

All. 1 Variazione degli obiettivi di performance del PIAO 2026

Adeguamento di tutti gli indicatori degli obiettivi di opere e manutenzioni all'assestamento di bilancio

APPALTI E PARTENARIATI

RISPETTO TEMPISTICA PROGRAMMATA NELLE PROCEDURE DI GARA IN CUI IL SERVIZIO APPALTI E PARTENARIATI SUPPORTA LE ALTRE STRUTTURE

Obiettivo di struttura

fase	tempi	indicatore	target
Rispetto della tempistica programmata per l'indizione di procedure di gara per l'acquisto di servizi e forniture sopra soglia (2 mesi per competenza di Giunta, 4 mesi per competenza di Consiglio)	Dicembre 2026	% rispetto tempistica programmata per indizione procedure n. gare programmate % di rispetto delle procedure svolte	100 10 100
Rispetto tempistica programmata per le fasi di competenza nelle procedure relative alle opere pubbliche	Dicembre 2026	% rispetto tempistica programmata procedure opere pubbliche n. gare programmate n. contratti programmati	100 9 4

MOTIVAZIONE: Si propone la variazione dell'indicatore in quanto l'istruttoria per tali procedure, pur prevedendo il supporto del Servizio Appalti, prende avvio necessariamente su impulso dei singoli servizi di merito. Può accadere che in corso d'anno alcune procedure non siano effettivamente avviate dalle singole strutture per i motivi più disparati. Allo stesso modo in corso d'anno potrebbero essere inserite in programmazione ulteriori procedure prima non previste modificando ulteriormente il numero di gare programmate. Alla luce di quanto sopra, si propone che l'indicatore relativo al "n. gare programmate" sia modificato come segue in "% di rispetto delle procedure svolte" parametrato alle procedure per cui è pervenuta la documentazione definitiva al servizio Appalti, considerando in tal modo le attività che dipendono in tutto o in parte dal Servizio Appalti (e non esclusivamente dal singolo servizio merito).

AREA PIANIFICAZIONE E SVILUPPO DEL TERRITORIO

NUOVO OBIETTIVO Attività propedeutica ai fini dell'acquisizione della certificazione di qualità UNI EN ISO 9001 settore IAF34 - attività di verifica della progettazione di opere pubbliche ai fini della validazione

Obiettivo di posizione organizzativa

fase	tempi	peso	indicatore	target
Affidamento servizi di supporto e di audit per la certificazione	aprile 2026	20	n. determina entro aprile	1
Iter per la certificazione: attività di acquisizione documentale, confronto e coordinamento con il soggetto individuato per il supporto e con i servizi tecnici interessati	novembre 2026	60	n. incontri	11
Audit interno finale e riesame della direzione per procedere alla successiva verifica da parte dell'ente certificatore	dicembre 2026	10	n. atto entro dicembre n. documentazione predisposta al fine del conseguimento della certificazione	1 1

DESCRIZIONE: al fine di investire nel personale interno all'amministrazione comunale, potenziando le relative competenze, di ottimizzare i processi di realizzazione delle opere pubbliche e di realizzare un risparmio di spesa, l'Area ha recentemente avviato un percorso per acquisire la certificazione di qualità secondo la norma UNI EN ISO 9001 settore IAF34 (attività di verifica della progettazione di opere pubbliche ai fini della validazione). Ciò consentirà di provvedere con personale interno alla verifica dei progetti di lavori compresi tra 1 milione di euro e la soglia comunitaria - ora 5.404.000 euro, senza ricorrere all'apporto di soggetti esterni (secondo quanto disposto dall'art. 34, comma 2, lett. c) dell'Allegato I.7 del D.Lgs. 36/2023). Sono interessati tutti i servizi tecnici che progettano lavori pubblici (Edilizia pubblica, Gestione strade e fabbricati, Opere di urbanizzazione primaria e reti tecnologiche, Interventi edilizi immobili tutelati, Transizione ecologica - ufficio parchi e giardini, Mobilità e rigenerazione urbana). Con riguardo al risparmio di spesa previsto, si precisa che la spesa per il supporto alla certificazione 2026, certificazione e mantenimento biennale è stata di circa 14.000 euro (det. 925/2026), mentre la spesa complessiva sostenuta dal 2023 (entrata in vigore del codice) ad oggi per l'affidamento all'esterno della verifica è stata di 225.376 euro. Le attività connesse al conseguimento della certificazione gravano principalmente sull'Area pianificazione e sviluppo del territorio e in particolare sulle due capoufficio che coordinano i rapporti con i soggetti interni ed esterni, acquisiscono la documentazione e redigono i documenti necessari.

BIBLIOTECA

RINNOVARE IL PATRIMONIO BIBLIOTECARIO			
Obiettivo di posizione organizzativa			
fase	tempi	indicatore	target
Porre in essere le attività propedeutiche per rinnovare il contratto per la fornitura di monografie a stampa in lingua italiana (proposta al fornitore, verifica requisiti, cauzione, ecc.) e successivamente disporre l'affidamento e la relativa regolazione contrattuale	Giugno luglio 2026	n. contratto attivo al 24 settembre 2026	1
Aggiudicare la fornitura di riviste, periodici e quotidiani nazionali per le diversi sedi della biblioteca in tempi utili per garantire la continuità del servizio	Settembre 2026	n. capitolato speciale d'appalto definito entro giugno -settembre n. contratto attivo entro settembre	1 1
Attivare un servizio di consultazione dell'archivio on line del quotidiano l'Adige, mettendo a disposizione dell'utenza una postazione in biblioteca	Ottobre 2026	n. postazione attiva di accesso all'archivio del quotidiano l'Adige per le ricerche di studio da parte dell'utenza	1

MOTIVAZIONE: la richiesta di spostamento della scadenza a luglio è necessaria in quanto la messa in iter è stata condizionata dalla necessità di chiarire gli impegni di spesa per il pacchetto nuovi nati. Lo spostamento della tempistica di redazione del capitolato a settembre è conseguente alla decisione di predisporre una gara pluriennale (2+1) anziché annuale con necessità di adeguamento normativo del capitolato di gara. La scelta ha come obiettivo una maggior efficienza degli uffici, non avendo l'onere annuale di redigere la gara e di riallineare ogni anno la scadenza degli abbonamenti in continuità con i fornitori precedenti.

CIRCOSCRIZIONI E SERVIZI DEMOGRAFICI

COSTRUIRE UN QUADRO DI RIFERIMENTO PER LA FUNZIONE DEL SEGRETARIO DI CIRCOSCRIZIONE E LINEE GUIDA PER LA GESTIONE DELLA CIRCOSCRIZIONE			
Obiettivo di struttura			
fase	tempi	indicatore	target
Costruzione di un calendario di lavoro e dei gruppi di lavoro sui tre ambiti delle fasi successive	Marzo 2026	n. documento n. personale coinvolto	1 8
Definizione della funzione del segretario, compiti regolamentari, interazione con l'amministrazione, processi e vincoli	Settembre dicembre 2026	n. documento entro settembre -dicembre	1
Revisione delle istruzioni operative sui principali processi per le 12 circoscrizioni ricercando le possibili semplificazioni	dicembre 2026	n. processi rivisti	10
Definizione e valutazione delle procedure e linee guida per la gestione	dicembre 2026	n. documento elaborato sulle linee guida per la gestione	1

MOTIVAZIONE: Formulata l'organizzazione del processo decisionale della circoscrizione: costruzione delle nuove attività deliberative e costruzione di modelli deliberativi (per superare l'attuale confusione); Svolta e formalizzata l'analisi dell'attività diretta per chiarire le competenze corrette. Nel prossimo semestre: Revisione della modulistica e definizione ruolo

CULTURA, EVENTI, SPORT E GIOVANI

RAFFORZARE LA SOCIALITÀ, LE RELAZIONI E LE PRATICHE DI INCLUSIONE ATTRAVERSO LA VALORIZZAZIONE DELLA PRATICA SPORTIVA			
Obiettivo di struttura			
fase	tempi	indicatore	target
Definizione di una consulta dello sport quale strumento di confronto e dialogo con le realtà sportive rispetto alle sfide sociali emergenti	giugno dicembre 2026	n. consulta attiva entro giugno -dicembre n. di partecipanti agli incontri / n. di inviti	1 >= 50%
Aggiornamento dei criteri di assegnazione dei contributi in ambito sportivo a seguito dell'approvazione del nuovo regolamento, in coerenza con i nuovi obiettivi DUP	Settembre 2026	n. documento condiviso con la Giunta entro settembre	1
Studio e mappatura, coinvolgendo il servizio Istruzione, del contesto finalizzato alla definizione di un piano di "apertura" delle scuole in orario extrascolastico con particolare riferimento alle attività sportive in chiave inclusiva	Dicembre 2026	n. portatori di interesse (scuole, associazioni sportive, culturali) n. progettazione sperimentale entro dicembre da attuare sull'anno 2026/2027	5 1

MOTIVAZIONE: si chiede di spostare la data di attuazione della consulta a fine dicembre, collegata all'attuazione della sperimentazione del progetto +sport.

