

Allegato 1
Stato di avanzamento degli obiettivi PDO al 31 dicembre 2025



COD UO	DESC UO	CODICE OBIETTIVO	TITOLO OBIETTIVO	INDICATORE	VALORE ATTESO	VALORE RAGGIUNTO al 31/12	%	DATA	Note Indicatore	% complessiva
	PATRIMONIO	PDO25-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	Gestione concessioni d'uso attive	300,00	300,00	100%	2025/12		100
				Verifica reportistica prodotta dalle Direzioni assegnatarie di immobili vigilati	100,00%	100%	100%	2025/12		
				Sopralluoghi finalizzati al riutilizzo di immobili rispetto ai beni oggetto di verifica	90%	100%	100%	2025/12		
		PDO25-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	Numero di procedimenti di alienazione di beni immobili avviati nell'anno	7,00	7,00	100%	2025/12		100
				Numero di procedimenti di classificazione e declassamento di strade avviati nell'anno	5,00	5,00	100%	2025/12		
				Numero di schede relative alla Cinta magistrale elaborate per il trasferimento	4,00	4,00	100%	2025/12		
		PDO25-A01-S103-1	Gestire il procedimento espropriativo finalizzato all'acquisizione dei beni immobili necessari per la realizzazione delle opere di pubblica utilità programmate dall'Ente	Svolgimento di tutte le attività necessarie relativamente alle varie fasi dei procedimenti espropriativi in corso	100%	100%	100%	2025/12		100
				Gestione pratiche di contenzioso espropriativo in trattazione durante l'anno	100%	100%	100%	2025/12		
		PDO25-A01-S104-1	Gestire e mantenere aggiornato l'inventario dei beni immobili di proprietà comunale. Aggiornare relative mappe su SIGI. Ricontrare richieste verifica proprietà o altri diritti reali. Fornire supporto a Serv.Peep per trasformazione diritti superficie	Aggiornamento inventario in relazione alle variazioni del patrimonio immobiliare	100%	100%	100%	2025/12		100
				Risposte a richieste di verifica della proprietà o di altri diritti reali su beni immobili comunali	100%	100%	100%	2025/12		
				Produzione, al Servizio Peep, delle schede informative per trasformazione diritto di superficie in diritto di proprietà, rispetto alle richieste pervenute	95%	100%	100%	2025/12		
		PDO25-A01-S104-2	Effettuare la mappatura capillare del patrimonio immobiliare potenzialmente concedibile in uso, definendo modalità, condizioni e canoni di concessione	Prosecuzione della verifica e dell'allineamento delle informazioni inventariali necessarie all'implementazione del programma di gestione degli immobili	50%	70%	100%	2025/12		100
		PDO25-A01-S260-1	Effettuare attività di consulenza estimativa sia interna che in sede giudiziale (stima immobiliare, servizio informativo strade relative ad immobili oggetto di compravendita, locazione o concessione, attività tecniche in tema di espropri)	numero consulenze interne	8,00	12,00	100%	2025/12		100
				numero consulenze in sede giudiziale	2,00	2,00	100%	2025/12		
				numero consulenze in tema di espropri	6,00	16,00	100%	2025/12		
				numero stime per la compravendita di immobili	8,00	13,00	100%	2025/12		
				numero di stime per la determinazione di canoni di concessione	140,00	160,00	100%	2025/12		
				numero di aggiornamenti catastali	10,00	10,00	100%	2025/12		
		PDO25-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, ecc.)	Fascia oraria minima garantita di accesso telefonico o mail al Servizio di supporto	8.30-13.30	8.30-13.30	100%	2025/12		100
				Tempo massimo di presa in carico di mail o protocolli in entrata (in giorni lavorativi)	2,00	2,00	100%	2025/12		
				Gestione segnalazione malfunzionamenti e/o guasti di materiale e/o apparecchiature affidati alla Direzione	100%	100%	100%	2025/12		
		PDO25-A01-STF01-2	Curare le attività e il rispetto delle tempistiche previste nei Piani e nei documenti di programmazione	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%	2025/12		100
				Aggiornamento tempestivo delle pagine di Amministrazione trasparente di competenza, come previsto nella sezione Trasparenza del PIAO	100%	100%	100%	2025/12		
				Assegnazione dei dipendenti nelle sezioni Soggetti degli obiettivi PDO,	100%	100%	100%	2025/12		
				Corretta ripartizione percentuale dei dipendenti per obiettivo con quadratura al 100% di tutti i dipendenti	100%	100%	100%	2025/12		
				Assegnazione di almeno un obiettivo individuale a tutti i dipendenti	100%	100%	100%	2025/12		
				Attuazione nel rispetto dei tempi delle azioni previste dal Piano di transizione al digitale	100%	100%	100%	2025/12		
				Presenza della carta dei Servizi aggiornata per ciascun servizio, con indicatori e target di qualità	100%	100%	100%	2025/12		
		PDO25-A02-S137-1	Curare la gestione e l'aggiornamento dei registri della popolazione residente e dell'A.I.R.E.. Curare la tenuta del registro delle convenienze anagrafiche e delle convenienze di fatto	Percentuale di errore nelle registrazioni anagrafiche	<2%	<2%	100%	2025/12		97
				Tempo di risposta alle richieste di informazioni pervenute via mail	<7gg	<7gg	100%	2025/12		
				Definizione e gestione delle procedure di iscrizione anagrafica delle persone senza fissa dimora	100%	100%	100%	2025/12		
				Gestione Sportello in carcere: predisposizione procedure per approvazione nuovo protocollo	80%	70%	88%	2025/12	predisposto parzialmente il protocollo, sospeso il progetto su indicazioni Ministeriali che hanno sospeso a livello nazionale tutti i possibili protocolli con carceri	

A02	SERVIZI AI CITTADINI	PDO25-A02-S137-2	Gestire il servizio di rilascio dell'attestazione di idoneità dell'alloggio conformemente al nuovo Regolamento	Efficiente e puntuale gestione delle istanze	80% delle istanze	72% delle istanze	90%	2026/12		90
		PDO25-A02-S138-1	Garantire la funzionalità e l'efficienza degli uffici di stato civile. Implementare il progetto "Sposami a Verona"	Puntualità e precisione nella formazione degli atti ed aggiornamento dei registri dello Stato Civile	80%	80%	100%	2025/12		100
				Puntualità di risposta alle richieste di informazione	90%	90%	100%	2025/12		
				Puntuale gestione adempimenti relativi all'ingresso in ANSC (Anagrafe Nazionale Stato Civile)	100%	100%	100%	2025/12		
				Tempestiva ed efficiente gestione delle richieste di celebrazione per Sposami a Verona	100%	100%	100%	2025/12	"Progetto obiettivo" ai sensi dell'art. 43 della Legge 27/12/1997 n. 449, definito dal CCDI 2023 all' art.8, comma 1 e Allegato A.	
		PDO25-A02-S138-2	Rispondere con efficacia alla crescente domanda di cittadinanza italiana	Puntuale gestione dei procedimenti	80%	80%	100%	2025/12		100
				Elevata accuratezza e precisione della gestione	100%	100%	100%	2025/12		
		PDO25-A02-S139-1	Aggiornare i registri di leva e delle liste elettorali. Adempiere con efficienza a tutti i procedimenti	costante precisione e tempestività nelle attività di formazione della lista di leva militare	100%	100%	100%	2025/12		100
				elevata accuratezza e puntualità nello svolgimento delle attività straordinarie di esame e ammissione delle candidature	100%	100%	100%	2025/12		
				Precisione e puntualità negli adempimenti funzionali al voto	100%	100%	100%	2025/12		
		PDO25-A02-S140-1	Garantire la funzionalità e l'efficienza dello Sportello	Formazione avanzata del personale per gestire le attività polifunzionali	Almeno 3 operatori	3	100%	2025/12		84
				Verifica regolarità permessi di soggiorno dei cittadini extracomunitari	Almeno 80% dei permessi in scadenza	80%	100%	2025/12		
				Incentivare l'utilizzo della Customer Satisfaction on line tramite il QR Code esposto agli Sportelli	Almeno 2000 compilazioni	1010	51%	2025/12		
		PDO25-A02-S140-2	Ampliare l'orario di apertura degli uffici anagrafici di quartiere anche con aperture straordinarie	Effettuare aperture straordinarie	Almeno 20 giornate	30 giornate	100%	2025/12		100
		PDO25-A02-S141-1	Assegnare l'onomastica stradale e la numerazione civica e interna e curare la	Civici certificati	500,00	475,00	95%	2025/12		98
				Rilascio nuovi civici	entro 10 giorni	entro 10 giorni	100%	2025/12		
		PDO25-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.)	Tempo massimo di riscontro a mail o protocollo in entrata (in ore)	entro 48 ore	100%	100%	2025/12		100
				Aggiornamento pagine web e documenti informativi dedicati	400,00	400,00	100%	2025/12		
				Caricamento sulle piattaforme informatiche dedicate della documentazione di programmazione e consuntivazione nei tempi richiesti	100%	100%	100%	2025/12		
				Elaborazione dei documenti di determinazione e deliberazione nei tempi richiesti	100%	100%	100%	2025/12		
				Gestione segnalazioni malfunzionamenti e/o guasti di materiale e/o o apparecchiature affidati alla Direzione	100%	100%	100%	2025/12		
		PDO25-A02-STF02-2	Curare le attività e il rispetto delle tempistiche previste nei Piani e nei documenti di programmazione	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%	2025/12		100
				Aggiornamento tempestivo delle pagine di Amministrazione trasparente di competenza, come previsto nella sezione Trasparenza del PIAO	100%	100%	100%	2025/12		
				Assegnazione dei dipendenti nelle sezioni Soggetti degli obiettivi PDO,	100%	100%	100%	2025/12		
				Corretta ripartizione percentuale dei dipendenti per obiettivo con quadratura al 100% di tutti i dipendenti	100%	100%	100%	2025/12		
				Assegnazione di almeno un obiettivo individuale a tutti i dipendenti	100%	100%	100%	2025/12		
				Attuazione nel rispetto dei tempi delle azioni previste dal Piano di transizione al digitale	100%	100%	100%	2025/12		
				Presenza della carta dei Servizi aggiornata per ciascun servizio, con indicatori e target di qualità	100%	100%	100%	2025/12		
				Numero donne e uomini senza dimora sostenuti attraverso supporti alloggiativi e/o sostegni economici	450,00	549,00	100%	2025/12	la stima dell'atteso 2025 è stata fatta secondo una valutazione prudenziale in relazione a variabili non prevedibili (legate a questioni fenomenologiche, fondi esterni non continuativi, personale a disposizione del servizio)	
				Numero di minori stranieri non accompagnati seguiti dal servizio	100,00	148,00	100%	2025/12	la stima dell'atteso 2025 è stata fatta secondo una valutazione prudenziale in relazione a variabili non prevedibili (legate a questioni fenomenologiche indipendenti dalla qualità del servizio)	

		PDO25-A03-S145-1	Gestire progetti e interventi per donne e uomini senza dimora e in grave marginalità, minori stranieri non accompagnati, immigrati, richiedenti/titolari protezione internazionale, vittime di tratta/sfruttamento, nuove povertà, progettualità SAI	Numero posti attivati e gestiti nell'ambito dei progetti SAI per adulti, nuclei familiari e msna	100,00	100,00	100%	2025/12		100
				Numero Soggetti iscritti all'Albo strutture Accoglienza	15,00	15,00	100%	2025/12		
				Numero posti letto per uomini e donne, comprensivo dei posti aggiuntivi per la stagione invernale, attivati in strutture residenziali	180,00	306,00	100%	2025/12	la stima dell'atteso 2025 è stata fatta secondo una valutazione prudenziale in relazione a variabili non prevedibili (legate a fondi esterni non continuativi)	
				Numero posti letto presso Centri Servizi e Dormitori per donne e uomini nel periodo invernale	100,00	105,00	100%	2025/12		
				Numero Vittime di tratta e sfruttamento prese in carico	20,00	26,00	100%	2025/12		
				Numero interventi di accompagnamento all'autonomia di Neomaggiorenni - Giovani adulti fragili in carico ai Servizi Sociali	15,00	15,00	100%	2025/12	la stima dell'atteso 2025 è stata fatta secondo una valutazione prudenziale in relazione all'andamento degli inserimenti di ragazzi per l'accoglienza residenziale	
				Numero Neo Maggiorenni sostenuti attraverso collocamento abitativo e sostegno economico	20,00	20,00	100%	2025/12		
				Interventi per RIA e SOA e PE	200.000,00	310.870,88	100%	2025/12	sono state reintrodotte anche le Povertà Educative	
				Numero Interventi economici a contrasto nuove povertà	300,00	402,00	100%	2025/12	la stima dell'atteso 2025 è stata fatta in base a valutazioni connesse alla tipologia ed entità degli interventi considerati	
				Euro erogati per Interventi economici a contrasto nuove povertà	500.000,00	585.972,43	100%	2025/12		
				Realizzare il Progetto "VERONA Solidale"	sì	sì	100%	2025/12		
				Realizzare il Progetto "VERONA Solidale under"	sì	sì	100%	2025/12		
				Tavolo Unità di Strada – N. incontri	8,00	9,00	100%	2025/12		
				Totale annuo delle ore di assistenza domiciliare	135.000,00	141.840,00	100%	2025/12		
		PDO25-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	Numero utenti assistiti con Servizio di Assistenza Domiciliare	700,00	818,00	100%	2025/12	la stima dell'atteso 2025 è stata fatta secondo una valutazione prudenziale in relazione a variabili non prevedibili (legate alla variabilità del numero di assistiti ovvero di persone che accedono al servizio)	100
				Numero Ticket per SAD (compartecipazione rette utenti che pagano ticket)	200,00	289,00	100%	2025/12		
				Numero complessivo di utenti di strutture a gestione diretta, indiretta o associata (case di riposo)	300,00	357,00	100%	2025/12		
				Numero istruttorie/aggiornamenti domande impegnative di cura domiciliare (ICD)	900,00	1.065,00	100%	2025/12		
				Numero Istruttorie e revisione pratiche di Rivalsa per recupero somme dovute da utenti deceduti con acquisita disponibilità economica	50,00	100,00	100%	2025/12	la stima dell'atteso 2025 è stata fatta secondo una valutazione prudenziale in relazione a variabili non prevedibili (legate alla tipologia di approfondimenti necessari per le varie pratiche)	
				Numero Istruttorie e revisione pratiche correnti di Rivalsa per recupero somme dovute da utenti	30,00	87,00	100%	2025/12	la stima dell'atteso 2025 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	
				Numero pasti annui erogati a domicilio in collaborazione con i centri servizio	160.000,00	169.571,00	100%	2025/12		
				Numero utenti sostenuti con pasti a domicilio in collaborazione con i centri servizio	600,00	702,00	100%	2025/12		
				Numero Ticket per pasti a domicilio (compartecipazione rette utenti che pagano ticket)	180,00	240,00	100%	2025/12		
				Numero Inserimenti di Anziani in strutture	80,00	103,00	100%	2025/12		
				Numero Inserimenti in Emergenza abitativa	4,00	17,00	100%	2025/12		
				Numero Domande Ricorso Amministratore di Sostegno depositate e attività conseguenti	40,00	108,00	100%	2025/12		
				Numero di Centri di Comunità aperti agli anziani in collaborazione con il settore Decentramento	15,00	15,00	100%	2025/12		
				Coordinamento del servizio dei Centri di Comunità in collaborazione con il settore Decentramento	sì	sì	100%	2025/12		
				Numero di utenti coinvolti in attività dei Centri di Comunità	1.600,00	2.973,00	100%	2025/12		
				Numero Incontri del Tavolo per la qualità della vita nella Demenza con Ulss 9 e associazioni di volontariato che gestiscono i Centri Solievo per le persone che vivono con la demenza e/o Alzheimer	4,00	8,00	100%	2025/12		

			Numero Interventi economici a sostegno Adulti e Anziani	1.500,00	1.711,00	100%	2025/12	la stima dell'atteso 2025 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)	
			conclusione del processo di co-progettazione per rinnovo convenzioni con ETS per la gestione dei Centri di Comunità triennio 2025-2028 e avvio attività a seguito stipula Convenzioni	sì	sì	100%	2025/12		
			Progetto affido dei nonni: numero anziani coinvolti	25,00	28,00	100%	2025/12		
PDO25-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	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	sì	sì	100%	2025/12			100
PDO25-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	Numero Minori seguiti nei centri aperti	190,00	222,00	100%	2025/12			100
		Numero Minori seguiti nei centri ragazzi	50,00	50,00	100%	2025/12			
		Numero Minori seguiti in Assistenza domiciliare	22,00	26,00	100%	2025/12			
		Numero Minori seguiti nei centri diurni del SET	55,00	74,00	100%	2025/12			
		Numero Minori seguiti con appoggi educativi domiciliari	220,00	269,00	100%	2025/12			
		Numero Minori seguiti nei centri diurni del privato sociale	120,00	121,00	100%	2025/12			
		Numero interventi educativi attraverso l'Educativa di CST	30,00	67,00	100%	2025/12			
		Numero affidi familiari residenziali e semiresidenziali	70,00	84,00	100%	2025/12			
		Numero Minori affidati a famiglie terze	60,00	65,00	100%	2025/12			
		Numero interventi "Famiglia per una famiglia"	5,00	6,00	100%	2025/12			
		Numero Istruttorie richieste famiglie affidatarie	780,00	852,00	100%	2025/12	la stima dell'atteso 2025 è stata fatta secondo una valutazione prudenziale connessa ai trend degli anni precedenti		
		Numero momenti di scambio e di confronto con i soggetti del privato sociale disponibili all'accoglienza (gruppi di confronto, incontri, videoriunioni, videoconferenze)	25,00	53,00	100%	2025/12			
		Numero nuove famiglie che partecipino ai corsi di approfondimento familiare	40,00	91,00	100%	2025/12			
		Numero affidi in strutture	100,00	135,00	100%	2025/12			
		Numero interventi di accoglienza nella struttura Mamma-Bambino Il porto delle mamme	13,00	18,00	100%	2025/12			
		Numero ore annuali di intervento psicologico	7.532,00	7.532,00	100%	2025/12			
		Numero interventi di mediazione linguistica e culturale	900,00	1.100,00	100%	2025/12			
		Scambi con gli Istituti Comprensivi delle scuole in relazione alle problematiche relative ai Minori	30,00	30,00	100%	2025/12			
		Prosecuzione Protocollo SERD e Punto nascite Azienda Ospedaliera Universitaria Integrata Verona B.go Trento	sì	sì	100%	2025/12			
		Prosecuzione Protocollo 0-6 anni con Direzione Istruzione Formazione del Comune	sì	sì	100%	2025/12			
		Numero di interventi economici Famiglie con Minori	1.200,00	1.211,00	100%	2025/12			
PDO25-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	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 affido e del sistema di Tutela dei Minori	sì	sì	100%	2025/12			100
		Numero provvedimenti di determinazione dirigenziale redatti in relazione alle esigenze dei Servizi	200,00	325,00	100%	2025/12			
		Numero provvedimenti di deliberazione e comunicazioni proposte agli Organi di governo in relazione alle esigenze dei Servizi	80,00	108,00	100%	2025/12			
		Numero atti di liquidazione ambito adulti anziani	700,00	741,00	100%	2025/12	SAD + Rette + IdC + Sussidi + Pasti a domicilio + centri di Comunità + Centri diurni Alzheimer		
		Numero istruttorie per concessione di Contributi	15,00	48,00	100%	2025/12			
		Numero istruttorie per concessione di Patrocini	50,00	87,00	100%	2025/12			
		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	778,00	100%	2025/12			
		Numero fruitori iscritti al Servizio Spazio Famiglie (bambini e adulti)	200,00	292,00	100%	2025/12			

			interventi economici	Numero comunicazioni con Questura e Tribunali Minorenni e Ordinario Numero tavoli tematici (Piani di Zona, Neomaggiorenni, Tavoli Consultazione Mediazioni Complesse ed Etnocliniche, Care), Numero commissioni interne ed esterne all'Ente (Nuove Povertà, SoA, Commissione Tribunale Civile) Numero Incontri mensili di Coordinamento strutturale tra responsabili CST e Responsabili di Ambito Numeri incontri di monitoraggio Servizi appaltati (SET, SAD, Mediazione Linguistica) Numero Incontri mensili di Coordinamento d'equipe di CST Numero di Spazi Neutri: visite protette disposte dall'Autorità Giudiziarla Numero Dichiarazioni: di assistenza ai fini di esonero scolastico, benefici Croce Rossa, Banco Alimentare, uso gratuito ambulanza, al datore di lavoro del cittadino Tirocini professionali attivati presso i CST Numero di incontri annuali di Ambito: Adulti Anziani e Minori Numero di incontri di organizzazione delle segreterie di servizio sociale Numero di incontri di monitoraggio di segretariato sociale Numero di incontri di supervisione (sia Adulti Anziani che Minori che Accoglienza) Tavoli tecnici su argomenti specifici Numero colloqui per Orientamento su servizi territoriali e prima accoglienza istanze, Consulenza per ricerca alloggi in locazione o acquisto, assegnazione di alloggi dell'Edilizia Residenziale Pubblica, Assistenza alle famiglie nelle pratiche documentali	450,00	587,00	100%	2025/12	RELAZIONI, INDAGINI, SEGNALAZIONI, ESECUZIONE PROVVEDIMENTO	
					90,00	96,00	100%	2025/12		
					20,00	26,00	100%	2025/12		
					4,00	4,00	100%	2025/12		
					16,00	20,00	100%	2025/12		
					16,00	16,00	100%	2025/12		
					70,00	133,00	100%	2025/12		
					800,00	947,00	100%	2025/12		
					8,00	11,00	100%	2025/12		
					12,00	16,00	100%	2025/12		
					1,00	3,00	100%	2025/12		
					4,00	4,00	100%	2025/12		
					6,00	16,00	100%	2025/12		
					18,00	25,00	100%	2025/12		
					100,00	220,00	100%	2025/12		
					600,00	682,00	100%	2025/12		
					100,00	463,00	100%	2025/12	la stima dell'atteso 2025 è stata fatta secondo una valutazione prudenziale connessa al numero di gite organizzabili in relazione alla riduzione del personale assegnato all'ufficio	
					1.000,00	1.264,00	100%	2025/12	la stima dell'atteso 2025 è stata fatta secondo una valutazione prudenziale dovuta al trend degli anni precedenti e in relazione alla riduzione del personale assegnato all'ufficio	100
					100,00	100,00	100%	2025/12	le gite sono in programma in autunno. La stima dell'atteso 2025 è stata fatta secondo una valutazione prudenziale connessa al numero di gite organizzabili in relazione alla riduzione del personale assegnato all'ufficio	
					70,00	137,00	100%	2025/12		
					5,00	5,00	100%	2025/12		
					24,00	24,00	100%	2025/12	rilevante per SOSE. Si considera l'orario di accesso fisico a sportello	
					300,00	305,00	100%	2025/12	la stima dell'atteso 2025 è stata fatta secondo una valutazione dovuta al trend degli anni precedenti	
					30,00	60,00	100%	2025/12	la stima dell'atteso 2025 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)	
					150,00	405,00	100%	2025/12	la stima dell'atteso 2025 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)	100
					100%	100%	100%	2025/12		

A04	COMMERCIO E MANIFESTAZIONI			Elaborazione dei documenti di determinazione e deliberazione nei tempi richiesti	100%	100%	100%	2025/12		
				Gestione segnalazioni malfunzionamenti e/o guasti di materiale e/o o apparecchiature affidati alla Direzione	100%	100%	100%	2025/12		
		PDO25-A03-STF03-2	Curare le attività e il rispetto delle tempistiche previste nei Piani e nei documenti di programmazione	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%	2025/12		100
				Aggiornamento tempestivo delle pagine di Amministrazione trasparente di competenza, come previsto nella sezione Trasparenza del PIAO	100%	100%	100%	2025/12		
				Assegnazione dei dipendenti nelle sezioni Soggetti degli obiettivi PDO	100%	100%	100%	2025/12		
				Corretta ripartizione percentuale dei dipendenti per obiettivo con quadratura al 100% di tutti i dipendenti	100%	100%	100%	2025/12		
				Assegnazione di almeno un obiettivo individuale a tutti i dipendenti	100%	100%	100%	2025/12		
				Attuazione nel rispetto dei tempi delle azioni previste dal Piano di transizione al digitale	100%	100%	100%	2025/12		
				Presenza della carta dei Servizi aggiornata per ciascun servizio, con indicatori e target di qualità	100%	100%	100%	2025/12		
		PDO25-A04-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	% di eventi gestiti su calendarizzati	100%	100%	100%	2025/12		100
				% di pratiche istruite su richieste di concessioni per eventi e manifestazioni	100%	100%	100%	2025/12		
				Numero di cerimonie istituzionali gestite per conto del Sindaco	20,00	20,00	100%	2025/12		100
				% di pratiche istruite e completate su richiesta di nulla osta e permessi	100%	100%	100%	2025/12		
		PDO25-A04-S029-2	Programmare e presidiare l'utilizzo della Gran Guardia autorizzando lo svolgimento di eventi e iniziative promosse dall'Ente o da soggetti terzi	Numero di giornate di utilizzo di sale della Gran Guardia	1.100,00	1.167,00	100%	2025/12		
				Entrate per utilizzo della Gran Guardia (in euro)	400.000,00	471.158,65	100%	2025/12		
				Numero di concessioni per utilizzo spazi della Gran Guardia	70,00	246,00	100%	2025/12		100
				Compilazione report di dettaglio nei tempi richiesti	100%	100%	100%	2025/12		
		PDO25-A04-S216-1	Gestire l'attività attinente l'analisi normativa in tema di impresa e commercio e dedicata ai processi di individuazione dei bisogni della città in tema di commercio e attività	percentuale analisi effettuate su attività programmatore	> 80%	>80%	100%	2025/12		100
				percentuale atti di programmazione susseguente alle analisi	> 80%	>80%	100%	2025/12		
		PDO25-A04-S217-1	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 somministrazione collaborando con gli altri	percentuale globale di istruttorie per pratiche commerciali esaminate su istanze pervenute	> 80%	>80%	100%	2025/12		100
				percentuale globale di istruttorie per contenziosi e ricorsi	> 80%	>80%	100%	2025/12		
				percentuale verifiche autocertificazioni pervenute	> 80%	>80%	100%	2025/12		100
		PDO25-A04-S219-1	Supportare gli imprenditori tramite l'aggiornamento del sito istituzionale e un servizio di ricevimento previo appuntamento.	percentuale delle consulenze erogata post servizio telefonico con primo match	> 80%	>80%	100%	2025/12		
				percentuale delle revisioni per pagine istituzionali su sito in base a modifiche dell'attività programmatore e operativa	> 80%	>80%	100%	2025/12		100
		PDO25-A04-S219-2	Promuove e tutela le produzioni agricole del territorio e le sue eccellenze, anche attraverso il sostegno a iniziative di mercato atte a	percentuale mercatini km0 monitorati	> 80%	> 80%	100%	2025/12		
				percentuale del completamento delle promozioni in ambito delle eccellenze del territorio	> 80%	> 80%	100%	2025/12		100
		PDO25-A04-S297-1	Gestire, nelle fasi di esame della normativa in tema e gestione delle richieste autorizzative/ concessioni/ controlli, l'offerta di attività ricettive presenti sulla piazza veronese e	Percentuale istruttorie in condivisione con Enti e Uffici	> 80%	>80%	100%	2025/12		
				percentuale di provvedimenti sanzionatori su base di verbali contro irregolarità e abusivismo	> 80%	>80%	100%	2025/12		100
		PDO25-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.)	Caricamento sulle piattaforme informatiche dedicate della documentazione di programmazione e consuntivazione nei tempi richiesti	100%	100%	100%	2025/12		
		PDO25-A04-STF04-2	Curare le attività e il rispetto delle tempistiche previste nei Piani e nei documenti di programmazione	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%	2025/12		100
				Aggiornamento tempestivo delle pagine di Amministrazione trasparente di competenza, come previsto nella sezione Trasparenza del PIAO	100%	100%	100%	2025/12		
				Assegnazione dei dipendenti nelle sezioni Soggetti degli obiettivi PDO,	100%	100%	100%	2025/12		
				Corretta ripartizione percentuale dei dipendenti per obiettivo con quadratura al 100% di tutti i dipendenti	100%	100%	100%	2025/12		

A05	SERVIZI FORMATIVI E DELL'ISTRUZIONE			Assegnazione di almeno un obiettivo individuale a tutti i dipendenti	100%	100%	100%	2025/12		
				Attuazione nel rispetto dei tempi delle azioni previste dal Piano di transizione al digitale	100%	100%	100%	2025/12		
				Presenza della carta dei Servizi aggiornata per ciascun servizio, con indicatori e target di qualità	100%	100%	100%	2025/12		
		PDO25-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	Percentuale di pratiche gestite rispetto alle istanze pervenute	100%	100%	100%	2025/12		100
				Numero di contributi regionali richiesti	1,00	1,00	100%	2025/12		
				Percentuale di bollettini iuv emessi rispetto a coloro che sono tenuti al pagamento	100%	100%	100%	2025/12		
		PDO25-A05-S168-2	Presidia le iscrizioni/dimissioni alle scuole dell'infanzia ed alle sezioni primavera, compresa la gestione amministrativa e l'emissione delle rette	Percentuali di iscrizioni gestite rispetto alle istanze	100%	100%	100%	2025/12		100
				Percentuale di bollettini iuv emessi rispetto a coloro che sono tenuti al pagamento	100%	100%	100%	2025/12		
		PDO25-A05-S168-3	Presidia l'emissione rette per ristorazione scolastica, la verifica dei pagamenti, emette gli accertamenti esecutivi in caso di inadempienza, segue gli adempimenti obbligatori per legge connessi alla gestione del servizio. Segue iscrizioni ristorazione	% di bollettini emessi rispetto agli utenti del servizio tenuti al pagamento	100%	100%	100%	2025/12		100
				% accertamenti esecutivi emessi rispetto ai debitori inadempienti	100%	100%	100%	2025/12		
				% adempimenti di legge ed obbligatori gestiti rispetto a quelli previsti	100%	100%	100%	2025/12		
		PDO25-A05-S168-4	Curare le attività e il rispetto delle tempistiche previste nei Piani e nei documenti di programmazione	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%	2025/12		100
				Aggiornamento tempestivo delle pagine di Amministrazione trasparente di competenza, come previsto nella sezione Trasparenza del PIAO	100%	100%	100%	2025/12		
				Assegnazione dei dipendenti nelle sezioni Soggetti degli obiettivi PDO,	100%	100%	100%	2025/12		
				Corretta ripartizione percentuale dei dipendenti per obiettivo con quadratura al 100% di tutti i dipendenti	100%	100%	100%	2025/12		
				Assegnazione di almeno un obiettivo individuale a tutti i dipendenti	100%	100%	100%	2025/12		
				Attuazione nel rispetto dei tempi delle azioni previste dal Piano di transizione al digitale	100%	100%	100%	2025/12		
				Presenza della carta dei Servizi aggiornata per ciascun servizio, con indicatori e target di qualità	100%	100%	100%	2025/12		
		PDO25-A05-S169-1	Assicurare il sostegno alle scuole paritarie mediante la gestione delle convenzioni con AGESC e FISM e altre scuole paritarie per l'erogazione dei contributi	Numero di convenzioni gestite	5,00	5,00	100%	2025/12		100
		PDO25-A05-S170-1	Presidiare e monitorare l'esecuzione del contratto con Agec per la ristorazione scolastica e i servizi ausiliari -Presidia i rapporti con i comitati di ristorazione, le procedure di elezione, nomina e surroga, contrasto sprechi alimentari	gestione uscite didattiche	280,00	470,00	100%	2025/12		100
				Numero di visite ispettive previsti	18,00	20,00	100%	2025/12		
				Numero di comitati di ristorazione cittadina e comitati di ristorazione di plesso gestiti	101,00	101,00	100%	2025/12		
				"la mensa a tavola" per evitare gli sprechi alimentari: n. progetti gestiti	1,00	1,00	100%	2025/12		
		PDO25-A05-S170-2	Effettuare la mappatura della saturazione e il censimento degli edifici scolastici	partecipare ad incontri con gli uffici tecnici per l'attività di mappatura della saturazione e il censimento degli edifici scolastici. Percentuale incontri a cui si è partecipato rispetto a quelli a cui si è stati invitati/organizzati	100%	100%	100%	2025/12		100
		PDO25-A05-S170-3	Gestisce i rapporti con IC statali per quanto riguarda il servizio di ristorazione scolastica	numero IC gestiti	17,00	17,00	100%	2025/12		100
				% di consegne effettuate rispetto alle richieste	100%	100%	100%	2025/12		
		PDO25-A05-S170-4	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	% pratiche di iscrizione gestite rispetto alle istanze	100%	100%	100%	2025/12		100
				% di rette emesse rispetto agli utenti che sono tenuti al pagamento e % accertamenti esecutivi per inadempienti	100%	100%	100%	2025/12		
				numero di incontri con i tecnici dello Studio incaricato dell' attività di predisposizione di un'analisi e di uno studio per la razionalizzazione del servizio, cui si è partecipato	2,00	6,00	100%	2025/12		
		PDO25-A05-S173-1	Curare la programmazione delle procedure di gara per gli acquisti di beni e servizi di importo più elevato	Numero di procedure di gara per gli acquisti di beni e servizi	4,00	5,00	100%	2025/12		100
		PDO25-A05-S173-2	Gestione pratiche amministrative per la concessione all'utenza del buono libri e della cedola libraria	% di libri ai quali è stato corrisposto il dovuto per i libri di testo rispetto agli aventi diritto	100%	100%	100%	2025/12		100
				Numero di bandi regionali per l'erogazione del contributo statale alle famiglie per l'acquisto dei libri delle scuole secondarie di 1° e 2° grado (buono libri) gestiti	1,00	1,00	100%	2025/12		
		PDO25-A05-S173-3	Curare la programmazione delle procedure per l'erogazione dei contributi comunali ai sensi di quanto previsto dalla normativa statale e regionale	Percentuale contributi erogati ad IC rispetto a quelli che hanno presentato idonea documentazione	100%	100%	100%	2025/12		100

