%	Nuova modulistica e atto di indirizzo Gran Guardia
0601-Sport e tempo libero	Uniformare le disposizioni per l'utilizzo degli impianti sportivi tra Direzione Sport e circoscrizioni	Elaborazione documento	100%	100%	
0602-Giovani	Gestire e accompagnare le progettualità dei giovani espresse nel bando in_onda	numero giovani coinvolti nei progetti finanziati	100,00	100%	Il numero dei giovani è stato raggiunto già con l'evento Festival Hip-Hop del Bando In Onda di maggio 2024
		azioni/iniziative realizzate rispetto progetti finanziati	80%	94%	
	Gestione partecipata centro di aggregazione giovanile Link	Attuazione percorso di ascolto partecipato per definizione funzioni LINK entro il 31/03/2024 Ore settimanali di apertura e presidio del centro	100% 25,00	100% 100%	
0801-Urbanistica e assetto del territorio	Adeguare il PAT alle previsioni degli strumenti urbanistici sovraordinati e, comunque, agli strumenti vincolanti	Predisporre la documentazione necessaria e seguire l'iter per l'adozione dell'adeguamento del PAT al PTCP e PTRC	100%	100%	n. 26 elaborati
	Redigere il nuovo PAT e il nuovo PI, promuovendo	Predisporre la documentazione necessaria per l'adozione della	100%	80%	Conclusa la predisposizione degli

	Variante generale al PAT			elaborati per il documento preliminare (N. 16 elaborati)
la rigenerazione urbana sostenibile, la riforestazione e la rinaturalizzazione del territorio comunale, la riqualificazione edilizia ed ambientale urbanistica e degli edifici, nonché l'housing sociale	Concludere la fase di ascolto relativa al PRC	100%	100%	
Redigere il Piano Ambientale dei parchi dell'Adige	Predisposizione della documentazione necessaria per l'adozione del Piano Ambientale dei parchi dell'Adige	100%	80%	Ricevute e verificate le relazioni e gli elaborati dei professionisti incaricati in collaborazione con gli Uffici
Ottenere la massima realizzazione degli standard a verde tramite la pianificazione attuativa, sia con gli interventi diretti, anche in deroga o convenzionati	Verificare tramite Report consuntivo le quantità di aree di standard a verde reperite nei PUA, in applicazione delle Linee guida per la redazione dei PUA	100%	100%	Il report finale delle aree a standard a verde e delle dotazioni arboree/arbustive relative a PUA approvate e adottati nel corso del 2024 è stato predisposto e completato a consuntivo (pg 37469 del 27.01.2025)
Adeguare il PRC alle previsioni degli strumenti urbanistici e territoriali e norme di settore	Supportare la direzione Pianificazione per l'avvio del procedimento di concertazione necessario alla predisposizione delle Varianti	100%	100%	
Svolgere il procedimento finalizzato alla redazione del nuovo PAT e del nuovo PI, promuovendo la rigenerazione urbana sostenibile, la rinaturalizzazione del territorio comunale la riqualificazione edilizia, ambientale e urbanistica degli edifici.	attività a supporto della direzione Pianificazione per l'avvio alla fase partecipativa al PRC	100%	100%	
	Assunzione di responsabilità del procedimento amministrativo finalizzato alla approvazione delle Varianti	100%	100%	
	Predisposizione atti amministrativi finalizzati all'approvazione delle Varianti	100%	100%	
Attività di coordinamento e indirizzo delle direzioni appartenenti all'Area Territorio per il raggiungimento degli obiettivi indicati nelle linee programmatiche dell'Amministrazione e nel Documento Unico di Programmazione.	Monitoraggio PDO23-A07 S182-3 affidamenti degli incarichi per la definizione della nuova strumentazione urbanistica (redigere nuovo PAT e il nuovo PI promuovendo la rigenerazione urbana...)	100%	100%	
	Coordinamento Mille Esperti PNRR in manteria urbanistica / edilizia /	100%	100%	
	Attività di coordinamento, indirizzo e monitoraggio delle direzioni dell'Area Territorio per il raggiungimento degli obiettivi di mandato - DUP	100%	100%	
	Attività di supporto per la predisposizione di documenti/atti amministrativi inerenti la pianificazione strategica, di revisione del PRC e attività trasversale per il coord. e monitoraggio delle U.O.	100%	100%	

		appartenenti all'Area Territorio (incontri/report ecc)			
		Supporto al dirigente coordinatore di area nelle funzioni delegate dal Sindaco, di coordinamento di area e nelle attività di RUP	100%	100%	
0902-Tutela, valorizzazione e recupero ambientale	Predisporre la bozza dell'aggiornamento del Regolamento di Tutela Animali	Predisposizione bozza Regolamento da sottoporre all'approvazione Consiliare a seguito di istruttoria e verifica delle modifiche proposte dalle Associazioni nella Consulta Animali entro il 31/12/2024	100%	100%	Completamento dell'attività istruttoria (rif. PG 472896 del 19/12/2024) con predisposizione del Regolamento aggiornato e relativa proposta di deliberazione consiliare (proposta n. 141/2024)
	Avviare la realizzazione della mappatura dei bioindicatori della città di Verona	Partecipazione agli incontri operativi dei tavoli di lavoro in cui è coinvolto personale della Direzione Ambiente e Transizione Ecologica	80%	100%	
	Gestire le attività conseguenti all'incarico di Energy Management come supporto decisionale nell'implementazione di attività di riduzione dei consumi energetici dell'Ente e della transizione verso le FER e verso nuovi modelli di autoconsumo	Acquisizione e valutazione di relazione delle attività svolte nell'ambito del servizio di supporto all'Energy Manager da parte di AESE e comunicazione alla Giunta	100%	100%	Obiettivo di mandato in continuità con obiettivo 202 La comunicazione alla Giunta è stata sostituita da comunicazione all'Assessorato di riferimento ed alla Direzione Generale Acquisita relazione di aggiornamento delle attività al 31.12.2024 già trasmessa da AESE anche all'Assessore di riferimento
	Realizzare, attrezzare, riqualificare e mantenere le aree verdi per migliorare la sicurezza urbana e la fruibilità delle strutture garantendo in tutti i quartieri della città gli standard urbanistici di verde previsti dalla legge	Sottoscrizione del contratto di servizio in house entro il 31.12.2024	100%	100%	
1002-Trasporto pubblico locale	Realizzare piste ciclabili di collegamento rispetto ai percorsi indicati nel PUMS	Progettazione degli itinerari ciclabili previsti nel programma triennale	100%	100%	
	Monitorare la realizzazione del sistema filoviario da parte del soggetto attuatore AMT riferendo sullo stato di attuazione del progetto a gennaio e dicembre di ogni anno	Istituzione tavolo permanente di coordinamento con AMT3 SpA	100%	100%	
	Realizzare una piattaforma per l'aggregazione di tutte le attività cantieristiche che hanno effetti sulla mobilità cittadina	Individuazione di una procedura standard per le richieste di concessione suolo per lavori stradali e ripristini delle pavimentazioni e della segnaletica	100%	80%	