PROMUOVERE SPERIMENTAZIONI PER IL SOSTEGNO DI PROGETTI IN AMBITO CULTURALE

Obiettivo di posizione organizzativa

fase	tempi	indicatore	target
Definizione di accordi, protocolli e procedure operative con banche e istituti di credito con enti privati che consentano alle associazioni di accedere in via agevolata a sistemi di anticipazione del credito in relazione a contributi pubblici su progetti di approvare bandi congiunti per contributi su progetti, al fine di realizzare l'obiettivo di creazione del fondo Alleanza cultura previsto dal Piano culturale Trento 2034	dicembre 2026	n. avviso pubblico approvato entro ottobre 2026 n. banche ed istituti di credito enti e soggetti privati aderenti n. incontri svolti con banche ed istituti di credito enti e soggetti privati aderenti	1 1 2
Revisione in via sperimentale del bando annuale di contributi nel settore culturale, in recepimento delle sollecitazioni che saranno emerse in sede di conferenza annuale della cultura	novembre 2026	n. conferenza annuale della cultura convocata entro aprile n. soggetti partecipanti alla conferenza / n. inviti inoltrati n. documento di sintesi elaborato dopo conferenza annuale n. bandi approvati n. valutazione di gradimento espressa dai partecipanti al bando rispetto alla nuova configurazione dello stesso	1 >=60% 1 1 >=70%

MOTIVAZIONE: a seguito di un primo confronto con alcuni istituti bancari, nonché in recepimento degli esiti del momento di ascolto avviato con le associazioni, si ravvisa l'esigenza di rivedere le modalità di collaborazione pubblico-privata a sostegno delle progettualità in ambito culturale, in quanto l'apertura di linee di credito risulta amministrativamente non funzionale.

PROMUOVERE E RAFFORZARE L'AZIONE DI ORIENTAMENTO ALLE SCELTE

Obiettivo di posizione organizzativa

fase	tempi	indicatore	target
Predisposizione atti di gara per affidamento nuova gestione Sportello Civico 13	giugno luglio 2026	n. nuova gestione attiva entro giugno luglio % incremento numero di giovani allo sportello	1 10
Azione di ascolto in merito alla nuova configurazione del nuovo Civico13	dicembre 2026	Valutazione di gradimento espressa sul questionario on line	>=7/10
Sviluppare un progetto sperimentale di mentoring nell'ambito del PGZ ARCIMAGA	dicembre 2026	n. incontri di progettazione con giovani del target n. pubblicazione del progetto entro giugno n. associazioni di categoria coinvolte n. giovani aderenti al progetto	3 1 3 6

MOTIVAZIONE: La fase di verifica dell'offerta economica richiede uno spostamento in avanti della data di avvio del servizio.

DIREZIONE GENERALE

ANALISI ED INDIVIDUAZIONE DI INNOVAZIONI ORGANIZZATIVE PER MIGLIORARE L'ACCESSIBILITÀ DEI SERVIZI DA PARTE DEI CITTADINI

Obiettivo di Posizione organizzativa

fase	tempi	peso	indicatore	target
Analisi degli orari e delle attuali modalità di accesso ai servizi anche in esito alla riorganizzazione delle strutture e degli uffici e sulla base dei dati relativi a part time e smart working	febbraio 2026	20	n. servizi analizzati	14
Mappatura delle esigenze degli stakeholder interni ed esterni e proposte di soluzioni organizzative	maggio 2026	20	n. documento di sintesi entro maggio	1
Atti organizzativi per l'introduzione del nuovo orario di apertura al pubblico uniforme e con potenziamento dell'accesso tramite appuntamenti Piano straordinario CIE con potenziamento degli appuntamenti per sostituzione carta d'identità cartacea per direttiva ministeriale	giugno 2026	10 40	n. decreto sindacale istruito entro giugno n. appuntamenti per CIE entro 3 agosto (almeno) n. aperture straordinarie il sabato (almeno) n. comunicazioni personalizzate per target d'età (almeno)	1 11.000 3 6.000
Analisi per la revisione della logistica e del layout degli uffici e sportelli al pubblico anche in esito alla riorganizzazione e in previsione del trasferimento dei Servizi tecnici nella nuova sede	settembre 2026	20 40	n. strutture/sportelli analizzati	21 18
Analisi fattibilità per l'introduzione di strumenti di traduzione dei servizi con maggiore impatto sull'utenza con language divide	settembre 2026	10	n. documento di sintesi entro settembre n. servizi mappati da analizzare per traduzione	1 490
Atti organizzativi per la revisione della logistica e del layout degli uffici e sportelli al pubblico	dicembre 2026	10	n. proposta organizzativa da presentare alla Giunta entro dicembre	1
Monitoraggio e valutazione dell'efficacia delle soluzioni organizzative	dicembre 2026	10	n. appuntamenti prenotati sul sito (almeno)	8.000

MOTIVAZIONE: le sospensioni e variazioni sono conseguenti a priorità organizzative subentrate su altre progettualità o necessità di ulteriori approfondimenti in particolare per l'introduzione di strumenti di AI

MIGLIORAMENTO DELLA RAPPRESENTAZIONE ED ACCESSIBILITÀ DEI DATI ED INFORMAZIONI RELATIVE AI SERVIZI ED INVESTIMENTI COMUNALI

Obiettivo di Posizione organizzativa

fase	tempi	indicatore	target
Implementazione di una nuova rappresentazione da pubblicare sul sito degli investimenti in opere pubbliche attraverso dashboard tematica consultabile come mappa degli interventi secondo diverse chiavi di lettura (stato di avanzamento dell'opera, localizzazione territoriale circoscrizione, tipologia di intervento, PNRR, ...) e come rappresentazione dinamica dell'investimento finanziario Aggiornamento costante alle variazioni di DUP e Bilancio ed allo stato di avanzamento delle opere pubbliche rappresentate nella mappa pubblicata sul sito comunale	Giugno dicembre 2026	nr. dashboard completa anche di dati finanziari pubblicata (circa €-150 milioni) nr. opere visualizzate sulla mappa (almeno)	1 100
Implementazione di una rappresentazione interattiva da pubblicare sul sito dei dati ed indicatori del controllo di gestione in parziale sostituzione del documento comunicativo del Rapporto di gestione Definizione di un progetto di rappresentazione e consultazione dei dati ed indicatori del controllo di gestione, in funzione di una loro futura pubblicazione sul sito comunale	Luglio dicembre 2026	nr. dashboard tematiche pubblicate progettate (almeno)	14 10
Elaborazione di analisi di benchmarking con altre città di dimensioni analoghe su ambiti ed attività selezionate, in termini di servizi erogati, modalità di gestione e risorse investite, sia in ordine ad una lettura più consapevole sul posizionamento di Trento anche nelle classifiche nazionali, sia in relazione ad un'analisi del valore pubblico delle politiche comunali	dicembre 2026	nr. ambiti di benchmark (almeno) nr. indicatori di valore pubblico con benchmark (almeno)	2 15

MOTIVAZIONE: è emersa la possibilità di acquisizione da parte dei servizi tecnici di un gestionale delle opere e manutenzioni straordinarie, in riuso dalla Provincia, con notevoli potenzialità anche dal punto di vista del monitoraggio e della pubblicazione dei dati anche su mappa. Pertanto, privilegiando un approccio sistemico ed integrato è stato sospeso il progetto di pubblicazione e aggiornamento automatico della mappa e degli investimenti di opere pubbliche, lavorando però alla definizione di un database condiviso interno dei dati finanziari in funzione della loro rappresentazione; per quanto riguarda i dati del controllo di gestione sempre in ottica di approccio sistemico si privilegia la definizione di un progetto di contenuto in attesa dell'individuazione della soluzione tecnica di pubblicazione con lo sviluppo della Smart Control Room

ECONOMIA, TURISMO E MONTAGNA

CONSOLIDARE L'IDENTITÀ DI "TRENTO CITTÀ SANA, RAFFORZANDO LA COMUNICAZIONE E LA RETE DI PARTECIPANTI SUL TERRITORIO"

Obiettivo di struttura

fase	tempi	indicatore	target
Mappatura e sistematizzazione delle attività, dei progetti e delle buone pratiche già promossi dal Comune di Trento in tema di sani stili di vita, salute e benessere, in vista della predisposizione di una pagina dedicata sul sito istituzionale del Comune sotto l'identità "Trento Città Sana".	Aprile 2026	n. mappatura entro aprile	1
Coinvolgimento di associazioni, cooperative sociali e altri attori del territorio per raccogliere informazioni sulle iniziative che promuovono sani stili di vita (alimentazione, movimento, socialità, salute mentale, ecc.), creando una rete collaborativa e sinergica, anche attraverso l'attivazione di tirocini universitari	dicembre 2026	n. stakeholders coinvolti n. tirocini universitari da attivare	6 2
Realizzazione di un logo identificativo sui Sani Stili di Vita da utilizzare negli strumenti informativi dedicati — quali una pagina specifica del sito istituzionale e/o un opuscolo illustrativo — per diffondere in modo chiaro e unitario le finalità, le attività e le opportunità connesse al progetto "Trento Città Sana". Realizzare la pagina dedicata sul sito istituzionale relativa ai sani stili di vita e articoli promozionali specifici per diffondere in modo chiaro e unitario le relative attività e opportunità promosse dal Comune e/o realizzate da terzi	dicembre 2026	n. logo realizzato n. pagina dedicata sul sito attiva entro dicembre n. opuscolo informativo n. articoli pubblicati attraverso "la rete città sana"	1 1 1
Predisposizione e pubblicazione di un Bando di sponsorizzazione per la raccolta di gadget inerenti ai sani stili di vita da distribuire sul territorio in occasioni mirate come le Giornate dello sport, in particolare per il target bambini	giugno dicembre 2026	n. bando entro giugno dicembre n. gadget raccolti n. collaborazioni attivate/sponsor	1 250 2
Predisposizione di un nuovo Protocollo d'Intesa per la promozione e Realizzazione di interventi mirati sul tema dei Sani Stili di Vita su tutto il territorio comunale attivando collaborazioni interne tra Servizi ed esterne (APSS, Coldiretti, MUSE, Farmacie Comunali, Dolomiti Ambiente) quali la realizzazione di momenti formativi rivolti a educatori, operatori e volontari che operano con bambini, famiglie e anziani, finalizzati a rafforzare le competenze nella promozione dei sani stili di vita e a favorire la diffusione di buone pratiche sul territorio.	dicembre 2026	n. collaborazioni esterne con soggetti terzi n. momenti formativi n. partecipanti	2 2 60
Partecipare a iniziative e giornate dedicate ai sani stili di vita, attraverso la distribuzione di materiale e/o gadget e prevedendo la realizzazione di laboratori creativi e attività di sensibilizzazione sul tema dell'alimentazione sana e del benessere (es merende sane).	dicembre 2026	n. giornate dedicate	2