		PDO25-A05-S174-1	Promuovere e coordinare la gestione di servizi estivi ricreativi e dell'attività di animazione	% di pratiche gestite rispetto alle istanze di iscrizione	100%	100%	100%	2025/12	100
				% bollettini di pagamento emessi rispetto ai soggetti tenuti al pagamento	100%	100%	100%	2025/12	
				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%	2025/12	
		PDO25-A05-S174-2	Svolgere attività di contrasto alla dispersione scolastica, alla povertà educativa e alla	Numero giornate per la didattica organizzate	2,00	3,00	100%	2025/12	100
				numero di iniziative intraprese	1,00	1,00	100%	2025/12	
		PDO25-A05-S174-3	Promuovere e coordinare la gestione di servizi, iniziative ed attività educative tramite l'erogazione di contributi e la concessione di patrocinii	Equa ripartizione dei fondi a disposizione rispetto alle disponibilità di bilancio ed attribuzione di patrocinii alle associazioni in possesso dei requisiti previsti	100%	100%	100%	2025/12	100
		PDO25-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	organizzare concorso di mobilità sostenibile	1,00	1,00	100%	2025/12	100
		PDO25-A05-STF05-1	Svolgere le attività trasversali necessarie alla buona funzionalità dei servizi della Direzione (segreteria, gestione del personale, corrispondenza, contabilità e minute spese, protocollazione, inventario, ecc.)	Tempo massimo di riscontro a mail o protocollo in entrata (in ore)	36,00	36,00	100%	2025/12	100
				Caricamento sulle piattaforme informatiche dedicate della documentazione di programmazione e consuntivazione nei tempi richiesti	100%	100%	100%	2025/12	
				Elaborazione dei documenti di determinazione e deliberazione nei tempi richiesti	100%	100%	100%	2025/12	
				Gestione segnalazioni malfunzionamenti e/o guasti di materiale e/o o apparecchiature affidati alla Direzione	100%	100%	100%	2025/12	
		PDO25-A05-STF05-2	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	Numero di procedure di gara per gli acquisti di beni e servizi	6,00	9,00	100%	2025/12	100
		PDO25-A05-STF05-3	Svolgere le attività trasversali necessarie a garantire l'accesso alla sede delle Direzioni e la comunicazione con le sedi scolastiche ed i relativi uffici	% di giorni in cui viene garantito il presidio e l'apertura della sede rispetto ai giorni lavorativi	100%	100%	100%	2025/12	100
		PDO25-A05-STF05-4	Presiedere l'iter amministrativo per le disinfestazioni delle scuole	% delle segnalazioni istruite	100%	100%	100%	2025/12	100
		PDO25-A07-S182-1	Redazione Varianti al Piano Regolatore Comunale (PRC) formato da PAT e P.I.	% Varianti puntuali redatte su necessarie	100%	100%	100%	2025/12	100
		PDO25-A07-S182-2	Adeguare il PAT alle previsioni degli strumenti urbanistici sovraordinati e, comunque, agli strumenti vincolanti	Seguire l'iter per l'adozione e l'approvazione dell'adeguamento del PAT al PTCP e PTRC entro il 31/12/2025	100%	100%	100%	2025/12	100
		PDO25-A07-S182-3	Redigere il nuovo PAT e il nuovo PI, promuovendo la rigenerazione urbana sostenibile, la riforestazione e la rinaturalizzazione del territorio comunale, la riqualificazione edilizia ed ambientale urbanistica e degli edifici, nonché l'housing sociale	Predisporre la documentazione necessaria per l'adozione della Variante generale al PAT a seguito dell'approvazione del Documento preliminare	100%	80%	80%	2025/12	90
				Concludere la fase di concertazione ex art. 5 L.11/2004 entro il 31/12/2025	100%	100%	100%	2025/12	
		PDO25-A07-S182-4	Redigere il Piano Ambientale dei parchi dell'Adige	Verifica della documentazione finalizzata all'adozione del Piano Ambientale dei parchi dell'Adige rispetto agli esiti della concertazione per il nuovo PAT	100%	80%	80%	2025/12	80
		PDO25-A07-S182-5	Monitorare la VAS del Piano di Assetto del Territorio e verificare lo stato delle condizioni di sostenibilità ambientale attraverso vari rapporti straordinari da redigere prima di ogni variante al P.I.	% rapporti di monitoraggio redatti su richiesti	100%	100%	100%	2025/12	100
			Pubblicare, attraverso il portale web-GIS SIGI,	% elaborati aggiornati e pubblicati su totale degli elaborati da aggiornare	100%	100%	100%	2025/12	11 elaborati per Varianti approvate e 29 elaborati di adeguamento del PAT

A07	PIANIFICAZIONE TERRITORIALE	PDO25-A07-S184-1	l'aggiornamento del P.R.C. e altre informazioni territoriali indispensabili per la redazione dei progetti di trasformazione edilizia da parte dei tecnici esterni.	% aggiornamenti effettuati su richieste alle cartografie SITI	100%	100%	100%	2025/12	n. 6 Tavole del PAT e n. 4 Tavole del PI	100
				% interventi di supporto o redazione elaborati e analisi, su richiesti	100%	100%	100%	2025/12	n. 4 richieste specifiche evase di elaborazioni cartografiche, n. 18 richieste evase di elaborazioni, n. 41 CDU interni	
		PDO25-A07-S185-1	Aggiornare il catasto incendi. Rilasciare il Certificato di Destinazione Urbanistica. Conservare e aggiornare il Registro dei Crediti Edilizi pubblicando on-line lo stato dei Crediti Residui disponibili	Soddisfazione della domanda relativamente alla richiesta di CDU ordinari	100%	100%	100%	2025/12	n. 443 CDU ordinari	100
				Soddisfazione della domanda relativamente alla richiesta di CDU urgenti	100%	100%	100%	2025/12	n. 253 CDU urgenti	
				% Aggiornamenti del Registro crediti edilizi su richiesti	100%	100%	100%	2025/12	n. 2 aggiornamenti	
				Aggiornamento su richiesta del catasto incendi	100%	100%	100%	2025/12	Determina n. 6470 del 17/12/2025 di presa d'atto che per l'anno 2025 non ci sono state variazioni	
		PDO25-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	% documenti ed elaborati grafici di adeguamento degli strumenti urbanistici, necessari nell'iter autorizzatorio delle grandi infrastrutture	100%	100%	100%	2025/12	predisposti n. 3 elaborati	100
				% Pareri sulla specifica tematica resi, su richiesti	100%	100%	100%	2025/12	predisposti n. 12 pareri	
		PDO25-A07-S186-4	Seguire l'iter inerente il progetto autostradale A4 "Revisione della viabilità ordinaria del nodo di Verona Sud e collegamento alla tangenziale Sud di Verona	Redigere gli elaborati urbanistici necessari all'adeguamento del PI a seguito dell'approvazione del progetto	100%	100%	100%	2025/12	Con PG 112884/2025 la Società Autostrada A4 ha dato avvio al procedimento d'intesa Stato-Regioni, ex DPR 383/1994, riferito al lotto 2. L'approvazione del MIT non ha avuto luogo e, conseguentemente, i nostri Uffici, pur continuando a seguire tutte le fasi del procedimento, non hanno ricevuto da Società Autostrade gli elaborati propedeutici all'adeguamento del PI nei termini preventivati. Questa Direzione considera quindi raggiunto l'obiettivo "Seguire l'iter" perchè competenze e tempi erano stati comunque programmati per definire l'adeguamento del PI sulla base delle informazioni ricevute e l'iter è stato attenzionate per tutto l'anno 2025.	100
		PDO25-A07-S197-1	Fornire informazioni, servizi, avviare e completare pratiche relative agli alloggi ricadenti nell'Edilizia Economica e Popolare ed in edilizia convenzionata	% attività trasversale con direzione Patrimonio Servizio Inventario	100%	100%	100%	2025/12	50 su 50	100
				%di stipule su comunicazione di nomina Notaio da parte dell'utente/richiedente per liberazione vincoli	100%	100%	100%	2025/12	63 su 63. In totale sono 76: 13 utenti per scelta stipulano nel 2026	
				% determine pubblicate su istanze di liberazioni dei vincoli per aree in proprietà	100%	100%	100%	2025/12	89 su 89	
				% determinazione prezzo massimo di cessione e rilascio nulla osta acquisto su istanze presentate	100%	100%	100%	2025/12	nuovo indicatore - 24 su 24	
		PDO25-A07-S197-2	Predisporre determinazioni finalizzate alla trasformazione del diritto di superficie in proprietà per alloggi esistenti ricompresi nei Piani di Edilizia Economica Popolare	% determine predisposte su istanze di trasformazione del diritto di superficie in proprietà	100%	100%	100%	2025/12	il servizio S197 è stato spostato con la nuova Macro ad A07 (ex A37) su 55 (5 istanze sono di dicembre e la determina di gennaio 2026; 1 rinuncia da parte dell'utente)	100
				% di stipule su comunicazione di nomina Notaio da parte dell'utente/richiedente	100%	100%	100%	2025/12	il servizio S197 è stato spostato con la nuova Macro ad A07 (ex A37) 53 su 58 (5 utenti per scelta stipulano nel 2026)	
				% attività trasversale con direzione Patrimonio Servizio Inventario	100%	100%	100%	2025/12	34 relazioni - il servizio S197 è stato spostato con la nuova Macro ad A07 (ex A37) - 49 su 49	
				% determinazione corrispettivo ai fini della trasformaione del diritto di superficie in proprietà su istanze presentate	100%	100%	100%	2025/12	nuovo indicatore - il servizio S197 è stato spostato con la nuova Macro ad A07 (ex A37) - 53 su 53	
		PDO25-A07-STF07-1	Svolgere le attività trasversali necessarie alla buona funzionalità dei servizi della Direzione (segreteria, gestione del personale, corrispondenza, contabilità e minute spese, protocollazione, inventario, ecc.)	Tempo massimo di presa in carico 90% mail o protocollo in entrata (in ore)	24,00	24,00	100%	2025/12	Su 1794 attività in entrata o interne 116 sono state concluse con tempi superiori alle 24 ore (Sicra non consente di estrarre automaticamente il tempo tra assegnazione e presa in carico) che corrisponde al 6,47% delle attività	100
				Caricamento sulle piattaforme informatiche dedicate della documentazione di programmazione e consuntivazione nei tempi richiesti	100%	100%	100%	2025/12		
				Elaborazione dei documenti di determinazione e deliberazione nei tempi richiesti	100%	100%	100%	2025/12	n. 24 Determine, n. 7 DGC, n. 4 DCC	
				Gestione segnalazioni malfunzionamenti e/o guasti di materiale e/o o apparecchiature affidati alla Direzione	100%	100%	100%	2025/12		
				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%	2025/12		

		PDO25-A07-STF07-2	Curare le attività e il rispetto delle tempistiche previste nei Piani e nei documenti di programmazione	Aggiornamento tempestivo delle pagine di Amministrazione trasparente di competenza, come previsto nella sezione Trasparenza del PIAO	100%	100%	100%	2025/12		100
				Assegnazione dei dipendenti nelle sezioni Soggetti degli obiettivi PDO.	100%	100%	100%	2025/12		
				Corretta ripartizione percentuale dei dipendenti per obiettivo con quadratura al 100% di tutti i dipendenti	100%	100%	100%	2025/12		
				Assegnazione di almeno un obiettivo individuale a tutti i dipendenti	100%	100%	100%	2025/12		
				Attuazione nel rispetto dei tempi delle azioni previste dal Piano di transizione al digitale	100%	100%	100%	2025/12		
				Presenza della carta dei Servizi aggiornata per ciascun servizio, con indicatori e target di qualità	100%	100%	100%	2025/12	Ultimo aggiornamento trasmesso in data 28/11/2025 PG 440997	
		PDO25-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	% PUA istruiti e approvati nei termini di legge	100%	100%	100%	2025/12	n. 2 PUA approvati: 719_RA13-270_Bon Marchè 125_PUC AIU 7_Consorzio ZAI Oltre ai PUA approvati, sono stati adottati n. 5 PUA (procedura VAS in corso): 719_RA13-270_Bon Marchè 719_055 Scarabello 719_418 via Gobetti 719_208 via Cà di Cozzi	100
				% PUA trattati su presentati	100%	100%	100%	2025/12	Al 31.12.2025 n. 11 istanze presentate e tutte in corso di istruttoria (richieste pareri, CdS interna, richieste documentazioni, ecc.): 711_125 – AIU2 711_125 – AIU7 719_2B1 (var. 1 PUA) - Forte Tomba 719_M1-9 – Ostello Bello 719_58RA - via Piatti 719_94 - via Belvedere 719_342 – Ferrari (Variante) 719_491 - via Palazzina 719_533 – Ai Parchi 719_541 - via Palazzina 722_02 - via Saval	
		PDO25-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	Verificare tramite Report consuntivo le quantità di aree di standard a verde reperite nel PUA nell'anno 2025 in sede di adozione/approvazione, in applicazione delle Linee guida per la redazione dei PUA	100%	100%	100%	2025/12	Report a consuntivo dati 2025 in data 19.01.2026	100
		PDO25-A09-S190-3	Aggiornamento "Linee guida per la redazione dei Piani Urbanistici Attuativi" approvata con det. n. 6393 del 29.12.2023	Predisposizione aggiornamento "Linee guida per la redazione dei Piani Urbanistici Attuativi" a normative, regolamenti, prassi intervenute dopo l'approvazione	31/12/2025	31/12/2025	100%	2025/12	Predisposto aggiornamento delle Linee Guida conclusosi il 29.12.2025. Sono stati aggiornati riferimenti normativi, inseriti nuovi piani comunali di riferimento per la progettazione (variante al PAT, Piano di classificazione acustica, nuovi casi), inseriti nuovi procedimenti di VAS e VINCA, precisati i procedimenti per aree boscate, aggiornati i relativi contenuti dei fascicoli, predisposte schede tecniche barriere architettoniche, aggiornate le tabelle dati.	100
		PDO25-A09-S190-4	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)	% istanze di accordo trattate su istanze pervenute, comprese quelle depositate negli anni passati e non ancora perfezionate	100%	100%	100%	2025/12	E' in corso n. 1 procedimento di Accordo di Programma con Agenzia del Demanio: - Ex Caserma San Bernardino (nuova Questura)	100
		PDO25-A09-S190-5	Esprimere pareri preliminari su PUA e pareri di competenza della Direzione in sede di conferenze di servizi indette dalle Direzioni comunali	% pareri resi su richiesti	100%	100%	100%	2025/12	Pervenute n. 89 richieste di pareri da Direzioni Comunali, Enti esterni e privati. Rilasciati n. 89 pareri di cui n. 23 in sede di Conferenze di Servizi. Pervenute n. 7 richieste di parere preliminare su PUA. Rilasciati n. 5 pareri, n. 2 richieste iter in corso. Elenco pareri in atti.	100

A09	ATTUAZIONE URBANISTICA E PEBA	PDO25-A09-S190-6	Gestire le fasi procedurali pre e post rilascio dei Permessi di Costruire per la realizzazione di Opere di Urbanizzazione previste nei PUA	% istruttorie effettuate su istanze PdC trasmesse alla Direzione	100%	100%	100%	2025/12	Pervenute n. 4 nuove richieste di PdC OO.UU. in itinere con istruttorie in corso: - PdC OO.UU. Esperanto 03 (variante) - PdC OO.UU. 716_26 Comparto Q1 e aree annesse - PdC OO.UU. 719_363 Via Bionde - PdC OO.UU. 719_619 Genova Rilasciati n. 4 PdC: - 711_134 Fondo Frugose 2 - 716_27 ZAI Due Basson - 719_391 via Carisio - 719_436 I Platani	100
				% di collaudi trattati su depositati	100%	100%	100%	2025/12	Approvati n. 4 collaudi. Effettuate n. 12 liquidazioni di OO.UU. collaudate. Elenchi in atti.	
		PDO25-A09-S194-1	Gestire, secondo gli indirizzi dell'Amministrazione, la programmazione e formazione dei PEBA coordinandosi con le Direzioni comunali coinvolte	Avviare le procedure di affidamento del 3° stralcio del PEBA a seguito dell'atto di indirizzo di cui alla delibera di Giunta comunale n. 1370 del 30.12.2024	100%	100%	100%	2025/12	A seguito atto di indirizzo di cui alla DGC n.1370 del 30.12.2024 sono state avviate le procedure per affidare l'incarico. Al 31.12.2025 completate le seguenti attività: - richiesto preventivo all'Arch. Emanuela Volta pervenuto il 26.01.2025 - richiesta professionalità interna il 01.12.2025 (esito negativo) - relazione generale PEBA 3° stralcio firmata dal RUP il 31.12.2025 - bozza disciplinare PEBA 3° stralcio firmata dal RUP il 31.12.2025 - non appena disponibile il capitolo del bilancio 2026, si procederà a richiesta di offerta su MEPA e all'affidamento	100
		PDO25-A09-STF09-1	Svolgere le attività trasversali necessarie alla buona funzionalità dei servizi della Direzione (segreteria, gestione del personale, corrispondenza, contabilità e minute spese, protocollazione, inventario, ecc.)	Tempo massimo di presa in carico 80% mail o protocollo in entrata (in ore)	24,00	24,00	100%	2025/12	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	
				Caricamento sulle piattaforme informatiche dedicate della documentazione di programmazione e consuntivazione nei tempi richiesti	100%	100%	100%	2025/12	La Direzione provvede a caricare tempestivamente la documentazione di programmazione e consuntivazione entro i tempi assegnati	100
				Elaborazione dei documenti di determinazione e deliberazione nei tempi richiesti	100%	100%	100%	2025/12	La Direzione elabora determine e delibera nei termini previsti dalla legislazione vigente e/o su input dell'Amministrazione	
				Gestione segnalazioni malfunzionamenti e/o guasti di materiale e/o o apparecchiature affidati alla Direzione	100%	100%	100%	2025/12	Attraverso l'apposito applicativo, i malfunzionamenti e i guasti vengono immediatamente segnalati	
				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%	2025/12	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.	
				Aggiornamento tempestivo delle pagine di Amministrazione trasparente di competenza, come previsto nella sezione Trasparenza del PIAO	100%	100%	100%	2025/12	La Direzione provvede a pubblicare tempestivamente nelle varie sezioni di Amministrazione Trasparente gli atti di propria competenza (adozione/approvazione PUA, Accordi di Programma)	
				Assegnazione dei dipendenti nelle sezioni Soggetti degli obiettivi PDO,	100%	100%	100%	2025/12	Come da nota pg 56952 del 10/02/2025, entro il 11/03/2025 sono stati assegnati e caricati sulla piattaforma jente gli obiettivi individuali dei dipendenti della Direzione A09	
				Corretta ripartizione percentuale dei dipendenti per obiettivo con quadratura al 100% di tutti i dipendenti	100%	100%	100%	2025/12	Entro il 11/03/2025 sono stati assegnati e ripartiti gli obiettivi con quadratura al 100% per ogni dipendente	
				Assegnazione di almeno un obiettivo individuale a tutti i dipendenti	100%	100%	100%	2025/12	Entro il 11/03/2025 ad ogni dipendente è stato assegnato almeno un obiettivo individuale	

		PDO25-A09-STF09-2	Curare le attività e il rispetto delle tempistiche previste nei Piani e nei documenti di programmazione	Attuazione nel rispetto dei tempi delle azioni previste dal Piano di transizione al digitale	100%	100%	100%	2025/12	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.	100
				Presenza della carta dei Servizi aggiornata per ciascun servizio, con indicatori e target di qualità	100%	100%	100%	2025/12	La Carta di qualità dei servizi del Comune di Verona è stata approvata con DGC n. 1409 del 28/12/2023. L'ultimo aggiornamento della Carta dei Servizi 190 e 194 risale al 17/05/2024. A seguito della riorganizzazione della Macrostruttura e della Microstruttura dell'Ente, la Direzione A09 ha trasmesso in data 28.11.2025 PG 441253 al Controllo Interno la Carta dei Servizi 190 e 194.	
		PDO25-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, rilascio delle validazioni edilizie ed urbanistiche	% pratiche per Permessi di Costruire (PDC) istruite su richieste	100%	100%	100%	2025/12		
				% pratiche verificate di scia e scia alternative al P.d.C. come da disposizioni dirigenziali	100%	100%	100%	2025/12		
				uniformare i contenuti delle istruttorie e le richieste documenti o conformazioni attraverso il caricamento dei modelli in GPE	100%	100%	100%	2025/12		
				% rilascio provvedimenti espressi di validazione dirigenziale senza il decorso del silenzio-assenso	100%	100%	100%	2025/12		
		PDO25-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 SCIA e CILA	% pratiche per Permessi di Costruire (PDC) istruite su richieste	100%	100%	100%	2025/12		
				% pratiche verificate di scia e scia alternative al P.d.C. come da disposizioni dirigenziali	100%	100%	100%	2025/12		
				uniformare i contenuti delle istruttorie e le richieste documenti o conformazioni attraverso il caricamento dei modelli in GPE	100%	100%	100%	2025/12		
				% rilascio provvedimenti espressi di validazione dirigenziale senza il decorso del silenzio-assenso	100%	100%	100%	2025/12		
		PDO25-A10-S201-2	Cura la gestione e il rilascio delle domande di Concessione di occupazione di suolo pubblico per cantieri edilizi fornendo consulenza tecnico e amministrativa	% rilascio di concessioni di occupazione suolo pubblico per cantieri edilizi	100%	100%	100%	2025/12		
				% risposta a richieste di consulenza tecnico ed amministrativa telefonica e in presenza	100%	100%	100%	2025/12		
		PDO25-A10-S202-1	Svolgere funzioni di controllo delle attività edilizie nel territorio, degli impianti, delle situazioni di pericolo e delle agibilità degli immobili	% sopralluoghi e gestione del procedimento amministrativo a seguito segnalazioni di abuso edilizio	100%	100%	100%	2025/12		
				% sopralluoghi e gestione del procedimento amministrativo a seguito segnalazioni di pericolo	100%	100%	100%	2025/12		
				% verifiche delle segnalazioni certificate di agibilità come da disposizioni dirigenziali	100%	100%	100%	2025/12		
		PDO25-A10-S202-2	Gestire le richieste di accesso agli atti con la dematerializzazione e digitalizzazione degli archivi.	gestione del contratto con la ditta esterna per il prosieguo della digitalizzazione dell'archivio cartaceo attraverso la verifica dei SAL - stati di avanzamento lavori	100%	100%	100%	2025/12		
				% invio dei documenti delle pratiche cartacee in formato elettronico o resi disponibili tramite link	100%	100%	100%	2025/12		
				gestione programma BUCAP delle pratiche digitalizzate su richieste di accesso agli atti	100%	100%	100%	2025/12		
		PDO25-A10-S203-1	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 strumenti digitali e del portale impresainungiorno.it	% risposta a richieste di consulenza, informazioni e supporto alla presentazione di pratiche online	100%	100%	100%	2025/12		
				aggiornamento della modulistica del portale impresainungiorno e di quella aggiuntiva redatta dal Comune	100%	100%	100%	2025/12		
				registrazione e controllo formale ricevibilità di tutte le pratiche, segnalazioni, comunicazioni	100%	100%	100%	2025/12		
				monitoraggio del corretto funzionamento e assegnazione delle pratiche presentate tramite il portale impresainungiorno o pec, Sicra e Lizard destinate all'edilizia e agli altri settori del Comune	100%	100%	100%	2025/12		

A10	SUAP E SUEP			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%	2025/12	
		PDO25-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	disamina dei ricorsi e predisposizioni relazioni per l'avvocatura	100%	100%	100%	2025/12	100
				predisposizione proposta di deliberazioni di Giunta e Consiglio su richiesta del Dirigente	100%	100%	100%	2025/12	
				predisposizione atti complessi e corrispondenza legale su richiesta del dirigente o R.d.P.	100%	100%	100%	2025/12	
		PDO25-A10-S205-1	Gestire il rilascio di titoli abilitativi edilizi su interventi di attuazione dei comparti urbanistici; effettuare interventi in deroga o in variante allo strumento urbanistico; gestire i procedimenti in materia di codice delle comunicazioni elettroniche	% pratiche per Permessi di Costruire (PDC) istruite su richieste	100%	100%	100%	2025/12	100
				% pratiche verificate di scia e scia alternative al P.d.C. come da disposizioni dirigenziali	100%	100%	100%	2025/12	
				uniformare i contenuti delle istruttorie e le richieste documenti o conformazioni attraverso il caricamento dei modelli in GPE	100%	100%	100%	2025/12	
				verifica segnalazioni e rilascio autorizzazioni per impianti di trasmissione radioelettrici	100%	100%	100%	2025/12	
		PDO25-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.)	fascia oraria minima garantita di accesso telefonico dalle 9.00 alle 10.30	100%	100%	100%	2025/12	100
				Elaborazione di comunicazioni, concessioni, richieste pagamenti, determinazioni, deliberazioni ecc., nei tempi richiesti dal dirigente	100%	100%	100%	2025/12	
				Tempo massimo di presa in carico a mail o protocollo in entrata (in ore)	48,00	48,00	100%	2025/12	
				Caricamento sulle piattaforme informatiche dedicate della documentazione di programmazione e consuntivazione nei tempi richiesti	100%	100%	100%	2025/12	
				Gestione segnalazioni malfunzionamenti e/o guasti di materiale e/o o apparecchiature affidati alla Direzione	100%	100%	100%	2025/12	
		PDO25-A10-STF10-2	Semplificare l'accesso ai servizi digitali per la cittadinanza e professionisti, favorendo l'interoperabilità delle applicazioni	pubblicazione circolari di approfondimento su particolari tematiche o normative in materia edilizia e collegate	3,00	3,00	100%	2025/12	100
				Direttiva applicativa e formazione al personale sulla riforma della Legge Salva Casa entro il 31/12/2025	100%	100%	100%	2025/12	
				aggiornamento del Prontuario degli interventi edilizi per adeguamento alla normativa entro il 31/12/2025	100%	100%	100%	2025/12	
				aggiornamento del portale impresainungiorno tramite proposte di miglioramento al tavolo regionale	100%	100%	100%	2025/12	
				gestione e sviluppo del gestionale verticale Lizard - GPE e software collegati	100%	100%	100%	2025/12	
		PDO25-A10-STF10-3	Curare le attività e il rispetto delle tempistiche previste nei Piani e nei documenti di programmazione	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%	2025/12	100
				Aggiornamento tempestivo delle pagine di Amministrazione trasparente di competenza, come previsto nella sezione Trasparenza del PIAO	100%	100%	100%	2025/12	
				Assegnazione dei dipendenti nelle sezioni Soggetti degli obiettivi PDO.	100%	100%	100%	2025/12	
				Corretta ripartizione percentuale dei dipendenti per obiettivo con quadratura al 100% di tutti i dipendenti	100%	100%	100%	2025/12	
				Assegnazione di almeno un obiettivo individuale a tutti i dipendenti	100%	100%	100%	2025/12	
				Attuazione nel rispetto dei tempi delle azioni previste dal Piano di transizione al digitale	100%	100%	100%	2025/12	
				Presenza della carta dei Servizi aggiornata per ciascun servizio, con indicatori e target di qualità	100%	100%	100%	2025/12	
		PDO25-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 comunali e	Predisposizione documenti di variazione entro i termini previsti	100%	100%	100%	2025/12	100
				Predisposizione Bilancio "tecnico" di previsione entro il 30/09/2025	100%	100%	100%	2025/12	
		PDO25-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 programmatori dell'Ente	Assunzione impegni su tutte le determinazioni pervenute	100%	100%	100%	2025/12	100

A12	BILANCIO	PDO25-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	Completamento delle procedure per la destinazione di fondi d'investimento entro i termini previsti	100%	100%	100%	2025/12		100
		PDO25-A12-S085-1	Coordinare e gestire i flussi di entrata corrente e le partite di giro e monitorare i relativi residui	Percentuale copertura del numero dei sospesi di cassa entro il 31 dicembre	98%	98%	100%	2025/12		100
		PDO25-A12-STF12-1	Svolgere le attività trasversali necessarie alla buona funzionalità dei servizi della Direzione (segreteria, gestione del personale, corrispondenza, contabilità e minute spese, protocollazione, inventario, ecc.)	Tempo massimo di riscontro a mail o protocollo in entrata (in ore)	72,00	48,00	100%	2025/12		100
				Caricamento sulle piattaforme informatiche dedicate della documentazione di programmazione e consuntivazione nei tempi richiesti	100%	100%	100%	2025/12		
				Elaborazione dei documenti di determinazione e deliberazione nei tempi richiesti	100%	100%	100%	2025/12		
				Gestione segnalazioni malfunzionamenti e/o guasti di materiale e/o o apparecchiature affidati alla Direzione	100%	100%	100%	2025/12		
		PDO25-A12-STF12-2	Curare le attività e il rispetto delle tempistiche previste nei Piani e nei documenti di programmazione	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%	2025/12		100
				Aggiornamento tempestivo delle pagine di Amministrazione trasparente di competenza, come previsto nella sezione Trasparenza del PIAO	100%	100%	100%	2025/12		
				Assegnazione dei dipendenti nelle sezioni Soggetti degli obiettivi PDO.	100%	100%	100%	2025/12		
				Corretta ripartizione percentuale dei dipendenti per obiettivo con quadratura al 100% di tutti i dipendenti	100%	100%	100%	2025/12		
				Assegnazione di almeno un obiettivo individuale a tutti i dipendenti	100%	100%	100%	2025/12		
				Attuazione nel rispetto dei tempi delle azioni previste dal Piano di transizione al digitale	100%	100%	100%	2025/12		
				Presenza della carta dei Servizi aggiornata per ciascun servizio, con indicatori e target di qualità	100%	100%	100%	2025/12		
		PDO25-A13-S004-1	Garantire il rispetto delle regole contenute nel C.d.S. e procedere all'eventuale sanzionamento di comportamenti difforni alla normativa e potenzialmente lesivi dell'incolumità dei cittadini	Numero ore di vigilanza stradale per cantieri e grandi opere nell'anno	7.000,00	7.150,00	100%	2025/12		100
				Numero ore di controllo sulla micro mobilità elettrica alla luce delle novità introdotte dalla legge n.177 del 2024	3.300,00	3.471,00	100%	2025/12		
				Numero controlli effettuati del traffico veicolare con riferimento alle misure poste a tutela dell'inquinamento atmosferico	2.800,00	2.884,00	100%	2025/12		
				Numero controlli per prevenzione e contrasto guida in stato di alterazione da alcol o stupefacenti	500,00	992,00	100%	2025/12		
				TSO - % Istruzione dei fascicoli e notifica entro i termini di legge	100%	100%	100%	2025/12		
				% di elaborazione ed inoltro dei fascicoli delle querele e denunce all'Autorità competente sul totale di quelle ricevute	99%	100%	100%	2025/12		
		PDO25-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	Realizzazione per ciascun evento di una mappa degli incroci "Sensibili" e dei parcheggi, in base al luogo di realizzazione degli eventi e delle manifestazioni	8,00	8,00	100%	2025/12		100
				% di incroci e parcheggi presidiati su incroci e parcheggi presenti sulle mappa/evento	100%	100%	100%	2025/12		
				Inserimento di almeno n. 1 pattuglia per sei ore, dedicata al contrasto della microcriminalità, in occasione di eventi	100%	100%	100%	2025/12		
				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)	150,00	350,00	100%	2025/12		
				% di rendicontazione del progetto GEOS	100%	100%	100%	2025/12	Il progetto Geos è stato approvato dalla Giunta con deliberazione n. 1145 del 6 dicembre 2022. Il Contratto Collettivo Integrativo triennale 2023-2025 ha confermato il Progetto Geos all'art. 15, comma 2.	
				Numero di incidenti stradali sugli incroci censiti in mappa durante gli eventi interessati dal progetto Geos	0,00	0,00	100%	2025/12		
				Presenza di almeno una pattuglia dedicata al contrasto della microcriminalità in occasione di eventi	100%	100%	100%	2025/12		