	Gestire, secondo gli indirizzi dell'Amministrazione, la programmazione e formazione dei PEBA coordinandosi con le Direzioni comunali coinvolte	Predisporre la documentazione necessaria per avviare la procedura di affidamento per un nuovo stralcio PEBA relativo ad un quartiere individuato dall'Amministrazione	100%	100%	
1005-Viabilità e infrastrutture stradali	Intensificare le attività di prevenzione del disagio minorile e di sostegno alla genitorialità anche attraverso il SET, Educatore di famiglia, educativa di strada e LEPS (Prevenzione dell'allontanamento) accoglienza familiare, affido, Tutela dei Minori	Consolidamento del SET tramite la figura dell'Educatore di CST, Educatore di famiglia, educativa di strada e implementazione LEPS (Prevenzione dell'allontanamento) e forme di accoglienza familiare e affido e implementare il sistema di Tutela dei Minori	31/12/2024	100%	
1201-Interventi per l'infanzia/minori /asili nido	Percentuale di domande soddisfatte per il Servizio Tempo per la Famiglia E spazio gioco	80%	100%		
	Gestire i servizi educativi integrativi e i servizi innovativi sul territorio tra i quali lo Spazio Gioco, i Tempi per la famiglia	Realizzare un numero minimo di progetti educativi e didattici per gli spazio gioco	2,00	100%	
		Numero minimo di incontri di monitoraggio, coordinamento e supervisione con operatori degli Enti in convenzione Tempi per la Famiglia realizzati rispetto a quelli programmati	30,00	100%	
1202-Interventi per la disabilità	Programmare in collaborazione con Ulss9 Servizi delegati per utenti disabili e svolgere attività di monitoraggio, verifica obiettivi ed esiti dei servizi collaborando con Ulss 9 e Terzo Settore, gestire Comitato dei Sindaci e rapporti con l'Ufficio di Piano	Programmare in collaborazione con Ulss9 Servizi delegati per utenti disabili e svolgere attività di monitoraggio, verifica obiettivi ed esiti dei servizi collaborando con Ulss9 e Terzo Settore, gestire Comitato dei Sindaci e rapporti con l'Ufficio di Piano	sì	100%	
1203-Interventi per gli anziani	Sostenere la domiciliarità attraverso molteplici servizi di assistenza domiciliare e sostegno degli anziani non autonomi, anche tramite servizi connessi a dimissioni ospedaliere, pasti a domicilio, CdC, benessere anziani e care givers	Sostenere la domiciliarità degli anziani non autonomi attraverso molteplici servizi di assistenza domiciliare e sostegno, anche tramite servizi connessi a dimissioni ospedaliere, pasti a domicilio, CdC, benessere anziani e care givers	31/12/2024	100%	
1204-Interventi soggi a rischio esclusione sociale	Stipulare la convenzione con il Tribunale di Verona per lo svolgimento di percorsi di recupero destinati agli autori di violenza domestica e di genere	stipula convenzione entro il 31.12.2024 mantenere il rapporto con il Tribunale di Verona per la gestione dei casi presi in carico dallo Spazio Ascolto N.A.V.	100%	100%	
1207-Programm/governo rete servizi	Proseguire campagna ascolto/confronto per azioni positive 2024 promuovendo momenti di	partecipazione organizzazione giornata internazionale contro omofobia e transfobia realizzare un percorso di	1,00	100%	

sociosanit/soc	formazione e disseminazione	formazione per operatori e operatrici comunali			
1402- Commercio/reti distributive/tutel a consumat	Organizzare il sistema di gestione della sicurezza sui luoghi di lavoro del Comune di Verona: procedure, organigramma e istruzioni operative - Datore di lavoro, RSPP, Dirigenti, Preposti, Lavoratori e Rappresentanti dei lavoratori per la sicurezza	Elaborazione dell'organigramma entro il 30/06/2024	100%	100%	
	Organizzare il sistema di gestione della sicurezza sui luoghi di lavoro del Comune di Verona: procedure, organigramma e istruzioni operative - Datore di lavoro, RSPP, Dirigenti, Preposti, Lavoratori e Rappresentanti dei lavoratori per la sicurezza	Elaborazione linee guida su procedure e istruzioni operative entro il 30/06/2024	100%	100%	

3.4.3 Contratti art. 43 L. 449/97

Contratti di sponsorizzazione ed accordi di collaborazione, convenzioni con soggetti pubblici o privati, contributi dell'utenza per i servizi pubblici non essenziali e misure di incentivazione della produttività (art. 43 L.449/97)

L'obiettivo PDO24-A02-S138-2 conferma la prosecuzione del progetto relativo alla fornitura di servizi resi a terzi denominato *Sposami a Verona*.

Sulla base della relazione PG 160721 del 29 aprile 2025 presentata dal Dirigente della Direzione Servizi ai Cittadini, i cui dettagli sono disponibili agli atti d'ufficio, i risultati del progetto risultano i seguenti:

- 230 matrimoni nell'ambito del progetto, su 484 matrimoni civili celebrati nel 2024 (48,52%);
- 20 ceremonie simboliche in sedi di prestigio;
- 11 unioni civili su 27 celebrate complessivamente nel 2024 (40,74%)

per un totale di 261 ceremonie.

Il numero delle celebrazioni risulta in leggero calo rispetto al 2023 (261 su 279).

Di particolare rilevanza il fatto che i matrimoni civili celebrati tramite il progetto Sposami a Verona rappresentino quasi il 50% del totale.

Gli obiettivi risultano quindi pienamente raggiunti.

3.4.4 Contratti art. 208 D. Lgs. 285/92

Progetti di potenziamento dei servizi di controllo finalizzati alla sicurezza urbana e alla sicurezza stradale, nonché a progetti di potenziamento dei servizi notturni e di prevenzione delle violazioni di cui agli artt. 186, 186 bis e 187

L'obiettivo PDO24-A13-S004-2 prevede l'attuazione del progetto GEOS nell'ambito della gestione della viabilità urbana, con particolare riferimento ai giorni di particolare afflusso in occasione di festività, manifestazioni sportive, fiere, ecc..

Il progetto denominato GEOS – Grandi Eventi ed Orari Speciali ha la finalità di potenziare i controlli di polizia stradale e la gestione della viabilità in orari prestabiliti dal Comando a tutela della sicurezza stradale ed urbana in occasione dei numerosi eventi che si svolgono a Verona.

Il progetto, attivato dal 1 gennaio al 31 dicembre 2024, ha visto la partecipazione di 93 operatori (14 ufficiali e 79 agenti). Sono inclusi nel progetto:

a) i servizi per manifestazioni sportive, fieristiche e culturali, quali, a titolo di esempio, incontri di calcio di serie A e serie C, visita del Santo Padre, incontri dei G7, Vinitaly, FieraCavalli, HalfMarathon, Straverona, Granfondo Avesani, stagione lirica, concerti extralirica, Marcia del Giocattolo, Fiera di Santa Lucia, Christmas Run, Mercatini di Natale, Concerto di Capodanno);

b) i seguenti servizi ordinari:

- viabilità per afflussi straordinari nelle festività;

- presidio Casa di Giulietta;

- pattugliamento Via Mazzini;

- pattuglia antiaccontentaggio;

- servizi di viabilità per cantieri stradali;

c) i servizi ordinari di viabilità negli orari di afflusso/deflusso scolastico, che prevedono un cambio di orario di almeno 30 minuti;

d) i servizi di coordinamento delle suddette attività.

Complessivamente il personale ha svolto un totale di 9.259 servizi.

Gli indicatori connessi al progetto evidenziano il pieno raggiungimento dell'obiettivo.

3.5 La performance individuale

Relativamente alla misurazione e valutazione della performance individuale il SMVP 2024 prevede che vengano svolte le seguenti fasi:

- fase iniziale di comunicazione e confronto;
- fase intermedia di monitoraggio ed eventuale riallineamento;
- fase finale di valutazione.