MOTIVAZIONE: superata l'esigenza di realizzare un logo specifico per le attività di promozione dei sani stili di vita, anche alla luce degli indirizzi legati alla comunicazione istituzionale relativa al brand "Trento, alza lo sguardo". Sono state colte le opportunità offerte dalla Rete "città sane" attraverso alcune pubblicazioni di articoli divulgati sui relativi canali. La formalizzazione di un nuovo protocollo di intesa è prematura, in quanto si ritiene opportuno sperimentare durante l'anno le nuove collaborazioni attivate e, solo qualora le attività proposte avranno esito positivo in termini di partecipazione e gradimento, si valuterà se riproporle in maniera stabile e continuativa sancendo la sinergia con un protocollo d'intesa dedicato.

ELABORAZIONE PROPOSTA DI PIANO STRATEGICO DELLE POLITICHE DEL CIBO 2026-2030

Obiettivo di struttura

fase	tempi	indicatore	target
Predisposizione avviso per l'individuazione del consulente	Gennaio 2026	n. avviso entro gennaio	1
Selezione proposte/candidature e affidamento servizio di consulenza	Febbraio 2026	n. procedura espletata entro febbraio n. determina di affidamento entro febbraio	1 1
Analisi del contesto e mappatura del sistema locale del cibo in accompagnamento del consulente	Maggio 2026	n. servizi interni coinvolti (almeno)	3
Supporto al processo partecipativo e all'elaborazione del piano coinvolgendo le associazioni agricoltori, le associazioni di recupero cibo, le categorie economiche, i referenti refezione scolastica e l'APSS	Settembre novembre 2026	n. stakeholders coinvolti (almeno)	4
Avvio dell'iter consiliare per l'approvazione del piano Elaborazione del Piano strategico delle politiche del cibo	Dicembre 2026	n. proposta di deliberazione entro dicembre n. bozza di piano predisposta	1

MOTIVAZIONE: con i consulenti è stata programmata la fase di ascolto con delle interviste nel mese di luglio, seguite da un questionario, i focus group nel mese di ottobre, e infine, l'Open Space Technology a metà novembre, posticipando la chiusura del processo partecipativo rispetto a quanto inizialmente ipotizzato e quindi anche l'elaborazione del documento

NUOVO OBIETTIVO Elaborazione del piano del commercio (prima fase)				
Obiettivo di posizione organizzativa				
fase	tempi	peso	indicatore	target
Analisi dei dati e dei bisogni ai fini dell'impostazione dello schema di bando	Novembre 2026	50	n. documento di analisi	1
Predisposizione dello schema di bando di consulenza	Dicembre 2026	50	n. schema di bando	1

Obiettivo sospeso DIGITALIZZAZIONE DELL'ATTIVITÀ DELL'UFFICIO COMMERCIO E SUAP			
Obiettivo di posizione organizzativa			
fase	tempi	indicatore	target
Mappatura delle funzionalità che l'applicativo deve assicurare in base ai fabbisogni/esigenze dell'Ufficio Commercio e Suap	Febbraio 2026	n. documento funzionalità	1
Esecuzione dei test funzionali e monitoraggio delle prestazioni	Febbraio 2026	n. check-list favorevole	1
Formazione del personale	Febbraio 2026	n. sessioni formative n. dipendenti coinvolti	2 6
Verifica delle funzionalità richieste e messa a regime del sistema, anche rispetto ai collegamenti con la piattaforma Suap	Marzo 2026	n. sistema testato ed operativo entro marzo	1
Messa a regime dell'introduzione del nuovo applicativo con valutazione delle funzionalità e del miglioramento operativo e gestionale	dicembre 2026	n. report di valutazione entro dicembre	1

MOTIVAZIONE: Si chiede la sospensione dell'obiettivo in quanto fortemente sbilanciato su competenze informatiche e condizionato dalle tempistiche ministeriali in quanto collegate a PNRR e all'implementazione del nuovo sistema degli sportelli unici di Infocamere

UN NUOVO MODELLO GESTIONALE PER LE FESTE VIGILIANE				
Obiettivo di posizione organizzativa				
fase	tempi	peso	indicatore	target
Analisi giuridica preliminare e benchmarking fra realtà paragonabili per dimensioni o tipologia di servizio da affidare	Marzo 2026	25	nr. casi esaminati	5
Individuazione e confronto con stakeholders da coinvolgere nella fondazione (Pro Loco Centro storico, Centro S. Chiara, Apt Trento, PAT, Curia) per definire relativi apporti	Aprile 2026	30	nr. stakeholder	5
Elaborazione atto costitutivo o Statuto della nuova fondazione Studio della possibile formulazione dell'atto costitutivo/statuto in relazione alle possibili adesioni dei vari stakeholders	Maggio 2026	20	nr. bozza atto costitutivo o Statuto	1
Proposta di atto deliberativo di costituzione della nuova fondazione da sottoporre al Consiglio comunale	Giugno 2026	10	nr. proposta di delibera del Consiglio comunale	1
Nomina organi di governance e definizione di tempi e modalità di confronto	settembre 2026	10	nr. atti di nomina e definizione metodo di lavoro	4
Presentazione in conferenza stampa del nuovo soggetto e del futuro sviluppo della relativa attività in vista della programmazione della nuova edizione delle Feste Vigiliane 2027	Dicembre 2026	5	nr. evento di presentazione	1
Analisi delle ipotesi alternative anche in relazione alle possibilità di finanziamento	Luglio 2026	15	nr. ipotesi studiate	5
Elaborazione di un documento di sintesi da sottoporre alla Giunta comunale con le risultanze dell'istruttoria condotta relativamente ai punti di forza e debolezza dei possibili modelli gestionali e alla fattibilità della costituzione di una fondazione	Settembre 2026	10	nr. documento entro settembre	1

MOTIVAZIONE: Si chiede di modificare l'obiettivo in quanto sono venuti meno i presupposti per costituire una fondazione di partecipazione quale organismo di diritto privato

EDILIZIA PRIVATA

INTRODUZIONE DELL'INDICE DI RIDUZIONE DELL'IMPATTO EDILIZIO NEL REGOLAMENTO EDILIZIO COMUNALE

Obiettivo di Struttura

fase	tempi	indicatore	target
Definizione dei parametri con riferimento alla realtà di Trento e chiusura dei test di simulazione sui casi studio selezionati relativi a permessi di costruire rilasciati per interventi di nuova costruzione/demoricostruzione in zona residenziale, commerciale, produttiva e agricola	Gennaio 2026	Nr casi studio entro gennaio Nr. Report risultati entro gennaio	6 1
Definizione delle soglie di obbligatorietà (interventi soggetti), individuazione possibili incentivi ed eventuali modalità compensative e successiva discussione degli interventi soggetti e dei valori dei parametri da rendere obbligatori con il tavolo di lavoro che è stato costituito nella prima fase del progetto di ricerca che vede la partecipazione dei Servizi comunali potenzialmente interessati e i soggetti esterni che ne fanno parte e altri portatori di interesse	Settembre 2026	Nr. bozza di regolamento con gli interventi e i valori dei parametri obbligatori predisposta entro settembre Nr. soggetti tavolo di lavoro e altri portatori di interesse coinvolti	1 13
Coordinamento con Servizio transizione ecologica, verde e parchi per definizione procedura validazione Riduzione dell'Impatto Edilizio e individuazione/formazione professionalità interne	Ottobre 2026	Nr. dipendenti formati Nr. procedura di validazione progetti formalizzata entro settembre	1 1
Organizzazione di seminari/incontri di diffusione della proposta	Ottobre 2026	Nr. incontro di presentazione del nuovo regolamento a Ordini e Collegi professionali entro ottobre Nr.seminario divulgativo alla cittadinanza entro ottobre	1 1
Avvio dell'iter consiliare per l'approvazione del nuovo regolamento	Ottobre 2026	Nr nuovo regolamento elaborato per approvazione entro ottobre	1

MOTIVAZIONE: Viene eliminato l'indicatore n. dipendenti formati, limitandosi alla definizione del profilo professionale e delle competenze richieste per l'avvio della procedura di selezione, dal momento che non risulta possibile ricorrere a personale interno all'Amministrazione. La volontà è di creare una nuova unità all'interno dell'Ufficio parchi e giardini organizzata sulla base di tre figure: un responsabile e due assistenti tecnici. Si è valutata l'opportunità di aggiornare la convenzione con Fondazione Edmund Mach, con la quale c'è già stato un confronto preliminare, per attivare tirocini nell'ambito del corso post diploma per Tecnici del verde in prospettiva di una eventuale contratto di formazione lavoro che potrà essere attivato il prossimo anno. L'attività necessita però di un coordinatore che deve necessariamente essere reperito esternamente. Con il responsabile del Servizio Risorse umane si è concordato che si procederà alla definizione del profilo professionale e delle competenze necessarie sulla base dei quali si procederà alla attivazione di un concorso, previo aggiornamento del PIAO.