PDO25-A13-S005-1	Garantire vivibilità e fruibilità degli spazi pubblici ponendo in essere azioni di indagine, accertamento, prevenzione e contrasto di comportamenti illeciti e di controllo di zone degradate	% di trasmissione di fascicoli - notizie di reato trasmessi rispetto al numero di sinistri rilevato e degli interventi legati al degrado	70%	100%	100%	2025/12	100
		% di sequestri penali e amministrativi effettuati e conseguenti all'attività di controllo del territorio svolta anche con l'impiego delle unità cinofile	100%	100%	100%	2025/12	
		% di informazioni ed investigazioni per attività comunali o di altri enti su segnalazioni ricevute	60%	80%	100%	2025/12	
		% di Trattamenti Sanitari Obbligatoriosi eseguiti su richieste di esecuzione pervenute	100%	100%	100%	2025/12	
		Numero ore giornaliero di controlli da parte degli operatori della Centrale Operativa sui sistemi di videosorveglianza	12,00	12,00	100%	2025/12	
PDO25-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	% di pareri espressi su eventi (sportivi, culturali ecc.) su richieste pervenute da parte degli uffici che li hanno in carico	100%	100%	100%	2025/12	100
		Produzione di una scheda-evento per i seguenti eventi, per i quali è richiesto l'intervento della P.L., MotorBike, HalfMarathon, sfilata di carnevale, Vinitaly, Straverona, Fieracavalli, VeronaMarathon, Marcia del Giocattolo	8,00	8,00	100%	2025/12	
		Numero riunioni organizzate da altri uffici e partecipate per singoli venti	10,00	28,00	100%	2025/12	
PDO25-A13-S007-1	Gestire l'iter della riscossione volontaria dei verbali elevati nei confronti di cittadini italiani e stranieri	% 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%	2025/12	100
		% di controlli propedeutici alla postalizzazione di qualunque tipologia di verbali, accertati dalla P.L., eseguiti entro 20 giorni dalla verbalizzazione	90%	100%	100%	2025/12	
		% di evasione di tutte le richieste di transiti straordinari in ZTL presentate mediante il portale entro 5 giorni	100%	100%	100%	2025/12	
		Numero giorni necessari per il controllo fatture proforma, relative all'attività di riscossione volontaria e coattiva, dall'inoltro da parte di SOLORI	60,00	10,00	100%	2025/12	
PDO25-A13-S007-2	Gestire il contenzioso avanti al Giudice di Pace o al Prefetto	% di memorie di costituzione al Giudice di Pace depositate entro i 20gg. antecedenti all'udienza	90%	100%	100%	2025/12	100
		% di ricorsi trasmessi al Prefetto entro 150 gg. dal deposito	90%	100%	100%	2025/12	
PDO25-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	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	550,00	579,00	100%	2025/12	100
		Numero di controlli sulla regolarità dei cantieri edili e stradali	35,00	51,00	100%	2025/12	
		Numero di controlli in materia di pubblicità e pubbliche affissioni	90,00	123,00	100%	2025/12	
		Numero di controlli in materia di ambiente e benessere degli animali	18,00	53,00	100%	2025/12	
		% 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%	2025/12	
		% 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%	2025/12	
PDO25-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	Numero di uscite in prossimità degli edifici scolastici per la sicurezza degli alunni	3.000,00	3.210,00	100%	2025/12	100
		Numero di ispezione su edifici abbandonati e registrazione in mappa SIGI GEOFEN	110,00	150,00	100%	2025/12	
		% di verifiche anagrafiche per conto di Direzioni dell'Ente o di altre Istituzioni su richieste pervenute	90%	100%	100%	2025/12	
		Numero di rapporti di servizio o accertamenti vari sottoscritti digitalmente dagli agenti delle delegazioni	1.100,00	1.410,00	100%	2025/12	
		Numero di lettere, segnalazioni e riscontri sottoscritti digitalmente dagli ufficiali di Delegazione	1.800,00	1.910,00	100%	2025/12	
PDO25-A13-S009-2	Svolgere attività di Educazione stradale nelle scuole cittadine di ogni ordine e grado	Numero di studenti coinvolti nei progetti di educazione stradale	6.000,00	10.910,00	100%	2025/12	100
		Numero ore di attività di Educazione stradale annue per operatore	10,00	10,00	100%	2025/12	

				% di inserimento dati ai fini statistici e di controllo nel portale NES	90%	90%	100%	2025/12		
		PDO25-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	% degli incidenti rilevati dal Nucleo Infortunistica Stradale sul totale degli incidenti rilevati dal Comando	35%	36,83	100%	2025/12	Numero indicativo di incidenti annui rilevati 500/600	100
				Elaborazione di tre report (aprile/giugno/dicembre) sui tempi di intervento dalla chiamata al luogo del sinistro	3,00	3,00	100%	2025/12		
				Numero massimo di fascicoli aperti per mese	300,00	228,00	100%	2025/12		
		PDO25-A13-S011-1	Coordinare le operazioni di soccorso e di assistenza alla popolazione nel caso di eventi calamitosi	% di attivazioni volontari di PC su richieste pervenute	100%	100%	100%	2025/12		100
				% di invio messaggistica con nuovo sistema di allertamento su necessità riscontrate	100%	100%	100%	2025/12	Nessuna emergenza da segnalare	
				Piano Comunale di Protezione Civile approvato entro il 31/01/2025	100%	100%	100%	2025/12		
				Giornate divulgative/informative del nuovo Piano di Protezione Civile	2,00	2,00	100%	2025/12		
		PDO25-A13-S011-2	Seguire l'iter per la gestione amministrativa dell'istruttoria per accedere ai contributi destinati a sostenere privati e attività produttive a ripristinare i danni conseguenti ad eventi calamitosi.	% pratiche istruite per danni da eventi atmosferici su pratiche pervenute	100%	100%	100%	2025/12		100
		PDO25-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.)	% di invio delle schede di monitoraggio e rendicontazione dei progetti finanziati dalla Regione Veneto nei termini dei bandi	100%	100%	100%	2025/12		100
				% di invio delle schede di monitoraggio e di rendicontazione dei progetti finanziati dal Ministero dell'Interno nei termini previsti dai bandi	100%	100%	100%	2025/12		
				% di riscontro entro 25 giorni delle richieste di accesso agli atti su numero complessivo di richieste	100%	100%	100%	2025/12		
				Tempo massimo di riscontro a mail o protocollo in entrata (in ore)	24,00	20,00	100%	2025/12		
				% Caricamento sulle piattaforme informatiche dedicate della documentazione di programmazione e consuntivazione nei tempi richiesti	100%	100%	100%	2025/12		
				% Elaborazione dei documenti di determinazione e deliberazione nei tempi richiesti	100%	100%	100%	2025/12		
				% Gestione segnalazioni malfunzionamenti e/o guasti di materiale e/o o apparecchiature affidati alla Direzione	100%	100%	100%	2025/12		
		PDO25-A13-STF13-2	Curare le attività e il rispetto delle tempistiche previste nei Piani e nei documenti di programmazione	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%	2025/12		100
				Aggiornamento tempestivo delle pagine di Amministrazione trasparente di competenza, come previsto nella sezione Trasparenza del PIAO	100%	100%	100%	2025/12		
				Assegnazione dei dipendenti nelle sezioni Soggetti degli obiettivi PDO.	100%	100%	100%	2025/12		
				Corretta ripartizione percentuale dei dipendenti per obiettivo con quadratura al 100% di tutti i dipendenti	100%	100%	100%	2025/12		
				Assegnazione di almeno un obiettivo individuale a tutti i dipendenti	100%	100%	100%	2025/12		
				Attuazione nel rispetto dei tempi delle azioni previste dal Piano di transizione al digitale	100%	100%	100%	2025/12		
				Presenza della carta dei Servizi aggiornata per ciascun servizio, con indicatori e target di qualità	100%	100%	100%	2025/12		
		PDO25-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.	ACCERTAMENTO DELL'EVASIONE E DELL'ELUSIONE DELL'IMPOSTA IMU, GESTIONE SEGRETRIA, ACCETTAZIONE DENUNCIE IMU E RICHIESTE VARIE, GESTIONE DEL CONTENZIOSO	2.160.000,00	3.050.000,00	100%	2025/12	Il valore atteso risente del nuovo sistema di accertamento che è influenzato dal principio del contraddittorio che provocherà un minor numero di accertamenti a causa della complessità della procedura e dal cumulo giuridico che comporta di dover emettere gli avvisi annualmente.	100
				POSIZIONI TRIBUTARIE DA AGGIORNARE DERIVANTI DA RICHIESTE PRESENTATE DAI CONTRIBUENTI TRAMITE L'APPLICATIVO LINKMATE	90%	98%	100%	2025/12		
				PREDISPOSIZIONE LISTE DI CARICO RUOLI COATTIVI DA TRASMETTERE ALLA SOCIETA' DI RISCOSSIONE ALMENO DUE SEMESTRALI	2 annui	2	100%	2025/12		

A14	TRIBUTI			POSIZIONI TRIBUTARIE DA AGGIORNARE DERIVANTI DA SEGNALEZIONI DA PARTE DEI CONTRIBUENTI TRAMITE POSTA ORDINARIA/PEC	90%	98%	100%	2025/12		
				RICHIESTE DI RIMBORSO DELL'IMPOSTA IMU.EVASIONE DOMANDE PRESENTATE	100%	100%	100%	2025/12		
		PDO25-A14-S095-2	IMPLEMENTAZIONE DEL LIVELLO DI INFORMATIZZAZIONE , ENTRO IL 31.12.2025, DELLA BANCA DATI LINKMATE, PREPARAZIONE INFORMATICA DI DOCUMENTAZIONE DA INVIARE AI CONTRIBUENTI SIA TRAMITE PEC CHE TRAMITE MAIL E COLLEGAMENTO CON SICRA	IMPLEMENTAZIONE LINKMATE ENTRO IL 31/12/2025	100%	100%	100%	2025/12		100
		PDO25-A14-S096-1	CURARE IL CONTROLLO DELLE RENDICONTAZIONI E DELLE SPESE DI SOLORI DEI TRIBUTI COMUNALI. CONTROLLO GESTIONE DELLA TARI E AGGIORNAMENTO SITO TRASPARENZA	CONTROLLO DISTINTE DI RIVERSAMENTI MENSILI DA PARTE DI SOLORI E CONTROLLO FATTURE	100%	100%	100%	2025/12		100
				AGGIORNAMENTO SITO DELLA TRASPARENZA TARI	100%	100%	100%	2025/12		
		PDO25-A14-S097-1	PREDISPORRE ATTI DI TIPO CONCESSORIO AUTORIZZATIVO E ORDINATORIO PER ESPOSIZIONI CARTELLI PUBBLICITARI INSEGNE D'ESERCIZIO STENDARDI. STRISCIONI PUBBLICITA' TEMPORANEA, INNOVATIVA, DI CANTIERE E PER EVENTI ED EFFETTUARE IL CONTROLLO DEGLI IMPIANTI.	CONTROLLI E SOPRALLUOGHI DA EFFETTUARE SUI CARTELLI E ALTRI IMPIANTI PUBBLICITARI.	75,00	115,00	100%	2025/12		100
				PREDISPORRE ATTI DI TIPO CONCESSORIO E AUTORIZZATIVO	100%	100%	100%	2025/12		
				EMETTERE LE ORDINANZE DI RIMOZIONE PER PUBBLICITA' ABUSIVA.	100%	100%	100%	2025/12		
				RILASCIARE I NULLA OSTA PER SCIA INSEGNE PERMANENTI	100%	100%	100%	2025/12		
		PDO25-A14-S097-2	PREDISPORRE ATTI DI TIPO CONCESSORIO PER CAMPAGNE AFFISSIONALI COMMERCIALI E ISTITUZIONALI SUL PARCO MEZZI COMPOSTO DA POSTER,STENDARDI E AFFISSIONI MURALI	EVADERE LE COMMISSIONI/COMMESSE SU POSTER E STENDARDI PER CAMPAGNE AFFISSIONALI E COMMERCIALI	100%	100%	100%	2025/12		100
				EVADERE LE COMMISSIONI/COMMESSE DI MANIFESTI PER LE AFFISSIONI MURALI	100%	100%	100%	2025/12		
				EVADERE LE COMMISSIONI/COMMESSE SU POSTER E STENDARDI PER CAMPAGNE AFFISSIONALI ISTITUZIONALI	100%	100%	100%	2025/12		
		PDO25-A14-S097-3	Emettere gli avvisi di pagamento CUP per pubblicità permanente e temporanea e predisporre gli accertamenti esecutivi per il recupero CUP ed ex ICP	NOTIFICARE GLI ACCERTAMENTI ESECUTIVI PER RECUPERO CANONE UNICO PATRIMONIALE E EX IMPOSTA COMUNALE SULLA PUBBLICITA'	100%	100%	100%	2025/12		100
				IMPORTO EURO EMESSI CANONE UNICO PATRIMONIALE ED EX IMPOSTA COMUNALE SULLA PUBBLICITA'	175.000,00	344.906,00	100%	2025/12		
				PREDISPORRE GLI AVVISI DI PAGAMENTO CANONE UNICO PATRIMONIALE ESPOSIZIONI PUBBLICITARIE ANNO 2025	100%	100%	100%	2025/12		
				EVADERE LE RICHIESTE DI RIMBORSO CUP - CANONE UNICO PATRIMONIALE	100%	100%	100%	2025/12		
		PDO25-A14-S097-4	PROGRAMMARE LA PROCEDURA ON LINE PER LA PRESENTAZIONE DA PARTE DELL'UTENZA DELLE DICHIARAZIONI PER ESPOSIZIONI PUBBLICITARIE RELATIVE ALLE VENDITE PROMOZIONALI E AI SALDI	PROGRAMMAZIONE DELLA PROCEDURA ON LINE PER LA PRESENTAZIONE DA PARTE DELL'UTENZA DELLE DICHIARAZIONI PER ESPOSIZIONI PUBBLICITARIE RELATIVE ALLE VENDITE PROMOZIONALI E AI SALDI	80%	100%	100%	2025/12		100
		PDO25-A14-S098-1	Gestire il contenzioso dei tributi locali e della Tari gestita dalla partecipata Solori S.p.A. Questo obiettivo è collegato al PDO 25-A14-S095-1 IMU E IMPOSTE PATRIMONIALI	GESTIONE CONTENZIOSI DERIVANTI DA RICORSI DA PARTE DEI CONTRIBUENTI	100%	100%	100%	2025/12		100
				CONTENZIOSI CONCLUSI CON ESITO FAVOREVOLE AL COMUNE	50%	66,66%	100%	2025/12		
		PDO25-A14-S291-1	Gestire l'imposta di Soggiorno e i relativi adempimenti quali aggiornamento della banca dati, comunicazioni, versamenti, controlli e accertamenti, recupero evasione e emissione questionari	RISCONTRO ALLE RICHIESTE DI ASSISTENZA TRIBUTARIA DA PARTE DEGLI UTENTI SIA TELEFONICHE SIA VIA PEC E POSTA ORDINARIA	100%	100%	100%	2025/12		100
				AGGIORNAMENTO BANCA DATI A SEGUITO DI NUOVE APERTURE, CESSAZIONI E VARIAZIONI. RAPPORTO CON GLI UTENTI. INVIO COMUNICAZIONI RELATIVE AGLI ADEMPIMENTI TRIMESTRALI E ANNUALI.	100%	100%	100%	2025/12		
				recupero evasione	100.000,00	238.000,00	100%	2025/12		
		PDO25-A14-STF14-1	SVOLGERE LE ATTIVITA' TRASVERSALI NECESSARIE ALLA BUONA FUNZIONALITA' DEI SERVIZI DELLA DIREZIONE (segret., gest. del personale, corrispondenza, contabilità, protocolli,ne, inventario, ecc.). Questa attività è collegata all'obiettivo PDO 25-A14-S095 imu	GESTIRE L'ASPETTO AMMINISTRATIVO DEI RIMBORSI NEL RISPETTO DELLE TEMPISTICHE DATE DAL SERVIZIO COMPETENTE	100%	100%	100%	2025/12		100
				CARICAMENTO SULLE PIATTAFORME INFORMATICHE DEDICATE DELLA DOCUMENTAZIONE DI PROGRAMMAZIONE E CONSUNTIVAZIONE NEI TEMPI RICHIESTI	100%	100%	100%	2025/12		
				RILASCIO DELLA DOCUMENTAZIONE RICHIESTA TRAMITE ACCESSO AGLI ATTI NEI TEMPI DI LEGGE	100%	100%	100%	2025/12		

					% ADEMPIMENTI COMPLETATI SE PREVISTI DALLA SEZIONE TRASPARENZA DEL PTPCT	100%	100%	100%	2025/12		
					ATTUAZIONE DELLE AZIONI PREVISTE NEL PIANO DELLA TRANSIZIONE AL DIGITALE NEI TEMPI PREVISTI	100%	100%	100%	2025/12		
					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%	2025/12		
					Aggiornamento tempestivo delle pagine di Amministrazione trasparente di competenza, come previsto nella sezione Trasparenza del PIAO	100%	100%	100%	2025/12		
					Assegnazione dei dipendenti nelle sezioni Soggetti degli obiettivi PDO.	100%	100%	100%	2025/12		
					Corretta ripartizione percentuale dei dipendenti per obiettivo con quadratura al 100% di tutti i dipendenti	100%	100%	100%	2025/12		
					Assegnazione di almeno un obiettivo individuale a tutti i dipendenti	100%	100%	100%	2025/12		
					Attuazione nel rispetto dei tempi delle azioni previste dal Piano di transizione al digitale	100%	100%	100%	2025/12		
					Presenza della carta dei Servizi aggiornata per ciascun servizio, con indicatori e target di qualità	100%	100%	100%	2025/12		
			PDO25-A14-STF14-2	Curare le attività e il rispetto delle tempistiche previste nei Piani e nei documenti di programmazione							100
			PDO25-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	Monitoraggio e report mensile dell'andamento degli incassi, del rapporto incassi/visitatori, degli introiti di bookshop ed editoria	12,00	12,00	100%	2025/12	Report mensili prodotti	100
					Gestione delle risorse relative al contratto per servizi di biglietteria e bookshop	si	si	100%	2025/12	Realizzazione di tutte le attività di controllo del servizio e preparazione dei relativi atti amministrativi	
					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%	2025/12	Controlli rapporti di servizio, rispetto delle procedure, degli orari e turni da parte delle guardie della ditta Sicurtalia addette alla vigilanza nelle sedi museali. Rilievi e disposizioni finalizzate al miglioramento della qualità del servizio.	
					Processi della gestione del contratto con la ditta incaricata dei servizi di accoglienza e sorveglianza finalizzata alla massima apertura dei siti	si	si	100%	2025/12	Garantire l'apertura al pubblico di tutti i siti in condizioni normali	
					Gestione di TIMEPICKER sugli straordinari, sulla gestione delle nomine degli addetti all'emergenza	12,00	12,00	100%	2025/12	Numero dei rapporti mensili relativi all'andamento del servizio	
					Sviluppo e monitoraggio dei servizi di E-ticketing, servizi di prenotazione e bigliettazione elettronica per i Musei Civici	100%	100%	100%	2025/12		
					Espletamento della procedura di gara e attivazione del contratto per l'affidamento del servizio di gestione biglietterie museali e del servizio di accoglienza del pubblico e guardiasala da parte del DEC incaricato, sotto supervisione del RUP	100%	100%	100%	2025/12	Predisposizione di tutti gli atti ed i passaggi procedurali necessari a garantire il servizio	
					Monitoraggio costante dei servizi externalizzati, 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%	2025/12	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)	
					Gestione del contratto e del personale AGECC entro il 31/12/2025	100%	100%	100%	2025/12	Valutazione da rendicontare entro il termine del 31/12/2025	
					Procedura di affidamento della nuova concessione pluriennale dei servizi educativi	100%	100%	100%	2025/12	La procedura si è conclusa e il nuovo servizio è stato avviato	
					Garantire la continuità del servizio di didattica museale anche tramite l'individuazione e realizzazione di progetti educativi innovativi ed interdisciplinari	100%	100%	100%	2025/12	Progettazione condivisa con Area Cultura	
					Attuazione nel rispetto dei tempi delle azioni previste nel Piano di transizione al digitale	si	100%	100%	2025/12	Digitalizzazione delle collezioni dei musei: gestione contratto di externalizzazione comprensiva di riproduzioni fotografiche digitali - PER CHIAREZZA DA RINOMINARE IN "CAMPAGNA FOTOGRAFICA"	

	PDO25-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	Armonizzazione progressiva delle banche dati di catalogo delle collezioni civiche conforme standard ministeriali, implementazione schedatura nella piattaforma SIGECweb. Analisi problematiche software gestionali di catalogazione e sviluppo servizi.	100%	100%	100%	2025/12	Incarico di migrazione, digitalizzazione e catalogazione affidato alla ditta CoMwork - Anno 2025: • ETNOGRAFIA: compilazione di 446 schede di pre-catalogazione; • ARCHIVIO CARLO SCARPA: compilazione di 360 schede di pre-catalogazione di disegni di architettura di Ferruccio Franzola; • GALLERIA D'ARTE MODERNA: revisione ed aggiornamento in Sigecweb di 155 schede di catalogazione completa con ricerca documentale e bibliografica e migrazione in Museum; • NUMISMATICA: compilazione di 500 schede di pre-catalogazione di medaglie. - PER CHIAREZZA DA RINOMINARE IN "CAMPAGNA DIGITALE" - Le schede dell'etnografia sono state trasferite sulla numismatica nel 2025. Quelle di etnografia sono state annullate.	100
	PDO25-A17-S132-1	Curare e gestire le collezioni naturalistiche attraverso attività di ricerca, conservazione, valorizzazione, divulgazione e iniziative rivolte al pubblico	Museo di Storia Naturale, sezione Botanica, Preistoria e Zoologia: restauro, pulizia e conservazione degli erbari, delle scatole entomologiche, delle collezioni zoologiche e pre-protostoriche 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 Museo di Storia Naturale: numero di mostre temporanee ed eventi pubblici dedicati alle collezioni del museo organizzati anche in collaborazione con Associazioni ed Enti Numero di progetti promossi e sviluppati tramite convenzioni e accordi interistituzionali 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% 5,00 3,00 7,00 31/12/2025	100% 6,00 4,00 7,00 100%	100% 100% 100% 100% 100%	2025/12 2025/12 2025/12 2025/12 2025/12	va monitorato lo stato di avanzamento entro la data del 31/12/2025 Fase relativa alla definizione delle soluzioni distributive al rientro nella sede Arsenale	100
	PDO25-A17-S132-2	Curare e gestire le collezioni archeologiche attraverso attività di ricerca, conservazione, valorizzazione, divulgazione e iniziative rivolte al pubblico	Collezioni archeologiche: interventi di manutenzione conservativa reperti del Museo Maffeiano Progetto "Musei-Giardino": studio preliminare relativo al chiostro del Museo Archeologico al Teatro Romano Progetti promossi e sviluppati tramite convenzioni, scambi e accordi interistituzionali Collezioni archeologiche: interventi di manutenzione conservativa reperti del Museo Archeologico al Teatro Romano "Spettacoli nell'Arena del Colosseo. I protagonisti": scambio reciproco di beni archeologici tra Verona/Arena e Roma/Colosseo Eventi culturali di archeologia nelle sedi museali Ricognizione inventariale, topografica e documentale delle collezioni archeologiche presso il Museo Archeologico al Teatro Romano	sì sì 3,00 sì sì 1,00 20%	no sì 3,00 sì sì 1,00 100%	0% 100% 100% 100% 100% 100% 100%	2025/12 2025/12 2025/12 2025/12 2025/12 2025/12 2025/12	Indicatore non finanziato - da riprogrammare per il 2026 Progettazione pluriennale Progetto di Studio sulla produzione dei bronzi di età romana (UniPd); Progetto di studio e pubblicazione delle iscrizioni Veronesi del Museo Lapidario Maffeiano (UniVr). In accordo con Accademia di Belle Arti: restauro cippo lapideo; 3 mosaici di età romana NOTA: iniziativa ospitata negli spazi espositivi del Museo Archeologico al Teatro Romano Giornate Europee dell'Archeologia - visite guidate con il curatore, visite guidate.	86
	PDO25-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	Museo di Castelvecchio: rinnovo strumenti per l'accessibilità cognitiva del percorso (fogli di sala, didascalie, infografiche, prodotti multimediali) Numero di progetti di ricerca e valorizzazione promossi e sviluppati tramite convenzioni, accordi interistituzionali e pubblico-privato Alla riscoperta dell'area archeologica di San Martino in Aquaro, prosecuzione campagna di scavo e indagini	sì 6,00 sì	sì 6,00 sì	100% 100% 100%	2025/12 2025/12 2025/12	 Non sono state sottoscritte nuove convenzioni. Sono state mantenute quelle in essere Progettazione in 3 anni - anno 2025: prosecuzione campagna di scavo	100
			Interventi di manutenzione conservativa alle opere d'arte per l'introduzione delle stesse nei percorsi espositivi della Galleria d'Arte Moderna e per la divulgazione e promozione del patrimonio	sì	sì	100%	2025/12		

A17	MUSEI	PDO25-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	Collaborare con la rete ARTIVER per la progettazione di iniziative espositive dedicate al contemporaneo	1,00	1,00	100%	2025/12	Artinrete 5-6-7 giugno 2025, manifestazione di arte e cultura contemporanea promossa dalla rete comunale "ArtiVer-Per un ecosistema dell'arte contemporanea", patrocinio Comune di Verona, sostegno dell'Assessorato alla Cultura, Turismo, Rapporti con l'Unesco e Assessorato al Commercio, Attività produttive e Manifestazioni	100
				Realizzazione di iniziative espositive e culturali, anche multidisciplinari, nel percorso della collezione, anche in collaborazione con AMACI e Art Verona	3,00	4,00	100%	2025/12	Finalizzate entro il 31.12.2025 4 iniziative: - allestimento nella Sala Picta di un corner dedicato alle opere di Renato Birolli, oggetto di donazione da parte di Anna Bianchi, vedova Zeno Birolli (luglio 2025) - mostra CONTEMPORANEO NON-STOP. Il respiro della natura TERRA (ottobre 2025) - Premio ArteMuseo 2024 Ivano Troisi Cappella dei Notai (ottobre 2025) - I riflessi del sapere. Formazione, ricostruzione e identità a partire da Venus' Birth di Robert Gligorov, 21esima Giornata del Contemporaneo AMACI, 4 ottobre 2025 (ottobre 2025)	
				Monitoraggio generale della sede espositiva e dei depositi (controllo impianti climatizzazione, illuminotecnici, sicurezza). Controllo della corretta segnaletica museografica (pittogrammi, segnaletica di sicurezza)	sì	sì	100%	2025/12	Costante monitoraggio della sede espositiva e dei depositi, affiancamento a ditte incaricate per controllo impianti climatizzazione, antincendio, sicurezza. Controllo della segnaletica.	
				Supervisione, integrazione e aggiornamento dei materiali informativi, a disposizione dei visitatori, predisposti per le diverse iniziative	sì	sì	100%	2025/12	Aggiornamento e implementazione dei materiali informativi a disposizione dei visitatori.	
				Formazione e coordinamento del personale di vigilanza in servizio presso la Galleria d'Arte Moderna	sì	sì	100%	2025/12	6 conferenze organizzate dalla GAM all'interno del programma 2025 "Giovedì a Palazzo"	
				Collaborare ai progetti per la riapertura di Palazzo Forti come sede di fruizione museale e culturale	100%	100%	100%	2025/12	- ottobre 2025 format espositivo "Àpeiron Senza confini", a cura della Galleria d'Arte Moderna Achille Forti, in concomitanza con iniziativa "The Then About Us Until" a cura di ArtVerona - ottobre-dicembre 2025 organizzazione iniziativa espositiva "Àpeiron Senza confini" inaugurata a gennaio 2026	
		PDO25-A17-S133-1	Garantire la tutela, conservazione e fruizione del patrimonio archivistico e bibliografico dei musei promuovendone la conoscenza e la valorizzazione e curare l'attività editoriale	Regolare erogazione dei servizi al pubblico di biblioteche specialistiche e archivi storici e rilevazione del numero di accessi (utenti - documenti fruiti)	sì	sì	100%	2025/12		100
				Acquisto materiale bibliografico per le biblioteche specialistiche	sì	sì	100%	2025/12	Il capitolo in conto capitale delle biblioteche è stato azzerato, rendendo impossibile assolvere all'obiettivo. Si spera nei fondi ministeriali, che forse saranno sbloccati con Decreto in fase di approvazione, nel qual caso si cercherà di fruire dei fondi ministeriali.	
				Catalogazione di tutti i volumi acquistati, donati o giunti per scambio alle biblioteche specialistiche nel corso del 2025	sì	sì	100%	2025/12		
				Redazione dell'inventario di consistenza dell'archivio fotografico di Castelvecchio	100%	100%	100%	2025/12		
				Regolare uscita annuale della rivista "Verona Illustrata" del Museo di Castelvecchio	sì	sì	100%	2025/12		
				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%	2025/12	NOTA: si tratta della continuazione del progetto iniziato nel 2024	
				Numero di esercitazioni e prove di gestione emergenza delle sedi in cui si svolge l'attività	6	7	100%	2025/12	Le prove sono programmate nella seconda metà del 2025, pertanto il valore va indicato entro il 31/12	
				Tenuta dei registri antincendio	sì	sì	100%	2025/12		
				Adeguamento informativo della segnaletica esterna e interna nei musei e monumenti	sì	sì	100%	2025/12		

PDO25-A17-S278-1	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	Gestione dei rapporti con la ditta di vigilanza e gli altri settori interessati	>=8	10	100%	2025/12	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.	100
		Numero di interventi di manutenzione a cui si è data assistenza (caricamento sulla piattaforma informatica Maxfacility) nei tempi richiesti.	150	346	100%	2025/12		
		Numero di nuovi allestimenti, interventi di riallestimento di sale espositive e/o di spazi di accoglienza	8	14	100%	2025/12		
		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	si	si	100%	2025/12		
		Avanzamento del progetto di rinnovo illuminotecnico delle Regge del Museo di Castelvecchio entro il 31/12/2025	100%	100%	100%	2025/12		
		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 entro il 31/12/2025	100%	100%	100%	2025/12		
		Casa di Giulietta: studi per l'implementazione dell'eco-efficienza energetica e comfort ambientale della sede con la collaborazione di ENEA	si	si	100%	2025/12		
		Predisposizione e redazione DUVRI	100%	100%	100%	2025/12		
		Coordinamento e collaborazione attività di AGSMAim per posa WIFI nelle sedi museali: per l'anno in corso Museo di Castelvecchio, Casa di Giulietta, Museo degli Affreschi, Teatro Romano	si/no	si	100%	2025/12		
PDO25-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.)	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%	2025/12		100
		Caricamento sulle piattaforme informatiche dedicate della documentazione di programmazione e consuntivazione nei tempi richiesti	100%	100%	100%	2025/12		
		Rilascio della documentazione richiesta tramite accesso agli atti nei tempi di legge	100%	100%	100%	2025/12		
		Rafforzamento della rete dei referenti dei servizi	100%	100%	100%	2025/12		
		Proposta di Bilancio Preventivo, sue revisioni e gestione esecutiva	100%	100%	100%	2025/12		
		Efficienza nella gestione ed elaborazione di procedure di affidamenti sotto e sopra-soglia, determine e deliberazioni, stipula di convenzioni, accordi, protocolli di intesa, rapporti pubblico privato	100%	100%	100%	2025/12		
		Gestione del PDO e PIAO Direzione Musei	100%	100%	100%	2025/12		
		Rispetto degli indicatori di qualità indicati nella carta dei servizi	100%	100%	100%	2025/12		
		% adempimenti completati su previsti dalla sezione trasparenza del PTPCT	100%	100%	100%	2025/12		
		% di azioni effettuate su previste dal PTPCT	100%	100%	100%	2025/12		
PDO25-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	Rapporti con istituzioni, soggetti privati e associazioni	100%	100%	100%	2025/12		100
		Pubblicazione del Rapporto annuale attività dei Musei Civici 2024	si	100%	100%	2025/12		
		Gestione canali multimediali e social dei Musei Civici (Facebook, Instagram, X, YouTube, Google My Business)	100%	100%	100%	2025/12		
		Verifica corretta applicazione del brand I MUV – I Musei di Verona nei materiali promozionali prodotti	100%	100%	100%	2025/12		
		Monitoraggio e gestione conversazioni/recensioni web e social (attività di listening e sentiment analysis)	100%	100%	100%	2025/12		
		Aggiornamento tempestivo degli 8 siti internet del portale museicivici.comune.verona.it	100%	100%	100%	2025/12		