La scheda di valutazione include il risultato di raggiungimento sia della performance organizzativa che di quella individuale, con le voci e i relativi pesi previsti dalle schede allegate al SMVP 2024.

Il processo di assegnazione, distribuzione, condivisione, raccolta, valutazione e validazione delle schede individuali è stato rispettato.

Sulle schede di valutazione si sono mantenuti gli otto items sui comportamenti individuali previsti nelle schede dell'anno precedente, con un range di misurazione che va da 1 a 10 punti.

Sono stati caricati a sistema e collegati alle singole schede 1.076 obiettivi individuali.

3.5.1 Aree funzionali Operatore esperto, Istruttore e Funzionario

Il punteggio complessivo della scheda di valutazione delle aree funzionali Operatore esperto, Istruttore e Funzionario somma i risultati di tre sezioni:

- Performance organizzativa (max 400 punti)
- Comportamenti individuali (max 320 punti)
- Raggiungimento obiettivi individuali (max 280 punti)

Il budget viene calcolato sulla base del personale equivalente dell'anno e assegnato per Struttura Organizzativa. Tutto il budget viene assegnato, tranne in caso di non pieno raggiungimento (almeno l'80%) degli obiettivi PDO assegnati.

Le tabelle seguenti vengono compilate mentre sono ancora in corso le procedure di conciliazione, di conseguenza potrebbe verificarsi qualche leggero scostamento in caso di revisione delle valutazioni.

Nella seguente tabella vengono riportate per ciascuna Direzione, dalla più alta alla più bassa, le medie dei risultati complessivi delle schede.

COD	DIREZIONE	MEDIA VALUT
A84	GRANDI EVENTI E MANIFESTAZIONI	888,81
A83	PROGRAMMAZIONE SOCIO-SANITARIA TERRITORIALE	887,21
A01	PATRIMONIO	886,30
A82	EDILIZIA PUBBLICA	886,09
A81	MANUTENZIONI EDILIZIE	884,91
A80	SERVIZI ZEROSEI	882,02
A79	CENTRALE UNICA COMMITTENZA	881,68

A78	INNOVAZIONE, BENI COMUNI, POLITICHE GIOVANILI E PARI OPPORTUNITA'	881,23
A76	AFFARI GENERALI - DECENTRAMENTO	880,32
A77	ORGANI ISTITUZIONALI	880,28
A75	CONTABILITA'	879,40
A73	CULTURA, TURISMO E SPETTACOLO	879,36
A74	STRADE GIARDINI ARREDO URBANO	879,23
A72	SICUREZZA LUOGHI DI LAVORO - IMPIANTI TECNOLOGICI	878,72
A70	ORGANIZZAZIONE E PROGRAMMAZIONE	877,64
A66	AREA SERVIZI ALLA PERSONA	876,43
A65	AREA RISORSE ECONOMICHE	875,55
A62	AREA TERRITORIO	875,09
A63	AREA CULTURA	874,64
A60	AREA LAVORI PUBBLICI	874,09
A59	SEGRETARIA GENERALE	872,74
A57	COMUNICAZIONE - URP	871,53
A55	PROGETTI E POLITICHE EUROPEE, COESIONE TERRITORIALE E TERZO SETTORE	870,45
A52	TUTELA E VALORIZZAZIONE EDIFICI MONUMENTALI	870,06
A45	PARTECIPATE - AUTORITA' DI BACINO RIFIUTI	868,85
A43	MOBILITA' E TRAFFICO	867,77
A37	AMMINISTRATIVO URBANISTICA, PEEP	866,94
A29	AVVOCATURA CIVICA	865,85
A31	SPORT	865,81
A28	AMBIENTE E TRANSIZIONE ECOLOGICA	864,68
A25	CONTRATTI, PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE, TRASPARENZA E ANTIRICICLAGGIO	864,60
A24	UTENZE E PROVVEDITORATO	864,38
A23	ICT E TRASFORMAZIONE DIGITALE	863,04
A21	RISORSE UMANE	861,91
A19	BIBLIOTECHE	860,87
A14	TRIBUTI E RISCOSSIONI	860,23
A17	MUSEI	859,91
A12	BILANCIO	859,68
A13	POLIZIA LOCALE E PROTEZIONE CIVILE	859,02
A10	SUAP SUEP	858,38
A09	ATTUAZIONE URBANISTICA, PEBA	856,87
A07	PIANIFICAZIONE URBANISTICA	855,57
A05	SERVIZI FORMATIVI E DELL'ISTRUZIONE	854,06
A04	COMMERCIO	852,68
A03	SERVIZI SOCIALI	851,55
A02	SERVIZI AI CITTADINI	850,55

3.5.1.1 Performance organizzativa

Tutte le Strutture organizzative hanno raggiunto gli obiettivi PDO assegnati in misura superiore all'80%, quindi, a norma di SMVP, a tutti i dipendenti viene attribuito il massimo punteggio (400 punti).

3.5.1.2 Comportamenti individuali

Si riportano alcune tabelle riassuntive relative ai risultati di valutazione dei comportamenti dei dipendenti.

Sintesi valutazioni comportamenti		
Valutazione bassa (33-40)	11	0,7%
Valutazione medio-bassa (41-48)	56	3,3%
Valutazione media (49-56)	197	11,8%
Valutazione medio-alta (57-64)	620	37,1%
Valutazione alta (65-72)	551	33,0%
Valutazione molto alta (73-80)	237	14,2%
TOTALE	1672	100,0%

Si rileva il permanere di una spiccata tendenza della dirigenza ad attribuire valutazioni piuttosto elevate.

Si riporta una tabella sintetica relativa all'attribuzione dei punti da parte di ciascuna Struttura Organizzativa. I valori sono ordinati dalla media più alta alla più bassa. Il punteggio più alto ottenibile nella sezione Comportamenti individuali è di 80 punti. Non sono riportate le Direzioni con 1 o 2 dipendenti.

La media di valutazione dell'Ente è di 63,72 su 80.

COD	DIREZIONE	MEDIA VALUT
A10	SUAP SUEP	75,96
A83	PROGRAMMAZIONE SOCIO-SANITARIA TERRITORIALE	72,71
A29	AVVOCATURA CIVICA	71,33
A01	PATRIMONIO	69,95
A43	MOBILITA' E TRAFFICO	69,89
A81	MANUTENZIONI EDILIZIE	69,50
A37	AMMINISTRATIVO URBANISTICA, PEEP	69,40
A07	PIANIFICAZIONE URBANISTICA	68,75
A74	STRADE GIARDINI ARREDO URBANO	68,59
A79	CENTRALE UNICA COMMITTENZA	67,82
A03	SERVIZI SOCIALI	67,82
A66	AREA SERVIZI ALLA PERSONA	67,60
A57	COMUNICAZIONE - URP	67,30
A12	BILANCIO	67,22
A19	BIBLIOTECHE	67,13
A77	ORGANI ISTITUZIONALI	67,00
A82	EDILIZIA PUBBLICA	66,43
A45	PARTECIPATE - AUTORITA' DI BACINO RIFIUTI	66,00
A65	AREA RISORSE ECONOMICHE	66,00
A14	TRIBUTI E RISCOSSIONI	65,90