MANTENIMENTO DEGLI STANDARD DI SERVIZIO VERSO L'UTENZA DELL'UFFICIO EDILIZIA PRIVATA IN VISTA DEL PASSAGGIO AL SUE SPORTELLI UNICI PER L'EDILIZIA

Obiettivo Posizione organizzativa

fase	tempi	indicatore	target
Analisi dell'integrazione con la nuova soluzione di front office e supporto nella valutazione delle soluzioni Software back office sulla base dei processi e dei procedimenti di competenza dell'Ufficio Tutela del territorio	Marzo 2026	Nr. analisi integrazione front office elaborata entro marzo Nr. software back office individuato entro marzo	1 1
Revisione dei processi di competenza in adeguamento alle nuove modalità di gestione delle pratiche	Settembre Dicembre 2026	Nr. processi revisionati	11
Attività di formazione del personale dell'ufficio	Settembre Dicembre 2026	Nr. dipendenti formati	10
Mantenimento tempi medi permessi e provvedimenti sanatorie presentati con la necessità di recupero dell'arretrato	Dicembre 2026	GG. Tempo permessi di costruire GG Tempo medio permessi di costruire ordinari anno su anno	110 60

MOTIVAZIONE: viene variata la tempistica della fase relativa alla revisione dei processi e della fase di attività di formazione del personale a fine dicembre in quanto sono ancora in corso le interlocuzioni con i referenti di Stark per definire l'implementazione del software sulla base delle esigenze del Servizio.

MANTENIMENTO DEGLI STANDARD DI SERVIZIO VERSO L'UTENZA DELL'UFFICIO TUTELA DEL TERRITORIO IN VISTA DEL PASSAGGIO AL SUE SPORTELLI UNICI PER L'EDILIZIA

Obiettivo Posizione organizzativa

fase	tempi	indicatore	target
Analisi dell'integrazione con la nuova soluzione di front office e supporto nella valutazione delle soluzioni Software back office sulla base dei processi e dei procedimenti di competenza dell'Ufficio Tutela del territorio	Marzo 2026	Nr. analisi integrazione front office elaborata entro marzo Nr. software back office individuato entro marzo	1 1
Revisione dei processi di competenza in adeguamento alle nuove modalità di gestione delle pratiche	Settembre Dicembre 2026	Nr. processi revisionati	11
Attività di formazione del personale dell'ufficio	Settembre Dicembre 2026	Nr. dipendenti formati	7 5
Mantenimento tempi medi permessi e provvedimenti sanatorie presentati con la necessità di recupero dell'arretrato	Dicembre 2026	GG. Tempo permessi di costruire GG Tempo medio permessi di costruire ordinari anno su anno	110 60

MOTIVAZIONE: viene variata la tempistica della fase relativa alla revisione dei processi e della fase di attività di formazione del personale a fine dicembre in quanto sono ancora in corso le interlocuzioni con i referenti di Stark per definire l'implementazione del software sulla base delle esigenze del Servizio. Per quanto concerne l'attività di formazione viene variato anche l'indicatore relativo al numero di dipendenti formati in quanto allo stato attuale le risorse assegnate all'ufficio sono 5.

MANTENIMENTO DEGLI STANDARD DI SERVIZIO VERSO L'UTENZA DELL'UFFICIO ATTIVITA' AMMINISTRATIVA PER L'EDILIZIA IN VISTA DEL PASSAGGIO AL SUE SPORTELLI UNICI PER L'EDILIZIA

Obiettivo Posizione organizzativa

fase	tempi	indicatore	target
Analisi dell'integrazione con la nuova soluzione di front office e supporto nella valutazione delle soluzioni Software back office sulla base dei processi e dei procedimenti di competenza dell'Ufficio Tutela del territorio	Marzo 2026	Nr. analisi integrazione front office elaborata entro marzo Nr. software back office individuato entro marzo	1 1
Revisione dei processi di competenza in adeguamento alle nuove modalità di gestione delle pratiche	Settembre Dicembre 2026	Nr. processi revisionati nr. nuovi processi 2027 (plateatici e insegne)	5 4 2
Attività di formazione del personale dell'ufficio	Settembre Dicembre 2026	Nr. dipendenti formati	10
Mantenimento tempi medi permessi e provvedimenti sanatorie presentati con la necessità di recupero dell'arretrato	Dicembre 2026	GG. Tempo permessi di costruire GG Tempo medio permessi di costruire ordinari anno su anno	110 60

MOTIVAZIONE: viene variato, per la fase di revisione dei processi, l'indicatore dei processi revisionati in quanto i processi di competenza dell'ufficio sono 4. Viene inserito come nuovo indicatore di definizione dei nuovi processi che saranno attribuiti alla struttura a partire dal 2027 (plateatici ed insegne). La tempistica della fase di formazione del personale dell'ufficio e di revisione dei processi viene spostata a fine dicembre in quanto sono ancora in corso le interlocuzioni con i referenti di Stark per definire l'implementazione del software sulla base delle esigenze del Servizio.

EDILIZIA PUBBLICA

MONITORAGGIO INCARICHI DI PROGETTAZIONE DI OPERE DI PARTICOLARE COMPLESSITÀ

Obiettivo di struttura

fase	tempi	indicatore	target
Individuazione degli elementi da monitorare (ad esempio numero e tipologia degli incontri di condivisione, numero dei soggetti coinvolti, ecc.)	Giugno Settembre 2026	n. relazione metodologica entro giugno settembre	1
Monitoraggio degli specifici interventi e individuazione di eventuali punti di miglioramento	Dicembre 2026	n. report sull'attività di monitoraggio entro dicembre	1

MOTIVAZIONE: la documentazione è in fase di predisposizione, per carichi di lavoro è necessario lo spostamento della scadenza

METODI E STRUMENTI DI GESTIONE INFORMATIVA DIGITALE DELLE COSTRUZIONI PER LE OPERE STRADALI

Obiettivo di posizione organizzativa

fase	tempi	indicatore	target
Relazione metodologica con individuazione casistiche di opere e specifiche esigenze per adattare il lavoro alla specificità degli interventi relativi alle opere stradali.	Giugno Settembre 2026	n. relazione metodologica entro giugno settembre	1
Realizzare diversi capitolati tipo per le infrastrutture, almeno i seguenti: Capitolato Informativo da allegare al DIP; Capitolato informativo da allegare al PFTE in caso il medesimo sia posto a base di gara per l'appalto integrato di progettazione e realizzazione dell'opera; Capitolato informativo da allegare al Progetto Esecutivo.	Dicembre 2026	n. capitolati tipo elaborati	3

MOTIVAZIONE: la documentazione è in fase di predisposizione, per carichi di lavoro è necessario lo spostamento della scadenza

NUOVA BANCA DATI DEI COSTI PARAMETRICI DI OPERE PUBBLICHE LEGATE AD EDIFICI

Obiettivo di posizione organizzativa

fase	tempi	indicatore	target
Predisposizione di una scheda utile alla raccolta dei dati significativi per ogni opera nelle fasi principali (per esempio: progettazione esecutiva approvata e ultimazione dei lavori), da compilare per le opere di interesse del Servizio; la scheda raccoglie, oltre ai costi suddivisi per categoria, anche le informazioni principali dell'opera ad essi correlate (volumi, superfici utili, tipologia costruttiva e impianti realizzati)	Giugno Settembre 2026	n. scheda tipo raccolta dati predisposta entro giugno settembre	1
Raccolta di altri dati parametrici da altre banche dati o enti	Dicembre 2026	n. relazione metodologica e raccolta dati disponibili entro dicembre	1
Raccolta dati, sulla base della scheda, relativamente ad alcune tra le opere principali recentemente realizzate	Dicembre 2026	n. opere concluse analizzate per raccolta dati	5
Messa a disposizione dei dati raccolti per le future progettazioni.	Dicembre 2026	n. banca dati completata entro dicembre	1

MOTIVAZIONE: la documentazione è in fase di predisposizione, per carichi di lavoro è necessario lo spostamento della scadenza

FUNERARI, TEMPIO CREMATARIO E PROTOCOLLO

AGGIORNAMENTO DEL MANUALE DI GESTIONE DEL PROTOCOLLO INFORMATICO E DEI FLUSSI DOCUMENTALI. RIDEFINIZIONE DELLA GESTIONE DOCUMENTALE DELLE STRUTTURE COMUNALI

Obiettivo di struttura e Posizione organizzativa

fase	tempi	indicatore	target
Elaborazione della proposta di modifica	Giugno Agosto 2026	nr. documento "Testo modificato"	1 1
Progetto di modifica da far approvare alla Giunta entro giugno (Proposta di deliberazione e relativi allegati: "Modifiche", "Testo affiancato" e "Testo coordinato") Elaborazione della proposta di deliberazione di Giunta di approvazione del 'Manuale di gestione documentale del Comune di Trento. Versione 2026'.	Giugno Agosto 2026	n. progetto di modifica al manuale elaborato per la presentazione alla Giunta entro giugno agosto	1
Ricognizione della gestione documentale presso le strutture comunali i cui procedimenti sono individuati quali oggetto di semplificazione e digitalizzazione	Dicembre 2026	nr. strutture verificate	4
Attivazione di un processo di formazione e supporto alle strutture interessate dalle modifiche	Dicembre 2026	Nr. ore di supporto/ formazione erogate Nr. persone coinvolte delle strutture verificate	8 8

