

Relazione sulla performance 2024 - Allegato 1 – Stato di avanzamento degli obiettivi PDO al 31/12/2024

| Codice | Descrizione | Codice | Titolo | Codice | Descrizione | Valore Atteso | Avanzamento al 31/12/24 | % | Note all'indicatore | % complessiva |
|--------|-------------|-------------------|---|--------|--|---------------|-------------------------|-----|---------------------|---------------|
| A01 | PATRIMONIO | PDO24-A01-S101-1 | Gestire le fasi amministrative e i procedimenti di concessioni d'uso, locazioni e affidamenti di immobili comunali ad associazioni, privati ed enti vari e gestire il servizio di vigilanza sugli immobili | IND1 | Gestione concessioni d'uso attive | 650,00 | 650,00 | 100 | | 100 |
| | | | | IND2 | Verifica reportistica prodotta dalle Direzioni assegnatarie di immobili vigilati | 100% | 100% | 100 | | |
| | | | | IND3 | Sopralluoghi finalizzati al riutilizzo di immobili rispetto ai beni oggetto di verifica | 95% | 100% | 100 | | |
| | | | | IND4 | Gestione assegnazioni di immobili alle Direzioni comunali | 500,00 | 500,00 | 100 | | |
| | | PDO24-A01-S102-1 | Curare i contratti di alienazione e di trasferimento di diritti reali relativi ad immobili di proprietà comunale, i contratti di acquisto o permuta immobiliare e di locazioni immobiliari e concessioni d'uso passive | IND1 | Numero di procedimenti di alienazione di beni immobili avviati nell'anno | 6,00 | 16,00 | 100 | | 89 |
| | | | | IND2 | Numero di procedimenti di classificazione e declassamento di strade avviati nell'anno | 3,00 | 2,00 | 67 | | |
| | | | | IND3 | Numero di procedimento di concessione/locazione passiva di beni immobili avviati nell'anno | 4,00 | 13,00 | 100 | | |
| | | PDO24-A01-S103-1 | Gestire il procedimento espropriativo finalizzato all'acquisizione dei beni immobili necessari per la realizzazione delle opere di pubblica utilità | IND1 | Svolgimento di tutte le attività necessarie relativamente alle varie fasi dei procedimenti espropriativi in corso | 100% | 100% | 100 | | 100 |
| | | | | IND2 | Gestione pratiche di contenzioso espropriativo in trattazione durante l'anno | 100% | 100% | 100 | | |
| | | PDO24-A01-S104-1 | Gestire e mantenere aggiornato l'inventario dei beni immobili di proprietà comunale. Aggiornare relative mappe su SIGI. Riscontrare richieste verifica proprietà o altri diritti reali. Fornire supporto a Serv.Peep per trasformazione diritti | IND1 | Aggiornamento inventario in relazione alle variazioni del patrimonio immobiliare | 100% | 100% | 100 | | 100 |
| | | | | IND2 | Risposte a richieste di verifica della proprietà o di altri diritti reali su beni immobili comunali | 100% | 100% | 100 | | |
| | | | | IND3 | Produzione, al Servizio Peep, delle schede informative per trasformazione diritto di superficie in diritto di proprietà, rispetto alle richieste pervenute | 100% | 100% | 100 | | |
| | | PDO24-A01-S104-2 | Effettuare la mappatura capillare del patrimonio immobiliare potenzialmente concedibile in uso, definendo modalità, condizioni e canoni di concessione | IND1 | Verifica e iniziale allineamento delle informazioni inventariali necessarie all'implementazione del programma di gestione degli immobili | 50% | 50% | 100 | | 100 |
| | | PDO24-A01-S105-1 | Esprimere pareri in sede di riunioni e di conferenze di servizio intersettoriale; partecipare a gruppi di lavoro intersettoriali per predisposizione atti a contenuto | IND1 | Numero di relazioni in ordine a giudizi amministrativi e civili promossi da terzi in materia patrimoniale | 4,00 | 4,00 | 100 | | 100 |
| | | | | IND2 | Numero di relazioni in ordine a definizione transattiva di giudizi amministrativi e civili promossi da terzi in materia patrimoniale | 2,00 | 2,00 | 100 | | |
| | | PDO24-A01-STF01-1 | Svolgere le attività trasversali necessarie alla buona funzionalità dei servizi della Direzione (segreteria, gestione del personale, corrispondenza, contabilità e minute spese, protocollazione, inventario, | IND1 | Fascia oraria minima garantita di accesso telefonico o mail al Servizio di supporto | 8.30-13.30 | 8.30-13.30 | 100 | | 100 |
| | | | | IND2 | Tempo massimo di presa in carico di mail o protocolli in entrata (in giorni lavorativi) | 2,00 | 2,00 | 100 | | |
| | | | | IND3 | Gestione segnalazione malfunzionamenti e/o guasti di materiale e/o apparecchiature affidati alla Direzione | 100% | 100% | 100 | | |
| | | PDO24-A01-STF01-2 | Curare le attività e il rispetto delle tempistiche previste nei Piani e nei documenti di programmazione | IND1 | Attuazione di tutte le azioni di prevenzione della corruzione previste dall'allegato 1 al PIAO, incluse quelle trasversali che hanno impatto sulla Direzione | 100% | 100% | 100 | | 100 |
| | | | | IND2 | Aggiornamento tempestivo delle pagine di Amministrazione trasparente di competenza, come previsto nella sezione Trasparenza del PIAO | 100% | 100% | 100 | | |
| | | | | IND3 | Assegnazione dei dipendenti nelle sezioni Soggetti degli obiettivi PDO, | 100% | 100% | 100 | | |
| | | | | IND4 | Corretta ripartizione percentuale dei dipendenti per obiettivo con quadratura al 100% di tutti i dipendenti | 100% | 100% | 100 | | |
| | | | | IND5 | Assegnazione di almeno un obiettivo individuale a tutti i dipendenti | 100% | 100% | 100 | | |
| | | | | IND6 | Attuazione nel rispetto dei tempi delle azioni previste dal Piano di transizione al digitale | 100% | 100% | 100 | | |
| | | | | IND7 | Presenza della carta dei Servizi aggiornata per ciascun servizio, con indicatori e target di qualità | 100% | 100% | 100 | | |
| | | PDO24-A02 | Curare la gestione e | IND1 | Percentuale di errore nelle registrazioni anagrafiche | <2% | 100% | 100 | | |

| | | | | | | | | | | | |
|----------------------|-------------------|---|------|--|----------------------------------|-------------|-----|--|-----|--|--|
| | S137-1 | l'aggiornamento dei registri della popolazione residente e | IND2 | Tempo di risposta alle richieste di informazioni pervenute via mail | <7gg | 100% | 100 | | 100 | | |
| A02 | PDO24-A02-S138-1 | Garantire la funzionalità e l'efficienza degli uffici di stato civile. Coordinare e implementare il progetto "Sposami a Verona" | IND1 | Puntualità e precisione nella formazione degli atti ed aggiornamento dei registri dello Stato Civile | 100% | 100% | 100 | | 100 | | |
| | | | IND2 | Puntualità di risposta alle richieste di informazione | 90% | 100% | 100 | | | | |
| SERVIZI AI CITTADINI | PDO24-A02-S138-2 | Sviluppare il marketing e la dimensione turistica insita nel progetto "Sposami a Verona" quale wedding destination | IND1 | Individuazione nuove case comunali | 1,00 | 1,00 | 100 | | 100 | | |
| | | | IND2 | Efficienza nella capacità di gestione dei matrimoni di cittadini non italiani | 100% | 100% | 100 | | | | |
| A02 | PDO24-A02-S139-1 | Aggiornare i registri di leva e delle liste elettorali. Adempiere con efficienza a tutti i procedimenti | IND1 | costante precisione e tempestività nelle attività di formazione della lista di leva militare | 100% | 100% | 100 | | 100 | | |
| | | | IND2 | elevata accuratezza e puntualità nello svolgimento delle attività straordinarie di esame e ammissione delle candidature | 100% | 100% | 100 | | | | |
| | | | IND3 | Precisione e puntualità negli adempimenti funzionali al voto | 100% | 100% | 100 | | | | |
| SERVIZI AI CITTADINI | PDO24-A02-S140-1 | Garantire la funzionalità e l'efficienza dello Sportello | IND1 | Tempo di rilascio attestati comunitari | entro 16 gg | entro 15 gg | 100 | | 99 | | |
| | | | IND2 | Tempo di attesa oltre l'orario dell'appuntamento | 7 minuti | 8 minuti | 98 | | | | |
| | | | IND3 | Tempo entro il quale effettuare la registrazione del permesso di soggiorno | 15 gg | 15 gg | 100 | | | | |
| A02 | PDO24-A02-S140-2 | Riaprire, dove possibile, gli uffici anagrafici di quartiere | IND1 | Riapertura sportelli decentrati | Almeno 1 | 1 | 100 | | 100 | | |
| | PDO24-A02-S141-1 | Assegnare l'onomastica stradale e la numerazione civica e interna e curare la tenuta dello stradario cittadino | IND1 | Civici certificati | 500,00 | 515,00 | 100 | | 100 | | |
| SERVIZI AI CITTADINI | | | IND2 | Rilascio nuovi civici | entro 10 gg | entro 7 gg | 100 | | | | |
| | | | IND3 | Ristrutturazione toponomastica di aree | Almeno una importante direttrice | 1 | 100 | | | | |
| SERVIZI AI CITTADINI | PDO24-A02-S142-1 | Rilasciare il certificato di idoneità dell'alloggio e attestare l'abitabilità dell'alloggio secondo parametri prestabiliti dalla normativa | IND1 | Revisione del Regolamento entro il 31/12/2024 | 100% | 100% | 100 | | 100 | | |
| | PDO24-A02-STF02-1 | Svolgere le attività trasversali necessarie alla buona funzionalità dei servizi della Direzione (segreteria, gestione del personale, corrispondenza, contabilità e minute spese, protocollazione, inventario, ecc.) | IND1 | Tempo massimo di riscontro a mail o protocollo in entrata (in ore) | entro 48 ore | 100% | 100 | | 100 | | |
| SERVIZI AI CITTADINI | | | IND2 | Aggiornamento pagine web e documenti informativi dedicati | 400,00 | 541,00 | 100 | | | | |
| | | | IND3 | Caricamento sulle piattaforme informatiche dedicate della documentazione di programmazione e consuntivazione nei tempi richiesti | 100% | 100% | 100 | | | | |
| SERVIZI AI CITTADINI | | | IND4 | Elaborazione dei documenti di determinazione e deliberazione nei tempi richiesti | 100% | 100% | 100 | | | | |
| | | | IND5 | Gestione segnalazioni malfunzionamenti e/o guasti di materiale e/o apparecchiature affidati alla Direzione | 100% | 100% | 100 | | | | |
| | | | IND1 | Attuazione di tutte le azioni di prevenzione della corruzione previste dall'allegato 1 al PIAO, incluse quelle trasversali che hanno impatto sulla Direzione | 100% | 100% | 100 | | | | |
| SERVIZI AI CITTADINI | PDO24-A02-STF02-2 | Curare le attività e il rispetto delle tempistiche previste nei Piani e nei documenti di programmazione | IND2 | Aggiornamento tempestivo delle pagine di Amministrazione trasparente di competenza, come previsto nella sezione Trasparenza del PIAO | 100% | 100% | 100 | | 100 | | |
| | | | IND3 | Assegnazione dei dipendenti nelle sezioni Soggetti degli obiettivi PDO, | 100% | 100% | 100 | | | | |
| | | | IND4 | Corretta ripartizione percentuale dei dipendenti per obiettivo con quadratura al 100% di tutti i dipendenti | 100% | 100% | 100 | | | | |
| | | | IND5 | Assegnazione di almeno un obiettivo individuale a tutti i dipendenti | 100% | 100% | 100 | | | | |
| | | | IND6 | Attuazione nel rispetto dei tempi delle azioni previste dal Piano di transizione al digitale | 100% | 100% | 100 | | | | |
| | | | IND7 | Presenza della carta dei Servizi aggiornata per ciascun servizio, con indicatori e target di qualità | 100% | 100% | 100 | | | | |
| | | | IND1 | Numero donne e uomini senza dimora sostenuti attraverso supporti alloggiativi e/o sostegni economici | 500,00 | 664,00 | 100 | la stima dell'atteso 2024 è stata fatta secondo una valutazione prudentiale in relazione a variabili non prevedibili (legate a questioni fenomenologiche, fondi esterni non continuativi, personale a disposizione del servizio) | | | |

| | | | | | | | | |
|------------------|---|---------|---|------------|------------|-----|---|-----|
| PDO24-A03-S145-1 | tratta/struttamento, nuove povertà, progettualità SAI | IND2 | Numero di minori stranieri non accompagnati seguiti dal servizio | 150,00 | 195,00 | 100 | la stima dell'atteso 2024 è stata fatta secondo una valutazione prudenziale in relazione a variabili non prevedibili (legate a questioni fenomenologiche indipendenti dalla qualità del servizio) | 100 |
| | | IND3 | Numero posti attivati e gestiti nell'ambito dei progetti SAI per adulti, nuclei familiari e msna | 100,00 | 100,00 | 100 | | |
| | | IND4 | Numero Soggetti iscritti all'Albo strutture Accoglienza | 15,00 | 15,00 | 100 | | |
| | | IND5 | Posti attivati in strutture residenziali di seconda accoglienza per persone senza dimora | 54,00 | 62,00 | 100 | la stima dell'atteso 2024 è stata fatta secondo una valutazione prudenziale in relazione a variabili non prevedibili (legate a fondi esterni non continuativi) | |
| | | IND6 | Numero posti letto aggiunti per donne e uomini nel periodo invernale | 100,00 | 117,00 | 100 | | |
| | | IND7 | Numero Vittime di tratta e sfruttamento prese in carico | 20,00 | 23,00 | 100 | | |
| | | IND8 | Numero interventi di accompagnamento all'autonomia di Neomaggiorenni in uscita da percorsi di Accoglienza (careleavers) | 18,00 | 18,00 | 100 | la stima dell'atteso 2024 è stata fatta secondo una valutazione prudenziale in relazione all'andamento degli inserimenti di ragazzi per l'accoglienza residenziale negli ultimi mesi del 2023 | |
| | | IND9 | Numero Neo Maggiorenni sostenuti attraverso collocamento abitativo e sostegno economico | 20,00 | 21,00 | 100 | la stima dell'atteso 2024 è stata fatta secondo una valutazione prudenziale connessa alla chiusura di un progetto sperimentale a luglio 2024 (progetto poi non prorogato) | |
| | | IND10 | Interventi per emergenza sociale e RIA SOA e PE | 200.000,00 | 260.492,47 | 100 | rispetto all'indicatore 2023 c'è stato uno sdoppiamento dovuto a una più corretta collocazione di parte degli interventi RIA SOA a livello di Ambito in rapporto all'obiettivo PDO24-A83-S156-1 AMBITO TERRITORIALE VEN-20 E PNRR; l'atteso di 500.000 € del 2023 è stato pertanto sdoppiato in 200.000 per l'obiettivo PDO24-A03-S145-1 – ACCOGLIENZA e 300.000 per l'obiettivo PDO24-A83-S156-1 AMBITO TERRITORIALE VEN-20 E PNRR | |
| | | IND11 | Numero Interventi economici a contrasto nuove povertà | 350,00 | 351,00 | 100 | la stima dell'atteso 2024 è stata fatta in base a valutazioni connesse alla tipologia ed entità degli interventi considerati | |
| | | IND12 | Euro erogati per Interventi economici a contrasto nuove povertà | 500.000,00 | 507.489,00 | 100 | | |
| | | IND-013 | Realizzare il Progetto "VERONA Solidale" | 31/12/2024 | 31/12/2024 | 100 | | |
| | | IND-014 | Realizzare il Progetto "VERONA Solidale under" | 31/12/2024 | 31/12/2024 | 100 | | |
| | | IND15 | Tavolo Unità di Strada – N. incontri | 8,00 | 8,00 | 100 | | |
| PDO24-A03-S146-1 | Progettare e gestire interventi di integrazione tra politiche sociali e del lavoro, misure finanziate da Regione, Stato, UE; gestire: Servizio Orientamento, Spazio informativo, Eurodesk, PCTO, eventi e laboratori; partecipare a Tavoli interistituzionali | IND1 | Numero di utenti primo accesso ai servizi | 1.200,00 | 1.269,00 | 100 | | 100 |
| | | IND2 | Servizio specialistico di orientamento: n. ore servizio erogate (3-9/utente) | 1.080,00 | 1.194,00 | 100 | | |
| | | IND3 | Progettazione, organizzazione e gestione di seminari, eventi e laboratori sui temi del lavoro e della formazione | 15,00 | 30,00 | 100 | | |
| | | IND4 | Numero di partecipanti a eventi e laboratori di orientamento | 350,00 | 854,00 | 100 | la stima dell'atteso 2024 è stata fatta secondo una valutazione prudenziale e in considerazione delle variabili non prevedibili (legate a tipologie di eventi e laboratori e ai temi, al periodo di attivazione, all'efficacia della comunicazione, etc.). | |
| | | IND5 | Numero utenti in orientamento e consulenza (Eurodesk) | 120,00 | 131,00 | 100 | + webinar per studenti scuole superiori e universitari in collaborazione con Cosp e scuole | |
| | | IND6 | Partecipazione a tavoli tecnico-politici interistituzionali | 30,00 | 32,00 | 100 | Partecipazione a tavoli tecnico-politici interistituzionali | |
| | | IND7 | Progettazione e gestione focus group di integrazione tra servizi sociali e per il lavoro | 4,00 | 6,00 | 100 | | |

| | | | | | | | |
|------------------|--|---------|--|------------|------------|-----|---|
| | | IND8 | Numero Incontri con enti datoriali, sindacali e bilaterali, imprese e agenzie per la progettazione di recruiting days | 20,00 | 22,00 | 100 | la stima dell'atteso 2024 è stata fatta sulla base della programmazione delle attività del servizio |
| | | IND9 | Numero di PTCO gestiti attivati all'interno dell'amministrazione dell'ente | 40,00 | 75,00 | 100 | |
| | | IND-010 | Collaborare nella progettazione, coordinamento e realizzazione di interventi di orientamento, formazione e accompagnamento al lavoro a finanziamento privato, regionale, nazionale e UE, in collaborazione con la rete degli enti accreditati pubblici e privati | 6,00 | 25,00 | 100 | |
| | | IND-011 | Coordinare e supportare i Comuni dell'Ambito per la gestione delle attività di politica attiva del lavoro per gli interventi previsti dal PON Inclusione e dal RIA (Reddito Inclusione Attiva)) | 31/12/2024 | 31/12/2024 | 100 | |
| PDO24-A03-S147-1 | Programmare e gestire la rete di servizi, interventi e pianificazione sociale-sociosanitaria dei servizi per adulti e anziani, gestendo prestazioni economiche, processi di co-progettazione, progetti speciali tra cui CdC e misure di contrasto alla povertà | IND1 | Totale annuo delle ore di assistenza domiciliare | 135.000,00 | 136.834,00 | 100 | la stima dell'atteso 2024 è stata fatta secondo una valutazione connessa al capitolato del servizio |
| | | IND2 | Numero utenti assistiti con Servizio di Assistenza Domiciliare | 900,00 | 902,00 | 100 | la stima dell'atteso 2024 è stata fatta secondo una valutazione prudenziale in relazione a variabili non prevedibili (variabilità del numero di assistiti ovvero di persone che accedono al servizio) |
| | | IND3 | Numero Ticket per SAD (compartecipazione rette utenti che pagano ticket) | 200,00 | 310,00 | 100 | |
| | | IND4 | Numero complessivo di utenti di strutture a gestione diretta, indiretta o associata (case di riposo) | 300,00 | 366,00 | 100 | |
| | | IND5 | Numero istruttorie/aggiornamenti domande impegnative di cura domiciliare (ICD) | 900,00 | 1.247,00 | 100 | |
| | | IND6 | Numero Istruttorie e revisione pratiche di Rivalsa per recupero somme dovute da utenti deceduti con acquisita disponibilità economica | 78,00 | 124,00 | 100 | la stima dell'atteso 2024 è stata fatta secondo una valutazione prudenziale in relazione a variabili non prevedibili (legate alla tipologia di approfondimenti necessari per le varie pratiche) |
| | | IND7 | Numero Istruttorie e revisione pratiche correnti di Rivalsa per recupero somme dovute da utenti | 40,00 | 50,00 | 100 | la stima dell'atteso 2024 è stata fatta secondo una valutazione connessa alla diminuzione del tempo dedicato alle pratiche in considerazione di carichi di lavoro legati al PNRR del personale in precedenza dedicato |
| | | IND8 | Numero pasti annui erogati a domicilio in collaborazione con i centri servizio | 170.000,00 | 180.887,00 | 100 | |
| | | IND9 | Numero utenti sostenuti con pasti a domicilio in collaborazione con i centri servizio | 650,00 | 707,00 | 100 | |
| | | IND10 | Numero Ticket per pasti a domicilio (compartecipazione rette utenti che pagano ticket) | 180,00 | 289,00 | 100 | |
| | | IND11 | Numero Inserimenti di Anziani in strutture | 80,00 | 134,00 | 100 | |
| | | IND12 | Numero Inserimenti in Emergenza abitativa di Anziani | 4,00 | 8,00 | 100 | |
| | | IND13 | Numero Domande Ricorso Amministratore di Sostegno depositate e attività conseguenti | 50,00 | 51,00 | 100 | |
| | | IND14 | Numero di Centri di Comunità aperti agli anziani in collaborazione con il settore Decentramento | 15,00 | 15,00 | 100 | |
| | | IND-015 | Coordinamento del servizio dei Centri di Comunità in collaborazione con il settore Decentramento | 100% | 100% | 100 | |
| | | IND16 | Numero di utenti coinvolti in attività dei Centri di Comunità | 1.600,00 | 2.817,00 | 100 | |
| | | IND17 | Numero incontri tavolo sull'Alzheimer con Ulss 9 e associazioni di volontariato che gestiscono i Centri Sollevo per le persone con demenza e Alzheimer | 4,00 | 9,00 | 100 | |
| | | IND18 | Numero Interventi economici a sostegno Adulti e Anziani | 1.500,00 | 1.582,00 | 100 | la stima dell'atteso 2024 è stata fatta secondo una valutazione prudenziale in relazione a variabili non prevedibili (legate alla variabilità del numero di assistiti e alle loro necessità di sostegno economico) |

100

| | | | | | | | | | |
|------------------|---|---------|--|--|------------|------------|---|-----|-----|
| A03 | SERVIZI SOCIALI | | IND19 | Avvio del processo di co-progettazione per rinnovo convenzioni con ETS per la gestione dei Centri di Comunità in scadenza a marzo 2025 | 31/12/2024 | 31/12/2024 | 100 | | 100 |
| | | | IND20 | Sperimentazione progetto affido dei nonni, numero anziani coinvolti | 25,00 | 25,00 | 100 | | |
| PDO24-A03-S147-2 | 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 | IND-01 | 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 | 31/12/2024 | 100 | | 100 | |
| PDO24-A03-S148-1 | Programmare e gestire la rete di servizi, interventi e pianificazione sociale-sociosanitaria con riferimento ai servizi per minori, affido, tutela, prevenzione gestendo prestazioni economiche, processi di co-progettazione, misure di contrasto alla povertà | IND1 | Numero Minori seguiti nei centri aperti | 190,00 | 238,00 | 100 | | | |
| | | IND2 | Numero Minori seguiti nei centri ragazzi | 50,00 | 59,00 | 100 | | | |
| | | IND3 | Numero Minori seguiti in Assistenza domiciliare | 22,00 | 29,00 | 100 | | | |
| | | IND4 | Numero Minori seguiti nei centri diurni del SET | 55,00 | 71,00 | 100 | | | |
| | | IND5 | Numero Minori seguiti con appoggi educativi domiciliari | 220,00 | 250,00 | 100 | | | |
| | | IND6 | Numero Minori seguiti nei centri diurni del privato sociale | 120,00 | 127,00 | 100 | | | |
| | | IND7 | Numero interventi educativi attraverso l'Educativa di CST | 50,00 | 87,00 | 100 | la stima dell'atteso 2024 è stata fatta secondo una valutazione prudenziale connessa a variabili non prevedibili (legate alla variabilità del numero di minori assistiti e alle loro necessità di sostegno educativo) | | |
| | | IND8 | Numero affidi familiari residenziali e semiresidenziali | 90,00 | 99,00 | 100 | | | |
| | | IND9 | Numero Minori affidati a famiglie terze | 90,00 | 92,00 | 100 | | | |
| | | IND10 | Numero interventi "Famiglia per una famiglia" | 6,00 | 7,00 | 100 | | | |
| | | IND11 | Numero Istruttorie richieste famiglie affidatarie | 900,00 | 948,00 | 100 | la stima dell'atteso 2024 è stata fatta secondo una valutazione prudenziale connessa al trend degli anni precedenti | | |
| | | IND-012 | Numero momenti di scambio e di confronto con i soggetti del privato sociale disponibili all'accoglienza (gruppi di confronto, incontri, videounioni, videoconferenze) | 15,00 | 38,00 | 100 | | | |
| | | IND-013 | Numero nuove famiglie che partecipano ai corsi di approfondimento familiare | 50,00 | 61,00 | 100 | la stima dell'atteso 2024 è stata fatta secondo una valutazione prudenziale connessa a variabili non prevedibili (legate alla variabilità del numero di partecipanti) | | |
| | | IND14 | Numero affidi in strutture | 100,00 | 211,00 | 100 | | | |
| | | IND15 | Numero interventi di accoglienza nella struttura Mamma-Bambino Il porto delle mamme | 15,00 | 15,00 | 100 | | | |
| | | IND16 | Numero ore annuali di intervento psicologico | 7.532,00 | 7.532,00 | 100 | | | |
| | | IND17 | Numero interventi di mediazione linguistica e culturale | 900,00 | 1.079,00 | 100 | | | |
| | | IND18 | Numero di scambi con gli Istituti Comprensivi delle scuole in relazione alle problematiche relative ai Minori | 30,00 | 30,00 | 100 | | | |
| | | IND19 | Numero genitori/ragazzi coinvolte nel progetto "La famiglia si rigenera" | 70,00 | 69,00 | 99 | Il progetto si conclude a giugno 2024 per cui l'atteso 2024 è stato ridimensionato rispetto all'anno precedente calcolando circa metà partecipanti rispetto all'atteso 2023 | | |
| | | IND20 | Protocollo SERD e Punto nascite Azienda Ospedaliera Universitaria Integrata Verona B.go Trento | 31/12/2024 | 31/12/2024 | 100 | | | |
| | | IND21 | Protocollo 0-6 anni con Direzione Istruzione Formazione del Comune | 31/12/2024 | 31/12/2024 | 100 | | | |
| | | IND022 | Numero di interventi economici Famiglie con Minori | 1.100,00 | 1.374,00 | 100 | | | |
| PDO24-A03-S148-2 | 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 | IND-01 | 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 | 31/12/2024 | 100 | | 100 | |

| | | | | | | | |
|------------------|---|---|--|------------|--------|---|--|
| PDO24-A03-S149-1 | Dare supporto amministrativo-giuridico-contabile a servizi adulti/anziani, minori, accoglienza/grave marginalità; gestire amministrativamente gare, progetti, politiche abitative, risorse economiche, patrocini, contenziosi, autorizzazioni strutture sociali | IND1 | Numero provvedimenti di determinazione dirigenziale redatti in relazione alle esigenze dei Servizi | 200,00 | 337,00 | 100 | |
| | IND2 | Numero provvedimenti di deliberazione e comunicazioni proposte agli Organi di governo in relazione alle esigenze dei Servizi | 80,00 | 115,00 | 100 | | |
| | IND3 | Numero atti di liquidazione ambito adulti anziani | 700,00 | 715,00 | 100 | la stima dell'atteso 2024 è stata fatta secondo una valutazione prudenziale con riferimento a SAD + Rette + IdC + Sussidi + Pasti a domicilio + centri di Comunità + Centri diurni Alzheimer e comunque connessa al dato 2023 | |
| | IND4 | Numero istruttorie per concessione di Contributi | 15,00 | 33,00 | 100 | | |
| | IND5 | Numero istruttorie per concessione di Patrocini | 50,00 | 63,00 | 100 | | |
| | IND6 | Numero Istruttorie domande per le tre linee di intervento a favore famiglie fragili Regione Veneto a sostegno di famiglie numerose, famiglie monoparentali, orfani | 500,00 | 568,00 | 100 | Linee di intervento: famiglie con figli minori di età rimasti orfani di uno o entrambi i genitori; famiglie monoparentali e famiglie di genitori separati o divorziati con figli fiscalmente a carico; famiglie con figli minorenni a seguito di parto trigemellare e famiglie con numero di figli pari o superiore a quattro, fiscalmente a carico, di cui almeno un minorenne | |
| | IND7 | Numero fruitori medi mensili del Servizio Spazio Famiglie (bambini e adulti) | 200,00 | 325,00 | 100 | la stima dell'atteso 2024 è stata fatta secondo una valutazione prudenziale connessa a variabili non prevedibili (legate alla variabilità del numero di partecipanti) | |
| | IND8 | Numero fruitori medi mensili del Servizio Famiglie in Settima (bambini e adulti) | 150,00 | 213,00 | 100 | la stima dell'atteso 2024 è stata fatta secondo una valutazione prudenziale connessa a variabili non prevedibili (legate alla variabilità del numero di partecipanti) | |
| | IND9 | Numero Pratiche assegno di maternità | 280,00 | 336,00 | 100 | la stima dell'atteso 2024 è stata fatta secondo una valutazione prudenziale connessa a variabili non prevedibili (legate alla variabilità del numero di domande presentate) | |
| | IND10 | Numero pratiche alimenti prima infanzia | 50,00 | 50,00 | 100 | | |
| | IND11 | Numero istruttorie Albo Strutture Accoglienza | 15,00 | 15,00 | 100 | | |
| | IND12 | Numero istruttorie Albo Strutture Tutela Minori | 20,00 | 34,00 | 100 | | |
| | IND13 | Numero atti di liquidazione ambito accoglienza | 200,00 | 268,00 | 100 | la stima dell'atteso 2024 è stata fatta secondo una valutazione prudenziale connessa alle risorse disponibili | |
| | IND14 | Numero atti di liquidazione ambito minori | 1.100,00 | 1.643,00 | 100 | la stima dell'atteso 2024 è stata fatta secondo una valutazione prudenziale connessa alle risorse disponibili | |
| | IND15 | Gestione quota 2023 rendite derivanti dal patrimonio lasciato in eredità al Comune da Achille Forti, a sostegno di anziani, famiglie e disabili | 700.000,00 | 745.000,00 | 100 | | |
| | IND16 | Numero Interventi per morosità incolpevole | 4,00 | 4,00 | 100 | | |
| | IND17 | Euro erogati per Interventi per morosità incolpevole | 20.000,00 | 21.408,07 | 100 | la stima dell'atteso 2024 è stata fatta secondo una valutazione connessa alle risorse disponibili in relazione al mancato rifinanziamento regionale | |
| | IND18 | Numero istruttorie di autorizzazione all'esercizio e accreditamento, i provvedimenti di rilascio nonché i rinnovi dei medesimi | 4,00 | 7,00 | 100 | la stima dell'atteso 2024 è stata fatta secondo una valutazione dovuta al trend degli anni precedenti e al dato 2023, in considerazione delle diverse tempistiche di scadenza dei provvedimenti di rinnovo autorizzazioni all'esercizio e degli accreditamenti | |
| | IND19 | Espletare attività per la Consulta della Famiglia (segreteria, convocazioni, verbalizzazioni, contatti) | 4,00 | 7,00 | 100 | | |
| | IND20 | Attività connesse alla Fondazione Luigi Iorio per l'assistenza agli orfani della città di Verona (Convocazioni CdA, verbali, Attività amministrativa relativa a pagamenti, bilancio, contratti, controllo Regione Veneto, contatti con altre Direzioni) | 5,00 | 18,00 | 100 | | |

| | | | | | | | | | |
|------------------|---|-------|---|---|----------|----------|--|--|-----|
| | | | IND21 | Numero Carte acquisto per cittadini in stato di bisogno per acquisto di generi alimentari destinate al Comune di Verona | 2.800,00 | 2.886,00 | 100 | | |
| PDO24-A03-S150-1 | Gestire da un profilo tecnico-amministrativo i 5 CST punti di riferimento di prossimità per problemi sociali, individuali o familiari. Gestire territorialmente progettualità complesse, rapporti con enti esterni, casistica, servizi e interventi economici | IND1 | Numero di nuclei familiari con minori in carico | 1.700,00 | 1.715,00 | 100 | casi Tutela + casi Prevenzione | | 100 |
| | | IND2 | Numero di adulti e anziani in carico | 4.200,00 | 4.164,00 | 99 | | | |
| | | IND3 | Numero di emergenze abitative trattate | 150,00 | 154,00 | 100 | la stima dell'atteso 2024 è stata fatta secondo una valutazione prudenziale e tenendo conto dei carichi di lavoro in essere | | |
| | | IND4 | Numero di interventi economici | 2.300,00 | 2.999,00 | 100 | | | |
| | | IND5 | Numero richieste di autovetture per trasporto minori | 25,00 | 43,00 | 100 | | | |
| | | IND6 | Numero Borse di Studio conferite | 20,00 | 35,00 | 100 | | | |
| | | IND7 | Numero ore settimanali di attività dello Sportello Aisa (front-office e back-office) | 21,00 | 21,00 | 100 | la stima dell'atteso 2024 è stata fatta secondo una valutazione connessa alla nuova convenzione stilata a gennaio 2024 che prevede un numero inferiore di ore di sportello a fronte di una diversa articolazione delle attività e servizi offerti | | |
| | | IND8 | Sviluppare Progetti Sociali Innovativi a sostegno delle famiglie con minori e di nuclei di adulti e anziani | 10,00 | 17,00 | 100 | | | |
| | | IND9 | Numero inviti a colloqui del servizio sociale all'utente | 200,00 | 254,00 | 100 | (pec + mail) la stima dell'atteso 2024 è stata fatta secondo una valutazione prudenziale in relazione alla variabilità del numero di assistiti e delle loro necessità | | |
| | | IND10 | Numero Collaborazioni del servizio sociale con servizi specialistici dell'azienda sanitaria locale, Distretti socio-sanitari, Istituti scolastici, Agec, Ater e altri enti pubblici e del Terzo Settore | 7.000,00 | 8.611,00 | 100 | la stima dell'atteso 2024 è stata fatta secondo una valutazione prudenziale comunque connessa ai carichi di lavoro delle/degli Assistenti Sociali (ULSS 9, NPI, CONSULTORIO FAMILIARE, ALCOLOGIA O SERD, IL FARO, ALTRI SERVIZI COMUNALI (PETRA CASA DI RAMIA, ANAGRAFE, POLITICHE DEL LAVORO, POLIZIA MUNICIPALE), ALTRI SERVIZI ULSS 9, AGEC ATER, AZIENDE MUNICIPALIZZATE, INPS-ACLI-SINDACATI, UFFICIO IMPIEGO – CPI, SERVIZI SOCIALI DI ALTRI COMUNI, AVVOCATO, UEPE-CSSA, USSM, FORZE DELL'ORDINE, AISA, SCUOLA, SANITA', VOLONTARIATO TERRITORIALE VOLONTARIATO CITTADINO, PSICOLOGA, MEDIATORE, EDUCATORE DI CST, EDUCATORE DI FAMIGLIA) | | |
| | | IND11 | Numero comunicazioni con Questura e Tribunali Minorenni e Ordinario | 850,00 | 1.263,00 | 100 | RELAZIONI, INDAGINI, SEGNALAZIONI, ESECUZIONE PROVVEDIMENTO | | |
| | | IND12 | Numero tavoli tematici (Piani di Zona, Neomaggiorenni, Tavoli Consultazione Etnoclinica), | 95,00 | 101,00 | 100 | | | |
| | | IND13 | Numero commissioni interne ed esterne all'Ente (Nuove Povertà, SoA, Commissione Tribunale Civile) | 25,00 | 29,00 | 100 | | | |
| | | IND14 | Numero Incontri mensili di Coordinamento strutturale tra responsabili CST e Responsabili di Ambito | 4,00 | 4,00 | 100 | | | |
| | | IND15 | Numeri incontri di monitoraggio Servizi appaltati (SET, SAD, Mediazione Linguistica) | 9,00 | 9,00 | 100 | | | |
| | | IND16 | Numero Incontri mensili di Coordinamento d'équipe di CST | 16,00 | 16,00 | 100 | | | |
| | | IND17 | Numero di Spazi Neutri: visite protette disposte dall'Autorità Giudiziaria | 65,00 | 136,00 | 100 | | | |
| | | IND18 | Numero Dichiarazioni: di assistenza ai fini di esonero scolastico, benefici Croce Rossa, Banco Alimentare, uso gratuito ambulanza, al datore di lavoro del cittadino | 800,00 | 1.071,00 | 100 | | | |
| | | IND19 | Tirocini professionali attivati presso i CST | 8,00 | 16,00 | 100 | | | |
| | | IND20 | Numero di incontri annuali di Ambito: Adulti Anziani e Minori | 18,00 | 18,00 | 100 | | | |
| | | IND21 | Numero di incontri di organizzazione delle segreterie di servizio sociale | 3,00 | 6,00 | 100 | | | |

| | | | | | | | | | |
|-------------------|---|--|--|--|------------|------|---|-----|--|
| | | | IND22 | Numero di incontri di monitoraggio di segretariato sociale | 4,00 | 4,00 | 100 | | |
| | | | IND23 | Numero di incontri di supervisione (sia Adulti Anziani che Minori che Accoglienza) | 6,00 | 8,00 | 100 | | |
| PDO24-A03-S151-1 | Progettare e pianificare, gestendo i rapporti con soggetti terzi, iniziative e attività rivolte ad anziani e famiglie, tra cui vacanze, soggiorni per gruppi di minori accompagnati, gite, eventi, attività per il tempo libero | IND1 | Numero di partecipanti a soggiorni per anziani | 500,00 | 549,00 | 100 | la stima dell'atteso 2024 è stata fatta secondo una valutazione prudenziale connessa al numero di soggiorni organizzati in relazione alla riduzione del personale assegnato all'ufficio | 100 | |
| | | IND2 | Numero di partecipanti a gite per anziani | 450,00 | 593,00 | 100 | la stima dell'atteso 2024 è stata fatta secondo una valutazione prudenziale connessa al numero di gite organizzate in relazione alla riduzione del personale assegnato all'ufficio | | |
| | | IND3 | Numero di partecipanti a soggiorni per famiglie con minori | 1.400,00 | 1.778,00 | 100 | la stima dell'atteso 2024 è stata fatta secondo una valutazione prudenziale dovuta al trend degli anni precedenti e in relazione alla riduzione del personale assegnato all'ufficio | | |
| | | IND4 | Numero di partecipanti a gite per famiglie con minori | 100,00 | 98,00 | 98 | Le gite sono in programma in autunno. La stima dell'atteso 2024 è stata fatta secondo una valutazione prudenziale connessa al numero di gite organizzate in relazione alla riduzione del personale assegnato all'ufficio | | |
| | | IND5 | Numero di partecipanti a soggiorni per gruppi di minori seguiti dalla Direzione Servizi Sociali | 100,00 | 142,00 | 100 | la stima dell'atteso 2024 è stata fatta secondo una valutazione prudenziale connessa al numero di soggiorni organizzati in relazione alla riduzione del personale assegnato all'ufficio | | |
| | | IND6 | Numero di partecipanti ad altri eventi di turismo sociale | 50,00 | 50,00 | 100 | | | |
| | | IND7 | Numero richieste di contributo per soggiorni climatici anziani disabili | 5,00 | 5,00 | 100 | | | |
| PDO24-A03-STF03-1 | Svolgere le attività trasversali necessarie alla buona funzionalità dei servizi della Direzione (segreteria, gestione del personale, corrispondenza, contabilità e minute spese, protocollazione, inventario, ecc.) | IND1 | Ore settimanali di apertura al pubblico (ufficio servizi sociali) | 24,00 | 24,00 | 100 | Si considera l'orario di accesso fisico a sportello | 100 | |
| | | IND2 | Numero giornaliero di richieste di informazioni e accessi dell'utenza agli sportelli, tramite mail, telefono e segreterie | 300,00 | 310,00 | 100 | la stima dell'atteso 2024 è stata fatta secondo una valutazione dovuta al trend degli anni precedenti e al dato 2023 | | |
| | | IND3 | Numero mensile di accessi utenti Sportello SI | 30,00 | 33,00 | 100 | la stima dell'atteso 2024 è stata fatta secondo una valutazione dovuta al trend degli anni precedenti e al dato 2023 | | |
| | | IND4 | Numero richieste annue di tessere per agevolazioni tariffarie per il trasporto pubblico locale | 200,00 | 398,00 | 100 | la stima dell'atteso 2024 è stata fatta secondo una valutazione prudenziale dovuta al trend degli anni precedenti e in relazione a variabili non prevedibili (legate alla variabilità del numero di persone che accedono al servizio) | | |
| | | IND5 | Caricamento sulle piattaforme informatiche dedicate della documentazione di programmazione e consuntivazione nei tempi richiesti | 31/12/2024 | 31/12/2024 | 100 | | | |
| | | IND6 | Elaborazione dei documenti di determinazione e deliberazione nei tempi richiesti | 31/12/2024 | 31/12/2024 | 100 | | | |
| | | IND7 | Gestione segnalazioni malfunzionamenti e/o guasti di materiale e/o apparecchiature affidati alla Direzione | 31/12/2024 | 31/12/2024 | 100 | | | |
| PDO24-A03-STF03-2 | Curare le attività e il rispetto delle tempistiche previste nei Piani e nei documenti di programmazione | IND1 | Attuazione di tutte le azioni di prevenzione della corruzione previste dall'allegato 1 al PIAO, incluse quelle trasversali che hanno impatto sulla Direzione | 31/12/2024 | 31/12/2024 | 100 | | 100 | |
| | | IND2 | Aggiornamento tempestivo delle pagine di Amministrazione trasparente di competenza, come previsto nella sezione Trasparenza del PIAO | 31/12/2024 | 31/12/2024 | 100 | | | |
| | | IND3 | Assegnazione dei dipendenti nelle sezioni Soggetti degli obiettivi PDO, | 31/12/2024 | 31/12/2024 | 100 | | | |
| | | IND4 | Corretta ripartizione percentuale dei dipendenti per obiettivo con quadratura al 100% di tutti i dipendenti | 100% | 100% | 100 | | | |
| | | IND5 | Assegnazione di almeno un obiettivo individuale a tutti i dipendenti | 100% | 100% | 100 | | | |
| | | IND6 | Attuazione nel rispetto dei tempi delle azioni previste dal Piano di transizione al digitale | 31/12/2024 | 31/12/2024 | 100 | | | |
| | | IND7 | Presenza della carta dei Servizi aggiornata per ciascun servizio, con indicatori e target di qualità | 31/12/2024 | 31/12/2024 | 100 | | | |
| | PDO24-A04 | Gestire l'attività attinente l'analisi | IND1 | percentuale analisi effettuate su attività programmate | > 80% | 100% | 100 | | |