A21	RISORSE UMANE			Inserimento di apposita clausola di incompatibilità successive negli atti di assunzione (pantouflage) negli atti di assunzione	Si, entro 4 mesi	SI	100%	2025/12		
		PDO25-A21-S048-2	Curare i rapporti con il Medico competente per la tutela della salute, la gestione degli infortuni e la disabilità	Predisposizione delle visite per il personale da sottoporre a sorveglianza obbligatoria	400,00	570,00	100%	2025/12	In base alle previsioni del D.Lgs 81/2008	100
				Gestione infortuni sul lavoro	100%	100%	100%	2025/12	Elaborazione e monitoraggio delle comunicazioni e denunce	
		PDO25-A21-S048-3	Progetto Ri.Va.: ricognizione e mappatura delle competenze, valutazione dei profili professionali	Progettazione, partecipazione ai corsi e relazioni sullo sviluppo delle attività progettuali	100%	100%	100%	2025/12		100
		PDO25-A21-S048-4	Condivisione della disciplina degli istituti delle progressioni, attivare procedura progressioni, predisporre regolamento PEV ordinario	Predisposizione regolamento PEV ordinario entro il 31/12/2025	5%	5%	100%	2025/12		100
		PDO25-A21-S049-1	Gestione della formazione obbligatoria del personale in tema di sicurezza, anticorruzione e privacy. Gestione degli interventi di formazione specialistica. Collaborazione per la redazione del Piano della Formazione e gestione della relativa attuazione	Numero dipendenti coinvolti in corsi di formazione specifica	250,00	1.643,00	100%	2025/12	tutti tranne i part-time al 50% (90)	100
				Numero corsi di formazione specifica	35,00	1.000,00	100%	2025/12	corsi su iniziativa personale	
				Numero dipendenti coinvolti in corsi di formazione obbligatoria	500,00	1.733,00	100%	2025/12	tutti	
				Numero corsi di formazione obbligatoria	70,00	190,00	100%	2025/12	obbligatori di Ente + obbligatori di direzione + sicurezza	
		PDO25-A21-S050-2	Gestire il contenzioso, i procedimenti disciplinari in supporto all'attività dell'UPD e dei Dirigenti, l'attività ispettiva	Segnalazioni disciplinari gestite su segnalazioni disciplinari ricevute	100%	100%	100%	2025/12		100
				Rispetto delle tempistiche previste dalla normativa per la gestione del procedimento disciplinare	100%	100%	100%	2025/12		
				Contenziosi gestiti su contenziosi ricevuti	100%	100%	100%	2025/12		
				Autorizzazione attività extra ufficio	100%	100%	100%	2025/12		
				Divulgazione del Codice di comportamento del Comune di Verona	100%	100%	100%	2025/12		
		PDO25-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.	Mensilità elaborate entro il termine prefisso per la comunicazione dati presenze e assenze alla procedura stipendi	12,00	12,00	100%	2025/12		100
				Controlli fornitura buoni pasto	2,00	2,00	100%	2025/12		
				Gestione assemblee sindacali e scioperi entro i termini di legge	100%	100%	100%	2025/12		
				Elaborazione, analisi e raccolta dati per attivazione nuovo sistema rilevazione presenze	100%	100%	100%	2025/12		
		PDO25-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	Elaborazione mensile cedolini paga, elaborazione flussi contabili e adempimenti fiscali e contributivi gestione spesa del personale pari a 85.000.000,00 Euro	100%	100%	100%	2025/12		100
				Numero di pratiche previdenziali, sistemazioni posizioni contributive richieste da INPS, verifica e liquidazione/contestazione Estratti Conto Amministrazione (ECA), liquidazione TFS e TFR a fini pensionistici	100%	100%	100%	2025/12		
				Verifica contratti di somministrazione lavoro gestiti nell'anno e relative fatture	100%	100%	100%	2025/12		
				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 del personale	100%	100%	100%	2025/12		
				Applicazione CCNL 2022-2024, analisi, gestione programma, liquidazione arretrati	100%	100%	100%	2025/12		
				Costituzioni Fondi risorse decentrate dell'Area Funzioni Locali, delle Funzioni Locali, dell'Istruzione e Ricerca, nel rispetto dei limiti normativi e relative verifiche	100%	100%	100%	2025/12		
				Programmazione dei Fabbisogni del personale nel rispetto dei limiti di spesa normativi e di Bilancio	100%	100%	100%	2025/12		
		PDO25-A21-S284-1	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	Gestione e assistenza in tutte le relazioni sindacali (informazione, confronto ed incontri vari)	100%	100,00	100%	2025/12		100
				Supporto nel processo di predisposizione della contrattazione decentrata annuale	100%	100,00	100%	2025/12		
				Rispetto delle tempistiche di trasmissione dei contratti decentrati all'ARAN	100%	100,00	100%	2025/12		
				N. contratti decentrati sottoscritti e atti organizzativi (verbali di confronto)	6	9,00	100%	2025/12		
		PDO25-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.)	Tempo massimo di riscontro a mail o protocollo in entrata (in ore)	48,00	48,00	100%	2025/12		100
				Caricamento sulle piattaforme informatiche dedicate della documentazione di programmazione e consuntivazione nei tempi richiesti	100%	100%	100%	2025/12		
				Elaborazione dei documenti di determinazioni, deliberazione e decreti nei tempi richiesti	100%	100%	100%	2025/12		

				Gestione segnalazioni malfunzionamenti e/o guasti di materiale e/o o apparecchiature affidati alla Direzione	100%	100%	100%	2025/12		
		PDO25-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	Approvazione del CCI Annuale all'interno dell'anno 2025	100%	100%	100%	2025/12		100
		PDO25-A21-STF21-3	Curare le attività e il rispetto delle tempistiche previste nei Piani e nei documenti di programmazione	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%	2025/12		100
				Aggiornamento tempestivo delle pagine di Amministrazione trasparente di competenza, come previsto nella sezione Trasparenza del PIAO	100%	100%	100%	2025/12		
				Assegnazione dei dipendenti nelle sezioni Soggetti degli obiettivi PDO,	100%	100%	100%	2025/12		
				Corretta ripartizione percentuale dei dipendenti per obiettivo con quadratura al 100% di tutti i dipendenti	100%	100%	100%	2025/12		
				Assegnazione di almeno un obiettivo individuale a tutti i dipendenti	100%	100%	100%	2025/12		
				Attuazione nel rispetto dei tempi delle azioni previste dal Piano di transizione al digitale	100%	100%	100%	2025/12		
				Presenza della carta dei Servizi aggiornata per ciascun servizio, con indicatori e target di qualità	100%	100%	100%	2025/12		
		PDO25-A23-S027-1	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	Numero previsto di rilevazioni comprese nel Programma Statistico Nazionale	18,00	18,00	100%	2025/12	1 Prezzi al consumo, 2 Iscritti in anagrafe per nascita Cod. IST 00924, 3 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 popolazione indagine A, 9 Censimento permanente della popolazione indagine L, 10 Censimento permanente della popolazione indagine pilota, 11 Multiscopo europea sulla salute; 12 AVQ aspetti della vita quotidiana; 13 (sub 1, 2, 3, 4, 5) Osservatorio ambientale: indagine sui dati ambientali; 14 TPL-trasporti pubblici locali 15. MEF-indagine acquisti beni e servizi. 16 Indagine europea sulle discriminazioni, 17 Spese viaggi vacanze; 18. Acquisti di cittadinanza	100
				Numero di indagini di customer satisfaction predisposte	12,00	12,00	100%	2025/12	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	
				Numero minimo di indagini socio-economiche	12,00	12,00	100%	2025/12	Rilevazione prezzi, con scadenze mensili precise secondo calendario ISTAT e disciplinare	
				Numero di report periodici sulla qualità dei servizi previsti / programmati nell'anno	1,00	1,00	100%	2025/12		
				Implementare la sezione Data Driven Design su Tableau	100%	100%	100%	2025/12		

ICT E TRANSIZIONE DIGITALE

PDO25-A23-S027-2	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	Supporto agli assessorati alla elaborazione di analisi di natura statistica demografica e/o di indagini qualitative su target di cittadinanza	13,00	13,00	100%	2025/12	Indicativamente 10 analisi nell'anno. assessorato alla statistica:livelli di prezzo; assessorato alla sicurezza: supporto indagine UniTr; assessorato Terzo Settore: mappatura Terzo Settore; indagine PoliMi aspetti socio economici e demografici Verona; indagine PoliMi smart working; assessorato politiche giovanili e immigrazione: forum immigrazione 6 aprile; 8 marzo Statistiche di genere; Assessorato Turismo cultura Unesco: Progetto Smart Giulietta; Assessorato istruzione: residenti in età scolare; Assessorati commercio e politiche migratorie: georeferenziazione attività commerciali gestite da stranieri; Convegno annuale USCI - Gorizia; I ragazzi alla scoperta di Verona; Diffusione della cultura statistica (2 eventi)	100
		Partecipare al gruppo di lavoro Open Data	100%	100%	100%	2025/12		
		Costituzione del gruppo di lavoro finalizzato alla definizione delle zone territoriali omogenee alle sezioni di censimento 2021	100%	100%	100%	2025/12		
PDO25-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	% di tempo di esercizio regolare rispetto all'anno, come misurato dai monitor dei server del Data Center	99%	99%	100%	2025/12		100
PDO25-A23-S038-1	Definire e gestire le politiche di sicurezza informatica provvedendo all'implementazione	Segmentazione di rete: numero di nuove sottoreti	10,00	10,00	100%	2025/12		100
		Attivazione servizio di Vulnerability Management	si	si	100%	2025/12		
PDO25-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	Attivazione corso specifico sulla sicurezza informatica e la protezione dei dati	Si	Si	100%	2025/12		100
		Attivazione piattaforma per cyber security awareness - Cyber Guru	Si	Si	100%	2025/12		
PDO25-A23-S039-1	Progettare, gestire e sviluppare le piattaforme di comunicazione tecnologica dell'Ente, il sito istituzionale i servizi innovativi digitali e il coordinamento tecnologico e digitale di tutte le	Reingegnerizzazione ed attivazione nuovo sito istituzionale	Si	Si	100%	2025/12		100
		Progettazione e realizzazione di nuovi servizi digitali	8,00	8,00	100%	2025/12		
PDO25-A23-S040-1	Curare la progettazione e realizzazione di nuove architetture curandone le migrazioni in cloud e le relative interazioni di interoperabilità	sviluppi applicativi e manutenzione evolutiva	80,00	80,00	100%	2025/12		100
		Servizi da migrare in cloud	5,00	5,00	100%	2025/12		
		sviluppo di nuove API	3,00	3,00	100%	2025/12		
PDO25-A23-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	Digitalizzazione Provvedimenti cartacei mediante indicizzazione	3.000,00	3.000,00	100%	2025/12		100
		Numero di dipendenti formati all'utilizzo di SicraWeb nell'anno	80,00	80,00	100%	2025/12		
PDO25-A23-S057-2	Reingegnerizzare i processi documentali utilizzando le potenzialità delle tecnologie	Supporto tecnico e coordinamento organizzativo per passaggio in cloud di servizi legati alla gestione documentale - progetto pnrr 1.2 Abilitazione e facilitazione migrazione al cloud	2,00	2,00	100%	2025/12		100
PDO25-A23-S293-1	Gestire la mappatura e la pubblicazione degli open data	Monitoraggio trimestrale dei caricamenti di open data sui portali regionali e nazionali	100%	100%	100%	2025/12		100
PDO25-A23-S293-2	Gestione mantenimento e sviluppo del Sistema Informativo Geografico Integrato SIGI	numero di nuovi moduli applicativi SIGI (Mappe) sviluppati	2,00	2,00	100%	2025/12		100
PDO25-A23-STF23-2	Curare le attività e il rispetto delle tempistiche previste nei Piani e nei documenti di programmazione	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%	2025/12		100
		Aggiornamento tempestivo delle pagine di Amministrazione trasparente di competenza, come previsto nella sezione Trasparenza del PIAO	100%	100%	100%	2025/12		
		Assegnazione dei dipendenti nelle sezioni Soggetti degli obiettivi PDO,	100%	100%	100%	2025/12		
		Corretta ripartizione percentuale dei dipendenti per obiettivo con quadratura al 100% di tutti i dipendenti	100%	100%	100%	2025/12		
		Assegnazione di almeno un obiettivo individuale a tutti i dipendenti	100%	100%	100%	2025/12		
		Attuazione nel rispetto dei tempi delle azioni previste dal Piano di transizione al digitale	100%	100%	100%	2025/12		

A24	PROVEDITORATO E UTENZE			Presenza della carta dei Servizi aggiornata per ciascun servizio, con indicatori e target di qualità	100%	100%	100%	2025/12		
		PDO25-A23-STF23-3	Gestire centralmente il procurement ICT per l'Ente in ossequio alle normative vigenti e alle linee guida AGID	Numero di procedimenti di ICT procurement	50	50	100%	2025/12		100
		PDO25-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 in	Attivazione procedure di acquisto di beni di consumo per Uffici e Scuole	10,00	24,00	100%	2025/12		100
				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	5,00	100%	2025/12		
		PDO25-A24-S073-2	Gestire i servizi correlati all'approvvigionamento dei beni di uso generale dell'Ente e di altri beni specifici, in particolare mediante la gestione dei magazzini (beni di minuto consumo e vestiario) e l'inventario dei beni durevoli.	Richieste evase dal magazzino beni di minuto consumo e vestiario presenti a magazzino	98%	98%	100%	2025/12	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
				Termine medio di trasmissione dei verbali mensili di movimentazione di beni durevoli ai corrispondenti consegnatari (giorni lavorativi)	7,00	7,00	100%	2025/12	il termine si calcola dalla fine del mese precedente	
		PDO25-A24-S073-3	Presidiare l'Ufficio Oggetti Rinvenuti mediante il ritiro, la custodia e la riconsegna di oggetti di svariata natura, documenti, velocipedi rinvenuti in stato di abbandono sul territorio comunale.	Corretta registrazione nel programma informatico degli oggetti pervenuti	100%	100%	100%	2025/12		100
		PDO25-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.	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%	2025/12		100
				Adeguare, gestire e mantenere il parco veicoli comunali, mediante l'attivazione di procedure di acquisto di beni e servizi necessari	100%	100%	100%	2025/12		
				Attivazione di procedure di acquisto di veicoli previo finanziamento della corrispondente spesa prevista a Bilancio.	4,00	10,00	100%	2025/12		
				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%	2025/12		
		PDO25-A24-S074-2	Garantire l'approvvigionamento e la gestione dei servizi assicurativi dell'Ente	Numero medio giorni lavorativi dalla comunicazione dell'evento di sinistro alla denuncia dello stesso, in riferimento ai sinistri assicurativi delle n. 8 polizze dell'Ente	15,00	15,00	100%	2025/12	termini riscontrabili con i corrispondenti fascicoli informatici - il termine si riferisce ai giorni lavorativi	100
		PDO25-A24-S074-3	Gestire i servizi interni mediante le strutture e le risorse del magazzino economale, dell'officina meccanica e della stamperia	Riscontro richieste pervenute da parte del magazzino Economato	98%	98%	100%	2025/12	misurabile attraverso richieste trasmesse tramite apposito gestionale o tramite mail pervenute e riscontrate	100
				Riscontro richieste pervenute da parte della stamperia comunale	98%	98%	100%	2025/12	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	
				Interventi effettuati da parte dell'officina meccanica rispetto a quelli richiesti e/o resisi necessari per manutenzione programmata	98%	98%	100%	2025/12	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.	
				Riscontro richieste inerenti il servizio di noleggio a terzi di materiale per manifestazioni	98%	98%	100%	2025/12	misurabile attraverso richieste trasmesse tramite e-mail al magazzino economale (esiste specifico modulo da compilare) riscontrate attraverso e-mail	
		PDO25-A24-S074-4	Organizzare i servizi e le forniture in occasione delle consultazioni elettorali previste per l'anno 2025	Allestimento seggi e altri servizi per le elezioni previste per l'anno 2025	100%	100%	100%	2025/12		100
		PDO25-A24-S074-5	Esame delle soluzioni assicurative nel settore del cyber risk e valutazione delle condizioni di polizza in relazione alle esigenze dell'Ente	presentazione della relazione alla Giunta entro il 31/12/2025	100%	100%	100%	2025/12		100
		PDO25-A24-S075-1	Gestire i contratti di fornitura delle utenze comunali (ad eccezione del contratto calore) e curare il recupero delle spese di utenza relative a locali comunali assegnati a terzi	Utilizzo convenzione CONSIP per attivazione di contratti di fornitura di energia elettrica	100%	100%	100%	2025/12		100
				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%	2025/12	Termine previsto 30 giorni	
				Richieste di recupero/rimborso spese da parte di Associazioni concessionarie di immobili comunali	3 mesi da scadenza	3 mesi da scadenza	100%	2025/12	I tempi prevedono la ricezione delle fatture relative alle utenze di cui viene richiesto il rimborso in base ai millesimi	

		PDO25-A24-S075-2	Monitorare i consumi d'acqua anomali in collaborazione con Acque Veronesi S.car.l. al fine di segnalare agli uffici competenti per i conseguenti adempimenti.	Comunicazioni agli uffici competenti rispetto alle segnalazioni ricevute da parte di Acque Veronesi S.c.ar.l.	95%	95%	100%	2025/12		100
		PDO25-A24-STF24-1	Svolgere le attività trasversali necessarie alla buona funzionalità dei servizi della Direzione (segreteria, gestione del personale, corrispondenza, protocollazione, ecc.). Fornire supporto alla Direzione nei vari adempimenti.	Tempo massimo di riscontro a mail o protocollo in entrata (in ore)	48,00	48,00	100%	2025/12		100
				Caricamento sulle piattaforme informatiche dedicate della documentazione di programmazione e consuntivazione nei tempi richiesti	100%	100%	100%	2025/12		
				Elaborazione dei documenti di determinazione e deliberazione nei tempi richiesti	100%	100%	100%	2025/12		
				Gestione segnalazioni malfunzionamenti e/o guasti di materiale e/o o apparecchiature affidati alla Direzione	100%	100%	100%	2025/12		
		PDO25-A24-STF24-2	Curare le attività e il rispetto delle tempistiche previste nei Piani e nei documenti di programmazione	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%	2025/12		100
				Aggiornamento tempestivo delle pagine di Amministrazione trasparente di competenza, come previsto nella sezione Trasparenza del PIAO	100%	100%	100%	2025/12		
				Assegnazione dei dipendenti nelle sezioni Soggetti degli obiettivi PDO,	100%	100%	100%	2025/12		
				Corretta ripartizione percentuale dei dipendenti per obiettivo con quadratura al 100% di tutti i dipendenti	100%	100%	100%	2025/12		
				Assegnazione di almeno un obiettivo individuale a tutti i dipendenti	100%	100%	100%	2025/12		
				Attuazione nel rispetto dei tempi delle azioni previste dal Piano di transizione al digitale	100%	100%	100%	2025/12		
				Presenza della carta dei Servizi aggiornata per ciascun servizio, con indicatori e target di qualità	100%	100%	100%	2025/12		
		PDO25-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 competenza in collaborazione e coordinamento con altri soggetti coinvolti	Numero iniziative sensibilizzazione tutela animali	3,00	4,00	100%	2025/12	Con fido nel mio quartiere (D.G.C. 482/2025) Corso per proprietari di cani (D.G.C. 440/2025) Contributi associazioni di tutela felini (D.G.C. 251/2025)	100
				% verifica report periodici ULSS 9 su sterilizzazioni e microchippature del canile sanitario	80,00	100,00	100%	2025/12	Valore atteso superiore a	
				numero sopralluoghi canile	1,00	1,00	100%	2025/12	Eseguito il 23.06.2025	
		PDO25-A28-S209-1	Svolgere attività di prevenzione della contaminazione delle matrici ambientali e gestire i relativi procedimenti amministrativi; programmare e coordinare le attività di disinfestazione vs. animali vettori di malattie; coordinare la sensibilizzazione	% riscontro segnalazioni con richieste intervento per disinfestazioni e derattizzazioni	80,00	95,00	100%	2025/12	Valore atteso maggiore o uguale a	100
				numero aggiornamenti sito comunale in materia ambientale e newsletter	9,00	9,00	100%	2025/12	Questo indicatore deve essere modificato in relazione alla modifica del sito web comunale che non prevede più le newsletter. E' in corso un completo aggiornamento dei contenuti di tutte le pagine web di competenza della Direzione e si ritiene utile esprimere il nuovo indicatore come un valore percentuale di completamento delle attività di aggiornamento.	
				numero mappe SIGI aggiornate nell'anno	3,00	3,00	100%	2025/12	Attività autorizzate in deroga alla zonizzazione acustica (113) e cantieri (118) Coadiuvanti gattofile (119)	
				% controllo sulle attività di monitoraggio prescritte nelle autorizzazioni in deroga al rumore	50,00	100,00	100%	2025/12	valore atteso maggiore o uguale a	
				% di soddisfazione delle richieste di autorizzazione in deroga al rumore con le procedure "accelerate" previste nel regolamento vigente	50,00	100,00	100%	2025/12	valore atteso maggiore o uguale a A seguito della riduzione del numero dei tecnici competenti in acustica sarà necessario togliere questo indicatore per il futuro in quanto l'attività non sarà più gestibile	
		PDO25-A28-S209-2	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	Acquisizione e valutazione di relazione delle attività svolte nell'ambito del servizio di supporto all'Energy Manager da parte di AESS e relazione all'Assessorato di riferimento ed alla Direzione Generale dell'Ente	1	1	100%	2025/12	rif. PG 295840 del 08/08/2025	100

A28	AMBIENTE E TRANSIZIONE ECOLOGICA	PDO25-A28-S210-1	Presiedere alla definizione e redazione di Piani, Programmi e Regolamenti in materia ambientale	numero di Piani, Regolamenti, Programmi nuovi o aggiornati nel corso dell'anno	1,00	3,00	100%	2025/12	Aggiornamento Regolamento per il funzionamento della consulta degli animali (D.C.C. 1/2025), aggiornamento Regolamento per la tutela degli animali (D.C.C. 30/2025), adozione del Piano di Zonizzazione Acustica Comunale (D.C.C. 56 del 23/10/2025)	100
		PDO25-A28-S210-2	Avviare la realizzazione della mappatura dei bioindicatori della città di Verona	Partecipazione agli incontri operativi dei tavoli di lavoro in cui è coinvolto personale della Direzione Ambiente e Transizione Ecologica	80,00	100,00	100%	2025/12	Richiesta variazione indicatore (partecipazione agli incontri operativi dei tavoli di lavoro in cui è coinvolto personale della Direzione Ambiente e Transizione Ecologica, target 80%) Partecipazione agli incontri convocati dai coordinatori dei tavoli di progetto e di coordinamento e presentazione generale	100
		PDO25-A28-S211-1	Gestire i procedimenti autorizzativi in materia ambientale di competenza comunale; supportare le altre Direzioni e le Autorità Competenti in relazione a procedimenti ambientali	% progetti sottoposti a VIA con osservazioni deliberate in Giunta	80,00	100,00	100%	2025/12	valore atteso maggiore o uguale a	100
				% relazioni di supporto istruttorio prodotte in relazione a PUA, comparti urbanistici e progetti di OOPP	80,00	100,00	100%	2025/12	valore maggiore o uguale a	
				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	2,00	100%	2025/12	PG 189360 del 22.05.2025 relativamente alla VINCA, successivamente aggiornate con PG 276153 del 24/07/2025 e PG 459569 del 12/12/2025 PG 314449 del 29/08/2025 per disciplina attuativa dell'articolo 242-ter in materia di siti contaminati	
		PDO25-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	Presentazione bozza di Regolamento per il funzionamento della Commissione Locale Paesaggio per l'approvazione da parte del Consiglio Comunale entro il 31/12/2025	100%	100%	100%	2025/12	La bozza di Regolamento è stata predisposta da parte degli uffici nei termini indicati. Avvio dell'iter di approvazione in Consiglio Comunale.	100
		PDO25-A28-S302-1	Svolgere la funzione di ente gestore della ZSC Val Galina e Progno Borago	Sottoscrizione convenzione con i Comuni di Grezzana e di Negrar di Valpolicella per lo svolgimento dell'attività dell'Ente Gestore della ZSC	31/12/2025	31/12/2025	100%	2025/12	Convenzione sottoscritta ad ottobre 2025	100
		PDO25-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.)	Tempo massimo di riscontro a mail o protocollo in entrata (in ore)	48,00	48,00	100%	2025/12	Per riscontro si deve intendere la presa in carico o o lo smistamento alla scrivania di competenza con riferimento alle ore lavorative.	100
				Caricamento sulle piattaforme informatiche dedicate della documentazione di programmazione e consuntivazione nei tempi richiesti	100%	100%	100%	2025/12	Minimi scostamenti sono da attribuire a situazioni contingenti	
				Elaborazione dei documenti di determinazione e deliberazione nei tempi richiesti	100%	100%	100%	2025/12		
				Gestione segnalazioni malfunzionamenti e/o guasti di materiale e/o o apparecchiature affidati alla Direzione	100%	100%	100%	2025/12		
		PDO25-A28-STF28-2	Curare le attività e il rispetto delle tempistiche previste nei Piani e nei documenti di programmazione	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%	2025/12		100
				Aggiornamento tempestivo delle pagine di Amministrazione trasparente di competenza, come previsto nella sezione Trasparenza del PIAO	100%	100%	100%	2025/12		
				Assegnazione dei dipendenti nelle sezioni Soggetti degli obiettivi PDO.	100%	100%	100%	2025/12		
				Corretta ripartizione percentuale dei dipendenti per obiettivo con quadratura al 100% di tutti i dipendenti	100%	100%	100%	2025/12		
				Assegnazione di almeno un obiettivo individuale a tutti i dipendenti	100%	100%	100%	2025/12		
				Attuazione nel rispetto dei tempi delle azioni previste dal Piano di transizione al digitale	100%	100%	100%	2025/12		
				Presenza della carta dei Servizi aggiornata per ciascun servizio, con indicatori e target di qualità	100%	100%	100%	2025/12		
		PDO25-A29-S270-1	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, nel rispetto	Assistenze agli uffici per attività precontenziosa su istanze Attività di consulenza Avvocatura civica: ore medie settimanali	100% 60	100% 60	100% 100%	2025/12 2025/12		100
		PDO25-A29-S270-2	Fornire consulenza giuridica agli Amministratori e alle Direzioni su tematiche di specifico interesse nelle rispettive funzioni e competenze istituzionali	% cause definite positivamente	65%	68%	100%	2025/12		100
				% cause gestite direttamente	85%	85%	100%	2025/12		
				% di risarcimento dei danni di terzi all'Ente su pratiche istruite	65%	100%	100%	2025/12		
				Tempo massimo di riscontro a mail o protocollo in entrata (in ore)	24,00	24,00	100%	2025/12		

A29	AVVOCATURA CIVICA	PDO25-A29-STF29-1	Svolgere le attività trasversali necessarie alla buona funzionalità dei servizi della Direzione (segreteria, gestione del personale, corrispondenza, contabilità e minute spese, protocollazione, inventario, ecc.)	Caricamento sulle piattaforme informatiche dedicate della documentazione di programmazione e consuntivazione nei tempi richiesti	100%	100%	100%	2025/12		100
				Elaborazione dei documenti di determinazione e deliberazione nei tempi richiesti	100%	100%	100%	2025/12		
				Gestione segnalazioni malfunzionamenti e/o guasti di materiale e/o o apparecchiature affidati alla Direzione	100%	100%	100%	2025/12		
		PDO25-A29-STF29-2	Curare le attività e il rispetto delle tempistiche previste nei Piani e nei documenti di programmazione	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%	2025/12		100
				Aggiornamento tempestivo delle pagine di Amministrazione trasparente di competenza, come previsto nella sezione Trasparenza del PIAO	100%	100%	100%	2025/12		
				Assegnazione dei dipendenti nelle sezioni Soggetti degli obiettivi PDO,	100%	100%	100%	2025/12		
				Corretta ripartizione percentuale dei dipendenti per obiettivo con quadratura al 100% di tutti i dipendenti	100%	100%	100%	2025/12		
				Assegnazione di almeno un obiettivo individuale a tutti i dipendenti	100%	100%	100%	2025/12		
				Attuazione nel rispetto dei tempi delle azioni previste dal Piano di transizione al digitale	100%	100%	100%	2025/12		
Presenza della carta dei Servizi aggiornata per ciascun servizio, con indicatori e target di qualità	100%			100%	100%	2025/12				
A31	SPORT E BENESSERE	PDO25-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	Numero minimo di verifiche del rispetto dei contratti in concessione	50,00	42,00	84%	2025/12	Numero 16 Impianti attivi in concessione Numero 3 Impianti non attivi Sono stati verificati i pagamenti dei canoni di concessione - alcune verifiche sono state tardive	84
		PDO25-A31-S177-2	Uniformare le disposizioni per l'utilizzo degli impianti sportivi tra Direzione Sport e circoscrizioni	Elaborazione documento entro il 31/12/2025	100%	80%	80%	2025/12	Per l'elaborazione di un nuovo regolamento degli impianti, la Giunta ha rinviato l'approvazione anche nelle more della costituzione della Consulta dello Sport. Le iscrizioni alla Consulta sono state avviate a novembre 2025 e sono terminate a febbraio 2026. Nel frattempo è stata anche approvata la Delibera 1203/2025 di indirizzo per il riconoscimento dei contributi alle società guida, comuni a Direzione Sport e Circoscrizioni	80
		PDO25-A31-S178-1	Promuovere, organizzare e gestire le attività relative a eventi e manifestazioni sportive	Supporto a manifestazioni sportive organizzate o promosse dall'Amministrazione	100,00	95	95%	2025/12	La quasi totalità delle richieste di patrocinio o supporto organizzativo o autorizzazione riferite a manifestazioni sportive è stata riscontrata positivamente	95
		PDO25-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.	Realizzazione di iniziative consolidate volte alla promozione dello Sport (Sport Expo, Handicap e Sport) e altre di nuova istituzione	100%	100%	100%	2025/12		99
				Promozione dello sport attraverso l'attività di Fondazione Bentegodi	100%	100%	100%	2025/12		
				Realizzazione di iniziative con l'Università, le federazioni, gli istituti scolastici e l'associazionismo sportivo	100%	95%	95%	2025/12		
				Trasferimenti economici necessari all'attività della Fondazione Bentegodi	100%	100%	100%	2025/12		
		PDO25-A31-S288-1	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.	Affidamento incarichi di società guida e gestione dei contratti ai sensi del D.LGS 38/2021	100%	95%	95%	2025/12	Sono state prorogate quasi tutte le società guida (c'è stata una rinuncia). Tuttavia ci sono state molte difficoltà nella conferma delle società guida delle palestre Provinciali, principalmente per cause non imputabili all'Amministrazione	98
				Effettuazione procedure di affidamento degli spazi disponibili di ogni impianto e incasso competenze	100%	100%	100%	2025/12		
				Gestione servizi di intervento manutentivo impianti attraverso piattaforma Sigi	100,00	100%	100%	2025/12		
		PDO25-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.)	Tempo massimo di riscontro a mail o protocollo in entrata (in ore)	48,00	72,00	67%	2025/12	72 ore è il tempo di riscontro medio, pertanto l'obiettivo non può dirsi raggiunto al 100%	90
Caricamento sulle piattaforme informatiche dedicate della documentazione di programmazione e consuntivazione nei tempi richiesti	100%			95%	95%	2025/12				
Elaborazione dei documenti di determinazione e deliberazione nei tempi richiesti	100%			100%	100%	2025/12				