MOTIVAZIONE: viene variata la tempistica in quanto nella revisione del vigente testo del Manuale si è reso assolutamente necessario attendere il fondamentale apporto della funzionaria archivista che è entrata in servizio il 7 aprile c.a. e ha iniziato a lavorarci solo a partire dal mese di maggio. Dall'analisi del testo attuale è emersa la necessità di elaborare una nuova versione

(e non un semplice aggiornamento) del Manuale, diversa dal punto di vista contenutistico e strutturale, in considerazione delle modifiche normative, tecnologiche e organizzative che hanno interessato la materia dalla prima regolamentazione comunale (2015). Il maggiore impegno richiesto da tale approccio e la necessità di condividere il testo elaborato con il Servizio Innovazione digitale per gli aspetti di competenza non consentono la conclusione entro i tempi previsti. Per quanto riguarda la seconda fase viene variata la descrizione circa la proposta che verrà presentata alla Giunta, ricorrendo a un unico documento (Manuale di gestione documentale del Comune di Trento. Versione 2026) in luogo della classica tecnica giuridica di esposizione mediante i testi "modifiche", "testo affiancato" e "testo modificato".

PROGETTO ORGANIZZATIVO PER L'ATTIVAZIONE DEL SERVIZIO DI ACCESSO DIGITALIZZATO ALL'ARCHIVIO DELLE PRATICHE EDILIZIE

Obiettivo di struttura			
fase	tempi	indicatore	target
Analisi, implementazione e aggiornamento del sistema per accesso e consultazione pratiche edilizie in ottica di massima semplificazione del processo sia interno sia esterno garantendo il punto di accesso unico in stretto raccordo con gli archivi corrente e storico	Agosto 2026	nr. modulo su stanza del cittadino entro giugno	1
		nr. postazioni per consultazione utenza entro agosto	2
Condivisione con i principali stakeholder (Ordine degli ingegneri, Ordine degli architetti, Collegio geometri, Ordine dei periti industriali, Ordine degli avvocati, Consiglio notarile, Federazione Italiana Mediatori Agenti d'Affari della provincia di Trento) delle nuove modalità di consultazione per favorire la semplificazione	Settembre Dicembre 2026	Nr. stakeholder coinvolti	7
		Nr. test con stakeholder	7
Completamento della digitalizzazione delle pratiche riferite agli anni dal 1923 al 2020 Digitalizzazione del 70% delle pratiche edilizia del Comune di Trento	Dicembre 2026	Nr. pratiche nell'archivio digitale (stima almeno) % pratiche digitalizzate	227000 150.000 70
Campagna di comunicazione del servizio che sarà attivato a partire dal 2027	Dicembre 2026	Nr comunicato stampa	1

MOTIVAZIONE: Viene variata la tempistica della seconda fase di condivisione degli stakeholder perché risulta necessario impiegare i mesi di luglio e agosto per individuare le modalità di organizzazione degli incontri di condivisione. Qualora dovesse ritenersi opportuno effettuare un incontro separato per ciascun stakeholder, la realizzazione della fase potrebbe comportare tempi più lunghi rispetto a quanto stimato, anche in considerazione della necessità di ottenere la disponibilità degli interlocutori. La terza fase viene modificata nella descrizione per una riprogrammazione delle attività della ditta Bucap, cloud enabler del servizio di digitalizzazione per conto del PSN e come comunicato dalla ditta stessa, la conclusione del processo di digitalizzazione avverrà nel 2027 (rinviando all'anno prossimo circa 535 metri lineari su un totale di 1.739 complessivi previsti dal contratto). Alla fine del 2026 sarà concluso il processo di lavorazione e di certificazione di 1.204,76 metri lineari. Viene rivisto anche l'indicatore parametrando al 70% delle pratiche

VALORIZZAZIONE CULTURALE DEI CIMITERI CIRCOSCRIZIONALI E SUBURBANI

Obiettivo di struttura e Posizione organizzativa			
fase	tempi	indicatore	target
Valorizzazione culturale di un cimitero a Trento Nord	Aprile Ottobre 2026	nr. evento	1
		nr. locandina pubblicitaria	1
		nr. partecipanti (almeno)	50
Valorizzazione culturale di un cimitero a Trento Est	Maggio 2026	nr. evento	1
		nr. locandina pubblicitaria	1
		nr. partecipanti (almeno)	30
Valorizzazione culturale di un cimitero a Trento Ovest	Giugno 2026	nr. evento	1
		nr. locandina pubblicitaria	1
		nr. partecipanti (almeno)	30
Valorizzazione culturale di un cimitero a Trento Sud	Settembre 2026	nr. evento	1
		nr. locandina pubblicitaria	1
		nr. partecipanti (almeno)	50
Monitoraggio e valutazione dell'attività svolta in termini di coinvolgimento della comunità e di partecipazione agli eventi organizzati	Ottobre 2026	Nr. documento verifica	1

MOTIVAZIONE: Al fine di evitare sovrapposizioni con altre manifestazioni organizzate o partecipate dalla Circoscrizione viene variata la tempistica della prima fase di valorizzazione culturale di un cimitero a Trento Nord (cimitero individuato: Gardolo) al giorno 31/10/2026.

GESTIONE STRADE E FABBRICATI

AMPLIARE LA DISPONIBILITÀ DI NUOVA ENERGIA DA FONTI RINNOVABILI DA IMPIANTI FOTOVOLTAICI

Obiettivo di struttura			
fase	tempi	indicatore	target
Analisi del contesto (impianti realizzati, da realizzare e collocazione cabine primarie)	Marzo 2026	n. documentazione tecnica (relazione, planimetria)	2
Analisi della normativa di settore	Marzo 2026	n. tabella di sintesi	1
Attivazione dei 5 nuovi impianti realizzati nell'estate 2025 (scuola media Pascoli, scuola media Wikler, scuola primaria Schmid, scuola primaria Savio, scuola primaria Madonna Bianca) in un'ottica di consumo diffuso	Giugno Settembre 2026	n. impianti attivati	5
Individuazione dei migliori siti e progettazione nuovi impianti con stima dei costi ed analisi energetica con dati e relativa documentazione tecnica (relazione, planimetria, computo metrico estimativo)	Dicembre 2026	n. impianti con analisi incremento energia rinnovabile	3

MOTIVAZIONE: impianti in attesa di attivazione a seguito dell'ottenimento del Certificato Prevenzione Incendi richiesto ai vigili del fuoco e non ancora ricevuto.

MAPPATURA PERSONE FRAGILI E STRUTTURE SOCIO ASSISTENZIALI A SERVIZIO DELLE PROCEDURE PREVISTE DAL PIANO DI PROTEZIONE CIVILE COMUNALE

Obiettivo di struttura			
fase	tempi	indicatore	target
Analisi dati della fase sperimentale. Dopo un lavoro di predisposizione della documentazione e del servizio pubblicato nel sito comunale, a settembre 25 è iniziata la raccolta delle autosegnalazioni delle persone interessate. Il processo utilizzato e i dati raccolti vengono valutati per il proseguimento dell'attività, con l'obiettivo di ampliare il numero delle persone coinvolte.	Marzo 2026	n. documento di analisi	1
Sviluppo mappatura fragilità. I risultati dell'analisi vengono valutati al Tavolo G.Anesi, i cui componenti coinvolgono le persone in situazione di fragilità. Il confronto serve per individuare proposte di sviluppo dell'attività. Il lavoro viene condiviso con APSS, Dipartimento protezione civile e vigili del fuoco volontari per migliorare il modello e diffondere le informazioni.	Maggio dicembre 2026	n. documento di proposta di miglioramento con nuove attività, incontri con i VVFF n. soggetti fragili-gruppo-APSS (circa) n. fragili "registrati" (circa)	3 200 50
Programmazione azioni ed esercitazioni con VVFF e Cooperative sociali e associazioni tavolo G. Anesi con attività di informazione/formazione. Gestione dati della localizzazione dei soggetti fragili in simulazione di emergenza	Dicembre 2026	n. attività formative ed esercitazione	2 1

MOTIVAZIONE: difficoltà da parte dell'APSS richiedono maggiore tempo e di concentrarsi sull'attività direttamente gestibile da parte del Comune

COMUNICAZIONE PIANO DI PROTEZIONE CIVILE

Obiettivo di posizione organizzativa			
fase	tempi	indicatore	target
Attività informativa per la cittadinanza nelle circoscrizioni – elaborazione dei materiali dei diversi territori da esporre nelle circoscrizioni ed sviluppo della pagina del sito comunale	Dicembre 2026	n. elaborazioni e stampe infografica/mappa delle risorse di protezione civile	12
Attività informativa per la cittadinanza nelle circoscrizioni—incontri Attività informativa per la cittadinanza nella Circoscrizione di Gardolo con definizione di un progetto pilota di comunicazione	Dicembre 2026	n. assemblee pubbliche n. progetti pilota n. associazioni coinvolte n. istituti comprensivi coinvolti	-6 1 3 1
Materiale informativo su inondazione e Piano emergenza Adige per i 60 anni dall'alluvione. Da distribuire in occasione della settimana della protezione civile in ottobre 2026 e pubblicare in versione digitale sul sito	Settembre 2026	n. planimetria e info su luoghi alluvione e Piano di emergenza inondazione fiume Adige	1
Materiale informativo su protezione civile per persone con disabilità, da distribuire negli spazi pubblici, nelle scuole e direttamente alla cittadinanza in occasione della settimana della protezione civile a ottobre 2026 e pubblicazione della versione digitale sul sito comunale	Ottobre 2026	n. opuscolo su protezione civile comunale in braille	1

