

PIANO DEGLI OBIETTIVI 2026 DIREZIONE GENERALE

TEMA : 2 - SERVIZI ISTITUZIONALI E ATTIVITA' DI SEGRETERIA

OBIETTIVO STRATEGICO : 2.2 - MISS 1 - Applicazione principi in materia di tutela dei dati personali

1.1 DG Segreteria (SEG)

2.2.2 OBIETTIVO OPERATIVO - PROGR 1 - Effettuazione nuova valutazione di impatto sistema MIGLIORAMENTO Durata : 01/01/2026 - 31/12/2026
videosorveglianza con Nuovo modello di valutazione di impatto (VARI) e revisione del relativo Regolamento comunale

Segreteria

Obiettivo	Responsabile	Organigramma	Durata	Peso	Attivo
1 - Avvio del progetto Protocollo Informatico tramite AI	PAVIGLIANITI NICOLA	1.1 DG Segreteria (SEG)	01/01/2026-31/12/2026	15.0	X

Anche alla luce delle previsioni dell'art. 14 della L. 132/2025, l'introduzione di sistemi di AI è definitivamente riconosciuta come un'opportunità per la pubblica amministrazione. Le pubbliche amministrazioni, possono utilizzare gli strumenti di intelligenza artificiale allo scopo di incrementare l'efficienza della propria attività, di ridurre i tempi di definizione dei procedimenti e di aumentare la qualità e la quantità dei servizi erogati ai cittadini e alle imprese, tuttavia, deve essere sempre assicurato agli interessati la conoscibilità del suo funzionamento e la tracciabilità del suo utilizzo. E' chiaro peraltro che i sistemi di AI devono essere utilizzati esclusivamente quali mezzi di efficientamento delle attività e dei processi istruttori dell'ente, rappresentando un mero ausilio di dette attività senza sostituirsi al lavoro del dipendente o all'attività propria e connessa alla funzione di amministratore.

In questo contesto, saranno predisposte e adottate delle AI policy per il comune di Pergine V., individuando l'elenco degli strumenti di AI autorizzati e messi a disposizione dall'Ente e le istruzioni sull'utilizzo, compresa l'indicazione del processo in cui il loro uso è consentito.

Tra i processi individuati vi è quello della protocollazione. Nel corso

dell'anno si procederà a dare avvio ad un progetto di impiego dell'intelligenza artificiale nel processo di protocollazione della posta in arrivo e smistamento, gestito a mezzo del Protocollo Informatico Trentino (PiTre), garantendo il controllo e supervisione umana dell'output.

In coerenza con le previsioni del GDPR e, in particolare, in adempimento agli obblighi di accountability che ricadono ex artt. 5 e 24 sul Titolare del trattamento, verranno a tal fine

(i) individuate garanzie di sicurezza e conformità normativa;

(ii) richieste al le informazioni e la documentazione idonee a dimostrare le caratteristiche degli strumenti proposti;

(iii) trasferite ai dipendenti istruzioni precise sul funzionamento degli strumenti in parola, per il migliore utilizzo dei medesimi.

Indicatore		Tipologia	
Percentuale raggiungimento obiettivo		Percentuale Rilevato	previsto
Approvazione AI policy	Entro il 30/06/2026		
Percentuale raggiungimento obiettivo		Percentuale Rilevato	previsto
Avvio progetto AI nel protocollo informatico	Entro il 31/12/2026		
Risorse Umane		% allocazione	Previsto
OFFER MARIA LUISA		100,00	

TEMA : 2 - Gestione economica, finanziaria, programmazione

OBIETTIVO STRATEGICO : 2.8 - MISS 1 - Rispetto dei tempi di pagamento debiti commerciali.

2.8.1 Monitoraggio e rispetto dei tempi di pagamento debiti commerciali della DRF.

MIGLIORAMENTO Durata : 18/11/2024 -

L'obiettivo si declina nel monitoraggio costante ai fini del rispetto dei tempi di pagamento dei debiti commerciali in relazione all'anno di riferimento attraverso la rilevazione periodica (trimestrale ed annuale) degli indicatori di misurazione: indicatore (annuale o trimestrale) di tempestività dei pagamenti (ITP) - l'indicatore di ritardo annuale dei pagamenti (IRT) - il tempo medio di ritardo (TMR).

Segreteria

Obiettivo	Responsabile	Organigramma	Durata	Peso	Attivo
2 - Rispetto tempi di pagamento previsti dalle vigenti disposizioni	PAVIGLIANITI NICOLA	1.1 DG Segreteria (SEG)	01/01/2026-31/12/2026	30.0	X
Indicatore	Tipologia				
Fatto / Non Fatto		Fatto/Non Fatto			
Rispetto tempi pagamento fatture primo trimestre	Entro il 31/03/2026				
Fatto / Non Fatto		Fatto/Non Fatto			
Rispetto tempi pagamento fatture secondo trimestre	Entro il 30/06/2026				
Fatto / Non Fatto		Fatto/Non Fatto			
Rispetto tempi pagamento fatture terzo trimestre	Entro il 30/09/2026				
Fatto / Non Fatto		Fatto/Non Fatto			
Rispetto tempi pagamento fatture quarto trimestre	Entro il 31/12/2026				

TEMA : 2 - SERVIZI ISTITUZIONALI E ATTIVITA' DI SEGRETERIA**OBIETTIVO STRATEGICO : 2.1 - MISS 1 - L'etica e la trasparenza quali valori fondanti e principi-guida nel rapporto fra amministratori e amministrati.****2.1.1 - OBIETTIVO OPERATIVO - PROGR 2 - Prevenzione della corruzione: monitoraggio e aggiornamento**

MIGLIORAMENTO Durata : 02/09/2025 -

Segreteria

Obiettivo	Responsabile	Organigramma	Durata	Peso	Attivo
3 - Anticorruzione (pianificazione e attuazione misure specifiche di contenimento del rischio corruttivo per i processi di competenza della Direzione Generale e misure generali) e relativo monitoraggio - gestione trasparenza (pubblicazioni di competenza della Direzione Generale e verifiche trasversali)	PAVIGLIANITI NICOLA	1.1 DG Segreteria (SEG)	01/01/2026-31/12/2026	10.0	X
Indicatore	Tipologia				
Percentuale raggiungimento obiettivo	Percentuale Rilevato previsto				
riesame processi organizzativi ai fini della compilazione della sottosezione 2.3 del PIAO 2026 e monitoraggio semestrale anticorruzione 2026	Entro il 31/12/2026				
Percentuale raggiungimento obiettivo	Percentuale Rilevato previsto				
assolvimento degli obblighi relativi alla trasparenza e alla privacy	Entro il 31/12/2026				