A75	CONTABILITA'	65,82
A60	AREA LAVORI PUBBLICI	65,80
A72	SICUREZZA LUOGHI DI LAVORO - IMPIANTI TECNOLOGICI	65,58
A52	TUTELA E VALORIZZAZIONE EDIFICI MONUMENTALI	65,39
A63	AREA CULTURA	65,00
A04	COMMERCIO	64,90
A09	ATTUAZIONE URBANISTICA, PEBA	64,69
A21	RISORSE UMANE	64,65
A23	ICT E TRASFORMAZIONE DIGITALE	64,50
A84	GRANDI EVENTI E MANIFESTAZIONI	64,25
A05	SERVIZI FORMATIVI E DELL'ISTRUZIONE	63,93
A70	ORGANIZZAZIONE E PROGRAMMAZIONE	63,86
A13	POLIZIA LOCALE E PROTEZIONE CIVILE	63,14
A28	AMBIENTE E TRANSIZIONE ECOLOGICA	62,95
A73	CULTURA, TURISMO E SPETTACOLO	62,48
A24	UTENZE E PROVVEDITORATO	61,63
A02	SERVIZI AI CITTADINI	61,33
A80	SERVIZI ZEROSERI	61,28
A76	AFFARI GENERALI - DECENTRAMENTO	60,59
A31	SPORT	59,67
A25	CONTRATTI, PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE, TRASPARENZA E ANTIRICICLAGGIO	59,00
A17	MUSEI	58,74
A55	PROGETTI E POLITICHE EUROPEE, COESIONE TERRITORIALE E TERZO SETTORE	58,40
A78	INNOVAZIONE, BENI COMUNI, POLITICHE GIOVANILI E PARI OPPORTUNITA'	54,00

3.5.1.3 Differenziazione dei giudizi

Ai fini della compilazione della scheda di valutazione dei Dirigenti è stata inoltre rilevata la differenziazione dei giudizi utilizzando come unico parametro lo scarto quadratico medio (funzione excel DEV.ST.POP). In questo contesto la rilevazione ha lo scopo di evidenziare la propensione dei dirigenti a differenziare la valutazione. Una maggiore differenziazione consente di aumentare il compenso incentivante dei dipendenti con punteggio elevato.

Nel calcolo non sono considerate le valutazioni negative in quanto i dipendenti con tale valutazione non partecipano al sistema premiante.

La tabella è ordinata in base al valore decrescente dello Scarto quadratico medio.

COD	DIREZIONE	diff. valut.
A17	MUSEI	12,99
A76	AFFARI GENERALI DECENTRAMENTO	11,26
A31	SPORT	10,77
A14	TRIBUTI E RISCOSSIONI	10,42
A24	UTENZE E PROVVEDITORATO	9,65

A37	AMMINISTRATIVO URBANISTICA - PEEP	9,54
A82	EDILIZIA PUBBLICA	9,02
A72	SICUREZZA LUOGHI DI LAVORO - IMPIANTI TECNOLOGICI	9,00
A66	AREA SERVIZI SOCIALI E ALLA PERSONA	8,20
A55	PROG POLITICHE EUROPEE/COESIONE TERR/TERZO SETTORE	8,14
A45	PARTECIPATE AUTORITA' DI BACINO	7,91
A21	RISORSE UMANE	7,81
A05	SERVIZI FORMATIVI E DELL'ISTRUZIONE	7,73
A19	BIBLIOTECHE	7,70
A13	POLIZIA LOCALE E PROTEZIONE CIVILE	7,62
A70	ORGANIZZAZIONE E PROGRAMMAZIONE	7,61
A04	COMMERCIO	7,60
A02	SERVIZI AI CITTADINI	7,37
A28	AMBIENTE E TRANSIZIONE ECOLOGICA	7,30
A81	MANUTENZIONI EDILIZIE	7,27
A25	CONTRATTI/PREVENZ CORRUZ/TRASPARENZA/ANTIRIC	7,23
A07	PIANIFICAZIONE URBANISTICA	7,18
A12	BILANCIO	7,16
A52	TUTELA E VALORIZZAZIONE EDIFICI MONUMENTALI	7,06
A75	CONTABILITA'	7,04
A23	ICT E TRASFORMAZIONE DIGITALE	7,02
A80	SERVIZI ZEROSEI	6,46
A57	COMUNICAZIONE - URP	6,23
A79	CENTRALE UNICA COMMITTENZA	6,15
A09	ATTUAZIONE URBANISTICA - PEBA	5,89
A78	INNOVAZIONE/BENI COMUNI/POLITICHE GIOV/PARI OPPORT	5,52
A03	SERVIZI SOCIALI	5,33
A73	CULTURA TURISMO E SPETTACOLO	5,21
A84	GRANDI EVENTI E MANIFESTAZIONI	5,06
A43	MOBILITA' E TRAFFICO	4,78
A10	SUAP-SUEP	4,35
A01	PATRIMONIO	4,08
A65	AREA RISORSE ECONOMICHE	3,65
A74	STRADE GIARDINI ARREDO URBANO	2,93
A83	PROGRAMMAZIONE SOCIO-SANITARIA TERRITORIALE	2,25
A77	ORGANI ISTITUZIONALI	1,59
A60	AREA LAVORI PUBBLICI	1,47
A29	AVVOCATURA CIVICA	1,25

3.5.1.4 Raggiungimento Obiettivi individuali

Ad ogni dipendente vengono assegnati uno o più obiettivi individuali, pesati, a norma di SMVP, con un punteggio da 1 a 4 in considerazione della minore o maggiore complessità dell'insieme degli obiettivi assegnati.

A consuntivo il Dirigente verifica il raggiungimento degli obiettivi assegnando una percentuale di raggiungimento del 100%, 80%, 60% o 0%.

Nella seguente tabella si riporta il numero assoluto di risultati attribuiti nell'Ente.

Valutazione obj Ind	Nr
0	4
0,6	6
0,8	3
1	6
1,2	7
1,6	24
1,8	3
2	134
2,4	24
3	1061
3,2	6
4	405

3.5.2 Personale titolare di posizione di Elevata Qualificazione

3.5.2.1 Obiettivi PDO di servizio

Tutti gli obiettivi PDO sono stati conseguiti almeno all'80%. A norma di SMVP, a tutte le Posizioni di Elevata Qualificazione è stato quindi attribuito il raggiungimento al 100% degli obiettivi assegnati.

3.5.2.2 Raggiungimento Obiettivi individuali

Tranne che per tre casi, a tutte le Posizioni Organizzative sono stati assegnati obiettivi individuali con pesatura 3 o 4.

L'elevato peso degli obiettivi individuali assegnati al personale titolare di posizione di Elevata qualificazione deriva sia dal fatto che più facilmente obiettivi individuali di elevata complessità vengano affidati e dipendenti di maggiore esperienza e strutturalmente più vicini al dirigente, sia dal numero di obiettivi assegnati, in quanto la E.Q. ha comunque responsabilità nel coordinare i gruppi di lavoro orientati al medesimo obiettivo individuale (si ricorda che gli obiettivi individuali possono essere assegnati a più dipendenti quando l'obiettivo non è già compreso fra gli obiettivi PDO).

4. Risorse, efficienza ed economicità

4.1 Risorse umane per struttura organizzativa

Si riporta il personale equivalente assegnato alle Strutture organizzative al 31/12/2023 e al 31/12/2024.