MOTIVAZIONE: dalle prime interlocuzioni con le Circoscrizioni è emersa la necessità di personalizzare l'attività informativa nei diversi territori partendo con un primo progetto pilota nella Circoscrizione di Gardolo

PIANIFICAZIONE TECNICO AMMINISTRATIVA DI UN TRASLOCO DI GRANDI DIMENSIONI CON ATTIVITÀ OPERATIVA IN CORSO – TOP CENTER

Obiettivo di posizione organizzativa

fase	tempi	indicatore	target
Raccolta delle necessità operative dai Servizi al fine di stabilire quale sia il materiale tecnico, personale e la disposizione di arrivo del personale al fine di stabilire quanto necessario per indire un confronto concorrenziale	Marzo 2026	n. foglio necessità arredi e future destinazioni operative n. servizi coinvolti	1 11
Predisposizione degli atti per la procedura di gara europea per il trasloco una volta stabilite le necessità tecniche amministrative	Giugno Settembre 2026	n. trasmissione atti di gara entro giugno settembre	1
Predisposizione del piano operativo ed elaborazione di uno "schema tipo" con iter amministrativo, tecnico ed operativo al fine di minimizzare le possibili future necessità in base al personale e materiale da spostare in modo da trovare una "costante" economico-operativa collegata ai tempi amministrativi	Dicembre 2026	n. schema operativo condiviso entro dicembre	1

MOTIVAZIONE: le collocazioni delle persone non sono state ancora definite e non è stato quindi possibile stabilire un cronoprogramma propedeutico alla preparazione degli atti amministrativi, che necessitano perciò di maggior tempo

INNOVAZIONE DIGITALE

IMPLEMENTAZIONE DEL PIANO TRIENNALE PER L'INFORMATICA E DELL'AGENDA DIGITALE DELL'ENTE

Obiettivo di struttura

fase	tempi	indicatore	target
Rispetto delle tempistiche dell'Agenda digitale	Dicembre 2026	% rispetto tempistica programmata n. interventi programmati nel 2026	100 74 73

MOTIVAZIONE: si chiede di spostare al 2027 due interventi, riprogrammando la realizzazione degli step nel 2027-2028

- "Processo relativo alle autorizzazioni legate all'acustica"

- "Implementazione front end elettorale per voto fuori sede e referendum"

Si chiede di anticipare al 2026 l'intervento "Dismissione dell'attuale Intranet non più mantenibile con adozione di una nuova modalità di comunicazione interna", prevedendo tre step (2026-2027-2028) anziché due, dato che una parte rilevante del lavoro è stata anticipata al 2026 in base a necessità di allineamento della Intranet con il nuovo sito

L'agenda digitale viene aggiornata di conseguenza nell'allegato parte integrante del Piao 2026.

EVOLUZIONE DELL'INFRASTRUTTURA IT DELL'ENTE PER GOVERNARE EFFICACEMENTE L'INTEROPERABILITÀ

Obiettivo di posizione organizzativa

fase	tempi	indicatore	target
GAP Analysis tra l'infrastruttura IT attuale e un'Infrastruttura IT API-first	Febbraio 2026	n. gap analysis	1
Individuazione e implementazione di un API manager adeguato ed efficace, integrabile anche con i servizi PDND	Giugno luglio 2026	API manager implementato	1
Centralizzazione dell'interoperabilità per la protocollazione e gestione documentale	Ottobre 2026	n. servizi e applicativi integrati con PiTre in modo centralizzato	2
Centralizzazione dell'interoperabilità per l'accesso ai servizi e ai dati offerti da altre amministrazioni tramite piattaforme abilitanti e per gli eService fruiti ed erogati sia in forma pubblica che privata dalla Smart control room	Ottobre dicembre 2026	n. servizi integrati con le piattaforme abilitanti tramite API manager, distinti per piattaforma abilitante n. API gestite centralmente connesse alla smart control room	2 1
Pubblicazione del catalogo delle API esposte sia internamente e che pubblicamente tramite PDND Piattaforma Digitale Nazionale Dati	Dicembre ottobre 2026	n. API (e versioni) pubblicate su catalogo interno n. API (e versioni) pubblicate su PDND	2 2
Avvio del monitoraggio centralizzato dei servizi offerti tramite API	Dicembre 2026	n. API monitorate	2

MOTIVAZIONE: l'implementazione dell'API manager è in fase di ultimazione necessitando quindi ulteriore tempo peraltro in linea con la scadenza PNRR. Si invertono le scadenze delle due fasi di pubblicazione catalogo e centralizzazione dell'interoperabilità

COMPLETAMENTO DELLA MIGRAZIONE IN CLOUD DEI SERVIZI INFORMATICI EROGATI PER IL COMUNE DI TRENTO			
Obiettivo di posizione organizzativa			
fase	tempi	indicatore	target
Gap Analysis tra l'attuale piano di migrazione inviato ad ACN e un piano di migrazione del Comune che permetta una migrazione completa dei servizi già classificati dal Comune	Febbraio luglio 2026	n. gap analysis entro febbraio luglio	1
Predisposizione dell'aggiornamento dell'attuale Piano di migrazione, che preveda una migrazione completa	marzo agosto 2026	n. piano aggiornato pubblicato su PAdigitale2026 entro marzo agosto	1
Identificazione del dettaglio del percorso di migrazione dei singoli servizi concordemente al programma di abilitazione al cloud definito da AGID e ACN	giugno dicembre 2026	n. piano di migrazione dettagliato entro giugno dicembre	1
Esecuzione del Piano di migrazione completa e conclusione della migrazione	dicembre 2026	% servizi del catalogo migrati entro dicembre	100

MOTIVAZIONE: posticipo della tempistica per consolidamento connettività PSN-Trento, scadenze NIS2 e completamento configurazione rete e apparati, progetto cybersecurity 2025, e per subentrare variazioni architetturali/contrattuali per il progetto PSN

MOBILITÀ E RIGENERAZIONE URBANA

PROGETTO INTEGRATO 3° FASE - ANALISI COSTI-BENEFICI DELL'INIZIATIVA DI RIGENERAZIONE URBANA DEGLI AMBITI COINVOLTI DALL'INTERAMENTO DEL TRATTO FERROVIARIO URBANO DEL COMUNE DI TRENTO			
Obiettivo di struttura			
fase	tempi	indicatore	target
Accordo Comune/PAT per individuazione metodologia di elaborazione dell'Analisi Costi-Benefici	Febbraio 2026	n. incarico per redazione analisi costi benefici entro febbraio	1
Approvazione Analisi Costi-Benefici da parte delle rispettive Giunte	Giugno dicembre 2026	n. documentazione per Deliberazione entro giugno dicembre	1
Revisione DOCFAP (Documento di fattibilità delle alternative progettuali)	Settembre 2026	n. DOCFAP entro settembre	1
DOCFAP— valutazione degli organi competenti ai sensi dell'art.4 del Protocollo d'intesa per riqualificazione urbana della città di Trento- intersecata dalla linea ferroviaria Verona-Brennero attuazione del progetto integrato di Trento: 2° fase	Dicembre 2026	n. documentazione per valutazione- Giunta entro dicembre	1

MOTIVAZIONE: Essendo in fase di approvazione un addendum al protocollo che comporta una revisione delle tempistiche tra le parti coinvolte si chiede di spostare la scadenza di giugno a dicembre e spostare ulteriori fasi all'anno 2027

REVISIONE LINEE TRASPORTO PUBBLICO LOCALE			
Obiettivo di struttura			
fase	tempi	indicatore	target
Sottoscrizione accordo tra le parti (Trentino Trasporti-Comune) per la definizione dei ruoli (in riferimento al Disciplinare in essere)	Gennaio 2026	n. accordo firmato entro gennaio	1
Affidamento incarico di Supervisore del progetto a soggetto esterno di comprovata esperienza	Marzo Settembre 2026	n. incarico affidato entro marzo settembre	1
Creazione gruppo di lavoro composto da Trentino Trasporti spa, Referente dell'Ufficio Mobilità, Supervisore, soggetto terzo a cui Trentino Trasporti avrà affidato l'incarico di revisione	Aprile Ottobre 2026	n. gruppo di lavoro costituito entro aprile ottobre	1
Revisione generale di tutte le Linee del trasporto urbano	Dicembre 2026	n. progetto di ridefinizione entro dicembre	1

MOTIVAZIONE: in conseguenza dello slittamento della firma dell'accordo effettuata a marzo, si chiede la modifica della tempistica

OPERE DI URBANIZZAZIONE E PRIMARIA E RETI TECNOLOGICHE

INTEGRAZIONE NELLA SMART CONTROL ROOM DEGLI INDICATORI DEL PIANO DEL VERDE			
Obiettivo di posizione organizzativa			
fase	tempi	indicatore	target
Censimento e reperimento informazioni	Aprile 2026	n. indicatori censiti	36
Integrazione nella SCR degli indicatori disponibili	Settembre 2026	n. indicatori disponibili integrati	10
Realizzazione dashboard	Dicembre 2026	n. dashboard (almeno)	3 1