TEMA : 7 - RISORSE UMANE

OBIETTIVO STRATEGICO : 7.1 - MISS 1 - Il personale quale risorsa: un'amministrazione comunale efficace ed efficiente è il risultato di un mix ottimale di scelte organizzative, chiarezza di ruoli e compiti e obiettivi condivisi

1.3 DG Ufficio personale (PERS)

7.1.1. OBIETTIVO OPERATIVO PROGR 10 Formazione continua del personale

MIGLIORAMENTO

Durata : 01/01/2026 -

Segreteria

Obiettivo	Responsabile	Organigramma	Durata	Peso	Attivo
4 - Adempimenti degli obblighi formativi DG	PAVIGLIANITI NICOLA	1.1 DG Segreteria (SEG)	01/01/2026-31/12/2026	10.0	X

Indicatore	Tipologia
Percentuale raggiungimento obiettivo	Percentuale Rilevato
Formazione personale - direttiva Zangrillo	previsto
	Entro il 31/12/2026

TEMA : 9 - DIGITALIZZAZIONE E SISTEMI INFORMATIVI**OBIETTIVO STRATEGICO : 9.5 - MISS 1 - Adozione Soluzione Voip su PSN architettura e soluzione di centralino in cloud****9.5.1. - OBIETTIVO OPERATIVO - PROGR 8 - Sostituzione sistema telefonico comunale e passaggio alla soluzione VOIP**

Durata : 01/01/2026 -

Servizi generali

Obiettivo	Responsabile	Organigramma	Durata	Peso	Attivo
5 - Adozione Soluzione Voip su PSN architettura e soluzione di centralino in cloud	PAVIGLIANITI NICOLA	1.2 DG Ufficio per la transizione al Digitale (CWAFCX)	01/01/2026-31/12/2026	20.0	X
Indicatore		Tipologia			
Percentuale raggiungimento obiettivo		Percentuale Rilevato previsto			
<i>Contrattualizzazione</i>					
Percentuale raggiungimento obiettivo		Percentuale Rilevato previsto			
<i>Installazione e avvio nuovo sistema</i>					
Risorse Umane		% allocazione	Previsto		
BOMMASSAR ANDREA		100,00			

TEMA : 7 - RISORSE UMANE

OBIETTIVO STRATEGICO : 7.2 - MISS 1 - La programmazione e la gestione delle nuove assunzioni e la valorizzazione anche sotto il profilo economico del personale in servizio come strumento di miglioramento dei servizi offerti al cittadino e dell'efficienza gestionale.

1.3 DG Ufficio personale (PERS)

7.2.4 - OBIETTIVO OPERATIVO - PROGR 10 - Revisione assetto organizzativo Azienda Speciale ASIF Chimelli MIGLIORAMENTO Durata : 01/01/2026 -

Personale

Obiettivo	Responsabile	Organigramma	Durata	Peso	Attivo
6 - Revisione dell'attuale assetto direzionale dell'azienda Speciale A.S.I.F. G.B. Chimelli.	PAVIGLIANITI NICOLA	1.3 DG Ufficio personale (PERS)	01/01/2026-31/12/2026	20.0	X
Indicatore		Tipologia			
Percentuale raggiungimento obiettivo		Percentuale Rilevato previsto			
		Entro il 31/12/2026			
Risorse Umane		% allocazione	Previsto		
VAIZ NADIA		100,00			

DIREZIONE RISORSE FINANZIARIE

TEMA : 5 - GESTIONE ECONOMICA, FINANZIARIA E PROGRAMMAZIONE**OBIETTIVO STRATEGICO : 5.1 - MISS 1 - Programmazione e gestione finanziaria ed economico-patrimoniale****5.1.6 - OBIETTIVO OPERATIVO - PROGR 3 - Affidamento Servizio di Tesoreria Comunale**

MIGLIORAMENTO Durata : 21/11/2025 -

Servizio finanziario

Obiettivo	Responsabile	Organigramma	Durata	Peso	Attivo
1 - Procedura affidamento del Servizio di Tesoreria comunale	GEMMA MONICA	2.1 DRF Servizio finanziario (UFKW1W)	01/01/2026-31/12/2026	20.0	X
Indicatore		Tipologia			
Fatto / Non Fatto		Fatto/Non Fatto			
Fase programmazione: predisposizione capitolato/schema convenzione - modulistica (offerta tecnica/economica)		Entro il 31/01/2026			
Fatto / Non Fatto		Fatto/Non Fatto			
Fase affidamento: scelta contraente		Entro il 31/12/2026			
Fatto / Non Fatto		Fatto/Non Fatto			
Fase conclusiva: aggiudicazione e stipula del contratto		Entro il 31/12/2026			

TEMA : 5 - GESTIONE ECONOMICA, FINANZIARIA E PROGRAMMAZIONE**OBIETTIVO STRATEGICO : 5.5 - MISS 1 - Contabilità Accrual – Riforma 1.15 del PNRR**

5.5.1 - OBIETTIVO OPERATIVO - PROGR 1 - Nel quadro delle attività dedicate all'attuazione della Riforma contabile oltre al percorso formativo obbligatorio previsto dal MEF, sono programmate ulteriori attività formative per ampliare le competenze del personale in materia economico-patrimoniale.

Per l'esercizio 2026 proseguono quindi i percorsi formativi della nuova contabilità ACCRUAL oltre che l'attuazione sperimentale del nuovo sistema contabile entro il 30/06/2026 sotto il profilo operativo nell'ambito della cosiddetta fase pilota.

SVILUPPO Durata : 03/09/2025 -

Servizio finanziario

Obiettivo	Responsabile	Organigramma	Durata	Peso	Attivo
2 - Attuazione sperimentale riforma contabile ACCRUAL: fase pilota 2025/2026	GEMMA MONICA	2.1 DRF Servizio finanziario (UFKW1W)	01/01/2026-31/12/2026	20.0	X
Indicatore		Tipologia			
Fatto / Non Fatto		Fatto/Non Fatto			
Elaborazione e predisposizione nuovi prospetti dello Stato Patrimoniale e Conto Economico secondo i nuovi principi ACCRUAL		Entro il 30/06/2026			
Fatto / Non Fatto		Fatto/Non Fatto			
Prosecuzione della formazione specialistica in materia sia tramite piattaforma dedicata che tramite corsi specifici		Entro il 31/12/2026			
Fatto / Non Fatto		Fatto/Non Fatto			

Indicatore	Tipologia
Fatto / Non Fatto	Entro il 31/12/2026
Elaborazione e predisposizione nuovi prospetti dello Stato Patrimoniale e Conto Economico secondo i nuovi principi ACCRUAL	Entro il 30/06/2026
	Fatto/Non Fatto

TEMA : 2 - Gestione economica, finanziaria, programmazione**OBIETTIVO STRATEGICO : 2.8 - MISS 1 - Rispetto dei tempi di pagamento debiti commerciali.****2.8.1 Monitoraggio e rispetto dei tempi di pagamento debiti commerciali della DRF.**

MIGLIORAMENTO Durata : 18/11/2024 -

L'obiettivo si declina nel monitoraggio costante ai fini del rispetto dei tempi di pagamento dei debiti commerciali in relazione all'anno di riferimento attraverso la rilevazione periodica (trimestrale ed annuale) degli indicatori di misurazione: indicatore (annuale o trimestrale) di tempestività dei pagamenti (ITP) - l'indicatore di ritardo annuale dei pagamenti (IRT) - il tempo medio di ritardo (TMR).