A45	PARTECIPATE			Gestione segnalazioni malfunzionamenti e/o guasti di materiale e/o o apparecchiature affidati alla Direzione	100%	100%	100%	2025/12		99
		PDO25-A31-STF31-2	Curare le attività e il rispetto delle tempistiche previste nei Piani e nei documenti di programmazione	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%	2025/12	Ci sono stati alcuni ritardi in alcune pubblicazioni o comunicazioni ANAC (schede chiusura CIG)	
				Aggiornamento tempestivo delle pagine di Amministrazione trasparente di competenza, come previsto nella sezione Trasparenza del PIAO	100%	95%	95%	2025/12	Alcuni ritardi nelle pubblicazioni soprattutto dopo la cessazione del PBM	
				Assegnazione dei dipendenti nelle sezioni Soggetti degli obiettivi PDO.	100%	100%	100%	2025/12		
				Corretta ripartizione percentuale dei dipendenti per obiettivo con quadratura al 100% di tutti i dipendenti	100%	100%	100%	2025/12		
				Assegnazione di almeno un obiettivo individuale a tutti i dipendenti	100%	100%	100%	2025/12		
				Attuazione nel rispetto dei tempi delle azioni previste dal Piano di transizione al digitale	100%	100%	100%	2025/12		
				Presenza della carta dei Servizi aggiornata per ciascun servizio, con indicatori e target di qualità	100%	100%	100%	2025/12		
		PDO25-A45-S108-1	Attuare gli indirizzi inerenti ai controlli sulle partecipazioni, monitorare, raccogliere e gestire dati relativi agli organismi partecipati, predisporre atti inerenti alla razionalizzazione periodica, delibere e relazioni a supporto dell'Amministrazione	Predisporre, ex art. 20 del TUSP, la proposta di D.C.C. avente ad oggetto la ricognizione delle partecipazioni societarie del Comune approntando, ove ricorrano i presupposti, un piano di riassetto per la loro razionalizzazione.	100%	100%	100%	2025/12		100
				Predisporre le proposte di D.C.C. inerenti all'approvazione degli atti fondamentali di AGECE (Bilancio d'esercizio, Budget, adeguamento del Piano Programma).	100%	100%	100%	2025/12		
				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	2,00	100%	2025/12		
		PDO25-A45-S108-2	Studio e pratica per un efficiente utilizzo e sviluppo del nuovo Gestionale "Strategic PA - modulo Società Partecipate".	Curare la formazione necessaria ad ottimizzare l'utilizzo del nuovo Gestionale "Strategic PA - modulo Società Partecipate" e collaborare con la Ditta proprietaria alla fase prodromica di implementazione dei dati.	100%	100%	100%	2025/12		100
				Svolgere uno studio volto a coadiuvare la Ditta proprietaria nella fase successiva di sviluppo evolutivo del prodotto, fornendo le necessarie indicazioni operative e contenutistiche al fine di adattare il modulo alle specifiche esigenze del Comune.	100%	100%	100%	2025/12		
		PDO25-A45-S108-3	Curare gli adempimenti finalizzati all'approvazione di operazioni straordinarie sulle società partecipate (aumenti di capitale, acquisizioni, cessioni quote, etc.).	Collaborare alla stesura dei provvedimenti richiesti per operazioni societarie straordinarie oggetto di approvazione assembleare.	100%	100%	100%	2025/12		100
				Collaborare con la Direzione ICT e Trasformazione Digitale per la predisposizione degli atti necessari all'acquisto di una quota di partecipazione in Pasubio Tecnologia S.r.l.	100%	100%	100%	2025/12		
				Compiere l'istruttoria e predisporre la proposta di D.C.C. per l'approvazione del nuovo Statuto di AGECE.	100%	100%	100%	2025/12		
		PDO25-A45-STF45-1	Svolgere le attività trasversali necessarie alla buona funzionalità dei servizi della Direzione (segreteria, gestione del personale, corrispondenza, contabilità e minute spese, protocollazione, inventario, etc.)	Caricamento sulle piattaforme informatiche dedicate della documentazione di programmazione e consuntivazione nei tempi richiesti	100%	100%	100%	2025/12		100
				Elaborazione dei documenti di determinazione e deliberazione nei tempi richiesti	100%	100%	100%	2025/12		
				Gestione segnalazioni malfunzionamenti e/o guasti di materiale e/o o apparecchiature affidati alla Direzione	100%	100%	100%	2025/12		
		PDO25-A45-STF45-2	Curare le attività e il rispetto delle tempistiche previste nei Piani e nei documenti di programmazione	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%	2025/12		100
				Aggiornamento tempestivo delle pagine di Amministrazione trasparente di competenza, come previsto nella sezione Trasparenza del PIAO	100%	100%	100%	2025/12		
				Assegnazione dei dipendenti nelle sezioni Soggetti degli obiettivi PDO	100%	100%	100%	2025/12		
				Corretta ripartizione percentuale dei dipendenti per obiettivo con quadratura al 100% di tutti i dipendenti	100%	100%	100%	2025/12		

A52	EDILIZIA MONUMENTALE			Assegnazione di almeno un obiettivo individuale a tutti i dipendenti	100%	100%	100%	2025/12		
				Attuazione nel rispetto dei tempi delle azioni previste dal Piano di transizione al digitale	100%	100%	100%	2025/12		
		PDO25-A52-S242-1	Gestire gli interventi di manutenzione ordinaria di immobili di interesse storico-artistico dell'edilizia monumentale/musei e del patrimonio assegnato	% euro spesi su stanziati per manutenzione ordinaria	100%	100%	100%	2025/12		100
		PDO25-A52-S242-2	Gestire gli interventi di manutenzione straordinaria, riqualificazione e restauro di immobili di interesse storico-artistico dell'edilizia monumentale/musei e del patrimonio assegnato	numero di progetti di intervento di manutenzione straordinaria/restauro/riqualificazione edifici monumentali/musei	2,00	3,00	100%	2025/12	Teatro Romano, restauro Scavi Scaligeri, Serramenti Gran Guardia	100
				numero di gare per interventi di manutenzione straordinaria/restauro/riqualificazione su edifici storici/musei	2,00	3,00	100%	2025/12	Teatro Romano, restauro Scavi Scaligeri, serramenti Gran Guardia	
				numero di collaudi per interventi di manutenzione straordinaria/restauro/riqualificazione su edifici storici/musei	4,00	8,00	100%	2025/12	Collaudo statico Passerella Castelvecchio e Arsenale, CTA (silos, casa del capitano e guardiana (+ collaudo statico), Sacello.	
				numero di lavori per interventi di manutenzione straordinaria/restauro/riqualificazione su edifici storici/musei	4,00	6,00	100%	2025/12		
		PDO25-A52-S242-3	Completare i lavori di riqualificazione degli Scavi Scaligeri e degli interventi manutentivi nei siti museali e di spettacolo	restauro dei reperti per il completamento dell'intervento di recupero del sito museale	100%	100%	100%	2025/12	completata tutta la parte concordata e possibile entro fine anno	100
		PDO25-A52-S242-4	Coordinare la realizzazione di opere finanziate con fondi del PNRR	Attuazione progetti PNRR gestiti	2	2	100%	2025/12	Sacello e Arsenale	100
		PDO25-A52-S242-5	Effettuare interventi di sponsorizzazione che interessano gli immobili di competenza e di	numero di sponsorizzazioni gestite	1	1	100%	2025/12		100
				numero di accordi gestiti	1	1	100%	2025/12		
		PDO25-A52-S242-6	Gestire l'uso, la manutenzione, la conservazione e valorizzazione del monumento in attuazione delle convenzioni e	% di istanze evase su totale richieste	100%	100%	100%	2025/12		100
				numero di stati di avanzamento relativi ai cantieri di restauro	2	2	100%	2025/12	2 sal ordinari e 2 sal straordinari (2° lotto)	
		PDO25-A52-S245-1	Curare la programmazione, lo sviluppo e il coordinamento di interventi rilevanti di riqualificazione, anche a scala urbana, il restauro e la rifunionalizzazione di iniziativa pubblica e privata.	numero di progetti/interventi gestiti	3,00	4,00	100%	2025/06	cantieri in corso	100
		PDO25-A52-S245-2	Coordinare gli interventi relativi al recupero e la riqualificazione dell'ex Arsenale austriaco "Franz Joseph I".	numero stati di avanzamento	7,00	14,00	100%	2025/12	8 PNRR - 6 LOTTO 1	100
		PDO25-A52-S247-1	Gestire gli interventi di manutenzione ordinaria di beni demaniali di interesse storico-artistico (porte, cinta magistrale, forti e ponti monumentali)	% euro spesi su stanziati per manutenzione ordinaria	90%	100%	100%	2025/12	Attività in corso. In fase di definizione contratti pluriennali - Affidati tutti gli incarichi di manutenzione ordinaria in liquidazione entro il 28/02/2026	100
		PDO25-A52-S247-2	Gestire gli interventi di manutenzione straordinaria, riqualificazione e restauro di beni demaniali di interesse storico-artistico (porte, cinta magistrale, forti e ponti monumentali)	numero di progetti di intervento di manutenzione straordinaria/restauro/riqualificazione di beni demaniali	2,00	3,00	100%	2025/12	In corso PFTE campo Crazy, Rondella delle Boccare cantiere terminato, approvato PE muro di confine S. Zeno in monte	100
				numero di gare per interventi di manutenzione straordinaria/restauro/riqualificazione su beni demaniali	2,00	2,00	100%	2025/12	Interventi scala San Felice e via Pallone contrattualizzati	
				numero di collaudi per interventi di manutenzione straordinaria/restauro/riqualificazione su beni demaniali	1,00	1,00	100%	2025/12	Rondella Boccare approvato CRE	
				numero di lavori per interventi di manutenzione straordinaria/restauro/riqualificazione su beni demaniali	1,00	2,00	100%	2025/12	In corso lavori San Felice e terminati i lavori in via Pallone	
		PDO25-A52-S247-3	Iniziare ad attuare i progetti di riqualificazione del parco delle Mura e dei Forti con creazione di itinerari e percorsi tematici	Approvazione dei progetti di riqualificazione/manutenzione/restauro relativi alla Cinta magistrale, Porte e Forti finanziati	100%	100%	100%	2025/12	Intervento mura San Zeno in monte , via Pallone e scala San Felice	100
				Avvio del progetto SISUS relativo alla riqualificazione del percorso di visita delle porte e gallerie	100%	100%	100%	2025/12	Progettazione in corso - In fase di acquisizione dei pareri	
		PDO25-A52-STF52-1	Svolgere le attività trasversali necessarie alla buona funzionalità dei servizi della Direzione (segreteria, gestione del personale, corrispondenza, contabilità e minute spese, protocollazione, inventario, ecc.)	Tempo massimo di riscontro a mail o protocollo in entrata (in ore)	48,00	48,00	100%	2025/12		100
				Caricamento sulle piattaforme informatiche dedicate della documentazione di programmazione e consuntivazione nei tempi richiesti	100%	100%	100%	2025/12		
				Elaborazione dei documenti di determinazione e deliberazione nei tempi richiesti	100%	100%	100%	2025/12		
				Gestione segnalazioni malfunzionamenti e/o guasti di materiale e/o o apparecchiature affidati alla Direzione	100%	100%	100%	2025/12		
		PDO25-A52-STF52-2	Raggiungere intese che assicurino una fruizione pubblica sostenibile dei beni culturali	prosegui 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 31/12/2025	100%	100%	100%	2025/12	Prosegue obiettivi di mandato 2024 - Attività in corso con avanzamento regolare	100

A57	COMUNICAZIONE E URP	PDO25-A52-STF52-3	Curare le attività e il rispetto delle tempistiche previste nei Piani e nei documenti di programmazione	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%	2025/12		100
				Aggiornamento tempestivo delle pagine di Amministrazione trasparente di competenza, come previsto nella sezione Trasparenza del PIAO	100%	100%	100%	2025/12		
				Assegnazione dei dipendenti nelle sezioni Soggetti degli obiettivi PDO,	100%	100%	100%	2025/12		
				Corretta ripartizione percentuale dei dipendenti per obiettivo con quadratura al 100% di tutti i dipendenti	100%	100%	100%	2025/12		
				Assegnazione di almeno un obiettivo individuale a tutti i dipendenti	100%	100%	100%	2025/12		
				Attuazione nel rispetto dei tempi delle azioni previste dal Piano di transizione al digitale	100%	100%	100%	2025/12		
				Presenza della carta dei Servizi aggiornata per ciascun servizio, con indicatori e target di qualità	100%	100%	100%	2025/12	In attesa. Carta in fase di definizione	
		PDO25-A52-STF52-4	Introdurre buone prassi rivolte all'ottimizzazione e semplificazione dei procedimenti amministrativi autorizzativi	proseguo delle azioni per la definizione degli interlocutori e definizione dei processi finalizzata alla revisione e miglioramento degli stessi	100%	100%	100%	2025/12		100
				Implementazione dei sistemi di monitoraggio degli interventi e digitalizzazione	100%	100%	100%	2025/12		
		PDO25-A57-S063-1	Garantire l'esercizio dei diritti di informazione, di accesso e di partecipazione e agevolare l'utilizzo dei servizi offerti ai cittadini	Numero minimo di riscontri a contatti telefonici con URP/centralino	35.000,00	41.868,00	100%	2025/12		100
				Numero minimo di riscontri a contatti mail	5.000,00	7.906,00	100%	2025/12		
				Numero minimo di segnalazioni smistate agli uffici	1.400,00	3.743,00	100%	2025/12		
		PDO25-A57-S064-1	Presidiare e gestire la rete intranet aziendale	Numero minimo di visualizzazioni delle pagine intranet	1.200.000,00	1.367.471,00	100%	2025/12		100
		PDO25-A57-S064-2	Sviluppare e presidiare gli strumenti di comunicazione innovativa (web, app di messaggistica) curandone architettura, linguaggio e interfaccia per favorire il dialogo con le diverse categorie di cittadini ed utenti	Pubblicazione 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%	2025/12		100
				Numero minimo di ore di formazione erogate ai Referenti della comunicazione per la pubblicazione di contenuti sulla piattaforma istituzionale	450,00	485,00	100%	2025/12	L'ufficio comunicazione ha preso in carico la formazione dei referenti per la nuova piattaforma	
				Numero minimo di notizie inviate con Telegram	300,00	325,00	100%	2025/12		
		PDO25-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.)	Tempo massimo di riscontro a mail o protocollo in entrata (in ore)	24,00	24,00	100%	2025/12		100
				Caricamento sulle piattaforme informatiche dedicate della documentazione di programmazione e consuntivazione nei tempi richiesti	100%	100%	100%	2025/12		
				Elaborazione dei documenti di determinazione e deliberazione nei tempi richiesti	100%	100%	100%	2025/12		
		PDO25-A57-STF57-2	Curare le attività e il rispetto delle tempistiche previste nei Piani e nei documenti di programmazione	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%	2025/12		100
				Aggiornamento tempestivo delle pagine di Amministrazione trasparente di competenza, come previsto nella sezione Trasparenza del PIAO	100%	100%	100%	2025/12		
				Assegnazione dei dipendenti nelle sezioni Soggetti degli obiettivi PDO,	100%	100%	100%	2025/12		
				Corretta ripartizione percentuale dei dipendenti per obiettivo con quadratura al 100% di tutti i dipendenti	100%	100%	100%	2025/12		
				Assegnazione di almeno un obiettivo individuale a tutti i dipendenti	100%	100%	100%	2025/12		
				Attuazione nel rispetto dei tempi delle azioni previste dal Piano di transizione al digitale	100%	100%	100%	2025/12		
				Presenza della carta dei Servizi aggiornata per ciascun servizio, con indicatori e target di qualità	100%	100%	100%	2025/12		
				Monitoraggio dell'applicativo organigramma / Ricerca persone / Mappa 107 SIGI	100%	100%	100%	2025/12		
				Definizione della nuova microstruttura con relativi macroprocessi e assegnazione del personale ai Servizi entro il 30/06/2025	100%	100%	100%	2025/12	Dlg n. 182 del 11/3/2025 approvazione macrostruttura - Dlg n. 575 del 25/07/025 approvazione EQ - Dlg n. 850 del 02/09/2025 approvazione macro attività - nota operativa del Direttore Generale PG 0162040 del 30/04/2025	

A58	DIREZIONE GENERALE	PDO25-A58-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	Logistica dell'assegnazione degli spazi e degli uffici comunali alle Direzioni	100%	100%	100%	2025/12	Provvedimenti per svuotamento ex Scuole Segala per Olimpiadi 2026 - Provvedimenti, a seguito dell'approvazione della macrostruttura, per assegnazione uffici in relazione all'accorpamento e relativa funzionalità e centralità dei servizi.	92
				Elaborazione e aggiornamento dei regolamenti organizzativi dell'Ente	3,00	1,00	33%	2025/12	Regolamento delle Funzioni tecniche - Dlg n. 1060 del 21/10/2025	
				Aggiornamento Carta dei Servizi 2026 e pubblicazione sul sito aziendale entro il 31/12/2025	100%	100%	100%	2025/12	Dlg n. 1358 del 30/12/2025	
				Elaborazione e somministrazione del questionario di clima organizzativo interno entro il 31/12	1,00	1,00	100%	2025/12	Avvio indagine il 23/12/2025	
				Coordinamento dell'organizzazione e dei referenti dello Smart Working	100%	100%	100%	2025/12		
				Coordinamento dell'organizzazione e dei referenti della Formazione	100%	100%	100%	2025/12	Passaggio delle competenze alla Direzione Risorse Umane a fine 2025	
		PDO25-A58-S024-2	Coordinare i progetti strategici dell'Ente elaborando gli indirizzi per le politiche di sviluppo e di informatizzazione dei processi di lavoro	Presidiare le aree di criticità dell'organizzazione individuando e proponendo la costituzione di tavoli di lavoro e unità di progetto	100%	100%	100%	2025/12	Gruppo di lavoro Olimpiadi 2026 - Progetto RI.VA - Linguaggio di genere - Regolamenti contratti	100
				Gestione degli adempimenti inerenti la concessione dell'anfiteatro a Fondazione Arena per gli eventi lirici ed extra-lirici	100%	100%	100%	2025/12	Calendari eventi extra lirica - Cene Stellate - Progetto Nuove Povertà	
		PDO25-A58-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	Numero di documenti di programmazione e controllo predisposti	8,00	8,00	100%	2025/12	DUP, Nota di aggiornamento DUP, PIAO, Stati di avanzamento PDO e DUP (4 report), Relazione sulla performance. Al 30/06 PIAO 2024-2026, Stato di avanzamento DUP al 31/12/2023, Stato di avanzamento PDO al 31/12/2023; Relazione sulla Performance	100
		PDO25-A58-S025-2	Aggiornare e applicare il Sistema di Misurazione e Valutazione della Performance	Approvazione dell'aggiornamento annuale del SMVP entro il 31/03/2025	100%	84%	84%	2025/12	Dlg n. 600 del 17/06/2025	97
				Approvazione della Relazione sulla Performance nei tempi di legge	100%	100%	100%	2025/12	Dlg n. 673 del 01/07/2025	
				Definizione degli importi della premialità dell'anno e trasmissione alla Direzione Personale per liquidazione (istruttoria)	100%	100%	100%	2025/12	Determina n. 3025 del 04/07/2025	
				Attività di segreteria, partecipazione e verbalizzazione delle sedute del Nucleo di Valutazione	100%	100%	100%	2025/12		
				Gestione del contenzioso sulla valutazione: chiusura nell'anno dei procedimenti aperti	100%	100%	100%	2025/12	PG 242678 del 01/07/2025	
		PDO25-A58-S026-1	Generare flussi informativi utili per definire i dati di costo/ricavo dei servizi comunali, razionalizzare e sostenere i processi decisionali, operare scelte di convenienza	Soddisfazione delle richieste di analisi e reportistica pervenute dai Responsabili dei servizi interni	100%	100%	100%	2025/12		100
				Soddisfazione delle domande di analisi richieste dal Direttore Generale per progettazione, monitoraggio e valutazione delle politiche di governo	100%	100%	100%	2025/12		
				Predisposizione di flussi informativi richiesti per la gestione del "Contratto gestione calore" e le progettualità legate all'efficientamento energetico	100%	100%	100%	2025/12		
				Censimento delle banche dati del Comune	1,00	1,00	100%	2025/12		
				Banche dati gestite dal Servizio Controllo di Gestione mantenute e aggiornate	60,00	64,00	100%	2025/12		
				Predisposizione di report periodici previsti dalla normativa con carattere trasversale all'Ente	100%	100%	100%	2025/12	Note SOSE, referto per Corte dei Conti	
				Predisposizione e cura dei progetti da candidare ai bandi europei per reperire finanziamenti e possibilità di innovazione	100%	100%	100%	2025/12		
		PDO25-A58-S026-2	Gestire le attività a supporto del sistema di governance definito per l'attuazione degli interventi PNRR	Gestione delle attività a supporto delle funzioni degli organismi interni di cui al sistema di governance interno PNRR	100%	100%	100%	2025/12		100
				Soddisfazione delle richieste di supporto effettuate dai RUP	100%	100%	100%	2025/12		
				Predisposizione e cura di relazioni e reportistica a favore di Soggetti Esterni all'Ente	100%	100%	100%	2025/12		
				Gestione delle attività del Tavolo di Lavoro PNRR istituito con determinazione n. 329/2024, coordinando le azioni dei componenti e referenti	100%	100%	100%	2025/12		
		PDO25-A58-STF58-1	Svolgere le attività trasversali necessarie alla buona funzionalità dei servizi della Direzione (segreteria, gestione del personale, corrispondenza, contabilità e minute spese, protocollazione, inventario, ecc.)	Tempo massimo di riscontro a mail o protocollo in entrata (in ore)	24,00	24,00	100%	2025/12		100
				Caricamento sulle piattaforme informatiche dedicate della documentazione di programmazione e consuntivazione nei tempi richiesti	100%	100%	100%	2025/12		
				Elaborazione dei documenti di determinazione e deliberazione nei tempi richiesti	100%	100%	100%	2025/12		

A59	SEGRETERIA GENERALE			Gestione segnalazioni malfunzionamenti e/o guasti di materiale e/o o apparecchiature affidati alla Direzione	100%	100%	100%	2025/12		100
		PDO25-A58-STF58-2	Curare le attività e il rispetto delle tempistiche previste nei Piani e nei documenti di programmazione	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%	2025/12	PG 17315 del 14.01.2025	
				Aggiornamento tempestivo delle pagine di Amministrazione trasparente di competenza, come previsto nella sezione Trasparenza del PIAO	100%	100%	100%	2025/12		
				Assegnazione dei dipendenti nelle sezioni Soggetti degli obiettivi PDO.	100%	100%	100%	2025/12		
				Corretta ripartizione percentuale dei dipendenti per obiettivo con quadratura al 100% di tutti i dipendenti	100%	100%	100%	2025/12		
				Assegnazione di almeno un obiettivo individuale a tutti i dipendenti	100%	100%	100%	2025/12		
				Attuazione nel rispetto dei tempi delle azioni previste dal Piano di transizione al digitale	100%	100%	100%	2025/12		
				Presenza della carta dei Servizi aggiornata per ciascun servizio, con indicatori e target di qualità	100%	100%	100%	2025/12		
		PDO25-A59-STF59-1	Svolgere le attività trasversali necessarie alla buona funzionalità dei servizi della Direzione (segreteria, gestione del personale, corrispondenza, contabilità e minute spese, protocollazione, inventario, ecc.)	Tempo massimo di riscontro a mail o protocollo in entrata (in ore)	24,00	24	100%	2025/12		100
				Caricamento sulle piattaforme informatiche dedicate della documentazione di programmazione e consuntivazione nei tempi richiesti	100%	100%	100%	2025/12		
				Elaborazione dei documenti di determinazione e deliberazione nei tempi richiesti	100%	100%	100%	2025/12		
				Gestione segnalazioni malfunzionamenti e/o guasti di materiale e/o o apparecchiature affidati alla Direzione	100%	100%	100%	2025/12		
		PDO25-A59-STF59-2	Svolgere attività di supporto e consulenza, su richiesta, per progettualità trasversali all'Ente	Partecipazione a Tavoli tecnici per definizione contratto affidamento in house AMT3	100 %	100%	100%	2025/12		95
				Partecipazione a Tavoli di lavoro AMIA Verona spa per definizione sistema di controllo del contratto di servizio	100%	100%	100%	2025/12		
				Partecipazione ad incontri della Delegazione Trattante	100%	80%	80%	2025/12		
				Partecipazione ad incontri dei Tavoli Tecnici del PNRR	80%	100%	100%	2025/12		
		PDO25-A59-STF59-3	Curare le attività e il rispetto delle tempistiche previste nei Piani e nei documenti di programmazione	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%	2025/12		100
				Aggiornamento tempestivo delle pagine di Amministrazione trasparente di competenza, come previsto nella sezione Trasparenza del PIAO	100%	100%	100%	2025/12		
				Assegnazione dei dipendenti nelle sezioni Soggetti degli obiettivi PDO.	100%	100%	100%	2025/12		
				Corretta ripartizione percentuale dei dipendenti per obiettivo con quadratura al 100% di tutti i dipendenti	100%	100%	100%	2025/12		
				Assegnazione di almeno un obiettivo individuale a tutti i dipendenti	100%	100%	100%	2025/12		
				Attuazione nel rispetto dei tempi delle azioni previste dal Piano di transizione al digitale	100%	100%	100%	2025/12		
				Presenza della carta dei Servizi aggiornata per ciascun servizio, con indicatori e target di qualità	100%	100%	100%	2025/12		
C		PDO25-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, svolgere attività amministrative	numero riunioni di coordinamento	12,00	12,00	100%	2025/12	incontri per predisposizione piano opere pubbliche	100
				numero incontri coordinamento per supporto ai Rup con priorità PNRR	12,00	12,00	100%	2025/12	incontri supporto gestione PNRR e TTF	
		PDO25-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	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%	2025/12		100
		PDO25-A60-S299-1	Gestire il Programma Triennale delle Opere Pubbliche	Approvazione del Piano Triennale delle Opere Pubbliche e gestione dei relativi aggiornamenti	100%	100%	100%	2025/12		100
		PDO25-A60-S299-2	Garantire il monitoraggio alla Banca Dati Amministrazioni Pubbliche, BDAP MOP, per i lavori di tutte le Direzioni di Area	Invio trimestrale a BDAP	100%	100%	100%	2025/12		100
				Attività di tutoraggio per percorsi per le competenze trasversali e l'orientamento	100	100	100%	2025/12		
				Tempo massimo di riscontro a mail o protocollo in entrata (in ore)	48,00	48,00	100%	2025/12		

A60	AREA LAVORI PUBBLICI	PDO25-A60-STF60-1	Svolgere le attività trasversali necessarie alla buona funzionalità dei servizi della Direzione (segreteria, gestione del personale, corrispondenza, contabilità e minute spese, protocollazione, inventario, ecc.)	Caricamento sulle piattaforme informatiche dedicate della documentazione di programmazione e consuntivazione nei tempi richiesti	100%	100%	100%	2025/12		100
				Elaborazione dei documenti di determinazione e deliberazione nei tempi richiesti	100%	100%	100%	2025/12		
				Gestione segnalazioni malfunzionamenti e/o guasti di materiale e/o o apparecchiature affidati alla Direzione	100,00	100,00	100%	2025/12		
		PDO25-A60-STF60-2	Curare le attività e il rispetto delle tempistiche previste nei Piani e nei documenti di programmazione	Attuazione di tutte le azioni di prevenzione della corruzione previste dall'allegato 1 al PIAO, incluse quelle trasversali che hanno impatto sulla Direzione	100,00	100,00	100%	2025/12		100
				Aggiornamento tempestivo delle pagine di Amministrazione trasparente di competenza, come previsto nella sezione Trasparenza del PIAO	100,00	100,00	100%	2025/12		
				Assegnazione dei dipendenti nelle sezioni Soggetti degli obiettivi PDO,	100,00	100,00	100%	2025/12		
				Corretta ripartizione percentuale dei dipendenti per obiettivo con quadratura al 100% di tutti i dipendenti	100,00	100,00	100%	2025/12		
				Assegnazione di almeno un obiettivo individuale a tutti i dipendenti	100,00	100,00	100%	2025/12		
				Attuazione nel rispetto dei tempi delle azioni previste dal Piano di transizione al digitale	100%	100%	100%	2025/12		
		PDO25-A62-STF62-1	Svolgere le attività trasversali organizzative e di supporto necessarie alla buona funzionalità dei servizi delle direzioni appartenenti all'Area Territorio.	% di riscontri a richieste interne (mail/telefonate) % di elaborazione dei protocolli pervenuti	100%	100%	100%	2025/12	tutte le richieste sono soddisfatte in 24h max - 150pg/anno 2025 di competenza elaborati nei tempi - 100pg/anno non di competenza elaborati a seconda del caso (competenza direzioni di area / competenza altre aree / competenza altre direzioni di altre aree ecc)	100
				Caricamento sulle piattaforme informatiche dedicate della documentazione di programmazione e consuntivazione nei tempi richiesti	100%	100%	100%	2025/12	sempre nei tempi richiesti dalla direzione generale - coordinamento e supporto alle direzioni dell'Area sempre nei tempi (mail 50/ telefonate50 / inserimento dati per conto delle direzioni dell'Area)	
				% Elaborazione dei documenti di determinazione e deliberazione nei tempi richiesti	100%	100%	100%	2025/12	40 determinazione (Area Territorio + determine a supporto delle direzioni dell'Area A04 - A07 - A09 - A10 - A28) - 10 delibere a supporto della direzione A07 - OdS 10	
				Gestione segnalazioni malfunzionamenti e/o guasti di materiale e/o o apparecchiature assegnati al Coordinamento Area Territorio	100%	100%	100%	2025/12	20 segnalazioni tra mail e telefonate + utilizzo applicativo	
		PDO25-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.	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%	2025/12	report semestrale	100
				Coordinamento, monitoraggio, validazione attività Mille Esperti PNRR in manteria urbanistica / edilizia / paesaggistica	100%	100%	100%	2025/12	validazione 40 TOOL - validazione 80 TS - validazione 40 RA - invio 90 pec - attività ricorso CORTE DEI CONTI - partecipazione incontri on line con REGIONE VENETO N.3	
				Attività di coordinamento, indirizzo e monitoraggio delle direzioni dell'Area Territorio per il raggiungimento degli obiettivi di mandato - DUP	100%	100%	100%	2025/12	30 mail / 4 incontri dirigenti / 20 telefonate	
				Attività di supporto per la predisposizione di documenti/atti amministrativi inerenti la pianificazione strategica, di revisione del PRC e attività trasversale per il coord. e monitoraggio delle U.O. appartenenti all'Area Territorio (incontri/report ecc)	100%	100%	100%	2025/12	incontri con utenza esterna (90) Vice Sindaca - dirigente di Area e Pianificazione incontri organizzativi trasversali n. 10	
				Supporto al dirigente coordinatore di area nelle funzioni delegate dal Sindaco, di coordinamento di area e nelle attività di RUP	100%	100%	100%	2025/12	Comitato di Area n. 12 - mail informativa sull'attività del Comitato n. 25 - coordinamento nelle attività trasversali di area mail 80 (Organizzazione - Sicurezza - Territorio ecc) monitoraggio attività delle direzioni di Area	
				Attuazione di tutte le azioni di prevenzione della corruzione previste dall'allegato 1 al PIAO, incluse quelle trasversali che hanno impatto sul Coordinamento. Monitoraggio attività delle direzioni di appartenenza	100%	100%	100%	2025/12	monitoraggio dell'attuazione da parte di tutte le direzioni appartenenti all'area territorio	