MOTIVAZIONE: dall'analisi effettuata il numero di dashboard inizialmente ipotizzato non risulta significativi rispetto al numero di indicatori

METODI E STRUMENTI DI GESTIONE INFORMATIVA DIGITALE DELLE COSTRUZIONI PER LE OPERE STRADALI			
Obiettivo di struttura e di posizione organizzativa			
fase	tempi	indicatore	target
Relazione metodologica con individuazione casistiche di opere e specifiche esigenze per adattare il lavoro alla specificità degli interventi relativi alle opere stradali	Giugno Settembre 2026	n. relazione metodologica entro giugno settembre	1
Realizzare diversi capitolati tipo per le infrastrutture, almeno i seguenti: Capitolato Informativo da allegare al DIP; Capitolato informativo da allegare al PFTE in caso il medesimo sia posto a base di gara per l'appalto integrato di progettazione e realizzazione dell'opera; Capitolato informativo da allegare al Progetto Esecutivo.	Dicembre 2026	n. capitolati tipo elaborati	3

MOTIVAZIONE: la documentazione è in fase di predisposizione, per carichi di lavoro è necessario lo spostamento della scadenza

POLIZIA LOCALE

Obiettivo da sospendere POTENZIAMENTO DELL'ATTIVITÀ DI CONTROLLO E VERIFICA DEI VEICOLI FUORI USO O IN STATO DI ABBANDONO SU AREA PUBBLICA, PRIVATA AD USO PUBBLICO E SU AREA PRIVATA			
Obiettivo di posizione organizzativa			
fase	tempi	indicatore	target
Predisposizione di una disposizione di servizio che definisca le modalità di intervento in base alla tipologia di veicolo ed al luogo in cui è depositato	Gennaio 2026	n. disposizione di servizio entro gennaio	1
Individuazione dei veicoli fuori uso e in stato di abbandono presenti sul territorio comunale su area pubblica o area privata	Marzo 2026	n. mappatura dei veicoli entro marzo	1
Attivazione delle procedure di verifica dello stato di conservazione del veicolo, verbale di sopralluogo, avvio del procedimento per la demolizione (competenza del Servizio transizione ecologica), applicazione sanzioni amministrative e penali. Tenuto conto che molti veicoli si trovano su area privata il numero dipende dalle segnalazioni inoltrate da soggetti privati, Amministratori condominiali in primis	Maggio 2026	n. veicoli segnalati/rimossi	30
Relazione conclusiva che descriva il numero degli interventi e l'esito dell'attività di controllo	Maggio 2026	n. documento entro maggio	1

MOTIVAZIONE: Si chiede la sospensione dell'obiettivo, visto il pensionamento della po, preceduto dalla fruizione di un consistente periodo di ferie. L'attività verrà ripresa nel 2027

NUOVO OBIETTIVO Verifica degli accertamenti delle sanzioni amministrative				
Obiettivo di posizione organizzativa				
fase	tempi	peso	indicatore	target
Raccolta dei dati attraverso i software di gestione delle sanzioni amministrative messi a disposizione da Trentino Riscossioni spa	Ottobre 2026	50	n. report di estrazione dati	1
Verifica dei dati relativi agli accertamenti degli esercizi precedenti e definizione del loro stato ai fini della contabilizzazione	Dicembre 2026	50	n. documento di definizione dello stato degli accertamenti	1

MOTIVAZIONE: l'obiettivo evidenzia l'attività di verifica degli accertamenti delle sanzioni amministrative ai fini della loro contabilizzazione sulla base della metodologia già individuata con l'Ufficio Entrate, anche a presidio del passaggio dal precedente al nuovo software di gestione delle sanzioni che presenta degli elementi di criticità ed attenzione

PROGETTO POLITICHE ABITATIVE

MISURA "IMIS ZERO". ADOZIONE DI UNA MISURA DI RISTORO IMIS PER PROPRIETARI DI UNITÀ IMMOBILIARI MESSE A DISPOSIZIONE PER AFFITTI A CANONE CONCORDATO, ANCHE SOTTRAENDOLE AGLI AFFITTI TURISTICI (prima parte)

Obiettivo di posizione organizzativa

fase	tempi	indicatore	target
Confronto con rappresentanti di inquilini e proprietari al fine di presentare la misura IMIS 0 e delineare possibili ulteriori misure ritenute più efficaci per movimentare le unità sfitte	Febbraio 2026	n. rappresentanti incontrati	6
Elaborazione della disciplina tecnica della misura	Febbraio 2026	n. proposta tecnica	1
Proposta di schema di bando e predisposizione della modulistica	Marzo dicembre 2026	n. documentazione per approvazione del bando entro marzo dicembre	1
Pubblicazione del bando	Maggio dicembre 2026	n. bando pubblicato entro maggio dicembre	1
Gestione delle domande	Dicembre 2026	n. report di valutazione sul primo anno	1

MOTIVAZIONE: i bandi e la modulistica saranno approvati in autunno e la domanda potrà essere presentata nel 2027, dal momento che il requisito base è il versamento del saldo IMIS da parte dei proprietari entro dicembre 2026, pertanto la gestione delle domande inizierà effettivamente nel 2027

SPERIMENTAZIONE DI NUOVE INIZIATIVE DI SOSTEGNO ALL'ABITARE

Obiettivo di struttura

fase	tempi	indicatore	target
Analisi delle misure disponibili	Febbraio 2026	n. documento	1
Coinvolgimento dei portatori di interesse, compresa la nuova Fondazione Trentino Abitare, ai fini di migliorare e incrementare le misure a disposizione	Marzo dicembre 2026	n. incontri svolti	4
Elaborazione di nuove proposte nel settore privato in particolare in ambito tributario	Marzo 2026	n. schema di bando entro marzo	1
Elaborazione di nuove proposte di servizi nell'ambito dell'edilizia pubblica	Aprile 2026	n. co-progettazione entro aprile	1
Elaborazione di una prima proposta di un "Piano dell'abitare"	Dicembre 2026	Proposta da sottoporre alla Giunta	1

MOTIVAZIONE: l'attività prosegue anche nel secondo semestre

RISORSE FINANZIARIE

ADEMPIMENTI "FASE PILOTA" CONTABILITÀ ACCRUAL – PREVISTA DALLA MILESTONE M1C1-118 DELLA RIFORMA 1.15 PNRR

Obiettivo di posizione organizzativa

fase	tempi	indicatore	target
Riclassificazione puntuale di tutte le voci contenute nei mastri dei Riscoti passivi (€ 260.655.033,34 al 31.12.2024), i Riscoti attivi e le fatture da ricevere sulla base delle informazioni fornite dal MEF e dai Formatori	Marzo 2026	€ riscoti passivi al 31.12.2024 riclassificati	260.655.033,34
Trasmissione telematica al MEF del Conto Economico e Stato Patrimoniale Accrual con le riclassificazioni effettuate	Giugno 2026	n. Conto Economico e Stato Patrimoniale ACCRUAL 2025 con i conti riclassificati entro giugno	1
Studio ed approfondimento sulle immobilizzazioni materiali ai fini delle rilevazione e classificazione in bilancio	Ottobre 2026	n. immobili materiali analizzati (almeno)	3.546 3.300
Condivisione con le strutture interessate della "nuova" disciplina per il trattamento delle immobilizzazioni materiali	Dicembre 2026	n. documento operativo	1

MOTIVAZIONE: Si chiede di modificare il target dell'indicatore poiché le informazioni rispetto ad alcuni immobili non risultano ancora del tutto definite.

NUOVO OBIETTIVO Formazione interna in materia contabile (prima fase)**Obiettivo di posizioni organizzative**

fase	tempi	peso	indicatore	target
Progettazione e predisposizione di moduli formativi finalizzati al rafforzamento delle competenze del personale su bilancio di previsione, PEG e rappresentazione delle informazioni contabili attraverso l'applicativo di contabilità e relativo utilizzo operativo (a cura dell'Ufficio Bilancio)	Settembre 2026	15	n. moduli formativi completati	1
Progettazione e predisposizione dei materiali didattici relativamente a impegni di spesa, prenotazioni, corretta impostazione contabile del provvedimento amministrativo (a cura dell'Ufficio Uscite)	Settembre 2026	15	n. moduli formativi completati	1
Avvio della formazione e realizzazione delle prime sessioni rivolte ai neoassunti 2025 – 2026 che si sono iscritti	Dicembre 2026	70	n. partecipanti formati	40%-50% dei neoassunti iscritti

DESCRIZIONE: L'obiettivo prevede la progettazione e realizzazione di un percorso formativo interno finalizzato a rafforzare le competenze dei dipendenti comunali in materia di contabilità finanziaria e programmazione. L'iniziativa è rivolta in particolare ai neoassunti e al personale amministrativo coinvolto nei processi di gestione delle risorse finanziarie. Il progetto comprende la predisposizione di moduli didattici standardizzati, la definizione dei materiali di supporto e l'avvio delle prime attività formative.