Servizio finanziario

Obiettivo	Responsabile	Organigramma	Durata	Peso	Attivo
3 - Rispetto tempi di pagamento previsti dalle vigenti disposizioni	GEMMA MONICA	2.1 DRF Servizio finanziario (UFKW1W)	01/01/2026-31/12/2026	30.0	X

Indicatore	Tipologia
Fatto / Non Fatto	Fatto/Non Fatto
1^ trimestre 2026 - Tempi di pagamento debiti commerciali	Entro il 31/03/2026
Fatto / Non Fatto	Fatto/Non Fatto
2^ trimestre 2026 - Tempi di pagamento debiti commerciali	Entro il 30/06/2026
Fatto / Non Fatto	Fatto/Non Fatto
3^ trimestre 2026 - Tempi di pagamento debiti commerciali	Entro il 30/09/2026
Fatto / Non Fatto	Fatto/Non Fatto
4^ trimestre 2026 - Tempi di pagamento debiti commerciali	Entro il 31/12/2026

TEMA : 2 - SERVIZI ISTITUZIONALI E ATTIVITA' DI SEGRETERIA**OBIETTIVO STRATEGICO : 2.1 - MISS 1 - L'etica e la trasparenza quali valori fondanti e principi-guida nel rapporto fra amministratori e amministrati.****2.1.1 - OBIETTIVO OPERATIVO - PROGR 2 - Prevenzione della corruzione: monitoraggio e aggiornamento**

MIGLIORAMENTO Durata : 02/09/2025 -

Servizio finanziario

Obiettivo	Responsabile	Organigramma	Durata	Peso	Attivo
4 - Pianificazione anticorruzione e relativo monitoraggio gestione trasparenza DRF	GEMMA MONICA	2.1 DRF Servizio finanziario (UFKW1W)	01/01/2026-31/12/2026	10.0	X

Indicatore	Tipologia
------------	-----------

Indicatore	Tipologia
Riesame processi organizzativi ai fini della compilazione della sottosezione 2.3 del PIAO 2026 e monitoraggio semestrale anticorruzione 2026	previsto
Percentuale raggiungimento obiettivo	Percentuale Rilevato
Assolvimento degli obblighi relativi alla trasparenza e alla privacy	previsto
Entro il 31/12/2026	

TEMA : 7 - RISORSE UMANE

OBIETTIVO STRATEGICO : 7.1 - MISS 1 - Il personale quale risorsa: un'amministrazione comunale efficace ed efficiente è il risultato di un mix ottimale di scelte organizzative, chiarezza di ruoli e compiti e obiettivi condivisi

1.3 DG Ufficio personale (PERS)

7.1.1. OBIETTIVO OPERATIVO PROGR 10 Formazione continua del personale

MIGLIORAMENTO Durata : 01/01/2026 -

Servizio finanziario

Obiettivo	Responsabile	Organigramma	Durata	Peso	Attivo
5 - Adempimenti degli obblighi formativi DRF	GEMMA MONICA	2.1 DRF Servizio finanziario (UFW1W)	01/01/2026-31/12/2026	10.0	X
Indicatore	Tipologia				
Percentuale raggiungimento obiettivo	Percentuale Rilevato previsto				
Formazione personale - direttiva Zangrillo	Entro il 31/12/2026				

TEMA : 6 - GESTIONE DELLE ENTRATE TRIBUTARIE E SERVIZI FISCALI

OBIETTIVO STRATEGICO : 6.1 - MISS 1 - Monitoraggio della capacità di riscossione delle entrate tributarie dell'ente e monitoraggio entrate da canone patrimoniale ex L. 160/2019.

6.1.1 - OBIETTIVO OPERATIVO - PROGR 4 - Monitoraggio e analisi del gettito tributario. Obiettivo: attività MIGLIORAMENTO Durata : 03/09/2025 - costante di analisi e controllo della capacità di riscossione derivante dal gettito tributario per il realizzo delle entrate. L'ufficio è preposto alla tenuta dell'archivio dei contribuenti e dell'anagrafe tributaria e cura tutti gli adempimenti correlati alla gestione e riscossione dei tributi comunali con particolare riferimento all'IMIS, la maggior entrata del Titolo 1 del bilancio comunale. Controlla le dinamiche del gettito tributario e le posizioni tributarie del contribuente, organizza le attività di accertamento dei tributi comunali e di recupero dell'evasione attraverso avvisi di accertamento e procedure di Riscossione coattiva. Cura il rapporto con i cittadini e le imprese in un'ottica di efficienza, trasparenza e supporto al contribuente.

Servizio tributi

Obiettivo	Responsabile	Organigramma	Durata	Peso	Attivo
6 - Monitoraggio e analisi del gettito tributario: obietvvo primario attività di accertamento annuità 2021	GEMMA MONICA	2.2 DRF Tributi (Y2L81U)	01/01/2026-31/12/2026	10.0	X
Indicatore		Tipologia			
Fatto / Non Fatto		Fatto/Non Fatto			
<i>Monitoraggio e analisi del gettito tributario: attività di accertamento 2021 - Comune di Pergine valsugana</i>		<i>Entro il 31/12/2026</i>			
Fatto / Non Fatto		Fatto/Non Fatto			
<i>Monitoraggio e analisi del gettito tributario: attività di accertamento 2021 - Gestione Associata</i>		<i>Entro il 31/12/2026</i>			
Risorse Umane		% allocazione	Previsto		
GHIRARDONI PAOLO		100,00			

DIREZIONE LAVORI PUBBLICI E PATRIMONIO

COMUNE DI PERGINE VALSUGANA

TEMA : 15 - POLITICHE E INTERVENTI IN AMBITO SCOLASTICO

OBIETTIVO STRATEGICO : 15.2 - MISS 4 - Scuole Medie Andreatta – Demolizione e ricostruzione.