Direzione		2023	2024
A01	PATRIMONIO	20,32	20,13
A02	SERVIZI AI CITTADINI	83,40	81,98
A03	SERVIZI SOCIALI	105,85	100,55
A04	COMMERCIO	23,83	21,23
A05	SERVIZI FORMATIVI E DELL'ISTRUZIONE	38,26	37,42
A07	PIANIFICAZIONE URBANISTICA	13,40	13,53
A09	ATTUAZIONE URBANISTICA, PEBA	13,87	13,83
A10	SUAP SUEP	63,86	58,61
A12	BILANCIO	11,10	10,58
A13	POLIZIA LOCALE E PROTEZIONE CIVILE	290,55	277,48
A14	TRIBUTI E RISCOSSIONI	33,05	32,00
A17	MUSEI	66,23	58,73
A19	BIBLIOTECHE	39,78	37,87
A21	RISORSE UMANE	31,56	29,43
A23	ICT E TRASFORMAZIONE DIGITALE	20,02	19,90
A24	UTENZE E PROVVEDITORATO	28,88	27,90
A25	CONTRATTI, PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE, TRASPARENZA E ANTIRICICLAGGIO	7,76	7,55
A28	AMBIENTE E TRANSIZIONE ECOLOGICA	23,80	23,42
A29	AVVOCATURA CIVICA	7,49	6,33
A31	SPORT	15,18	13,03
A37	AMMINISTRATIVO URBANISTICA, PEEP	5,74	5,67
A43	MOBILITA' E TRAFFICO	22,55	26,19
A45	PARTECIPATE - AUTORITA' DI BACINO RIFIUTI	7,08	6,54
A52	TUTELA E VALORIZZAZIONE EDIFICI MONUMENTALI	21,26	20,67
A55	PROGETTI E POLITICHE EUROPEE, COESIONE TERRITORIALE E TERZO SETTORE	3,82	4,74
A57	COMUNICAZIONE - URP	12,52	10,75
A59	SEGRETARIA GENERALE	1,30	1,00
A60	AREA LAVORI PUBBLICI	5,92	5,71
A62	AREA TERRITORIO	2,00	1,00
A63	AREA CULTURA	4,36	1,80
A65	AREA RISORSE ECONOMICHE	6,61	6,83
A66	AREA SERVIZI ALLA PERSONA	88,16	9,38
A70	ORGANIZZAZIONE E PROGRAMMAZIONE	27,65	19,92
A72	SICUREZZA LUOGHI DI LAVORO - IMPIANTI TECNOLOGICI	14,04	12,15
A73	CULTURA, TURISMO E SPETTACOLO	24,39	23,64
A74	STRADE GIARDINI ARREDO URBANO	50,69	42,90
A75	CONTABILITA'	16,59	15,43
A76	AFFARI GENERALI - DECENTRAMENTO	88,62	87,37
A77	ORGANI ISTITUZIONALI	13,96	12,98
A78	INNOVAZIONE, BENI COMUNI, POLITICHE GIOVANILI E PARI OPPORTUNITA'	10,20	10,76
A79	CENTRALE UNICA COMMITTENZA	15,59	14,00
A80	SERVIZI ZEROSEI	391,87	460,78

A81	MANUTENZIONI EDILIZIE	16,85	14,81
A82	EDILIZIA PUBBLICA	17,71	17,01
A83	PROGRAMMAZIONE SOCIO-SANITARIA TERRITORIALE	7,62	8,09
A84	GRANDI EVENTI E MANIFESTAZIONI	0	8,34
		1.815,29	1.739,95

Posizioni di Elevata Qualificazione, personale dipendente a tempo determinato e indeterminato, contratti formazione lavoro

4.1.1 Indicatori di performance

Gli indicatori utilizzati per la misurazione della *performance* organizzativa, che coprono tutti gli ambiti riportati dall'art.8, comma 1, del d.lgs. 150/2009 come modificato dal d.lgs. 74/2017, si distinguono in tre tipologie:

- di efficacia, che misurano il raggiungimento o meno degli obiettivi prefissati;
- di efficienza, che misurano il rapporto costo/beneficio
- di qualità, che misurano accessibilità, trasparenza, rassicurazione e ogni altro valore aggiunto rilevabile tramite procedure di customer satisfaction.

4.1.2 Indicatori di efficacia

Il raggiungimento degli obiettivi prefissati viene rilevato tramite lo Stato di avanzamento degli obiettivi PDO 2024 al 31/12, riportato come allegato della presente Relazione (allegato 1).

La grande maggioranza degli indicatori utilizzati dal PDO per misurare lo stato di avanzamento degli obiettivi è di efficacia: tali indicatori costituiscono una buona base per misurare il raggiungimento degli obiettivi, ma non rilevano se essi sono stati conseguiti con criteri di risparmio, efficienza, tempestività.

Per un obiettivo che viene individuato come di puro mantenimento e rispetto al quale non si prevede di intervenire con dei cambiamenti nelle procedure, nell'assegnazione di personale, nell'espansione o riduzione, un indicatore di efficacia è ordinariamente ritenuto sufficiente. Quando invece si tratta dell'erogazione di prodotti rivolti al cittadino, a tale indicatore di efficacia si dovrà in prospettiva accostare almeno un indicatore di qualità, possibilmente inherente la misurazione della customer satisfaction.

La consultazione dei risultati riportati nel PDO 2024 rende immediatamente evidente la varietà e la quantità dei prodotti gestiti da un Ente Locale, la grande maggioranza dei quali ha carattere di continuità di processo ed è relativamente costante nella quantità di prodotto richiesto e fornito.

Il modello di misurazione e valutazione della performance adottato dal Comune di Verona si basa sulla convinzione che il successo di un'Amministrazione si deve misurare non sulla base del raggiungimento di pochi specifici obiettivi caratterizzanti, ma in relazione alla capacità di conservare la regolarità dell'erogazione dei servizi essenziali garantendo i principi fondamentali di legalità, egualianza, imparzialità, continuità, diritto di scelta, partecipazione, accessibilità.

Questo principio spiega perché la quasi totalità degli obiettivi presenti nel PDO risultò pienamente raggiunta: poiché il PDO del Comune di Verona copre l'intero arco dei servizi erogati, la maggior

parte degli obiettivi sono di mantenimento e i target sono calibrati su criteri orientati all'andamento storico e alla prudenza,

In estrema sintesi si rileva che anche nel 2024 l'Ente è riuscito a garantire il mantenimento dei servizi istituzionali continuando a offrire alla cittadinanza uno standard regolare di erogazione.

I target previsti a inizio anno e non raggiungibili a causa di normative nazionali e regionali o ordinanze sindacali sono stati rimodulati quando possibile in fase di revisione PDO. In alcuni casi si è considerato lo stato di avanzamento alla data in cui il servizio è cessato a causa di imposizioni normative. Tutti i casi di non pieno raggiungimento dei target sono stati monitorati dal servizio di Controllo strategico al fine di valutare quali dovessero essere rimodulati in quanto oggettivamente non raggiungibili per le cause sopra esposte o quando invece costituissero effettivo non pieno raggiungimento.

4.1.3 Indicatori di efficienza

L'efficienza consiste nella capacità di erogare un servizio ottimizzando il rapporto fra costo, qualità, tempistica in modo da garantire la sostenibilità nel tempo del servizio stesso e il migliore utilizzo delle risorse finanziarie, umane e strumentali.

Fra gli indicatori di efficienza utili per monitorare l'efficienza dei servizi si riporta in primo luogo il confronto dei risultati degli ultimi otto anni delle seguenti voci:

- Costo medio per ora dovuta
- Costo medio per ora lavorata
- % Ore dovute su ore lavorate
- Costo medio per dipendente

Le procedure di attribuzione dei costi viene effettuata dall'Ufficio Programmazione e Controllo Strategico della Direzione Generale sulla base di:

- personale equivalente annuo (da database del controllo di gestione);
- ore lavorate e dovute (da database del controllo di gestione);
- stipendi erogati (da rendiconto di gestione).