| | | | | | | | | | |
|-----|-------------------|--|------|--|--------|--------|-----|--|-----|
| | S216-1 | normativa in tema di impresa e commercio e dedicata ai processi di gestione delle richieste pervenute al settore | IND2 | percentuale atti di programmazione susseguente alle analisi | > 80% | 100% | 100 | | 100 |
| A04 | COMMERCIO | Gestire tutte le fasi di vaglio delle richieste pervenute al settore inerenti le iniziative d'impresa e occupazione del suolo pubblico per le attività di commercio e | IND1 | percentuale globale di istruttorie per pratiche commerciali esaminate su istanze pervenute | >80% | 100% | 100 | | 100 |
| | | Gestire, nelle fasi di esame della normativa in tema e gestione delle richieste | IND2 | percentuale globale di istruttorie per contenziosi e ricorsi | >80% | 100% | 100 | | |
| | | | IND3 | percentuale verifiche autocertificazioni pervenute | >80% | 100% | 100 | | |
| | PDO24-A04-S218-1 | Gestire, nelle fasi di esame della normativa in tema e gestione delle richieste | IND1 | Percentuale istruttorie in condivisione con Enti e Uffici | >80% | 100% | 100 | | 100 |
| | | | IND2 | percentuale di provvedimenti sanzionatori su base di verbali contro irregolarità e abusivismo | >80% | 100% | 100 | | |
| | PDO24-A04-S219-1 | Supportare gli imprenditori tramite l'aggiornamento del sito istituzionale e un servizio di ricevimento previo appuntamento. | IND1 | percentuale delle consulenze erogata post servizio telefonico con primo match | >80% | 100% | 100 | | 100 |
| | | | IND2 | percentuale delle revisioni per pagine istituzionali su sito in base a modifiche dell'attività programmativa e operativa | >80% | 100% | 100 | | |
| | PDO24-A04-S220-1 | Promuove e tutela le produzioni agricole del territorio e le sue eccellenze, anche attraverso il sostegno a iniziative di mercato attive | IND1 | percentuale mercatini km0 monitorati | >80% | 100% | 100 | | 100 |
| | | | IND2 | percentuale del completamento delle promozioni in ambito delle eccellenze del territorio | >80% | 100% | 100 | | |
| | PDO24-A04-STF04-1 | Svolgere le attività trasversali necessarie alla buona funzionalità dei servizi della Direzione (segreteria, gestione del personale, corrispondenza, contabilità e minute spese, protocollazione, inventario, ecc.) | IND2 | Caricamento sulle piattaforme informatiche dedicate della documentazione di programmazione e consuntivazione nei tempi richiesti | >80% | 100% | 100 | | 100 |
| | PDO24-A04-STF04-2 | Curare le attività e il rispetto delle tempistiche previste nei Piani e nei documenti di programmazione | IND1 | Attuazione di tutte le azioni di prevenzione della corruzione previste dall'allegato 1 al PIAO, incluse quelle trasversali che hanno impatto sulla Direzione | 100% | 100% | 100 | | 100 |
| | | | IND2 | Aggiornamento tempestivo delle pagine di Amministrazione trasparente di competenza, come previsto nella sezione Trasparenza del PIAO | 100% | 100% | 100 | | |
| | | | IND3 | Assegnazione dei dipendenti nelle sezioni Soggetti degli obiettivi PDO, | 100% | 100% | 100 | | |
| | | | IND4 | Corretta ripartizione percentuale dei dipendenti per obiettivo con quadratura al 100% di tutti i dipendenti | 100% | 100% | 100 | | |
| | | | IND5 | Assegnazione di almeno un obiettivo individuale a tutti i dipendenti | 100% | 100% | 100 | | |
| | | | IND6 | Attuazione nel rispetto dei tempi delle azioni previste dal Piano di transizione al digitale | 100% | 100% | 100 | | |
| | | | IND7 | Presenza della carta dei Servizi aggiornata per ciascun servizio, con indicatori e target di qualità | 100% | 100% | 100 | | |
| | PDO24-A05-S168-1 | Presidia le iscrizioni/dimissioni ai nidi d'infanzia ed agli spazio gioco, l'emissione delle rette e la richiesta di erogazione di contributi regionali | IND1 | Percentuale di pratiche gestite rispetto alle istanze pervenute | 100% | 100% | 100 | | 100 |
| | | | IND2 | Numero di contributi regionali richiesti | 1,00 | 1,00 | 100 | | |
| | | | IND3 | Percentuale di bollettini iuv emessi rispetto a coloro che sono tenuti al pagamento | 100% | 100% | 100 | | |
| | PDO24-A05-S168-2 | Presidia le iscrizioni/dimissioni alle scuole dell'infanzia ed alle sezioni primavera, compresa la gestione amministrativa e l'emissione delle | IND1 | Percentuali di iscrizioni gestite rispetto alle istanze | 100% | 100% | 100 | | 100 |
| | | | IND2 | Percentuale di bollettini iuv emessi rispetto a coloro che sono tenuti al pagamento | 100% | 100% | 100 | | |
| | PDO24-A05-S168-3 | Presidia le iscrizioni/dimissioni alle scuole dell'infanzia ed alle sezioni primavera, compresa la gestione amministrativa e l'emissione delle rette per ristorazione scolastica, la verifica dei pagamenti, emette gli accertamenti esecutivi in caso di inadempienza, segue gli adempimenti obbligatori per legge connesse alla gestione delle | IND1 | % di bollettini emessi rispetto agli utenti del servizio tenuti al pagamento | 100% | 100% | 100 | | 100 |
| | | | IND2 | % accertamenti esecutivi emessi rispetto ai debitori inadempienti | 100% | 100% | 100 | | |
| | | | IND3 | % adempimenti di legge ed obbligatori gestiti rispetto a quelli previsti | 100% | 100% | 100 | | |
| | PDO24-A05-S169-1 | Assicurare il sostegno alle scuole paritarie mediante la gestione delle convenzioni con AGESC e FISM e altre scuole paritarie per | IND1 | Numero di convenzioni gestite | 5,00 | 5,00 | 100 | | 100 |
| | | | IND2 | % scuole paritarie fuori comune gestite rispetto alle istanze | 100% | 100% | 100 | | |
| | PDO24-A05-S170-1 | Presidiare e monitorare l'esecuzione del contratto con Agesc per la ristorazione scolastica e i servizi ausiliari -Presidia i rapporti con i comitati di ristorazione. le procedure | IND1 | gestione uscite didattiche | 300,00 | 370,00 | 100 | | 100 |
| | | | IND2 | Numero di visite ispettive effettuate | 20,00 | 22,00 | 100 | | |
| | | | IND3 | Numero di comitati di ristorazione cittadina e comitati di risitorazione di plesso gestiti | 100,00 | 100,00 | 100 | | |

| | | | | | | | | | |
|--|------------------|--|------|--|----------|----------|-----|--|-----|
| A05 SERVIZI FORMATIVI E DELL'ISTRUZIO NE | | di elezione, nomina e surroga, contrasto sprechi alimentari | IND4 | incontri di sensibilizzazione all'educazione alimentare per evitare gli sprechi | 1,00 | 1,00 | 100 | | |
| | PDO24-A05-S170-3 | Gestisce i rapporti con IC statali per quanto riguarda il servizio di refezione scolastica comunali e collabora per i trasferimenti delle sedi scolastiche conseguenti a ristrutturazioni/emergenze | IND1 | numero IC gestiti | 20,00 | 20,00 | 100 | | 100 |
| | PDO24-A05-S171-1 | Coordinare e razionalizzare il Servizio del Trasporto Scolastico curando, in particolare i rapporti con gli Istituti Comprensivi, gli utenti e la ditta, le iscrizioni, le rette, i pagamenti e gli accertamenti esecutivi | IND1 | % pratiche di iscrizione gestite rispetto alle istanze | 100% | 100% | 100 | | 100 |
| | | | IND2 | % di rette emesse rispetto agli utenti che sono tenuti al pagamento e % accertamenti esecutivi per inadempienti | 100% | 100% | 100 | | |
| | | | IND3 | attività rivolta alla predisposizione di un'analisi e di uno studio per la razionalizzazione del servizio | 100% | 100% | 100 | | |
| | PDO24-A05-S172-1 | Gestione pratiche amministrative per la concessione all'utenza del buono libri e della cedola libraria | IND1 | % di pratiche per la fornitura gratuita dei libri di testo per la scuola primaria (cedole) rispetto alle istanze | 100% | 100% | 100 | | 100 |
| | | | IND2 | Numero di pratiche per l'erogazione del contributo statale alle famiglie per l'acquisto dei libri delle scuole secondarie di 1° e 2° grado (buono libri) | 1.000,00 | 1.951,00 | 100 | | |
| | PDO24-A05-S172-2 | Curare la programmazione delle procedure di gara per gli acquisiti di beni e servizi di importo più elevato | IND1 | Numero di procedure di gara per gli acquisiti di beni e servizi | 1,00 | 1,00 | 100 | | 100 |
| | PDO24-A05-S172-3 | Curare la programmazione delle procedure per l'erogazione dei contributi comunali ai sensi di quanto previsto dalla normativa statale e regionale | IND1 | Percentuale contributi erogati ad IC rispetto a quelli che hanno presentato idonea documentazione | 100% | 100% | 100 | | 100 |
| | PDO24-A05-S173-1 | Presiedere l'iter amministrativo per l'acquisizione di beni e servizi finalizzati a garantire il funzionamento delle scuole dell'infanzia e dei nidi del Comune di Verona e la realizzazione delle attività didattiche | IND1 | Numero di procedure di gara per gli acquisiti di beni e servizi | 4,00 | 28,00 | 100 | | 100 |
| | PDO24-A05-S173-2 | Presiedere l'iter amministrativo per le disinfezioni delle scuole | IND1 | % delle segnalazioni istruite | 100% | 100% | 100 | | 100 |
| | PDO24-A05-S170-2 | Effettuare la mappatura della saturazione e il censimento degli edifici scolastici | IND1 | partecipazione ad incontri con le istituzioni scolastiche per l'attività di mappatura della saturazione e il censimento degli edifici scolastici | 100% | 100% | 100 | | 100 |
| | PDO24-A05-S174-1 | Promuovere e coordinare la gestione di servizi estivi ricreativi e dell'attività di animazione | IND1 | % di pratiche gestite rispetto alle istanze di iscrizione | 100% | 100% | 100 | | 100 |
| | | | IND3 | % bollettini di pagamento emessi rispetto ai soggetti tenuti al pagamento | 100% | 100% | 100 | | |
| | | | IND4 | Pubblicazione di un bando per la fornitura gratuita di pasti per gli utenti dei servizi estivi privati svolti da associazioni | 1,00 | 1,00 | 100 | | |
| | PDO24-A05-S174-2 | Svolgere attività di contrasto alla dispersione scolastica, alla povertà educativa e alla segregazione | IND1 | Numero giornate per la didattica organizzate | 1,00 | 1,00 | 100 | | 100 |
| | | | IND2 | numero di iniziative intraprese | 3,00 | 3,00 | 100 | | |
| | PDO24-A05-S174-3 | Promuovere e coordinare la gestione di servizi, iniziative ed attività educative tramite l'erogazione di contributi e la concessione di patrocini | IND1 | Equa ripartizione dei fondi a disposizione rispetto alle disponibilità di bilancio ed attribuzione di patrocini alle associazioni in possesso dei requisiti previsti | 100% | 100% | 100 | | 100 |
| | PDO24-A05-S174-4 | Favorire la diffusione di iniziative e progetti per una maggiore sensibilizzazione e consapevolezza di ragazzi sulle tematiche della sostenibilità integrata, sul riscaldamento globale, sull'impronta ecologica | IND1 | organizzare concorso di mobilità sostenibile | 1,00 | 1,00 | 100 | | 100 |
| | | Svolgere le attività trasversali necessarie alla buona funzionalità | IND1 | Tempo massimo di riscontro a mail o protocollo in entrata (in ore) | 36,00 | 36,00 | 100 | | |

| | | | | | | | | |
|---|--|--|--|------|------|-----|--|-----|
| dei servizi della Direzione (segreteria, gestione del personale, corrispondenza, contabilità e minute spese, protocollazione, inventario, ecc.) | IND2 | Caricamento sulle piattaforme informatiche dedicate della documentazione di programmazione e consuntivazione nei tempi richiesti | 100% | 100% | 100 | | 100 | |
| | | Elaborazione dei documenti di determinazione e deliberazione nei tempi richiesti | 100% | 100% | 100 | | | |
| | | Gestione segnalazioni malfunzionamenti e/o guasti di materiale e/o apparecchiature affidati alla Direzione | 100% | 100% | 100 | | | |
| PDO24-A05-STF05-2 | scuola speciale gestita tramite auuss con dipendente comunale | IND1 | Report annuale dell'attività | 1,00 | 1,00 | 100 | 100 | |
| Svolgere le attività trasversali necessarie a garantire l'accesso alla sede delle Direzioni e la comunicazione con le sedi scolastiche ed i relativi uffici | IND1 | % di giorni in cui viene garantito il presidio e l'apertura della sede rispetto ai giorni lavorativi | 100% | 100% | 100 | | 100 | |
| | IND2 | % di comunicazioni consegnate rispetto a quelle da consegnare | 100% | 100% | 100 | | | |
| Curare le attività e il rispetto delle tempistiche previste nei Piani e nei documenti di programmazione | IND1 | Attuazione di tutte le azioni di prevenzione della corruzione previste dall'allegato 1 al PIAO, incluse quelle trasversali che hanno impatto sulla Direzione | 100% | 100% | 100 | | 100 | |
| | IND2 | Aggiornamento tempestivo delle pagine di Amministrazione trasparente di competenza, come previsto nella sezione Trasparenza del PIAO | 100% | 100% | 100 | | | |
| | IND3 | Assegnazione dei dipendenti nelle sezioni Soggetti degli obiettivi PDO, | 100% | 100% | 100 | | | |
| | IND4 | Corretta ripartizione percentuale dei dipendenti per obiettivo con quadratura al 100% di tutti i dipendenti | 100% | 100% | 100 | | | |
| | IND5 | Assegnazione di almeno un obiettivo individuale a tutti i dipendenti | 100% | 100% | 100 | | | |
| | IND6 | Attuazione nel rispetto dei tempi delle azioni previste dal Piano di transizione al digitale | 100% | 100% | 100 | | | |
| | IND7 | Presenza della carta dei Servizi aggiornata per ciascun servizio, con indicatori e target di qualità | 100% | 100% | 100 | | | |
| PDO24-A07-S182-1 | Redazione Varianti al Piano Regolatore Comunale (PRC) formato da PAT e P.I. | IND1 | % Varianti puntuali redatte su necessarie | 100% | 100% | 100 | 2 Varianti adottate e 7 Varianti approvate | 100 |
| PDO24-A07-S182-2 | Adeguare il PAT alle previsioni degli strumenti urbanistici sovraordinati e, comunque, agli strumenti vincolanti | IND1 | Predisporre la documentazione necessaria e seguire l'iter per l'adozione dell'adeguamento del PAT al PTCP e PTRC | 100% | 100% | 100 | n. 26 elaborati | 100 |
| PDO24-A07-S182-3 | Redigere il nuovo PAT e il nuovo PI, promuovendo la rigenerazione urbana sostenibile, la riforestazione e la rinaturalizzazione del territorio | IND1 | Predisporre la documentazione necessaria per l'adozione della Variante generale al PAT | 100% | 80% | 80 | Conclusa la predisposizione degli elaborati per il documento preliminare (N. 16 elaborati) | 90 |
| | | IND2 | Concludere la fase di ascolto relativa al PRC | 100% | 100% | 100 | | |
| PDO24-A07-S182-4 | Redigere il Piano Ambientale dei parchi dell'Adige | IND1 | Predisposizione della documentazione necessaria per l'adozione del Piano Ambientale dei parchi dell'Adige | 100% | 80% | 80 | Ricevute e verificate le relazioni e gli elaborati dei professionisti incaricati in collaborazione con gli Uffici | 80 |
| PDO24-A07-S183-1 | Monitoraggio della VAS del Piano di Assetto del Territorio; verificare lo stato delle condizioni di sostenibilità ambientale attraverso vari rapporti straordinari da redigere prima di ogni variante al P.I. | IND1 | % rapporti di monitoraggio redatti su richiesti | 100% | 100% | 100 | Nel 2024 non sono stati richiesti rapporti straordinari per Varianti ma è stata predisposta la relazione annuale di monitoraggio | 100 |
| PDO24-A07-S184-1 | Pubblicare, attraverso il portale web-GIS SIGI, l'aggiornamento del P.R.C. e altre informazioni territoriali indispensabili per la redazione dei progetti di trasformazione edilizia da parte dei tecnici esterni. | IND1 | % elaborati aggiornati e pubblicati su totale degli elaborati da aggiornare | 100% | 100% | 100 | n. 56 elaborati | 100 |
| | | IND2 | % aggiornamenti effettuati su richiesti alle cartografie SITI | 100% | 100% | 100 | n. 30 aggiornamenti | |
| | | IND3 | % interventi di supporto o redazione elaborati e analisi, su richiesti | 100% | 100% | 100 | n. 9 interventi | |
| PDO24-A07-S185-1 | Aggiornare il catasto incendi. Rilasciare il Certificato di Destinazione Urbanistica. Conservare e aggiornare il Registro dei Crediti Edilizi pubblicando online lo stato dei Crediti Residui disponibili | IND1 | Soddisfazione della domanda relativamente alla richiesta di CDU ordinari | 100% | 100% | 100 | n. 382 CDU ordinari | 100 |
| | | IND2 | Soddisfazione della domanda relativamente alla richiesta di CDU urgenti | 100% | 100% | 100 | n. 270 CDU urgenti | |
| | | IND3 | % Aggiornamenti del Registro crediti edilizi su richiesti | 100% | 100% | 100 | Nessun aggiornamento necessario al 31/12 | |
| | | IND4 | Aggiornamento su richiesta del catasto incendi | 100% | 100% | 100 | Concluso aggiornamento relativo al 2022 | |

| | | | | | | | | | | | |
|-----|----------------------------|---|---|--|---|--|------|------|---|-----|-----|
| A07 | PIANIFICAZIONE URBANISTICA | PDO24-A07-S186-1 | Valutare la conformità urbanistica di opere pubbliche e di nuove infrastrutture. Seguire l'iter autorizzatorio delle grandi opere a livello Nazionale e Regionale che incidono sugli strumenti urbanistici. | IND1 | % documenti ed elaborati grafici di adeguamento degli strumenti urbanistici, necessari nell'iter autorizzatorio delle grandi infrastrutture | 100% | 100% | 100 | n. 3 conformità con 9 elaborati | 100 | |
| | | | | IND2 | % Pareri sulla specifica tematica resi, su richiesti | 100% | 100% | 100 | A4 VR sud, rotonda via Vigasio n.1 - 4 elaborati. Circa 15 pareri trasmessi via mail | | |
| | | | | IND3 | Redigere gli elaborati e la documentazione necessaria per la definizione delle OOCC relative AV/AC nodo di Verona | 100% | 100% | 100 | Il lavoro è stato iniziato dalla nostra Direzione e completato dalla Direzione Mobilità e Traffico | | |
| | PDO24-A07-STF07-1 | PDO24-A07-S186-4 | Seguire l'iter inherente il progetto autostradale A4 "Revisione della viabilità ordinaria del nodo di Verona Sud e collegamento alla tangenziale Sud di Verona | IND1 | Redigere gli elaborati urbanistici necessari all'adeguamento del PI a seguito dell'approvazione del progetto | 100% | 100% | 100 | n. 4 elaborati | 100 | |
| | | Svolgere le attività trasversali necessarie alla buona funzionalità dei servizi della Direzione (segreteria, gestione del personale, corrispondenza, contabilità e minute spese, protocollazione, inventario, ecc.) | IND2 | Tempo massimo di presa in carico 90% mail o protocollo in entrata (in ore) | 24,00 | 24,00 | 100 | | 100 | | |
| | | | IND3 | Caricamento sulle piattaforme informatiche dedicate della documentazione di programmazione e consultivazione nei tempi richiesti | 100% | 100% | 100 | | | | |
| | | | IND4 | Elaborazione dei documenti di determinazione e deliberazione nei tempi richiesti | 100% | 100% | 100 | | | | |
| | | | IND5 | Gestione segnalazioni malfunzionamenti e/o guasti di materiale e/o apparecchiature affidati alla Direzione | 100% | 100% | 100 | | | | |
| | PDO24-A07-STF07-2 | | Curare le attività e il rispetto delle tempistiche previste nei Piani e nei documenti di programmazione | | IND1 | Attuazione di tutte le azioni di prevenzione della corruzione previste dall'allegato 1 al PIAO, incluse quelle trasversali che hanno impatto sulla Direzione | 100% | 100% | 100 | | 100 |
| | | | | | IND2 | Aggiornamento tempestivo delle pagine di Amministrazione trasparente di competenza, come previsto nella sezione Trasparenza del PIAO | 100% | 100% | 100 | | |
| | | | | | IND3 | Assegnazione dei dipendenti nelle sezioni Soggetti degli obiettivi PDO, | 100% | 100% | 100 | | |
| | | | | | IND4 | Corretta ripartizione percentuale dei dipendenti per obiettivo con quadratura al 100% di tutti i dipendenti | 100% | 100% | 100 | | |
| | | | | | IND5 | Assegnazione di almeno un obiettivo individuale a tutti i dipendenti | 100% | 100% | 100 | | |
| | | | | | IND6 | Attuazione nel rispetto dei tempi delle azioni previste dal Piano di transizione al digitale | 100% | 100% | 100 | | |
| | | | | | IND7 | Presenza della carta dei Servizi aggiornata per ciascun servizio, con indicatori e target di qualità | 100% | 100% | 100 | | |
| | PDO24-A09-S190-1 | Gestire tutte le fasi di formazione delle varie tipologie di PUA, anche in variante al PI, nel rispetto della vigente normativa regionale e della strumentazione urbanistica sovraordinata | | IND1 | % PUA istruiti e approvati nei termini di legge | 100% | 100% | 100 | Sono stati approvati nei termini di legge n. 4 PUA: PUA 719_25B1 "VI-COR" (DGC 143 del 20.02.2024); PUA 719_363 "Via Bionde" (DGC 598 del 04.06.2024); PUA 719_E4 "Santa Caterina" (DGC 903 del 17.09.2024); PUA VAR.1 719_119 "Bertagnoli e altri" (DGC 1300 del 13.12.2024). Inoltre sono stati adottati nei termini di legge n. 4 PUA (719_131 Ssn Rocchetto; 719_055 Scarabello; 711_125 Var. 2 PP Quadrante Europa Area Nord; 719_RA13-270 Scheda Norma RA13-270); | 100 | |
| | | | | IND2 | % PUA trattati su presentati | | | | Nel 2024 formulate n. 10 istanze di PUA, di cui n.2 sono state archiviate (719_M1-9 e 719_277) le altre n.8 in corso di istruttoria (avvio proc., richieste pareri, CdS interna, ecc.): 716_688; 719_B1RA44; 719_M1-104; 719_127; 719_302; 719_379; 7019_619; 730_AR8 In totale al 31.12.2024 sono in corso di istruttoria n. 34 PUA (compresi quelli sopra indicati). Inoltre sono in corso n. 27 incontri preliminari per nuovi PUA | | |

| | | | | | | | | | |
|-----|-------------------|---|------|---|-------|-------|-----|---|-----|
| A09 | PDO24-A09-S190-2 | Ottenere la massima realizzazione degli standard a verde tramite la pianificazione attuativa, sia con gli interventi diretti, anche in deroga o convenzionati | IND1 | 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% | 100 | Il report finale delle aree a standard a verde e delle dotazioni arboree/arbustive relative a PUA approvati e adottati nel corso del 2024 è stato predisposto e completato a consuntivo (pg 37469 del 27.01.2025) | 100 |
| | PDO24-A09-S191-1 | Svolgere tutta l'attività istruttoria, procedimentale e di supporto all'Amministrazione per addivenire all'approvazione e sottoscrizione degli Accordi di Programma ex art. 7 della L.R. 11/2004 ed ex articolo 32 L.R. 35/2001 (Programmi complessi) | IND1 | % istanze di accordo trattate su istanze pervenute | 100% | 100% | 100 | Nel 2024 non sono pervenute istanze di Accordo di Programma. Sono stati ratificati n. 3 Accordi (Marangona, Ex Manifattura Tabacchi, ZAI DUE Basson), istruiti dal personale Direzione A09. Sono in corso di istruttoria n. 2 procedimenti relativi ad istanze pervenute negli anni passati e non ancora conclusi (Ex Caserma Busignani; ex Caserma San Bernardino) | 100 |
| | PDO24-A09-S192-1 | Esprimere pareri preliminari su PUA e pareri di competenza della Direzione in sede di conferenze di servizi indette dalle Direzioni comunali | IND1 | % pareri resi su richiesti | 100% | 90.5% | 91 | 19 pareri resi su 21 richiesti; Alcuni pareri non erano di competenza della Direzione, per altri si è formato silenzio assenso. | 91 |
| | PDO24-A09-S193-1 | Gestire le fasi procedurali pre e post rilascio dei Permessi di Costruire per la realizzazione di Opere di Urbanizzazione previste Gestire, secondo gli indirizzi dell'Amministrazione, la programmazione e formazione dei PEBA coordinandosi con le Direzioni comunali coinvolte | IND1 | % istruttorie effettuate su istanze PdC trasmesse alla Direzione | 100% | 100% | 100 | | 100 |
| | | | IND2 | % di collaudi trattati su depositati | 100% | 100% | 100 | | |
| | PDO24-A09-S194-1 | Svolgere le attività trasversali necessarie alla buona funzionalità dei servizi della Direzione (segreteria, gestione del personale, corrispondenza, contabilità e minute spese, protocollazione, inventario, ecc.) | IND1 | Predisporre la documentazione necessaria per avviare la procedura di affidamento per un nuovo stralcio PEBA relativo ad un quartiere individuato dall'Amministrazione | 100% | 100% | 100 | | 100 |
| | PDO24-A09-STF09-1 | | IND2 | Tempo massimo di presa in carico 80% mail o protocollo in entrata (in ore) | 24,00 | 24,00 | 100 | Nei giorni lavorativi (da lunedì a venerdì) sono prese in carico entro le 24 ore le mail e pec che pervengono a Dirigente, RdP, Istruttori tecnici d'amministrativi. Nei giorni lavorativi (da lunedì a venerdì) la protocollazione viene effettuata entro 24 ore | 100 |
| | | | IND3 | Caricamento sulle piattaforme informatiche dedicate della documentazione di programmazione e consuntivazione nei tempi richiesti | 100% | 100% | 100 | La Direzione provvede a caricare tempestivamente la documentazione di programmazione e consuntivazione entro i tempi assegnati | |
| | | | IND4 | Elaborazione dei documenti di determinazione e deliberazione nei tempi richiesti | 100% | 100% | 100 | La Direzione elabora determinate e delibera nei termini previsti dalla legislazione vigente e/o su input dell'Amministrazione | |
| | | | IND5 | Gestione segnalazioni malfunzionamenti e/o guasti di materiale e/o apparecchiature affidati alla Direzione | 100% | 100% | 100 | Attraverso l'apposito applicativo, i malfunzionamenti e i guasti vengono immediatamente segnalati | |
| | | | IND1 | Attuazione di tutte le azioni di prevenzione della corruzione previste dall'allegato 1 al PIAO, incluse quelle trasversali che hanno impatto sulla Direzione | 100% | 100% | 100 | La Direzione mette in atto, di default, tutte le azioni di prevenzione previste dall'Allegato 1 al PIAO. Per esempio: doppia/tripla firma sulle istruttorie, doppia firma su proposte di delibera, dichiarazione assenza conflitti di interesse in sede di istruttoria di PUA, PdC OO.UU., ecc. | |
| | | | IND2 | Aggiornamento tempestivo delle pagine di Amministrazione trasparente di competenza, come previsto nella sezione Trasparenza del PIAO | 100% | 100% | 100 | La Direzione provvede a pubblicare tempestivamente nelle varie sezioni di Amministrazione Trasparente gli atti di propria competenza (adozione/approvazione PUA, Accordi di Programma, PdC e determinate in formato tabellare, ecc.) | |
| | | | IND3 | Assegnazione dei dipendenti nelle sezioni Soggetti degli obiettivi PDO, | 100% | 100% | 100 | Come da nota pg 62604 del 13/02/2024, entro il 28/02/2024 sono stati assegnati e caricati sulla piattaforma jente gli obiettivi individuali dei dipendenti della Direzione A09 | |

| | | | | | | | | | |
|-------------------|---|------|--|---|------|------|-----|--|-----|
| PDO24-A09-STF09-2 | | | IND4 | Corretta ripartizione percentuale dei dipendenti per obiettivo con quadratura al 100% di tutti i dipendenti | 100% | 100% | 100 | Entro il 28/02/2024 sono stati assegnati e ripartiti gli obiettivi con quadratura al 100% per ogni dipendente | 100 |
| | | | IND5 | Assegnazione di almeno un obiettivo individuale a tutti i dipendenti | 100% | 100% | 100 | Entro il 28/02/2024 ad ogni dipendente è stato assegnato almeno un obiettivo individuale | |
| | | | IND6 | Attuazione nel rispetto dei tempi delle azioni previste dal Piano di transizione al digitale | 100% | 100% | 100 | La Direzione ottempera al Piano di Transizione Digitale approvato con DGC n. 232 del 24/03/2022 mettendo a servizio dei cittadini ogni ausilio possibile attraverso le piattaforme informatiche in uso all'Amministrazione. In particolare per i procedimenti trattati dalla Direzione viene utilizzata la piattaforma impresaInUngiorno, la pec della Direzione, i pagamenti attraverso PagoPA, la pubblicazione dei dati in formato aperto su Amministrazione Trasparente, la divulgazione di news e l'aggiornamento delle attività sul sito istituzionale con pagine dedicate; viene inoltre assicurata la tutela dei dati ai sensi del GDPR, e garantita la privacy. | |
| | | | IND7 | Presenza della carta dei Servizi aggiornata per ciascun servizio, con indicatori e target di qualità | 100% | 100% | 100 | La Carta di qualità dei servizi del Comune di Verona è stata approvata con DGC n. 1409 del 28/12/2023 ed è tutt'ora valida. L'ultimo aggiornamento della Carta dei Servizi della Direzione A09 risale al 17/05/2024 | |
| PDO24-A10-S200-1 | Curare la gestione e il rilascio delle domande di titoli abilitativi edilizi in ambito residenziale, controllo delle SCIA, delle CILA, delle pratiche legate ai bonus e superbonus, rilascio delle validazioni edilizie ed urbanistiche | IND1 | % pratiche per Permessi di Costruire (PDC) istruite su richieste | 100% | 100% | 100 | | 100 | |
| PDO24-A10-S201-1 | Cura la gestione e il rilascio delle domande di titoli abilitativi edilizi in ambito produttivo (commerciale, direzionale, turistico, artigianale-industriale, agricolo) per nuovi insediamenti o rigenerazione urbana dell'esistente, controllo delle SCIA, de | IND2 | % pratiche verificate di scia e scia alternative al P.d.C. come da disposizioni dirigenziali | 100% | 100% | 100 | | | |
| PDO24-A10-S201-1 | | IND3 | uniformare i contenuti delle istruttorie e le richieste documenti o conformazioni attraverso il caricamento dei modelli in GPE | 100% | 100% | 100 | | | |
| PDO24-A10-S201-1 | | IND4 | % rilascio provvedimenti espressi di validazione dirigenziale senza il decorso del silenzio-assenso | 100% | 100% | 100 | | | |
| PDO24-A10-S202-1 | Svolgere funzioni di controllo delle attività edilizie nel territorio in risposta ad esposti o segnalazioni private o di altre PA. | IND1 | % sopralluoghi e gestione del procedimento amministrativo a seguito segnalazioni di abuso edilizio | 100% | 100% | 100 | | 100 | |
| PDO24-A10-S202-1 | | IND2 | % sopralluoghi e gestione del procedimento amministrativo a seguito segnalazioni di pericolo | 100% | 100% | 100 | | | |
| PDO24-A10-S202-1 | | IND3 | % verifiche delle segnalazioni certificate di agibilità come da disposizioni dirigenziali | 100% | 100% | 100 | | | |
| PDO24-A10-S202-2 | Gestire le richieste di accesso agli atti con la dematerializzazione e digitalizzazione degli archivi. | IND1 | incarico a ditta esterna per il prosieguo della digitalizzazione delle pratiche dell'archivio edilizio entro il 31/12/2024 | 100% | 100% | 100 | | 100 | |
| PDO24-A10-S202-2 | | IND2 | % invio dei documenti delle pratiche cartacee in formato elettronico o resi disponibili tramite link | 100% | 100% | 100 | | | |
| PDO24-A10-S202-2 | | IND3 | gestione programma BUCAP delle pratiche digitalizzate su richieste di accesso agli atti | 100% | 100% | 100 | | | |
| | Fornire all'utenza una pluralità di sportelli e servizi online, informazioni e servizi trasparenti, efficienti e flessibili, di supporto e assistenza alle pratiche, all'uso degli | IND1 | % risposta a richieste di consulenza, informazioni e supporto alla presentazione di pratiche online | 100% | 100% | 100 | | | |
| | | IND2 | aggiornamento della modulistica del portale impresaInUngiorno e di quella aggiuntiva redatta dal Comune | 100% | 100% | 100 | | | |

| | | | | | | | | | |
|-----|-------------------|--|------|---|----------|----------|-----|--|-----|
| A10 | SUAP SUEP | strumenti digitali e dei portale impresainungorno.it | IND3 | registrazione e controllo formale ricevibilità di tutte le pratiche, segnalazioni, comunicazioni | 100% | 100% | 100 | | 100 |
| | | | IND4 | monitoraggio del corretto funzionamento e assegnazione delle pratiche presentate tramite il portale impresainungorno o pec, Sicra e Lizard destinate all'edilizia e agli altri settori del Comune | 100% | 100% | 100 | | |
| | | | IND5 | gestione delle pratiche e comunicazioni degli enti terzi (Soprintendenza, Provincia, ULSS, Acque Veronesi, Questura ecc..) che operano attraverso lo sportello unico, compreso il rilascio dei loro provvedimenti | 100% | 100% | 100 | | |
| | PDO24-A10-S204-1 | Curare la predisposizione e/o consulenza su atti edilizi e fornire assistenza per la loro stipula notarile. Gestire il contenzioso extra-giudiziale e garantire il costante adeguamento normativo dell'azione amministrativa | IND1 | disamina dei ricorsi e predisposizioni relazioni per l'avvocatura | 100% | 100% | 100 | | 100 |
| | | | IND2 | predisposizione proposta di deliberazioni di Giunta e Consiglio su richiesta del Dirigente | 100% | 100% | 100 | | |
| | | | IND3 | predisposizione atti complessi e corrispondenza legale su richiesta del dirigente o R.d.P. | 100% | 100% | 100 | | |
| | PDO24-A10-S205-1 | Gestire il rilascio di titoli abilitativi edilizi su interventi di attuazione dei compatti urbanistici; effettuare interventi in deroga o in variante allo strumento urbanistico; gestire i procedimenti in materia di codice delle comunicazioni elettroniche | IND1 | % pratiche per Permessi di Costruire (PDC) istruite su richieste | 100% | 100% | 100 | | 100 |
| | | | IND2 | % pratiche verificate di scia e scia alternativa al P.d.C. come da disposizioni dirigenziali | 100% | 100% | 100 | | |
| | | | IND3 | uniformare i contenuti delle istruttorie e le richieste documenti o conformazioni attraverso il caricamento dei modelli in GPE | 100% | 100% | 100 | | |
| | | | IND4 | verifica segnalazioni e rilascio autorizzazioni per impianti di trasmissione radioelettrici | 100% | 100% | 100 | | |
| | PDO24-A10-STF10-1 | Svolgere le attività trasversali necessarie alla buona funzionalità dei servizi della Direzione (segreteria, gestione del personale, corrispondenza, contabilità e minute spese, protocollazione, concessioni occupazioni suolo pubblico, centro oneri ecc.) | IND1 | fascia oraria minima garantita di accesso telefonico dalle 9.00 alle 10.30 | 100% | 100% | 100 | | 100 |
| | | | IND2 | Elaborazione di comunicazioni, concessioni, richieste pagamenti, determinazioni, deliberazioni ecc... nei tempi richiesti dal dirigente | 100% | 100% | 100 | | |
| | | | IND3 | Tempo massimo di presa in carico a mail o protocollo in entrata (in ore) | 48 ore | 48 ore | 100 | | |
| | | | IND4 | Caricamento sulle piattaforme informatiche dedicate della documentazione di programmazione e consuntivazione nei tempi richiesti | 100% | 100% | 100 | | |
| | | | IND5 | Gestione segnalazioni malfunzionamenti e/o guasti di materiale e/o apparecchiature affidati alla Direzione | 100% | 100% | 100 | | |
| | PDO24-A10-STF10-2 | Semplificare l'accesso ai servizi digitali per la cittadinanza e professionisti, favorendo l'interoperabilità delle applicazioni | IND1 | pubblicazione circolari di approfondimento su particolari tematiche o normative in materia edilizia e collegate | 3,00 | 3,00 | 100 | | 100 |
| | | | IND2 | invio proposta di aggiornamento e miglioramento del Regolamento Edilizio vigente entro il 31/12/2024 | 100% | 100% | 100 | | |
| | | | IND3 | implementazione appuntamenti in presenza negli sportelli di consulenza | 3 giorni | 3 giorni | 100 | | |
| | | | IND4 | aggiornamento del portale impresainungorno tramite proposte di miglioramento al tavolo regionale | 100% | 100% | 100 | | |
| | | | IND5 | gestione e sviluppo del gestionale verticale Lizard - GPE e software collegati | 100% | 100% | 100 | | |
| | PDO24-A10-STF10-3 | Curare le attività e il rispetto delle tempistiche previste nei Piani e nei documenti di programmazione | IND1 | Attuazione di tutte le azioni di prevenzione della corruzione previste dall'allegato 1 al PIAO, incluse quelle trasversali che hanno impatto sulla Direzione | 100% | 100% | 100 | | 100 |
| | | | IND2 | Aggiornamento tempestivo delle pagine di Amministrazione trasparente di competenza, come previsto nella sezione Trasparenza del PIAO | 100% | 100% | 100 | | |
| | | | IND3 | Assegnazione dei dipendenti nelle sezioni Soggetti degli obiettivi PDO, | 100% | 100% | 100 | | |
| | | | IND4 | Corretta ripartizione percentuale dei dipendenti per obiettivo con quadratura al 100% di tutti i dipendenti | 100% | 100% | 100 | | |
| | | | IND5 | Assegnazione di almeno un obiettivo individuale a tutti i dipendenti | 100% | 100% | 100 | | |
| | | | IND6 | Attuazione nel rispetto dei tempi delle azioni previste dal Piano di transizione al digitale | 100% | 100% | 100 | | |

| | | | | | | | | | | |
|-----|------------------|--|---|---|--|---|--|-----|-----|-----|
| | | | IND7 | Presenza della carta dei Servizi aggiornata per ciascun servizio, con indicatori e target di qualità | 100% | 100% | 100 | | | |
| A12 | BILANCIO | PDO24-A12-S082-1 | Curare la formazione, compilazione, gestione e aggiornamento del bilancio di previsione e del PEG e fornire assistenza in materia di bilancio finanziario ai consiglieri | IND1 IND2 | Predisposizione documenti di variazione entro i termini previsti Predisposizione Bilancio "tecnico" di previsione entro il 30/09/2024 | 100% 100% | 100% 100% | 100 | | 100 |
| | | PDO24-A12-S082-2 | 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 | IND1 | Predisposizione delibera di modifica del Regolamento di Contabilità entro il 30/06/2024 | 100% | 100% | 100 | | |
| | | PDO24-A12-S083-1 | Coordinare e gestire i flussi di spesa corrente, monitorare i relativi residui ed effettuare il controllo contabile degli impegni in relazione ai documenti programmati dell'Ente | IND1 | Assunzione impegni su tutte le determinazioni pervenute | 100% | 100% | 100 | | 100 |
| | | PDO24-A12-S084-1 | Curare la gestione e il controllo contabile delle spese di investimento, predisporre l'analisi e gestire i finanziamenti monitorando l'indebitamento e la posizione in strumenti derivati dell'Ente | IND1 | Completamento delle procedure per la destinazione di fondi d'investimento entro i termini previsti | 100% | 100% | 100 | | 100 |
| | | PDO24-A12-S084-2 | Curare la riduzione dell'indebitamento del Comune di Verona | IND1 | Estinzione anticipata mutui | 5.000.000,00 | 9.565.832,21 | 100 | | 100 |
| | | PDO24-A12-S085-1 | Coordinare e gestire i flussi di entrata corrente e le partite di giro e monitorare i relativi residui | IND1 | Percentuale copertura del numero dei sospesi di cassa entro il 31 dicembre | 98% | 99,18 | 100 | | 100 |
| | PDO24-A13-S004-1 | Garantire il rispetto delle regole contenute nel C.d.S. e procedere all'eventuale sanzionamento di comportamenti difformi alla normativa e potenzialmente lesivi dell'incolumità dei cittadini | IND1 IND2 IND3 IND4 IND5 IND6 | Numero ore di vigilanza stradale per cantieri e grandi opere Numero ore di controllo sulla micro mobilità elettrica Numero ore di controllo in materia anti inquinamento Numero ore di controllo circolazione stradale per contrastare la guida in stato di ebbrezza alcolica e sotto l'effetto di sostanze stupefacenti TSO - % Istruzione dei fascicoli e notifica entro i termini di legge % di elaborazione ed inoltro dei fascicoli delle querele e denunce all'Autorità competente sul totale di quelle ricevute | 7.260,00 3.200,00 2.800,00 480,00 100% 97% | 7.358,00 3.330,00 2.935,00 731,00 100% 99% | 100 100 100 100 100 100 | | 100 | |
| | | | IND1 IND2 IND3 IND4 IND5 IND6 | Realizzazione di una mappa per ciascun evento degli incroci "Sensibili" in base al luogo di realizzazione degli eventi e delle manifestazioni % di incroci presidiati su incroci presenti sulla mappa/evento Inserimento di almeno n. 1 pattuglia per sei ore, dedicata al contrasto della microcriminalità, in occasione di eventi Inserimento di una pattuglia turno mattino o turno pomeriggio o sera per servizi di contrasto all'accattonaggio in centro per almeno tre giorni la settimana (venerdì - sabato - domenica) % di rendicontazione del progetto GEOS | 8,00 100% 100% 150,00 100% | 8,00 100% 100% 150,00 100% | 100 100 100 100 100 | | | |
| | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | |
| | PDO24-A13-S004-2 | Garantire la fluidità del traffico veicolare, anche in occasione di grandi eventi o manifestazioni o di apertura di cantieri stradali anche attuando il progetto GEOS | IND1 IND2 IND3 IND4 IND5 | Realizzazione di una mappa per ciascun evento degli incroci "Sensibili" in base al luogo di realizzazione degli eventi e delle manifestazioni % di incroci presidiati su incroci presenti sulla mappa/evento Inserimento di almeno n. 1 pattuglia per sei ore, dedicata al contrasto della microcriminalità, in occasione di eventi Inserimento di una pattuglia turno mattino o turno pomeriggio o sera per servizi di contrasto all'accattonaggio in centro per almeno tre giorni la settimana (venerdì - sabato - domenica) % di rendicontazione del progetto GEOS | 8,00 100% 100% 150,00 100% | 8,00 100% 100% 150,00 100% | 100 100 100 100 100 | | 100 | |
| | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | |
| | | Garantire vivibilità e fruibilità degli spazi pubblici ponendo in essere azioni di indagine, accertamento, | IND1 | % di trasmissione di fascicoli - notizie di reato trasmessi rispetto a quelli pervenuti o trasmessi da altre Forze dell'Ordine | 80% | 80% | 100 | | | |