3.1 DLPP Area tecnica e ambiente, territorio (5WCW2F)

15.2.1 - OBIETTIVO OPERATIVO - PROGR 6 - Attivare le procedure di gara europea attraverso l'appalto SVILUPPO integrato relativo alla progettazione esecutiva e all'esecuzione delle opere

Durata : 04/09/2025 -

Istruzione elementare e medie

Obiettivo	Responsabile	Organigramma	Durata	Peso	Attivo
1 - SCUOLE MEDIE CIRO ANDREATTA - approvazione PFET nuove scuole medie C. Andreatta per ammissione definitiva al finanziamento provinciale	PAOLI LUCA	3.2 DLPP Cantiere, patrimonio, TAU, 01/01/2026-31/12/2026 contratti (6JA7DW)		20.0	X
Indicatore		Tipologia			
Percentuale raggiungimento obiettivo		Percentuale Rilevato previsto			
approvazione PFET nuove scuole medie C. Andreatta		Entro il 31/12/2026			
Risorse Umane		% allocazione	Previsto		
BENONI CIRO		0,00			

TEMA : 21 - GIOVANI, SPORT E TEMPO LIBERO

OBIETTIVO STRATEGICO : 21.12 - MISS 6 - Piscina comunale di Pergine Valsugana: controsoffitti interni e copertura vasca esterna.

21.12.1 - OBIETTIVO OPERATIVO - PROGR 1 - Completare la progettazione del PFTE e dell'esecutivo per il lotto SVILUPPO

Durata : 20/11/2025 -

1 nei primi mesi del 2026 e procedere con l'appalto degli stessi entro il mese di giugno 2026. Importo stimato Lotto 1 € 795.198,75. Le lavorazioni inserite nel Lotto 2 saranno progettate ed eseguite se verrà concesso il contributo provinciale che dovrà essere richiesto a breve.

Piscina comunale

Obiettivo	Responsabile	Organigramma	Durata	Peso	Attivo
2 - PISCINA COMUNALE: redazione progetto esecutivo e appalto lavori controsoffitti interni piscina comunale entro luglio 2026	PAOLI LUCA	3.2 DLPP Cantiere, patrimonio, TAU, 01/01/2026-31/07/2026 contratti (6JA7DW)		15.0	X
Indicatore		Tipologia			
Percentuale raggiungimento obiettivo		Percentuale Rilevato previsto			
Progetto esecutivo entro luglio		Entro il 31/07/2026			
Risorse Umane		% allocazione	Previsto		
BENONI CIRO		0,00			

OBIETTIVO STRATEGICO : 8.1 - MISS 1 - Realizzazione interventi di programmaazione-progettazione e manutenzione ordinaria e straordinaria nel campo delle opere pubbliche relative agli immobili che sono sedi istituzionali e uffici dell'ente.

8.1.1 - PROGR 6 - Edificio ex asilo nido in Via Montessori

SVILUPPO

Durata : 03/09/2025 -

Gestione patrimonio

Obiettivo	Responsabile	Organigramma	Durata	Peso	Attivo
3 - EX ASILO DI VIA MONTESSORI: redazione progetto esecutivo e appalto lavori nuovi uffici per la DLP presso l'ex nido Montessori entro luglio 2026	PAOLI LUCA	3.2 DLPP Cantiere, patrimonio, TAU, 01/01/2026-31/07/2026 contratti (6JA7DW)		15.0	X
Indicatore		Tipologia			
Percentuale raggiungimento obiettivo		Percentuale Rilevato previsto			
<i>redazione progetto esecutivo</i>		<i>Entro il 30/06/2026</i>			
Percentuale raggiungimento obiettivo		Percentuale Rilevato previsto			
<i>appalto lavori</i>		<i>Entro il 31/07/2026</i>			
Risorse Umane		% allocazione	Previsto		
BENONI CIRO		0,00			
BENONI CIRO		0,00			

TEMA : 5 - GESTIONE ECONOMICA, FINANZIARIA E PROGRAMMAZIONE

OBIETTIVO STRATEGICO : 5.6 - MISS 1 - Rispetto dei tempi di pagamento debiti commerciali.

5.6.1 - OBIETTIVO OPERATIVO - PROGR. 3 - Monitoraggio e rispetto dei tempi di pagamento debiti commerciali MIGLIORAMENTO Durata : 03/09/2025 - della DRF.

L'obiettivo si declina nel monitoraggio costante ai fini del rispetto dei tempi di pagamento dei debiti commerciali in relazione all'anno di riferimento attraverso la rilevazione periodica (trimestrale ed annuale) degli indicatori di misurazione: indicatore (annuale o trimestrale) di tempestività dei pagamenti (ITP) - l'indicatore di ritardo annuale dei pagamenti (IRT) - il tempo medio di ritardo (TMR).

Ufficio tecnico

Obiettivo	Responsabile	Organigramma	Durata	Peso	Attivo
4 - Rispetto tempi di pagamento previsti dalle vigenti disposizioni - DLPP	PAOLI LUCA	3.2 DLPP Cantiere, patrimonio, TAU, 01/01/2026-31/12/2026 contratti (6JA7DW)		30.0	X
Indicatore		Tipologia			
Fatto / Non Fatto		Fatto/Non Fatto			
<i>1^ trimestre 2026 - Tempi di pagamento debiti commerciali</i>		<i>Entro il 31/03/2026</i>			
Fatto / Non Fatto		Fatto/Non Fatto			
<i>2^ trimestre 2026 - Tempi di pagamento debiti commerciali</i>		<i>Entro il 30/06/2026</i>			
Fatto / Non Fatto		Fatto/Non Fatto			

Indicatore	Tipologia
3^ trimestre 2026 - Tempi di pagamento debiti commerciali	Entro il 30/09/2026
Fatto / Non Fatto	Fatto/Non Fatto
4^ trimestre 2026 - Tempi di pagamento debiti commerciali	Entro il 31/12/2026

TEMA : 7 - RISORSE UMANE

OBIETTIVO STRATEGICO : 7.1 - MISS 1 - Il personale quale risorsa: un'amministrazione comunale efficace ed efficiente è il risultato di un mix ottimale di scelte organizzative, chiarezza di ruoli e compiti e obiettivi condivisi

1.3 DG Ufficio personale (PERS)

7.1.1. OBIETTIVO OPERATIVO PROGR 10 Formazione continua del personale

MIGLIORAMENTO Durata : 01/01/2026 -

Ufficio tecnico

Obiettivo	Responsabile	Organigramma	Durata	Peso	Attivo
5 - Adempimenti degli obblighi formativi DLPP	PAOLI LUCA	3.2 DLPP Cantiere, patrimonio, TAU, 01/01/2026-31/12/2026 contratti (6JA7DW)		10.0	X

TEMA : 2 - SERVIZI ISTITUZIONALI E ATTIVITA' DI SEGRETERIA

OBIETTIVO STRATEGICO : 2.1 - MISS 1 - L'etica e la trasparenza quali valori fondanti e principi-guida nel rapporto fra amministratori e amministrati.