Anno	Spesa per il personale	Ore Dovute	Ore Lavorate	Personale Equivalente Annuo	Costo Medio Ore Dovute (euro)	Costo Medio Ore Lavorate (euro)	Ore Lavorate su Ore Dovute (%)	Ore annue medie dovute per dipendente	Ore annue medie lavorate per dipendente	Costo medio per dipendente equivalente
2017	76.560.048	3.544.119	2.900.304	2.046,41	21,60	26,40	81,83%	1.732	1.417	37.412
2018	79.374.021	3.457.900	2.811.108	1.988,59	22,95	28,24	81,30%	1.739	1.414	39.915
2019	74.780.741	3.328.536	2.732.672	1.933,98	22,47	27,37	82,10%	1.721	1.413	38.667
2020	72.367.634	3.243.372	2.643.049	1.864,12	22,31	27,38	81,49%	1.740	1.418	38.821
2021	73.532.053	3.160.595	2.582.538	1.851,47	23,27	28,47	81,71%	1.707	1.395	39.715
2022	75.835.254	3.154.109	2.584.634	1.838,45	24,04	29,34	81,94%	1.716	1.406	41.250
2023	76.116.031	3.156.493	2.611.853	1.860,76	24,11	29,14	82,75%	1.696	1.404	40.906
2024	73.477.224	3.077.090	2.543.317	1.783,33	23,88	28,89	82,65%	1.725	1.426	41.202

Si considerano il personale dirigente a tempo determinato e indeterminato, le posizioni di elevata qualificazione, il personale dipendente ex cat. B, C e D e con contratto scuola a tempo indeterminato e determinato, i contratti di formazione lavoro, il personale distaccato e comandato in uscita.

I criteri di calcolo adottati si basano su estrazioni dai database del controllo di gestione e mantengono coerenza di anno in anno per garantire la confrontabilità. Si possono di conseguenza produrre risultati leggermente discostanti rispetto a criteri adottati per altre forme di consuntivazione e rispetto a quelli della Relazione precedente.

4.1.4 Indicatori finanziari

Si riporta un elenco di indicatori finanziari estratti dai Piani degli Indicatori 2017 - 2024.

Il Piano integrale è reperibile come allegato al rendiconto di gestione.

TIPOLOGIA INDICATORE	DEFINIZIONE	ANNO								
		2017	2018	2019	2020	2021	2022	2023	2024	
1.1	Incidenza spese rigide (ripiano disavanzo, personale e debito) su entrate correnti	[ripiano disavanzo a carico dell'esercizio + Impegni (Macroaggregati 1.1 "Redditi di lavoro dipendente" + pdc 1.02.01.01.000 "IRAP" – FPV entrata concernente il Macroaggregato 1.1 + FPV personale in uscita 1.1 + 1.7 "Interessi passivi" + Titolo 4 Rimborso prestiti)] / (Accertamenti primi tre titoli Entrate + Utilizzo Fondo Anticipazione DL 35/2013)	32,75	33,14	29,02	26,54	26,59	25,99	27,31	26,14
2.2	Incidenza degli accertamenti di parte corrente sulle previsioni definitive di parte corrente	Totale accertamenti primi tre titoli di entrata / Stanziamenti definitivi di competenza dei primi tre titoli delle Entrate	101,29	100,23	99,63	104,58	101,68	101,74	100,64	101,41
2.4	Incidenza degli accertamenti delle entrate proprie sulle previsioni definitive di parte corrente	Totale accertamenti (pdc E.1.01.00.00.000 "Tributi" – "Compartecipazioni di tributi" E.1.01.04.00.000 + E.3.00.00.00.000 "Entrate extratributarie") / Stanziamenti definitivi di competenza dei primi tre titoli delle Entrate	78,48	78,63	78,23	71,32	72,83	76,03	77,13	79,29

2.6	Incidenza degli incassi correnti sulle previsioni definitive di parte corrente	Totale incassi c/competenza e c/residui primi tre titoli di entrata / Stanziamenti definitivi di cassa dei primi tre titoli delle Entrate	74,43	71,49	73,05	86,17	75,13	73,15	73,17	78,41
2.8	Incidenza degli incassi delle entrate proprie sulle previsioni definitive di parte corrente	Totale incassi c/competenza e c/residui (pdc E.1.01.00.00.000 "Tributi" – "Compartecipazioni di tributi" E.1.01.04.00.000 + E.3.00.00.00.000 "Entrate extratributarie") / Stanziamenti definitivi di cassa dei primi tre titoli delle Entrate	56,81	53,46	57,27	59,76	52,00	53,85	56,62	60,88
4.1	Incidenza della spesa di personale sulla spesa corrente	Impegni (Macroaggregato 1.1 "Redditi di lavoro dipendente" + pdc 1.02.01.01.000 "IRAP" + FPV personale in uscita 1.1 – FPV personale in entrata concernente il Macroaggregato 1.1) / Impegni (Spesa corrente – FCDE corrente + FPV concernente il Macroaggregato 1.1 – FPV di entrata concernente il Macroaggregato 1.1)	30,28	30,18	29,07	29,21	27,06	26,60	26,25	24,22
4.2	Incidenza del salario accessorio ed incentivante rispetto al totale della spesa di personale	Impegni (pdc 1.01.01.004 + 1.01.01.008 "indennità e altri compensi al personale a tempo indeterminato e determinato"+ pdc 1.01.01.003 + 1.01.01.007 "straordinario al personale a tempo indeterminato e	16,04	14,94	6,83	8,09	6,43	15,17	5,8	5,89

		determinato" + FPV in uscita concernente il Macroaggregato 1.1 – FPV di entrata concernente il Macroaggregato 1.1) / Impegni (Macroaggregato 1.1 "Redditi di lavoro dipendente" + pdc U.1.02.01.01.000 "IRAP" + FPV in uscita concernente il Macroaggregato 1.1 – FPV in entrata concernente il Macroaggregato 1.1)								
4.4	Spesa di personale procapite (Indicatore di equilibrio dimensionale in valore assoluto)	Impegni (Macroaggregato 1.1 "Redditi di lavoro dipendente" + pdc 1.02.01.01.000 "IRAP" + FPV personale in uscita 1.1 – FPV personale in entrata concernente il Macroaggregato 1.1) / popolazione residente al 1° gennaio (al 1° gennaio dell'esercizio di riferimento o, se non disponibile, al 1° gennaio dell'ultimo anno disponibile)	317,42	327,21	308,43	302,09	300,34	318,73	321,93	305,8
5.1	Indicatore di esternalizzazione dei servizi	Impegni (pdc U.1.03.02.15.000 "Contratti di servizio pubblico" + pdc U.1.04.03.01.000 "Trasferimenti correnti a imprese controllate" + pdc U.1.04.03.02.000 "Trasferimenti correnti a altre imprese partecipate") / totale spese impegnate al	30,77	29,04	30,45	30,13	30,17	29,92	30,59	31,4

		Titolo I								
6.1	Incidenza degli interessi passivi sulle entrate correnti	Impegni Macroaggregato 1.7 "Interessi passivi" / Accertamenti primi tre titoli delle Entrate ("Entrate correnti")	2,91	2,91	2,14	1,88	1,88	1,51	2,68	3,06

4.2 Qualità dei servizi

Si riportano in allegato 2 i risultati di qualità definiti sulla base degli standard previsti dalla Carta dei servizi comunali.