| | | | | | | | | | |
|---|------------------|---|------|---|----------|----------|-----|--|-----|
| A13 POLIZIA LOCALE PROTEZIONE CIVILE | PDO24-A13-S005-1 | prevenzione e contrasto di comportamenti illeciti e di controllo di zone degradate | IND2 | % di sequestri penali effettuati e consequenti all'attività di P.G. svolta anche con l'impiego delle unità cinofile | 100% | 100% | 100 | | 100 |
| | | | IND3 | % di informazioni ed investigazioni per attività comunali o di altri enti su segnalazioni ricevute | 60% | 70% | 100 | | |
| | | | IND4 | % di Trattamenti Sanitari Obbligatori eseguiti su richieste di esecuzione pervenute | 100% | 100% | 100 | | |
| | | | IND5 | Numero ore giornaliere di controlli da parte degli operatori della Centrale Operativa sui sistemi di videosorveglianza | 12,00 | 12,00 | 100 | | |
| | PDO24-A13-S006-1 | Assicurare il coordinamento attuativo degli eventi sportivi, culturali e delle manifestazioni in genere programmati sul territorio, curandone l'istruttoria con gli uffici comunali coinvolti, le istituzioni competenti e i soggetti terzi interessati | IND1 | % di pareri espresi su eventi (sportivi, culturali ecc.) su richieste pervenute da parte degli uffici che li hanno in carico | 100% | 100% | 100 | | 100 |
| | | | IND2 | Produzione di una scheda-evento per i seguenti eventi, per i quali è richiesto l'intervento della P.L., MotorBike, HalfMarathon, Vinitaly, visita Santo Padre, Straverona, Fieracavalli, VeronaMarathon, Marcia del Giocattolo | 8,00 | 8,00 | 100 | | |
| | | | IND3 | % di istruttorie di eventi per i quali è richiesta la presenza della P.L. concluse su domande pervenute | 100% | 100% | 100 | | |
| | PDO24-A13-S007-1 | Gestire l'iter della riscossione volontaria dei verbali elevati nei confronti di cittadini italiani e stranieri | IND1 | % di violazioni accertate mediante sistemi elettronici di controllo della velocità e dei transiti (varchi/bus) entro 10 giorni dalla data dell'infrazione | 90% | 100% | 100 | | 92 |
| | | | IND2 | % di controlli propedeutici alla postalizzazione di qualunque tipologia di verbali, accertati dalla P.L., eseguiti entro 20 giorni dalla verbalizzazione | 90% | 100% | 100 | | |
| | | | IND3 | % di evasione di tutte le richieste di transiti straordinari in ZTL presentate mediante il portale entro 5 giorni | 100% | 100% | 100 | | |
| | | | IND4 | Numero giorni necessari per il controllo fatture proforma, relative all'attività di riscossione volontaria e coattiva, dall'inoltro da parte di SOLORI | 60,00 | 40,00 | 67 | | |
| | PDO24-A13-S007-2 | Gestire il contenzioso avanti al Giudice di Pace o al Prefetto | IND1 | % di memorie di costituzione al Giudice di Pace depositate entro i 20gg. antecedenti all'udienza | 90% | 100% | 100 | | 100 |
| | | | IND2 | % di ricorsi trasmessi al Prefetto entro 150 gg. dal deposito | 90% | 100% | 100 | | |
| | PDO24-A13-S008-1 | Presidiare le azioni di controllo sulle attività economiche, produttive, ricettive, in materia di ambiente e sulla regolarità dei cantieri edili e stradali presenti sul territorio | IND1 | Numero di azioni di controllo sulle attività economiche, produttive (comm. fisso, su aree pubbliche, esercizi di somministrazione, locali di trattenimento e spettacolo, spettacoli viaggiante, artigiani) e ricettive (alberghieri, ag. viaggio e prof. turist | 700,00 | 728,00 | 100 | | 100 |
| | | | IND2 | Numero di controlli sulla regolarità dei cantieri edili e stradali | 35,00 | 64,00 | 100 | | |
| | | | IND3 | Numero di controlli in materia di pubblicità e pubbliche affissioni | 120,00 | 131,00 | 100 | | |
| | | | IND4 | Numero di controlli in materia di ambiente e benessere degli animali | 18,00 | 47,00 | 100 | | |
| | | | IND5 | % di sanzioni comminate su irregolarità rilevate durante le verifiche effettuate nei confronti delle attività economiche, produttive ricettive e nei cantieri edili e stradali | 100% | 100% | 100 | 864 sanzioni comminate di cui 786 verbali e 78 CNR | |
| | | | IND6 | % di sanzioni comminate a seguito di irregolarità accertate durante i controlli di natura ambientale o seguenti ad accertamenti effettuati con la videosorveglianza, in collaborazione con AMIA | 100% | 100% | 100 | 453 sanzioni comminate di cui 423 verbali e 30 CNR | |
| | | | IND7 | % di controlli effettuati al fine di verificare l'ottemperanza ai provvedimenti emanati dalle Direzioni del Comune, con eventuale esecuzione coattiva degli stessi | 100% | 100% | 100 | 110 ordinanze pervenute e 105 definite | |
| | PDO24-A13-S009-1 | Presidiare il controllo del territorio e gli attraversamenti davanti agli Istituti scolastici e monitorare gli edifici abbandonati, le situazioni di degrado e inciviltà e le aggregazioni moleste | IND1 | Numero di uscite in prossimità degli edifici scolastici per la sicurezza degli alunni | 3.000,00 | 4.265,00 | 100 | | 99 |
| | | | IND2 | Numero di ispezione su edifici abbandonati e registrazione in mappa SIGI GEOFEN | 110,00 | 234,00 | 100 | | |
| | | | IND3 | % di verifiche anagrafiche per conto di Direzioni dell'Ente o di altre Istituzioni su richieste pervenute | 90% | 100% | 100 | 7970 richieste evase | |

| | | | | | | | | | |
|-------------------|---|--|------|--|----------|----------|-----|--|-----|
| | | | IND4 | Numero di rapporti di servizio o accertamenti vari sottoscritti digitalmente dagli agenti delle delegazioni | 1.100,00 | 1.032,00 | 94 | | |
| | | | IND5 | Numero di lettere, segnalazioni e riscontri sottoscritti digitalmente dagli ufficiali di Delegazione | 1.800,00 | 3.953,00 | 100 | | |
| PDO24-A13-S009-2 | Svolgere attività di Educazione stradale nelle scuole cittadine di ogni ordine e grado | | IND1 | Numero di studenti coinvolti nei progetti di educazione stradale | 6.000,00 | 8.044,00 | 100 | | 100 |
| | | | IND2 | Numero ore di attività di Educazione stradale annue per operatore | 10,00 | 10,00 | 100 | | |
| | | | IND3 | % di inserimento dati ai fini statistici e di controllo nel portale NES | 90% | 100% | 100 | | |
| PDO24-A13-S010-1 | Fornire supporto e aiuto ai cittadini coinvolti in incidenti stradali, attivando i soccorsi, mettendo in sicurezza il luogo, adottando ogni misura utile per riattivare la regolare circolazione e provvedendo ai rilievi e alla raccolta di elementi utili | | IND1 | % degli incidenti rilevati dal Nucleo Infortunistica Stradale sul totale degli incidenti rilevati dal Comando | 35% | 37,15 | 100 | Rilevati dal NIS 629 su 1690 totali rilevati PL | 99 |
| | | | IND2 | Elaborazione di tre report mensili (aprile/giugno/dicembre) sui tempi di intervento dalla chiamata al luogo del sinistro | 3,00 | 3,00 | 100 | | |
| | | | IND3 | Numero massimo di fascicoli aperti per mese | 250,00 | 242,00 | 97 | | |
| PDO24-A13-S011-1 | Coordinare le operazioni di soccorso e di assistenza alla popolazione nel caso di eventi calamitosi | | IND1 | % di attivazioni volontari di PC su richieste pervenute | 100% | 100% | 100 | Attivati per visita Santo Padre e mercatini di Natale | 100 |
| | | | IND2 | % di invio messaggistica con nuovo sistema di allertamento su necessità riscontrate | 100% | 100% | 100 | | |
| | | | IND3 | % di incremento del numero di adesioni di cittadini al sistema di allertamento | 20% | 63,6 % | 100 | 1800 iscritti nel 2023, 2827 nel 2024 | |
| | | | IND4 | Elaborazione bozza di nuovo Piano Comunale di Protezione Civile | 100% | 100% | 100 | Bozza esaminata dalla Provincia e al 31/12 pronta per l'approvazione da parte del CC | |
| PDO24-A13-S011-2 | Seguire l'iter per la gestione amministrativa dell'istruttoria per accedere ai contributi destinati a sostenere privati e attività produttive | | IND1 | 100 % pratiche inviate di cui OCDPC n. 932/2022 entro il 01/03/2024 | 100% | 100% | 100 | | 100 |
| | | | IND2 | % pratiche istruite eventi atmosferici 2023 | 100% | 100% | 100 | | |
| PDO24-A13-STF13-1 | Svolgere le attività trasversali necessarie alla buona funzionalità dei servizi della Direzione (segreteria, gestione del personale, corrispondenza, contabilità e minute spese, protocollazione, inventario, ecc.) | | IND1 | % di invio delle schede di monitoraggio e rendicontazione dei progetti finanziati dalla Regione Veneto nei termini dei bandi | 100% | 100% | 100 | | 97 |
| | | | IND6 | % di invio delle schede di monitoraggio e di rendicontazione dei progetti finanziati dal Ministero dell'Interno nei termini previsti dai bandi | 100% | 100% | 100 | | |
| | | | IND7 | % di riscontro entro 25 giorni delle richieste di accesso agli atti su numero complessivo di richieste | 75% | 80% | 100 | | |
| | | | IND2 | Tempo massimo di riscontro a mail o protocollo in entrata (in ore) | 48,00 | 24,00 | 100 | | |
| | | | IND3 | % Caricamento sulle piattaforme informatiche dedicate della documentazione di programmazione e consultivazione nei tempi richiesti | 100% | 95% | 95 | | |
| | | | IND4 | % Elaborazione dei documenti di determinazione e deliberazione nei tempi richiesti | 100% | 100% | 100 | | |
| | | | IND5 | % Gestione segnalazioni malfunzionamenti e/o guasti di materiale e/o apparecchiature affidati alla Direzione | 100% | 95% | 95 | | |
| PDO24-A13-STF13-2 | Curare le attività e il rispetto delle tempistiche previste nei Piani e nei documenti di programmazione | | IND1 | Attuazione di tutte le azioni di prevenzione della corruzione previste dall'allegato 1 al PIAO, incluse quelle trasversali che hanno impatto sulla Direzione | 100% | 100% | 100 | | 100 |
| | | | IND2 | Aggiornamento tempestivo delle pagine di Amministrazione trasparente di competenza, come previsto nella sezione Trasparenza del PIAO | 100% | 100% | 100 | | |
| | | | IND3 | Assegnazione dei dipendenti nelle sezioni Soggetti degli obiettivi PDO, | 100% | 100% | 100 | | |
| | | | IND4 | Corretta ripartizione percentuale dei dipendenti per obiettivo con quadratura al 100% di tutti i dipendenti | 100% | 100% | 100 | | |
| | | | IND5 | Assegnazione di almeno un obiettivo individuale a tutti i dipendenti | 100% | 100% | 100 | | |
| | | | IND6 | Attuazione nel rispetto dei tempi delle azioni previste dal Piano di transizione al digitale | 100% | 100% | 100 | | |
| | | | IND7 | Presenza della carta dei Servizi aggiornata per ciascun servizio, con indicatori e target di qualità | 100% | 100% | 100 | | |

| | | | | | | | | |
|------------------|--|------|---|--------------|--------------|-----|--|-----|
| PDO24-A14-S095-1 | CONTROLLARE POSIZIONI, DICHIARAZIONI E VERSAMENTI IMU, TRASMISSIONE PER LA RISCOSSIONE; PARERI PER IL CONTENZIOSO, INFO PER L'UTENZA. STUDIO, INCROCIO DATI PER REGOLAMENTO E ALIQUOTE. | IND1 | ACCERTAMENTO DELL'EVASIONE E DELL'ELUSIONE DELL'IMPOSTA IMU | 2.080.000,00 | 4.345.039,95 | 100 | | 100 |
| | | IND3 | POSIZIONI TRIBUTARIE DA AGGIORNARE DERIVANTI DA RICHIESTE PRESENTATE DAI CONTRIBUENTI TRAMITE L'APPLICATIVO LINKMATE | 90% | 95% | 100 | | |
| | | IND2 | PREDISPOSIZIONE LISTE DI CARICO RUOLI COATTIVI DA TRASMETTERE ALLA SOCIETA' DI RISCOSSIONE ALMENO DUE SEMESTRALI | 2 | 2 | 100 | | |
| | | IND4 | POSIZIONI TRIBUTARIE DA AGGIORNARE DERIVANTI DA SEGNALAZIONI DA PARTE DEI CONTRIBUENTI TRAMITE POSTA ORDINARIA/PEC | 90% | 93% | 100 | | |
| | | IND5 | RICHIESTE DI RIMBORSO DELL'IMPOSTA IMU.EVASIONE DOMANDE PRESENTATE | 100% | 100% | 100 | | |
| PDO24-A14-S096-1 | CURARE IL CONTROLLO DELLE RENDICONTAZIONI E DELLE SPESE DI SOLORI DEI TRIBUTI COMUNALI.CONTROLLO GESTIONE DELLA TARI. | IND1 | CONTROLLO DISTINTE DI RIVERSAMENTI MENSILI DA PARTE DI SOLORI E CONTROLLO FATTURE | 100% | 100% | 100 | | 100 |
| | | IND2 | PREDISPOSIZIONE PROVVEDIMENTI PER AGGIORNAMENTO REGOLAMENTO TARI A SEGUITO DI MODIFICA NORMATIVE E ADEGUAMENTO PREDISPOSIZIONE ATTI DI AGGIORNAMENTO DEI CAPITOLATI DI SERVIZIO | 100% | 100% | 100 | | |
| PDO24-A14-S096-2 | IMPOSTA DI SOGGIORNO: AGGIORNAMENTO BANCA DATI,COMUNICAZIONI, VERSAMENTI, CONTROLLI E ACCERTAMENTI | IND1 | RISCONTRO ALLE RICHIESTE DI ASSISTENZA TRIBUTARIA DA PARTE DEGLI UTENTI SIA TELEFONICHE SIA VIA PEC E POSTA ORDINARIA | 90% | 98% | 100 | | 100 |
| | | IND2 | AGGIORNAMENTO BANCA DATI A SEGUITO DI NUOVE APERTURE, CESSAZIONI E VARIAZIONI.RAPPORTO CON GLI UTENTI.INVIO COMUNICAZIONI RELATIVI AGLI ADEMPIMENTI TRIMESTRALI E ANNUALI. | 100% | 100% | 100 | | |
| PDO24-A14-S097-1 | PREDISPORRE ATTI DI TIPO CONCESSIONARIO AUTORIZZATIVO E ORDINATORIO PER ESPOSIZIONI CARTELLI PUBBLICITARI INSEGNE D'ESERCIZIO STENDARDI STRISCIONI PUBBLICITA' TEMPORANEA, INNOVATIVA, DI CANTIERE E PER EVENTI LED | IND1 | CONTROLLI E SOPRALLUOGHI DA EFFETTUARE SUI CARTELLI E ALTRI IMPIANTI PUBBLICITARI. | 75 | 121 | 100 | | 100 |
| | | IND2 | PREDISPORRE ATTI DI TIPO CONCESSIONARIO E AUTORIZZATIVO | 100% | 100% | 100 | | |
| | | IND3 | EMETTERE LE ORDINANZE DI RIMOZIONE PER PUBBLICITA' ABUSIVA. | 100% | 100% | 100 | | |
| | | IND4 | RILASCIARE I NULLA OSTA PER SCIA INSEGNE PERMANENTI | 100% | 100% | 100 | | |
| PDO24-A14-S097-2 | PREDISPORRE ATTI DI TIPO CONCESSIONARIO PER CAMPAGNE AFFISSIONALI COMMERCIALI E ISTITUZIONALI SUL PARCO MEZZI COMPOSTO DA POSTER,STENDARDI E AFFISSIONI MURALI | IND1 | EVADERE LE COMMISSIONI/COMMESSE SU POSTER E STENDARDI PER CAMPAGNE AFFISSIONALI E COMMERCIALI | 100% | 100% | 100 | | 100 |
| | | IND3 | EVADERE LE COMMISSIONI/COMMESSE DI MANIFESTI PER LE AFFISSIONI MURALI | 100% | 100% | 100 | | |
| | | IND2 | EVADERE LE COMMISSIONI/COMMESSE SU POSTER E STENDARDI PER CAMPAGNE AFFISSIONALI ISTITUZIONALI | 100% | 100% | 100 | | |
| PDO24-A14-S097-3 | EMETTERE GLI AVVISI DI PAGAMENTO CUP PER PUBBLICITA' PERMANENTE E TEMPORANEA, PREDISPORRE GLI ACCERTAMENTI ESECUTIVI PER IL RECUPERO CUP ED EX ICP, INSINUARSI NELLE PROCEDURE CONCORSUALI ED EFFETTUARE RIMBORSI EX ICP RIF. ART.1, COMMA 917, LEGGE 145/2018 | IND1 | NOTIFICARE GLI ACCERTAMENTI ESECUTIVI PER RECUPERO CANONE UNICO PATRIMONIALE E EX IMPOSTA COMUNALE SULLA PUBBLICITA' | 100% | 100% | 100 | | 100 |
| | | IND2 | IMPORTO EURO EMESSI CANONE UNICO PATRIMONIALE ED EX IMPOSTA COMUNALE SULLA PUBBLICITA': | 130.000,00 | 344.906,00 | 100 | | |
| | | IND3 | PREDISPORRE GLI AVVISI DI PAGAMENTO CANONE UNICO PATRIMONIALE ESPOSIZIONI PUBBLICITARIE ANNO 2024 | 100% | 100% | 100 | | |
| | | IND4 | EVADERE LE RICHIESTE DI RIMBORSO EX IMPOSTA COMUNALE SULLA PUBBLICITA' DI CUI ALL'ART. 1, COMMA 917, LEGGE 145/2018 | 100% | 100% | 100 | | |

| | | | | | | | | | |
|-----|-----------------------|---|---|--|---|------|------|-----|-----|
| A14 | TRIBUTI E RISCOSSIONI | PDO24-A14-S097-4 | 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 | IND1 | Programmazione della procedura on line | 100% | 100% | 100 | 100 |
| | | | | | | | | | |
| | PDO24-A14-S098-1 | Gestire il contenzioso dei tributi locali e della Tari gestita dalla partecipata Solori S.p.A. | IND1 | GESTIONE CONTENZIOSI DERIVANTI DA RICORSI DA PARTE DEI CONTRIBUENTI | 100% | 100% | 100 | | 100 |
| | | | | IND2 | CONTENZIOSI CONCLUSI CON ESITO FAVOREVOLE AL COMUNE | 50% | 77% | 100 | |
| | PDO24-A14-S095-2 | IMPLEMENTAZIONE DEL LIVELLO DI INFORMATIZZAZIONE , ENTRO IL 31.12.2024, DELLA BANCA DATI LINKMATE PREPARAZIONE INFORMATICA DI DOCUMENTAZIONE DA INVIARE AI CONTRIBUENTI SIA TRAMITE PEC CHE TRAMITE MAIL E COLLEGAMENTO CON SICRA | IND1 | IMPLEMENTAZIONE LINKMATE ENTRO IL 31/12/2024 | 100% | 100% | 100 | | 100 |
| | PDO24-A14-STF14-1 | SVOLGERE LE ATTIVITA' TRASVERSALI NECESSARIE ALLA BUONA FUNZIONALITA' DEI SERVIZI DELLA DIREZIONE (segreteria, gestione del personale, corrispondenza, contabilità, protocollazione, inventario, ecc.) | IND2 | GESTIRE L'ASPECTO AMMINISTRATIVO DEI RIMBORSI NEL RISPETTO DELLE TEMPISTICHE DATE DAL SERVIZIO COMPETENTE | 100% | 100% | 100 | | 100 |
| | | | IND3 | CARICAMENTO SULLE PIATTAFORME INFORMATICHE DEDICATE DELLA DOCUMENTAZIONE DI PROGRAMMAZIONE E CONSUNTIVAZIONE NEI TEMPI RICHIESTI | 100% | 100% | 100 | | |
| | | | IND4 | RILASCIO DELLA DOCUMENTAZIONE RICHIESTA TRAMITE ACCESSO AGLI ATTI NEI TEMPI DI LEGGE | 100% | 100% | 100 | | |
| | | | IND5 | % ADEMPIIMENTI COMPLETATI SE PREVISTI DALLA SEZIONE TRASPARENZA DEL PTPCT | 100% | 100% | 100 | | |
| | | | IND6 | ATTUAZIONE DELLE AZIONI PREVISTE NEL PIANO DELLA TRANSIZIONE AL DIGITALE NEI TEMPI PREVISTI | 100% | 100% | 100 | | |
| | PDO24-A14-STF14-2 | Curare le attività e il rispetto delle tempistiche previste nei Piani e nei documenti di programmazione | IND1 | Attuazione di tutte le azioni di prevenzione della corruzione previste dall'allegato 1 al PIAO, incluse quelle trasversali che hanno impatto sulla Direzione | 100% | 100% | 100 | | 100 |
| | | | IND2 | Aggiornamento tempestivo delle pagine di Amministrazione trasparente di competenza, come previsto nella sezione Trasparenza del PIAO | 100% | 100% | 100 | | |
| | | | IND3 | Assegnazione dei dipendenti nelle sezioni Soggetti degli obiettivi PDO, | 100% | 100% | 100 | | |
| | | | IND4 | Corretta ripartizione percentuale dei dipendenti per obiettivo con quadratura al 100% di tutti i dipendenti | 100% | 100% | 100 | | |
| | | | IND5 | Assegnazione di almeno un obiettivo individuale a tutti i dipendenti | 100% | 100% | 100 | | |
| | | | IND6 | Attuazione nel rispetto dei tempi delle azioni previste dal Piano di transizione al digitale | 100% | 100% | 100 | | |
| | | | IND7 | Presenza della carta dei Servizi aggiornata per ciascun servizio, con indicatori e target di qualità | 100% | 100% | 100 | | |
| | | GARANTIRE LA GESTIONE DEI VARI TRIBUTI COMUNALI E PROMUOVERE UN SISTEMA TRIBUTARIO EQUO, TRASPARENTE E ORIENTATO | IND1 | UTILIZZO DI PROGRAMMI INFORMATICI PER INTERAGIRE CON I CONTRIBUENTI PERMETTENDO AGLI STESSI DI NON RECARSI DI PERSONA PRESSO GLI UFFICI COMUNALI.RICHIESTE | 100% | 100% | 100 | | |

| | | | | | | | | | |
|--|-------------------|--|-------|---|-------|-------|-----|---|-----|
| | PDO24-A14-STF14-3 | ALLA CRESCITA PREVEDENDO IN TAL SENSO UNO SVILUPPO DEGLI ISTITUTI TENDENTI ALLA SEMPLIFICAZIONE E ALLA COLLABORAZIONE TRA ENTE E CONTRIBUENTI. | IND2 | MODIFICA REGOLAMENTO IMU CON INTRODUZIONE DI ELEMENTI DI SEMPLIFICAZIONE DELLE DICHIARAZIONE AL FINE CONCEDERE AI CONTRIBUENTI LE RIDUZIONI DELLE IMPOSTE. | 100% | 100% | 100 | | 100 |
| | PDO24-A14-STF14-4 | PREDISPOSIZIONE DI UN REGOLAMENTO GENERALE DELLO STATUTO DEL CONTRIBUENTE VALIDO PER TUTTI I TRIBUTI COMUNALI. | IND1 | PREDISPOSIZIONE DEL REGOLAMENTO DELLO STATUTO DEL CONTRIBUENTE VALIDO PER TUTTI I TRIBUTI COMUNALE | 100% | 100% | 100 | | 100 |
| | PDO24-A17-S130-1 | Garantire la fruizione dei servizi di accoglienza, sorveglianza, vigilanza e apertura dei musei e monumenti, gestendo il personale dipendente, incarichi professionali esterni, contratti per biglietterie e bookshop, servizi di sorveglianza e vigilanza | IND1 | Contribuire alla definizione dell'accordo relativo all'ingresso al Cortile della Casa di Giulietta dal Teatro Nuovo in Piazzetta Navona per il miglioramento della gestione dei flussi, dell'accessibilità e della sicurezza | 100% | 100% | 100 | | 98 |
| | | | IND2 | Promozione nuove tariffe e agevolazioni per l'accesso ai Musei Civici (abbonamenti, card per residenti) | 100% | 100% | 100 | in vigore dal 01/02/2024 | |
| | | | IND3 | Monitoraggio e report mensile dell'andamento degli incassi, del rapporto incassi/visitatori, degli introiti di bookshop ed editoria | 12,00 | 12,00 | 100 | Report mensili prodotti | |
| | | | IND4 | Gestione delle risorse relative al contratto per servizi di biglietteria e bookshop | 100% | 100% | 100 | Realizzazione di tutte le attività di controllo del servizio e preparazione dei relativi atti amministrativi | |
| | | | IND5 | Gestione del contratto di apertura e chiusura al pubblico e della vigilanza diurna e notturna delle sedi museali (controlli e rilievi effettuati) | 12,00 | 12,00 | 100 | Controlli rapporti di servizio, rispetto delle procedure, degli orari e turni da parte delle guardie della ditta Sicuritalia addette alla vigilanza nelle sedi museali. Rilievi e disposizioni finalizzate al miglioramento della qualità del servizio. | |
| | | | IND6 | Gestione delle variazioni d'orario estive delle sedi museali e comunicazione agli utenti delle nuove modalità d'accesso entro 01/09/2024 | 100% | 100% | 100 | | |
| | | | IND7 | Processi della gestione del contratto con la cooperativa Macchine Celibi per i servizi di accoglienza e sorveglianza finalizzata alla massima apertura dei siti | 100% | 100% | 100 | Garantire l'apertura al pubblico di tutti i siti in condizioni normali | |
| | | | IND8 | Gestione di TIMEPICKER sugli straordinari, sulla gestione delle nomine degli addetti all'emergenza | 12,00 | 12,00 | 100 | Numero dei rapporti mensili relativi all'andamento del servizio | |
| | | | IND9 | Sviluppo e monitoraggio dei servizi di E-ticketing, servizi di prenotazione e bigliettazione elettronica per i Musei Civici | 100% | 100% | 100 | | |
| | | | IND10 | Espletamento della procedura di gara e attivazione del contratto per l'affidamento del servizio di gestione biglietterie museali da parte del DEC incaricato, sotto supervisione del RUP | 100% | 80% | 80 | Predisposizione di tutti gli atti ed i passaggi procedurali necessari a garantire il servizio - NOTA: proroga tecnica a seguito di decreto correttivo 209/2024 | |
| | | | IND11 | Monitoraggio costante dei servizi esternalizzati, report e relazioni mensili del DEC incaricato in merito; report degli incassi delle biglietterie, indagini statistiche visitatori, rapporti su introiti di bookshop ed editoria | 12,00 | 12,00 | 100 | Numero report riepilogativi/statistici mensili; numero relazioni di servizio e verbali con le ditte incaricate. Il numero di 12 si intende per ciascuna delle attività (report, relazioni, verbali) | |
| | PDO24-A17-S130-2 | Garantire la fruizione dei servizi educativi finalizzati alla diffusione della conoscenza del patrimonio culturale dei Musei Civici, tramite la gestione dei contratti di servizio, la promozione e il coordinamento delle iniziative | IND1 | Collaborazione con gli Uffici dell'Area Cultura per la procedura di affidamento della nuova concessione pluriennale dei servizi educativi | 100% | 100% | 100 | In corso di pubblicazione e affidamento | 100 |
| | | | IND2 | Garantire la continuità del servizio di didattica museale anche tramite l'individuazione e realizzazione di progetti educativi innovativi ed interdisciplinari | 100% | 100% | 100 | Progettazione condivisa con Area Cultura | |

| | | | | | | | | |
|-------------------|---|-------|---|--------|--------|-----|---|-----|
| PDO24-A17-S130-3 | Gestire le attività relative alla trasformazione digitale delle collezioni e alla divulgazione online e virtuale, gestire le concessioni d'uso e i diritti di riproduzione per i musei e monumenti, tutela della privacy del personale e dell'utenza | IND1 | Raccolta dati, compilazione e invio di questionari ISTAT sui Musei Civici | 8,00 | 8,00 | 100 | Numero di questionari | 100 |
| | | IND2 | Attuazione nel rispetto dei tempi delle azioni previste nel Piano di transizione al digitale | 100% | 100% | 100 | Digitalizzazione delle collezioni dei musei: gestione contratto di esternalizzazione comprensiva di riproduzioni fotografiche digitali | |
| | | IND3 | Armonizzazione progressiva delle banche dati di catalogo delle collezioni civiche conformi standard ministeriali, implementazione schedatura nella piattaforma SIGEcweb. Analisi problematiche software gestionali di catalogazione e sviluppo servizi. | 100% | 100% | 100 | | |
| PDO24-A17-STF17-4 | Elaborare il Regolamento del sistema museale integrato dei Musei Civici e per la concessione in uso temporaneo di spazi di competenza museali | IND1 | Elaborazione del Regolamento del sistema museale integrato e proposta alla Direzione Generale entro il 31/12/2024 | 100% | 100% | 100 | | 100 |
| | | IND2 | Presentazione alla Direzione Generale del Regolamento per la concessione concessione in uso temporaneo di spazi | 100% | 100% | 100 | | |
| PDO24-A17-S131-1 | Curare gli interventi di allestimento museografico e grafico, i progetti di allestimento per mostre, per l'accessibilità di spazi e collezioni, interventi per manutenzione ed eco-efficienza energetica e per la sicurezza e la vigilanza delle sedi museali | IND1 | Numero di esercitazioni e prove di gestione emergenza delle sedi in cui si svolge l'attività | 7,00 | 7,00 | 100 | | 93 |
| | | IND2 | Tenuta dei registri antincendio | 100% | 100% | 100 | | |
| | | IND3 | Adeguamento informativo della segnaletica esterna e interna nei musei e monumenti | 100% | 100% | 100 | Al 30/06/24 l'adeguamento della segnaletica è aggiornato | |
| | | IND4 | Gestione dei rapporti con la ditta di vigilanza e gli altri settori interessati | >=8 | 30 | 100 | Controlli rapporti di servizio, rispetto delle procedure, degli orari e turni da parte delle guardie della ditta addetta alla vigilanza nelle sedi museali. Rilievi e disposizioni finalizzate al miglioramento della qualità del servizio. | |
| | | IND5 | Numero di interventi di manutenzione a cui si è data assistenza (caricamento sulla piattaforma informatica Maxfacility) nei tempi richiesti. | 200,00 | 242,00 | 100 | | |
| | | IND6 | Numero di nuovi allestimenti, interventi di riallestimento di sale espositive e/o di spazi di accoglienza | 10,00 | 20,00 | 100 | Risultati da valutare in relazione alle risorse economiche disponibili | |
| | | IND7 | Attività in occasione di manifestazioni e spettacoli relative a modifiche dei percorsi per il pubblico e controllo delle condizioni di sicurezza presso l'Anfiteatro Arena, la Casa di Giulietta e altre sedi museali | 100% | 100% | 100 | | |
| | | IND8 | Galleria di Arte Moderna: rinnovi percorsi espositivi sale espositive, in particolare quarta sala e piano mezzanino | 100% | 100% | 100 | | |
| | | IND9 | Avanzamento del progetto di rinnovo illuminotecnico delle Regge del Museo di Castelvecchio entro il 31/12/2024 | 100% | 60% | 60 | Completata l'attività preliminare e l'istruttoria ; l'incarico non è stato assegnato nel 2024 mancanza di fondi; il proseguo è slittato nel 2025. | |
| | | IND11 | Gestione attività per il nuovo progetto di allestimento delle collezioni naturalistiche e biblioteche e archivi presso la Palazzina del Comando dell'Arsenale al rientro nella sede dopo i lavori di restauro dell'edificio | 100% | 50% | 50 | Le attività istruttorie di competenza della Direzione Musei, in stretto coordinamento con il RUP dei LLPP e la Direzione Tutela e Valorizzazione Edifici Monumentali, sono state svolte. La fase attuativa del progetto verrà avviata nel 2025 per mancanza di fondi. | |
| | | IND12 | Casa di Giulietta: implementazione eco-efficienza energetica e comfort ambientale della sede (in part. apparati illuminotecnici) e rinnovo allestimento della Sala da Ballo con inserimento delle opere di Pietro Roi e Cosroe Dusi | 100% | 100% | 100 | | |
| | | IND13 | Museo di Castelvecchio: studi di fattibilità per l'incremento dei servizi igienici per il pubblico, per la creazione di un'aula didattica e attività per il riordino conservativo e funzionale della Sala Boggian, pavimentazione giardino, restauro Mastio | 100% | 100% | 100 | Le attività istruttorie di competenza della Direzione Musei, in stretto coordinamento con il RUP dei LLPP e la Direzione Tutela e Valorizzazione Edifici Monumentali, sono state svolte | |
| | Curare e gestire le collezioni naturalistiche attraverso attività di | IND1 | Museo di Storia Naturale, sezione Botanica: restauro, pulizia e conservazione degli erbari | 100% | 100% | 100 | | |

| | | | | | | | | | |
|-----|------------------|---|------|--|-------|-------|-----|---|-----|
| A17 | MUSEI | research, conservazione, valorizzazione, divulgazione e iniziative rivolte al pubblico | IND2 | Museo di Storia Naturale: convenzioni con Università, Musei ed Associazioni di protezione della natura per la valorizzazione del patrimonio naturalistico e la ricerca di campo | 5,00 | 7,00 | 100 | | 95 |
| | | | IND3 | Museo di Storia Naturale: numero di mostre temporanee ed eventi pubblici dedicati alle collezioni del museo organizzati anche in collaborazione con Associazioni ed Enti | 3,00 | 6,00 | 100 | | |
| | | | IND4 | Numero di progetti promossi e sviluppati tramite convenzioni e accordi interistituzionali | 7,00 | 12,00 | 100 | | |
| | | | IND5 | Prosecuzione degli scavi nel sito paleontologico di Bolca | sì/no | sì | 100 | | |
| | | | IND6 | Implementazione del riordino delle collezioni trasferite temporaneamente dalla sede dell'Arsenale a depositi, definizione soluzioni distributive per il nuovo allestimento nella sede rinnovata e delle modalità di gestione dei servizi connessi | 100% | 70% | 70 | Completata l'implementazione del riordino delle collezioni: nel 2025 è in programma la definizione delle soluzioni allestitive. | |
| | PDO24-A17-S132-2 | Curare e gestire le collezioni archeologiche attraverso attività di ricerca, conservazione, valorizzazione, divulgazione e iniziative rivolte al pubblico | IND1 | Collezioni archeologiche: interventi di manutenzione conservativa reperti del Museo Maffei | 4,00 | 5 | 100 | Numero dei reperti sottoposti a manutenzione | 100 |
| | | | IND2 | Progetto "Musei-Giardino": studio, progettazione e avvio dei procedimenti per la realizzazione di un Orto Botanico presso il Museo Lapidario Maffei | 100% | 100% | 100 | Progettazione pluriennale - per il 2024: studio preliminare sugli orti maffei in vista di pubblicazione in Verona Illustrata 2025 | |
| | PDO24-A17-S132-3 | Curare e gestire le collezioni dei Musei d'Arte e Monumenti attraverso attività di ricerca, conservazione, valorizzazione, divulgazione e iniziative rivolte al pubblico | IND1 | Museo di Castelvecchio: rinnovo strumenti per l'accessibilità cognitiva del percorso (fogli di sala, didascalie, infografiche, prodotti multimediali) | 2,00 | 3,00 | 100 | | 100 |
| | | | IND2 | Numero di progetti di ricerca e valorizzazione promossi e sviluppati tramite convenzioni, accordi interistituzionali e pubblico-privato | 4,00 | 5,00 | 100 | | |
| | | | IND3 | Alla riscoperta dell'area archeologica di San Martino in Aquaro, prosecuzione campagna di scavo, indagini e comunicazione | 100% | 100% | 100 | Progettazione in 3 anni - anno 2024: prosecuzione campagna di scavo | |
| | | | IND4 | Realizzazione di progetti espositivi nel percorso museale dedicati a "Ospiti in Galleria"/"Ospiti fuori dal Comune" | >2 | 3 | 100 | | |
| | PDO24-A17-S132-4 | Curare e gestire le collezioni di arte moderna e contemporanea attraverso attività di ricerca, conservazione, valorizzazione, divulgazione e iniziative rivolte al pubblico | IND1 | Interventi di manutenzione conservativa di opere d'arte per introdurre nuove opere all'interno dei percorsi espositivi della Galleria d'Arte Moderna Achille Forti e per divulgare e promuovere la consapevolezza del patrimonio verso i fruitori | 100% | 100% | 100 | | 90 |
| | | | IND2 | Galleria d'Arte Moderna: ideazione e realizzazione di progetti dedicati al contemporaneo: mostra Contemporaneo Non-Stop, Giornata del Contemporaneo MIC/AMACI e iniziative in collaborazione con ArtVerona | 4,00 | 4,00 | 100 | | |
| | | | IND3 | Realizzazione di progetti espositivi nel percorso della collezione civica a Palazzo della Ragione incluso il format "Ospiti in Galleria"/"Ospiti fuori dal Comune" | >2 | 1 | 50 | | |
| | | | IND4 | Galleria d'Arte Moderna: controllo sale espositive e depositi opere (funzionamento luci, termoventilconvettori, videoproiettori e tv, presenza schede informative), controllo delle uscite di sicurezza, delle porte rei, registrazione valori igrometrici | sì/no | sì | 100 | | |
| | | | IND5 | Coordinamento del personale di vigilanza nelle sale espositive | sì/no | sì | 100 | | |
| | | Garantire la tutela, conservazione e fruizione del patrimonio archivistico e bibliografico dei musei promuovendone la conoscenza e la | IND1 | Rilevazione del numero di accessi a biblioteche e archivi museali | 100% | 100% | 100 | | |
| | | | IND2 | Consolidamento delle modalità operative dei servizi al pubblico delle biblioteche specialistiche | 100% | 100% | 100 | | |

| | | | | | | | | |
|-------------------|---|-------|---|-------|------|-----|---|-----|
| PDO24-A17-S133-1 | valorizzazione e curare l'attività editoriale | IND3 | Uscita regolare delle riviste edite dai Musei Civici | 100% | 100% | 100 | Andamento regolare delle attività: 3 riviste (Verona Illustrata, i due Bollettini) in lavorazione, uscita prevista a fine anno + 4 pubblicazioni: Guida Castelvecchio, ita + eng, Volume Gestione dei Musei, atti del convegno 2023, Volume di Preistoria | 100 |
| | | IND4 | Acquisti materiale bibliografico per le tre biblioteche specialistiche e attivazione contributi FEI per l'acquisto libri | sì/no | sì | 100 | attività collegata ai modi e alle tempistiche dell'erogazione contributi FEI - si segnala che i fondi FEI non sono stati erogati dal Ministero | |
| | | IND5 | Definizione delle soluzioni distributive e allestitive dei beni delle biblioteche e archivi negli spazi della Palazzina del Comando dell'Arsenale, al rientro a fine lavori di restauro, e di modalità e fabbisogno per lo svolgimento del servizio | 100% | 100% | 100 | Il lavoro (misurazione mt lineari di tutte le biblioteche e archivi, distribuzione di massima dei materiali tra scaffale chiuso/scaffale aperto, desiderata relativa alla distribuzioni degli spazi e delle funzioni degli spazi) è stato completato al 100% entro il 30/06 | |
| PDO24-A17-STF17-1 | Gestire il bilancio e le risorse economiche assegnate ai musei, contributi, affidamenti e contratti, attività trasversali per la funzionalità dei servizi (segreteria, corrispondenza, contabilità e minute spese, protocollazione, inventario, ecc.) | IND2 | Tempi massimi di riscontro agli accessi telefonici, mail al servizio di supporto, o protocollo in entrata nella fascia oraria minima garantita (h. 09.00-15.00) | 100% | 100% | 100 | | 100 |
| | | IND3 | Caricamento sulle piattaforme informatiche dedicate della documentazione di programmazione e consuntivazione nei tempi richiesti | 100% | 100% | 100 | | |
| | | IND4 | Rilascio della documentazione richiesta tramite accesso agli atti nei tempi di legge | 100% | 100% | 100 | | |
| | | IND5 | Rafforzamento della rete dei referenti dei servizi | 100% | 100% | 100 | | |
| | | IND6 | Aggiornamento e definizione delle procedure dei servizi | 2,00 | 4,00 | 100 | | |
| | | IND7 | Proposta di Bilancio Preventivo, sue revisioni e gestione esecutiva | >=2 | 2 | 100 | | |
| | | IND8 | Efficienza nella gestione ed elaborazione di procedure di affidamenti sotto-soglia, determinate e deliberazioni, stipula di convenzioni, accordi, protocolli di intesa, rapporti pubblico privato | 100% | 100% | 100 | | |
| | | IND9 | Gestione del PDO e PIAO Direzione Musei | 100% | 100% | 100 | | |
| | | IND10 | Gestione segnalazioni malfunzionamenti e/o guasti di materiali e/o apparecchiature affidati alla Direzione | 100% | 100% | 100 | | |
| | | IND11 | Rispetto degli indicatori di qualità indicati nella carta dei servizi | 100% | 100% | 100 | | |
| | | IND12 | % adempimenti completati su previsti dalla sezione trasparenza del PTPCT | 100% | 100% | 100 | | |
| | | IND13 | % di azioni effettuate su previste dal PTPCT | 100% | 100% | 100 | | |
| | | IND14 | Gestione dei rapporti con la ditta incaricata delle pulizie nelle aree esterne dei Musei Civici, compresi interventi di pulizie straordinari | sì/no | sì | 100 | | |
| PDO24-A17-STF17-2 | Gestire rapporti con enti, istituti pubblici e privati per lo sviluppo di progettualità condivise, promuovere iniziative di marketing e fundraising e sponsor, elaborare documenti di rendicontazione e piani attività, applicativi per partecipare a bandi | IND1 | Reperimento e proseguimento della ricerca di sinergie e fonti di finanziamento alternative, finanziamenti esterni, erogazioni liberali, sponsorizzazioni, coproduzioni, contributi | 100% | 100% | 100 | | 95 |
| | | IND2 | Gestire rapporti con enti, istituti pubblici e privati per lo sviluppo di progettualità condivise, promuovere iniziative di marketing e fundraising e sponsor, elaborare documenti di rendicontazione attività, applicativi per partecipare a bandi | 100% | 100% | 100 | | |
| | | IND3 | Rapporti con istituzioni, soggetti privati e associazioni | 100% | 100% | 100 | | |
| | | IND4 | Pubblicazione del Rapporto annuale attività dei Musei Civici 2023 | 100% | 80% | 80 | | |
| | Gestire e sviluppare gli strumenti di comunicazione, analogici e digitali, e promuovere rapporti con il territorio e iniziative rivolte al pubblico | IND1 | Gestione canali multimediali e social dei Musei Civici (Facebook, Instagram, Twitter, YouTube, Google My Business) | 100% | 100% | 100 | | |
| | | IND2 | Verifica corretta applicazione del brand I MUV – I Musei di Verona nei materiali promozionali prodotti | 100% | 100% | 100 | | |
| | | IND3 | Monitoraggio e gestione conversazioni/recensioni web e social (attività di listening e sentiment analysis) | 100% | 100% | 100 | | |