2.1.1 - OBIETTIVO OPERATIVO - PROGR 2 - Prevenzione della corruzione: monitoraggio e aggiornamento

MIGLIORAMENTO Durata : 02/09/2025 -

Ufficio tecnico

Obiettivo	Responsabile	Organigramma	Durata	Peso	Attivo
6 - Pianificazione anticorruzione e relativo monitoraggio gestione trasparenza DLPP	PAOLI LUCA	3.2 DLPP Cantiere, patrimonio, TAU, 01/01/2026-31/12/2026 contratti (6JA7DW)		10.0	X

Indicatore	Tipologia
Percentuale raggiungimento obiettivo	Percentuale Rilevato previsto
Riesame processi organizzativi ai fini della compilazione della sottosezione 2.3 del PIAO 2026 e monitoraggio semestrale anticorruzione 2026	Entro il 31/12/2026
Percentuale raggiungimento obiettivo	Percentuale Rilevato previsto
Assolvimento degli obblighi relativi alla trasparenza e alla privacy	Entro il 31/12/2026

DIREZIONE SERVIZI AI CITTADINI

COMUNE DI PERGINE VALSUGANA

TEMA : 16 - TUTELA E VALORIZZAZIONE DEI BENI E DELLE ATTIVITA' CULTURALI

OBIETTIVO STRATEGICO : 16.1 - MISS. 5 - Completare e valorizzare il polo culturale della Città

4.1 DSC Attività sociali, sport e cultura (TLE62E)

16.1.3 OBIETTIVO OPERATIVO - PROGR. 2

MIGLIORAMENTO Durata : 01/01/2026 -

Attività culturali

Obiettivo	Responsabile	Organigramma	Durata	Peso	Attivo
1 - Espletamento della procedura ad evidenza pubblica per l'esternalizzazione della gestione del teatro comunale. Note : Ad agosto 2026 scade il contratto di concessione per la gestione del teatro attualmente in essere pertanto al fine di garantire continuità al servizio è necessario provvedere all'indizione della nuova procedura di gara.	TORGHELE LIVIANA	4.1 DSC Attività sociali, sport e cultura (TLE62E)	01/01/2026-31/12/2026	20.0	X
Indicatore		Tipologia			
Percentuale raggiungimento obiettivo		Percentuale Rilevato previsto			
Espletamento gara per concessione gestione teatro		Entro il 31/12/2026			

TEMA : 21 - GIOVANI, SPORT E TEMPO LIBERO

OBIETTIVO STRATEGICO : 21.7 - MISS 6 - Gestione degli impianti sportivi comunali

4.1 DSC Attività sociali, sport e cultura (TLE62E)

21.7.1 - OBIETTIVO OPERATIVO - PROGR 1 - Espletamento delle procedure ad evidenza pubblica finalizzate all'esternalizzazione della gestione delle strutture sportive comunali le cui concessioni trovano scadenza nel prossimo triennio

MIGLIORAMENTO Durata : 05/09/2025 -

Impianti sportivi e attività ricreative

Obiettivo	Responsabile	Organigramma	Durata	Peso	Attivo
2 - Espletamento delle procedure ad evidenza pubblica per l'esternalizzazione della gestione degli impianti sportivi i cui contratti di gestione sono in scadenza nel 2026: - Bocciodromo comunale, - Stadio Viale Dante - Centro sportivo comunale	TORGHELE LIVIANA	4.1 DSC Attività sociali, sport e cultura (TLE62E)	01/01/2026-31/12/2026	20.0	X
Indicatore		Tipologia			
Percentuale raggiungimento obiettivo		Percentuale Rilevato previsto			
procedure ad evidenza pubblica per l'esternalizzazione della		Entro il 31/12/2026			

Indicatore**Tipologia**

gestione degli impianti sportivi in scadenza

TEMA : 19 - DIRITTI SOCIALI, POLITICHE SOCIALI E FAMIGLIA**OBIETTIVO STRATEGICO : 19.2 - MISS 12 - Promozione di benessere, opportunità, qualità della vita, costruzione di comunità**

4.1 DSC Attività sociali, sport e cultura (TLE62E)

19.2.5. OBIETTIVO OPERATIVO - PROGR 5 - Consolidamento della certificazione Family Audit

MIGLIORAMENTO

Durata : 01/01/2026 -

Attività sociali

Obiettivo	Responsabile	Organigramma	Durata	Peso	Attivo
3 - Gestione del nuovo processo di consolidamento Family Audit finalizzato al mantenimento dello standard. L'Amministrazione comunale ha intrapreso il nuovo processo di consolidamento che presuppone l'avvio di un'indagine per la rilevazione dei bisogni conciliativi vita-lavoro del personale occupato e la conseguente redazione di un nuovo Piano.	TORGHELE LIVIANA	4.1 DSC Attività sociali, sport e cultura (TLE62E)	01/01/2026-31/12/2026	10.0	X

Indicatore**Tipologia**

Percentuale raggiungimento obiettivo

Percentuale Rilevato
previsto

redazione di un nuovo Piano Family Audit/aggiornamento

Entro il 31/12/2026

Percentuale raggiungimento obiettivo

Percentuale Rilevato
previsto

espletamento di un'indagine per la rilevazione dei bisogni conciliativi vita-lavoro del personale occupato Entro il 31/12/2026

TEMA : 2 - Gestione economica, finanziaria, programmazione**OBIETTIVO STRATEGICO : 2.8 - MISS 1 - Rispetto dei tempi di pagamento debiti commerciali.****2.8.1 Monitoraggio e rispetto dei tempi di pagamento debiti commerciali della DRF.**

MIGLIORAMENTO Durata : 18/11/2024 -

L'obiettivo si declina nel monitoraggio costante ai fini del rispetto dei tempi di pagamento dei debiti commerciali in relazione all'anno di riferimento attraverso la rilevazione periodica (trimestrale ed annuale) degli indicatori di misurazione: indicatore (annuale o trimestrale) di tempestività dei pagamenti (ITP) - l'indicatore di ritardo annuale dei pagamenti (IRT) - il tempo medio di ritardo (TMR).