A62	AREA TERRITORIO	PDO25-A62-STF62-3	Curare le attività e il rispetto delle tempistiche previste nei Piani e nei documenti di programmazione	Aggiornamento tempestivo delle pagine di Amministrazione trasparente di competenza, come previsto nella sezione Trasparenza del PIAO	100%	100%	100%	2025/12	Coordinamento e supporto delle direzioni appartenenti all'Area Territorio	100
				Assegnazione dei dipendenti nelle sezioni Soggetti degli obiettivi PDO.	100%	100%	100%	2025/12	tutti i dipendenti sono assegnati ad obiettivi PDO	
				Ripartizione percentuale dei dipendenti per obiettivo con quadratura al 100% di tutti i dipendenti	100%	100%	100%	2025/12	rispetto della ripartizione percentuale	
				Assegnazione di almeno un obiettivo individuale a tutti i dipendenti	100%	100%	100%	2025/12	il personale assegnato all'area territorio ha 1 o più obiettivi individuali assegnati in considerazione alle attività trasversali svolte	
				Attuazione nel rispetto dei tempi delle azioni previste dal Piano di transizione al digitale	100%	100%	100%	2025/12		
				Monitoraggio delle Direzioni appartenenti al Coordinamento Area Territorio sulle attività/aggiornamento della Carta dei Servizi.	100%	100%	100%	2025/12	mail di corrispondenza e telefonate per supporto alle direzioni appartenenti all'Area Territorio e coordinamento delle attività per il rispetto delle tempistiche assegnate	
		PDO25-A62-STF62-5	Svolgere le attività trasversali per l'acquisizione informativa antimafia ai sensi art. 7 bis LR 11/2004	% richieste di acquisizione informativa anti-mafia ai sensi art. 91 del D. Lgs. 159/2011 e dell' art. 7 bis LR 11/2004 per favorire la trasparenza e la legalità negli accordi di cui agli artt. 6 e 7, D. Lgs. 159/2011	100%	100%	100%	2025/12	n. 76/76 Richieste informativa anti-mafia effettuate	100
				% verifiche dei requisiti generali artt. 94 e 95 D. Lgs. 36/2023 sui soggetti privati presentanti Varianti al P.I. - PUA - PDC con opere pubbliche a scomputo degli oneri di urbanizzazione e del contributo di sostenibilità	100%	100%	100%	2025/12	n. 792/792 soggetti persone fisiche verificati n. 41/41 soggetti persone giuridiche verificati	
		PDO25-A62-STF62-6	Svolgere il procedimento finalizzato alla redazione del nuovo PAT e del nuovo PI, promuovendo la rigenerazione urbana sostenibile, la rinaturalizzazione del territorio comunale la riqualificazione edilizia, ambientale e urbanistica degli edifici.	attività a supporto della direzione Pianificazione per l'avvio alla fase partecipativa al PRC	100%	100%	100%	2025/12	n. 380/380 Lettere di invito inviate ad Enti ed Associazioni coinvolte nella fase partecipativa Documento Preliminare Nuovo PAT n. 50/50 osservazioni/contributi partecipativi raccolti, valutati, riscontrati	100
				Assunzione di responsabilità del procedimento amministrativo finalizzato alla approvazione delle Varianti	100%	100%	100%	2025/12	n. 572/572 Lettere di avvio della fase partecipativa e concertata con Associazioni ed Enti coinvolti per le Varianti 59 - 70 e la Variante al PAQE n. 380/380 Lettere di invito inviate ad Enti ed Associazioni coinvolte nella fase partecipativa Documento Preliminare Nuovo PAT quale RUP n. 12 schede norma delle Varianti 22 - 23 - 29 prorogate con D.C.C. n. 61/2025 n. 7 schede norma delle Varianti 22 - 23 - 29 non prorogate con D.C.C. n. 61/2025	
				Predisposizione atti amministrativi finalizzati all'approvazione delle Varianti	100%	100%	100%	2025/12	DELIBERE DI GIUNTA APPROVATE E RELATIVI ATTI PER ACQUISIZIONE PARERI E/O MEMORIE: DG ANNO 2025 NN. 1175 - 1172 - 816 - 578 - 465 - 291 - 213 - DELIBERE DI CONSIGLIO APPROVATE ANNO 2025 N. 43 - 53 - 58 - 59 - 113. PROPOSTA DI CC 52/2025	
		PDO25-A62-STF62-7	Adeguare il PRC alle previsioni degli strumenti urbanistici e territoriali e norme di settore	Supportare la direzione Pianificazione per l'avvio del procedimento di concertazione necessario alla predisposizione delle Varianti	100%	100%	100%	2025/12	N. 10/15 INCONTRI DI SUPPORTO LEGALE E ORGANIZZATIVO / PROVVEDIMENTO FINALE DELIBERA DI GIUNTA N. 816 DEL 13/08/2025 A CONCLUSIONE DELLA FASE DI CONCERTAZIONE / ATTIVITA' DI SUPPORTO LEGALE	100
		PDO25-A62-STF62-8	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.	predisposizione di schemi / proposte di delibera di Consiglio e di Giunta - atti amministrativi finalizzati all'adozione e approvazione strumenti urbanistici	100%	100%	100%	2025/12	5 delibere di consiglio - 8 delibere di Giunta - delibera di Consiglio n. 61/2025 schede norma (proroghe - proroghe ex lege - decadute - negare) - n. 50 osservazioni	100
		PDO25-A63-STF63-1	Svolgere le attività trasversali necessarie alla buona funzionalità dei servizi dell'Area	Supporto al Coordinatore di Area negli adempimenti puntuali richiesti dalla Direzione Generale nella sezione Pianificazione e controllo di JEnte	100	100%	100%	2025/12		100
				Coordinamento e raccolta dati da tutte le Direzioni dell'Area per gli adempimenti puntuali relativi alla redazione e aggiornamento del DUP	100%	100%	100%	2025/12		

A63	AREA CULTURA, TURISMO E SPORT			Supporto operativo al Coordinatore di Area nella verifica dello stato di attuazione delle azioni previste dal PIAO e nell'aggiornamento di quelle trasversali che fanno capo alla Direzione Cultura Turismo e Spettacolo	100%	100%	100%	2025/12		
		PDO25-A63-STF63-2	Curare le attività e il rispetto delle tempistiche previste nei Piani e nei documenti di programmazione	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%	2025/12		100
				Aggiornamento tempestivo delle pagine di Amministrazione trasparente di competenza, come previsto nella sezione Trasparenza del PIAO	100%	100%	100%	2025/12		
				Assegnazione dei dipendenti nelle sezioni Soggetti degli obiettivi PDO,	100%	100%	100%	2025/12		
				Corretta ripartizione percentuale dei dipendenti per obiettivo con quadratura al 100% di tutti i dipendenti	100%	100%	100%	2025/12		
				Assegnazione di almeno un obiettivo individuale a tutti i dipendenti	100%	100%	100%	2025/12		
				Attuazione nel rispetto dei tempi delle azioni previste dal Piano di transizione al digitale	100%	100%	100%	2025/12		
				Presenza della carta dei Servizi aggiornata per ciascun servizio, con indicatori e target di qualità	100%	100%	100%	2025/12		
		PDO25-A63-STF63-3	Coordinare la gestione delle attività didattiche in collaborazione con la Direzione Musei	Numero minimo di proposte	6,00	6,00	100%	2025/12		100
A65	AREA RISORSE ECONOMICHE	PDO25-A65-S080-1	Monitoraggio e controllo della correttezza dei debiti commerciali	Numero Report di controllo	12,00	12,00	100%	2025/12		100
		PDO25-A65-S080-2	Attuare il protocollo d'intesa con l'Associazione Promozione Sociale per le attività volte alla prevenzione e al contrasto di fenomeni usurari	Attivazione 2^ sportello Antiusura	100%	100%	100%	2025/12		100
		PDO25-A65-S080-3	Garantire la tempestività dei pagamenti dei debiti commerciali	Scarto medio in giorni fra la data di pagamento e la scadenza	-8,00	-22,67	100%	2025/12		100
		PDO25-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	Numero di report di controllo, informative e delibere sugli equilibri di bilancio	12,00	15,00	100%	2025/12	Rilevante per Referto sui Controlli Interni	100
		PDO25-A65-STF65-1	Svolgere le attività trasversali necessarie alla buona funzionalità dei servizi dell'Area (segreteria, gestione del personale, corrispondenza, contabilità e minute spese, protocollazione, inventario, ecc.)	Tempo massimo di riscontro a mail o protocollo in entrata (in ore)	48,00	48,00	100%	2025/12		100
				Caricamento sulle piattaforme informatiche dedicate della documentazione di programmazione e consuntivazione nei tempi richiesti	100%	100%	100%	2025/12		
				Elaborazione dei documenti di determinazione e deliberazione nei tempi richiesti	100%	100%	100%	2025/12		
				Gestione segnalazioni malfunzionamenti e/o guasti di materiale e/o o apparecchiature affidati alla Direzione	100%	100%	100%	2025/12		
		PDO25-A65-STF65-3	Curare le attività e il rispetto delle tempistiche previste nei Piani e nei documenti di programmazione	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%	2025/12		100
				Aggiornamento tempestivo delle pagine di Amministrazione trasparente di competenza, come previsto nella sezione Trasparenza del PIAO	100%	100%	100%	2025/12		
				Assegnazione dei dipendenti nelle sezioni Soggetti degli obiettivi PDO,	100%	100%	100%	2025/12		
				Corretta ripartizione percentuale dei dipendenti per obiettivo con quadratura al 100% di tutti i dipendenti	100%	100%	100%	2025/12		
				Assegnazione di almeno un obiettivo individuale a tutti i dipendenti	100%	100%	100%	2025/12		
				Attuazione nel rispetto dei tempi delle azioni previste dal Piano di transizione al digitale	100%	100%	100%	2025/12		
				Presenza della carta dei Servizi aggiornata per ciascun servizio, con indicatori e target di qualità	100%	100%	100%	2025/12		
				Tempo di attesa per un primo colloquio	15 giorni	15 giorni	100%	2025/12		
		PDO25-A66-S136-1	Gestire servizi, percorsi formativi e strutture di accoglienza per il contenimento dei fenomeni di violenza nelle relazioni affettive e intrafamiliari	% donne vittime di violenza alle quali vengono proposti percorsi multidisciplinari personalizzati secondo le necessità individuali	100%	100%	100%	2025/12		100
				Percentuale di realizzazione di percorsi di formazione tematici nelle scuole secondarie di secondo grado e nei contesti sociali e professionali in base al numero di richieste	100%	100%	100%	2025/12		

A66	AREA SERVIZI ALLA PERSONA	PDO25-A66-S136-2	Unificare i protocolli territoriali	Unificare i protocolli territoriali entro il 31/12/2025	100%	100%	100%	2025/12	E' stato completato l'avviamento del processo. L'unificazione vera e propria dei protocolli avverrà nel 2026 (vedi ob. PDO 2026)	100
		PDO25-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.)	Aggiornamento pagine web e documenti informativi dedicate	Almeno 20	20	100%	2025/12		100
				Caricamento sulle piattaforme informatiche dedicate della documentazione di programmazione e consuntivazione nei tempi richiesti	100%	100%	100%	2025/12		
				Elaborazione dei documenti di determinazione e deliberazione nei tempi richiesti	100%	100%	100%	2025/12		
				Tempo massimo di riscontro a mail o protocollo in entrata (in ore)	48 ore	48 ore	100%	2025/12		
		PDO25-A66-STF66-2	Curare le attività e il rispetto delle tempistiche previste nei Piani e nei documenti di programmazione	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%	2025/12		100
				Aggiornamento tempestivo delle pagine di Amministrazione trasparente di competenza, come previsto nella sezione Trasparenza del PIAO	100%	100%	100%	2025/12		
				Assegnazione dei dipendenti nelle sezioni Soggetti degli obiettivi PDO,	100%	100%	100%	2025/12		
				Corretta ripartizione percentuale dei dipendenti per obiettivo con quadratura al 100% di tutti i dipendenti	100%	100%	100%	2025/12		
				Assegnazione di almeno un obiettivo individuale a tutti i dipendenti	100%	100%	100%	2025/12		
				Attuazione nel rispetto dei tempi delle azioni previste dal Piano di transizione al digitale	100%	100%	100%	2025/12		
				Presenza della carta dei Servizi aggiornata per ciascun servizio, con indicatori e target di qualità	100%	100%	100%	2025/12		
A67	AREA SERVIZI GENERALI	PDO25-A67-STF67-1	Svolgere le attività trasversali necessarie alla buona funzionalità dei servizi della Direzione (segreteria, gestione del personale, corrispondenza, contabilità e minute spese, protocollazione, inventario, ecc.)	Tempo massimo di riscontro a mail o protocollo in entrata (in ore)	48,00	48,00	100%	2025/12		100
				Caricamento sulle piattaforme informatiche dedicate della documentazione di programmazione e consuntivazione nei tempi richiesti	100%	100%	100%	2025/12		
				Elaborazione dei documenti di determinazione e deliberazione nei tempi richiesti	100%	100%	100%	2025/12		
				Gestione segnalazioni malfunzionamenti e/o guasti di materiale e/o o apparecchiature affidati alla Direzione	100%	100%	100%	2025/12		
A72	AREA AZIENDALE E DEGLI IMMOBILI COMUNALI	PDO25-A72-S264-1	Presidiare e coordinare le attività di controllo, manutenzione e nuova realizzazione degli impianti elevatori, antincendio, telefonici, videocitofonici, messa a terra, di filtrazione	% di spesa su stanziato per interventi di manutenzione su impianti speciali	80%	95	100%	2025/12		100
				% nuovi impianti speciali realizzati in base alla programmazione	80%	95	100%	2025/12		
		PDO25-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.	% rinnovo attestazioni conformità antincendio - CPI	70%	70	100%	2025/12	L'ottenimento dei nuovi CPI non è un attività di competenza di questa Direzione, che provvede solo ai rinnovi dei CPI esistenti	100
				% CPI esistenti aggiornati su richieste/esigenze	80%	80	100%	2025/12		
				% spesa manutenzione straordinaria impianti antincendio su stanziato	70%	95	100%	2025/12		
		PDO25-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 per le	aggiornamento piani di evacuazione ed emergenza (PEE)	3,00	3,00	100%	2025/12		89
				numero di planimetrie di evacuazione aggiornate	15,00	10,00	67%	2025/12		
				% richieste di supporto gestite per eventi pubblici o di pubblico spettacolo	95%	100	100%	2025/12		
		PDO25-A72-S265-2	Garantire la presenza alla Commissione Provinciale di Vigilanza sui locali di pubblico spettacolo	Presenza alle riunioni della Commissione provinciale di vigilanza sui locali di pubblico spettacolo	100%	100	100%	2025/12		100
		PDO25-A72-S265-3	Organizzare il sistema di gestione della sicurezza sui luoghi di lavoro del Comune di Verona: procedure, organigramma e istruzioni operative - Datore di lavoro, RSPP, Dirigenti,	Elaborazione nuove linee guida su procedure e istruzioni operative entro il 30/06/2025	100%	100	100%	2025/12		100
				Elaborazione dell'organigramma entro il 30/06/2025	100%	100	100%	2025/12		
		PDO25-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.)	Tempo massimo di riscontro a mail o protocollo in entrata (in giorni)	10,00	10,00	100%	2025/12		99
				% di caricamento sulle piattaforme informatiche dedicate della documentazione di programmazione e consuntivazione nei tempi richiesti	80%	95	100%	2025/12		
				% di elaborazione dei documenti di determinazione e deliberazione nei tempi richiesti	100%	100	100%	2025/12		
				% gestione segnalazioni malfunzionamenti e/o guasti di materiale e/o o apparecchiature affidati alla Direzione	100%	95	95%	2025/12		

	SICURE	PDO25-A72-STF72-2	Curare le attività e il rispetto delle tempistiche previste nei Piani e nei documenti di programmazione	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%	2025/12		100
				Aggiornamento tempestivo delle pagine di Amministrazione trasparente di competenza, come previsto nella sezione Trasparenza del PIAO	100%	100	100%	2025/12		
				Assegnazione dei dipendenti nelle sezioni Soggetti degli obiettivi PDO,	100%	100	100%	2025/12		
				Corretta ripartizione percentuale dei dipendenti per obiettivo con quadratura al 100% di tutti i dipendenti	100%	100	100%	2025/12		
				Assegnazione di almeno un obiettivo individuale a tutti i dipendenti	100%	100	100%	2025/12		
				Attuazione nel rispetto dei tempi delle azioni previste dal Piano di transizione al digitale	100%	100	100%	2025/12		
				Presenza della carta dei Servizi aggiornata per ciascun servizio, con indicatori e target di qualità	100%	100	100%	2025/12		
		PDO25-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	Numero minimo di attività culturali svolte nell'anno anche in collaborazione con soggetti terzi	5,00	18,00	100%	2025/12		99
				Numero minimo di grandi eventi realizzati nell'anno	3,00	6,00	100%	2025/12		
				Numero minimo di patrocinii istruiti	80,00	75,00	94%	2025/12	Il valore sarebbe stato 78, ma l'iter di 3 patrocinii, ancorchè istruito, non è stato completato perchè i rispettivi eventi ricadevano nel periodo della "Par condicio" (09/10-24/11/2025)	
				Numero minimo di contributi istruiti	40,00	57,00	100%	2025/12		
				numero minimo di pubblicazioni e aggiornamenti sulle piattaforme per eventi/iniziativa culturali	120,00	164,00	100%	2025/12		
				Numero minimo di artisti sulla piattaforma "Artisti di strada"	150	401	100%	2025/12		
				Numero minimo di eventi realizzati dagli artisti di strada	2.500	4.398	100%	2025/12		100
		PDO25-A73-S115-2	Organizzare per gli utenti dell'UEP corsi, conferenze, laboratori, spettacoli, uscite di studio e mostre dei lavori realizzati dai partecipanti	Numero minimo di iscritti all'UEP	2300	2.615	100%	2025/12		
				Numero minimo di corsi UEP attivati	90	102	100%	2025/12		
				Numero minimo di giorni dedicati ad eventi collettivi degli iscritti(uscite studio/mostre/spettacolo/Natale/apertura e chiusura dell'anno scolastico)	10	17	100%	2025/12		
		PDO25-A73-S115-3	Promuovere attività rivolte alla valorizzazione della fotografia	Numero minimo di corsi, convegni e mostre organizzati	3	3	100%	2025/12		100
		PDO25-A73-S115-4	Supportare le produzioni cinematografiche e televisive presenti a Verona per la realizzazione di film, documentari, pubblicità, ecc. curando le procedure amministrative per	Numero minimo di produzioni cinematografiche e documentaristiche supportate	6	15	100%	2025/12		100
				Numero minimo di autorizzazioni per riprese su suolo pubblico rilasciate	80	103	100%	2025/12		
		PDO25-A73-S119-1	Promuovere e coordinare il costante aggiornamento del piano di gestione per la conoscenza e valorizzazione del patrimonio UNESCO	Ultimazione del Piano di Gestione UNESCO (II stralcio) e invio per verifica al Ministero della Cultura	80%	80%	100%	2025/12		97
				Chiusura progetti in corso finanziati con Legge 77/2006(siti UNESCO)	100%	100%	100%	2025/12		
				Predisposizione della bozza finale del Piano di Gestione UNESCO e costituzione della Cabina di Pilotaggio	100%	90%	90%	2025/12		
		PDO25-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 altri soggetti pubblici o privati.	Coordinare lo svolgimento e la conclusione delle azioni del progetto "Smart Verona Patrimonio Mondiale UNESCO" finanziato dal Ministero del Turismo e procedere alla loro rendicontazione economica entro il 2026	100%	100%	100%	2025/12		100
				Coordinare la realizzazione in fieri della piattaforma per i servizi turistici di Verona (web app) e il processo di interoperabilità con il sito del MIT www.italia.it. Condividere la loro modalità di gestione con la DVG Foundation e con lo IAT	100%	100%	100%	2025/12		
				Organizzare e predisporre gli atti amministrativi per almeno sei iniziative di valorizzazione della cinta muraria di Verona, compresi i percorsi "Tramonti UNESCO", gli approfondimenti con Università, Associazioni, altri soggetti pubblici e privati	100%	100%	100%	2025/12		
				Numero minimo di Verona Card vendute	65.000,00	72.755,00	100%	2025/12		
				Euro minimi incassati da Verona Card	1.350.000,00	1.712.140,00	100%	2025/12		
				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	105,00	100%	2025/12		

A73	CULTURA, TURISMO E SPETTACOLO	PDO25-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	Numero minimo di interventi sulla piattaforma e newsletter per aggiornamento delle informazioni turistiche	80,00	82,00	100%	2025/12	97
				Numero minimo di incontri operativi, anche online, per collaborazione con la Foundation, DMO e Assessorato al Turismo Regione	6,00	24,00	100%	2025/12	
				Numero minimo di post/interventi sugli account social dell'Ufficio Turismo per promozione e comunicazione turistica	80,00	114,00	100%	2025/12	
				Gestione del passaggio alla Verona Card digitalizzata	100%	90%	90%	2025/12	
				Nuovo accordo con Chiese Vive	100%	80%	80%	2025/12	
				Predisposizione degli atti per la gestione dello IAT	100%	100%	100%	2025/12	
		PDO25-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.	Numero minimo serate ETV	35,00	36,00	100%	2025/12	100
				Numero minimo complessivo di spettatori ETV	35.000,00	49.633,00	100%	2025/12	
				Numero minimo di giornate di concessione del Teatro Romano a terzi	8,00	15,00	100%	2025/12	
				Completamento della rendicontazione al Ministero per i finanziamenti relativi agli spettacoli	100%	100%	100%	2025/12	
				Completamento delle procedure relative alle sponsorizzazioni relative all' ETV	100%	100%	100%	2025/12	
		PDO25-A73-S121-2	Organizzare e gestire gli altri spazi a disposizione della Direzione Cultura Turismo e Spettacolo	Numero minimo di giornate di concessione del Teatro Filarmonico a terzi	10,00	19,00	100%	2025/12	100
				numero minimo di concessione di altre location della Direzione	1,00	4,00	100%	2025/12	
		PDO25-A73-S121-3	Gestire il Teatro Camploy realizzando rassegne teatrali e concedendo patrocini e spazi a terzi e organizzare e gestire la rassegna estiva delle compagnie amatoriali Teatro nei Cortili	Numero minimo di serate delle rassegne istituzionali al Teatro Camploy	50	76,00	100%	2025/12	100
				Numero minimo complessivo di spettatori delle rassegne istituzionali al teatro Camploy	10000	10.208,00	100%	2025/12	
				Numero minimo di giornate di concessione del Teatro Camploy a terzi	80	117,00	100%	2025/12	
				Numero minimo di serate di spettacolo per la rassegna Teatro nei cortili	100	163,00	100%	2025/12	
				Numero minimo complessivo di spettatori per la rassegna Teatro nei cortili	10000	18.173,00	100%	2025/12	
		PDO25-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.)	Tempo massimo di riscontro a mail o protocollo in entrata (in ore)	48,00	48,00	100%	2025/12	100
				Caricamento sulle piattaforme informatiche dedicate della documentazione di programmazione e consuntivazione nei tempi richiesti	100%	100%	100%	2025/12	
				Gestione segnalazioni malfunzionamenti e/o guasti di materiale e/o o apparecchiature affidati alla Direzione	100%	100%	100%	2025/12	
		PDO25-A73-STF73-2	Curare le attività e il rispetto delle tempistiche previste nei Piani e nei documenti di programmazione	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%	2025/12	100
				Aggiornamento tempestivo delle pagine di Amministrazione trasparente di competenza, come previsto nella sezione Trasparenza del PIAO	100%	100%	100%	2025/12	
				Assegnazione dei dipendenti nelle sezioni Soggetti degli obiettivi PDO.	50%	100%	100%	2025/12	
				Corretta ripartizione percentuale dei dipendenti per obiettivo con quadratura al 100% di tutti i dipendenti	100%	100%	100%	2025/12	
				Assegnazione di almeno un obiettivo individuale a tutti i dipendenti	100%	100%	100%	2025/12	
				Attuazione nel rispetto dei tempi delle azioni previste dal Piano di transizione al digitale	100%	100%	100%	2025/12	
				Presenza della carta dei Servizi aggiornata per ciascun servizio, con indicatori e target di qualità	100%	100%	100%	2025/12	
		PDO25-A73-STF73-3	Fornire approfondimenti e supporto tecnico-giuridico per le procedure relative ad accordi e affidamenti	Procedure per la realizzazione di accordi e contratti specifici e complessi	5,00	8,00	100%	2025/12	100
				Sesto Cerchio: puntualità negli adempimenti derivanti dall'accordo di partenariato e legati al bando di finanziamento di Fondazione Cariverona	100%	100%	100%	2025/12	

				Gestione amministrativa e della comunicazione nell'ambito degli eventi culturali legati alle Cerimonie Olimpiche	100%	100%	100%	2025/12		
A74	INFRASTRUTTURE VARIE E MOBILITA'	PDO25-A74-S230-1	Gestire la programmazione, la realizzazione, la manutenzione e il monitoraggio dei ponti e delle infrastrutture viabilistiche	% di euro spesi per interventi di manutenzione ponti e infrastrutture su quelli stanziati	80%	80%	100%	2025/12		100
		PDO25-A74-S230-2	Gestire e organizzare le risorse umane e strumentali assegnate alla Direzione. Supportare la Dirigenza nella predisposizione	% di pareri e vigilanza su previsti % di predisposizione documenti e atti di bilancio nei tempi stabiliti	80%	100%	100%	2025/12		100
		PDO25-A74-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.	% di interventi di manutenzione ordinaria e straordinaria della segnaletica stradale ed interventi di miglioramento della circolazione stradale eseguiti in base ai fondi stanziati	80%	100	100%	2025/12		100
				% 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 edili e urbanistici, insegne, cartelli e plateatici rispetto alle istanze pervenute	80%	100	100%	2025/12		
		PDO25-A74-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.	% di istanze prese in carico in base alle istanze pervenute	80%	100	100%	2025/12		100
		PDO25-A74-S238-2	Realizzare una piattaforma per l'aggregazione di tutte le attività cantieristiche che hanno effetti sulla mobilità cittadina	Individuazione di una procedura standard per le richieste di concessione suolo per lavori stradali e ripristini delle pavimentazioni e della segnaletica	50%	80	100%	2025/12		100
		PDO25-A74-S238-3	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 Biciclette; realizzazione di piste ciclabili e monitoraggio	% di monitoraggio e valutazione dell'eventuale ampliamento del servizio di sharing mobility in base all'esistente e alle proposte pervenute	80%	100	100%	2025/12		100
				% di fondi spesi per la realizzazione delle ciclabili in base a quelli stanziati	80%	100	100%	2025/12		
		PDO25-A74-S238-4	Monitorare la realizzazione del sistema filoviario da parte del soggetto attuatore AMT riferendo sullo stato di attuazione del progetto a gennaio e dicembre di ogni anno	Istituzione tavolo permanente di coordinamento con AMT3 SpA	100%	100%	100%	2025/12		100
		PDO25-A74-S292-3	Realizzare piste ciclabili di collegamento rispetto ai percorsi indicati nel PUMS	Progettazione degli itinerari ciclabili previsti nel programma triennale	80%	80	100%	2025/12		100
		PDO25-A74-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 e delle nuove infrastrutture	% di efficienza funzionale dei sistemi telematici per la mobilità e sicurezza stradale in base agli apparati presenti	80%	100	100%	2025/12		100
				% di rilascio di concessioni e/o ordinanze per manomissioni stradali in base alle istanze pervenute	90%	100	100%	2025/12		
		PDO25-A74-S292-1	Gestire la programmazione, la realizzazione e la manutenzione delle strade della rete viaria principale nonché le altre infrastrutture viabilistiche (marciapiedi, piste ciclabili e	% di euro spesi per interventi di manutenzione della rete viaria principale su quelli stanziati	80%	80%	100%	2025/12		100
				aggiornamento del programma di manutenzione delle strade comunali di competenza	80%	100%	100%	2025/12		
		PDO25-A74-S292-2	Gestire la programmazione, la realizzazione e la manutenzione delle strade della rete viaria secondaria nonché le altre infrastrutture viabilistiche (marciapiedi, piste ciclabili e	% di euro spesi per interventi di manutenzione della rete viaria secondaria su quelli stanziati	80%	80%	100%	2025/12		100
				% di interventi di ripristino eseguiti nel territorio di competenza rispetto alle segnalazione pervenute	80%	100%	100%	2025/12		
		PDO25-A74-STF74-1	Svolgere le attività trasversali necessarie alla buona funzionalità dei servizi della Direzione (segreteria, gestione del personale, corrispondenza, protocollazione, inventario, ecc.)	Gestione protocollo e mail con smistamento agli uffici competenti	100%	100%	100%	2025/12		100
				Caricamento sulle piattaforme informatiche dedicate della documentazione di programmazione e consultazione nei tempi richiesti	100%	100%	100%	2025/12		
				Elaborazione dei documenti di determinazione e deliberazione nei tempi richiesti	100%	100%	100%	2025/12		
				Gestione segnalazioni malfunzionamenti e/o guasti di materiale e/o o apparecchiature affidati alla Direzione	100%	100%	100%	2025/12		
		PDO25-A74-STF74-2	Curare le attività e il rispetto delle tempistiche previste nei Piani e nei documenti di programmazione	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%	2025/12		100
				Aggiornamento tempestivo delle pagine di Amministrazione trasparente di competenza, come previsto nella sezione Trasparenza del PIAO	100%	100%	100%	2025/12		
				Assegnazione dei dipendenti nelle sezioni Soggetti degli obiettivi PDO,	100%	100%	100%	2025/12		
				Corretta ripartizione percentuale dei dipendenti per obiettivo con quadratura al 100% di tutti i dipendenti	100%	100%	100%	2025/12		

A75	CONTABILITA'			Assegnazione di almeno un obiettivo individuale a tutti i dipendenti	100%	100%	100%	2025/12		
				Attuazione nel rispetto dei tempi delle azioni previste dal Piano di transizione al digitale	100%	100%	100%	2025/12		
		PDO25-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	Indicatore tempestività dei pagamenti - calcolato ai sensi dell'articolo 8, comma 3-bis, del decreto legge 24 aprile 2014, n. 66	-8,00	-23,00	100%	2025/12		100
		PDO25-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	% di atti controllati su quelli pervenuti entro il 31/12	100%	100%	100%	2025/12		100
		PDO25-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	Numero avvisi di riscossione emessi	10.000,00	11.489,00	100%	2025/12		100
		PDO25-A75-S090-1	Assolvere gli adempimenti in materia fiscale relativamente a IVA e IRAP.	Predisposizione tempestiva ed invio dichiarazione iva	100%	100%	100%	2025/12	Rispetto dei termini di legge	100
		PDO25-A75-S090-2	Gestire gli adempimenti in materia di sostituto d'imposta attraverso la redazione delle dichiarazioni (modello 770) e delle relative	Tempestivo invio delle CU di competenza	100%	100%	100%	2025/12		100
				Tempestiva predisposizione 770 per la parte di competenza	100%	100%	100%	2025/12		
		PDO25-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.	Predisposizione dei documenti e dei relativi allegati entro 20 giorni dalla scadenza di legge	100%	100%	100%	2025/12		100
		PDO25-A75-S091-2	Coordinare le procedure relative alla stesura del bilancio consolidato.	Predisposizione tempestiva della deliberazione di giunta comunale di approvazione dello schema di bilancio consolidato entro il 10/09/2025	100%	100%	100%	2025/12		100
		PDO25-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.	Redazione degli adempimenti del MEF relativi alle aziende partecipate	100%	100%	100%	2025/12		100
		PDO25-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 riscossioni attraverso la verifica di tutti gli	Parifica tempestiva dei conti degli agenti contabili	100%	100%	100%	2025/12	Entro l'approvazione dello schema di rendiconto da parte della Giunta	100
				Deposito tempestivo dei conti degli agenti contabili	100%	100%	100%	2025/12	Entro i termini previsti dal Tuel	
		PDO25-A75-S092-4	Provvedere al tempestivo invio dei flussi Bdap. Supportare l'organo di Revisione nella compilazione dei Questionari della Corte dei Conti	Tempestivo invio flussi Bdap Bilancio di Previsione (entro 30 giorni da approvazione)	100%	100%	100%	2025/12		100
				Tempestivo invio flussi Bdap Rendiconto (entro 30 giorni da approvazione)	100%	100%	100%	2025/12		
				Tempestivo invio flussi Bdap Bilancio Consolidato (entro 30 giorni da approvazione)	100%	100%	100%	2025/12		
				Supporto compilazione questionario Bilancio di Previsione	1,00	1,00	100%	2025/12		
				Supporto compilazione questionario Rendiconto	1,00	1,00	100%	2025/12		
				Supporto compilazione questionario Bilancio Consolidato	1,00	1,00	100%	2025/12		
		PDO25-A75-STF75-1	Svolgere le attività trasversali necessarie alla buona funzionalità dei servizi della Direzione (segreteria, gestione del personale, corrispondenza, contabilità e minute spese, protocollazione, inventario, ecc.)	Tempo massimo di riscontro a mail o protocollo in entrata (in ore)	72,00	72,00	100%	2025/12		100
				Caricamento sulle piattaforme informatiche dedicate della documentazione di programmazione e consuntivazione nei tempi richiesti	100%	100%	100%	2025/12		
				Elaborazione dei documenti di determinazione e deliberazione nei tempi richiesti	100%	100%	100%	2025/12		
				Gestione segnalazioni malfunzionamenti e/o guasti di materiale e/o o apparecchiature affidati alla Direzione	100%	100%	100%	2025/12		
		PDO25-A75-STF75-2	Curare le attività e il rispetto delle tempistiche previste nei Piani e nei documenti di programmazione	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%	2025/12		100
				Aggiornamento tempestivo delle pagine di Amministrazione trasparente di competenza, come previsto nella sezione Trasparenza del PIAO	100%	100%	100%	2025/12		
				Assegnazione dei dipendenti nelle sezioni Soggetti degli obiettivi PDO.	100%	100%	100%	2025/12		
				Corretta ripartizione percentuale dei dipendenti per obiettivo con quadratura al 100% di tutti i dipendenti	100%	100%	100%	2025/12		
				Assegnazione di almeno un obiettivo individuale a tutti i dipendenti	100%	100%	100%	2025/12		
				Attuazione nel rispetto dei tempi delle azioni previste dal Piano di transizione al digitale	100%	100%	100%	2025/12		