| | | | | | | | | | |
|-----|-------------------|--|------|--|-----------|------------|-----|---|-----|
| | PDO24-A17-STF17-3 | | IND4 | Aggiornamento tempestivo degli 8 siti internet del portale museicivici.comune.verona.it | 100% | 100% | 100 | | |
| | | | IND5 | Gestione rapporti con l'Ufficio Stampa del Comune per coordinare l'attività di comunicazione (conferenze stampa, lancio comunicati, rapporti con terzi coinvolti nelle iniziative) | 100% | 100% | 100 | | |
| | | | IND6 | Realizzazione di conferenze su temi museali in collaborazione con Università ed Associazione Amici dei Musei | 6,00 | 15,00 | 100 | Numero di conferenze realizzate | 100 |
| | | | IND7 | Museo partecipativo: realizzazione di iniziative per la piena fruizione, la completa accessibilità e l'inclusività nei musei cittadini | 2,00 | 3,00 | 100 | Numero di iniziative realizzate. NB: confronto con i referenti preposti | |
| | | | IND8 | Progettare e sviluppare un piano strategico pluriennale per la comunicazione dei Musei Civici, con il supporto di una ditta specializzata e il monitoraggio delle attività | 100% | 100% | 100 | | |
| | PDO24-A17-STF17-5 | Elaborare la bozza del documento programmatico inerente la politica di acquisizioni e implementazioni del patrimonio delle collezioni dei Musei Civici di Verona | IND1 | Adottare l'indirizzo relativo alla politica di acquisizioni e implementazioni del patrimonio delle collezioni dei Musei Civici di Verona e la relativa procedura | 100% | 100% | 100 | Incarico assegnato al Dirigente della Direzione Musei. Il processo è stato condiviso con i Responsabili delle Collezioni e delle aree funzionali; il processo è stato mappato all'interno del PIAO sezione rischi corruttivi. | 100 |
| | PDO24-A19-S125-1 | Tutelare, conservare e valorizzare il patrimonio storico posseduto dalla Biblioteca Civica curando la sua manutenzione, la piena fruizione da parte degli studiosi, l'accessibilità anche da remoto e la divulgazione pubblica | IND3 | Messa in sicurezza del patrimonio bibliografico presente in Biblioteca Civica | 100% | 100% | 100 | | 100 |
| | PDO24-A19-S126-1 | Assicurare il coordinamento delle tredici sedi bibliotecarie distribuite nel territorio comunale curando le raccolte, la disponibilità di orari e spazi e lo svolgimento di attività promozionali finalizzate a indurre al piacere della lettura | IND1 | Ore complessive di apertura settimanale delle biblioteche a regime ordinario | 392,00 | 420,00 | 100 | | |
| | | | IND2 | Numero di prestiti librari effettuati | 94.369,00 | 228.705,00 | 100 | | |
| | | | IND3 | Numero di utenti attivi | 10.014,00 | 16.579,00 | 100 | | |
| | | | IND4 | Numero di nuovi libri disponibili | 2.000,00 | 15.352,00 | 100 | | |
| | | | IND5 | Numero di nuove schede bibliografiche | 7.500,00 | 25.000,00 | 100 | | |
| | | | IND6 | Numero di letture Nati per Leggere | 230,00 | 390,00 | 100 | | |
| | | | IND7 | Numero di eventi culturali anche in partnership (presentazione libri, convegni, mostre, ecc) | 110,00 | 225,00 | 100 | | |
| | | | IND8 | Numero di visite guidate in biblioteche | 60,00 | 350,00 | 100 | | |
| | PDO24-A19-S127-1 | Gestire il servizio di prestito di materiale audiovisivo e organizzare iniziative legate alla diffusione, approfondimento e ricerca | IND1 | Numero di iniziative organizzate dal Centro Audiovisivi | 5,00 | 10,00 | 100 | | 100 |
| | | | IND2 | Numero di prestiti di audiovisivi | 2.000,00 | 22.372,00 | 100 | | |
| | PDO24-A19-STF19-1 | Svolgere le attività trasversali necessarie alla buona funzionalità dei servizi della Direzione (segreteria, gestione del personale, corrispondenza, contabilità e minute spese, protocollazione, inventario, ecc.) | IND2 | Tempo massimo di riscontro a mail o protocollo in entrata (in settimane) | 1,00 | 1,00 | 100 | | |
| | | | IND3 | Caricamento sulle piattaforme informatiche dedicate della documentazione di programmazione e consultivazione nei tempi richiesti | 90% | 100 | 100 | | |
| | | | IND4 | Elaborazione dei documenti di determinazione e deliberazione nei tempi richiesti | 100% | 100% | 100 | | |
| | | | IND5 | Gestione segnalazioni malfunzionamenti e/o guasti di materiale e/o apparecchiature affidati alla Direzione (in giorni) | 3,00 | 3,00 | 100 | | |
| A19 | BIBLIOTECHE | Curare le attività e il rispetto delle tempistiche previste nei Piani e nei documenti di programmazione | IND1 | Attuazione di tutte le azioni di prevenzione della corruzione previste dall'allegato 1 al PIAO, incluse quelle trasversali che hanno impatto sulla Direzione | 100% | 100% | 100 | | |
| | | | IND2 | Aggiornamento tempestivo delle pagine di Amministrazione trasparente di competenza, come previsto nella sezione Trasparenza del PIAO | 100% | 100% | 100 | | |

| | | | | | | | |
|---|---|---|------------------|------------------|-----|---|-----|
| | PDO24-A19-STF19-2 | IND3 Assegnazione dei dipendenti nelle sezioni Soggetti degli obiettivi PDO, IND4 Corretta ripartizione percentuale dei dipendenti per obiettivo con quadratura al 100% di tutti i dipendenti IND5 Assegnazione di almeno un obiettivo individuale a tutti i dipendenti IND6 Attuazione nel rispetto dei tempi delle azioni previste dal Piano di transizione al digitale IND7 Presenza della carta dei Servizi aggiornata per ciascun servizio, con indicatori e target di qualità | 100% | 100% | 100 | | 100 |
| Espletare le procedure relative alla selezione e assunzione; garantire la flessibilità lavorativa e la gestione giuridica del personale. | PDO24-A21-S048-1 | IND1 Numero di procedure di selezione avviate nell'anno | 8,00 | 12,00 | 100 | In relazione alla programmazione del fabbisogno e priorità | 88 |
| | | IND2 Numero di procedure di selezione concluse nell'anno | 8,00 | 8,00 | 100 | In relazione alla programmazione del fabbisogno e priorità | |
| | | IND3 Numero di assunzioni | 80,00 | 170,00 | 100 | In relazione alla programmazione del fabbisogno | |
| | | IND4 Numero di mobilità interne gestite | 50,00 | 50,00 | 100 | | |
| | | IND5 Procedure di progressioni tra le aree avviate | 5,00 | 0,00 | 0 | In relazione alla programmazione del fabbisogno e priorità | |
| | | IND6 Definizione e avvio procedura per progressioni economiche entro due mesi dall'approvazione del CCI 2024 | 25% | 25% | 100 | | |
| | | IND7 Verifiche a campione che non vi siano legami di parentela con i candidati da parte degli incaricati della selezione o dei componenti della Commissione giudicatrice | 5% | 5% | 100 | Verifica a campione sul 5% dei candidati | |
| | | IND8 Inserimento di apposita clausola di incompatibilità successive negli atti di assunzione (pantoufage) negli atti di assunzione | 100% | 100% | 100 | Effettivo inserimento delle clausole | |
| Curare i rapporti con il Medico competente per la tutela della salute dei lavoratori e con l'RSPP per la sicurezza nei luoghi di lavoro, la gestione degli infortuni e la disabilità | PDO24-A21-S048-2 | IND1 Predisposizione delle visite per il personale da sottoporre a sorveglianza obbligatoria | 400,00 | 400,00 | 100 | In base alle previsioni del D.Lgs 81/2008 | 100 |
| | | IND2 Gestione infortuni sul lavoro | 100% | 100% | 100 | Elaborazione e monitoraggio delle comunicazioni e denunce | |
| | | IND3 Incarico al medico competente entro il 31/12/2024 | 100% | 100% | 100 | A seguito della procedura di affidamento del servizio | |
| PDO24-A21-S048-3 | Attivare il Progetto Ri.Va, per la ricognizione e mappatura delle competenze e la valutazione dei profili professionali | IND1 Costituzione gruppo di lavoro, progettazione, partecipazione ai corsi e relazioni sullo sviluppo delle attività progettuali | 100% | 100% | 100 | | 100 |
| Gestire la formazione obbligatoria del personale in tema di sicurezza, anticorruzione, privacy e le richieste di partecipazione a progetti di formazione e aggiornamento. Collaborare per la redazione del Piano della Formazione e gestirne l'attuazione | PDO24-A21-S049-1 | IND1 Numero dipendenti coinvolti in corsi di formazione specifica | 250,00 | 260,00 | 100 | | 95 |
| | | IND2 Numero corsi di formazione specifica | 30,00 | 45,00 | 100 | | |
| | | IND4 Numero dipendenti coinvolti in corsi di formazione obbligatoria | 300,00 | 1.485,00 | 100 | Si considerano i dipendenti che nel 2024 hanno svolto tutte le ore di formazione obbligatoria assegnate | |
| | | IND3 Numero corsi di formazione obbligatoria | 15,00 | 12,00 | 80 | Si considerano sia i corsi di sicurezza sul lavoro che i corsi obbligatori caricati su piattaforma Smart Office | |
| Gestire i rapporti con le RSU e le Organizzazioni Sindacali, fornire supporto alla Delegazione Trattante di Parte Pubblica ed espletare gli adempimenti previsti dalla contrattazione decentrata integrativa | PDO24-A21-S050-1 | IND1 Gestione e assistenza in tutte le relazioni sindacali (informazione, confronto ed incontri vari) | 100% | 100% | 100 | | 100 |
| | | IND2 Supporto nel processo di predisposizione della contrattazione decentrata annuale | 100% | 100% | 100 | | |
| | | IND3 Rispetto delle tempistiche di trasmissione dei contratti decentrati all'ARAN | rispetto termine | rispetto termine | 100 | | |
| | | IND4 N. contratti decentrati sottoscritti e atti organizzativi (verbali di confronto) | 5,00 | 5,00 | 100 | | |
| Gestire il contenzioso, i procedimenti disciplinari in supporto all'attività dell'UPD e dei Dirigenti, l'attività ispettiva | PDO24-A21- | IND1 Segnalazioni disciplinari gestite su segnalazioni ricevute | 100% | 100% | 100 | | |
| | | IND2 Rispetto delle tempistiche previste dalla normativa per la gestione del procedimento disciplinare | 100% | 100% | 100 | | |
| | | IND4 Contenziosi gestiti su contenziosi ricevuti | 100% | 100% | 100 | | |

| | | | | | | | | | |
|-----|-------------------|---|------|---|-------------------|-------------------|-----|--|-----|
| A21 | RISORSE UMANE | S050-2 | IND5 | Avvio controllo ed autorizzazione attività extra ufficio | 100% | 100% | 100 | Il controllo richiede la disponibilità dei dati fiscali pertanto l'adempimento viene avviato a partire dal mese di settembre e può concludersi nell'anno successivo. | 100 |
| | | | IND6 | Informazione e divulgazione del nuovo Codice di comportamento del Comune di Verona | Numero 3 incontri | Numero 3 incontri | 100 | | |
| | PDO24-A21-S051-1 | Rilevare e gestire gli orari di lavoro e i permessi contrattuali/di legge, elaborare e comunicare i dati richiesti dai soggetti istituzionali, controllare la fruizione delle prerogative sindacali. | IND1 | Mensilità elaborate entro il termine prefisso per la comunicazione dati presenze e assenze alla procedura stipendi | 12,00 | 12,00 | 100 | | 100 |
| | | | IND2 | Controlli fornitura buoni pasto | 2,00 | 2,00 | 100 | | |
| | | | IND3 | Gestione assemblee sindacali e scioperi entro i termini di legge | 100% | 100% | 100 | | |
| | | | IND5 | Elaborazione, analisi e raccolta dati per attivazione nuovo sistema rilevazione presenze | 100% | 100% | 100 | | |
| | PDO24-A21-S052-1 | Predisporre i Piani di Fabbisogno del Personale e curare la gestione delle risorse finanziarie, le procedure relative al trattamento economico dei dipendenti e degli amministratori e gli adempimenti fiscali, contributivi e assicurativi | IND1 | Elaborazione mensile cedolini paga, elaborazione flussi contabili e adempimenti fiscali e contributivi gestione spesa del personale pari a 83.500.000,00 Euro | 100% | 100% | 100 | | 100 |
| | | | IND2 | Numero di pratiche previdenziali, sistemazioni posizioni contributive richieste da INPS, verifica e liquidazione/contestazione Estratti Conto Amministrazione (ECA) | 100,00 | 290,00 | 100 | | |
| | | | IND3 | Verifica contratti di somministrazione lavoro gestiti nell'anno e relative fatture | 15,00 | 21,00 | 100 | Si considerano i contratti in essere in qualunque momento dell'anno | |
| | | | IND4 | Analisi istituti del trattamento accessorio del personale previsti nel CCI triennale e nei regolamenti, verifica del rispetto della normativa nella fase di liquidazione, monitoraggio della spesa. | 100% | 100% | 100 | | |
| | | | IND6 | Applicazione CCNL 2019-2021 Area funzioni locali - Dirigenza - Segretari Comunali: analisi, gestione programma, liquidazione arretrati | 100% | 100% | 100 | | |
| | PDO24-A21-S052-2 | Attivare relazioni sindacali e condivisione della disciplina degli istituti delle progressioni, definire la contrattazione integrativa a seguito del nuovo CCNL per la dirigenza e | IND1 | Definizione della disciplina di progressione economica e della contrattazione entro il 31/12/2024 | 100% | 100% | 100 | | 100 |
| | | | IND2 | definizione regolamento progressioni verticali entro il 31/12/2024 | 100% | 100% | 100 | | |
| | PDO24-A21-STF21-1 | Svolgere le attività trasversali necessarie alla buona funzionalità dei servizi della Direzione (segreteria, gestione del personale, corrispondenza, contabilità e minute spese, protocollazione, inventario, ecc.) | IND2 | Tempo massimo di riscontro a mail o protocollo in entrata (in ore) | 48 ore | 48 | 100 | | 100 |
| | | | IND3 | Caricamento sulle piattaforme informatiche dedicate della documentazione di programmazione e consuntivazione nei tempi richiesti | 100% | 100% | 100 | | |
| | | | IND4 | Elaborazione dei documenti di determinazioni, deliberazione e decreti nei tempi richiesti | 100% | 100% | 100 | | |
| | | | IND5 | Gestione segnalazioni malfunzionamenti e/o guasti di materiale e/o apparecchiature affidati alla Direzione | 100% | 100% | 100 | | |
| | PDO24-A21-STF21-2 | Mantenere aperto e costante il confronto sindacale per assicurare la più ampia condivisione e partecipazione alle azioni di miglioramento dell'organizzazione del lavoro | IND1 | Approvazione del CCDI Annuale entro 30/06/2024 | 100% | 81% | 81 | Contratto approvato dalla Giunta comunale in data 6 settembre 2024, firmato in data 12 settembre 2024. Il calcolo è stato effettuato contando il numero di giorni di ritardo, rapportandoli al totale di giorni dell'anno e sottraendo la percentuale a 100. | 81 |
| | PDO24-A21-STF21-3 | Curare le attività e il rispetto delle tempistiche previste nei Piani e nei documenti di programmazione | IND1 | Attuazione di tutte le azioni di prevenzione della corruzione previste dall'allegato 1 al PIAO, incluse quelle trasversali che hanno impatto sulla Direzione | 100% | 100% | 100 | | 100 |
| | | | IND2 | Aggiornamento tempestivo delle pagine di Amministrazione trasparente di competenza, come previsto nella sezione Trasparenza del PIAO | 100% | 100% | 100 | | |
| | | | IND3 | Assegnazione dei dipendenti nelle sezioni Soggetti degli obiettivi PDO, | 100% | 100% | 100 | | |
| | | | IND4 | Corretta ripartizione percentuale dei dipendenti per obiettivo con quadratura al 100% di tutti i dipendenti | 100% | 100% | 100 | | |
| | | | IND5 | Assegnazione di almeno un obiettivo individuale a tutti i dipendenti | 100% | 100% | 100 | | |

| | | | | | | | | | |
|-----|-------------------------------|--|------|---|-------|-------|-----|----------------------------|-----|
| | | | IND6 | Attuazione nel rispetto dei tempi delle azioni previste dal Piano di transizione al digitale | 100% | 100% | 100 | | |
| | | | IND7 | Presenza della carta dei Servizi aggiornata per ciascun servizio, con indicatori e target di qualità | 100% | 100% | 100 | | |
| | PDO24-A23-S037-1 | Gestire la governance del sistema informatico e delle postazioni di lavoro, controllare gli impianti tecnologici necessari al buon funzionamento del sistema ed eseguire il controllo e l'aggiornamento delle licenze SW e la manutenzione degli apparati HW | IND1 | tempo di esercizio regolare rispetto all'anno, come misurato dai monitor dei server del Data Center | 99% | 99% | 100 | | 100 |
| | PDO24-A23-S038-1 | Definire e gestire le politiche di sicurezza informatica provvedendo all'implementazione delle policy, alla gestione e controllo di tutti gli apparati di sicurezza e alla definizione degli standard | IND1 | Segmentazione di rete: numero di sottoreti segmentate | 1,00 | 1,00 | 100 | | 100 |
| | | | IND3 | Numero di sistemi informatici con autenticazione sull'interfaccia di gestione migrata da locale a integrata in Active Directory o IDM | 2,00 | 2,00 | 100 | | |
| | PDO24-A23-S038-2 | 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 | IND1 | Studio di possibili soluzioni per l'evoluzione della piattaforma di backup | 100% | 100% | 100 | | 100 |
| | | | IND2 | Analisi e individuazione di una architettura di rete più robusta che sia realizzabile utilizzando il nuovo firewall di datacenter | 100% | 100% | 100 | | |
| | | | IND3 | Predisposizione di una relazione di Giunta e presentazione in apposita seduta agli amministratori del vulnerability assessment | 100% | 100% | 100 | | |
| | | | IND4 | Proposta all'ufficio Formazione di corsi specifici sulla sicurezza informatica e la protezione dei dati | 100% | 100% | 100 | | |
| | PDO24-A23-S039-1 | Progettare, gestire e sviluppare le piattaforme di comunicazione tecnologica dell'Ente, i servizi | IND2 | numero nuovi moduli "documentali" ELIX | 5,00 | 5,00 | 100 | | 100 |
| | | | IND3 | supporto reingegnerizzazione servizi | 3,00 | 3,00 | 100 | | |
| | PDO24-A23-S040-1 | Curare la progettazione e realizzazione di architetture di interoperabilità innovative. Individuando opportunità di automazione e digitalizzazione dei processi e di sviluppo di sistemi di | IND1 | sviluppi applicativi e manutenzione evolutiva | 80% | 80% | 100 | indicatore di mantenimento | 100 |
| | | | IND2 | gestione ed evoluzione dei servizi online per cittadini e imprese in sostituzione degli stessi fruibili dallo sportello | 80% | 80% | 100 | indicatore di mantenimento | |
| | | | IND3 | sviluppo di nuove API | 5,00 | 5,00 | 100 | | |
| A23 | ICT E TRASFORMAZIONE DIGITALE | 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 | IND1 | Contrattualizzazione di almeno n. 6 fornitori ai fini della misura PNRR 1.4.1 - Esperienza del Cittadino e predisposizione progetto di interoperabilità | 100% | 100% | 100 | | 100 |
| | PDO24-A23-S040-2 | | IND2 | 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% | 100 | | |
| | | | IND3 | 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% | 50% | 100 | | |
| | | | IND4 | attivazione nuova piattaforma del sito istituzionale, comprendente 10 servizi online e l'integrazione con il servizio MyID MyPAY LINKMATE, Protocollo informatico Sicraweb | 50% | 50% | 100 | | |
| | | | IND5 | predisposizione documentazione per storytelling progetto, presentazione e go-live del nuovo sito, feedback dei cittadini | 10% | 10% | 100 | | |
| | PDO24-A23-S041-1 | Gestire centralmente il procurement ICT per l'Ente in ossequio alle normative vigenti e alle linee guida AGID | IND1 | Numero di procedimenti di ICT procurement | 50,00 | 50,00 | 100 | | 100 |
| | PDO24-A23-S023-1 | Gestione mantenimento e sviluppo del Sistema Informativo Geografico Integrato SIGI | | numero di nuovi moduli applicativi SIGI (Mappe) sviluppati | 3,00 | 3,00 | 100 | | 100 |

| | | | | | | | | |
|-------------------|---|------|---|----------------------|----------------------|-----|--|-----|
| PDO24-A23-STF23-2 | Curare le attività e il rispetto delle tempistiche previste nei Piani e nei documenti di programmazione | IND1 | Attuazione di tutte le azioni di prevenzione della corruzione previste dall'allegato 1 al PIAO, incluse quelle trasversali che hanno impatto sulla Direzione | 100% | 100% | 100 | | 100 |
| | | IND2 | Aggiornamento tempestivo delle pagine di Amministrazione trasparente di competenza, come previsto nella sezione Trasparenza del PIAO | 100% | 100% | 100 | | |
| | | IND3 | Assegnazione dei dipendenti nelle sezioni Soggetti degli obiettivi PDO, | 100% | 100% | 100 | | |
| | | IND4 | Corretta ripartizione percentuale dei dipendenti per obiettivo con quadratura al 100% di tutti i dipendenti | 100% | 100% | 100 | | |
| | | IND5 | Assegnazione di almeno un obiettivo individuale a tutti i dipendenti | 100% | 100% | 100 | | |
| | | IND6 | Attuazione nel rispetto dei tempi delle azioni previste dal Piano di transizione al digitale | 100% | 100% | 100 | sulla base del PTD 2022-2024 | |
| | | IND7 | Presenza della carta dei Servizi aggiornata per ciascun servizio, con indicatori e target di qualità | 100% | 100% | 100 | | |
| PDO24-A24-S073-1 | Garantire l'approvvigionamento dei beni di uso generale dell'Ente e di altri beni specifici*, seguire le fasi di predisposizione della documentazione di gara e di esecuzione dei contratti. * escluso parco macchine rientrante Gestire i servizi correlati | IND1 | Attivazione procedure di acquisto di beni di consumo per Uffici e Scuole | 10,00 | 13,00 | 100 | | 100 |
| | | IND2 | Attivazione procedure di acquisto di beni durevoli (ad eccezione dei veicoli) per Uffici e Scuole, previo finanziamento della spesa prevista nel bilancio di previsione | 2,00 | 2,00 | 100 | | |
| PDO24-A24-S073-2 | Richieste evase dal magazzino beni di minuto consumo e vestiario presenti a magazzino | IND1 | Richieste evase dal magazzino beni di minuto consumo e vestiario presenti a magazzino | 98% | 98% | 100 | cancelleria/carta/toner/prodotti di pulizia Direzione Sport richiesti tramite ASCOT - DPI e vestiario nidi richiesti tramite SICRAWEB e/o e-mail dalle Direzioni | 100 |
| | | IND3 | Termine medio di trasmissione dei verbali mensili di movimentazione di beni durevoli ai corrispondenti consegnatari (giorni lavorativi) | 7 | 7 | 100 | il termine si calcola dalla fine del mese precedente | |
| PDO24-A24-S073-3 | Presidiare l'Ufficio Oggetti Rinvenuti mediante il ritiro, la custodia e la riconsegna di oggetti di svaria natura, documenti, velocipedi rinvenuti in stato di abbandono sul territorio comunale. | IND1 | Corretta registrazione nel programma informatico degli oggetti pervenuti | 100% | 100% | 100 | da verificare a campione | 100 |
| PDO24-A24-S074-1 | Garantire l'approvvigionamento dei servizi di utilizzo generale dell'Ente e di beni specifici, gestire i servizi correlati e seguire le fasi di predisposizione della documentazione di gara e di esecuzione dei contratti. Presidiare la cassa Economale. | IND1 | Acquisire e gestire i servizi destinati al funzionamento dell'Ente mediante contratti pluriennali, individuando modalità operative razionali ed efficienti; in particolare: noleggio macchine multifunzione e servizio di pulizie nelle circa 80 sedi comunali. | 100% | 100% | 100 | | 100 |
| | | IND2 | Adeguare, gestire e mantenere il parco veicoli comunali, mediante l'attivazione di procedure di acquisto di beni e servizi necessari | 100% | 100% | 100 | | |
| | | IND3 | Attivazione di procedure di acquisto di veicoli previo finanziamento della corrispondente spesa prevista a Bilancio. | 4,00 | 4,00 | 100 | | |
| | | IND4 | Percentuale di buoni economici gestiti a fronte delle relative richieste per minute spese delle varie Direzioni e per missioni di Amministratori e dipendenti | 100% | 100% | 100 | | |
| PDO24-A24-S074-2 | Garantire l'approvvigionamento e la gestione dei servizi assicurativi dell'Ente | IND1 | Numero medio giorni dalla comunicazione dell'evento di sinistro alla denuncia dello stesso, in riferimento ai sinistri assicurativi delle n. 8 polizze dell'Ente | 10 giorni lavorativi | 10 giorni lavorativi | 100 | termini riscontrabili con i corrispondenti fascicoli informatici | 100 |
| | | IND2 | Numero medio di giorni dalla ricezione delle richieste relative a sinistri in franchigia relativi alla R.C. generale dell'Ente alla relativa comunicazione alla società peritale | 7 giorni lavorativi | 7 giorni lavorativi | 100 | termini riscontrabili con i corrispondenti fascicoli informatici | |
| | Gestire i servizi interni mediante le strutture e le risorse del magazzino economale, dell'officina meccanica | IND1 | Riscontro richieste pervenute da parte del magazzino Economato | 98% | 98% | 100 | misurabile attraverso richieste trasmesse tramite apposito gestionale o tramite mail pervenute e riscontrate | |

| | | | | | | | | | |
|-----|-------------------------|-------------------|------|--|----------------------------|--------------------|-----|---|-----|
| A24 | UTENZE E PROVVEDITORATO | PDO24-A24-S074-3 | IND2 | Riscontro richieste pervenute da parte della stamperia comunale | 98% | 98% | 100 | le richieste vengono effettuate mediante apposito modulo pubblicato sulla intranet a firma del dirigente - a servizio eseguito la stamperia dà riscontro al richiedente tramite e-mail | 100 |
| | | | IND3 | Interventi effettuati da parte dell'officina meccanica rispetto a quelli richiesti e/o resisi necessari per manutenzione programmata | 98% | 98% | 100 | Esistono 2 formulari tenuti da parte dell'officina: per ogni riparazione viene compilato un foglio di lavoro numerato in ordine cronologico; per ogni manutenzione ordinaria programmata dei mezzi comunali viene compilato un altro foglio numerato in ordine cronologico. | |
| | | | IND4 | Riscontro richieste inerenti il servizio di noleggio a terzi di materiale per manifestazioni | 98% | 98% | 100 | misurabile attraverso richieste trasmesse tramite e-mail al magazzino economale (esiste specifico modulo da compilare) riscontrate attraverso e-mail | |
| | | PDO24-A24-S074-4 | IND1 | Allestimento seggi e altri servizi per le elezioni europee 2024 | 100% | 100% | 100 | | 100 |
| | | PDO24-A24-S074-5 | IND2 | esame della polizza proposta dal broker con quantificazione dei costi | 100% | 100% | 100 | | 100 |
| | | PDO24-A24-S075-1 | IND2 | Utilizzo convenzione CONSIP per attivazione di contratti di fornitura di energia elettrica | 100% | 100% | 100 | | 100 |
| | | | IND3 | Riscontro a richieste di parere sulle concessioni presentate da parte delle Direzioni comunali (Patrimonio / Sport / ...) limitatamente ai costi per energia elettrica e acqua | 25 giorni | 25 giorni | 100 | Termine previsto 30 giorni | |
| | | | IND4 | Richieste di recupero/rimborso spese da parte di Associazioni concessionarie di immobili comunali | 3 mesi da scadenza annuale | 3 mesi da scadenza | 100 | i tempi prevedono la ricezione delle fatture relative alle utenze di cui viene richiesto il rimborso in base ai millesimi | |
| | | | IND5 | Verifica offerte nuova convenzione 9 - telefonia mobile e attivazione procedure per la migrazione delle utenze | 100% | 100% | 100 | | |
| | | PDO24-A24-S075-2 | IND1 | Verifica ed eventuale applicazione di penali relative al rispetto degli obblighi assunti da parte del concessionario del servizio di illuminazione pubblica | 100% | 100% | 100 | su fatturazione relativa all'ultimo trimestre (verifica nel 2024 rispetto all'anno 2023) | 100 |
| | | | IND2 | Adempimenti relativi ai contratti di concessione e di messa in disponibilità | 95% | 95% | 100 | contratto di concessione per manutenzione punti luce di proprietà comunale e fornitura energia elettrica / contratto di messa in disponibilità per punti luce di proprietà di AGSM AIM SMART SOLUTIONS SRL | |
| | | PDO24-A24-S075-4 | IND1 | Comunicazioni agli uffici competenti rispetto alle segnalazioni ricevute da parte di Acque Veronesi S.c.ar.l. | 95% | 95% | 100 | | 100 |
| | | PDO24-A24-STF24-1 | IND2 | Tempo massimo di riscontro a mail o protocollo in entrata (in ore) | 48,00 | 48,00 | 100 | | 100 |
| | | | IND3 | Caricamento sulle piattaforme informatiche dedicate della documentazione di programmazione e consuntivazione nei tempi richiesti | 100% | 100% | 100 | | |
| | | | IND4 | Elaborazione dei documenti di determinazione e deliberazione nei tempi richiesti | 100% | 100% | 100 | | |
| | | | IND5 | Gestione segnalazioni malfunzionamenti e/o guasti di materiale e/o apparecchiature affidati alla Direzione | 100% | 100% | 100 | | |
| | | | IND1 | Attuazione di tutte le azioni di prevenzione della corruzione previste dall'allegato 1 al PIAO, incluse quelle trasversali che hanno impatto sulla Direzione | 100% | 100% | 100 | | |
| | | | IND2 | Aggiornamento tempestivo delle pagine di Amministrazione trasparente di competenza, come previsto nella sezione Trasparenza del PIAO | 100% | 100% | 100 | | |

| | | | | | | | | | | |
|-----|--|---|--|--|--|----------------------|-------|--|--|-----|
| | PDO24-A24-STF24-2 | | IND3 | Assegnazione dei dipendenti nelle sezioni Soggetti degli obiettivi PDO, | 100% | 100% | 100 | | 100 | |
| | | | IND4 | Corretta ripartizione percentuale dei dipendenti per obiettivo con quadratura al 100% di tutti i dipendenti | 100% | 100% | 100 | | | |
| | | | IND5 | Assegnazione di almeno un obiettivo individuale a tutti i dipendenti | 100% | 100% | 100 | | | |
| | | | IND6 | Attuazione nel rispetto dei tempi delle azioni previste dal Piano di transizione al digitale | 100% | 100% | 100 | | | |
| | | | IND7 | Presenza della carta dei Servizi aggiornata per ciascun servizio, con indicatori e target di qualità | 100% | 100% | 100 | | | |
| | PDO24-A25-S020-1 | Supportare il Segretario Generale nello svolgimento della funzione di Ufficiale Rogante del Comune; coordinare e monitorare l'attività contrattuale dell'ente; predisporre schemi tipo contrattuali | IND1 | Percentuale di contratti rogati e/o predisposti rispetto alle necessità | 100% | 100% | 100 | Predisposti tutti i contratti richiesti | 100 | |
| | | | IND2 | Percentuale di verifiche dei requisiti in fase istruttoria e pre-stipula rispetto alle necessità | 100% | 100% | 100 | Effettuate tutte le verifiche richieste | | |
| | | | IND3 | Numero di schemi tipo contrattuali predisposti o aggiornati | 3,00 | 3,00 | 100 | Predisposti 3 schemi tipo contrattuali in forma di corrispondenza commerciale e 1 schema di accordo quadro | | |
| | | | IND4 | Monitoraggi trimestrali a campione su attività contrattuale per importi inferiori a € 750.000 | 4,00 | 4,00 | 100 | | | |
| | | | IND5 | Tenuta e monitoraggio quadrimestrale del Repertorio Municipale | 3,00 | 3,00 | 100 | | | |
| | PDO24-A25-S021-1 | Supportare il Segretario Generale nello svolgimento della funzione di RPCT e di Gestore in materia di antiriciclaggio | IND1 | Pubblicazione trimestrale registro degli accessi civici | 4,00 | 4,00 | 100 | | 100 | |
| | | | IND2 | Predisposizione sezione "Rischi corruttivi e Trasparenza" del PIAO | nei termini di legge | nei termini di legge | 100 | Sezione predisposta nel rispetto dei termini di legge | | |
| | | | IND3 | Pubblicazione dell'esito del monitoraggio annuale del NdV sugli obblighi di pubblicazione | nei termini di legge | nei termini di legge | 100 | Pubblicazione esito nel rispetto dei termini di legge | | |
| | | | IND4 | Rispetto dei termini per la pubblicazione della relazione annuale del RPCT | nei termini di legge | nei termini di legge | 100 | | | |
| | | | IND5 | Numero incontri/circolari per adempimenti anticorruzione e antiriciclaggio | 4,00 | 4,00 | 100 | Predisposta circolare su obblighi pubblicazione Bandi di gara e contratti dal 1/1/2024; tenutosi il 24 maggio 2024 incontro con Direzione Patrimonio su obblighi pubblicazione beni immobili; svolta attività di presidio sulle pubblicazioni dei progetti PNRR d'intesa con il Tavolo PNRR; forniti indirizzi per la gestione delle pubblicazioni dei servizi pubblici locali in Amministrazione Trasparente. | | |
| | | | IND6 | Monitoraggio semestrale delle pubblicazioni in AT | 2,00 | 2,00 | 100 | | 100 | |
| | | | IND7 | Monitoraggio semestrale delle misure di prevenzione mappate nei processi a rischio | 2,00 | 2,00 | 100 | | | |
| | | | IND8 | Percentuale delle istruttorie completate per le proposte di concessione dei patrocini e/o contributi alla Giunta | 100% | 100% | 100 | | | |
| A25 | CONTRATTI-PREVENZIONE-CORRUZIONE-TRASPARENZA - ANTIRICICLAGGIO | PDO24-A25-S021-2 | Affinare la procedura e messa in atto di campagne di informazione a dipendenti e fornitori del sistema di segnalazione Whistleblowing. | IND1 | Supportare il RPCT nell'implementazione delle procedure di ricevimento e gestione delle segnalazioni | 100% | 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. | 100 |
| | | PDO24-A25-S021-3 | 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 | IND1 | Confronti con gli RPCT di società controllate/partecipate sui temi dell'anticorruzione e della trasparenza | 1,00 | 1,00 | 100 | Tavolo istituito, si è proceduto con contatti con le partecipate | 100 |
| | | | Svolgere le attività trasversali necessarie alla buona funzionalità | IND2 | Tempo massimo di riscontro a mail o protocollo in entrata (in ore) | 48,00 | 48,00 | 100 | | |

| | | | | | | | | |
|-------------------|--|------|--|-------|--------|-----|---|-----|
| PDO24-A25-STF25-1 | dei servizi della Direzione (segreteria, gestione del personale, corrispondenza, contabilità e minute spese, protocollazione, inventario, ecc.) | IND3 | Caricamento sulle piattaforme informatiche dedicate della documentazione di programmazione e consuntivazione nei tempi richiesti | 100% | 100% | 100 | | 100 |
| | | IND4 | Elaborazione dei documenti di determinazione e deliberazione nei tempi richiesti | 100% | 100% | 100 | | |
| | | IND5 | Gestione segnalazioni malfunzionamenti e/o guasti di materiale e/o o apparecchiature affidati alla Direzione | 100% | 100% | 100 | | |
| PDO24-A25-STF25-2 | Curare le attività e il rispetto delle tempistiche previste nei Piani e nei documenti di programmazione | IND1 | Attuazione di tutte le azioni di prevenzione della corruzione previste dall'allegato 1 al PIAO, incluse quelle trasversali che hanno impatto sulla Direzione | 100% | 100% | 100 | | 100 |
| | | IND2 | Aggiornamento tempestivo delle pagine di Amministrazione trasparente di competenza, come previsto nella sezione Trasparenza del PIAO | 100% | 100% | 100 | | |
| | | IND3 | Assegnazione dei dipendenti nelle sezioni Soggetti degli obiettivi PDO, | 100% | 100% | 100 | | |
| | | IND4 | Corretta ripartizione percentuale dei dipendenti per obiettivo con quadratura al 100% di tutti i dipendenti | 100% | 100% | 100 | | |
| | | IND5 | Assegnazione di almeno un obiettivo individuale a tutti i dipendenti | 100% | 100% | 100 | | |
| | | IND6 | Attuazione nel rispetto dei tempi delle azioni previste dal Piano di transizione al digitale | 100% | 100% | 100 | | |
| | | IND7 | Presenza della carta dei Servizi aggiornata per ciascun servizio, con indicatori e target di qualità | 100% | 100% | 100 | | |
| PDO24-A28-S208-1 | Svolgere attività finalizzate alla tutela e al benessere degli animali. Predisporre gli atti necessari a perseguire tali finalità e gestire i procedimenti amministrativi di | IND1 | Numero iniziative sensibilizzazione tutela animali | 3,00 | 4,00 | 100 | | 100 |
| | | IND2 | % verifica report periodici ULSS 9 su sterilizzazioni e microchippature del canile sanitario | 80,00 | 100,00 | 100 | | |
| | | IND3 | numero sopralluoghi canile | 1,00 | 1,00 | 100 | | |
| PDO24-A28-S208-2 | Predisporre la bozza dell'aggiornamento del Regolamento di Tutela Animali | IND1 | 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 | 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) | 100 |
| PDO24-A28-S209-1 | Svolgere attività di prevenzione della contaminazione delle matrici ambientali e gestire i relativi procedimenti amministrativi; programmare e coordinare le attività di disinfezione vs. animali vettori di malattie; coordinare la sensibilizzazione | IND1 | % riscontro segnalazioni con richieste intervento per disinfezioni e derattizzazioni | 80,00 | 100,00 | 100 | | 94 |
| | | IND2 | numero aggiornamenti sito comunale in materia ambientale e newsletter | 25,00 | 30,00 | 100 | 22 newsletter e almeno un aggiornamento al mese del sito comunale nelle materie in carico alla Direzione Ambiente e Transizione Ecologica | |
| | | IND3 | numero mappe SIGI aggiornate nell'anno | 7,00 | 5,00 | 71 | Si stanno incontrando difficoltà nell'aggiornamento di alcune mappe per problematiche di migrazione di piattaforme già segnalate alla Direzione competente. | |
| | | IND4 | % controllo sulle attività di monitoraggio prescritte nelle autorizzazioni in deroga al rumore | 80% | 100 | 100 | | |
| | | IND5 | % di soddisfacimento delle richieste di autorizzazione in deroga al rumore con le procedure "accelerate" previste nel regolamento vigente | 80% | 100 | 100 | | |
| PDO24-A28-S210-1 | Presiedere alla definizione e redazione di Piani, Programmi e Regolamenti in materia ambientale | IND1 | numero di Piani, Regolamenti, Programmi nuovi o aggiornati nel corso dell'anno | 2,00 | 3,00 | 100 | Regolamento tutela animali (pronto per l'approvazione) Regolamento risparmio idrico (approvato) Aggiornamento mappatura acustica (approvato) | 100 |
| PDO24-A28-S210-2 | Avviare la realizzazione della mappatura dei bioindicatori della città di Verona | IND1 | Partecipazione agli incontri operativi dei tavoli di lavoro in cui è coinvolto personale della Direzione Ambiente e Transizione Ecologica | 80% | 85 | 100 | | 100 |
| PDO24-A28- | Gestire i procedimenti autorizzativi in materia ambientale di competenza comunale; supportare le altre Direzioni e le Autorità | IND1 | % progetti sottoposti a VIA con osservazioni deliberate in Giunta | 80% | 100 | 100 | | 100 |
| | | IND2 | % relazioni di supporto istruttorio prodotte in relazione a PUA, compatti urbanistici e progetti di OOPP | 80% | 100 | 100 | | |

| | | | | | | | | | | | | |
|-----|----------------------------------|--|--|------|--|-------|-------|-----|--|-----|--|--|
| A28 | AMBIENTE E TRANSIZIONE ECOLOGICA | S211-1 | Competenti in relazione a procedimenti ambientali | IND3 | Definizione di Linee Guida a supporto di altre Direzioni in materia ambientale al fine di agevolare le attività di competenza che abbiano attinenza con la materia ambientale (numero linee guida predisposte) | 1,00 | 1,00 | 100 | Linee guida per edilizia privata in merito ai procedimenti che abbiano attinenza con materia ambientale (rumore, scarichi idrici, VINCA, risparmio energetico, ecc) | 100 | | |
| | | PDO24-A28-S212-1 | Gestire i procedimenti per la verifica della compatibilità fra interesse paesaggistico tutelato ed interventi progettati nell'ambito di zone sottoposte a vincolo paesaggistico | IND1 | Riduzione % del numero di pratiche /anno con superamento dei termini procedurali | 5% | 15,6% | 100 | Il valore inserito si riferisce alla riduzione percentuale media dei tempi di completamento delle pratiche ordinarie, semplificate e di accertamento di compatibilità | 100 | | |
| | | PDO24-A28-S213-2 | 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 | IND1 | 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 | 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 | 100 | | |
| | | PDO24-A28-STF28-1 | Svolgere le attività trasversali necessarie alla buona funzionalità dei servizi della Direzione (segreteria, gestione del personale, corrispondenza, contabilità e minute spese, protocollazione, inventario, ecc.) | IND2 | Tempo massimo di riscontro a mail o protocollo in entrata (in ore) | 48,00 | 48,00 | 100 | Per riscontro si deve intendere la presa in carico o lo smistamento alla scrivania di competenza. In caso di assenza del personale, nel caso del servizio Autorizzazioni Paesaggistiche, questi tempi possono essere stati più lunghi. | 100 | | |
| | | | | IND3 | Caricamento sulle piattaforme informatiche dedicate della documentazione di programmazione e consuntivazione nei tempi richiesti | 80% | 90 | 100 | | | | |
| | | | | IND4 | Elaborazione dei documenti di determinazione e deliberazione nei tempi richiesti | 80% | 100 | 100 | | | | |
| | | | | IND5 | Gestione segnalazioni malfunzionamenti e/o guasti di materiale e/o apparecchiature affidati alla Direzione | 80% | 100 | 100 | | | | |
| | | | | IND1 | Attuazione di tutte le azioni di prevenzione della corruzione previste dall'allegato 1 al PIAO, incluse quelle trasversali che hanno impatto sulla Direzione | 100% | 100% | 100 | | | | |
| | | | | IND2 | Aggiornamento tempestivo delle pagine di Amministrazione trasparente di competenza, come previsto nella sezione Trasparenza del PIAO | 100% | 100% | 100 | | | | |
| | | | | IND3 | Assegnazione dei dipendenti nelle sezioni Soggetti degli obiettivi PDO, | 100% | 100% | 100 | | | | |
| | PDO24-A28-STF28-2 | | | IND4 | Corretta ripartizione percentuale dei dipendenti per obiettivo con quadratura al 100% di tutti i dipendenti | 100% | 100% | 100 | | 100 | | |
| | | | | IND5 | Assegnazione di almeno un obiettivo individuale a tutti i dipendenti | 100% | 100% | 100 | | | | |
| | | | | IND6 | Attuazione nel rispetto dei tempi delle azioni previste dal Piano di transizione al digitale | 100% | 100% | 100 | | | | |
| | | | | IND7 | Presenza della carta dei Servizi aggiornata per ciascun servizio, con indicatori e target di qualità | 100% | 100% | 100 | | | | |
| | | | | IND1 | Assistenze agli uffici per attività precontenziosa su istanze | 100% | 100% | 100 | | | | |
| | | | | IND2 | Attività di consulenza Avvocatura civica: ore medie settimanali | 50,00 | 65,00 | 100 | | | | |
| | | | | IND1 | % cause definite positivamente | 65% | 75% | 100 | Il dato si basa su stime storiche | 100 | | |
| | PDO24-A29-S001-1 | Fornire assistenza legale all'Ente in materia contabile, amministrativa, civile e penale in tutte le fasi e i gradi del giudizio, curando la predisposizione di atti e memorie | | IND2 | % cause gestite direttamente | 85% | 85% | 100 | Il dato si basa su stime storiche | | | |
| | | | | IND3 | % di risarcimento dei danni di terzi all'Ente su pratiche istruite | 65% | 68% | 100 | Il dato si basa su stime storiche | | | |
| | | | | IND2 | Tempo massimo di riscontro a mail o protocollo in entrata (in ore lavorative) | 24,00 | 24,00 | 100 | | | | |
| | PDO24-A29-STF29-1 | Fornire consulenza giuridica agli Amministratori e alle Direzioni su tematiche di specifico interesse nelle rispettive funzioni e competenze istituzionali | | IND3 | Caricamento sulle piattaforme informatiche dedicate della documentazione di programmazione e consuntivazione nei tempi richiesti | 100% | 100% | 100 | | 100 | | |
| | | | | IND4 | Elaborazione dei documenti di determinazione e deliberazione nei tempi richiesti | 100% | 100% | 100 | | | | |
| | | | | IND2 | Tempo massimo di riscontro a mail o protocollo in entrata (in ore lavorative) | 24,00 | 24,00 | 100 | | 100 | | |
| | | | | IND3 | Caricamento sulle piattaforme informatiche dedicate della documentazione di programmazione e consuntivazione nei tempi richiesti | 100% | 100% | 100 | | | | |