Servizio Anagrafe, stato civile, statistico, elettorale

Obiettivo	Responsabile	Organigramma	Durata	Peso	Attivo
4 - Rispetto tempi di pagamento previsti dalle vigenti	TORGHELE LIVIANA	4.3 DSC URP - Servizi demografici (KJ9CYL)	01/01/2026-31/12/2026	30.0	X
Indicatore		Tipologia			
Fatto / Non Fatto		Fatto/Non Fatto			
1^ trimestre 2026 - Tempi di pagamento debiti commerciali	Entro il 31/03/2026				
Fatto / Non Fatto		Fatto/Non Fatto			
2^ trimestre 2026 - Tempi di pagamento debiti commerciali	Entro il 30/06/2026				
Fatto / Non Fatto		Fatto/Non Fatto			
3^ trimestre 2026 - Tempi di pagamento debiti commerciali	Entro il 30/09/2026				
Fatto / Non Fatto		Fatto/Non Fatto			
4^ trimestre 2026 - Tempi di pagamento debiti commerciali	Entro il 31/12/2026				

TEMA : 2 - SERVIZI ISTITUZIONALI E ATTIVITA' DI SEGRETERIA**OBIETTIVO STRATEGICO : 2.1 - MISS 1 - L'etica e la trasparenza quali valori fondanti e principi-guida nel rapporto fra amministratori e amministrati.****2.1.1 - OBIETTIVO OPERATIVO - PROGR 2 - Prevenzione della corruzione: monitoraggio e aggiornamento**

MIGLIORAMENTO Durata : 02/09/2025 -

Servizio Anagrafe, stato civile, statistico, elettorale

Obiettivo	Responsabile	Organigramma	Durata	Peso	Attivo
5 - Pianificazione anticorruzione e relativo monitoraggio gestione trasparenza DSC	TORGHELE LIVIANA	4.3 DSC URP - Servizi demografici (KJ9CYL)	01/01/2026-31/12/2026	10.0	X
Indicatore		Tipologia			
Percentuale raggiungimento obiettivo		Percentuale Rilevato previsto			
Riesame processi organizzativi ai fini della compilazione della sottosezione 2.3 del PIAO 2026 e monitoraggio semestrale anticorruzione 2026	Entro il 31/12/2026				
Percentuale raggiungimento obiettivo		Percentuale Rilevato previsto			
Assolvimento degli obblighi relativi alla trasparenza e alla privacy	Entro il 31/12/2026				

TEMA : 7 - RISORSE UMANE

OBIETTIVO STRATEGICO : 7.1 - MISS 1 - Il personale quale risorsa: un'amministrazione comunale efficace ed efficiente è il risultato di un mix ottimale di scelte organizzative, chiarezza di ruoli e compiti e obiettivi condivisi

1.3 DG Ufficio personale (PERS)

7.1.1. OBIETTIVO OPERATIVO PROGR 10 Formazione continua del personale

MIGLIORAMENTO Durata : 01/01/2026 -

Servizio Anagrafe, stato civile, statistico, elettorale

Obiettivo	Responsabile	Organigramma	Durata	Peso	Attivo
6 - Adempimenti degli obblighi formativi DSC	TORGHELE LIVIANA	4.3 DSC URP - Servizi demografici (KJ9CYL)	01/01/2026-31/12/2026	10.0	X
Indicatore		Tipologia			
Percentuale raggiungimento obiettivo		Percentuale Rilevato previsto			
Formazione personale - direttiva Zangrillo		Entro il 31/12/2026			

CORPO INTERCOMUNALE DI POLIZIA LOCALE

TEMA : 10 - PERGINE SICURA: PIÙ PRESIDIO, PIÙ PREVENZIONE, PIÙ TRANQUILLITÀ

OBIETTIVO STRATEGICO : 10.9 - Efficientamento gestione violazioni codice della strada

10.9.1 - OBIETTIVO OPERATIVO - PROGR 1 - Implementazione nuovo software di gestione delle procedure MIGLIORAMENTO Durata : 01/01/2026 -
sanzionatorie Codice della Strada

Ordine pubblico e sicurezza

Obiettivo	Responsabile	Organigramma	Durata	Peso	Attivo
1 - Implementazione nuovo software di gestione delle procedure sanzionatorie Codice della Strada: A seguito dell'aggiudicazione da parte di Trentino Riscossioni della gara per la fornitura del nuovo software per a gestione delle procedure sanzionatorie, si dovrà procedere alla transizione dal vecchio al nuovo sistema, con adeguata formazione al personale.	ADAMI ALBERTO	5.1 CIPL vigili urbani (AEY7BT)	01/01/2026-31/12/2026	30.0	X

TEMA : 10 - PERGINE SICURA: PIÙ PRESIDIO, PIÙ PREVENZIONE, PIÙ TRANQUILLITÀ

OBIETTIVO STRATEGICO : 10.3 - MISS 3 - Creazione di un "Controllo di vicinato", con la partecipazione attiva dei cittadini, in collaborazione con le Forze dell'Ordine.

5.1 CIPL vigili urbani (AEY7BT)

10.3.1 - OBIETTIVO OPERATIVO - PROGR 1 - Controllo di vicinato MIGLIORAMENTO Durata : 01/01/2026 -

Polizia locale

Obiettivo	Responsabile	Organigramma	Durata	Peso	Attivo
2 - Controllo di Vicinato: sottoscrizione Protocollo di Intesa col Commissariato del governo e avvio progetto, previa organizzazione incontri informativi sul territorio	ADAMI ALBERTO	5.1 CIPL vigili urbani (AEY7BT)	01/01/2026-30/06/2026	20.0	X
Indicatore		Tipologia			
Percentuale raggiungimento obiettivo		Percentuale Rilevato previsto			
Approvazione in Giunta e sottoscrizione Protocollo col Commissariato del Governo		Entro il 30/06/2026			

TEMA : 5 - GESTIONE ECONOMICA, FINANZIARIA E PROGRAMMAZIONE

OBIETTIVO STRATEGICO : 5.6 - MISS 1 - Rispetto dei tempi di pagamento debiti commerciali.

5.6.1 - OBIETTIVO OPERATIVO - PROGR. 3 - Monitoraggio e rispetto dei tempi di pagamento debiti commerciali MIGLIORAMENTO Durata : 03/09/2025 -
della DRF.

L'obiettivo si declina nel monitoraggio costante ai fini del rispetto dei tempi di pagamento dei debiti commerciali in relazione all'anno di riferimento attraverso la rilevazione periodica (trimestrale ed annuale)

degli indicatori di misurazione: indicatore (annuale o trimestrale) di tempestività dei pagamenti (ITP) - l'indicatore di ritardo annuale dei pagamenti (IRT) - il tempo medio di ritardo (TMR).