Per ciascun servizio la Carta riporta gli standard di qualità che l'Ente si impegna a garantire al cittadino in termini di accessibilità, trasparenza, efficacia, efficienza e rassicurazione.

4.3 Funzioni degli organismi partecipati

Si riporta una breve descrizione dell'attività svolta dalle società direttamente partecipate dal Comune e dalle società indirettamente controllate anche unitamente ad altre P.A. affidatarie di servizi pubblici locali, e dagli enti strumentali controllati o partecipati, come rilevato dalla Nota di Aggiornamento al DUP 2025-2027.

COD	MISSIONE/PROGRAMMA	SERVIZIO AL CITTADINO	ORGANISMO PARTECIPATO	DURATA DEL CONTRATTO
01.04	SERVIZI ISTITUZIONALI, GENERALI E DI GESTIONE <i>Gestione delle entrate tributarie e servizi fiscali</i>	Servizi di gestione, liquidazione, accertamento, contenzioso, riscossione volontaria e coattiva della Tassa Rifiuti Solidi Urbani (TIA/TARES/TARI e comunque denominata), di riscossione coattiva dei tributi comunali, delle entrate patrimoniali e assimilate, delle sanzioni amministrative e delle sanzioni per violazioni del Codice della Strada.	So.Lo.Ri. S.p.A.	fino al 31/12/2026 Nuovo affidamento <i>in house</i> , approvato con D.C.C. n. 21 del 13/04/2022 – Contratto stipulato in data 29/06/2022.

01.05	SERVIZI ISTITUZIONALI, GENERALI E DI GESTIONE <i>Gestione dei beni demaniali e patrimoniali</i>	Gestione del patrimonio immobiliare.	Azienda Speciale AGEC	fino al 31/12/2036
01.08	SERVIZI ISTITUZIONALI, GENERALI E DI GESTIONE <i>Statistica e sistemi informativi</i>	Gestione dei servizi telematici a supporto del sistema informatico comunale, integrato con contratto di videosorveglianza.	AGSM AIM Smart Solutions S.r.l. (ex AGSM Lighting S.r.l.)	fino al 31/03/2034 Servizio aggiudicato, mediante <i>project financing</i> proposto da AGSM AIM Smart Solutions S.r.l., alla stessa Società, con D.D. n. 601 del 09/02/2024, con durata novennale (9 anni), a partire dal 01/04/2024.
04.06	ISTRUZIONE E DIRITTO ALLO STUDIO <i>Servizi ausiliari all'istruzione</i>	Gestione del servizio di riefezione scolastica.	Azienda Speciale AGEC	fino al 31/12/2036
05.01	TUTELA E VALORIZZAZIONE DEI BENI E ATTIVITÀ CULTURALI <i>Valorizzazione dei beni di interesse storico</i>	Servizio di custodia e guardiania degli spazi presso i musei comunali .	Azienda Speciale AGEC	Affidati <i>in house</i> dal 01/07/2021 al 31/12/2025 con D.C.C. n. 31 del 24/06/2021.
		Servizio di gestione dell'impianto e delle operazioni di primo soccorso per l'esercizio dell'ascensore inclinato di Castel S. Pietro.	Azienda Speciale AGEC	Affidato <i>in house</i> dal 01/01/2021 al 31/12/2025 con D.G.C. n. 474 del 22/12/2020.
06.01	POLITICHE GIOVANILI, SPORT E TEMPO LIBERO <i>Sport e Tempo Libero</i>	Servizio di custodia e guardiania degli spazi presso le strutture sportive comunali e attività di supporto amministrativo agli Uffici della Direzione Sport Tempo Libero – Edilizia Sportiva.	Azienda Speciale AGEC	Affidati <i>in house</i> dal 01/07/2021 al 31/12/2025 con D.C.C. n. 31 del 24/06/2021.

09.02	SVILUPPO SOSTENIBILE E TUTELA DEL TERRITORIO E DELL'AMBIENTE <i>Tutela, valorizzazione e recupero ambientale</i>	Manutenzione verde pubblico. del	AMIA Verona S.p.A.	<p>In conformità alla complessa operazione disposta con D.C.C. n. 20 del 13/04/2022, con D.C.C. n. 63 del 02/10/2024, in applicazione dell'istituto dell'<i>in house</i> "a cascata" previsto dall'art. 2, co. 1 lett. c) del D.Lgs. n. 175/2016 (TUSP), è stato affidato alla Società AMIA Verona S.p.A. il servizio di manutenzione del verde pubblico del Comune di Verona, per la durata di 5 anni, decorrenti dalla data di sottoscrizione del Verbale di Avvio del Servizio tra il Direttore di Esecuzione del Contratto e il Direttore Tecnico di AMIA (art. 2 del Contratto).</p> <p>Successivamente si procederà a una fusione inversa, attraverso cui la stessa NewCo AMIAVR S.p.A. confluirà in AMIA Verona S.p.A., che diverrà quindi una controllata diretta al 100% del Comune.</p>
09.03	SVILUPPO SOSTENIBILE E TUTELA DEL TERRITORIO E DELL'AMBIENTE <i>Rifiuti e servizi accessori</i>	Gestione integrata dei rifiuti urbani e servizi accessori.	AMIA Verona S.p.A.	<p>01/01/2025 – 31/12/2040</p> <p>In conformità alla complessa operazione disposta con D.C.C. n. 20 del 13/04/2022, con D.C.C. n. 62 del 02/10/2024, in applicazione dell'istituto dell'<i>in house</i> "a cascata" previsto dall'art. 2, co. 1 lett. c) del D.Lgs. n. 175/2016 (TUSP), è stato affidato alla Società AMIA Verona S.p.A. il servizio di raccolta, trasporto, avvio, smaltimento, recupero dei rifiuti urbani e spazzamento nel Comune di Verona, per la durata di 15 anni, decorrenti dal primo gennaio successivo alla sottoscrizione del Contratto di servizio (art. 5 del Contratto).</p> <p>Successivamente si procederà a una fusione inversa, attraverso cui la stessa NewCo AMIAVR S.p.A. confluirà in AMIA Verona S.p.A., che diverrà quindi una controllata diretta al 100% del Comune.</p>