				Presenza della carta dei Servizi aggiornata per ciascun servizio, con indicatori e target di qualità	100%	100%	100%	2025/12		
A76	AFFARI GENERALI E DECENTRAMENTO	PDO25-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	Puntuale e corretta registrazione degli accessi a Palazzo Barbieri (sia ingresso al pubblico che ai dipendenti)	100%	100%	100%	2025/12		100
				Puntuale aggiornamento insegne a Palazzo Barbieri, a seguito della nuova macrostruttura	100%	100%	100%	2025/12		
				Attivazione, consegna e blocco dei badge di ingresso ai piani protetti di Palazzo Barbieri	100%	100%	100%	2025/12		
				Abbonamenti banche dati giuridiche e quotidiani e pubblicazioni manuali per operatività di applicativi e procedure	100%	100%	100%	2025/12		
				Programmazione e gestione utilizzo risorse nel rispetto di scadenze e priorità	100%	100%	100%	2025/12		
				Supportare il garante in azioni di sensibilizzazione e percorsi reinserimento per persone private della libertà personale	100%	100%	100%	2025/12		
				Supportare e sostenere l'attività della Rete Dafne Verona per la tutela delle vittime di reato	100%	100%	100%	2025/12		
				Presidiare e coordinare la pubblicità dei dati patrimoniali degli amministratori comunali	100%	100%	100%	2025/12		
				Percentuale di evasione delle richieste di manutenzione dei Centri di Comunità, mediante il loro inoltro agli uffici di competenza	100%	100%	100%	2025/12		
		PDO25-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	Numero minimo di rassegne di carattere culturale trasversali alle circoscrizioni	4,00	8,00	100%	2025/12		100
				Numero di patrocinii concessi	8,00	12,00	100%	2025/12		
				Casetta Maritati: supportare la realizzazione delle iniziative aggregative e culturali svolte nel Centro di Comunità	100%	100%	100%	2025/12		
		PDO25-A76-S055-4	Far confluire nella Rete italiana Città Sane OMS le iniziative che mirano ad aumentare la qualità della vita di cittadini e cittadine per mezzo della promozione di corretti stili di vita dal punto di vista urbanistico, sociale, sanitario e culturale	Coordinamento all'interno dell'Ente delle iniziative e attività che rientrano nell'ambito della Rete Città Sane OMS e aggiornamento della pagina web dedicata	100%	100%	100%	2025/12		100
				Relazionarsi e inviare report alla Segreteria Nazionale della Rete, nonché partecipare ai tavoli, tecnici e non, degli organismi che la compongono	15,00	18,00	100%	2025/12		
		PDO25-A76-S056-1	Sostenere e realizzare direttamente e/o in collaborazione con enti/associazioni manifestazioni, iniziative e attività culturali, ricreative e sportive legate ai nuovi indirizzi di mandato	Numero contributi erogati	200,00	298,00	100%	2025/12	Numero complessivo di contributi erogati da tutte le Circoscrizioni	100
				Numero patrocinii rilasciati	180,00	217,00	100%	2025/12	Numero complessivo di patrocinii concessi da tutte le Circoscrizioni	
				Iniziativa/attività realizzate sul territorio direttamente o in collaborazione/coorganizzazione	70,00	78,00	100%	2025/12	Numero complessivo di iniziative realizzate da tutte le Circoscrizioni	
		PDO25-A76-S056-2	Gestire le assegnazioni di sale civiche, impianti sportivi e orti di competenza circoscrizionale	Assegnazioni impianti sportivi in gestione	400,00	515,00	100%	2025/12	Numero complessivo di assegnazioni palestre e campi di calcio effettuate da tutte le Circoscrizioni	99
				Numero assegnazioni locali circoscrizionali a titolo gratuito	190,00	311,00	100%	2025/12	Numero complessivo di assegnazioni locali circoscrizionali a titolo gratuito effettuate da tutte le Circoscrizioni	
				Numero assegnazioni locali circoscrizionali a titolo oneroso	600,00	730,00	100%	2025/12	Numero complessivo di assegnazioni locali circoscrizionali a titolo oneroso effettuate da tutte le Circoscrizioni	
				Puntuale assegnazione degli orti disponibili a soddisfazione delle richieste ricevute	100%	96%	96%	2025/12	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	
		PDO25-A76-S056-3	Fornire supporto giuridico, amministrativo e organizzativo agli organi delle Circoscrizioni (Presidenti, Consigli di Circoscrizione), Uffici di Segreteria e Commissioni	Rispetto tempi previsti/indicati	100%	100%	100%	2025/12		100
				Numero sedute Consigli di circoscrizione effettuate	70,00	93,00	100%	2025/12	Numero complessivo annuo sedute consiliari effettuate da tutte le Circoscrizioni	
		PDO25-A76-S056-4	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	Esame degli eventuali emendamenti presentati in sede di approvazione della deliberazione consiliare relativa alla modifica dello Statuto comunale	100%	100%	100%	2025/12	Percentuale da intendersi riferita al fatto che non essendo stata portata in Consiglio la deliberazione di modifica dello Statuto, non sono stati presentati emendamenti da esaminare	100
				Successivamente all'approvazione della modifica dello Statuto comunale: analisi, studio e predisposizione del testo di revisione del Regolamento dei Consigli di Circoscrizione e dello schema di deliberazione consiliare relativo	1,00	1,00	100%	2025/12	Analisi, studio e predisposizione dei testi come da indicatore sono stati eseguiti, pur non essendo stata approvata la modifica dello Statuto comunale	
				Successivamente all'approvazione della modifica dello Statuto comunale: invio richiesta di parere alle Circoscrizioni sulla proposta di revisione del Regolamento dei Consigli di Circoscrizione	1,00	0,00	0%	2025/12	NON VALUTABILE: non essendo stata presentata dagli organi politici la modifica dello Statuto comunale, non si è potuto procedere alla successiva richiesta di parere sulla revisione del Regolamento dei Consigli di Circoscrizione	

			PDO25-A76-S058-10	Curare la tenuta del protocollo informatico in coordinamento con servizio flussi documentali e archivi	Digitalizzazione Provvedimenti cartacei mediante indicizzazione	3.000,00	4.506,00	100%	2025/12		100
					Numero di dipendenti formati all'utilizzo di SicraWeb nell'anno	80,00	111,00	100%	2025/12	Si computano i dipendenti che hanno partecipato ad almeno un corso di formazione nell'anno	
			PDO25-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	Numero di notifiche annue totali	10.000,00	10.929,00	100%	2025/12		100
					Esautività notifiche richieste	100%	100%	100%	2025/12		
					Numero di ritiri e consegne effettuati	8.000,00	8.188,00	100%	2025/12		
					Numero atti depositati in Casa comunale	30.000,00	37.475,00	100%	2025/12		
			PDO25-A76-S058-3	Gestire lo sportello della Casa comunale garantendo completezza del processo di deposito di atti dell'Ente e di enti esterni	Numero giorni di lavorazione per ciascun deposito	1,00	1,00	100%	2025/12		94
					Esautività depositi richiesti	100%	100%	100%	2025/12		
					Numero atti consegnati in Casa comunale	6.000,00	4.564,00	76%	2025/12	Si rileva a decorrere dal 2023/2024 una progressiva diminuzione degli utenti che ritirano gli atti depositati in Casa comunale	
			PDO25-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.)	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%	2025/12	Adempimento in vigore fino al 19/02/2025	100
					Tempo massimo di riscontro a mail, pec o protocollo in entrata (in ore)	24,00	24,00	100%	2025/12		
					Gestione ore straordinarie di tutti i dipendenti della Direzione	12,00	12,00	100%	2025/12		
					Puntuale attivazione servizio sms sul canale Affari Generali, a richiesta	100%	100%	100%	2025/12		
					Gestione calendario utilizzo Sale Barbieri, Delaini e Gozzi	100%	100%	100%	2025/12		
					Validazione mensile pulizie ordinarie/vetri e richiesta pulizie straordinarie	100%	100%	100%	2025/12		
			PDO25-A76-STF76-2	Curare le attività e il rispetto delle tempistiche previste nei Piani e nei documenti di programmazione	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%	2025/12		100
					Aggiornamento tempestivo delle pagine di Amministrazione trasparente di competenza, come previsto nella sezione Trasparenza del PIAO	100%	100%	100%	2025/12		
					Assegnazione dei dipendenti nelle sezioni Soggetti degli obiettivi PDO.	100%	100%	100%	2025/12		
					Corretta ripartizione percentuale dei dipendenti per obiettivo con quadratura al 100% di tutti i dipendenti	100%	100%	100%	2025/12		
					Assegnazione di almeno un obiettivo individuale a tutti i dipendenti	100%	100%	100%	2025/12		
					Attuazione nel rispetto dei tempi delle azioni previste dal Piano di transizione al digitale	100%	100%	100%	2025/12		
					Presenza della carta dei Servizi aggiornata per ciascun servizio, con indicatori e target di qualità	5,00	5,00	100%	2025/12		
			PDO25-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	Percentuale delibere di Consiglio pubblicate entro i 15 giorni lavorativi successivi all'approvazione	100 %	100%	100%	2025/12	Monitorato con report trimestrale	100
					Percentuale sedute del Consiglio - redazione del relativo verbale entro i successivi 5 giorni lavorativi	100 %	100%	100%	2025/12	Monitorato con report trimestrale	
					Percentuale Commissioni consiliari - redazione del relativo verbale entro i successivi 5 giorni lavorativi	100 %	100%	100%	2025/12	Monitorato con report trimestrale	
					Percentuale di richieste di accesso agli atti evase nei 5 giorni lavorativi (come da art. 4 comma 1 del Regolamento del Consiglio comunale)	100 %	100%	100%	2025/12	Monitorato con report trimestrale	
					Assistenza con turnazione del personale alle commissioni consiliari	100 %	100%	100%	2025/12	Monitorato in sede di verbalizzazione delle sedute	
					Percentuale delle istruttorie completate per le proposte di concessione dei patrocini e/o contributi	100%	100%	100%	2025/12	Monitorato con report trimestrale	
			PDO25-A77-S015-2	Proposta di revisione del Regolamento del Consiglio comunale	Supporto al Segretario Generale e al Presidente del Consiglio comunale nelle attività istruttorie di revisione del Regolamento del Consiglio comunale	100%	100%	100%	2025/12		100
			PDO25-A77-S016-1	Gestire le attività, i procedimenti e i processi della Giunta comunale	Percentuale sedute della Giunta - redazione del relativo verbale entro i successivi 5 giorni lavorativi	100 %	100%	100%	2025/12	Monitoraggio con report trimestrale	100
					Percentuale deliberazioni di Giunta avviate alla firma entro i 12 giorni lavorativi successivi all'approvazione	95%	95%	100%	2025/12	Monitoraggio con report trimestrale	
					Adozione dell'atto di liquidazione dei rimborsi delle missioni degli Amministratori entro 30 gg. dalla richiesta, fatti salvi i termini di sospensione per esigenze istruttorie	95%	95%	100%	2025/12	Monitoraggio con report trimestrale	

PDO25-A77-S016-2	Presidiare i procedimenti di competenza della Segreteria Generale relativi alla nomina/designazione/revoca dei rappresentanti comunali in Enti/Aziende/Istituzioni	Percentuale di verifiche su dichiarazioni di inconferibilità e controllo requisiti di rappresentanti nominati e/o candidati presso Enti, Aziende, Istituzioni e Organismi vari	100 %	100%	100%	2025/12	Monitoraggio con report trimestrale	100
		Percentuale pubblicazione curricula dei candidati	100 %	100%	100%	2025/12	Monitoraggio con report trimestrale	
PDO25-A77-S016-3	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 comunicazioni con i promotori esterni	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%	2025/12	Monitoraggio con report trimestrale	100
		Percentuale degli adempimenti elettorali svolti nei termini di legge	100	100%	100%	2025/12	Cronoprogramma	
PDO25-A77-S021-1	Supporto al Segretario Generale nello svolgimento della funzione di RPCT e di Gestore in materia di antiriciclaggio	Pubblicazione trimestrale registro degli accessi civici	4,00	4,00	100%	2025/12	Pubblicazione in AT	
		Predisposizione sezione "Rischi corruttivi e Trasparenza" del PIAO	nei termini di legge	nei termini di legge	100%	2025/12	Pubblicazione in AT	
		Pubblicazione dell'esito del monitoraggio annuale del NdV sugli obblighi di pubblicazione	nei termini di legge	nei termini di legge	100%	2025/12	Pubblicazione in AT	
		Rispetto dei termini per la pubblicazione della relazione annuale del RPCT	nei termini di legge	nei termini di legge	100%	2025/12	Pubblicazione in AT	
		Numero incontri/circolari/consulenze per adempimenti anticorruzione, trasparenza e antiriciclaggio, anche con riferimento al conflitto di interesse del titolare effettivo nell'ambito dei progetti PNRR	4,00	4,00	100%	2025/12	Monitorato con report trimestrale	100
		Monitoraggio semestrale delle pubblicazioni in AT	2,00	2,00	100%	2025/12		
		Monitoraggio semestrale delle misure di prevenzione mappate nei processi a rischio	2,00	2,00	100%	2025/12		
		Percentuale delle istruttorie completate per le proposte di concessione dei patrocini e/o contributi alla Giunta	100%	100%	100%	2025/12	Monitorato con report trimestrale	
PDO25-A77-S021-2	Affinare la procedura Whistleblowing	Supportare il RPCT nella presentazione di una proposta formale di procedura interna per il ricevimento e la gestione delle segnalazioni whistleblowing	100%	100%	100%	2025/12		100
PDO25-A77-S021-3	Supporto al Titolare del trattamento nel presidio, applicazione e attuazione della normativa in materia di protezione dei dati personali, nonché nel monitoraggio del rispetto della stessa; supporto agli uffici in materia di diritto di accesso documentale	Aggiornamento Registro delle attività di trattamento dei dati personali	100%	100%	100%	2025/12		
		Supporto RPD/DPO per gestione istruttorie e pareri	100%	100%	100%	2025/12	Monitoraggio con report trimestrale	100
		Consulenza in materia di privacy e di accesso entro 15 giorni dalla richiesta	100%	100%	100%	2025/12	Monitoraggio con report trimestrale	
		Presidio semestrale delle attivazioni/disattivazioni delle utenze relative alle banche dati in convenzione	100%	100%	100%	2025/12	Monitoraggio con report semestrale	
PDO25-A77-S028-1	Presidiare il cerimoniale, le funzioni di rappresentanza istituzionale e la partecipazione del Sindaco ad eventi e iniziative; promuovere e mantenere costanti rapporti con gli assessorati e gli uffici comunali	Rappresentanza del Sindaco o suoi delegati agli eventi istituzionali	100%	100%	100%	2025/12	Monitorato con report trimestrale	
		Gestione fornitura di beni e servizi per finalità istituzionali	100%	100%	100%	2025/12	Monitorato con report trimestrale	
		Completezza della motivazione dell'atto autorizzatorio e verifica preventiva della correttezza della richiesta di liquidazione delle missioni del Sindaco e dei Consiglieri delegati dal Sindaco <u>presidiando il rispetto del regolamento</u>	90%	90%	100%	2025/12		100
		Percentuale delle istruttorie completate per le proposte di concessione dei patrocini e/o contributi alla Giunta	100%	100%	100%	2025/12	Monitorato con report trimestrale	
		Copertura del servizio di Segreteria sulla base delle esigenze del Sindaco con flessibilità dell'orario di servizio e sostituzioni programmate	100%	100%	100%	2025/12	Monitorato con report trimestrale	
PDO25-A77-S287-1	Gestire le segreterie degli assessorati	Copertura del servizio di segreteria presso altri Assessorati in caso di assenza delle colleghe con sostituzioni programmate	100%	100%	100%	2025/12	Monitorato con report trimestrale	
		Copertura del servizio di Segreteria sulla base delle esigenze dell'Assessorato con flessibilità dell'orario di servizio	100%	100%	100%	2025/12	Monitorato con report trimestrale	100
		Completezza della motivazione dell'atto autorizzatorio e verifica preventiva della correttezza della richiesta di liquidazione delle missioni degli Assessori presidiando il rispetto del regolamento	90%	90%	100%	2025/12		
PDO25-A77-STF77-1	Svolgere le attività trasversali necessarie alla buona funzionalità dei servizi della Direzione (segreteria, gestione del personale, corrispondenza, contabilità e minute spese,	Tempo massimo di riscontro a mail o protocollo in entrata (in ore)	48,00	48,00	100%	2025/12		
		Caricamento sulle piattaforme informatiche dedicate della documentazione di programmazione e consuntivazione nei tempi richiesti	100%	100%	100%	2025/12		100
		Elaborazione dei documenti di determinazione e deliberazione nei tempi richiesti	100%	100%	100%	2025/12		

			protocolloazione, inventario, ecc.)	Gestione segnalazioni malfunzionamenti e/o guasti di materiale e/o o apparecchiature affidati alla Direzione	100%	100%	100%	2025/12		
				Copertura del servizio di assistenza agli uffici del Sindaco e degli Assessori	100%	100%	100%	2025/12	Monitorato con report trimestrale	
		PDO25-A77-STF77-2	Curare le attività e il rispetto delle tempistiche previste nei Piani e nei documenti di programmazione	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%	2025/12		100
				Aggiornamento tempestivo delle pagine di Amministrazione trasparente di competenza, come previsto nella sezione Trasparenza del PIAO	100%	100%	100%	2025/12		
				Assegnazione dei dipendenti nelle sezioni Soggetti degli obiettivi PDO,	100%	100%	100%	2025/12		
				Corretta ripartizione percentuale dei dipendenti per obiettivo con quadratura al 100% di tutti i dipendenti	100%	100%	100%	2025/12		
				Assegnazione di almeno un obiettivo individuale a tutti i dipendenti	100%	100%	100%	2025/12		
				Attuazione nel rispetto dei tempi delle azioni previste dal Piano di transizione al digitale	100%	100%	100%	2025/12		
				Presenza della carta dei Servizi aggiornata per ciascun servizio, con indicatori e target di qualità	100%	100%	100%	2025/12		
		PDO25-A78-S033-1	Promuovere il coinvolgimento attivo dei giovani nei progetti e attività promossi o sostenuti dalla Direzione per stimolare il protagonismo e la creatività	Numero di giovani 10-35 coinvolti in progetti dell'Ente e in collaborazione	200,00	300,00	100%	2025/12		98
				Puntuale gestione e rendicontazione progetti attivati o partecipati	100%	100%	100%	2025/12	predisposizione atti e provvedimenti necessari nei termini previsti (incarichi professionali, affidamenti, gestione contabile, relazioni e rendicontazioni intermedie e finali, gestione partenariato, ecc.)	
				numero ragazzi/e in SCU	35,00	32,00	91%	2025/12		
				Patrocini iniziative rivolte ai giovani	5	15	100%	2025/12		
				numero giovani coinvolti nei progetti finanziati	100,00	300,00	100%	2025/12		
				azioni/iniziative realizzate rispetto progetti finanziati	100%	92,31%	92%	2025/12		
		PDO25-A78-S033-2	Gestire e accompagnare le progettualità dei giovani espresse nel bando in_onda							96
		PDO25-A78-S033-3	Gestione partecipata centro di aggregazione giovanile Link	Ore settimanali di apertura e presidio del centro	25,00	25,00	100%	2025/12		
		PDO25-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.	Numero di azioni positive intraprese o sostenute	6,00	18,00	100%	2025/12	iniziative realizzate direttamente o in partenariato (co-organizzazioni) con altri soggetti per la diffusione della cultura dell'accoglienza e dell'inclusione	100
				Numero di utenti di Casa di Ramia e GeneraLab	300,00	450,00	100%	2025/12	Partecipanti a eventi, a laboratori, allo Spazio estivo mamme/bambini, Sportello, Orientamento, Progetti (Tandem, corso L2, Rete donne Caritas)	
		PDO25-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	Numero di partecipanti a iniziative di formazione e disseminazione sulla parità di genere	60,00	65,00	100%	2025/12		100
				Numero eventi realizzati nella programmazione delle giornate 8 marzo e 25 novembre	45,00	99,00	100%	2025/12		
				numero enti/associazioni coinvolti in realizzazione eventi	40,00	94,00	100%	2025/12		
		PDO25-A78-S034-3	Proseguire campagna ascolto/confronto per azioni positive 2024 promuovendo momenti di formazione e disseminazione	partecipazione organizzazione giornata internazionale contro omofobia e transfobia	100%	100%	100%	2025/12	Realizzazione campagna informativa e di sensibilizzazione per il 17 maggio	100
				realizzare un percorso di formazione per operatori e operatrici comunali	1,00	1,00	100%	2025/12	Ottobre: Incontro al Teatro Camploy con Vera Gheno, sociolinguista, sul linguaggio antidiscriminatorio	
		PDO25-A78-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	Organizzazione del 3° Festival Europeo entro il 30/07/2025	1	1	100%	2025/12		100
				Numero di candidature o di progetti avviati nell'anno	2,00	2,00	100%	2025/12	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. Le scadenze per l'invio delle domande sono rispettivamente settembre e ottobre.	
				Centri di Facilitazione Digitale - Affidamento del servizio di facilitazione digitale entro il 30/09/2025	100%	100%	100%	2025/12	Inizialmente bandita gara andata deserta. Affidati poi separatamente due servizi: facilitazione digitale tramite consulenza telefonica, facilitazione digitale tramite sportello Adigetto	
				Bandi per progetti europei inoltrati ad altre Direzioni	10,00	17,00	100%	2025/12		
		PDO25-A78-S044-2	Predisporre il documento della S.I.S.U.S. Strategia Integrata di Sviluppo Urbano	Avvio avvisi afferenti alla S.I.S.U.S. Strategia Integrata di Sviluppo Urbano Sostenibile P.R. FESR 2021-2027 entro il 30/12/2025	2	4	100%	2025/12		100

	Sostenibile P.R. FESR 2021-2027	Supporto o coordinamento all'Area/Autorità Urbana	100%	100%	100%	2025/12	Convocazioni dei membri dell'AU	
PDO25-A78-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 ETS	Numero di avvisi pubblici rivolti a ETS per la co-programmazione o co-progettazione di interventi Elaborazione dei risultati in merito alla somministrazione del questionario on-line di mappatura del Terzo Settore	2 100%	5 100%	100%	2025/12	Aggiornamento della precedente mappatura	100
PDO25-A78-S045-2	Definire il progetto e avviare la coprogettazione del palazzo Boccatrezza	Pubblicazione del bando/Avviso entro il 31/12/2025	1	1	100%	2025/12		100
PDO25-A78-S045-3	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	Numero eventi formativi attuati	3,00	3,00	100%	2025/12		100
PDO25-A78-S045-4	Promuovere la diffusione dell'amministrazione condivisa, favorendo la presentazione di proposte di patti di sussidiarietà, curarne l'istruttoria e monitorarne l'andamento	Numero di patti di sussidiarietà attivi Numero di soggetti attivi coinvolti in patti di sussidiarietà Numero di nuovi patti di sussidiarietà avviati nell'anno	87,00 310,00 15,00	80,00 456,00 28,00	91% 100% 100%	2025/12 2025/12 2025/12	Il dato subisce una flessione rispetto all'anno precedente poiché c'è stato un periodo di sovrapposizione tra vecchi patti in scadenza e i corrispondenti rinnovati	97
PDO25-A78-S045-5	Gestire il Centro per il Riuso creativo e per la sostenibilità, sperimentazione e	Numero di iniziative Numero di utenti del Centro di Riuso Creativo	85,00 1.000,00	110,00 3.544,00	100% 100%	2025/12 2025/12		100
PDO25-A78-S045-6	Nell'ambito del laboratorio per l'attuazione della sussidiarietà definire la cultura e le procedure per la sicurezza di eventi e attività	Attivazione di tavoli di lavoro	2,00	2,00	100%	2025/12		100
PDO25-A78-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	Numero di utenti primo accesso ai servizi Servizio specialistico di orientamento: n. ore servizio erogate (3-9/utente) Progettazione, organizzazione e gestione di seminari, eventi e laboratori sui temi del lavoro e della formazione Numero di partecipanti a eventi e laboratori di orientamento Numero utenti in orientamento e consulenza (Eurodesk) Partecipazione a tavoli tecnico-politici interistituzionali Progettazione e gestione focus group di integrazione tra servizi sociali e per il lavoro Numero Incontri con enti datoriali, sindacali e bilaterali, imprese e agenzie per la progettazione di eventi Numero di PTCO attivati all'interno dell'Amministrazione dall'Ente 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 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) Attivazione progetti per l'inserimento lavorativo temporaneo di disoccupati privi di tutele DGR 751/2024 - LAVORI DI PUBBLICA UTILITÀ E CITTADINANZA ATTIVA	1.200,00 1.080,00 15,00 300,00 90,00 30,00 4,00 20,00 70,00 10,00 si si	1.685,00 1.576,00 22,00 742,00 294,00 35,00 10,00 30,00 95,00 32,00 si 100%	100% 100% 100% 100% 100% 100% 100% 100% 100% 100% 100%	2025/12 2025/12 2025/12 2025/12 2025/12 2025/12 2025/12 2025/12 2025/12 2025/12 2025/12 2025/12	Si sommano gli utenti di Sportello Pronto CV e sportelli collegati a specifici progetti Previste 360 prese in carico con minimo 4 appuntamenti/utente la stima dell'atteso 2025 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.) -- nota feb 26: corretto valore rilevato al 2025/06: era 208 e non 802 (errore materiale di inserimento) Potrebbe variare in base a nuove disponibilità dei settori	100
PDO25-A78-S146-4	Promozione e gestione tirocini curriculari	numero tirocini attivati nell'ente numero convenzioni attive	180,00 35,00	141,00 58,00	78% 100%	2025/12 2025/12	47+11 accordi di apprendimento individuali per progetti EU	89
	Condurre le attività trasversali necessarie alla	Tempo massimo di riscontro a mail o protocollo in entrata (in ore)	24,00	24,00	100%	2025/12	Per quanto riguarda le attività trasversali, l'avanzamento è calcolato forfettariamente, in attesa di un computo a consuntivo più preciso per la fine dell'anno	

A79	CENTRALE UNICA APPALTI	PDO25-A78-STF78-1	svolgere le attività trasversali necessarie alla buona funzionalità dei servizi della Direzione (segreteria, gestione del personale, corrispondenza, contabilità e minute spese, protocollazione, inventario, ecc.)	Caricamento sulle piattaforme informatiche dedicate della documentazione di programmazione e consuntivazione nei tempi richiesti	100%	100%	100%	2025/12	100
		PDO25-A78-STF78-2	Curare le attività e il rispetto delle tempistiche previste nei Piani e nei documenti di programmazione	Elaborazione dei documenti di determinazione e deliberazione nei tempi richiesti	100%	100%	100%	2025/12	
				Gestione segnalazioni malfunzionamenti e/o guasti di materiale e/o o apparecchiature affidati alla Direzione	100%	100%	100%	2025/12	
				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%	2025/12	100
				Aggiornamento tempestivo delle pagine di Amministrazione trasparente di competenza, come previsto nella sezione Trasparenza del PIAO	100%	100%	100%	2025/12	
				Assegnazione dei dipendenti nelle sezioni Soggetti degli obiettivi PDO,	100%	100%	100%	2025/12	
				Corretta ripartizione percentuale dei dipendenti per obiettivo con quadratura al 100% di tutti i dipendenti	100%	100%	100%	2025/12	
				Assegnazione di almeno un obiettivo individuale a tutti i dipendenti	100%	100%	100%	2025/12	
				Attuazione nel rispetto dei tempi delle azioni previste dal Piano di transizione al digitale	100%	100%	100%	2025/12	100
				Presenza della carta dei Servizi aggiornata per ciascun servizio, con indicatori e target di qualità	100%	100%	100%	2025/12	
		PDO25-A79-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	Percentuale di contratti rogati e/o predisposti rispetto alle necessità	100%	100%	100%	2025/12	
				Percentuale di verifiche dei requisiti in fase istruttoria e pre-stipula rispetto alle necessità	100%	100%	100%	2025/12	
				Percentuale di schemi tipo contrattuali predisposti o aggiornati rispetto alle necessità	100%	100%	100%	2025/12	
				Monitoraggi trimestrali a campione su attività contrattuale per importi inferiori a € 750.000	4,00	4,00	100%	2025/12	
				Tenuta e monitoraggio quadrimestrale del Repertorio Municipale	3,00	3,00	100%	2025/12	
		PDO25-A79-S068-1	Svolgere attività di supporto giuridico amministrativo agli operatori della Direzione e predisporre strumenti operativi e di informazione/aggiornamento per i RUP	Numero di ore di formazione specifica offerte per addetto delle CUA nel corso dell'anno	24,00	24,00	100%	2025/12	100
				Numero pubblicazioni di informazioni/aggiornamenti in materia di gare e appalti per il personale di tutte le Direzioni	12,00	12,00	100%	2025/12	
				Aggiornamento costante fac simili operativi per i RUP anche alla luce del nuovo Decreto Correttivo del Codice contratti, D.Lgs. 209/2024	100%	100%	100%	2025/12	
				% richieste di attivazione/modifica profili RUP evase dal RASA rispetto a quelle pervenute	100%	100%	100%	2025/12	
		PDO25-A79-S068-2	Incentivare e promuovere la formazione continua del personale dipendente all'utilizzo delle piattaforme informatiche in considerazione delle specifiche competenze	numero dipendenti della Direzione formati su piattaforme informatiche per la programmazione o l'espletamento delle gare o la pubblicazione della documentazione di gara (Sintel, MEPA, NQ, MIT)	>80%	>80%	100%	2025/12	100
		PDO25-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	% istruttorie di supporto espletate su richieste pervenute dai RUP	>90%	>90%	100%	2025/12	100
		PDO25-A79-S069-2	Gestire l'affidamento dei lavori e i conseguenti controlli di carattere generale per procedure negoziate ed aperte programmate di propria competenza	% Gare Lavori Pubblici espletate rispetto a quelle programmate pervenute	>90%	>90%	100%	2025/12	100
		PDO25-A79-S069-3	Supportare il RUP degli uffici tecnici Area Lavori Pubblici nella fase esecutiva per subappalti/subaffidamenti e varianti	% istruttorie di supporto espletate su richieste pervenute dai RUP	>90%	>90%	100%	2025/12	100
		PDO25-A79-S069-4	Supportare il RUP nella fase esecutiva del contratto relativo al parco urbano alla Spianà	% istruttorie di supporto espletate su richieste pervenute dal RUP in relazione alla fase esecutiva	>90%	>90%	100%	2025/12	100
		PDO25-A79-S069-5	Supportare il RUP nella fase esecutiva del contratto relativo agli Scavi Scaligeri		>90%	>90%	100%	2025/12	100
		PDO25-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	% istruttorie di supporto espletate su richieste pervenute dai RUP	>90%	>90%	100%	2025/12	100
		PDO25-A79-S070-2	Gestire l'affidamento di beni e servizi e i conseguenti controlli di carattere generale per procedure di gara programmate di propria competenza	% Gare Forniture Beni e Servizi espletate rispetto a quelle programmate pervenute	>90%	>90%	100%	2025/12	100
				Tempo massimo di riscontro a mail o protocollo in entrata (in ore)	48,00	48,00	100%	2025/12	