Polizia locale

Obiettivo	Responsabile	Organigramma	Durata	Peso	Attivo
3 - Rispetto tempi di pagamento previsti dalle vigenti disposizioni - CIPL	ADAMI ALBERTO	5.1 CIPL vigili urbani (AEY7BT)	01/01/2026-31/12/2026	30.0	X

TEMA : 2 - SERVIZI ISTITUZIONALI E ATTIVITA' DI SEGRETERIA

OBIETTIVO STRATEGICO : 2.1 - MISS 1 - L'etica e la trasparenza quali valori fondanti e principi-guida nel rapporto fra amministratori e amministrati.

2.1.1 - OBIETTIVO OPERATIVO - PROGR 2 - Prevenzione della corruzione: monitoraggio e aggiornamento MIGLIORAMENTO Durata : 02/09/2025 -

Polizia locale

Obiettivo	Responsabile	Organigramma	Durata	Peso	Attivo
4 - Pianificazione anticorruzione e relativo monitoraggio gestione trasparenza CIPL	ADAMI ALBERTO	5.1 CIPL vigili urbani (AEY7BT)	01/01/2026-31/12/2026	10.0	X

Indicatore

Percentuale raggiungimento obiettivo

Riesame processi organizzativi ai fini della compilazione della sottosezione 2.3 del PIAO 2026 e monitoraggio semestrale anticorruzione 2026

Percentuale raggiungimento obiettivo

Assolvimento degli obblighi relativi alla trasparenza e alla privacy Entro il 31/12/2026

Tipologia

Percentuale Rilevato previsto

Percentuale Rilevato previsto

TEMA : 7 - RISORSE UMANE

OBIETTIVO STRATEGICO : 7.1 - MISS 1 - Il personale quale risorsa: un'amministrazione comunale efficace ed efficiente è il risultato di un mix ottimale di scelte organizzative, chiarezza di ruoli e compiti e obiettivi condivisi

1.3 DG Ufficio personale (PERS)

7.1.1. OBIETTIVO OPERATIVO PROGR 10 Formazione continua del personale

MIGLIORAMENTO Durata : 01/01/2026 -

Polizia locale

Obiettivo	Responsabile	Organigramma	Durata	Peso	Attivo
5 - Adempimenti degli obblighi formativi CIPL	ADAMI ALBERTO	5.1 CIPL vigili urbani (AEY7BT)	01/01/2026-31/12/2026	10.0	X
Indicatore	Tipologia				

Indicatore		Tipologia
Percentuale raggiungimento obiettivo		Percentuale Rilevato previsto
Formazione personale - direttiva Zangrillo	Entro il 31/12/2026	

DIREZIONE PIANIFICAZIONE E GESTIONE DEL TERRITORIO

TEMA : 13 - IL NOSTRO TERRITORIO

OBIETTIVO STRATEGICO : 13.15 - MISS 8 - Revisione degli strumenti regolamentari e delle procedure interne.

13.15.1 - OBIETTIVO OPERATIVO - PROGR 1 - Uno dei principali obiettivi del PNRR è la digitalizzazione della Pubblica Amministrazione. Nel solco di questa Mission il Comune di Pergine Valsugana ha avviato una serie di interventi tesi a migliorare i servizi on line rivolti al cittadino, tra i quali trova spazio l'attività di sostituzione dell'attuale software di gestione delle pratiche edilizie nonché di gestione del Piano Regolatore Generale lato utenza. L'obiettivo è quello di migliorare l'efficienza delle procedure interne, rendendo completamente tracciato il percorso di gestione delle stesse. La soluzione dovrà essere integrata con il front office attualmente in uso, al fine di minimizzare o annullare l'impatto lato utenza, dovrà dialogare con PITre, gestionale del protocollo, e dovrà importare i dati presenti sul programma in uso.

Durata : 04/09/2025 -

Edilizia privata

Obiettivo	Responsabile	Organigramma	Durata	Peso	Attivo
1 - EDILIZIA Uno dei principali obiettivi del PNRR è la digitalizzazione della Pubblica Amministrazione. Nel solco di questa Mission il Comune di Pergine Valsugana ha avviato una serie di interventi tesi a migliorare i servizi on line rivolti al cittadino, tra i quali trova spazio l'attività di sostituzione dell'attuale software di gestione delle pratiche edilizie nonché di gestione del Piano Regolatore Generale lato utenza. Al fine di dare compiutezza al percorso di transizione digitale intrapreso dall'amministrazione e completare l'offerta dei servizi digitali messi a disposizione dell'utenza, si prevede di implementare la piattaforma "Openweb" affinché la stessa venga utilizzata anche per la presentazione delle comunicazioni per opere libere, delle domande di parere preventivo e per la trasmissione delle domande di autorizzazione paesaggistica di competenza del Sindaco che oggi vengono depositate recandosi in presenza presso gli uffici comunali oppure a mezzo PEC.	MARTINELLI CRISTIAN	6.1 DPGT Edilizia Privata (ORDM24)	01/01/2026-31/12/2026	20.0	X
Indicatore		Tipologia			
Percentuale raggiungimento obiettivo		Percentuale Rilevato previsto			
Implementazione della piattaforma "Openweb"		Entro il 31/12/2026			
Risorse Umane		% allocazione		Previsto	
CESCHINI ALESSANDRA ECONOMO		50,00			

TEMA : 2 - SERVIZI ISTITUZIONALI E ATTIVITA' DI SEGRETERIA

OBIETTIVO STRATEGICO : 2.1 - MISS 1 - L'etica e la trasparenza quali valori fondanti e principi-guida nel rapporto fra amministratori e amministrati.

2.1.1 - OBIETTIVO OPERATIVO - PROGR 2 - Prevenzione della corruzione: monitoraggio e aggiornamento

MIGLIORAMENTO

Durata : 02/09/2025 -

Edilizia privata

Obiettivo	Responsabile	Organigramma	Durata	Peso	
2 - Pianificazione anticorruzione e relativo monitoraggio gestione trasparenza DPGT	MARTINELLI CRISTIAN	6.1 DPGT Edilizia Privata (ORDM24)	01/01/2026-31/12/2026	10.0	X
Indicatore	Tipologia				
Percentuale raggiungimento obiettivo	Percentuale Rilevato previsto				
<i>Riesame processi organizzativi ai fini della compilazione della sottosezione 2.3 del PIAO 2026 e monitoraggio semestrale anticorruzione 2026</i>	<i>Entro il 31/12/2026</i>				
Percentuale raggiungimento obiettivo	Percentuale Rilevato previsto				
<i>Assolvimento degli obblighi relativi alla trasparenza e alla privacy</i>	<i>Entro il 31/12/2026</i>				

TEMA : 5 - GESTIONE ECONOMICA, FINANZIARIA E PROGRAMMAZIONE**OBIETTIVO STRATEGICO : 5.6 - MISS 1 - Rispetto dei tempi di pagamento debiti commerciali.**

5.6.1 - OBIETTIVO OPERATIVO - PROGR. 3 - Monitoraggio e rispetto dei tempi di pagamento debiti commerciali MIGLIORAMENTO Durata : 03/09/2025 - della DRF.