| | | | | | | | | | | |
|-----|-------------------|---|--|--|--|-------|-------|-----|--|-----|
| A29 | AVVOCATURA CIVICA | | IND5 | Gestione segnalazioni malfunzionamenti e/o guasti di materiale e/o o apparecchiature affidati alla Direzione | 100% | 100% | 100 | | | |
| A29 | AVVOCATURA CIVICA | Curare le attività e il rispetto delle tempistiche previste nei Piani e nei documenti di programmazione | IND1 | Attuazione di tutte le azioni di prevenzione della corruzione previste dall'allegato 1 al PIAO, incluse quelle trasversali che hanno impatto sulla Direzione | 100% | 100% | 100 | | 100 | |
| | | | IND2 | Aggiornamento tempestivo delle pagine di Amministrazione trasparente di competenza, come previsto nella sezione Trasparenza del PIAO | 100% | 100% | 100 | | | |
| | | | IND3 | Assegnazione dei dipendenti nelle sezioni Soggetti degli obiettivi PDO, | 100% | 100% | 100 | | | |
| | | | IND4 | Corretta ripartizione percentuale dei dipendenti per obiettivo con quadratura al 100% di tutti i dipendenti | 100% | 100% | 100 | | | |
| | | | IND5 | Assegnazione di almeno un obiettivo individuale a tutti i dipendenti | 100% | 100% | 100 | | | |
| | | | IND6 | Attuazione nel rispetto dei tempi delle azioni previste dal Piano di transizione al digitale | 100% | 100% | 100 | | | |
| | | | IND7 | Presenza della carta dei Servizi aggiornata per ciascun servizio, con indicatori e target di qualità | 100% | 100% | 100 | | | |
| A31 | SPORT | PDO24-A31-S177-1 | Affidamento delle concessioni degli impianti sportivi, gestione di tutti gli aspetti amministrativi relativi. Verifica e assicura il pieno rispetto dei contratti in essere da parte dei concessionari | IND1 | Numeri minimo di verifiche del rispetto dei contratti in concessione | 50,00 | 50,00 | 100 | Numero 16 Impianti attivi in concessione Numero 3 Impianti non attivi | 100 |
| | | PDO24-A31-S177-2 | Uniformare le disposizioni per l'utilizzo degli impianti sportivi tra Direzione Sport e circoscrizioni | IND1 | Elaborazione documento | 100% | 100% | 100 | | 100 |
| | | PDO24-A31-S178-1 | Promuovere, organizzare e gestire le attività relative a eventi e manifestazioni sportive | IND1 | Supporto a manifestazioni sportive organizzate o promosse dall'Amministrazione | 100% | 100% | 100 | | 100 |
| | | PDO24-A31-S178-2 | Promuovere lo Sport alla cittadinanza anche attraverso specifiche manifestazioni (Sport Expo, Handicap e Sport etc) la Fondazione Bentegodi, l'Università e le istituzioni scolastiche e il mondo dell'associazionismo sportivo. | IND1 | Realizzazione di iniziative consolidate volte alla promozione dello Sport (Sport Expo, Handicap e Sport) e altre di nuova istituzione | 100% | 100% | 100 | | 100 |
| | | | | IND2 | Promozione dello sport attraverso l'attività di Fondazione Bentegodi | 100% | 100% | 100 | | |
| | | | | IND3 | Realizzazione di iniziative con l'Università, le federazioni, gli istituti scolastici e l'associazionismo sportivo | 100% | 100% | 100 | | |
| | | | | IND4 | Trasferimenti economici necessari all'attività della Fondazione Bentegodi | 100% | 100% | 100 | | |
| | | PDO24-A31-S178-3 | Garantire l'utilizzo, la gestione e il funzionamento degli impianti sportivi non affidati in concessione e delle palestre circoscrizionali per sostenere e promuovere l'attività sportiva dei cittadini. | IND1 | Affidamento incarichi di società guida e gestione dei contratti ai sensi del D.LGS 38/2021 | 100% | 100% | 100 | | 100 |
| | | PDO24-A31-STF31-1 | Svolgere le attività trasversali necessarie alla buona funzionalità dei servizi della Direzione (segreteria, gestione del personale, corrispondenza, contabilità e minute spese, protocollazione, inventario, ecc.) | IND2 | Effettuazione procedure di affidamento degli spazi disponibili di ogni impianto e incasso competenze | 100% | 100% | 100 | | |
| | | | | IND3 | Attivazione servizi di intervento manutentivo impianti attraverso piattaforma Sigi entro il 31/12/2024 | 100% | 100% | 100 | | |
| | | | | IND4 | Tempo massimo di riscontro a mail o protocollo in entrata (in ore) | 48,00 | 48,00 | 100 | | 100 |
| | | | | IND5 | Caricamento sulle piattaforme informatiche dedicate della documentazione di programmazione e consultivazione nei tempi richiesti | 100% | 100% | 100 | | |
| A31 | SPORT | Curare le attività e il rispetto delle tempistiche previste nei Piani e nei documenti di programmazione | Curare le attività e il rispetto delle tempistiche previste nei Piani e nei documenti di programmazione | IND2 | Elaborazione dei documenti di determinazione e deliberazione nei tempi richiesti | 100% | 100% | 100 | | 100 |
| | | | | IND3 | Gestione segnalazioni malfunzionamenti e/o guasti di materiale e/o o apparecchiature affidati alla Direzione | 100% | 100% | 100 | | |
| | | | | IND4 | Attuazione di tutte le azioni di prevenzione della corruzione previste dall'allegato 1 al PIAO, incluse quelle trasversali che hanno impatto sulla Direzione | 100% | 100% | 100 | | |
| | | | | IND5 | Aggiornamento tempestivo delle pagine di Amministrazione trasparente di competenza, come previsto nella sezione Trasparenza del PIAO | 100% | 100% | 100 | | |
| | | | | IND3 | Assegnazione dei dipendenti nelle sezioni Soggetti degli obiettivi PDO, | 100% | 100% | 100 | | |

| | | | | | | | | | |
|---|-----------------------|--|------|---|------|------|-----|--|-----|
| | STF31-2 | | IND4 | Corretta ripartizione percentuale dei dipendenti per obiettivo con quadratura al 100% di tutti i dipendenti | 100% | 100% | 100 | | 100 |
| | | | IND5 | Assegnazione di almeno un obiettivo individuale a tutti i dipendenti | 100% | 100% | 100 | | |
| | | | IND6 | Attuazione nel rispetto dei tempi delle azioni previste dal Piano di transizione al digitale | 100% | 100% | 100 | | |
| | | | IND7 | Presenza della carta dei Servizi aggiornata per ciascun servizio, con indicatori e target di qualità | 100% | 100% | 100 | | |
| A37 AMMINISTRATI VO URBANISTICA, PEEP | PDO24-A37- S195-1 | Svolgere funzioni di istruttoria amministrativa specialistica e di supporto legale nella predisposizione degli atti di indirizzo agli strumenti urbanistici generali (PRG - PAT - PI - ACCORDI DI PROGRAMMA) e relative Varianti Urbanistiche. | IND1 | predisposizione di schemi / proposte di delibera di Consiglio e di Giunta - atti amministrativi finalizzati all'adozione e approvazione strumenti urbanistici | 100% | 100% | 100 | | 100 |
| | PDO24-A37- S195-2 | Adeguare il PRC alle previsioni degli strumenti urbanistici e territoriali e norme di settore | IND1 | Supportare la direzione Pianificazione per l'avvio del procedimento di concertazione necessario alla predisposizione delle Varianti | 100% | 100% | 100 | | 100 |
| | PDO24-A37- S196-1 | Curare il ruolo del Comune di Verona come capofila e Stazione Appaltante dell'ambito denominato "Verona 1 - Città di Verona e Nord" - GARA GAS ATEM VR1 | IND1 | Atti interlocutori finalizzati all'acquisizione del parere A.E.E.G.S.I. alla documentazione fornita dai Comuni ATEM VR1 NORD | 100% | 100% | 100 | | 100 |
| | | | IND2 | Gestione della piattaforma informatica nell'ambito del procedimento gara ATEM VR1 e monitoraggio | 100% | 100% | 100 | | |
| | PDO24-A37- S197-1 | Fornire informazioni, servizi, avviare e completare pratiche relative agli alloggi ricadenti nell'Edilizia Economica e Popolare ed in edilizia convenzionata | IND1 | % attività trasversale con ufficio estimo | 100% | 100% | 100 | | 100 |
| | | | IND2 | %di stipule su comunicazione di nomina Notaio da parte dell'utente/richiedente | 100% | 100% | 100 | | |
| | | | IND3 | % determini pubblicate su istanze di liberazioni dei vincoli per aree in proprietà | 100% | 100% | 100 | | |
| | PDO24-A37- S197-2 | Predisporre determinazioni finalizzate alla trasformazione del diritto di superficie in proprietà per alloggi esistenti ricompresi nei Piani di Edilizia Economica Popolare | IND1 | % determini predisposte su istanze di trasformazione del diritto di superficie in proprietà | 100% | 100% | 100 | | 100 |
| | | | IND2 | % di stipule su comunicazione di nomina Notaio da parte dell'utente/richiedente | 100% | 100% | 100 | | |
| | | | IND3 | % attività trasversale con ufficio estimo | 100% | 100% | 100 | | |
| | PDO24-A37- STF37-1 | Svolgere le attività trasversali per l'acquisizione informativa antimafia ai sensi art. 7 bis LR 11/2004 | IND1 | % verifiche su richieste di acquisizione informativa antimafia ai sensi art. 7 bis LR 11/2004 | 100% | 100% | 100 | | 100 |
| | PDO24-A37- STF37-2 | 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. | IND1 | attività a supporto della direzione Pianificazione per l'avvio alla fase partecipativa al PRC | 100% | 100% | 100 | | 100 |
| | | | IND2 | Assunzione di responsabilità del procedimento amministrativo finalizzato alla approvazione delle Varianti | 100% | 100% | 100 | | |
| | | | IND3 | Predisposizione atti amministrativi finalizzati all'approvazione delle Varianti | 100% | 100% | 100 | | |
| | PDO24-A37- STF37-4 | Curare le attività e il rispetto delle tempistiche previste nei Piani e nei documenti di programmazione | IND1 | Attuazione di tutte le azioni di prevenzione della corruzione previste dall'allegato 1 al PIAO, incluse quelle trasversali che hanno impatto sulla Direzione | 100% | 100% | 100 | | 100 |
| | | | IND2 | Aggiornamento tempestivo delle pagine di Amministrazione trasparente di competenza, come previsto nella sezione Trasparenza del PIAO | 100% | 100% | 100 | | |
| | | | IND3 | Assegnazione dei dipendenti nelle sezioni Soggetti degli obiettivi PDO, | 100% | 100% | 100 | | |
| | | | IND4 | Corretta ripartizione percentuale dei dipendenti per obiettivo con quadratura al 100% di tutti i dipendenti | 100% | 100% | 100 | | |
| | | | IND5 | Assegnazione di almeno un obiettivo individuale a tutti i dipendenti | 100% | 100% | 100 | | |
| | | | IND6 | Attuazione nel rispetto dei tempi delle azioni previste dal Piano di transizione al digitale | 100% | 100% | 100 | | |
| | | | IND7 | Presenza della carta dei Servizi aggiornata per ciascun servizio, con indicatori e target di qualità | 100% | 100% | 100 | | |

| | | | | | | | | | |
|-----|-------------------|--|------|--|-------|-------|-----|--|-----|
| | PDO24-A37-STF37-5 | Svolgere le attività trasversali necessarie alla buona funzionalità dei servizi della Direzione (segreteria, gestione del personale, corrispondenza, contabilità e minute spese, protocollazione, inventario, ecc.) | IND2 | Tempo massimo di presa in carico 90% mail o protocollo in entrata (in ore) | 24,00 | 24,00 | 100 | | 100 |
| | | | IND3 | Caricamento sulle piattaforme informatiche dedicate della documentazione di programmazione e consultivazione nei tempi richiesti | 100% | 100% | 100 | | |
| | | | IND4 | Elaborazione dei documenti di determinazione e deliberazione nei tempi richiesti | 100% | 100% | 100 | | |
| | | | IND5 | Gestione segnalazioni malfunzionamenti e/o guasti di materiale e/o apparecchiature affidati alla Direzione | 100% | 100% | 100 | | |
| A43 | PDO24-A43-S236-1 | Gestire la programmazione, la realizzazione e la manutenzione della segnaletica stradale e predisporre autorizzazioni per traslochi, manifestazioni e simili nonché per lo svolgimento di manifestazioni su strada pubblica. | IND1 | % di interventi di manutenzione ordinaria e straordinaria della segnaletica stradale ed interventi di miglioramento della circolazione stradale eseguiti in base ai fondi stanziati | 95% | 100 | 100 | | 100 |
| | PDO24-A43-S237-1 | Gestire la mobilità sostenibile interfacciandosi con la Direzione Strade, coordinare le politiche in materia di TPL, l'Ufficio di Staff Mobility Manager e l'ufficio | IND2 | % di pareri e autorizzazioni a U.O. interne e/o esterne all'Ente e a privati e partecipazione a conferenze di servizi per OSAP, manifestazioni, interventi edilizi e urbanistici, insegne, cartelli e plateatici rispetto alle istanze pervenute | 80% | 100 | 100 | | |
| | PDO24-A43-S237-2 | Biciclette, realizzazione di piste Realizzare piste ciclabili di collegamento rispetto ai percorsi indicati nel PUMS | IND1 | % di monitoraggio e valutazione dell'eventuale ampiamento del servizio di sharing mobility in base all'esistente e alle proposte pervenute | 100% | 100 | 100 | | 100 |
| | PDO24-A43-S237-3 | 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 | IND2 | % di fondi spesi per la realizzazione delle ciclabili in base a quelli stanziati | 95% | 100 | 100 | | |
| | PDO24-A43-S238-1 | Gestire i passi carrabili, la sosta e i parcheggi pubblici e pertinenziali. Curare la disciplina di accesso alle ZTL nonché, in generale, le autorizzazioni alla circolazione in deroga. Curare i rapporti con l'Ufficio Permessi. | IND1 | Progettazione degli itinerari ciclabili previsti nel programma triennale | 100% | 100 | 100 | | 100 |
| | PDO24-A43-S238-2 | Realizzare una piattaforma per l'aggregazione di tutte le attività cantieristiche che hanno effetti sulla mobilità cittadina | IND1 | Istituzione tavolo permanente di coordinamento con AMT3 SpA | 100% | 100 | 100 | | 100 |
| | PDO24-A43-S239-1 | Gestire la programmazione, la realizzazione e la manutenzione dei sistemi e impianti telematici per la gestione del traffico. Gestire la Centrale della Mobilità. Presidiare e autorizzare la posa dei sottoservizi | IND1 | % di istanze prese in carico in base alle istanze pervenute | 100% | 100 | 100 | | 100 |
| | PDO24-A43-STF43-1 | Svolgere le attività trasversali necessarie alla buona funzionalità dei servizi della Direzione (segreteria, gestione del personale, corrispondenza, contabilità e minute spese, protocollazione, inventario, ecc.) | IND2 | Individuazione di una procedura standard per le richieste di concessione suolo per lavori stradali e ripristini delle pavimentazioni e della segnaletica | 100% | 80 | 80 | | |
| | | | IND3 | % di efficienza funzionale dei sistemi telematici per la mobilità e sicurezza stradale in base agli apparati presenti | 80% | 100 | 100 | | |
| | | | IND4 | % di rilascio di concessioni e/o ordinanze per manomissioni stradali in base alle istanze pervenute | 80% | 90 | 100 | | |
| | | | IND5 | Tempo massimo di riscontro a mail o protocollo in entrata (in ore) | 48,00 | 48,00 | 100 | | 100 |
| | | | IND3 | Caricamento sulle piattaforme informatiche dedicate della documentazione di programmazione e consultivazione nei tempi richiesti | 100% | 100 | 100 | | |
| | | | IND4 | Elaborazione dei documenti di determinazione e deliberazione nei tempi richiesti | 100% | 100 | 100 | | |
| | | | IND5 | Gestione segnalazioni malfunzionamenti e/o guasti di materiale e/o apparecchiature affidati alla Direzione | 100% | 100 | 100 | | |
| | | Curare le attività e il rispetto delle tempistiche previste nei Piani e nei documenti di programmazione | IND1 | Attuazione di tutte le azioni di prevenzione della corruzione previste dall'allegato 1 al PIAO, incluse quelle trasversali che hanno impatto sulla Direzione | 100% | 100% | 100 | | |
| | | | IND2 | Aggiornamento tempestivo delle pagine di Amministrazione trasparente di competenza, come previsto nella sezione Trasparenza del PIAO | 100% | 100% | 100 | | |

| | | | | | | | | | |
|-----|--------------------------------|---|------|---|--------|-------|-----|--|-----|
| | PDO24-A43-STF43-2 | | IND3 | Assegnazione dei dipendenti nelle sezioni Soggetti degli obiettivi PDO, | 100% | 100% | 100 | | 93 |
| | | | IND4 | Corretta ripartizione percentuale dei dipendenti per obiettivo con quadratura al 100% di tutti i dipendenti | 100% | 100% | 100 | | |
| | | | IND5 | Assegnazione di almeno un obiettivo individuale a tutti i dipendenti | 100% | 100% | 100 | | |
| | | | IND6 | Attuazione nel rispetto dei tempi delle azioni previste dal Piano di transizione al digitale | 100% | 100% | 100 | | |
| | | | IND7 | Presenza della carta dei Servizi aggiornata per ciascun servizio, con indicatori e target di qualità | 100% | 50% | 50 | | |
| A45 | PARTECIPATE E AUTORITA' BACINO | PDO24-A45-S108-1 | IND1 | Predisporre almeno n. 6 relazioni di analisi dei bilanci d'esercizio/budget delle società partecipate dirette a supporto del Sindaco o dell'Assessore delegato, in vista delle Assemblee societarie di approvazione dei predetti documenti. | >=6,00 | 7,00 | 100 | | 100 |
| | | | IND2 | Predisporre entro il 30/09/2024 le proposte di D.C.C. inerenti all'approvazione degli atti fondamentali di AGEC (Bilancio d'esercizio, Budget). | 100% | 100% | 100 | | |
| | | | IND3 | Predisporre per AMT3 S.p.A. e So.Lo.Ri. S.p.A., destinatarie di obiettivi specifici ex art. 19, co. 5 del TUSP (D.C.C. n. 28 del 25/05/2023), i relativi rendiconti alle relazioni inviate dalle Società entro 60 gg. dal ricevimento delle stesse. | 2,00 | 3,00 | 100 | | |
| | | PDO24-A45-S109-1 | IND1 | Collaborare alla stesura dei provvedimenti richiesti per operazioni societarie straordinarie oggetto di approvazione assembleare. | 100% | 100% | 100 | | 100 |
| | | PDO24-A45-STF45-1 | IND3 | Caricamento sulle piattaforme informatiche dedicate della documentazione di programmazione e consultivazione nei tempi richiesti | 100% | 100% | 100 | | 100 |
| | | | IND4 | Elaborazione dei documenti di determinazione e deliberazione nei tempi richiesti | 100% | 100% | 100 | | |
| | | | IND5 | Gestione segnalazioni malfunzionamenti e/o guasti di materiale e/o apparecchiature affidati alla Direzione | 100% | 100% | 100 | | |
| | | PDO24-A45-STF45-2 | IND1 | Attuazione di tutte le azioni di prevenzione della corruzione previste dall'allegato 1 al PIAO, incluse quelle trasversali che hanno impatto sulla Direzione | 100% | 100% | 100 | | 100 |
| | | | IND2 | Aggiornamento tempestivo delle pagine di Amministrazione trasparente di competenza, come previsto nella sezione Trasparenza del PIAO | 100% | 100% | 100 | | |
| | | | IND3 | Assegnazione dei dipendenti nelle sezioni Soggetti degli obiettivi PDO | 100% | 100% | 100 | | |
| | | | IND4 | Corretta ripartizione percentuale dei dipendenti per obiettivo con quadratura al 100% di tutti i dipendenti | 100% | 100% | 100 | | |
| | | | IND5 | Assegnazione di almeno un obiettivo individuale a tutti i dipendenti | 100% | 100% | 100 | | |
| | | | IND6 | Attuazione nel rispetto dei tempi delle azioni previste dal Piano di transizione al digitale | 100% | 100% | 100 | | |
| | PDO24-A52-S242-1 | Gestire gli interventi di manutenzione ordinaria di immobili di interesse storico-artistico dell'edilizia monumentale/musei e del patrimonio assegnato | IND1 | % euro spesi su stanziati per manutenzione ordinaria | 90,00 | 90,00 | 100 | | 100 |
| | | Gestire gli interventi di manutenzione straordinaria, riqualificazione e restauro di immobili di interesse storico-artistico dell'edilizia monumentale/musei e del patrimonio assegnato | IND1 | numero di progetti di intervento di manutenzione straordinaria/restauro/riqualificazione edifici monumentali/musei | 4,00 | 8,00 | 100 | | |
| | | | IND2 | numero di gare per interventi di manutenzione straordinaria/restauro/riqualificazione su edifici storici/musei | 4,00 | 8,00 | 100 | | |

| | | | | | | | | | |
|-----|------------------|---|------|---|-------|-------|-----|---|-----|
| A52 | S242-2 | | IND4 | numero di collaudi per interventi di manutenzione straordinaria/restauro/riqualificazione su edifici storici/musei | 3,00 | 3,00 | 100 | | 100 |
| | | | IND3 | numero di lavori per interventi di manutenzione straordinaria/restauro/riqualificazione su edifici storici/musei | 4,00 | 5,00 | 100 | | |
| | PDO24-A52-S242-3 | Completare i lavori di riqualificazione degli Scavi Scaligeri e degli interventi manutentivi nei siti museali e di spettacolo | IND1 | ultimazione dei lavori di restauro e rifunzionalizzazione dell'area museale | 100% | 100% | 100 | al 30/06/2023 sono stati affidati i lavori | 100 |
| | | | IND2 | restauro dei reperti per il completamento dell'intervento di recupero del sito museale | 100% | 100% | 100 | | |
| | PDO24-A52-S243-1 | Coordinare la realizzazione di opere finanziate con fondi del PNRR | IND1 | Attuazione progetti PNRR gestiti | 2,00 | 2,00 | 100 | Attività in corso | 100 |
| | PDO24-A52-S244-1 | Effettuare interventi di sponsorizzazione che interessano gli immobili di competenza e di | IND1 | numero di sponsorizzazioni gestite | 1,00 | 1,00 | 100 | | 100 |
| | | | IND2 | numero di accordi gestiti | 1,00 | 2,00 | 100 | | |
| | PDO24-A52-S245-1 | Curare la programmazione, lo sviluppo e il coordinamento di interventi rilevanti di riqualificazione, anche a scala urbana, il restauro e la rifunzionalizzazione di iniziativa pubblica e privata. | IND1 | numero di progetti/interventi gestiti | 2,00 | 4,00 | 100 | cantieri in corso | 100 |
| | PDO24-A52-S245-2 | Coordinare gli interventi relativi al recupero e la riqualificazione dell'ex Arsenale austriaco "Franz Joseph I". | IND1 | numero stati di avanzamento | 1,00 | 3,00 | 100 | | 100 |
| | PDO24-A52-S246-1 | Gestire l'uso, la manutenzione, la conservazione e valorizzazione del monumento in attuazione delle convenzioni e accordi relativi | IND1 | % di istanze evase su totale richieste | 100% | 100% | 100 | tutte le istanze pervenute al 31/12/2024 sono state evase | 100 |
| | | | IND2 | numero di stati di avanzamento relativi ai cantieri di restauro | 1,00 | 3,00 | 100 | | |
| | PDO24-A52-S246-2 | Introdurre buone prassi rivolte all'ottimizzazione e semplificazione dei procedimenti amministrativi autorizzativi | IND1 | prosegue delle azioni per la definizione degli interlocutori e definizione dei processi finalizzata alla revisione e miglioramento degli stessi | 100% | 100% | 100 | Prosegue obiettivo di mandato 2023 - Attività in corso con avanzamento regolare | 100 |
| | PDO24-A52-S247-1 | Gestire gli interventi di manutenzione ordinaria di beni demaniali di interesse storico-artistico (porte, cinta magistrale, fortificazioni e ponti monumentali) | IND1 | % euro spesi su stanziati per manutenzione ordinaria | 90% | 100% | 100 | | 100 |
| | PDO24-A52-S247-2 | Gestire gli interventi di manutenzione straordinaria, riqualificazione e restauro di beni demaniali di interesse storico-artistico (porte, cinta magistrale, fortificazioni e ponti monumentali) | IND1 | numero di progetti di interventi di manutenzione straordinaria/restauro/riqualificazione di beni demaniali | 2,00 | 3,00 | 100 | | 100 |
| | | | IND2 | numero di gare per interventi di manutenzione straordinaria/restauro/riqualificazione su beni demaniali | 1,00 | 2,00 | 100 | | |
| | | | IND4 | numero di collaudi per interventi di manutenzione straordinaria/restauro/riqualificazione su beni demaniali | 1,00 | 1,00 | 100 | | |
| | | | IND3 | numero di lavori per interventi di manutenzione straordinaria/restauro/riqualificazione su beni demaniali | 1,00 | 3,00 | 100 | | |
| | PDO24-A52-S247-3 | 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 | IND1 | Approvazione dei progetti di riqualificazione/manutenzione/restauro relativi alla Cinta magistrale, Porte e Forti finanziati | 100% | 100% | 100 | | 100 |
| | | | IND2 | Completamento dei progetti di riqualificazione e miglioramento dell'accessibilità, messa in sicurezza del Castello di Montorio | 100% | 100% | 100 | | |
| | | | IND3 | Avvio del progetto SISUS relativo alla riqualificazione del percorso di visita delle porte e gallerie | 100% | 100% | 100 | | |
| | | Svolgere le attività trasversali necessarie alla buona funzionalità | IND2 | Tempo massimo di riscontro a mail o protocollo in entrata (in ore) | 48,00 | 48,00 | 100 | | |

| | | | | | | | | | |
|--|-------------------|---|-------|--|-------|-------|-----|--|-----|
| | PDO24-A52-STF52-1 | dei servizi della Direzione (segreteria, gestione del personale, corrispondenza, contabilità e minute spese, protocollazione, inventario, ecc.) | IND3 | Caricamento sulle piattaforme informatiche dedicate della documentazione di programmazione e consuntivazione nei tempi richiesti | 100% | 100% | 100 | | 100 |
| | | | IND4 | Elaborazione dei documenti di determinazione e deliberazione nei tempi richiesti | 100% | 100% | 100 | | |
| | | | IND5 | Gestione segnalazioni malfunzionamenti e/o guasti di materiale e/o o apparecchiature affidati alla Direzione | 100% | 100% | 100 | | |
| | PDO24-A52-STF52-2 | Raggiungere intese che assicurino una fruizione pubblica sostenibile dei beni culturali | IND1 | 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% | 100 | Prosegue obiettivi di mandato 2023 - Attività in corso con avanzamento regolare | 100 |
| | PDO24-A52-STF52-3 | Curare le attività e il rispetto delle tempistiche previste nei Piani e nei documenti di programmazione | IND1 | Attuazione di tutte le azioni di prevenzione della corruzione previste dall'allegato 1 al PIAO, incluse quelle trasversali che hanno impatto sulla Direzione | 100% | 100% | 100 | | 100 |
| | | | IND2 | Aggiornamento tempestivo delle pagine di Amministrazione trasparente di competenza, come previsto nella sezione Trasparenza del PIAO | 100% | 100% | 100 | | |
| | | | IND3 | Assegnazione dei dipendenti nelle sezioni Soggetti degli obiettivi PDO, | 100% | 100% | 100 | | |
| | | | IND4 | Corretta ripartizione percentuale dei dipendenti per obiettivo con quadratura al 100% di tutti i dipendenti | 100% | 100% | 100 | | |
| | | | IND5 | Assegnazione di almeno un obiettivo individuale a tutti i dipendenti | 100% | 100% | 100 | | |
| | | | IND6 | Attuazione nel rispetto dei tempi delle azioni previste dal Piano di transizione al digitale | 100% | 100% | 100 | | |
| | | | IND7 | Presenza della carta dei Servizi aggiornata per ciascun servizio, con indicatori e target di qualità | 100% | 100% | 100 | | |
| | PDO24-A55-S044-1 | Promuovere all'interno dell'Ente la conoscenza delle opportunità offerte dai bandi locali, nazionali ed europei accompagnando gli uffici del Comune nella ricerca e nella costruzione di progetti, secondo gli indirizzi dell'amministrazione | IND1 | Organizzazione del 2° Festival Europeo entro il 30/06/2024 | 100% | 100% | 100 | Il Festival è stato organizzato tra febbraio e maggio 2024 | 100 |
| | | | IND2 | Numero di candidature o di progetti avviati nell'anno | 1,00 | 3,00 | 100 | Il progetto CERV Town Twinning ed il Progetto EUI Transizione ecologica e sociale sono stati redatti, ma per la loro candidatura potrebbe rendersi necessario attendere un nuovo Bando con il medesimo oggetto. | |
| | | | IND3 | Centri di Facilitazione Digitale - Predisposizione del bando/avviso per facilitatori digitali PNRR entro il 30/09/2024 | 1,00 | 1,00 | 100 | La gara è stata pubblicata alla pagina https://www.comune.verona.it/nqcontent.cfm?a_id=92883 il giorno 09/08/2024. | |
| | | | IND04 | Bandi per progetti europei inoltrati ad altre Direzioni | 15,00 | 16,00 | 100 | | |
| | | | IND05 | Progetto STEPS - Invio Rendicontazione finale entro il 15/08/2024 | 100% | 100% | 100 | La Rendicontazione è stata inviata entro il termine prefissato del 30/07/2024 | |
| | PDO24-A55-S044-2 | Predisporre il documento della S.I.S.U.S. Strategia Integrata di Sviluppo Urbano Sostenibile P.R. FESR 2021-2027 | IND1 | Avvio avvisi afferenti alla S.I.S.U.S. Strategia Integrata di Sviluppo Urbano Sostenibile P.R. FESR 2021-2027 entro il 30/09/2024 | 1,00 | 1,00 | 100 | Pubblicato avviso per l'azione 5.1 alla pagina https://www.comune.verona.it/nqcontent.cfm?a_id=92663&tt=verona_agid il 28/06/2024. Per malfunzionamento della piattaforma informatica l'avviso verrà riaperto | 100 |
| | PDO24-A55-S045-1 | Collaborare con le realtà territoriali per superare forme di disparità nell'accesso ai servizi e nella partecipazione alla vita sociale, economica e culturale, anche tramite il coinvolgimento attivo degli | IND02 | Supporto o coordinamento all'Area/Autorità Urbana | 2,00 | 2,00 | 100 | Convocazioni dei membri dell'AU | |
| | PDO24-A55-S045-1 | Collaborare con le realtà territoriali per superare forme di disparità nell'accesso ai servizi e nella partecipazione alla vita sociale, economica e culturale, anche tramite il coinvolgimento attivo degli | IND1 | Numero di avvisi pubblici rivolti a ETS per la co-programmazione o co-progettazione di interventi | 1,00 | 1,00 | 100 | Pubblicato Avviso per la co progettazione sulla Casa Colonica del Saval | 100 |
| | | | IND2 | Elaborazione dei risultati in merito alla somministrazione del questionario on-line di mappatura del Terzo Settore entro il 31/12/2024 | 100% | 100% | 100 | Aggiornamento della precedente mappatura | |

| | | | | | | | | | | |
|-----|--|---|---|--|---|----------|------|---|---|-----|
| A55 | PROGETTI E POLITICHE COMUNITARIE COESIONE TERRITORIALE E TERZO SETTORE | PDO24-A55-S045-2 | Definire il progetto e avviare la coprogettazione del palazzo Boccatrezza | IND1 | Impulso ai punti di ascolto entro il 30 marzo 2024. Avviso al pubblico. | 1,00 | 1,00 | 100 | 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 | 100 |
| | | | IND2 | Pubblicazione del bando/Avviso entro il 31/12/2024 | 1,00 | 1,00 | 100 | 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 coprogrammazione. 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 | | |
| | | | IND3 | Definizione del tavolo di co-programmazione o co-progettazione entro il 31/12/2024 | 100% | 100% | 100 | Il Tavolo di Coprogrammazione è stato definito con le Determine dirigenziali n. 3337 del 22/07 e n. 3350 del 23/07/2024 | | |
| | PDO24-A55-STF55-1 | Svolgere le attività trasversali necessarie alla buona funzionalità dei servizi della Direzione (segreteria, gestione del personale, corrispondenza, contabilità e minute spese, protocollazione, inventario, ecc.) | IND2 | Tempo massimo di riscontro a mail o protocollo in entrata (in ore) | 48,00 | 72,00 | 100 | | 98 | |
| | | | IND3 | Caricamento sulle piattaforme informatiche dedicate della documentazione di programmazione e consuntivazione nei tempi richiesti | 100% | 90% | 90 | | | |
| | | | IND4 | Elaborazione dei documenti di determinazione e deliberazione nei tempi richiesti | 100% | 100% | 100 | | | |
| | | | IND5 | Gestione segnalazioni malfunzionamenti e/o guasti di materiale e/o apparecchiature affidati alla Direzione | 100% | 100% | 100 | | | |
| | | | | | | | | | | |
| | PDO24-A55-STF55-2 | Curare le attività e il rispetto delle tempistiche previste nei Piani e nei documenti di programmazione | IND1 | Attuazione di tutte le azioni di prevenzione della corruzione previste dall'allegato 1 al PIAO, incluse quelle trasversali che hanno impatto sulla Direzione | 100% | 95% | 95 | | 96 | |
| | | | IND2 | Aggiornamento tempestivo delle pagine di Amministrazione trasparente di competenza, come previsto nella sezione Trasparenza del PIAO | 100% | 100% | 100 | | | |
| | | | IND3 | Assegnazione dei dipendenti nelle sezioni Soggetti degli obiettivi PDO, | 100% | 90% | 90 | | | |
| | | | IND4 | Corretta ripartizione percentuale dei dipendenti per obiettivo con quadratura al 100% di tutti i dipendenti | 100% | 90% | 90 | | | |
| | | | IND5 | Assegnazione di almeno un obiettivo individuale a tutti i dipendenti | 100% | 100% | 100 | | | |
| | | | IND6 | Attuazione nel rispetto dei tempi delle azioni previste dal Piano di transizione al digitale | 100% | 95% | 95 | | | |
| | | | IND7 | Presenza della carta dei Servizi aggiornata per ciascun servizio, con indicatori e target di qualità | 100% | 100% | 100 | Pagina https://www.comune.verona.it/nqcontent.cfm?a_id=91121 | | |
| | PDO24-A57-S061-1 | Presidiare e sviluppare la comunicazione istituzionale dell'Ente nei rapporti con gli organi di informazione, assicurando il massimo grado di trasparenza, chiarezza e tempestività | IND1 | Numero minimo di comunicati stampa | 1.100,00 | 1.500,00 | 100 | | 100 | |
| | | | IND2 | Numero minimo di conferenze stampa, eventi e manifestazioni a cui partecipa l'Ente | 600,00 | 700,00 | 100 | | | |
| | | | IND3 | Numero minimo di notizie online e campagne informative con supporti digitali e video | 600,00 | 800,00 | 100 | | | |

| | | | | | | | | | |
|-----|--------------------|---|------|---|--------------|--------------|-----|--|-----|
| A57 | PDO24-A57-S061-2 | Redigere il report delle iniziative realizzate dalla Giunta comunale e aggiornarlo con le nuove realizzazioni | IND1 | Elaborazione report entro il 31/12/2024 | 100% | 100 | 100 | | 100 |
| | PDO24-A57-S062-1 | Sviluppare e presidiare gli strumenti di comunicazione innovativa (web e social) curandone architettura, linguaggio e interfaccia per favorire il dialogo con le diverse categorie di cittadini ed utenti | IND1 | Pubblicazione in ambiente di test del nuovo 'Portale istituzionale aderente al modello 1.4.1 Esperienza del cittadino nei servizi pubblici digitale', requisito necessario per il rilascio delle risorse del PNRR | 100% | 100 | 100 | | 100 |
| | | | IND2 | Numero minimo di ore di formazione erogate ai Referenti della comunicazione per la pubblicazione di contenuti sulla piattaforma istituzionale | 60,00 | 67,00 | 100 | | |
| | | | IND3 | Numero minimo di notizie inviate con Telegram | 300,00 | 348,00 | 100 | | |
| | PDO24-A57-S063-1 | Garantire l'esercizio dei diritti di informazione, di accesso e di partecipazione e agevolare l'utilizzo dei servizi offerti ai cittadini | IND1 | Numero minimo di riscontri a contatti telefonici con URP/centralino | 40.000,00 | 48.847,00 | 100 | | 100 |
| | | | IND2 | Numero minimo di riscontri a contatti mail | 5.500,00 | 7.147,00 | 100 | | |
| | | | IND3 | Numero minimo di segnalazioni smistate agli uffici | 1.700,00 | 3.653,00 | 100 | | |
| | PDO24-A57-S064-1 | Presidiare e gestire la rete intranet aziendale | IND1 | Numero minimo di visualizzazioni delle pagine intranet | 1.200.000,00 | 1.298.317,00 | 100 | | 100 |
| A58 | PDO24-A57-STF57-1 | Svolgere le attività trasversali necessarie alla buona funzionalità dei servizi della Direzione (segreteria, gestione del personale, corrispondenza, contabilità e minute spese, protocollazione, inventario, ecc.) | IND2 | Tempo massimo di riscontro a mail o protocollo in entrata (in ore) | 24,00 | 24,00 | 100 | | 100 |
| | | | IND3 | Caricamento sulle piattaforme informatiche dedicate della documentazione di programmazione e consultivazione nei tempi richiesti | 100% | 100% | 100 | | |
| | | | IND4 | Elaborazione dei documenti di determinazione e deliberazione nei tempi richiesti | 100% | 100% | 100 | | |
| | | | IND1 | Attuazione di tutte le azioni di prevenzione della corruzione previste dall'allegato 1 al PIAO, incluse quelle trasversali che hanno impatto sulla Direzione | 100% | 100% | 100 | | 100 |
| | PDO24-A57-STF57-2 | Curare le attività e il rispetto delle tempistiche previste nei Piani e nei documenti di programmazione | IND2 | Aggiornamento tempestivo delle pagine di Amministrazione trasparente di competenza, come previsto nella sezione Trasparenza del PIAO | 100% | 100% | 100 | | |
| | | | IND3 | Assegnazione dei dipendenti nelle sezioni Soggetti degli obiettivi PDO, | 100% | 100% | 100 | | |
| | | | IND4 | Corretta ripartizione percentuale dei dipendenti per obiettivo con quadratura al 100% di tutti i dipendenti | 100% | 100% | 100 | | |
| | | | IND5 | Assegnazione di almeno un obiettivo individuale a tutti i dipendenti | 100% | 100% | 100 | | |
| | | | IND6 | Attuazione nel rispetto dei tempi delle azioni previste dal Piano di transizione al digitale | 100% | 100% | 100 | | |
| | | | IND7 | Presenza della carta dei Servizi aggiornata per ciascun servizio, con indicatori e target di qualità | 100% | 100% | 100 | | |
| | | | IND2 | Tempo massimo di riscontro a mail o protocollo in entrata (in ore) | 24,00 | 24,00 | 100 | | 100 |
| A58 | DIREZIONE GENERALE | Svolgere le attività trasversali necessarie alla buona funzionalità dei servizi della Direzione (segreteria, gestione del personale, corrispondenza, contabilità e minute spese, protocollazione, inventario, ecc.) | IND3 | Caricamento sulle piattaforme informatiche dedicate della documentazione di programmazione e consultivazione nei tempi richiesti | 100% | 100% | 100 | | |
| | | | IND4 | Elaborazione dei documenti di determinazione e deliberazione nei tempi richiesti | 100% | 100% | 100 | | |
| | | | IND5 | Gestione segnalazioni malfunzionamenti e/o guasti di materiale e/o apparecchiature affidati alla Direzione | 100% | 100% | 100 | | |
| | | | IND1 | Attuazione di tutte le azioni di prevenzione della corruzione previste dall'allegato 1 al PIAO, incluse quelle trasversali che hanno impatto sulla Direzione | 100% | 100% | 100 | | 100 |
| | | | IND2 | Aggiornamento tempestivo delle pagine di Amministrazione trasparente di competenza, come previsto nella sezione Trasparenza del PIAO | 100% | 100% | 100 | | |
| | DIREZIONE GENERALE | Curare le attività e il rispetto delle tempistiche previste nei Piani e nei documenti di programmazione | IND3 | Assegnazione dei dipendenti nelle sezioni Soggetti degli obiettivi PDO, | 100% | 100% | 100 | | |
| | | | IND4 | Corretta ripartizione percentuale dei dipendenti per obiettivo con quadratura al 100% di tutti i dipendenti | 100% | 100% | 100 | | |
| | | | IND5 | Assegnazione di almeno un obiettivo individuale a tutti i dipendenti | 100% | 100% | 100 | | |