A80	SERVIZI ZEROSEI	PDO25-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.)	Caricamento sulle piattaforme informatiche dedicate della documentazione di programmazione e consuntivazione nei tempi richiesti	100%	100%	100%	2025/12	100		
				Elaborazione dei documenti di determinazione e deliberazione nei tempi richiesti	100%	100%	100%	2025/12			
				Gestione segnalazioni malfunzionamenti e/o guasti di materiale e/o o apparecchiature affidati alla Direzione	100%	100%	100%	2025/12			
		PDO25-A79-STF79-2	Curare le attività e il rispetto delle tempistiche previste nei Piani e nei documenti di programmazione	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%	2025/12	100		
				Aggiornamento tempestivo delle pagine di Amministrazione trasparente di competenza, come previsto nella sezione Trasparenza del PIAO	100%	100%	100%	2025/12			
				Assegnazione dei dipendenti nelle sezioni Soggetti degli obiettivi PDO,	100%	100%	100%	2025/12			
				Corretta ripartizione percentuale dei dipendenti per obiettivo con quadratura al 100% di tutti i dipendenti	100%	100%	100%	2025/12			
				Assegnazione di almeno un obiettivo individuale a tutti i dipendenti	100%	100%	100%	2025/12			
				Attuazione nel rispetto dei tempi delle azioni previste dal Piano di transizione al digitale	100%	100%	100%	2025/12			
				Presenza della carta dei Servizi aggiornata per ciascun servizio, con indicatori e target di qualità	100%	100%	100%	2025/12			
		PDO25-A79-STF79-3	Coordinare le attività di programmazione degli affidamenti attraverso la predisposizione e il monitoraggio del Programma Triennale degli acquisti di beni e servizi dell'Ente e il monitoraggio del Programma Triennale dei	Predisposizione del Programma Triennale degli acquisti di beni e servizi e variazioni annuali	100%	100%	100%	2025/12	100		
				Redazione proposta di cronoprogramma e riorganizzazione degli interventi previsti nel Piano Triennale dei Lavori	Presentazione proposta al DG	Proposta presentata	100%	2025/12			
				PDO25-A80-S160-1	Gestire e coordinare l'attività dei servizi educativi per l'infanzia sul territorio, dei nidi d'infanzia e delle sezioni primavera comunali e dello spazio gioco	Progettare la formazione professionale nella prospettiva 0 - 6	Almeno 50% delle insegnanti/educatrici	si	100%	2025/12	100
						Elaborazione del progetto formativo dei Servizi Zerosei e organizzazione dello stesso	Entro il 30/09 di ogni anno	si	100%	2025/12	
				PDO25-A80-S160-2	Gestire i servizi educativi comunali, i nidi d'infanzia e le sezioni primavera, lo spazio gioco e i tempi per la famiglia	Percentuale di domande soddisfatte per il Servizio Tempo per la Famiglia e spazio gioco	100%	100%	100%	2025/12	100
						Progetti innovativi poli pedagogico educativi	Almeno 3	6	100%	2025/12	
				PDO25-A80-S161-1	Gestire e coordinare l'attività delle scuole dell'infanzia comunali nell'ambito del sistema integrato dell'istruzione	Realizzare qualificati progetti educativi e didattici nei nidi e nelle sezioni primavera	50	55	100%	2025/12	100
						Stesura delle progettualità annuali coerenti con PTOF annuale entro il 31.12.2025	100%	100%	100%	2025/12	
						Compilazione del documento Verifica Intermedia delle progettualità annuali	100%	100%	100%	2025/12	
						Piani Educativi individualizzati elaborati per i bambini con disabilità entro il 31/12/2025	100%	100%	100%	2025/12	
Realizzazione supervisione delle progettazione nei singoli servizi	100%					100%	100%	2025/12			
Elaborazione del progetto formativo dei Servizi Zerosei e organizzazione dello stesso	Entro il 30/09 di ogni anno					100%	100%	2025/12			
PDO25-A80-S161-2	Rafforzare la rete delle scuole dell'infanzia			Periodici incontri di confronto e coordinamento delle referenti delle scuole d'infanzia comunali	3,00	9,00	100%	2025/12	100		
				Incontri CPTI	5,00	8,00	100%	2025/12			
				Tavoli Infanzia	3,00	11,00	100%	2025/12			
PDO25-A80-S164-1	Gestire i servizi di autorizzazione e accreditamento regionali ai sensi del Dgr 84/2007 per il funzionamento delle strutture educative private sul territorio, in collaborazione con i competenti uffici dell'Autorità Sanitaria Locale			Rispetto dei tempi previsti dalla normativa delle pratiche di autorizzazione dei nidi	100%	100%	100%	2025/12	100		
				Rispetto dei tempi previsti dalla normativa delle pratiche di accreditamento	100%	100%	100%	2025/12			
				Rispetto dei tempi previsti dalla normativa delle pratiche di autorizzazione sezioni primavera	100%	100%	100%	2025/12			
				Vigilanza dei servizi integrativi e sperimentali anche a seguito di notizia o segnalazione	100%	100%	100%	2025/12			
PDO25-A80-S165-1	Coordinare attività e servizi e progettualità pedagogiche a supporto dei servizi zerosei territoriali			Partecipazione agli incontri di rete con Tavolo 0- 6	100%	100%	100%	2025/12	100		
				Coordinamento e supervisione della progettazione individualizzata finalizzata all'inclusione dei bambini con bisogni educativi speciali	Almeno 50 interventi	si	100%	2025/12			
		Coordinamento del CPT provinciale e collaborazione all'organizzazione delle attività programmate	100%	100%	100%	2025/12					
		Consulenze individuali e di gruppo a sostegno della genitorialità	300,00	734,00	100%	2025/12					
		Attività di ricerca ed innovazione con Istituti di ricerca e Università	Almeno 1	2	100%	2025/12					

A81	EDILIZIA SCOLASTICA			Elaborazione del progetto formativo dei Servizi Zerosei e organizzazione dello stesso	Entro il 30/09 di ogni anno	si	100%	2025/12		
		PDO25-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.)	Aggiornamento pagine web e documenti informativi dedicati	Almeno 100	ok	100%	2025/12		100
				Tempo massimo di riscontro a mail o protocollo in entrata (in ore)	48,00	48,00	100%	2025/12		
				Caricamento sulle piattaforme informatiche dedicate della documentazione di programmazione e consuntivazione nei tempi richiesti	100%	100%	100%	2025/12		
				Elaborazione dei documenti di determinazione e deliberazione nei tempi richiesti	100%	100%	100%	2025/12		
				Gestione segnalazioni malfunzionamenti e/o guasti di materiale e/o o apparecchiature affidati alla Direzione	100%	100%	100%	2025/12		
		PDO25-A80-STF80-2	Curare le attività e il rispetto delle tempistiche previste nei Piani e nei documenti di programmazione	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%	2025/12		100
				Aggiornamento tempestivo delle pagine di Amministrazione trasparente di competenza, come previsto nella sezione Trasparenza del PIAO	100%	100%	100%	2025/12		
				Assegnazione dei dipendenti nelle sezioni Soggetti degli obiettivi PDO,	100%	100%	100%	2025/12		
				Corretta ripartizione percentuale dei dipendenti per obiettivo con quadratura al 100% di tutti i dipendenti	100%	100%	100%	2025/12		
				Assegnazione di almeno un obiettivo individuale a tutti i dipendenti	100%	100%	100%	2025/12		
				Attuazione nel rispetto dei tempi delle azioni previste dal Piano di transizione al digitale	100%	100%	100%	2025/12		
				Presenza della carta dei Servizi aggiornata per ciascun servizio, con indicatori e target di qualità	100%	100%	100%	2025/12		
		PDO25-A81-S257-1	Programmare, progettare e dirigere lavori, contabilità e collaudo degli interventi di manutenzione straordinaria, adeguamento normativo, riqualificazione ed efficientamento energetico dell'edilizia scolastica limitatamente alla componente edilizia	numero di affidamenti relativi ad interventi di manutenzione straordinaria/riqualificazione/efficientamento energetico/adeguamento normativo	2,00	2,00	100%	2025/12		100
				numero di progetti relativi ad interventi di manutenzione straordinaria/riqualificazione/efficientamento energetico/adeguamento normativo	2,00	2,00	100%	2025/12	Un solo progetto per lavoro	
				numero di collaudi relativi ad interventi di manutenzione straordinaria/riqualificazione/efficientamento energetico/adeguamento normativo	2,00	2,00	100%	2025/12		
		PDO25-A81-S257-2	Curare la gestione del sistema di segnalazione dei guasti e delle richieste manutentive per gli immobili di competenza o comunque affidati in gestione all'Amministrazione, coordinando la programmazione degli interventi con la direzione Edilizia Pubblica	% di segnalazioni/richieste manutentive gestite su ricevute	95%	95	100%	2025/12		100
		PDO25-A81-S257-3	Curare la gestione manutentiva ordinaria e straordinaria (non programmata) di immobili di edilizia scolastica per il mantenimento dell'efficienza degli immobili assegnati o	% euro spesi su stanziati per manutenzione ordinaria	95%	95	100%	2025/12		100
				% euro spesi su stanziati per manutenzioni straordinarie	50%	50	100%	2025/12		
		PDO25-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.)	Tempo massimo di riscontro a mail o protocollo in entrata (in giorni)	10,00	10,00	100%	2025/12		100
				Caricamento sulle piattaforme informatiche dedicate della documentazione di programmazione e consuntivazione nei tempi richiesti	80%	80	100%	2025/12		
				Elaborazione dei documenti di determinazione e deliberazione nei tempi richiesti	100%	100	100%	2025/12		
				Gestione segnalazioni malfunzionamenti e/o guasti di materiale e/o o apparecchiature affidati alla Direzione	100%	100	100%	2025/12		
		PDO25-A81-STF81-2	Curare le attività e il rispetto delle tempistiche previste nei Piani e nei documenti di	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%	2025/12		100
				Aggiornamento tempestivo delle pagine di Amministrazione trasparente di competenza, come previsto nella sezione Trasparenza del PIAO	100%	100	100%	2025/12		
				Assegnazione dei dipendenti nelle sezioni Soggetti degli obiettivi PDO,	100%	100	100%	2025/12		

A82	EDILIZIA PUBBLICA		programmazione	Corretta ripartizione percentuale dei dipendenti per obiettivo con quadratura al 100% di tutti i dipendenti	100%	100	100%	2025/12		
				Assegnazione di almeno un obiettivo individuale a tutti i dipendenti	100%	100	100%	2025/12		
				Attuazione nel rispetto dei tempi delle azioni previste dal Piano di transizione al digitale	100%	100	100%	2025/12		
				Presenza della carta dei Servizi aggiornata per ciascun servizio, con indicatori e target di qualità	100%	100	100%	2025/12		
		PDO25-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	numero di affidamenti relativi ad interventi di manutenzione straordinaria/riqualificazione/efficientamento energetico/adequamento normativo	3,00	3,00	100%	2025/12		100
				numero di progetti relativi ad interventi di riqualificazione/efficientamento energetico/adequamento normativo	3,00	3,00	100%	2025/12	Un solo progetto per lavoro	
				numero di collaudi relativi ad interventi di manutenzione straordinaria/riqualificazione/efficientamento energetico/adequamento normativo	5,00	5,00	100%	2025/12		
		PDO25-A82-S256-2	Curare la gestione manutentiva ordinaria e straordinaria (non programmata) di immobili di edilizia civile per il mantenimento dell'efficienza degli immobili assegnati o	% euro spesi su stanziati per manutenzione ordinaria	95%	95%	100%	2025/12		100
				% euro spesi su stanziati per manutenzioni straordinarie	50%	50%	100%	2025/12		
		PDO25-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	numero di affidamenti relativi ad interventi di manutenzione straordinaria/riqualificazione/efficientamento energetico/adequamento normativo	6,00	6,00	100%	2025/12		100
				numero di progetti relativi ad interventi di manutenzione straordinaria/riqualificazione/efficientamento energetico/adequamento normativo	4,00	4,00	100%	2025/12	Un solo progetto per lavoro	
				numero di collaudi relativi ad interventi di manutenzione straordinaria/riqualificazione/efficientamento energetico/adequamento normativo	2,00	2,00	100%	2025/12		
		PDO25-A82-S258-2	Curare la gestione manutentiva ordinaria e straordinaria (non programmata) degli impianti sportivi per il mantenimento dell'efficienza degli immobili assegnati o affidati in gestione	% euro spesi su stanziati per manutenzione ordinaria	95%	95%	100%	2025/12		100
				% euro spesi su stanziati per manutenzioni straordinarie	50%	50%	100%	2025/12		
		PDO25-A82-S263-1	Presidiare e coordinare la manutenzione e la realizzazione degli impianti elettrici, illuminazione e fotovoltaici a servizio degli immobili comunali inclusa la progettazione e la direzione lavori degli interventi.	% euro spesi per interventi di manutenzione ordinaria su impianti tecnologici	90%	90%	100%	2025/12		100
				% euro spesi per interventi di manutenzione straordinaria su impianti tecnologici	90%	90%	100%	2025/12		
				% sopralluoghi relativi a nuovi impianti realizzati	100%	100%	100%	2025/12		
				% sopralluoghi relativi ad impianti riqualificati	100%	100%	100%	2025/12		100
		PDO25-A82-S263-2	Gestire il servizio energia (Contratto Calore) degli immobili comunali. Rilasciare pareri in merito ai consumi e spese di gas e gestire gli interventi di efficientamento energetico. Attivazione proroga tecnica nelle more della conclusione del PPP.	% pareri rilasciati in merito alla quantificazione dei consumi di gas metano nell'ambito delle concessioni patrimoniali (edifici pubblici e impianti sportivi)	100%	100%	100%	2025/12		
				numero sopralluoghi di verifica a campione sugli impianti termici	15,00	15,00	100%	2025/12		
				numero di sopralluoghi relativi ad interventi di efficientamento energetico	4,00	4,00	100%	2025/12		
		PDO25-A82-S263-3	Partenariato pubblico-privato per la realizzazione interventi di efficientamento energetico su edifici pubblici e realizzazione di impianti fotovoltaici nelle proprietà del Comune di Verona	Pubblicazione avviso manifestazione di interesse	31/07/2025	30/09/2025	100%	2025/12		100
		PDO25-A82-S301-1	Gestire gli interventi di riqualificazione di particolare rilevanza di edifici civili e impianti sportivi	numero di affidamenti relativi ad interventi di riqualificazione di particolare rilevanza di edifici civili e impianti sportivi	10,00	10,00	100%	2025/12		100
				numero di progetti relativi ad interventi di riqualificazione di particolare rilevanza di edifici civili e impianti sportivi	4,00	4,00	100%	2025/12		
				numero di collaudi relativi ad interventi di riqualificazione di particolare rilevanza di edifici civili e impianti sportivi	2,00	2,00	100%	2025/12		
		PDO25-A82-S301-2	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	numero di affidamenti relativi ad interventi finanziati da fondi PNRR, da privati, da concessionari/adequamento normativo	5,00	5,00	100%	2025/12		100
				numero di progetti relativi ad interventi finanziati da fondi PNRR, da privati, da concessionari/adequamento normativo	1,00	1,00	100%	2025/12		
				numero di collaudi relativi ad interventi finanziati da fondi PNRR, da privati, da concessionari/adequamento normativo	3,00	3,00	100%	2025/12		

		PDO25-A82-S301-3	Redazione DOCFAP o PFTE Lavori riqualificazione ed efficientamento energetico ex scuola Poiano	Redazione DOCFAP o PFTE Lavori riqualificazione ed efficientamento energetico ex scuola Poiano	1,00	1,00	100%	2025/12		100
		PDO25-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.)	Caricamento sulle piattaforme informatiche dedicate della documentazione di programmazione e consuntivazione nei tempi richiesti	80%	80%	100%	2025/12		100
				Elaborazione dei documenti di determinazione e deliberazione nei tempi richiesti	100%	100%	100%	2025/12		
				Rilascio della documentazione richiesta tramite accesso agli atti nei tempi di legge	100%	100%	100%	2025/12		
				Gestione e controllo dei cartellini e dei permessi richiesti dal personale	100%	100%	100%	2025/12		
				Gestione dei sistemi informatici legati alla programmazione, realizzazione, manutenzione e monitoraggio delle opere pubbliche	80%	80%	100%	2025/06		
		PDO25-A82-STF82-2	Curare le attività e il rispetto delle tempistiche previste nei Piani e nei documenti di programmazione	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%	2025/12		100
				Aggiornamento tempestivo delle pagine di Amministrazione trasparente di competenza, come previsto nella sezione Trasparenza del PIAO	100%	100%	100%	2025/12		
				Assegnazione dei dipendenti nelle sezioni Soggetti degli obiettivi PDO,	100%	100%	100%	2025/12		
				Corretta ripartizione percentuale dei dipendenti per obiettivo con quadratura al 100% di tutti i dipendenti	100%	100%	100%	2025/12		
				Assegnazione di almeno un obiettivo individuale a tutti i dipendenti	100%	100%	100%	2025/12		
				Attuazione nel rispetto dei tempi delle azioni previste dal Piano di transizione al digitale	100%	100%	100%	2025/12		
				Presenza della carta dei Servizi aggiornata per ciascun servizio, con indicatori e target di qualità	100%	100%	100%	2025/12		
		PDO25-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	Numero di sedute del Comitato dei Sindaci (Comitato, Esecutivo)	10,00	13,00	100%	2025/12	la stima dell'atteso 2025 è stata fatta secondo una valutazione prudenziale dovuta al trend degli anni precedenti	100
				Partecipare a Tavoli di monitoraggio e gestione attività delegate per le persone disabili	2,00	2,00	100%	2025/12		
				Espletare attività per la Consulta della Disabilità (convocazioni)	6,00	6,00	100%	2025/12		
				Trasferimenti all'Ulss per interventi a favore dell'handicap, tossicodipendenza, consultori familiari	5.100.000,00	5.762.074,80	100%	2025/12		
				Numero Disabili inseriti in struttura	170,00	187,00	100%	2025/12	la stima dell'atteso 2025 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)	
				Contributi a favore di persone non autosufficienti assistite a domicilio (ICD)	1.500.000,00	1.510.720,00	100%	2025/12		
				Gestire pratiche, con inoltro alla Regione Veneto, per contributi eliminazione barriere architettoniche	25,00	27,00	100%	2025/12	la stima dell'atteso 2025 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)	
				Trasferimenti all'Ulss per salute mentale, residenzialità disabili, trasporto alunni disabili	3.330.000,00	3.248.970,74	98%	2025/12		
				Numero di incontri con i Comuni del nuovo ATS	4,00	15,00	100%	2025/12		
		PDO25-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	Programmare in collaborazione con Ulss9 Servizi delegati per utenti disabili e svolgere attività di monitoraggio, verifica obiettivi ed esiti dei servizi collaborando con Ulss9 e Terzo Settore, gestire Comitato dei Sindaci e rapporti con l'Ufficio di Piano	si	si	100%	2025/12		100
				Numero di sedute dei Tavoli tematici	10,00	10,00	100%	2025/12		
				Numero progettualità di inclusione attiva collegate alle misure Regionali e Nazionali di contrasto alla Povertà a livello di Ambito	1.500,00	1.555,00	100%	2025/12	Ria ADI Sostegno all'Inclusione Soa	
				Linee di intervento Missione 5 componente 2 Sottocomponente 1 PNRR sequire	7,00	7,00	100%	2025/12		
				Numero di progetti PNRR seguiti	10,00	10,00	100%	2025/12		

A83	PROGRAMMAZIONE SOCIO-SANITARIA TERRITORIALE	PDO25-A83-S156-1	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	Numero di interlocuzioni e incontri con partners pubblici e privati coinvolti nella progettazione PNRR MSC2	15,00	22,00	100%	2025/12	
				Numero di Comuni dell'Ambito Ven-20 Verona coordinati nell'ambito della progettazione PNRR	35,00	35,00	100%	2025/12	
				Piattaforma comune ai Comuni dell'Ambito per informazioni e primi servizi online su bandi a livello di Ambito – Sportello Famiglia	si	si	100%	2025/12	
				Patti firmati ADI a livello di Ambito in relazione alla variazione delle misure di sostegno all'Inclusione avvenute a livello nazionale	550,00	576,00	100%	2025/12	si ritiene che l'indicatore vada variato in Patti firmati ADI a livello di Ambito in relazione alla variazione delle misure di sostegno all'Inclusione avvenute a livello nazionale
				Totale casi assegnati ai Case Manager a livello di Ambito o prese in carico avviate	1.400,00	1.418,00	100%	2025/12	
				Numero nuclei caricati su Gepi per l'attivazione e la gestione del PaIS	1.500,00	1.549,00	100%	2025/12	si ritiene che l'indicatore vada inserito in relazione al variare delle misure di sostegno all'Inclusione avvenute a livello nazionale
				Numero Individui caricati su Gepi per l'attivazione e la gestione del PaIS	2.500,00	2.611,00	100%	2025/12	si ritiene che l'indicatore vada inserito in relazione al variare delle misure di sostegno all'Inclusione avvenute a livello nazionale
				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	1.935.547,72	100%	2025/12	
				Numero atti di liquidazione a livello Ambito	100,00	100,00	100%	2025/12	RIA INSERIMENTO + SPERIMENTAZIONE NAZIONALE CARE LEAVERS + QSFP
				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	si	si	100%	2025/12	
				Finanziamenti ai Comuni dell'Ambito per RIA e SOA	230.000,00	243.109,61	100%	2025/12	
				Elaborazioni dati di Ambito	si	si	100%	2025/12	
				Numero beneficiari progettualità PNRR	200,00	526,00	100%	2025/12	
				Avanzamento progetto sulle capacità genitoriali e prevenzione allontanamento familiare	31/12/2025	31/12/2025	100%	2025/12	
				Avanzamento progetto sulla prevenzione dell'istituzionalizzazione dell'anziano non autosufficiente	31/12/2025	31/12/2025	100%	2025/12	
				Avanzamento progetto sulle dimissioni protette	31/12/2025	31/12/2025	100%	2025/12	
				Avanzamento progetto sul rafforzamento servizi sociali e prevenzione burn-out	31/12/2025	31/12/2025	100%	2025/12	
				Avanzamento progetti su percorsi di autonomia per persone con disabilità	31/12/2025	31/12/2025	100%	2025/12	
				Avanzamento progetti su housing temporaneo e accoglienza post-acuzie per persone senza fissa dimora	31/12/2025	31/12/2025	100%	2025/12	
				Avanzamento progetto su centro servizi per persone senza fissa dimora	31/12/2025	31/12/2025	100%	2025/12	
				Numero provvedimenti in relazione agli affidamenti nell'ambito del PNRR	10,00	39,00	100%	2025/12	
				Caricamenti provvedimenti sulla piattaforma Regis rispettando la tempistica	31/12/2025	31/12/2025	100%	2025/12	
				Numero atti di liquidazione risorse PNRR	10,00	51,00	100%	2025/12	
				Caricamenti documentazione di rendicontazione sulla piattaforma Regis rispettando la tempistica	31/12/2025	31/12/2025	100%	2025/12	
		PDO25-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.)	Ore settimanali di apertura al pubblico (uffici Programmazione Socio-Sanitaria Territoriale)	24,00	24,00	100%	2025/12	
				Tempo massimo di riscontro a mail in entrata (in giorni)	5,00	5,00	100%	2025/12	
				Caricamento sulle piattaforme informatiche dedicate della documentazione di programmazione e consuntivazione nei tempi richiesti	100%	100%	100%	2025/12	
				Elaborazione dei documenti di determinazione e deliberazione nei tempi richiesti	100%	100%	100%	2025/12	
				Numero provvedimenti di determinazione dirigenziale e deliberazione e comunicazioni proposte agli Organi di governo redatti in relazione alle esigenze dei Servizi	100%	100%	100%	2025/12	

A85	AUTORITA' D'AMBITO			Gestione segnalazioni malfunzionamenti e/o guasti di materiale e/o o apparecchiature affidati alla Direzione	100%	100%	100%	2025/12		100
		PDO25-A83-STF83-2	Curare le attività e il rispetto delle tempistiche previste nei Piani e nei documenti di programmazione	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%	2025/12		
				Aggiornamento tempestivo delle pagine di Amministrazione trasparente di competenza, come previsto nella sezione Trasparenza del PIAO	100%	100%	100%	2025/12		
				Assegnazione dei dipendenti nelle sezioni Soggetti degli obiettivi PDO	100%	100%	100%	2025/12		
				Corretta ripartizione percentuale dei dipendenti per obiettivo con quadratura al 100% di tutti i dipendenti	100%	100%	100%	2025/12		
				Assegnazione di almeno un obiettivo individuale a tutti i dipendenti	100%	100%	100%	2025/12		
				Attuazione nel rispetto dei tempi delle azioni previste dal Piano di transizione al digitale	100%	100%	100%	2025/12		
				Presenza della Carta dei Servizi aggiornata per ciascun servizio, con indicatori e target di qualità	100%	100%	100%	2025/12		
		PDO25-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.	Predisporre gli atti finalizzati alla revisione straordinaria infraperiodo del PEF entro i termini di legge	100%	100	100%	2025/12		100
				Predisposizione del piano dei controlli e affidamento delle attività di controllo e di monitoraggio del contratto	100%	100	100%	2025/12	affidato incarico ad ARS ambiente srl controlli del contratto di servizio	
				Mantenere i rapporti con il Consiglio di Bacino Regionale, ARPAV e le altre istituzioni, curando gli adempimenti di legge.	100%	100	100%	2025/12		
A85	AUTORITA' D'AMBITO	PDO25-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.)	Caricamento sulle piattaforme informatiche dedicate della documentazione di programmazione e consuntivazione nei tempi richiesti	100%	100	100%			
		PDO25-A85-STF85-2	Curare le attività e il rispetto delle tempistiche previste nei Piani e nei documenti di programmazione	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%	2025/12		100
				Aggiornamento tempestivo delle pagine di Amministrazione trasparente di competenza, come previsto nella sezione Trasparenza del PIAO	100%	100	100%	2025/12		
				Assegnazione dei dipendenti nelle sezioni Soggetti degli obiettivi PDO,	100%	100	100%	2025/12		
				Corretta ripartizione percentuale dei dipendenti per obiettivo con quadratura al 100% di tutti i dipendenti	100%	100	100%	2025/12		
				Assegnazione di almeno un obiettivo individuale a tutti i dipendenti	100%	100	100%	2025/12		
				Attuazione nel rispetto dei tempi delle azioni previste dal Piano di transizione al digitale	100%	100	100%	2025/12		
				Presenza della carta dei Servizi aggiornata per ciascun servizio, con indicatori e target di qualità	100%	0	100%	2025/12	Direzione esente da approvazione carta qualità servizi in quanto non eroga servizi al cittadino ma è mero organismo di pianificazione programmazione e controllo in materia di gestione integrata del servizio di raccolta trasporto e smaltimento dei rifiuti urbani ai sensi della L.R.V n 52/2012 (vedi nota P.G n 124505 del 28.03.24)	
		PDO25-A86-S231-1	Gestire la programmazione, la realizzazione e la manutenzione del verde pubblico cittadino, dei parchi urbani e periurbani e la funzionalità delle serre comunali. Verifica dell'esecuzione del contratto di servizio in house del verde pubblico	% di euro spesi per interventi di manutenzione del verde pubblico cittadino e dei parchi su quelli stanziati	80%	80%	100%	2025/12		100
				% di addobbi floreali eseguiti su quelli richiesti	80%	80%	100%	2025/12		
				% controllo interventi in house sul verde pubblico rispetto a quelli eseguiti	50%	50%	100%	2025/12		
CA	AUTORITA' D'AMBITO	PDO25-A86-S275-1	Gestire la programmazione, la realizzazione e la manutenzione dell'arredo urbano	% di euro spesi per interventi di manutenzione di arredo urbano su quelli stanziati	80%	80%	100%	2025/12		100
				% di pareri, partecipazione a conferenze di servizi, richieste istruite	80%	80%	100%	2025/12		
				Verifica ed eventuale applicazione di penali relative al rispetto degli obblighi assunti da parte del concessionario del servizio di illuminazione pubblica	100%	100%	100%	2025/12	su fatturazione relativa all'ultimo trimestre (verifica nel 2025 rispetto all'anno 2024)	

A86	VERDE, ARREDO URBANO E ILLUMINAZIONE PUBBLICA	PDO25-A86-S276-1	Gestire il servizio di pubblica illuminazione	Adempimenti relativi ai contratti di concessione e di messa in disponibilità	95%	100%	100%	2025/12	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	100
		PDO25-A86-STF86-1	Svolgere le attività trasversali necessarie alla buona funzionalità dei servizi della Direzione (segreteria, gestione del personale, corrispondenza, contabilità e minute spese, protocollazione, inventario, ecc.)	Gestione protocollo e mail con smistamento agli uffici competenti	100%	100%	100%	2025/12		100
				Caricamento sulle piattaforme informatiche dedicate della documentazione di programmazione e consuntivazione nei tempi richiesti	100%	100%	100%	2025/12		
				Elaborazione dei documenti di determinazione e deliberazione nei tempi richiesti	100%	100%	100%	2025/12		
				Gestione segnalazioni malfunzionamenti e/o guasti di materiale e/o o apparecchiature affidati alla Direzione	100%	100%	100%	2025/12		
		PDO25-A86-STF86-2	Curare le attività e il rispetto delle tempistiche previste nei Piani e nei documenti di programmazione	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%	2025/12		100
				Aggiornamento tempestivo delle pagine di Amministrazione trasparente di competenza, come previsto nella sezione Trasparenza del PIAO	100%	100%	100%	2025/12		
				Assegnazione dei dipendenti nelle sezioni Soggetti degli obiettivi PDO.	100%	100%	100%	2025/12		
				Corretta ripartizione percentuale dei dipendenti per obiettivo con quadratura al 100% di tutti i dipendenti	100%	100%	100%	2025/12		
				Assegnazione di almeno un obiettivo individuale a tutti i dipendenti	100%	100%	100%	2025/12		
				Attuazione nel rispetto dei tempi delle azioni previste dal Piano di transizione al digitale	100%	100%	100%	2025/12		
A00	DIRIGENTI E AMMINISTRATORI	PDO25-A00-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	Numero minimo di comunicati stampa	1100		0%			
				Numero minimo di conferenze stampa, eventi e manifestazioni a cui partecipa l'Ente	600		0%			
				Numero minimo di notizie online e campagne informative con supporti digitali e video	600		0%			
		PDO25-A00-S061-2	Redigere il report delle iniziative realizzate dalla Giunta comunale e aggiornarlo con le nuove realizzazioni	Elaborazione report entro il 31/12/2025	100%		0%			
A85	AUTORITA' D'AMBITO	PDO25-A85-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	Atti interlocutori finalizzati all'acquisizione del parere A.E.E.G.S.I. alla documentazione fornita dai Comuni ATEM VR1 NORD	100%	100	100%	2025/12	Nel corso del 2025 sono state svolte le interlocuzioni tecniche con ARERA (ex AEEGSI) nell'ambito del sub-procedimento VIR/RAB come da comunicazione dell'Autorità del 10/06/2025 relativo all'esecuzione dei test previsti per i Comuni dell'ATEM VR1. Le attività di competenza dell'annualità risultano completate, restando l'avvio strutturato delle ulteriori fasi progettuali programmato per il 2026 in coerenza con la nuova macrostruttura dell'Ente.	100
				Gestione della piattaforma informatica nell'ambito del procedimento gara ATEM VR1 e monitoraggio	100%	100	100%	2025/12	E' stata assicurata la gestione della documentazione afferente ATEM VR1. In particolare, in occasione dell'incontro del 10/10/2025 con la precedente Direzione competente, è stato avviato il passaggio delle consegne e la ricognizione degli atti e degli strumenti operativi connessi alla funzione di stazione appaltante.	