L'obiettivo si declina nel monitoraggio costante ai fini del rispetto dei tempi di pagamento dei debiti commerciali in relazione all'anno di riferimento attraverso la rilevazione periodica (trimestrale ed annuale) degli indicatori di misurazione: indicatore (annuale o trimestrale) di tempestività dei pagamenti (ITP) - l'indicatore di ritardo annuale dei pagamenti (IRT) - il tempo medio di ritardo (TMR).

Edilizia privata

Obiettivo	Responsabile	Organigramma	Durata	Peso	Attivo
3 - Rispetto tempi di pagamento previsti dalle vigenti disposizioni - DPGT	MARTINELLI CRISTIAN	6.1 DPGT Edilizia Privata (ORDM24)	01/01/2026-31/12/2026	30.0	X
Indicatore	Tipologia				
Fatto / Non Fatto	Fatto/Non Fatto				
1^ trimestre 2026 - Tempi di pagamento fatture	<i>Entro il 31/03/2026</i>				
Fatto / Non Fatto	Fatto/Non Fatto				
2^ trimestre 2026 - Tempi di pagamento fatture	<i>Entro il 30/06/2026</i>				
Fatto / Non Fatto	Fatto/Non Fatto				
3^ trimestre 2026 - Tempi di pagamento fatture	<i>Entro il 30/09/2026</i>				
Fatto / Non Fatto	Fatto/Non Fatto				
4^ trimestre 2026 - Tempi di pagamento fatture	<i>Entro il 31/12/2026</i>				

TEMA : 7 - RISORSE UMANE

OBIETTIVO STRATEGICO : 7.1 - MISS 1 - Il personale quale risorsa: un'amministrazione comunale efficace ed efficiente è il risultato di un mix ottimale di scelte organizzative, chiarezza di ruoli e compiti e obiettivi condivisi

7.1.1. OBIETTIVO OPERATIVO PROGR 10 Formazione continua del personale

MIGLIORAMENTO Durata : 01/01/2026 -

Segreteria

Obiettivo	Responsabile	Organigramma	Durata	Peso	Attivo
4 - Adempimenti degli obblighi formativi DPGT	MARTINELLI CRISTIAN	6.1 DPGT Edilizia Privata (ORDM24)	01/01/2026-31/12/2026	10.0	X

Indicatore

Percentuale raggiungimento obiettivo

Formazione personale - direttiva Zangrillo

TipologiaPercentuale Rilevato
previsto

Entro il 31/12/2026

TEMA : 13 - IL NOSTRO TERRITORIO**OBIETTIVO STRATEGICO : 13.16 - MISS 8 - Revisione del Piano Regolatore Generale**

13.16.1 - OBIETTIVO OPERATIVO - PROGR 1 - Revisione delle norme urbanistiche e regolamentari comunali per favorire il risparmio di suolo, la rigenerazione e la riqualificazione urbana e l'efficientamento del patrimonio edilizio. Il tema della rigenerazione urbana e del recupero e valorizzazione del patrimonio edilizio esistente appare come uno degli argomenti centrali di un piano adeguato al tempo che attraversiamo e si interseca inevitabilmente con il tema più ampio di risparmio di suolo e di risorse. Le parole chiave sono: riqualificazione, rigenerazione, efficientamento, densificazione, social housing, aree dismesse.

Durata : 04/09/2025 -

Urbanistica e assetto del territorio

Obiettivo	Responsabile	Organigramma	Durata	Peso	Attivo
3 - URBANISTICA Il vigente strumento urbanistico, approvato con Delib GP n 192/2002, risulta ormai datato considerato che la sua stesura risale a fine anni '90, contesto socio-economico/normativo molto diverso dall'attuale-seguito delle valutazioni della Commissione Consiliare, si valuterà di attuare la revisione del PRG anche per stralci. Tutto ciò premesso e in coerenza ai principi sottesi dall'art. 37 della L.P. n 15/2015 che disciplina il procedimento di formazione del PRG, l'obiettivo per il 2026 sarà quello di definire un documento programmatico che fissi i contenuti strategici della variante (mandato di obiettivi e strategie), che dovrà rappresentare esito e sintesi del confronto interno/esterno all'Amministrazione attraverso fasi di ascolto e portatori di interessi, attuando le forme partecipative previste dalla disciplina provinciale per il governo del territorio anche attraverso specifici incontri da svolgere sul territorio. Note : L'elaborazione del documento programmatico consentirà di attivare formalmente il procedimento di variante attraverso la pubblicazione dell'avviso nelle modalità stabilite dalla legge	MARTINELLI CRISTIAN	6.2 DPGT Urbanistica (PSXH5B)	01/01/2026-31/12/2026	15.0	X
Indicatore		Tipologia			
Percentuale raggiungimento obiettivo		Percentuale Rilevato previsto			
Elaborazione del documento programmatico		Entro il 31/12/2026			
Risorse Umane		% allocazione	Previsto		
CONCI PAOLO		100,00			

TEMA : 13 - IL NOSTRO TERRITORIO**OBIETTIVO STRATEGICO : 13.17 - MISS 14 - Sostenere il sistema economico – imprenditoriale della città.****4.4 DSC Commercio****13.17.1 - OBIETTIVO OPERATIVO - PROGR 2 - Riqualificazione del centro storico quale centro commerciale SVILUPPO naturale.**

Durata : 05/09/2025 -

Servizi relativi al commercio

Obiettivo	Responsabile	Organigramma	Durata	Peso	Attivo
6 - COMMERCIO Riqualificazione del centro storico quale centro commerciale naturale. In particolare, al fine di portare a compimento l'obiettivo, si rende necessaria la modifica del Regolamento comunale su dehors, strutture stagionali estive e plateatici approvato con deliberazione consiliare n. 9 del 28.02.2018 e ss.mm. al fine di snellire le procedure pur nel rispetto dei vincoli in materia edilizia e di tutela dei beni culturali.	MARTINELLI CRISTIAN	6.3 DPGT Commercio (YBI5RE)	01/01/2026-31/12/2026	15.0	X
Risorse Umane		% allocazione	Previsto		
CESCHINI ALESSANDRA ECONOMO		100,00			