| | | | | | | | | | |
|-------------------|--|---|------|--|---------|-------|-----|--|-----|
| | | | IND6 | Attuazione nel rispetto dei tempi delle azioni previste dal Piano di transizione al digitale | 100% | 100% | 100 | In atto le linee di azione "Aumentare la consapevolezza del rischio cyber" e "Assessment e formazione digitale Syllabus" | |
| | | | IND7 | Presenza della carta dei Servizi aggiornata per ciascun servizio, con indicatori e target di qualità | 100% | 100% | 100 | Non sono presenti servizi mappati nella carta dei Servizi | |
| PDO24-A58-STF58-3 | Presidiare le attività del Tavolo Tecnico e della Cabina di Regia | | IND1 | Frequenza di monitoraggio e aggiornamento dell'elenco dei progetti PNRR | mensile | 100% | 100 | | 100 |
| | | | IND2 | Partecipazione ai tavoli tecnici e verbalizzazione delle sedute | 90% | 95% | 100 | | |
| PDO24-A58-STF58-4 | Elaborare le linee guida per la progressiva standardizzazione del linguaggio di genere | | IND1 | Costituzione gruppo di lavoro entro il 31/03/2024 | 100% | 90% | 90 | Gruppo di lavoro costituito con determina del DG del 22/04/2024 | 88 |
| | | | IND2 | Elaborazione Linee guida su standardizzazione del linguaggio di genere entro il 31/12/2024 | 100% | 86% | 86 | Completamento del documento il 19/02/2025 con trasmissione all'organo politico. Approvato con DG n. 209 del 18/03/2025 | |
| A59 | SEGRETERIA GENERALE | PDO24-A59-STF59-1 | IND2 | Tempo massimo di riscontro a mail o protocollo in entrata (in ore) | 24,00 | 24,00 | 100 | | 100 |
| | | | IND3 | Caricamento sulle piattaforme informatiche dedicate della documentazione di programmazione e consuntivazione nei tempi richiesti | 100% | 100% | 100 | | |
| | | | IND4 | Elaborazione dei documenti di determinazione e deliberazione nei tempi richiesti | 100% | 100% | 100 | | |
| | | | IND5 | Gestione segnalazioni malfunzionamenti e/o guasti di materiale e/o apparecchiature affidati alla Direzione | 100% | 100% | 100 | | |
| | | PDO24-A59-STF59-2 | IND1 | Partecipazione su richiesta a Tavoli tecnici di lavoro sul FILOBUS | 100% | 100% | 100 | | 98 |
| | | | IND2 | Partecipazione, su richiesta, a Tavoli di lavoro AMIA Verona spa | 100% | 100% | 100 | | |
| | | | IND3 | Partecipazione ad incontri della Delegazione Trattante | 100% | 90% | 90 | | |
| | | | IND4 | Partecipazione, su richiesta, ad incontri dei Tavoli Tecnici del PNRR | 80% | 100% | 100 | | |
| | PDO24-A59-STF59-3 | 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). | IND1 | Rogito degli atti entro i termini previsti dall'accordo in base alle tempistiche da definire con l'agenzia del demanio | 100% | 100% | 100 | Non sono stati previsti rogiti | 100 |
| | PDO24-A59-STF59-4 | Curare le attività e il rispetto delle tempistiche previste nei Piani e nei documenti di programmazione | IND1 | Attuazione di tutte le azioni di prevenzione della corruzione previste dall'allegato 1 al PIAO, incluse quelle trasversali che hanno impatto sulla Direzione | 100% | 100% | 100 | | 100 |
| | | | IND2 | Aggiornamento tempestivo delle pagine di Amministrazione trasparente di competenza, come previsto nella sezione Trasparenza del PIAO | 100% | 100% | 100 | | |
| | | | IND3 | Assegnazione dei dipendenti nelle sezioni Soggetti degli obiettivi PDO, | 100% | 100% | 100 | | |
| | | | IND4 | Corretta ripartizione percentuale dei dipendenti per obiettivo con quadratura al 100% di tutti i dipendenti | 100% | 100% | 100 | | |
| | | | IND5 | Assegnazione di almeno un obiettivo individuale a tutti i dipendenti | 100% | 100% | 100 | | |
| | | | IND6 | Attuazione nel rispetto dei tempi delle azioni previste dal Piano di transizione al digitale | 100% | 100% | 100 | | |
| | | | IND7 | Presenza della carta dei Servizi aggiornata per ciascun servizio, con indicatori e target di qualità | 100% | 100% | 100 | | |
| | PDO24-A60-S225-1 | Supportare i RUP, curare lo svolgimento delle attività di segreteria, curare l'agenda del dirigente, il personale amministrativo dello staff dell'Area, | IND1 | numero riunioni di coordinamento | 12,00 | 12,00 | 100 | incontri per predisposizione piano opere pubbliche | 100 |
| | | | IND2 | numero incontri coordinamento per supporto ai Rup con priorità PNRR | 12,00 | 12,00 | 100 | incontri supporto gestione PNRR e TTF | |

| | | | | | | | | | | | |
|-----|----------------------|-------------------|--|------|---|-------|--------|-----|--|-----|--|
| A60 | AREA LAVORI PUBBLICI | PDO24-A60-S225-2 | 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 | IND1 | Numero minimo di progetti di efficientamento energetico di fabbricati in attuazione della scheda PC.1 fasc.V del PAESC avviati | 3,00 | 3,00 | 100 | | 100 | |
| | | PDO24-A60-S225-3 | 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 Svolgere le attività trasversali necessarie alla buona funzionalità dei servizi della Direzione (segreteria, gestione del personale, corrispondenza, contabilità e minute spese, protocollazione, inventario, ecc.) | IND1 | Mappatura dei fabbricati sui quali effettuare la ricognizione tecnica | 100% | 100 | 100 | | 100 | |
| | | | | IND2 | Avvio dell'acquisizione dei dati dimensionali, strutturali ed energetici di interesse sugli edifici identificati come prioritari | 100% | 100 | 100 | | | |
| | | PDO24-A60-STF60-1 | | IND2 | Tempo massimo di riscontro a mail o protocollo in entrata (in ore) | 48,00 | 100,00 | 100 | | 100 | |
| | | | | IND3 | Caricamento sulle piattaforme informatiche dedicate della documentazione di programmazione e consuntivazione nei tempi richiesti | 100% | 100 | 100 | | | |
| | | | | IND4 | Elaborazione dei documenti di determinazione e deliberazione nei tempi richiesti | 100% | 100 | 100 | | | |
| | | | | IND5 | Gestione segnalazioni malfunzionamenti e/o guasti di materiale e/o apparecchiature affidati alla Direzione | 100% | 100 | 100 | | | |
| | | | | IND1 | Attuazione di tutte le azioni di prevenzione della corruzione previste dall'allegato 1 al PIAO, incluse quelle trasversali che hanno impatto sulla Direzione | 100% | 100 | 100 | | | |
| A62 | AREA TERRITORIO | PDO24-A60-STF60-2 | Curare le attività e il rispetto delle tempistiche previste nei Piani e nei documenti di programmazione | IND2 | Aggiornamento tempestivo delle pagine di Amministrazione trasparente di competenza, come previsto nella sezione Trasparenza del PIAO | 100% | 100 | 100 | | 100 | |
| | | | | IND3 | Assegnazione dei dipendenti nelle sezioni Soggetti degli obiettivi PDO, | 100% | 100 | 100 | | | |
| | | | | IND4 | Corretta ripartizione percentuale dei dipendenti per obiettivo con quadratura al 100% di tutti i dipendenti | 100% | 100 | 100 | | | |
| | | | | IND5 | Assegnazione di almeno un obiettivo individuale a tutti i dipendenti | 100% | 100 | 100 | | | |
| | | | | IND6 | Attuazione nel rispetto dei tempi delle azioni previste dal Piano di transizione al digitale | 100% | 100 | 100 | | | |
| | | | | IND7 | Presenza della carta dei Servizi aggiornata per ciascun servizio, con indicatori e target di qualità | 100% | 100 | 100 | | | |
| | | | | IND1 | % di riscontri a richieste interne (mail/telefonate) % di elaborazione dei protocolli pervenuti | 100% | 100% | 100 | | | |
| A62 | AREA TERRITORIO | PDO24-A62-STF62-1 | Svolgere le attività trasversali organizzative e di supporto necessarie alla buona funzionalità dei servizi delle direzioni appartenenti all'Area Territorio. | IND2 | Caricamento sulle piattaforme informatiche dedicate della documentazione di programmazione e consuntivazione nei tempi richiesti | 100% | 100% | 100 | | 100 | |
| | | PDO24-A62-STF62-2 | 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. | IND3 | % Elaborazione dei documenti di determinazione e deliberazione nei tempi richiesti | 100% | 100% | 100 | | | |
| | | | | IND4 | Gestione segnalazioni malfunzionamenti e/o guasti di materiale e/o apparecchiature assegnati al Coordinamento Area Territorio | 100% | 100% | 100 | | | |
| | | | | IND1 | 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% | 100 | | | |
| | | | | IND2 | Coordinamento Mille Esperti PNRR in maniera urbanistica / edilizia / | 100% | 100% | 100 | | | |

| | | | | | | | | | |
|-----|-------------------|---|------|--|-------|-------|-----|--|-----|
| | PDO24-A62-STF62-3 | Curare le attività e il rispetto delle tempistiche previste nei Piani e nei documenti di programmazione | IND1 | Attuazione di tutte le azioni di prevenzione della corruzione previste dall'allegato 1 al PIAO, incluse quelle trasversali che hanno impatto sul Coordinamento | 100% | 100% | 100 | | 100 |
| | | | IND2 | Aggiornamento tempestivo delle pagine di Amministrazione trasparente di competenza, come previsto nella sezione Trasparenza del PIAO | 100% | 100% | 100 | | |
| | | | IND3 | Assegnazione dei dipendenti nelle sezioni Soggetti degli obiettivi PDO, | 100% | 100% | 100 | | |
| | | | IND4 | Ripartizione percentuale dei dipendenti per obiettivo con quadratura al 100% di tutti i dipendenti | 100% | 100% | 100 | | |
| | | | IND5 | Assegnazione di almeno un obiettivo individuale a tutti i dipendenti | 100% | 100% | 100 | | |
| | | | IND6 | Attuazione nel rispetto dei tempi delle azioni previste dal Piano di transizione al digitale | 100% | 100% | 100 | | |
| | | | IND7 | Monitoraggio delle Direzioni appartenenti al Coordinamento Area Territorio sulle attività/aggiornamento della Carta dei Servizi. | 100% | 100% | 100 | | |
| A63 | PDO24-A63-STF63-1 | Svolgere le attività trasversali necessarie alla buona funzionalità dei servizi della Direzione (segreteria, gestione del personale, corrispondenza, protocollazione, inventario, ecc.) | IND3 | Tempo massimo di riscontro a mail o protocollo in entrata (in ore) | 48,00 | 48,00 | 100 | | 100 |
| | PDO24-A63-STF63-2 | Curare le attività e il rispetto delle tempistiche previste nei Piani e nei documenti di programmazione | IND4 | Caricamento sulle piattaforme informatiche dedicate della documentazione di programmazione e consuntivazione nei tempi richiesti | 100% | 100% | 100 | | |
| | | | IND6 | Gestione segnalazioni malfunzionamenti e/o guasti di materiale e/o apparecchiature affidati alla Direzione | 100% | 100% | 100 | | |
| | PDO24-A63-STF63-2 | | IND1 | Attuazione di tutte le azioni di prevenzione della corruzione previste dall'allegato 1 al PIAO, incluse quelle trasversali che hanno impatto sulla Direzione | 100% | 100% | 100 | | 100 |
| | | | IND2 | Aggiornamento tempestivo delle pagine di Amministrazione trasparente di competenza, come previsto nella sezione Trasparenza del PIAO | 100% | 100% | 100 | | |
| | | | IND3 | Assegnazione dei dipendenti nelle sezioni Soggetti degli obiettivi PDO, | 100% | 100% | 100 | | |
| | | | IND4 | Corretta ripartizione percentuale dei dipendenti per obiettivo con quadratura al 100% di tutti i dipendenti | 100% | 100% | 100 | | |
| | | | IND5 | Assegnazione di almeno un obiettivo individuale a tutti i dipendenti | 100% | 100% | 100 | | |
| | | | IND6 | Attuazione nel rispetto dei tempi delle azioni previste dal Piano di transizione al digitale | 100% | 100% | 100 | | |
| | | | IND7 | Presenza della carta dei Servizi aggiornata per ciascun servizio, con indicatori e target di qualità | 100% | 100% | 100 | | |
| | PDO24-A63-STF63-3 | Curare la gestione delle attività didattiche | IND1 | Numero minimo di proposte | 6,00 | 30,00 | 100 | | 100 |
| | | | IND2 | Conclusione del procedimento di gara per le attività didattiche | 50% | 80% | 100 | Stato di raggiungimento superiore a quanto inizialmente atteso - attualmente manca solo l'atto di aggiudicazione formale | |
| | PDO24-A65-S080-1 | Monitoraggio e controllo della correttezza dei debiti commerciali | IND1 | Numero Report di controllo | 4,00 | 12,00 | 100 | | 100 |
| | PDO24-A65-S080-2 | Attivazione protocollo d'intesa con l'Associazione Promozione Sociale per le attività volte alla prevenzione e al contrasto di fenomeni usurari | IND1 | Sottoscrizione protocollo d'intesa entro il 30/04/2024 | 100% | 100% | 100 | | 100 |
| | PDO24-A65-S081-1 | Coordinare le azioni nelle politiche finanziarie di bilancio, contabili, della fiscalità locale e di investimento e svolgere le funzioni di Responsabile del Servizio Finanziario | IND1 | Numero di report di controllo, informative e delibere sugli equilibri di bilancio | 12,00 | 13,00 | 100 | | 100 |
| | PDO24-A65-STF65-1 | Attività trasversali di Area | IND2 | Tempo massimo di riscontro a mail o protocollo in entrata (in ore) | 72,00 | 48,00 | 100 | | 100 |
| | | | IND3 | Caricamento sulle piattaforme informatiche dedicate della documentazione di programmazione e consuntivazione nei tempi richiesti | 100% | 100% | 100 | | |

| | | | | | | | | | | |
|-----|---------------------------|-------------------|--|--|--|--|----------|--------|-----|-----|
| A65 | AREA RISORSE ECONOMICHE | S165-1 | IND4 | Elaborazione dei documenti di determinazione e deliberazione nei tempi richiesti | 100% | 100% | 100 | | | |
| | | | IND5 | Gestione segnalazioni malfunzionamenti e/o guasti di materiale e/o apparecchiature affidati alla Direzione | 100% | 100% | 100 | | | |
| | | | PDO24-A65-STF65-2 | Velocizzazione pagamenti | IND1 | Scarto medio in giorni fra la data di pagamento e la scadenza | -8,00 | -24,00 | 100 | 100 |
| | | | PDO24-A65-STF65-3 | Curare le attività e il rispetto delle tempistiche previste nei Piani e nei documenti di programmazione | IND1 | Attuazione di tutte le azioni di prevenzione della corruzione previste dall'allegato 1 al PIAO, incluse quelle trasversali che hanno impatto sulla Direzione | 100% | 100% | 100 | 100 |
| | | | | | IND2 | Aggiornamento tempestivo delle pagine di Amministrazione trasparente di competenza, come previsto nella sezione Trasparenza del PIAO | 100% | 100% | 100 | |
| | | | | | IND3 | Assegnazione dei dipendenti nelle sezioni Soggetti degli obiettivi PDO, | 100% | 100% | 100 | |
| | | | | | IND4 | Corretta ripartizione percentuale dei dipendenti per obiettivo con quadratura al 100% di tutti i dipendenti | 100% | 100% | 100 | |
| | | | | | IND5 | Assegnazione di almeno un obiettivo individuale a tutti i dipendenti | 100% | 100% | 100 | |
| | | | | | IND6 | Attuazione nel rispetto dei tempi delle azioni previste dal Piano di transizione al digitale | 100% | 100% | 100 | |
| | | | | | IND7 | Presenza della carta dei Servizi aggiornata per ciascun servizio, con indicatori e target di qualità | 100% | 100% | 100 | |
| A66 | AREA SERVIZI ALLA PERSONA | PDO24-A66-S136-1 | Gestire servizi, percorsi formativi e strutture di accoglienza per il contenimento dei fenomeni di violenza nelle relazioni affettive e intrafamiliari | IND1 | Numeri minimi di colloqui Centro Petra | 1.060,00 | 2.101,00 | 100 | | 100 |
| | | | | IND2 | Numero minimo di donne e figli minori ospitati in Casa Rifugio e pronta accoglienza | 30,00 | 65,00 | 100 | | |
| | | | | IND3 | Numero minimo di colloqui dello spazio di ascolto N.A.V., Non Agire Violenza | 194,00 | 455,00 | 100 | | |
| | | | | IND4 | Percentuale di realizzazione di percorsi di formazione tematici nelle scuole secondarie di secondo grado e nei contesti sociali e professionali | 100% | 100% | 100 | | |
| | | | | IND5 | Percentuale di realizzazione di progetti di rete | almeno 80% | 100% | 100 | | |
| | | PDO24-A66-S136-2 | Stipulare la convenzione con il Tribunale di Verona per lo svolgimento di percorsi di recupero destinati agli autori di violenza domestica e di genere | IND1 | stipula convenzione entro il 31.12.2024 | 100% | 100% | 100 | | 100 |
| | | | | IND2 | mantenere il rapporto con il Tribunale di Verona per la gestione dei casi presi in carico dallo Spazio Ascolto N.A.V. | 100% | 100% | 100 | | |
| | | PDO24-A66-STF66-1 | Svolgere le attività trasversali necessarie alla buona funzionalità dei servizi dell'Area (segreteria, gestione del personale, corrispondenza, contabilità e minute spese, protocollazione, inventario, comunicazione, ecc.) | IND2 | Caricamento sulle piattaforme informatiche dedicate della documentazione di programmazione e consultivazione nei tempi richiesti | 100% | 100% | 100 | | 100 |
| | | | | IND3 | Elaborazione dei documenti di determinazione e deliberazione nei tempi richiesti | 100% | 100% | 100 | | |
| | | | | IND4 | Tempo massimo di riscontro a mail o protocollo in entrata (in ore) | 100% | 100% | 100 | | |
| | | | | IND5 | Elaborazione dei documenti di determinazione e deliberazione nei tempi richiesti | 100% | 100% | 100 | | |
| | | | | | | | | | | |
| | | PDO24-A66-STF66-2 | Curare le attività e il rispetto delle tempistiche previste nei Piani e nei documenti di programmazione | IND1 | Attuazione di tutte le azioni di prevenzione della corruzione previste dall'allegato 1 al PIAO, incluse quelle trasversali che hanno impatto sulla Direzione | 100% | 100% | 100 | | 100 |
| | | | | IND2 | Aggiornamento tempestivo delle pagine di Amministrazione trasparente di competenza, come previsto nella sezione Trasparenza del PIAO | 100% | 100% | 100 | | |
| | | | | IND3 | Assegnazione dei dipendenti nelle sezioni Soggetti degli obiettivi PDO, | 100% | 100% | 100 | | |
| | | | | IND4 | Corretta ripartizione percentuale dei dipendenti per obiettivo con quadratura al 100% di tutti i dipendenti | 100% | 100% | 100 | | |
| | | | | IND5 | Assegnazione di almeno un obiettivo individuale a tutti i dipendenti | 100% | 100% | 100 | | |
| | | | | IND6 | Attuazione nel rispetto dei tempi delle azioni previste dal Piano di transizione al digitale | 100% | 100% | 100 | | |
| | | | | IND7 | Presenza della carta dei Servizi aggiornata per ciascun servizio, con indicatori e target di qualità | 100% | 100% | 100 | | |

| | | | | | | | | | |
|-----|-----------------------|--|------|---|-------|-------|-----|--|-----|
| A67 | AREA SERVIZI GENERALI | Svolgere le attività trasversali necessarie alla buona funzionalità dei servizi della Direzione (segreteria, gestione del personale, corrispondenza, contabilità e minute spese, protocollazione, inventario, ecc.) | IND2 | Tempo massimo di riscontro a mail o protocollo in entrata (in ore) | 48,00 | 48,00 | 100 | | 100 |
| | | | IND3 | Caricamento sulle piattaforme informatiche dedicate della documentazione di programmazione e consuntivazione nei tempi richiesti | 100% | 100% | 100 | | |
| | | | IND4 | Elaborazione dei documenti di determinazione e deliberazione nei tempi richiesti | 100% | 100% | 100 | | |
| | | | IND5 | Gestione segnalazioni malfunzionamenti e/o guasti di materiale e/o apparecchiature affidati alla Direzione | 100% | 100% | 100 | | |
| | | | | | | | | | |
| A68 | PDO24-A70-S024-1 | 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 | IND1 | Entrata in vigore della nuova macrostruttura entro il 31/12/2024 | 100% | 75% | 75 | Entrata in vigore prevista per 01/05/2025 | 86 |
| | | | IND2 | Approvazione della nuova microstruttura e assegnazione del personale ai Servizi entro il 31/12/2024 | 100% | 67% | 67 | Entrata in vigore della microstruttura 01/07/2025 | |
| | | | IND4 | Elaborare o aggiornare i regolamenti organizzativi dell'Ente | 3,00 | 3,00 | 100 | Aggiornati Regolamento EQ, regolamento NdV e Regolamento Smart Working | |
| | | | IND5 | Aggiornamento Carta dei Servizi 2025 e pubblicazione sul sito aziendale entro il 31/12/2024 | 100% | 86% | 86 | Tutte le carte dei servizi pubblicate entro febbraio 2025 | |
| | | | IND6 | Elaborazione e somministrazione del questionario di clima organizzativo interno entro il 31/10 | 100% | 100% | 100 | Questionario somministrato in ottobre 2024 | |
| | PDO24-A70-S024-2 | Coordinare i progetti strategici dell'Ente elaborando gli indirizzi per la formazione del personale in coerenza con le politiche di sviluppo e di informatizzazione dei processi di lavoro e promuovendo l'implementazione di servizi di interesse trasversale | IND1 | Presidiare le aree di criticità dell'organizzazione individuando e proponendo la costituzione di tavoli di lavoro e unità di progetto | 100% | 100% | 100 | Costituiti tavoli: digitalizzazione ciclo di vita dei contratti pubblici, PNRR, Progetto RI.VA, Linguaggio di Genere. Avviata collaborazione con Direzione Ambiente per Sistema indicatori e con Direzione Partecipate per Servizi pubblici locali di rilevanza economica | 88 |
| | | | IND2 | Implementazione della sezione smart report dell'applicativo Smart Office entro il 30/04/2024 | 100% | 100% | 100 | Sezione implementata ed attiva | |
| | | | IND3 | Pianificazione delle attività formative trasversali dell'Ente per PIAO 2024 | 100% | 100% | 100 | | |
| | | | IND4 | Procurement di servizi di interesse generale dell'Ente (convenzione PNRR, percorso formativo su Project Management) | 100% | 50% | 50 | Procurement convenzione PNRR. Non attivato il percorso formativo su Project Manager | |
| | PDO24-A70-S024-3 | Costituire il gruppo di lavoro finalizzato alla definizione di modelli e alla progressiva standardizzazione degli atti amministrativi | IND1 | Costituzione del gruppo di lavoro entro il 31/12/2024 | 100% | 90% | 90 | Costituito il gruppo di lavoro, operativo, in attesa di formalizzazione | 97 |
| | | | IND2 | Mappatura dei provvedimenti amministrativi da standardizzare entro il 31/12/2024 | 100% | 100% | 100 | | |
| | | | IND3 | Elaborazione di almeno due atti amministrativi | 2,00 | 50,00 | 100 | modello determina Smart Working | |
| | PDO24-A70-S025-1 | Coordinare, gestire e monitorare le fasi della programmazione per obiettivi del Comune di Verona, fornendo supporto all'Amministrazione e alle Direzioni nella stesura dei relativi documenti e nel monitoraggio dello stato di avanzamento degli obiettivi | IND1 | Numero di documenti di programmazione e controllo predisposti | 8,00 | 8,00 | 100 | DUP 2025, Nota di aggiornamento DUP 2025, PIAO 2024, Stati di avanzamento PDO e DUP al 31/12/2023 e 30/06/2024 (4 report), Relazione sulla performance. | 87 |
| | | | IND2 | Revisione della struttura degli obiettivi DUP e PDO e nuovo albero della performance per una maggiore aderenza alle specifiche normative e maggiore efficacia dei contenuti | 100% | 100% | 100 | | |
| | | | IND3 | Completamento mappatura ufficiale dei processi tramite armonizzazione degli attuali archivi (PDO, PTPCT, Transizione digitale, procedimenti amministrativi) entro il 31/12/2024 | 100% | 60% | 60 | mappatura dei macroprocessi nell'ambito della revisione della macro e microstruttura. Attività sospesa in attesa di approvazione di macro e micro da parte della Giunta | |
| | PDO24-A70-S025-2 | Aggiornare e applicare il Sistema di Misurazione e Valutazione della Performance | IND1 | Approvazione dell'aggiornamento annuale del SMVP entro il 28/02/2024 | 100% | 70% | 70 | Approvato il 31/05/2024 (si computa 10% di risultato in meno per ciascun mese di ritardo) | 94 |
| | | | IND2 | Approvazione della Relazione sulla Performance nei tempi di legge | 100% | 100% | 100 | Approvata con DG n. 684 del 28 giugno 2024 | |
| | | | IND3 | Definizione degli importi della premialità dell'anno e trasmissione alla Direzione Personale per liquidazione | 100% | 100% | 100 | Completati i procedimenti per personale, EQ e Dirigenza | |
| | | | IND4 | Attività di segreteria, partecipazione e verbalizzazione delle sedute del Nucleo di Valutazione | 100% | 100% | 100 | | |
| | | | IND5 | Gestione del contenzioso sulla valutazione: chiusura nell'anno dei procedimenti aperti | 100% | 100% | 100 | 9 contenziosi su valutazioni 2023 presso NdV gestiti e conclusi nell'anno | |

| | | | | | | | | | |
|-----|---------------------------------|--|------|---|-------|-------|-----|---|-----|
| A70 | PDO24-A70-S026-1 | Definire, implementare e mantenere aggiornate le banche dati del Controllo di Gestione, promuovendo la progressiva costruzione di un sistema unitario per la raccolta e gestione dei dati identificativi e di costo/ricavo dei servizi comunali | IND1 | Numero di banche dati manutenute e aggiornate | 63,00 | 63 | 100 | | 100 |
| | | | IND2 | Numero di report periodici di carattere trasversale all'Ente previsti dalla normativa | 100% | 100% | 100 | SOSE anno 2022 e Relazione allegata al Conto annuale 2023 | |
| | | | IND3 | % di richieste di analisi e reportistica pervenute da servizi interni soddisfatte | 100% | 100% | 100 | compatibilmente con la presenza dei dati negli archivi CdG | |
| | | | IND4 | Soddisfazione delle domande di analisi richieste dal DG per progettazione, monitoraggio e valutazione delle politiche di governo | 100% | 100% | 100 | | |
| | | | IND5 | Partecipazione al gruppo di lavoro sull'efficientamento energetico fornendo supporto metodologico e reportistica anche in fase di attuazione e monitoraggio | 100% | 100% | 100 | Avviata la fase di attuazione del Masterplan | |
| | PDO24-A70-S026-2 | Coordinare il Tavolo di Lavoro PNRR istituito con determinazione n. 329/2024 | IND1 | Soddisfazione della domanda di supporto su interventi PNRR | 100% | 100% | 100 | | 100 |
| | PDO24-A70-S026-3 | Fornire attività di supporto operativo e amministrativo alle Direzioni coinvolte nei progetti PNRR per le fasi di attuazione rendicontazione | IND1 | Soddisfazione della domanda di supporto alle richieste | 100% | 100% | 100 | | 100 |
| | | | IND2 | Riscontro alle richieste ricevute da Ministeri, Enti e Organismi esterni | 100% | 100% | 100 | | |
| | ORGANIZZAZIONE E PROGRAMMAZIONE | Attuare le rilevazioni comprese nel Programma Statistico Nazionale (PSN) e quelle promosse dall'Amministrazione comunale, svolgere ricerche di carattere socio-economico e indagini relative al grado di soddisfazione degli utenti interni ed esterni nonché per fornire riscontro alle | IND1 | Numero previsto di rilevazioni comprese nel Programma Statistico Nazionale | 16,00 | 20,00 | 100 | 1 Prezzi al consumo, 2 Iscritti in anagrafe per nascita Cod. IST 00924, 3 Rilevazione dei cancellati dall'anagrafe per decesso, 4 Eventi si stato civile–Annuale–Bilancio di chiusura, 5 Matrimoni, 6 Unioni civili, 7 Rilevazione accordi extragiudiziali di separazione o divorzio, 8 Censimento permanente della popolazione indagine A, 9 Censimento permanente della popolazione indagine L, 10 Censimento permanente delle Istituzioni Pubbliche, 11 Multiscopo: TUS uso del tempo; 12 AVQ aspetti della vita quotidiana; 13 (sub 1, 2, 3, 4, 5) Osservatorio ambientale: indagine sui dati ambientali (5 sottosezioni di indagine); 14 TPL–trasporti pubblici locali MEF-indagine acquisti beni e servizi. 15 Cittadini e tempo libero, 16 Famiglie e soggetti sociali | 88 |
| | | | IND2 | Numero di indagini di customer satisfaction somministrate | 11,00 | 12,00 | 100 | 1 servizi demografici: attivo; 2 URP: attivo; 3 istruzione nidi: attivo; 4 istruzione scuole materne: attivo; 5 istruzione formazione educatrici nidi 6 istruzione formazione maestre dell'infanzia 7 tirocini lavoro: attivo; 8 clima organizzativo 9 VeronaMarathon 10 Smart Working dipendenti dell'Ente 11 progetto biblioteche, giovani fra i 14 e i 35 anni: attivo; Introdotti Pasti a domicilio e Servizi estivi 0-12 | |
| | | | IND3 | Numero minimo di indagini socio-economiche | 12,00 | 12,00 | 100 | Rilevazione prezzi, con scadenze mensili precise secondo calendario ISTAT e disciplinare | |
| | | | IND4 | Numero di report periodici sulla qualità dei servizi previsti / programmati nell'anno | 1,00 | 1,00 | 100 | il report 2023 è stato realizzato nel primo semestre 2024 (Corte dei Conti ecc) | |
| | | | IND5 | Definizione e standardizzazione degli indicatori di qualità per i servizi mappati dalla Carta dei Servizi | 100% | 40% | 40 | URP, Istruzione, Servizi demografici, Tirocini e stage, Pasti a domicilio | |
| | | 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 | IND1 | Semplificazione e razionalizzazione dell'indice dei dati statistici sul portale comunale | 100% | 90% | 90 | | |
| | | | IND2 | 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% | 60 | | |

| | | | | | | | | | |
|--|-------------------|---|------|--|-------|-------|-----|---|-----|
| | PDO24-A70-S027-2 | | IND3 | Supporto agli assessorati alla elaborazione di analisi di natura statistica demografica e/o di indagini qualitative su target di cittadinanza | 80% | 100% | 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 | 83 |
| | PDO24-A70-S028-1 | Presidiare il cerimoniale, le funzioni di rappresentanza istituzionale e la partecipazione del Sindaco ad eventi e iniziative, promuovere e svolgere le attività trasversali necessarie alla buona funzionalità dei servizi della Direzione (segreteria, gestione del personale, corrispondenza, contabilità e minute spese, protocollazione, inventario, ecc.) | IND1 | % di contatti gestiti direttamente o trasmessi agli uffici competenti su ricevuti | 100% | 100% | 100 | | 100 |
| | | | IND2 | Numero di eventi di rappresentanza gestiti | 10,00 | 12,00 | 100 | | |
| | PDO24-A70-STF70-1 | eventi e iniziative, promuovere e svolgere le attività trasversali necessarie alla buona funzionalità dei servizi della Direzione (segreteria, gestione del personale, corrispondenza, contabilità e minute spese, protocollazione, inventario, ecc.) | IND2 | Tempo massimo di riscontro a mail o protocollo in entrata (in ore) | 24,00 | 24,00 | 100 | | 100 |
| | | | IND3 | Caricamento sulle piattaforme informatiche dedicate della documentazione di programmazione e consultivazione nei tempi richiesti | 100% | 100% | 100 | | |
| | | | IND4 | Elaborazione dei documenti di determinazione e deliberazione nei tempi richiesti | 100% | 100% | 100 | | |
| | PDO24-A70-STF70-2 | | IND1 | Attuazione di tutte le azioni di prevenzione della corruzione previste dall'allegato 1 al PIAO, incluse quelle trasversali che hanno impatto sulla Direzione | 100% | 100% | 100 | | 100 |
| | | Curare le attività e il rispetto delle tempistiche previste nei Piani e nei documenti di programmazione | IND2 | Aggiornamento tempestivo delle pagine di Amministrazione trasparente di competenza, come previsto nella sezione Trasparenza del PIAO | 100% | 100% | 100 | | |
| | | | IND3 | Assegnazione dei dipendenti nelle sezioni Soggetti degli obiettivi PDO, | 100% | 100% | 100 | | |
| | | | IND4 | Corretta ripartizione percentuale dei dipendenti per obiettivo con quadratura al 100% di tutti i dipendenti | 100% | 100% | 100 | | |
| | | | IND5 | Assegnazione di almeno un obiettivo individuale a tutti i dipendenti | 100% | 100% | 100 | | |
| | | | IND6 | Attuazione nel rispetto dei tempi delle azioni previste dal Piano di transizione al digitale | 100% | 100% | 100 | | |
| | | | IND7 | Presenza della carta dei Servizi aggiornata per ciascun servizio, con indicatori e target di qualità | 100% | 100% | 100 | | |
| | PDO24-A72-S263-1 | Presidiare e coordinare la manutenzione e la realizzazione degli impianti meccanici, elettrici, illuminazione e fotovoltaici a servizio degli immobili comunali inclusa la progettazione e la direzione lavori degli interventi. | IND1 | % euro spesi per interventi di manutenzione ordinaria su impianti tecnologici | 90% | 90% | 100 | | 100 |
| | | | IND2 | % euro spesi per interventi di manutenzione straordinaria su impianti tecnologici | 90% | 90% | 100 | | |
| | | | IND3 | % sopralluoghi relativi a nuovi impianti realizzati | 100% | 100% | 100 | | |
| | | | IND4 | % sopralluoghi relativi ad impianti riqualificati | 100% | 100% | 100 | | |
| | PDO24-A72-S263-2 | Gestire il servizio energia (Contratto Calore) degli immobili comunali attuando le previsioni del piano di transizione ecologica. Rilasciare pareri in merito ai consumi e spese di gas e gestire gli interventi di efficientamento energetico. | IND1 | % pareri rilasciati in merito alla quantificazione dei consumi di gas metano nell'ambito delle concessioni patrimoniali (edifici pubblici e impianti sportivi) | 100% | 100% | 100 | | 100 |
| | | | IND2 | numero sopralluoghi di verifica a campione sugli impianti termici | 15,00 | 20,00 | 100 | | |
| | | | IND3 | numero di sopralluoghi relativi ad interventi di efficientamento energetico | 3,00 | 10,00 | 100 | | |
| | PDO24-A72-S263-3 | 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 | IND1 | Approvazione del Masterplan energetico entro 31/03/2024 | 100% | 100% | 100 | | 100 |
| | PDO24-A72- | Presidiare e coordinare le attività di controllo, manutenzione e nuova | IND1 | % di spesa su stanziato per interventi di manutenzione su impianti speciali | 80% | 80% | 100 | | 100 |

| | | | | | | | | | |
|-----|-------------------|---|------|--|----------|----------|-----|---|-----|
| A72 | S264-1 | realizzazione degli impianti elevatori, antincendio, telefonici, | IND2 | % nuovi impianti speciali realizzati in base alla programmazione | 80% | 80% | 100 | | 100 |
| | PDO24-A72-S264-2 | Gestire l'archivio dei certificati di prevenzione incendi esistenti e supportare le direzioni comunali nell'individuazione delle attività antincendio e negli adempimenti relativi. | IND1 | % rinnovo attestazioni conformità antincendio - CPI | 60% | 60% | 100 | L'ottenimento dei nuovi CPI non è un attività di competenza di questa Direzione, che provvede solo ai rinnovi dei CPI esistenti | 100 |
| | | | IND2 | % CPI esistenti aggiornati su richieste/esigenze | 80% | 80% | 100 | | |
| | | | IND3 | % spesa manutenzione straordinaria impianti antincendio su stanzia | 70% | 70% | 100 | | |
| | PDO24-A72-S265-1 | Gestire le attività tecniche in materia di sicurezza nei luoghi di lavoro fornendo assistenza e formazione a Datore di Lavoro, preposti e lavoratori. Supportare le Commissioni comunale e provinciale | IND3 | aggiornamento piani di evacuazione ed emergenza (PEE) | 4,00 | 4,00 | 100 | | 100 |
| | | | IND4 | numero di planimetrie di evacuazione aggiornate | 20,00 | 25,00 | 100 | | |
| | | | IND5 | % richieste di supporto gestite per eventi pubblici o di pubblico spettacolo | 95% | 95% | 100 | | |
| | PDO24-A72-S265-2 | Garantire la presenza alla Commissione Provinciale di Vigilanza sui locali di pubblico spettacolo | IND1 | Presenza alle riunioni della Commissione provinciale di vigilanza sui locali di pubblico spettacolo | 100% | 100% | 100 | | 100 |
| | PDO24-A72-S265-3 | Organizzare il sistema di gestione della sicurezza sui luoghi di lavoro del Comune di Verona: procedure, organigramma e istruzioni operative | IND1 | Elaborazione linee guida su procedure e istruzioni operative entro il 30/06/2024 | 100% | 100% | 100 | | 100 |
| | | | IND2 | Elaborazione dell'organigramma entro il 30/06/2024 | 100% | 100% | 100 | | |
| | PDO24-A72-STF72-1 | Svolgere le attività trasversali necessarie alla buona funzionalità dei servizi della Direzione (segreteria, gestione del personale, corrispondenza, contabilità e minute spese, protocollazione, inventario, ecc.) | IND2 | Tempo massimo di riscontro a mail o protocollo in entrata (in giorni) | 10,00 | 10,00 | 100 | | 100 |
| | | | IND3 | % di caricamento sulle piattaforme informatiche dedicate della documentazione di programmazione e consultivazione nei tempi richiesti | 80% | 80% | 100 | | |
| | | | IND4 | % di elaborazione dei documenti di determinazione e deliberazione nei tempi richiesti | 100% | 100% | 100 | | |
| | | | IND5 | % gestione segnalazioni malfunzionamenti e/o guasti di materiale e/o apparecchiature affidati alla Direzione | 100% | 100% | 100 | | |
| | | | IND6 | Attuazione di tutte le azioni di prevenzione della corruzione previste dall'allegato 1 al PIAO, incluse quelle trasversali che hanno impatto sulla Direzione | 100% | 100% | 100 | | |
| | PDO24-A72-STF72-2 | Curare le attività e il rispetto delle tempistiche previste nei Piani e nei documenti di programmazione | IND2 | Aggiornamento tempestivo delle pagine di Amministrazione trasparente di competenza, come previsto nella sezione Trasparenza del PIAO | 100% | 100% | 100 | | 100 |
| | | | IND3 | Assegnazione dei dipendenti nelle sezioni Soggetti degli obiettivi PDO, | 100% | 100% | 100 | | |
| | | | IND4 | Corretta ripartizione percentuale dei dipendenti per obiettivo con quadratura al 100% di tutti i dipendenti | 100% | 100% | 100 | | |
| | | | IND5 | Assegnazione di almeno un obiettivo individuale a tutti i dipendenti | 100% | 100% | 100 | | |
| | | | IND6 | Attuazione nel rispetto dei tempi delle azioni previste dal Piano di transizione al digitale | 100% | 100% | 100 | | |
| | | | IND7 | Presenza della carta dei Servizi aggiornata per ciascun servizio, con indicatori e target di qualità | 100% | 100% | 100 | | |
| | | | IND8 | Attuazione nel rispetto dei tempi delle azioni previste dal Piano di transizione al digitale | 100% | 100% | 100 | | |
| | PDO24-A73-S115-1 | Collaborare per la realizzazione dei grandi eventi e curare l'organizzazione di specifiche attività culturali del Comune o in collaborazione con terzi | IND1 | Numeri minimi di attività culturali svolte nell'anno anche in collaborazione con soggetti terzi | 5,00 | 23,00 | 100 | | 100 |
| | | | IND2 | Numero minimo di grandi eventi realizzati nell'anno | 3,00 | 10,00 | 100 | | |
| | | | IND3 | Numero minimo di patrocini concessi | 80,00 | 82,00 | 100 | | |
| | | | IND4 | Numero minimo di contributi concessi | 40,00 | 56,00 | 100 | | |
| | | | IND5 | numero minimo di pubblicazioni e aggiornamenti sulle piattaforme per eventi/iniziative culturali | 90,00 | 167,00 | 100 | | |
| | PDO24-A73-S116-1 | Organizzare per gli utenti dell'UEP corsi, conferenze, laboratori, spettacoli, uscite di studio e mostre dei lavori realizzati dai partecipanti | IND1 | Numero minimo di iscritti all'UEP | 2.300,00 | 2.372,00 | 100 | | 100 |
| | | | IND2 | Numero minimo di corsi UEP attivati | 90,00 | 100,00 | 100 | | |
| | | | IND3 | Numero minimo di giorni dedicati ad eventi collettivi degli iscritti(uscite studio/mostre/spettacolo/Natale/apertura e chiusura dell'anno scolastico) | 10,00 | 18,00 | 100 | Si sommano i giorni in cui si svolgono tali attività | |
| | PDO24-A73- | Promoovere attività rivolte alla valorizzazione della fotografia | IND1 | Numero minimo di corsi, convegni e mostre organizzati | 3,00 | 5,00 | 100 | | 50 |

| | | | | | | | | | |
|--|------------------|--|------|---|--------------|--------------|-----|--|-----|
| A73 CULTURA, TURISMO E SPETTACOLO | S117-1 | | IND2 | Catalogazione, digitalizzazione ed inserimento delle fotografie nel database COMWORK | 200,00 | 120,00 | 60 | | ov |
| | PDO24-A73-S118-1 | Supportare le produzioni cinematografiche e televisive presenti a Verona per la realizzazione di film, documentari, pubblicità, ecc. curando le | IND1 | Numero minimo di produzioni cinematografiche e documentaristiche supportate | 6,00 | 14,00 | 100 | | 100 |
| | | | IND2 | Numero minimo di autorizzazioni per riprese su suolo pubblico rilasciate | 80,00 | 92,00 | 100 | | |
| | PDO24-A73-S119-1 | Promuovere e coordinare il costante aggiornamento del piano di gestione per la conoscenza e valorizzazione del patrimonio UNESCO | IND1 | Ultimazione del Piano di Gestione UNESCO e invio per verifica al Ministero della Cultura | 100% | 100% | 100 | | 100 |
| | | | IND2 | Chiusura progetti in corso finanziati con Legge 77/2006(siti UNESCO) | 100% | 100% | 100 | | |
| | | | IND3 | Affidamento dell'incarico di supporto per la conclusione della predisposizione del Piano di Gestione UNESCO e per i rapporti con le istituzioni coinvolte | 100% | 100% | 100 | | |
| | PDO24-A73-S119-2 | 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. | IND1 | 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% | 100 | | 100 |
| | | | IND2 | 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% | 100 | | |
| | | | IND3 | 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% | 100 | | |
| | PDO24-A73-S120-1 | Promuovere le politiche turistiche territoriali mantenendo e sviluppando i rapporti con gli attori della filiera turistica, gestendo la Verona Card e predisponendo e diffondendo materiali promozionali e informativi | IND1 | Numero minimo di Verona Card vendute | 80.000,00 | 85.410,00 | 100 | | 100 |
| | | | IND2 | Euro minimi incassati da Verona Card | 1.600.000,00 | 2.304.798,00 | 100 | | |
| | | | IND3 | Numero minimo di contatti con la ditta aggiudicatrice ed operativi con i coordinatori dell'ufficio Turistico (IAT) per il monitoraggio del buon funzionamento dell'ufficio | 100,00 | 100,00 | 100 | | |
| | | | IND4 | Numero minimo di interventi sulla piattaforma e newsletter per aggiornamento delle informazioni turistiche | 50,00 | 121,00 | 100 | | |
| | | | IND5 | Numero minimo di incontri operativi, anche online, per collaborazione con la Foundation, DMO e Assessorato al Turismo Regione | 6,00 | 6,00 | 100 | | |
| | | | IND6 | Numero minimo di post /interazioni sugli account social dell'Ufficio Turismo per promozione e comunicazione turistica | 50,00 | 210,00 | 100 | 163 post, 10 reel, 37 aggiornamenti Verona Card | |
| | PDO24-A73-S121-1 | Organizzare e gestire l'Estate Teatrale Veronese al Teatro Romano, collaborare con il Teatro Stabile di Verona per la realizzazione della stagione teatrale invernale e concedere a terzi il Teatro Romano e altri spazi teatrali. | IND1 | Numero minimo serate ETV | 35,00 | 37,00 | 100 | | 100 |
| | | | IND2 | Numero minimo complessivo di spettatori ETV | 8.000,00 | 50.542,00 | 100 | | |
| | | | IND3 | Numero minimo di giornate di concessione del Teatro Romano a terzi | 8,00 | 16,00 | 100 | | |
| | | | IND4 | Completamento della rendicontazione al Ministero e alla Regione Veneto per i finanziamenti relativi agli spettacoli | 100% | 100% | 100 | Il dato si riferisce al completamento della rendicontazione relativa all'anno 2023 | |
| | | | IND5 | Completamento delle procedure relative alle sponsorizzazioni relative all' ETV | 100% | 100% | 100 | | |
| | PDO24-A73-S121-2 | Organizzare e gestire gli altri spazi a disposizione della Direzione Cultura Turismo e Spettacolo | IND1 | Numero minimo di giornate di concessione del Teatro Filarmonico a terzi | 10 | 10,00 | 100 | | 100 |
| | | | IND2 | numero minimo di concessione di altre location della Direzione | 1 | 1,00 | 100 | | |
| | | Gestire il Teatro Camploy realizzando rassegne teatrali e concedendo patrocini e spazi a terzi e organizzare e gestire la rassegna | IND1 | Numero minimo di serate delle rassegne istituzionali al Teatro Camploy | 50,00 | 83,00 | 100 | | |
| | | | IND2 | Numero minimo complessivo di spettatori delle rassegne istituzionali al teatro Camploy | 10.000,00 | 11.892,00 | 100 | | |