09.03	SVILUPPO SOSTENIBILE E TUTELA DEL TERRITORIO E DELL'AMBIENTE <i>Pulizia monumenti</i>	<p>Servizi di pulizia delle aree esterne/scoperte accessibili al pubblico dei monumenti e musei civici di Verona (Anfiteatro Arena, Museo di Castelvecchio, Museo Lapidario Maffeiano, Tomba di Giulietta e Teatro Romano).</p>	AMIA Verona S.p.A.	<p>Servizio affidato dalla Direzione Musei con D.D. n. 805/2022 fino al 30/06/2022 e successivamente, con D.D. n. 2882 del 04/07/2022, fino al 31/12/2022, nelle more della conclusione della procedura di adesione alla convenzione accesa dall'Ente aggregatore Provincia di Vicenza con la Ditta Coopservice e con i suoi mandanti. Il servizio è stato più volte prorogato alla stessa AMIA Verona S.p.A., da ultimo fino al 31/12/2024 con D.D. n. 2620 del 18/06/2024.</p> <p>Successivamente, il servizio verrà fatto rientrare nel perimetro dell'affidamento <i>in house</i> per la gestione integrata dei rifiuti urbani e servizi accessori.</p>
09.04	SVILUPPO SOSTENIBILE E TUTELA DEL TERRITORIO E DELL'AMBIENTE <i>Servizio idrico integrato</i>	<p>Servizio di manutenzione ordinaria e straordinaria delle reti e degli impianti per la raccolta e lo smaltimento delle acque meteoriche e degli idranti antincendi.</p>	Acque Veronesi S.c. a r.l.	<p>Affidato dal 01/04/2021 al 31/12/2025 con D.G.C. n. 94 del 09/03/2021.</p>
10.05	TRASPORTI E DIRITTO ALLA MOBILITÀ <i>Viabilità e infrastrutture stradali</i>	<p>Gestione della sosta a pagamento e delle aree comunali destinate a parcheggio.</p>	AMT3 S.p.A.	<p>fino al 31/12/2024 Sono in corso approfondimenti per un'eventuale proroga del contratto.</p>
12.09	SERVIZIO NECROSCOPICO E CIMITERIALE	<p>Gestione del servizio cimiteriale.</p>	Azienda Speciale AGEC	<p>fino al 31/12/2036</p>
14.04	SVILUPPO ECONOMICO E COMPETITIVITÀ <i>Reti e altri servizi di pubblica utilità</i>	<p>Gestione del servizio farmaceutico comunale.</p>	Azienda Speciale AGEC	<p>fino al 31/12/2036</p>
		<p>Gestione impianti (manutenzione o installazioni per nuove</p>	AGSM AIM Calore S.r.l. (società	<p>fino al 13/05/2031</p>

	forniture) di teleriscaldamento e cogenerazione.	neocostituita, dal 01/01/2022 – il contratto fino al 31/12/2021 era con AGSM AIM S.p.A., divenuta dal 01/01/2022 una <i>Holding</i> operativa)	
	Distribuzione del gas naturale.	V-Reti S.p.A. (ex Megareti S.p.A.)	<p>Contratto di servizio cessato ai sensi di legge, con obbligo per l'affidatario di proseguire l'attività fino alla data di individuazione del gestore unico dell'Ambito Territoriale Minimo "VERONA 1 - Città di Verona e Nord". Il servizio permane quindi in capo a V-Reti S.p.A. (ex Megareti S.p.A.).</p> <p>Il bando di gara per il nuovo affidamento è subordinato alla conclusione dei sub-procedimenti connessi ai pareri obbligatori di competenza dell'ARERA (Autorità di Regolazione per Energia Reti e Ambiente), dovuti nei casi in cui la differenza tra VIR (Valore Industriale Residuo) e RAB (valore attribuito agli impianti in sede di determinazione tariffaria) superi il 20%. L'Autorità non si è ancora espressa.</p>
	Progettazione esecutiva, realizzazione e gestione del parcheggio interrato e di superficie dell'area "ex Gasometro".	[Parcheggio Ponte Aleardi S.r.l. (società controllata da AMT3 S.p.A., fusa per incorporazione nel 2022)] AMT3 S.p.A.	<p>Il servizio era stato affidato alla Società P.P.A. fino al 06/09/2042.</p> <p>Sulla base degli indirizzi disposti dal Comune di Verona con i Piani di razionalizzazione 2018-2021, con verbale dell'Assemblea Straordinaria del 04/11/2021 è stata deliberata la fusione per incorporazione di P.P.A. in AMT3 S.p.A., con effetti contabili e fiscali decorrenti dal 01/01 dell'anno di efficacia giuridica della fusione e con effetti civilistici dalla data dell'ultima delle iscrizioni dell'atto di fusione presso il Registro delle Imprese. L'atto notarile definitivo è stato stipulato in</p>

				data 09/03/2022. La gestione del parcheggio è quindi ora in carico ad AMT3 S.p.A..	
		Gestione del servizio di illuminazione pubblica.	AGSM AIM Smart Solutions S.r.l. (dal 01/01/2022 – ex AGSM Lighting S.r.l.)	fino al 31/03/2037	

5. Pari opportunità

Si riportano alcuni dati statistici relativi alla percentuale di personale femminile nelle aree funzionali più alte (area dei funzionari e delle elevate qualificazioni e dirigenti).

% femmine e maschi su totale dei dipendenti						
	2022		2023		2024	
Femmine	1453	72,3%	1401	72,3%	1351	72,8%
Maschi	558	27,7%	537	27,7%	504	27,2%
TOTALE	2011		1938		1855	

% femmine e maschi su totale dei dipendenti, esclusa Area istruzione						
	2022		2023		2024	
Femmine	897	62,0%	879	62,5%	845	63,0%
Maschi	550	38,0%	528	37,5%	496	37,0%
TOTALE	1447		1407		1341	

	Funzionari			Elevate Qualificazioni			Dirigenti			Tempo parziale		
	2022	2023	2024	2022	2023	2024	2022	2023	2024	2022	2023	2024
F	65,4%	71,7%	70,4%	56,6%	63,7%	62,9%	53,6%	50,0%	50,0%	94,5%	91,1%	92,9%
M	34,6%	28,3%	29,6%	43,4%	36,3%	37,1%	46,4%	50,0%	50,0%	5,5%	8,9%	7,1%

Le dipendenti di sesso femminile rappresentano nel 2024 il 72,8% del personale (si considera il personale in servizio al 31/12/2024, indifferentemente dalla tipologia di contratto). Tale valore è condizionato dall'elevato numero di insegnanti della scuola dell'infanzia e di educatrici dei nidi. Escludendo da computo l'area Istruzione, la percentuale di personale femminile si riduce al 63,0%.

La percentuale di donne appartenenti alla Categoria dei Funzionari e delle Elevate Qualificazioni, esclusi i titolari di Elevata Qualificazione si attesta al 70,4%, con un leggero decremento rispetto

all'anno precedente, mentre la percentuale di donne titolari di posizione di Elevata Qualificazione è del 62,9%, quindi con un 7% di gap rispetto all'area dei funzionari (ex categoria D). Sebbene vi siano più donne titolari di posizione di Elevata Qualificazione rispetto agli uomini, il confronto con il numero complessivo di ex categorie D evidenzia una minore presenza statistica di donne con posizione di elevata qualificazione rispetto agli uomini.

Al 31/12/2024 il numero di donne dirigente è uguale a quello degli uomini (15).

Il maggiore impatto di genere si manifesta nella scelta dell'orario part-time: nel 2024 il 93% dei dipendenti con contratto part-time è costituito da donne.

La Giunta insediata nel luglio 2022 e attualmente in carica è costituita da sei donne e quattro uomini.

6. Il processo di redazione della Relazione sulla performance

Responsabile della redazione della Relazione sulla performance è il Servizio Programmazione e Controllo Strategico della Direzione Generale.

Per la compilazione della Relazione vengono utilizzati i dati presenti nei documenti di rendicontazione (PDO consuntivo e Rendiconto di Gestione) e i numerosi dati presenti nel datawarehouse del Controllo di Gestione.

Il documento viene sottoposto preventivamente all'attenzione del Direttore Generale e successivamente trasmesso alla Giunta per l'adozione.

Il Nucleo di Valutazione, deputato alla validazione e alla stesura della relazione di sintesi, può validare la Relazione, validarla con osservazioni o non validarla qualora la Relazione stessa presentasse eccessivi elementi di criticità.

Se il Nucleo di Valutazione valida la Relazione, si provvede infine alla pubblicazione nella sezione Amministrazione Trasparente del Portale aziendale.