| | | | | | | | | | |
|--|-------------------|---|------|---|-----------|-----------|-----|--|-----|
| | PDO24-A73-S122-1 | festiva delle compagnie amatoriali Teatro nei Cortili | IND3 | Numero minimo di giornate di concessione del Teatro Camploy a terzi | 80,00 | 88,00 | 100 | | 92 |
| | | | IND4 | Numero minimo di serate di spettacolo per la rassegna Teatro nei cortili | 100,00 | 153,00 | 100 | | |
| | | | IND5 | Numero minimo complessivo di spettatori per la rassegna Teatro nei cortili | 25.000,00 | 15.000,00 | 60 | La rassegna dura dal 30/06/2024 al 01/09/2024 Valore atteso indicato erroneamente e riferito a tutte le rassegne teatrali di Camploy + Cortili e non solo al Teatro nei Cortili | |
| | PDO24-A73-STF73-1 | Svolgere le attività trasversali necessarie alla buona funzionalità dei servizi della Direzione (segreteria, gestione del personale, corrispondenza, contabilità e minute spese, protocollazione, inventario, ecc.) | IND4 | Tempo massimo di riscontro a mail o protocollo in entrata (in ore) | 24,00 | 24,00 | 100 | | 100 |
| | | | IND5 | Caricamento sulle piattaforme informatiche dedicate della documentazione di programmazione e consuntivazione nei tempi richiesti | 100% | 100% | 100 | | |
| | | | IND7 | Gestione segnalazioni malfunzionamenti e/o guasti di materiale e/o apparecchiature affidati alla Direzione | 100% | 100% | 100 | | |
| | PDO24-A73-STF73-2 | Curare le attività e il rispetto delle tempistiche previste nei Piani e nei documenti di programmazione | IND1 | Attuazione di tutte le azioni di prevenzione della corruzione previste dall'allegato 1 al PIAO, incluse quelle trasversali che hanno impatto sulla Direzione | 100% | 100% | 100 | | 100 |
| | | | IND2 | Aggiornamento tempestivo delle pagine di Amministrazione trasparente di competenza, come previsto nella sezione Trasparenza del PIAO | 100% | 100% | 100 | | |
| | | | IND3 | Assegnazione dei dipendenti nelle sezioni Soggetti degli obiettivi PDO, | 100% | 100% | 100 | | |
| | | | IND4 | Corretta ripartizione percentuale dei dipendenti per obiettivo con quadratura al 100% di tutti i dipendenti | 100% | 100% | 100 | | |
| | | | IND5 | Assegnazione di almeno un obiettivo individuale a tutti i dipendenti | 100% | 100% | 100 | | |
| | | | IND6 | Attuazione nel rispetto dei tempi delle azioni previste dal Piano di transizione al digitale | 100% | 100% | 100 | | |
| | | | IND7 | Presenza della carta dei Servizi aggiornata per ciascun servizio, con indicatori e target di qualità | 100% | 100% | 100 | | |
| | PDO24-A73-STF73-3 | 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 | IND1 | 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% | 100 | | 92 |
| | | | IND2 | 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% | 100 | | |
| | | | IND3 | 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% | 50 | | |
| | | | IND4 | Uniformare il procedimento autorizzativo per la concessione del teatro Romano attraverso la predisposizione di modulistica online e definizione di tempi e modi per la presentazione delle istanze | 100% | 100% | 100 | | |
| | | | IND5 | 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% | 100 | | |
| | | | IND7 | 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% | 100 | | |
| | PDO24-A74-S230-1 | Gestire la programmazione, la realizzazione, la manutenzione e il monitoraggio dei ponti e delle infrastrutture viabilistiche | IND2 | % di euro spesi per interventi di manutenzione ponti e infrastrutture su quelli stanziati | 80% | 80% | 100 | | 100 |
| | | | IND3 | % di pareri su trasporti eccezionali su previsti | 80% | 100% | 100 | | |
| | PDO24-A74-S230-2 | Coordinare la gestione e l'organizzazione delle risorse umane e strumentali assegnate alla Direzione. Coordinare e supportare | IND4 | % di pareri e vigilanza su previsti | 80% | 100% | 100 | | 100 |
| | | | IND5 | % di predisposizione documenti e atti di bilancio nei tempi stabiliti | 80% | 100% | 100 | | |

| | | | | | | | | | | |
|-----|--|-------------------|---|--|--|--|------------|-------------|------------|-----|
| A74 | STRADE GIARDINI ARREDO URBANO | PDO24-A74-S231-1 | Gestire la programmazione, la realizzazione e la manutenzione del verde pubblico cittadino, dei parchi urbani e periurbani e la funzionalità | IND6 IND7 | % di euro spesi per interventi di manutenzione del verde pubblico cittadino e dei parchi su quelli stanziati % di addobbi floreali eseguiti su quelli richiesti | 80% 80% | 80% 80% | 100 100 | | 100 |
| | | | Gestire la programmazione, la realizzazione e la manutenzione dell'arredo urbano | | IND8 IND9 | % di euro spesi per interventi di manutenzione di arredo urbano su quelli stanziati % di pareri, partecipazione a conferenze di servizi, richieste istruite | 80% 80% | 80% 100% | 100 100 | |
| | | PDO24-A74-S231-3 | 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 | IND1 | Sottoscrizione del contratto di servizio in house entro il 31.12.2024 | 100% | 100% | 100 | | 100 |
| | | PDO24-A74-S232-1 | Gestire la programmazione, la realizzazione e la manutenzione delle strade della rete viaria principale nonché le altre | IND10 IND11 | % di euro spesi per interventi di manutenzione della rete viaria principale su quelli stanziati | 80% | 80% | 100 | | 100 |
| | | | | | aggiornamento del programma di manutenzione delle strade comunali di competenza | 80% | 100% | 100 | | |
| | | PDO24-A74-S233-1 | Gestire la programmazione, la realizzazione e la manutenzione delle strade della rete viaria secondaria nonché le altre | IND12 IND13 | % di euro spesi per interventi di manutenzione della rete viaria secondaria su quelli stanziati | 80% | 80% | 100 | | 100 |
| | | | | | % di interventi di ripristino eseguiti nel territorio di competenza rispetto alle segnalazione pervenute | 80% | 100% | 100 | | |
| | | PDO24-A74-STF74-1 | Svolgere le attività trasversali necessarie alla buona funzionalità dei servizi della Direzione (segreteria, gestione del personale, corrispondenza, protocollazione, inventario, ecc.) | IND2 IND3 IND4 IND5 | Gestione protocollo e mail con smistamento agli uffici competenti | 100% | 100% | 100 | | 100 |
| | | | | | Caricamento sulle piattaforme informatiche dedicate della documentazione di programmazione e consultivazione nei tempi richiesti | 100% | 100% | 100 | | |
| | | | | | Elaborazione dei documenti di determinazione e deliberazione nei tempi richiesti | 100% | 100% | 100 | | |
| | | | | | Gestione segnalazioni malfunzionamenti e/o guasti di materiale e/o apparecchiature affidati alla Direzione | 100% | 100% | 100 | | |
| | | | | | | | | | | |
| | | PDO24-A74-STF74-2 | Curare le attività e il rispetto delle tempistiche previste nei Piani e nei documenti di programmazione | IND1 IND2 IND3 IND4 IND5 IND6 | Attuazione di tutte le azioni di prevenzione della corruzione previste dall'allegato 1 al PIAO, incluse quelle trasversali che hanno impatto sulla Direzione | 100% | 100% | 100 | | 100 |
| | | | | | Aggiornamento tempestivo delle pagine di Amministrazione trasparente di competenza, come previsto nella sezione Trasparenza del PIAO | 100% | 100% | 100 | | |
| | | | | | Assegnazione dei dipendenti nelle sezioni Soggetti degli obiettivi PDO, | 100% | 100% | 100 | | |
| | | | | | Corretta ripartizione percentuale dei dipendenti per obiettivo con quadratura al 100% di tutti i dipendenti | 100% | 100% | 100 | | |
| | | | | | Assegnazione di almeno un obiettivo individuale a tutti i dipendenti | 100% | 100% | 100 | | |
| | | | | | Attuazione nel rispetto dei tempi delle azioni previste dal Piano di transizione al digitale | 100% | 100% | 100 | | |
| | | PDO24-A75-S088-1 | 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 | IND1 | Indicatore tempestività dei pagamenti - calcolato ai sensi dell'articolo 8, comma 3-bis, del decreto legge 24 aprile 2014, n. 66 | -8,00 | -22,00 | 100 | | 100 |
| | | PDO24-A75-S088-2 | Svolgere attività di coordinamento e controllo sugli atti di liquidazione di spesa corrente dell'Ente e fornire attività di supporto agli uffici con consulenze e pareri | IND1 | % di atti controllati su quelli pervenuti entro il 31/12 | 100,00% | 100% | 100 | | 100 |
| | | PDO24-A75-S088-3 | Avviare le procedure di collaudo dell'applicativo informatico per la gestione digitale degli atti di liquidazione della spesa | IND1 | Avvio delle procedure di collaudo dell'applicativo informatico per la gestione digitale degli atti di liquidazione della spesa | 100% | 100% | 100 | | 100 |

| | | | | | | | | | |
|--------------|------------------|---|------|---|-----------|-----------|-----|---|-----|
| A75 | PDO24-A75-S089-1 | Coordinare e gestire i procedimenti amministrativi relativi agli introiti derivanti dalle concessioni attive patrimoniali e canone unico (per la parte occupazione) tramite liste di carico | IND2 | Numero avvisi di riscossione emessi | 10.000,00 | 11.444,00 | 100 | | 100 |
| | PDO24-A75-S089-2 | Gestire le concessioni edilizie e D.I.A. rateizzate (controllo, riduzioni, svincoli polizze fidejussorie prestate a garanzia) con quantificazione e applicazione sanzioni per ritardati versamenti di rate di concessioni edilizie, D.I.A. e condoni edilizi. | IND1 | informazione ai cittadini professionisti e società di costruzioni per la riscossione dei proventi derivanti dal rilascio delle concessioni edilizie/DIA | 70,00 | 86,00 | 100 | | 100 |
| | PDO24-A75-S089-3 | Revisione del Regolamento generale delle entrate comunali | IND1 | Predisposizione della proposta consiliare di approvazione della revisione del Regolamento entro il 30/11/2024 | 100% | 100% | 100 | | 100 |
| | PDO24-A75-S090-1 | Assolvere gli adempimenti in materia fiscale relativamente a IVA e IRAP. | IND1 | Predisposizione tempestiva ed invio dichiarazione iva | 100,00% | 100% | 100 | Rispetto dei termini di legge | 100 |
| | PDO24-A75-S090-2 | Gestire gli adempimenti in materia di sostituto d'imposta attraverso la redazione delle dichiarazioni (modello 770) e delle relative certificazioni fiscali (CU) del Comune ad esclusione di quelle relative al personale dipendente. | IND1 | Tempestivo invio delle CU di competenza | 100,00% | 100% | 100 | L'Agenzia delle Entrate per l'anno in corso ha posto come termine per la trasmissione telematica il 16/03, l'invio è avvenuto in modo tempestivo il 09/03/2023. | 100 |
| | | | IND2 | Tempestiva predisposizione 770 per la parte di competenza | 100,00% | 100% | 100 | | |
| | PDO24-A75-S091-1 | Coordinare le procedure relative alla gestione e alla tenuta della contabilità economica – patrimoniale, alla redazione dello stato patrimoniale e del conto economico dell'Ente. | IND1 | Predisposizione dei documenti e dei relativi allegati entro 25 giorni dalla scadenza di legge | 100,00% | 100% | 100 | | 100 |
| | PDO24-A75-S091-2 | Coordinare le procedure relative alla stesura del bilancio consolidato. | IND2 | Predisposizione tempestiva della deliberazione di giunta comunale di approvazione dello schema di bilancio consolidato entro il 10/09/2024 | 100% | 100% | 100 | | 100 |
| | PDO24-A75-S092-1 | Svolgere attività di controllo degli atti di impegno e di liquidazione dei contributi comunali, nonché provvedimenti ex L.R. 44/87. | IND1 | % controlli sugli atti di liquidazione pervenuti entro il 01/12/2024 | 100% | 100% | 100 | | 100 |
| | PDO24-A75-S092-2 | Gestire le certificazione crediti e debiti con enti/aziende e società partecipate e collaborare con le Aziende Partecipate nella redazione degli adempimenti del MEF relativi alle aziende partecipate. | IND1 | Redazione degli adempimenti del MEF relativi alle aziende partecipate | 100% | 100% | 100 | | 100 |
| CONTABILITA' | PDO24-A75-S092-3 | Svolgere le funzioni di Responsabile del procedimento ex art. 139 del D.lgs. 26 agosto 2016, n. 174. Coordinare il controllo delle | IND1 | Parifica tempestiva dei conti degli agenti contabili | 100% | 100% | 100 | Entro l'approvazione dello schema di rendiconto da parte della Giunta | 100 |
| | | | IND2 | Deposito tempestivo dei conti degli agenti contabili | 100% | 100% | 100 | Entro i termini previsti dal Tuel | |
| | PDO24-A75-S092-4 | Provvedere al tempestivo invio dei flussi Bdap. Supportare l'organo di Revisione nella compilazione dei Questionari della Corte dei Conti | IND1 | Tempestivo invio flussi Bdap Bilancio di Previsione (entro 30 giorni da approvazione) | 100% | 100% | 100 | | 100 |
| | | | IND2 | Tempestivo invio flussi Bdap Rendiconto (entro 30 giorni da approvazione) | 100% | 100% | 100 | | |
| | | | IND3 | Tempestivo invio flussi Bdap Bilancio Consolidato (entro 30 giorni da approvazione) | 100% | 100% | 100 | | |
| | | | IND5 | Supporto compilazione questionario Bilancio di Previsione | 1,00 | 1,00 | 100 | | |
| | | | IND6 | Supporto compilazione questionario Rendiconto | 1,00 | 1,00 | 100 | | |
| | | | IND7 | Supporto compilazione questionario Bilancio Consolidato | 1,00 | 1,00 | 100 | | |
| | | Svolgere le attività trasversali necessarie alla buona funzionalità | IND2 | Tempo massimo di riscontro a mail o protocollo in entrata (in ore) | 72,00 | 72,00 | 100 | | |

| | | | | | | | | | |
|--|-------------------|--|------|--|--------|--------|-----|---|-----|
| | PDO24-A75-STF75-1 | dei servizi della Direzione (segreteria, gestione del personale, corrispondenza, contabilità e minute spese, protocollazione, inventario, ecc.) | IND3 | Caricamento sulle piattaforme informatiche dedicate della documentazione di programmazione e consuntivazione nei tempi richiesti | 100% | 100% | 100 | | 100 |
| | PDO24-A75-STF75-2 | Curare le attività e il rispetto delle tempistiche previste nei Piani e nei documenti di programmazione | IND4 | Elaborazione dei documenti di determinazione e deliberazione nei tempi richiesti | 100% | 100% | 100 | | |
| | | | IND5 | Gestione segnalazioni malfunzionamenti e/o guasti di materiale e/o o apparecchiature affidati alla Direzione | 100% | 100% | 100 | | |
| | | | IND1 | Attuazione di tutte le azioni di prevenzione della corruzione previste dall'allegato 1 al PIAO, incluse quelle trasversali che hanno impatto sulla Direzione | 100% | 100% | 100 | | |
| | | | IND2 | Aggiornamento tempestivo delle pagine di Amministrazione trasparente di competenza, come previsto nella sezione Trasparenza del PIAO | 100% | 100% | 100 | | |
| | | | IND3 | Assegnazione dei dipendenti nelle sezioni Soggetti degli obiettivi PDO, | 100% | 100% | 100 | | |
| | | | IND4 | Corretta ripartizione percentuale dei dipendenti per obiettivo con quadratura al 100% di tutti i dipendenti | 100% | 100% | 100 | | |
| | | | IND5 | Assegnazione di almeno un obiettivo individuale a tutti i dipendenti | 100% | 100% | 100 | | |
| | PDO24-A76-S055-1 | Fornire servizi di interesse generale per l'Ente, presidiare accessibilità e sicurezza a Palazzo Barbieri e coordinare le attività dei servizi della Direzione, assicurando rispetto scadenze e priorità | IND6 | Attuazione nel rispetto dei tempi delle azioni previste dal Piano di transizione al digitale | 100% | 100% | 100 | | 98 |
| | | | IND7 | Presenza della carta dei Servizi aggiornata per ciascun servizio, con indicatori e target di qualità | 100% | 100% | 100 | | |
| | | | IND1 | Puntuale e corretta registrazione degli accessi a Palazzo Barbieri (sia ingresso al pubblico che ai dipendenti) | 100% | 100% | 100 | | |
| | | | IND2 | Numero aggiornamento insegne a Palazzo Barbieri | 8,00 | 12,00 | 100 | | |
| | | | IND3 | Attivazione, consegna e blocco dei badge di ingresso ai piani protetti di Palazzo Barbieri | 100% | 100% | 100 | | |
| | | | IND4 | Abbonamenti banche dati giuridiche e quotidiane e pubblicazioni manuali per operatività di applicativi e procedure | 100% | 100% | 100 | | |
| | | | IND5 | Programmazione e gestione utilizzo risorse nel rispetto di scadenze e priorità | 100% | 100% | 100 | | |
| | | | IND6 | Supportare il garante in azioni di sensibilizzazione e percorsi reinserimento per persone private della libertà personale | 100% | 100% | 100 | | |
| | | | IND7 | Supportare e sostenere l'attività della Rete Dafne Verona per la tutela delle vittime di reato | 100% | 100% | 100 | | |
| | PDO24-A76-S055-2 | Organizzare, coordinare e promuovere iniziative, anche complesse, diffuse sui quartieri in ambito aggregativo e culturale con il coinvolgimento di vari attori cittadini | IND8 | Presidiare e coordinare la pubblicità dei dati patrimoniali degli amministratori comunali | 100% | 100% | 100 | | 93 |
| | | | IND9 | Numero gestione richieste di manutenzione dei Centri di Comunità | 70,00 | 60,00 | 86 | | |
| | | | IND1 | Numero minimo di rassegne di carattere culturale trasversali alle circoscrizioni | 3,00 | 7,00 | 100 | | |
| | PDO24-A76-S055-3 | Autonomia e flessibilità nella gestione delle segreterie degli assessorati | IND2 | Numero di patrocini concessi | 15,00 | 12,00 | 80 | | 97 |
| | | | IND3 | Cassetta Maritati: numero medio utenti coinvolti nelle iniziative aggregative e culturali | 40,00 | 200,00 | 100 | Numero di persone alla settimana che frequentano il Centro | |
| | | | IND1 | Costante ed elevata precisione, tempestività ed accuratezza nello svolgimento del servizio | 100% | 100% | 100 | | |
| | PDO24-A76-S055-3 | | IND2 | Numero giorni sostituzione colleghi/i assenti che svolgono servizio di segreteria presso altri Assessorati | 150,00 | 288,00 | 100 | Valore complessivo annuo per tutte/i le/i dipendenti che svolgono servizio di Segreteria Assessorati | 97 |
| | | | IND3 | Numero giorni di flessibilità oraria per garantire assistenza alle attività dell'Assessorato | 50,00 | 46,00 | 92 | Valore complessivo annuo per tutte/i le/i dipendenti che svolgono servizio di Segreteria Assessorati. Valore non raggiunto nel 2024 in quanto l'organico delle segreterie ha subito delle modifiche nel corso del 2024, restando per molti mesi in 9 segreterie effettive contro le 10 previste | |
| | | Sostenere e realizzare direttamente e/o in collaborazione con | IND1 | Numero contributi erogati | 190,00 | 353,00 | 100 | Numero complessivo di contributi erogati da tutte le Circoscrizioni | |

| | | | | | | | | | |
|-----|-------------------------------|---|------|--|-----------|-----------|-----|---|-----|
| A76 | PDO24-A76-S056-1 | enti/associazioni manifestazioni, iniziative e attività culturali, ricreative e sportive legate ai nuovi indirizzi di mandato | IND2 | Numero patrocini rilasciati | 120,00 | 298,00 | 100 | Numero complessivo di patrocini concessi da tutte le Circoscrizioni | 100 |
| | | | IND3 | Iniziative/attività realizzate sul territorio direttamente o in collaborazione/coorganizzazione | 65,00 | 86,00 | 100 | Numero complessivo di iniziative realizzate da tutte le Circoscrizioni | |
| | PDO24-A76-S056-2 | Gestire le assegnazioni di sale civiche, impianti sportivi e orti di competenza circoscrizionale | IND1 | Assegnazioni impianti sportivi in gestione | 400,00 | 472,00 | 100 | Numero complessivo di assegnazioni palestre e campi di calcio effettuate da tutte le Circoscrizioni | 100 |
| | | | IND2 | Numero assegnazioni locali circoscrizionali a titolo gratuito | 170,00 | 228,00 | 100 | Numero complessivo di assegnazioni locali circoscrizionali a titolo gratuito effettuate da tutte le Circoscrizioni | |
| | | | IND3 | Numero assegnazioni locali circoscrizionali a titolo oneroso | 570,00 | 755,00 | 100 | Numero complessivo di assegnazioni locali circoscrizionali a titolo oneroso effettuate da tutte le Circoscrizioni | |
| | | | IND4 | Numero orti disponibili/numero assegnazioni | >80% | >80% | 100 | La percentuale è data dal rapporto tra il totale degli orti a disposizione (C1 0, C2 82, C3 187, C4 0, C5 24, C6 76, C7 282, C8 0) e quelli assegnati | |
| | PDO24-A76-S056-3 | Fornire supporto giuridico, amministrativo e organizzativo agli organi delle Circoscrizioni (Presidenti, Consigli di | IND1 | Rispetto tempi previsti/indicati | 100% | 100% | 100 | | 100 |
| | | | IND2 | Numero sedute Consigli di circoscrizione effettuate | 56,00 | 105,00 | 100 | Numero complessivo annuo sedute consiliari effettuate da tutte le Circoscrizioni | |
| | AFFARI GENERALI DECENTRAMENTO | 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 | IND1 | 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% | 100 | | 80 |
| | | | IND2 | Analisi, studio e predisposizione del testo di modifica dello Statuto comunale e dello schema di deliberazione consiliare relativo | 2,00 | 2,00 | 100 | | |
| | | | IND3 | Invio richiesta di parere alle Circoscrizioni sulla proposta di modifica dello Statuto comunale, entro il 31 dicembre 2024 | 100% | 100% | 100 | | |
| | | | IND4 | Analisi, studio e predisposizione del testo di revisione del Regolamento dei Consigli di Circoscrizione e dello schema di deliberazione consiliare relativo | 2,00 | 2,00 | 100 | | |
| | | | IND5 | invio richiesta di parere alle Circoscrizioni sulla proposta di revisione del Regolamento dei Consigli di Circoscrizione, entro il 31 dicembre 2024 | 100% | 0% | 0 | Obiettivo non raggiunto nel 2024 in quanto non ancora adottata la necessaria modifica dello Statuto comunale da parte dell'organo politico competente | |
| | PDO24-A76-S057-1 | Curare la tenuta del protocollo informatico, della gestione dei flussi documentali e degli archivi, dell'archivio storico e di deposito, cartaceo e informatico | IND1 | Digitalizzazione Provvedimenti cartacei mediante indicizzazione | 3.000,00 | 3.300,00 | 100 | | 100 |
| | | | IND2 | Numero di dipendenti formati all'utilizzo di SicraWeb nell'anno | 80,00 | 100,00 | 100 | Si computano i dipendenti che hanno partecipato ad almeno un corso di formazione nell'anno | |
| | PDO24-A76-S057-2 | Reingegnerizzare i processi documentali utilizzando le potenzialità delle tecnologie | IND1 | Analisi e coprogettazione servizi progetto PNRR 'abilitazione al cloud' | 2,00 | 2,00 | 100 | | 100 |
| | PDO24-A76-S058-1 | Approfondire, aggiornare e monitorare gli specifici istituti normativi relativi alla protezione dei dati personali e al diritto d'accesso nonché la loro concreta applicazione verificando altresì l'attualità e la correttezza delle procedure | IND1 | Aggiornamento Registro delle attività di trattamento dei dati personali | 1,00 | 1,00 | 100 | | 100 |
| | | | IND2 | Supporto RPD/DPO per gestione istruttore e pareri | 100% | 100% | 100 | | |
| | | | IND3 | Esaustività consulenza sia in materia di privacy che di accesso da fornire entro 15 giorni dalla richiesta | 100% | 100% | 100 | | |
| | | | IND4 | Presidio e supervisione utenze Agenzia entrate e altre banche dati | 250,00 | 272,00 | 100 | | |
| | PDO24-A76-S058-2 | Garantire completezza e regolarità del processo di notifica degli atti dell'Ente e di enti esterni nonché gestire il ritiro e la consegna di | IND1 | Numero di notifiche annue totali | 10.000,00 | 14.693,00 | 100 | | 100 |
| | | | IND2 | Esaustività notifiche richieste | 100% | 100% | 100 | | |
| | | | IND3 | Numero di ritiri e consegne effettuati | 8.000,00 | 8.279,00 | 100 | | |
| | PDO24-A76-S058-3 | Gestire lo sportello della Casa comunale garantendo completezza del processo di deposito di atti dell'Ente e di enti esterni | IND1 | Numero atti depositati in Casa comunale | 30.000,00 | 40.927,00 | 100 | | 90 |
| | | | IND2 | Numero giorni di lavorazione per ciascun deposito | 1,00 | 1,00 | 100 | | |
| | | | IND3 | Esaustività depositi richiesti | 100% | 100% | 100 | | |

| | | | | | | | | |
|-------------------|--|------|---|-----------|----------|-----|--|-----|
| S058-3 | | IND4 | Numero atti consegnati in Casa comunale | 10.000,00 | 6.014,00 | 60 | Si rileva a decorrere dal 2023/2024 una progressiva diminuzione degli utenti che ritirano gli atti depositati in Casa comunale | |
| PDO24-A76-STF76-1 | Svolgere le attività trasversali necessarie alla buona funzionalità dei servizi della Direzione (segreteria, gestione del personale, corrispondenza, contabilità e minute spese, protocollazione, inventario, ecc.) | IND1 | Pubblicazione sul Portale web dell'elenco mensile determinazioni dell'Ente ai fini della trasparenza (art. 23 D. Lgs. 33/2013) e pubblicazione in Intranet degli Avvisi di mobilità | 100% | 100% | 100 | | 92 |
| | | IND2 | Tempo massimo di riscontro a mail, pec o protocollo in entrata (in ore) | 8,00 | 8,00 | 100 | | |
| | | IND3 | Gestione ore straordinarie di tutti i dipendenti della Direzione | 12,00 | 12,00 | 100 | | |
| | | IND4 | Attivazione servizio sms sul canale Affari Generali | 10,00 | 5,00 | 50 | | |
| | | IND5 | Gestione calendario utilizzo Sale Barbieri, Delaini e Gozzi | 100% | 100% | 100 | | |
| | | IND6 | Validazione mensile pulizie ordinarie/vetri e richiesta pulizie straordinarie | 100% | 100% | 100 | | |
| PDO24-A76-STF76-2 | Curare le attività e il rispetto delle tempistiche previste nei Piani e nei documenti di programmazione | IND1 | Attuazione di tutte le azioni di prevenzione della corruzione previste dall'allegato 1 al PIAO, incluse quelle trasversali che hanno impatto sulla Direzione | 100% | 100% | 100 | | 100 |
| | | IND2 | Aggiornamento tempestivo delle pagine di Amministrazione trasparente di competenza, come previsto nella sezione Trasparenza del PIAO | 100% | 100% | 100 | | |
| | | IND3 | Assegnazione dei dipendenti nelle sezioni Soggetti degli obiettivi PDO, | 100% | 100% | 100 | | |
| | | IND4 | Corretta ripartizione percentuale dei dipendenti per obiettivo con quadratura al 100% di tutti i dipendenti | 100% | 100% | 100 | | |
| | | IND5 | Assegnazione di almeno un obiettivo individuale a tutti i dipendenti | 100% | 100% | 100 | | |
| | | IND6 | Attuazione nel rispetto dei tempi delle azioni previste dal Piano di transizione al digitale | 100% | 100% | 100 | | |
| | | IND7 | Presenza della carta dei Servizi aggiornata per ciascun servizio, con indicatori e target di qualità | 5,00 | 5,00 | 100 | | |
| PDO24-A77-S015-1 | Presidiare e coordinare l'attività del Consiglio e delle sue articolazioni istituzionali, supportare la presidenza, le commissioni e i singoli consiglieri e il Segretario Generale nell'interpretazione e applicazione degli istituti regolamentari | IND1 | Percentuale delibere di Consiglio pubblicate entro i 15 giorni lavorativi successivi all'approvazione | 95% | 98% | 100 | 2 su 86 pubblicate oltre i 15 giorni (DC 21 e DC 86) | 100 |
| | | IND2 | Percentuale sedute del Consiglio - redazione del relativo verbale entro i successivi 5 giorni lavorativi | 95% | 100% | 100 | | |
| | | IND3 | Percentuale Commissioni consiliari - redazione del relativo verbale entro i successivi 5 giorni lavorativi | 95% | 100% | 100 | | |
| | | IND4 | Percentuale di richieste di accesso agli atti evase nei 5 giorni lavorativi (come da art. 4 co. 1 del Regolamento del Consiglio comunale) | 90% | 90% | 100 | | |
| | | IND5 | Assistenza con turnazione del personale alle commissioni consiliari | 100% | 100% | 100 | | |
| PDO24-A77-S015-2 | Approvare l'aggiornamento del Regolamento del Consiglio comunale | IND1 | Approvazione della proposta di revisione del Regolamento del Consiglio comunale | 100% | 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. | 100 |
| PDO24-A77-S016-1 | Gestire le attività inerenti il funzionamento della Giunta comunale e i processi finalizzati all'approvazione e pubblicazione dei | IND1 | Assistenza e verbalizzazione nelle sedute di Giunta | 100% | 100% | 100 | | 100 |
| PDO24-A77-S016-2 | Curare i rapporti con gli amministratori, con le segreterie degli organi istituzionali e con le Direzioni dell'Ente e fornire consulenza agli uffici | IND2 | Percentuale deliberazioni di Giunta avviate alla firma entro i 12 giorni lavorativi successivi all'approvazione | 95% | 99% | 100 | | |
| PDO24-A77-S017-1 | Presidiare i procedimenti di nomina/designazione/revoca dei rappresentanti comunali in enti/Aziende/Istituzioni | IND1 | Percentuale di proposte di delibera monitorate iscritte all'o.d.g. | 100% | 100% | 100 | | 100 |
| | | IND2 | Percentuale pubblicazione curricula dei candidati | 100% | 100% | 100 | | 100 |

| | | | | | | | | | | |
|-----|----------------------|--------------------------|--|------|--|-------|-------|-----|---|-----|
| A77 | ORGANI ISTITUZIONALI | PDO24-A77-S017-2 | Coadiuvare il Segretario Generale nell'attività di controllo della regolarità amministrativa dei provvedimenti dirigenziali (art. 7 Regolamento Controlli Interni) e collaborare con la Segreteria Generale per le attività di consulenza giuridico-amministrativa | IND1 | Percentuale atti sottoposti a controllo ai sensi dell'art. 7 Regolamento Controlli Interni, sulla base dei criteri fissati con determina del Segretario Generale | 5% | 5% | 100 | | 100 |
| | | PDO24-A77-S017-3 | Supportare la Segreteria Generale nelle attività inerenti le consultazioni elettorali, organizzare e gestire il servizio di raccolta e autenticazione sottoscrizioni per iniziative di leggi e referendum curando le | IND1 | Percentuale proposte di legge di iniziativa popolare e di referendum per i quali è richiesto dai promotori l'organizzazione del servizio di raccolta firme | 100% | 100% | 100 | | 100 |
| | | | | IND2 | Percentuale degli adempimenti elettorali svolti nei termini di legge | 100% | 100% | 100 | | |
| | | PDO24-A77-S017-4 | Gestire la spesa relativa a indennità di funzione, oneri e contributi, missioni degli Amministratori | IND4 | Adozione entro 30 gg. dell'atto di liquidazione per i rimborsi delle missioni della Giunta comunale | 100% | 100% | 100 | Tutte le liquidazioni entro 30 giorni | 100 |
| | | PDO24-A77-STF77-1 | Svolgere le attività trasversali necessarie alla buona funzionalità dei servizi della Direzione (segreteria, gestione del personale, corrispondenza, contabilità e minute spese, protocollazione, inventario, ecc.) | IND2 | Tempo massimo di riscontro a mail o protocollo in entrata (in ore) | 24,00 | 24,00 | 100 | | 100 |
| | | | | IND3 | Caricamento sulle piattaforme informatiche dedicate della documentazione di programmazione e consuntivazione nei tempi richiesti | 100% | 100% | 100 | | |
| | | | | IND4 | Elaborazione dei documenti di determinazione e deliberazione nei tempi richiesti | 100% | 100% | 100 | | |
| | | | | IND5 | Gestione segnalazioni malfunzionamenti e/o guasti di materiale e/o apparecchiature affidati alla Direzione | 100% | 100% | 100 | | |
| | | | | IND1 | Attuazione di tutte le azioni di prevenzione della corruzione previste dall'allegato 1 al PIAO, incluse quelle trasversali che hanno impatto sulla Direzione | 100% | 100% | 100 | | |
| | | PDO24-A77-STF77-2 | Curare le attività e il rispetto delle tempistiche previste nei Piani e nei documenti di programmazione | IND2 | Aggiornamento tempestivo delle pagine di Amministrazione trasparente di competenza, come previsto nella sezione Trasparenza del PIAO | 100% | 100% | 100 | | 100 |
| | | | | IND3 | Assegnazione dei dipendenti nelle sezioni Soggetti degli obiettivi PDO, | 100% | 100% | 100 | | |
| | | | | IND4 | Corretta ripartizione percentuale dei dipendenti per obiettivo con quadratura al 100% di tutti i dipendenti | 100% | 100% | 100 | | |
| | | | | IND5 | Assegnazione di almeno un obiettivo individuale a tutti i dipendenti | 100% | 100% | 100 | | |
| | | | | IND6 | Attuazione nel rispetto dei tempi delle azioni previste dal Piano di transizione al digitale | 100% | 100% | 100 | | |
| | | | | IND7 | Presenza della carta dei Servizi aggiornata per ciascun servizio, con indicatori e target di qualità | 100% | 100% | 100 | | |
| | | | | | | | | | | |
| | | PDO24-A78-S032-1 | Consolidare l'implementazione di forme innovative di gestione delle politiche pubbliche e di coinvolgimento attivo dei cittadini, promuovendo la cultura dell'innovazione e favorendo la semplificazione amministrativa | IND1 | Numero eventi formativi attuati | 3,00 | 3,00 | 100 | un seminario formativo rivolto agli operatori dell'ente; pubblicazione atti precedenti eventi formativi; presenza attiva ad un tavolo di lavoro nazionale. Partecipazione LABSUS Tavolo di lavoro a Bologna sull'Amministrazione Condivisa (Stati Generali Amministrazione Condivisa) a marzo 2024. Laboratorio a Luglio sulla sussidiarietà; Giornata laboratoriale per gli studenti all'Università di Verona ad aprile; Materiale seminariale acquisito pronto per la pubblicazione; Giornata formazione/informazione con seduto pubblica al centro Link sulla sussidiarietà | 100 |
| | | | | | | | | | Inseriti nuovi procedimenti relativi al Centro Riuso creativo e Sostenibilità e relativi alle Politiche Giovanili e relativi ai contributi per la Sussidiarietà | |
| | | Promoovere la diffusione | | IND1 | Numero di patti di sussidiarietà attivi | 85,00 | 87,00 | 100 | | |

| | | | | | | | | | |
|---|----------------------|---|-------|--|----------|----------|-----|--|-----|
| A78 INNOVAZIONE AMMINISTRATI VA BENI COMUNI PARI OPPORTUNITÀ | PDO24-A78- S032-2 | dell'amministrazione condivisa, favorendo la presentazione di proposte di patti di sussidiarietà, curarne l'istruttoria e monitorarne | IND2 | Numero di soggetti attivi coinvolti in patti di sussidiarietà | 500,00 | 500,00 | 100 | consideriamo i cittadini attivi promotori dei patti | 100 |
| | | | IND3 | Numero di nuovi patti di sussidiarietà avviati nell'anno | 20,00 | 23,00 | 100 | | |
| | PDO24-A78- S032-3 | Gestire il Centro per il Riuso creativo e per la sostenibilità, sperimentazione e disseminazione della cultura della cura dei beni comuni | IND1 | Numero di iniziative | 85,00 | 85,00 | 100 | Buona parte delle attività del Centro di Riuso Creativo vengono svolte durante l'anno scolastico | 100 |
| | | | IND2 | Numero di utenti del Centro di Riuso Creativo | 1.000,00 | 1.000,00 | 100 | Eventi vari, tra cui uno in Gran Guardia che da solo ha registrato 476 utenti. | |
| | PDO24-A78- S032-4 | Nell'ambito del laboratorio per l'attuazione della sussidiarietà definire la cultura e le procedure per la sicurezza di eventi e attività | IND1 | Pubblicazione vademecum delle procedure e degli adempimenti per organizzazione e gestione eventi | 100% | 100% | 100 | | 100 |
| | | | IND-2 | Attivazione di due tavoli di lavoro (1 punti ristoro, 1 sicurezza eventi) | 2,00 | 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) | |
| | PDO24-A78- S033-1 | Promuovere il coinvolgimento attivo dei giovani nei progetti e attività promossi o sostenuti dalla Direzione per stimolarne il protagonismo e la creatività | IND1 | Numero di giovani 10-35 coinvolti in progetti dell'Ente e in collaborazione | 200,00 | 200,00 | 100 | numero di ragazzi e ragazze, dai 10 ai 35 anni direttamente e attivamente coinvolti nei progetti seguiti dalla Direzione. Sono 120 ragazzi solo per il percorso di ascolto precedente al Bando in Onda; gli altri sono per il Bando regionale generatività, Progetto Vision, Spazi Liberi e altro | 100 |
| | | | IND2 | Puntuale gestione e rendicontazione progetti attivati o partecipati | 100% | 100% | 100 | predisposizione atti e provvedimenti necessari nei termini previsti (incarichi professionali, affidamenti, gestione contabile, relazioni e rendicontazioni intermedie e finali, gestione partenariato, ecc.) | |
| | | | IND3 | numero ragazzi/e in scu | 31,00 | 35,00 | 100 | posizioni attive nel corso del 2024 | |
| | PDO24-A78- S033-2 | Gestire e accompagnare le progettualità dei giovani espresse nel bando in_onda | IND1 | numero giovani coinvolti nei progetti finanziati | 100,00 | 100,00 | 100 | Il numero dei giovani è stato raggiunto già con l'evento Festival Hip-Hop del Bando In Onda di maggio 2024 | 97 |
| | | | IND2 | azioni/iniziative realizzate rispetto progetti finanziati | 80% | 75% | 94 | | |
| | PDO24-A78- S033-3 | Gestione partecipata centro di aggregazione giovanile Link | IND01 | Attuazione percorso di ascolto partecipato per definizione funzioni LINK entro il 31/03/2024 | 100% | 100% | 100 | | 100 |
| | | | IND2 | Ore settimanali di apertura e presidio del centro | 25,00 | 25,00 | 100 | | |
| | PDO24-A78- S033-4 | Promozione e gestione tirocini curriculare | IND1 | numero tirocini attivati nell'ente | 180,00 | 180,00 | 100 | progetti attivi nel corso del 2024 | 100 |
| | | | IND2 | numero convenzioni attive | 40,00 | 40,00 | 100 | | |
| | PDO24-A78- S034-1 | Promuovere e coordinare azioni positive per la rimozione di ostacoli di carattere educativo, culturale e sociale per l'accesso ai servizi, la partecipazione attiva alle politiche pubbliche ed alla vita della comunità. | IND1 | Numero di azioni positive intraprese o sostenute | 10,00 | 10,00 | 100 | iniziativa realizzate direttamente o in partenariato (co-organizzazioni) con altri soggetti per la diffusione della cultura dell'accoglienza e dell'inclusione | 100 |
| | | | IND2 | Numero di utenti di Casa di Ramia e GeneraLab | 400,00 | 640 | 100 | Il numero di utenti comprende le partecipanti a laboratori, incontri, cerchi di parola, segretariato sociale, orientamento al lavoro, ecc... Circa altre 600 persone hanno partecipato alla celebrazione per i 20 anni di Casa di Ramia e alla festa "Un mondo tra le mani". | |
| | PDO24-A78- S034-2 | Promuovere l'attuazione della parità di genere nell'Ente e nella comunità, anche tramite politiche attive, collaborando all'introduzione di strumenti di lettura per un progressivo superamento delle disparità. | IND1 | Numero di partecipanti a iniziative di formazione e disseminazione sulla parità di genere | 60,00 | 60,00 | 100 | | 100 |
| | | | IND2 | Numero eventi realizzati nella programmazione delle giornate 8 marzo e 25 novembre | 80,00 | 80,00 | 100 | | |
| | | | IND3 | numero enti/associazioni coinvolti in realizzazione eventi | 60,00 | 60,00 | 100 | | |
| | PDO24-A78- S034-3 | Proseguire campagna ascolto/confronto per azioni positive 2024 promuovendo momenti di formazione e disseminazione | IND1 | partecipazione organizzazione giornata internazionale contro omofobia e transfobia | 100% | 100% | 100 | | 100 |
| | | | IND2 | realizzare un percorso di formazione per operatori e operatrici comunali | 1,00 | 1,00 | 100 | | |
| | | Svolgere le attività trasversali necessarie alla buona funzionalità | IND2 | Tempo massimo di riscontro a mail o protocollo in entrata (in ore) | 48,00 | 72,00 | 100 | | |

| | | | | | | | | | |
|----------|--------------------|---|------|---|-------|-------|-----|--|-----|
| CENTRALE | PDO24-A78-STF78-1 | dei servizi della Direzione (segreteria, gestione del personale, corrispondenza, contabilità e minute spese, protocollazione, inventario, ecc.) | IND3 | Caricamento sulle piattaforme informatiche dedicate della documentazione di programmazione e consuntivazione nei tempi richiesti | 100% | 95% | 95 | | 96 |
| | | | IND4 | Elaborazione dei documenti di determinazione e deliberazione nei tempi richiesti | 100% | 90% | 90 | | |
| | | | IND5 | Gestione segnalazioni malfunzionamenti e/o guasti di materiale e/o o apparecchiature affidati alla Direzione | 100% | 100% | 100 | | |
| | PDO24-A78-STF78-2 | Curare le attività e il rispetto delle tempistiche previste nei Piani e nei documenti di programmazione | IND1 | Attuazione di tutte le azioni di prevenzione della corruzione previste dall'allegato 1 al PIAO, incluse quelle trasversali che hanno impatto sulla Direzione | 100% | 100% | 100 | | 98 |
| | | | IND2 | Aggiornamento tempestivo delle pagine di Amministrazione trasparente di competenza, come previsto nella sezione Trasparenza del PIAO | 100% | 90% | 90 | | |
| | | | IND3 | Assegnazione dei dipendenti nelle sezioni Soggetti degli obiettivi PDO, | 100% | 100% | 100 | | |
| | | | IND4 | Corretta ripartizione percentuale dei dipendenti per obiettivo con quadratura al 100% di tutti i dipendenti | 100% | 100% | 100 | | |
| | | | IND5 | Assegnazione di almeno un obiettivo individuale a tutti i dipendenti | 100% | 100% | 100 | | |
| | | | IND6 | Attuazione nel rispetto dei tempi delle azioni previste dal Piano di transizione al digitale | 100% | 95% | 95 | | |
| | | | IND7 | Presenza della carta dei Servizi aggiornata per ciascun servizio, con indicatori e target di qualità | 3,00 | 3,00 | 100 | | |
| CENTRALE | PDO24-A79-S067-1 | Coordinare le attività di programmazione degli affidamenti attraverso la predisposizione e il monitoraggio del Programma Triennale degli acquisti di beni e servizi e variazioni annuali | IND1 | Predisposizione del Programma Triennale degli acquisti di beni e servizi e variazioni annuali | 100% | 100% | 100 | entro i termini previsti dalla normativa | 100 |
| | | | IND2 | Redazione proposta di cronoprogramma degli interventi in coerenza con il Piano Triennale dei Lavori | 100% | 100% | 100 | | |
| | PDO24-A79-S068-1 | Triennale degli acquisti di beni e servizi attività di supporto giuridico amministrativo agli operatori della Direzione e predisporre strumenti operativi e di informazione/aggiornamento per i RUP | IND1 | Numero di ore di formazione offerte per addetto nel corso dell'anno | 20,00 | 20,00 | 100 | | 100 |
| | | | IND2 | Numero pubblicazioni di informazioni/aggiornamenti in materia di gare e appalti per il personale di tutte le Direzioni | 12,00 | 12,00 | 100 | | |
| | | | IND3 | Creazione fac simili operativi per i RUP per procedure negoziate | 100% | 100% | 100 | | |
| | | | IND4 | % richieste di attivazione/modifica profili RUP evase dal RASA rispetto a quelle pervenute | 100% | 100% | 100 | | |
| | PDO24-A79-S068-2-M | Incentivare e promuovere la formazione continua del personale dipendente all'utilizzo delle piattaforme informatiche in considerazione delle specifiche competenze | IND1 | 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% | >80% | 100 | | 100 |
| | PDO24-A79-S069-1 | Supportare i RUP degli uffici tecnici Area Lavori Pubblici nella fase di redazione della documentazione amministrativa relativa agli interventi programmati, scelta della tipologia di gara e piattaforma informatica | IND1 | % istruttorie di supporto espletate su richieste pervenute dai RUP | >90% | >90% | 100 | | 100 |
| | PDO24-A79-S069-2 | Gestire l'affidamento dei lavori e i conseguenti controlli di carattere generale per procedure negoziate ed aperte programmate di propria competenza | IND1 | % Gare Lavori Pubblici espletate rispetto a quelle programmate pervenute | 90% | >90% | 100 | | 100 |
| | PDO24-A79-S069-3 | Supportare i RUP degli uffici tecnici Area Lavori Pubblici nella fase esecutiva per subappalti/subaffidamenti e varianti | IND1 | % istruttorie di supporto espletate su richieste pervenute dai RUP | >90% | >90% | 100 | | 100 |
| | PDO24-A79-S069-4-M | Supportare i RUP nella fase esecutiva dell'affidamento relativo al parco urbano alla Spianà | IND1 | % istruttorie di supporto espletate su richieste pervenute dai RUP in relazione alla fase esecutiva | >90% | >90% | 100 | | 100 |

| | | | | | | | | | | |
|-----|-------------------|--------------------|---|------|--|-------|-------|-----|--|-----|
| A79 | UNICA COMMITTENZA | PDO24-A79-S069-5-M | Supportare i RUP nella fase esecutiva dell'affidamento relativo agli Scavi Scaligeri | IND1 | % istruttorie di supporto espletate su richieste pervenute dai RUP in relazione alla fase esecutiva | >90% | >90% | 100 | | 100 |
| | | PDO24-A79-S070-1 | Supportare i Rup delle varie Direzioni nella fase di redazione della documentazione amministrativa relativa alle forniture di beni e servizi programmate, scelta della tipologia di gara e piattaforma informatica | IND1 | % istruttorie di supporto espletate su richieste pervenute dai RUP | >90% | >90% | 100 | | 100 |
| | | PDO24-A79-S070-2 | Gestire l'affidamento di beni e servizi e i conseguenti controlli di carattere generale per procedure negoziate ed aperte programmate | IND1 | % Gare Forniture Beni e Servizi espletate rispetto a quelle programmate pervenute | 90% | >90% | 100 | | 100 |
| | | PDO24-A79-STF79-1 | Svolgere le attività trasversali necessarie alla buona funzionalità dei servizi della Direzione (segreteria, gestione del personale, corrispondenza, contabilità e minute spese, protocollazione, inventario, ecc.) | IND2 | Tempo massimo di riscontro a mail o protocollo in entrata (in ore) | 48,00 | 48,00 | 100 | | 100 |
| | | | | IND3 | Caricamento sulle piattaforme informatiche dedicate della documentazione di programmazione e consuntivazione nei tempi richiesti | 100% | 100% | 100 | | |
| | | | | IND4 | Elaborazione dei documenti di determinazione e deliberazione nei tempi richiesti | 100% | 100% | 100 | | |
| | | | | IND5 | Gestione segnalazioni malfunzionamenti e/o guasti di materiale e/o apparecchiature affidati alla Direzione | 100% | 100% | 100 | | |
| | | | | IND1 | Attuazione di tutte le azioni di prevenzione della corruzione previste dall'allegato 1 al PIAO, incluse quelle trasversali che hanno impatto sulla Direzione | 100% | 100% | 100 | | |
| | | PDO24-A79-STF79-2 | Curare le attività e il rispetto delle tempistiche previste nei Piani e nei documenti di programmazione | IND2 | Aggiornamento tempestivo delle pagine di Amministrazione trasparente di competenza, come previsto nella sezione Trasparenza del PIAO | 100% | 100% | 100 | | 100 |
| | | | | IND3 | Assegnazione dei dipendenti nelle sezioni Soggetti degli obiettivi PDO, | 100% | 100% | 100 | | |
| | | | | IND4 | Corretta ripartizione percentuale dei dipendenti per obiettivo con quadratura al 100% di tutti i dipendenti | 100% | 100% | 100 | | |
| | | | | IND5 | Assegnazione di almeno un obiettivo individuale a tutti i dipendenti | 100% | 100% | 100 | | |
| | | | | IND6 | Attuazione nel rispetto dei tempi delle azioni previste dal Piano di transizione al digitale | 100% | 100% | 100 | | |
| | | | | IND7 | Presenza della carta dei Servizi aggiornata per ciascun servizio, con indicatori e target di qualità | 100% | 100% | 100 | | |
| | | PDO24-A80-S160-1 | Gestire e coordinare l'attività dei servizi educativi per l'infanzia sul territorio, comprensivi dei nidi d'infanzia e delle sezioni primavera comunali | IND1 | Realizzare un numero minimo di progetti educativi e didattici di nido e di sezione primavera | 50,00 | 53,00 | 100 | | 100 |
| | | PDO24-A80-S161-1 | Gestire e coordinare l'attività delle scuole dell'infanzia comunali nell'ambito del sistema integrato dell'istruzione | IND1 | Stesura del POF annuale entro il 30/11/2024 | 100% | 100% | 100 | | 100 |
| | | | | IND2 | Compilazione del documento Verifica Intermedia con le progettualità inserite nel POF | 100% | 100% | 100 | | |
| | | | | IND3 | Piani Educativi individualizzati elaborati per i bambini con disabilità entro il 30/11/2024 | 100% | 100% | 100 | | |
| | | PDO24-A80-S161-2 | Rafforzare la rete delle scuole dell'infanzia | IND1 | incontri di confronto tra le scuole: coordinamento delle referenti, incontri tra insegnanti di scuole diverse in presenza e a distanza. | 2,00 | 10,00 | 100 | | 100 |
| | | PDO24-A80-S162-1 | Gestire i servizi di progettazione e formazione pedagogica nelle diverse articolazioni dei servizi educativi e scolastici comunali | IND1 | progettazione, monitoraggio supervisione dei percorsi formativi per servizi educativi nei termini previsti | 100% | 100% | 100 | | 100 |
| | | | | IND2 | realizzazione progetto di servizio e supervisione progettazione nei singoli servizi nei termini previsti | 100% | 100% | 100 | | |
| | | PDO24-A80- | Gestire i servizi educativi integrativi e i servizi innovativi sul territorio tra i quali lo Spazio Gioco, i Tempi per la famiglia | IND1 | Percentuale di domande soddisfatte per il Servizio Tempo per la Famiglia E spazio gioco | 80% | 100% | 100 | | 100 |
| | | | | IND3 | Realizzare un numero minimo di progetti educativi e didattici per gli spazio gioco | 2,00 | 2,00 | 100 | | |

| | | | | | | | | | |
|-----|-------------------|---|------|--|--------|--------|-----|---|-----|
| | S163-1 | | IND2 | 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 | 53,00 | 100 | | 100 |
| A80 | SERVIZI 0-6 | Gestire i servizi di autorizzazione e accreditamento regionali si sensi del Dgr 84/2007 per il funzionamento delle strutture educative private sul territorio, in collaborazione con i competenti uffici dell'Autorità Sanitaria Locale | IND1 | Evasione nei tempi previsti dalla normativa delle pratiche di autorizzazione dei nidi | 100% | 100% | 100 | | 100 |
| | | | IND2 | Evasione nei tempi previsti dalla normativa delle pratiche di accreditamento | 100% | 100% | 100 | | |
| | | | IND3 | Evasione nei tempi previsti dalla normativa delle pratiche di autorizzazione sezioni primavera | 100% | 100% | 100 | | |
| | PDO24-A80-S165-1 | Coordinare attività e servizi e progettualità pedagogiche a supporto dei servizi zerosei territoriali | IND1 | Numero di interventi a favore dell'analisi, dell'accoglienza e della progettazione individualizzata finalizzata all'inclusione dei bambini con bisogni educativi speciali | 50,00 | 168,00 | 100 | | 100 |
| | | | IND2 | Numero minimo incontri di coordinamento con i responsabili dei nidi in convenzione, effettuate in presenza e/o videoconferenza, visite di monitoraggio dei servizi | 20,00 | 20,00 | 100 | | |
| | | | IND3 | Numero minimo di tirocini per studenti scuole secondarie superiori, università, istituti di formazione superiore, italiani e esteri | 25,00 | 40,00 | 100 | | |
| | | | IND4 | numero minimo di consulenze individuali e di gruppo a sostegno della genitorialità, in presenza e a distanza, tramite mail, telefonate e videochiamate | 300,00 | 600,00 | 100 | | |
| | PDO24-A80-STF80-1 | Svolgere le attività trasversali necessarie alla buona funzionalità dei servizi della Direzione (segreteria, gestione del personale, corrispondenza, contabilità e minute spese, protocollazione, inventario, ecc.) | IND2 | Tempo massimo di riscontro a mail o protocollo in entrata (in ore) | 100% | 100% | 100 | | 100 |
| | | | IND3 | Caricamento sulle piattaforme informatiche dedicate della documentazione di programmazione e consuntivazione nei tempi richiesti | 100% | 100% | 100 | | |
| | | | IND4 | Elaborazione dei documenti di determinazione e deliberazione nei tempi richiesti | 100% | 100% | 100 | | |
| | | | IND5 | Gestione segnalazioni malfunzionamenti e/o guasti di materiale e/o apparecchiature affidati alla Direzione | 100% | 100% | 100 | | |
| | | | IND6 | Attuazione di tutte le azioni di prevenzione della corruzione previste dall'allegato 1 al PIAO, incluse quelle trasversali che hanno impatto sulla Direzione | 100% | 100% | 100 | | |
| | PDO24-A80-STF80-2 | Curare le attività e il rispetto delle tempistiche previste nei Piani e nei documenti di programmazione | IND1 | Aggiornamento tempestivo delle pagine di Amministrazione trasparente di competenza, come previsto nella sezione Trasparenza del PIAO | 100% | 100% | 100 | | 100 |
| | | | IND2 | Assegnazione dei dipendenti nelle sezioni Soggetti degli obiettivi PDO, | 100% | 100% | 100 | | |
| | | | IND3 | Corretta ripartizione percentuale dei dipendenti per obiettivo con quadratura al 100% di tutti i dipendenti | 100% | 100% | 100 | | |
| | | | IND4 | Assegnazione di almeno un obiettivo individuale a tutti i dipendenti | 100% | 100% | 100 | | |
| | | | IND5 | Attuazione nel rispetto dei tempi delle azioni previste dal Piano di transizione al digitale | 100% | 100% | 100 | | |
| | | | IND6 | Presenza della carta dei Servizi aggiornata per ciascun servizio, con indicatori e target di qualità | 100% | 100% | 100 | | |
| | | | IND7 | | | | | | |
| | PDO24-A81-S250-1 | Curare la gestione del sistema di segnalazione dei guasti e delle richieste manutentive per gli immobili di competenza o comunque affidati in gestione | IND1 | % di segnalazioni/richieste manutentive gestite su ricevute | 95% | 95% | 100 | | 100 |
| | | | IND2 | % di provvedimenti di demolizione immobili gestiti su ricevuti | 100% | 100% | 100 | | |
| | PDO24-A81-S251-1 | Curare la gestione manutentiva ordinaria e straordinaria (non programmata) degli impianti sportivi per il mantenimento dell'efficienza degli immobili assegnati o affidati in gestione all'Amministrazione comunale | IND1 | % euro spesi su stanziati per manutenzione ordinaria | 95% | 60 | 63 | rispetto ai finanziamenti di manutenzione ordinaria 2024 che sono stati contrattualizzati il 19/12/2024 | 82 |
| | | | IND2 | % euro spesi su stanziati per manutenzioni straordinarie | 50% | 80 | 100 | rispetto ai finanziamenti per Man. Straordinaria 2023 lotto 3 aggiudicata il 29/11/2024 e per Adeguam. Normativi contrattualizzati il 24/4/2024 | |

| | | | | | | | | | | |
|-----|-----------------------|---|--|--|--|-------|-------|--|---|-----|
| A81 | MANUTENZIONI EDILIZIE | PDO24-A81-S252-1 | Curare la gestione manutentiva ordinaria e straordinaria (non programmata) di immobili di edilizia civile per il mantenimento dell'efficienza degli immobili assegnati o affidati in gestione all'Amministrazione comunale | IND1 | % euro spesi su stanziati per manutenzione ordinaria | 95% | 100 | 100 | rispetto ai finanziamenti per man. Ordinaria 2024 contrattualizzati 11/03/2024 (1° attuativo 2024) e 5/12/2024 (2° attuativo 2024) | 100 |
| | | | | IND2 | % euro spesi su stanziati per manutenzioni straordinarie | 50% | 100 | 100 | rispetto ai finanziamenti MS 2023 non finanziato, MS Soccorso Alpino 2023 contrattualizzato 20/2/2024 | |
| | PDO24-A81-S253-1 | | Curare la gestione manutentiva ordinaria e straordinaria (non programmata) di immobili di edilizia scolastica per il mantenimento dell'efficienza degli immobili assegnati o affidati in gestione all'Amministrazione comunale | IND1 | % euro spesi su stanziati per manutenzione ordinaria | 95% | 95 | 100 | FINANZIAMENTO ANNO 2024, rispetto ai finanziamenti contratti attuativi 12/12/2024, 18/12/2024, 18/12/2024, 24/12/2024, 19/12/2024, 19/12/2024 | 100 |
| | | | | IND2 | % euro spesi su stanziati per manutenzioni straordinarie | 50% | 60 | 100 | rispetto i finanziamenti MS anno 2023 aggiudicazioni 1/10/2024, 4/11/2024, 19/9/2024, 18/4/2024 | |
| | PDO24-A81-STF81-1 | Svolgere le attività trasversali necessarie alla buona funzionalità dei servizi della Direzione (segreteria, gestione del personale, corrispondenza, contabilità e minute spese, protocollazione, inventario, ecc.) | | IND2 | Tempo massimo di riscontro a mail o protocollo in entrata (in giorni) | 10,00 | 10,00 | 100 | | 100 |
| | | | | IND3 | Caricamento sulle piattaforme informatiche dedicate della documentazione di programmazione e consuntivazione nei tempi richiesti | 80% | 80% | 100 | piattaforma JEnte, piattaforma Sintel, piattaforma MOP-PBM, piattaforma Kronos, Piattaforma AES, piattaforma MePA, piattaforma CUP-Web, piattaforma NQ, piattaforma ANAC, portale INAIL-DURC, piattaforma Timepicker, piattaforma SicraWeb, piattaforma Ascot-Economato | |
| | | | | IND4 | Elaborazione dei documenti di determinazione e deliberazione nei tempi richiesti | 100% | 100% | 100 | | |
| | | | | IND5 | Gestione segnalazioni malfunzionamenti e/o guasti di materiale e/o apparecchiature affidati alla Direzione | 100% | 100% | 100 | | |
| | | | Curare le attività e il rispetto delle tempistiche previste nei Piani e nei documenti di programmazione | IND1 | Attuazione di tutte le azioni di prevenzione della corruzione previste dall'allegato 1 al PIAO, incluse quelle trasversali che hanno impatto sulla Direzione | 100% | 100% | 100 | | |
| | PDO24-A81-STF81-2 | | | IND2 | Aggiornamento tempestivo delle pagine di Amministrazione trasparente di competenza, come previsto nella sezione Trasparenza del PIAO | 100% | 100% | 100 | | 100 |
| | | | | IND3 | Assegnazione dei dipendenti nelle sezioni Soggetti degli obiettivi PDO, | 100% | 100% | 100 | | |
| | | | | IND4 | Corretta ripartizione percentuale dei dipendenti per obiettivo con quadratura al 100% di tutti i dipendenti | 100% | 100% | 100 | | |
| | | | | IND5 | Assegnazione di almeno un obiettivo individuale a tutti i dipendenti | 100% | 100% | 100 | | |
| | | | | IND6 | Attuazione nel rispetto dei tempi delle azioni previste dal Piano di transizione al digitale | 100% | 100% | 100 | | |
| | | | | IND7 | Presenza della carta dei Servizi aggiornata per ciascun servizio, con indicatori e target di qualità | 100% | 100% | 100 | | |
| | | | | | | | | | | |
| | PDO24-A82-S256-1 | Programmare, progettare e dirigere lavori, contabilità e collaudo degli interventi di manutenzione straordinaria, adeguamento normativo, riqualificazione ed efficientamento energetico dell'edilizia Civile limitatamente alla componente edilizia | | IND1 | numero di affidamenti relativi ad interventi di manutenzione straordinaria/riqualificazione/efficientamento energetico/adeguamento normativo | 6,00 | 7,00 | 100 | | 83 |
| | | | | IND2 | numero di progetti relativi ad interventi di riqualificazione/efficientamento energetico/adeguamento normativo | 3,00 | 3,00 | 100 | Un solo progetto per lavoro | |
| | | | | IND3 | numero di collaudi relativi ad interventi di manutenzione straordinaria/riqualificazione/efficientamento energetico/adeguamento normativo | 2,00 | 1,00 | 50 | | |
| | PDO24-A82-S256-2 | Redazione DOCFAP o PFTE Lavori riqualificazione ed efficientamento energetico ex scuola Poiano | IND-1 | Redazione DOCFAP o PFTE Lavori riqualificazione ed efficientamento energetico ex scuola Poiano | 100% | 85% | 85 | Indetta la procedura di gara per l'affidamento dell'incarico di redazione del PFTE con determina n. 5217 del 5 novembre 2024 | 85 | |
| | PDO24-A82- | Programmare, progettare e dirigere lavori, contabilità e collaudo degli interventi di manutenzione straordinaria, adeguamento | IND1 | numero di affidamenti relativi ad interventi di manutenzione straordinaria/riqualificazione/efficientamento energetico/adeguamento normativo | 2,00 | 3,00 | 100 | | 100 | |

| | | | | | | | | | |
|-----|-------------------|--|------|--|--------|--------|-----|-----------------------------|-----|
| A82 | S257-1 | normativo, riqualificazione ed efficientamento energetico dell'edilizia scolastica limitatamente alla componente edilizia | IND2 | numero di progetti relativi ad interventi di manutenzione straordinaria/riqualificazione/efficientamento energetico/adeguamento normativo | 2,00 | 3,00 | 100 | Un solo progetto per lavoro | 100 |
| | PDO24-A82-S258-1 | Programmare, progettare e dirigere lavori, contabilità e collaudo degli interventi di manutenzione straordinaria, adeguamento normativo, riqualificazione ed efficientamento energetico degli impianti sportivi limitatamente alla componente edilizia | IND1 | numero di affidamenti relativi ad interventi di manutenzione straordinaria/riqualificazione/efficientamento energetico/adeguamento normativo | 9,00 | 10,00 | 100 | | 100 |
| | | | IND2 | numero di progetti relativi ad interventi di manutenzione straordinaria/riqualificazione/efficientamento energetico/adeguamento normativo | 4,00 | 6,00 | 100 | Un solo progetto per lavoro | |
| | | | IND3 | numero di collaudi relativi ad interventi di manutenzione straordinaria/riqualificazione/efficientamento energetico/adeguamento normativo | 2,00 | 2,00 | 100 | | |
| | PDO24-A82-S259-1 | Coordinare la realizzazione di opere finanziate con fondi del PNRR, gli interventi di sponsorizzazione/realizzazione a carico di privati o concessionari, e attuare accordi per la valorizzazione del patrimonio comunale | IND1 | numero di affidamenti relativi ad interventi finanziati da fondi PNRR, da privati, da concessionari/adeguamento normativo | 8,00 | 9,00 | 100 | | 100 |
| | | | IND2 | numero di progetti relativi ad interventi finanziati da fondi PNRR, da privati, da concessionari/adeguamento normativo | 3,00 | 3,00 | 100 | Un solo progetto per lavoro | |
| | | | IND3 | numero di collaudi relativi ad interventi finanziati da fondi PNRR, da privati, da concessionari/adeguamento normativo | 1,00 | 1,00 | 100 | | |
| | PDO24-A82-S259-2 | Avvio Lavori PNRR presso impianto polisportivo Avesani | IND1 | Avvio Lavori PNRR presso impianto polisportivo Avesani | 100% | 100% | 100 | | 100 |
| | PDO24-A82-S260-1 | Effettuare attività di consulenza estimativa sia interna che in sede giudiziale (stima immobiliare, servizio informativo strade, stime relative ad immobili oggetto di compravendita, locazione o concessione, attività tecniche in tema di espropri) | IND1 | numero consulenze interne | 15,00 | 23,00 | 100 | | 100 |
| | | | IND2 | numero consulenze in sede giudiziale | 2,00 | 2,00 | 100 | | |
| | | | IND3 | numero consulenze in tema di espropri | 6,00 | 6,00 | 100 | | |
| | | | IND4 | numero stime per la compravendita di immobili | 8,00 | 15,00 | 100 | | |
| | | | IND5 | numero di stime per la determinazione di canoni di concessione | 150,00 | 150,00 | 100 | | |
| | | | IND6 | numero di aggiornamenti catastali | 10,00 | 10,00 | 100 | | |
| | PDO24-A82-STF82-1 | Svolgere le attività trasversali necessarie alla buona funzionalità dei servizi della Direzione (segreteria, gestione del personale, corrispondenza, contabilità e minute spese, protocollazione, inventario, ecc.) | IND2 | Caricamento sulle piattaforme informatiche dedicate della documentazione di programmazione e consuntivazione nei tempi richiesti | 100% | 100% | 100 | | 100 |
| | | | IND3 | Elaborazione dei documenti di determinazione e deliberazione nei tempi richiesti | 100% | 100% | 100 | | |
| | | | IND4 | Rilascio della documentazione richiesta tramite accesso agli atti nei tempi di legge | 100% | 100% | 100 | | |
| | | | IND5 | Gestione e controllo dei cartellini e dei permessi richiesti dal personale | 100% | 100% | 100 | | |
| | | | IND6 | Gestione dei sistemi informatici legati alla programmazione, realizzazione, manutenzione e monitoraggio delle opere pubbliche | 100% | 100% | 100 | | |
| | | | | | | | | | |
| | PDO24-A82-STF82-2 | Curare le attività e il rispetto delle tempistiche previste nei Piani e nei documenti di programmazione | IND1 | Attuazione di tutte le azioni di prevenzione della corruzione previste dall'allegato 1 al PIAO, incluse quelle trasversali che hanno impatto sulla Direzione | 100% | 100% | 100 | | 100 |
| | | | IND2 | Aggiornamento tempestivo delle pagine di Amministrazione trasparente di competenza, come previsto nella sezione Trasparenza del PIAO | 100% | 100% | 100 | | |
| | | | IND3 | Assegnazione dei dipendenti nelle sezioni Soggetti degli obiettivi PDO, | 100% | 100% | 100 | | |
| | | | IND4 | Corretta ripartizione percentuale dei dipendenti per obiettivo con quadratura al 100% di tutti i dipendenti | 100% | 100% | 100 | | |
| | | | IND5 | Assegnazione di almeno un obiettivo individuale a tutti i dipendenti | 100% | 100% | 100 | | |
| | | | IND6 | Attuazione nel rispetto dei tempi delle azioni previste dal Piano di transizione al digitale | 100% | 100% | 100 | | |
| | | | IND7 | Presenza della carta dei Servizi aggiornata per ciascun servizio, con indicatori e target di qualità | 100% | 100% | 100 | | |

| | | | | | | | | |
|------------------|---|-------|---|--------------|--------------|-----|--|-----|
| PDO24-A83-S155-1 | Gestire Comitato dei Sindaci ed Esecutivo svolgendo attività organizzative necessarie alle sedute e di segreteria; gestire i rapporti con l'Azienda ULSS 9 e con l'Autorità Sanitaria Territoriale in relazione alle deleghe socio-sanitarie e alla disabilità | IND1 | Numero di sedute del Comitato dei Sindaci (Comitato, Preseletivo, Esecutivo) | 10,00 | 19,00 | 100 | la stima dell'atteso 2024 è stata fatta secondo una valutazione prudenziale dovuta al trend degli anni precedenti | 100 |
| | | IND2 | Partecipare a Tavoli di monitoraggio e gestione attività delegate per le persone disabili | 2,00 | 2,00 | 100 | | |
| | | IND3 | Esplicitare attività per la Consulta della Disabilità (convocazioni) | 6,00 | 11,00 | 100 | | |
| | | IND4 | Trasferimenti all'Ulss per interventi a favore dell'handicap, tossicodipendenza, consultori familiari | 5.100.000,00 | 6.271.627,00 | 100 | | |
| | | IND5 | Numero Disabili inseriti in struttura | 150,00 | 190,00 | 100 | la stima dell'atteso 2024 è stata fatta secondo una valutazione prudenziale dovuta al trend degli anni precedenti i e in considerazione delle variabili non prevedibili (legate alla variabilità del numero di persone che accedono al servizio) | |
| | | IND6 | Contributi a favore di persone non autosufficienti assistite a domicilio (ICD) | 1.500.000,00 | 1.608.800,00 | 100 | | |
| | | IND7 | Gestire pratiche, con inoltro alla Regione Veneto, per contributi eliminazione barriere architettoniche | 30,00 | 37,00 | 100 | la stima dell'atteso 2024 è stata fatta secondo una valutazione prudenziale dovuta al trend degli anni precedenti e in considerazione delle variabili non prevedibili (legate alla variabilità del numero di persone che accedono al servizio) | |
| | | IND08 | Trasferimenti all'Ulss per salute mentale, residenzialità disabili, trasporto alunni disabili | 3.330.000,00 | 3.330.000,00 | 100 | | |
| PDO24-A83-S155-2 | 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 Ufficio di Piano | IND1 | 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'Uffici di Piano | sì | sì | 100 | | 100 |
| | Gestire i rapporti con l'Ufficio di Piano dell'ULSS 9 e il percorso di acquisizione di personalità giuridica dell'Ambito; collaborare alla predisposizione dei piani di zona coordinando tavoli tematici; supervisionare progettualità sociali PNRR disabilità | IND1 | Numero di sedute dei Tavoli tematici | 10,00 | 11,00 | 100 | | |
| | | IND2 | Numero progettualità di inclusione attiva collegate alle misure Regionali e Nazionali di contrasto alla Povertà a livello di Ambito | 500,00 | 692,00 | 100 | Ria ADI Sostegno all'Inclusione Soa | |
| | | IND3 | Linee di intervento Missione 5 componente 2 Sottocomponente 1 PNRR seguite | 7,00 | 7,00 | 100 | | |
| | | IND4 | Numero di progetti PNRR seguiti | 10,00 | 10,00 | 100 | | |
| | | IND5 | Numero di interlocuzioni e incontri con partners pubblici e privati coinvolti nella progettazione PNRR M5C2 | 15,00 | 19,00 | 100 | la stima dell'atteso 2024 è stata fatta secondo una valutazione prudenziale dovuta all'avvio delle progettualità | |
| | | IND6 | Numero di Comuni dell'Ambito coordinati nell'ambito della progettazione PNRR | 35,00 | 35,00 | 100 | | |
| | | IND7 | Piattaforma comune ai Comuni dell'Ambito per informazioni e primi servizi online su bandi a livello di Ambito – Sportello Famiglia | sì | sì | 100 | | |
| | | IND8 | Patti firmati ADI a livello di Ambito in relazione alla variazione delle misure di sostegno all'Inclusione avvenute a livello nazionale | 300,00 | 523,00 | 100 | | |
| | | IND9 | Totale casi assegnati ai Case Manager a livello di Ambito o prese in carico avviate | 1.200,00 | 1.389,00 | 100 | | |
| | | IND10 | Numero nuclei caricati su Gepi per l'attivazione e la gestione del PaIS | 1.500,00 | 1.482,00 | 99 | | |
| | | IND11 | Numero Individui caricati su Gepi per l'attivazione e la gestione del PaIS | 2.500,00 | 2.493,00 | 100 | | |
| | | IND12 | Quota Servizi Fondo Povertà per interventi di rafforzamento di Segretariato Sociale e del Servizio Sociale professionale e interventi di sostegno per favorire occupabilità e inclusione sociale | 1.400.000,00 | 2.211.149,80 | 100 | | |

| | | | | | | | | | |
|-------------------|---|------------------|--------|--|------------|------------|-----|--|-----|
| A83 | PROGRAMMAZIONE SOCIO SANITARIA TERRITORIALE | PDO24-A83-S156-1 | IND13 | Numero atti di liquidazione a livello Ambito | 100,00 | 165,00 | 100 | la stima dell'atteso 2024 è stata fatta secondo una valutazione prudenziale dovuta al variare delle misure di sostegno e al venir meno del finanziamento PON (RIA INSERIMENTO + Sperimentazione Nazionale CARE LEAVERS + QSFP) | 100 |
| | | | IND014 | Offrire sostegno alle famiglie tramite lo Sportello Famiglia d'Ambito per facilitare e coordinare l'accesso delle famiglie ai servizi implementando la Piattaforma comune ai Comuni con contenuti sociali, informazioni e servizi online su bandi e iniziative | sì | sì | 100 | | |
| | | | IND15 | Interventi per emergenza sociale e RIA SOA e PE | 300.000,00 | 323.922,47 | 100 | | |
| | | | IND16 | Elaborazioni dati di Ambito | sì | sì | 100 | | |
| | | | IND17 | Numero beneficiari progettualità PNRR | 200,00 | 206,00 | 100 | | |
| | | | IND18 | Avanzamento progetto sulle capacità genitoriali e prevenzione allontanamento familiare | 31/12/2024 | 31/12/2024 | 100 | | |
| | | | IND19 | Avanzamento progetto sulla prevenzione dell'istituzionalizzazione dell'anziano non autosufficiente | 31/12/2024 | 31/12/2024 | 100 | | |
| | | | IND20 | Avanzamento progetto sulle dimissioni protette | 31/12/2024 | 31/12/2024 | 100 | | |
| | | | IND21 | Avanzamento progetto sul rafforzamento servizi sociali e prevenzione burn-out | 31/12/2024 | 31/12/2024 | 100 | | |
| | | | IND22 | Avanzamento progetti su percorsi di autonomia per persone con disabilità | 31/12/2024 | 31/12/2024 | 100 | | |
| | | | IND23 | Avanzamento progetti su housing temporaneo e accoglienza post-acuzie per persone senza fissa dimora | 31/12/2024 | 31/12/2024 | 100 | | |
| | | | IND24 | Avanzamento progetto su centro servizi per persone senza fissa dimora | 31/12/2024 | 31/12/2024 | 100 | | |
| | | | IND25 | Numero provvedimenti in relazione agli affidamenti nell'ambito del PNRR | 10,00 | 38,00 | 100 | | |
| PDO24-A83-STF83-1 | Svolgere le attività trasversali necessarie alla buona funzionalità dei servizi della Direzione (segreteria, gestione del personale, corrispondenza, contabilità e minute spese, protocollazione, inventario, ecc.) | | IND1 | Ore settimanali di apertura al pubblico (uffici Programmazione Socio-Sanitaria Territoriale) | 24,00 | 24,00 | 100 | | 100 |
| | | | IND2 | Tempo massimo di riscontro a mail in entrata (in giorni) | 5,00 | 5,00 | 100 | | |
| | | | IND3 | Caricamento sulle piattaforme informatiche dedicate della documentazione di programmazione e consuntivazione nei tempi richiesti | 31/12/2024 | 31/12/2024 | 100 | | |
| | | | IND4 | Elaborazione dei documenti di determinazione e deliberazione nei tempi richiesti | 100% | 100% | 100 | | |
| | | | IND5 | Numero provvedimenti di determinazione dirigenziale e deliberazione e comunicazioni proposte agli Organi di governo redatti in relazione alle esigenze dei Servizi | 35,00 | 128,00 | 100 | | |
| | | | IND6 | Gestione segnalazioni malfunzionamenti e/o guasti di materiale e/o apparecchiature affidati alla Direzione | 31/12/2024 | 31/12/2024 | 100 | | |
| PDO24-A83-STF83-2 | Curare le attività e il rispetto delle tempistiche previste nei Piani e nei documenti di programmazione | | IND1 | Attuazione di tutte le azioni di prevenzione della corruzione previste dall'allegato 1 al PIAO, incluse quelle trasversali che hanno impatto sulla Direzione | 31/12/2024 | 31/12/2024 | 100 | | 100 |
| | | | IND2 | Aggiornamento tempestivo delle pagine di Amministrazione trasparente di competenza, come previsto nella sezione Trasparenza del PIAO | 31/12/2024 | 31/12/2024 | 100 | | |
| | | | IND3 | Assegnazione dei dipendenti nelle sezioni Soggetti degli obiettivi PDO | 31/12/2024 | 31/12/2024 | 100 | | |
| | | | IND4 | Corretta ripartizione percentuale dei dipendenti per obiettivo con quadratura al 100% di tutti i dipendenti | 31/12/2024 | 31/12/2024 | 100 | | |

| | | | | | | | | | | |
|-----|--------------------------------|-------------------|---|--|--|------------|------------|-----|--|-----|
| | | | IND5 | Assegnazione di almeno un obiettivo individuale a tutti i dipendenti | 31/12/2024 | 31/12/2024 | 100 | | | |
| | | | IND6 | Attuazione nel rispetto dei tempi delle azioni previste dal Piano di transizione al digitale | 31/12/2024 | 31/12/2024 | 100 | | | |
| | | | IND7 | Presenza della Carta dei Servizi aggiornata per ciascun servizio, con indicatori e target di qualità | 31/12/2024 | 31/12/2024 | 100 | | | |
| | | | IND1 | % di eventi gestiti su calendarizzati | 100% | 100% | 100 | | | |
| | | | IND2 | % di pratiche istruite su richieste di concessioni per eventi e manifestazioni | 100% | 100% | 100 | | | |
| | | | IND3 | Numero di ceremonie istituzionali gestite per conto del Sindaco | 20,00 | 28,00 | 100 | | | |
| | | | IND4 | % di pratiche istruite e completate su richiesta di nulla osta e permessi | 100% | 100% | 100 | | | |
| A84 | GRANDI EVENTI E MANIFESTAZIONI | PDO24-A84-S029-1 | In funzione di sportello unico, processare le richieste, predisporre la calendarizzazione e autorizzare i maggiori eventi e manifestazioni cittadini e quelli che riguardano Piazza Bra, curando i rapporti con assessorati, enti, istituzioni e uffici | IND1 | Numero di giornate di utilizzo di sale della Gran Guardia | 1.100,00 | 1.370,00 | 100 | | 100 |
| | | PDO24-A84-S029-2 | Programmare e presidiare l'utilizzo della Gran Guardia autorizzando lo svolgimento di eventi e iniziative promosse dall'Ente o da soggetti terzi | IND2 | Entrate per utilizzo della Gran Guardia (in euro) | 420.000,00 | 460.950,76 | 100 | | |
| | | PDO24-A84-S029-2 | | IND3 | Numero di concessioni per utilizzo spazi della Gran Guardia | 90,00 | 81,00 | 90 | | |
| | | PDO24-A84-S029-3 | Definizione delle attività propedeutiche all'avvio dello sportello unico eventi e patrocini | IND4 | Compilazione report di dettaglio nei tempi richiesti | 100% | 100% | 100 | | |
| | | PDO24-A84-STF84-2 | Curare le attività e il rispetto delle tempistiche previste nei Piani e nei documenti di programmazione | IND1 | Nuove modalità di gestione amministrativa e operativa dei processi di lavoro | 2,00 | 2,00 | 100 | Nuova modulistica e atto di indirizzo Gran Guardia | 100 |
| | | PDO24-A84-STF84-2 | | IND1 | Attuazione di tutte le azioni di prevenzione della corruzione previste dall'allegato 1 al PIAO, incluse quelle trasversali che hanno impatto sulla Direzione | 100% | 100% | 100 | | 100 |
| | | PDO24-A84-STF84-2 | | IND2 | Aggiornamento tempestivo delle pagine di Amministrazione trasparente di competenza, come previsto nella sezione Trasparenza del PIAO | 100% | 100% | 100 | | |
| | | PDO24-A84-STF84-2 | | IND3 | Assegnazione dei dipendenti nelle sezioni Soggetti degli obiettivi PDO | 100% | 100% | 100 | | |
| | | PDO24-A84-STF84-2 | | IND4 | Corretta ripartizione percentuale dei dipendenti per obiettivo con quadratura al 100% di tutti i dipendenti | 100% | 100% | 100 | | |
| | | PDO24-A84-STF84-2 | | IND5 | Assegnazione di almeno un obiettivo individuale a tutti i dipendenti | 100% | 100% | 100 | | |
| | | PDO24-A84-STF84-2 | | IND6 | Attuazione nel rispetto dei tempi delle azioni previste dal Piano di transizione al digitale | 100% | 100% | 100 | | |
| | | PDO24-A84-STF84-2 | | IND7 | Presenza della Carta dei Servizi aggiornata per ciascun servizio, con indicatori e target di qualità | 100% | 100% | 100 | | |
| A85 | CONSIGLIO DI BACINO RIFIUTI | PDO24-A85-S110-1 | Curare le attività di competenza del Consiglio di Bacino Verona Città: affidare e monitorare il servizio, approvare l'aggiornamento biennale del PEF e mantenere i rapporti con ARERA, Regione, ARPAV e altre Autorità di Bacino. | IND2 | Stipulare entro il 30/06/2024 l'Atto d'Obbligo connesso all'accettazione del finanziamento concesso dal MASE per il progetto "Raccolta dei rifiuti urbani tramite l'estensione dei contenitori ad apertura controllata". | 100% | 50% | 50 | Finanziamento rinunciato con comunicazione nota PG 270576 del 17.07.2024 a seguito di impossibilità di cambiamento parametri progetto originale del soggetto esecutore AMIA Verona spa | 90 |
| | | PDO24-A85-S110-1 | | IND4 | Rendicontare e monitorare attraverso il Portale REGIS il Progetto PNRR finanziato. | 100% | 100% | 100 | Il Portale Regis è stato correttamente implementato fino alla rinuncia al finanziamento da parte dell'Ente. | |
| | | PDO24-A85-S110-1 | | IND5 | Predisporre entro il 30/04/2024 l'aggiornamento biennale delle entrate tariffarie, ai sensi della delibera ARERA n. 389/2023/R/rif. | 100% | 100% | 100 | | |
| | | PDO24-A85-S110-1 | | IND6 | Approvare entro i termini di legge l'adeguamento del vigente contratto di servizio, ai sensi della delibera ARERA n. 385/2023/R/rif. | 100% | 100% | 100 | Il termine del 31/05 è stato prorogato. L'approvazione è avvenuta dopo il 30/06, nei termini previsti. | |
| | | PDO24-A85-S110-1 | | IND7 | Predisporre entro il 31/12/2024 gli atti finalizzati all'affidamento in house del servizio integrato di gestione dei rifiuti urbani. | 100% | 100% | 100 | | |
| | | PDO24-A85-STF85-1 | Svolgere le attività trasversali necessarie alla buona funzionalità dei servizi della Direzione (segreteria, gestione del personale, corrispondenza, contabilità e minute spese, protocollazione, inventario, ecc.) | IND2 | Caricamento sulle piattaforme informatiche dedicate della documentazione di programmazione e consultivazione nei tempi richiesti | >80% | 100% | 100 | | 100 |

| | | | | | | | | |
|-------------------|---|------|--|------|------|-----|--|-----|
| PDO24-A85-STF85-2 | Curare le attività e il rispetto delle tempistiche previste nei Piani e nei documenti di programmazione | IND1 | Attuazione di tutte le azioni di prevenzione della corruzione previste dall'allegato 1 al PIAO, incluse quelle trasversali che hanno impatto sulla Direzione | 100% | 100% | 100 | | 100 |
| | | IND2 | Aggiornamento tempestivo delle pagine di Amministrazione trasparente di competenza, come previsto nella sezione Trasparenza del PIAO | 100% | 100% | 100 | | |
| | | IND3 | Assegnazione dei dipendenti nelle sezioni Soggetti degli obiettivi PDO, | 100% | 100% | 100 | | |
| | | IND4 | Corretta ripartizione percentuale dei dipendenti per obiettivo con quadratura al 100% di tutti i dipendenti | 100% | 100% | 100 | | |
| | | IND5 | Assegnazione di almeno un obiettivo individuale a tutti i dipendenti | 100% | 100% | 100 | | |
| | | IND6 | Attuazione nel rispetto dei tempi delle azioni previste dal Piano di transizione al digitale | 100% | 100% | 100 | | |
| | | IND7 | Presenza della carta dei Servizi aggiornata per ciascun servizio, con indicatori e target di qualità | 100% | 100% | 100 | | |