STANDARDIZZAZIONE E CORRETTO PRESIDIO DEI RESIDUI ATTIVI**Obiettivo di posizione organizzativa**

fase	tempi	indicatore	target
Analisi e aggiornamento delle procedure concorsuali in essere per le quali l'Amministrazione ha rilevato e insinuato dei crediti al fine di monitorare costantemente l'andamento delle stesse e creare un coordinamento per la puntuale rilevazione da parte dei Servizi di merito dei riflessi sui dati di bilancio, soprattutto nella fase di chiusura delle procedure senza riparto positivo. Aggiornamento dei Servizi e dei referenti degli stessi coinvolti.	Luglio 2026	n. elenco dei Servizi coinvolti e dei relativi referenti n. procedure in gestione	1 240
Elaborazione di istruzioni operative rivolte ai Servizi per la verifica degli aggiornamenti, il monitoraggio delle posizioni di competenza e la gestione dei riflessi contabili.	Dicembre 2026	n. istruzioni operative entro dicembre	1
Trasmissione della Circolare ai Servizi e supporto per le eventuali operazioni di rilevanza contabile. Monitoraggio delle attività di attivazione, incasso riparto e chiusura procedura concorsuale e comunicazione ai Servizi finalizzata alla rinuncia al credito, nel caso di chiusura della procedura senza riparto o con riparto parziale, garantendo attività di supporto.	Dicembre 2026	n. report di monitoraggio n. nuove procedure verificate annue n. procedure attive in gestione	1 100 240

MOTIVAZIONE: l'indicatore misura un'attività non controllabile dall'Ufficio ma dipendente dall'attività soggetti esterni

MONITORAGGIO DEI TEMPI DI VISTI E PARERI DI REGOLARITÀ CONTABILE**Obiettivo di posizione organizzativa**

fase	tempi	indicatore	target
Coinvolgimento del Servizio Innovazione e ricerca, fornitura messa a disposizione dell'applicativo adatto alle misurazioni di interesse	Marzo 2026	n. modalità estrazione dati da nuovo applicativo	1
Studio ed analisi dell'applicativo, raccolta dati, elaborazione report, controllo correttezza report.	Giugno Agosto 2026	n. modello report sperimentale	1
Elaborazione reportistica con evidenza dei tempi medi di evasione del visto e parere di regolarità contabile sugli atti dell'Amministrazione	Dicembre 2026	n. report definitivo	1

MOTIVAZIONE: la modifica della tempistica è dovuta al fatto che solo nel mese di maggio 2026 è stato messo a disposizione l'applicativo per eseguire le misurazioni e solo da quella data è stato possibile analizzarne il funzionamento ed i dati raccolti.

RISORSE UMANE

COSTRUZIONE DI UN SISTEMA DI RACCOLTA DATI PER ANALISI E MONITORAGGIO DEI FABBISOGNI DI PERSONALE

Obiettivo di struttura

fase	tempi	indicatore	target
Raccolta dei fabbisogni attuali dai servizi e analisi degli spazi di disponibilità finanziaria in condivisione con la Direzione generale per la programmazione pluriennale	Gennaio 2026	n. servizi mappati	25
Costruzione e condivisione di strumenti di analisi e monitoraggio (Dotazione organica e Pianta organica) anche alla luce delle modifiche dell'ordinamento	Febbraio Dicembre 2026	n. dotazione organica adeguata entro febbraio n. pianta organica adeguata entro febbraio	1 1
Elaborazione di un quadro di dati per analisi e di un sistema condiviso con la Direzione generale e costantemente aggiornato	Febbraio Dicembre 2026	n. cruscotto cessazioni ed assunzioni digitalizzato	1
Strutturazione di un monitoraggio mensile continuativo da condividere con la Direzione generale per le decisioni strategiche sul personale	Marzo Dicembre 2026	n. modello dashboard per aggiornamento mensile	1
Analisi delle competenze e delle necessità nei servizi in funzione dell'allocatione delle risorse per ottimizzare la capacità di raggiungimento degli obiettivi dell'ente	Giugno 2026	% personale con mappatura delle competenze	10
Definizione di un programma pluriennale assunzionale per figura professionale	Giugno 2026	n. programma per figura professionale entro giugno	1
Aggiornamento del quadro assunzionale con l'assestamento di bilancio	Luglio 2026	n. piano assunzionale aggiornato entro luglio	1
Aggiornamento del quadro programmatico dei fabbisogni per la costruzione del nuovo bilancio, Dup e Piao	Novembre 2026	n. piano assunzionale aggiornato entro ottobre	1

MOTIVAZIONE: si è provato ad abbozzare qualche modalità di gestione, ma è stato evidente che la soluzione ricercata deve passare attraverso la ricerca di un prodotto informatico che consenta concretamente la realizzazione di questi obiettivi, anche in termini di monitoraggio e aggiornamento in termini reali dei dati condivisi con la Direzione generale. si è quindi intavolato un percorso di analisi di alcuni prodotti informatici. Viene quindi meno il senso di investire su questi obiettivi.

Attualmente stiamo portando avanti la ricerca di specifiche competenze già manifestate negli anni precedenti da alcune criticità evidenziate su taluni servizi e da nessun servizio sono pervenute, ad oggi, ulteriori richieste. Non sono quindi emerse necessità di modifiche della programmazione.

NUOVO OBIETTIVO Percorso di informatizzazione della gestione economica e giuridica delle risorse umane

Obiettivo di struttura

fase	tempi	peso	indicatore	target
Analisi delle necessità ed individuazione delle relative criticità da condividere con la Direzione generale	Settembre 2026	50	n. schema necessità entro settembre	1
Predisposizione di una relazione sulle necessità e di proposta di tempistiche di attuazione considerando i fabbisogni tecnici e operativi del servizio Risorse umane nella gestione dei vari passaggi, sulla base di indispensabile confronto con il Servizio Innovazione digitale	Dicembre 2026	50	n. relazione tecnica entro dicembre n. cronoprogramma entro dicembre	1 1

DESCRIZIONE: analisi ed elaborazione di un progetto, che avrà uno sviluppo pluriennale, di innovazione della gestione economica e giuridica delle risorse umane evidenziando necessità, criticità e condizioni tecniche funzionali all'individuazione di una soluzione informatica che migliori la programmazione delle risorse e dei fabbisogni, la gestione delle informazioni, dei processi interni e dell'organizzazione

SEGRETERIA GENERALE

NUOVO OBIETTIVO Adeguamento e semplificazione della struttura della sottosezione rischi corruttivi e trasparenza del PIAO

Obiettivo di posizione organizzativa

fase	tempi	peso	indicatore	target
Analisi dell'attuale struttura del PIAO e degli obiettivi posti nel PNA 2025, per quanto di interesse in materia di anticorruzione e trasparenza	Agosto 2026	50	n. relazioni	1
Individuazione di sinergie, semplificazioni e integrazioni tra le sottosezioni Rischi corruttivi e trasparenza ed altre parti del PIAO, alla luce del contesto normativo e tecnologico di riferimento	settembre 2026	20	n. documenti di individuazione delle sinergie e dei criteri di revisione	1
Predisposizione della nuova struttura della sottosezione Rischi corruttivi e trasparenza, da utilizzare, in prima applicazione, al PIAO 2027	dicembre 2026	30	n. struttura aggiornata	1

DESCRIZIONE: Revisione della sottosezione Rischi corruttivi e trasparenza del PIAO per adeguarla agli obiettivi fissati dal PNA 2025 ed agevolarne lettura e comprensione

SUPPORTO AI SERVIZI NELLA REDAZIONE DEGLI ATTI DEL CONSIGLIO COMUNALE

SUPPORTO AI SERVIZI NELLA REDAZIONE DEGLI ATTI DELLA GIUNTA COMUNALE

Obiettivo di posizioni organizzative

fase	tempi	indicatore	target
Elaborazione istruzioni operative per migliorare l'utilizzo dell'applicativo per la redazione degli atti.	Marzo settembre 2026	n. documento di istruzioni operative	1
Elaborazione manuale aggiornato sulla redazione degli atti comprensivo delle istruzioni operative per migliorare l'utilizzo dell'applicativo.	Luglio settembre 2026	n. manuale aggiornato	1
Trasmissione alle strutture del manuale aggiornato sulla redazione degli atti comprensivo delle istruzioni operative per migliorare l'utilizzo dell'applicativo	Agosto settembre 2026	n. nota di trasmissione ai Servizi ed agli Organi politici entro agosto – settembre	1
Formazione alle strutture sulla base del manuale aggiornato sulla redazione degli atti comprensivo delle istruzioni operative per migliorare l'utilizzo dell'applicativo	Novembre 2026	n. manuale operativo condiviso con le strutture	1

MOTIVAZIONE: per problematiche organizzative dipendenti da trasferimenti e assenze di personale coinvolto

SVILUPPO DEI CONTROLLI ANTIRICICLAGGIO SUI CONTRATTI IN CHIAVE DI DIGITALIZZAZIONE

Obiettivo di posizione organizzativa

fase	tempi	indicatore	target
Elaborazione di un modulo tipo da somministrare alla controparte privata privata in occasione della stipula dei contratti di appalto o concessione ai fini dell'individuazione del livello di rischio dell'operazione	Marzo 2026	n. form tipo elaborato	1
Implementazione test applicativo su un numero consistente dei contratti di appalto formalizzati nel corso del secondo trimestre	Giugno settembre 2026	% contratti formalizzati nel secondo terzo trimestre transitanti in piattaforma (almeno)	70
Applicazione sistematica dei controlli a regime per tutti i contratti di appalto e concessione formalizzati nel secondo semestre	Dicembre 2026	% contratti formalizzati nel secondo semestre transitanti in piattaforma	100
Elaborazione di una relazione conclusiva sugli esiti dell'applicazione per la Responsabile Prevenzione Corruzione e Trasparenza	Dicembre 2026	n. relazione per RPCT	1

MOTIVAZIONE: l'UIF ha diramato il 31 marzo 2026 nuove indicazioni aggiornate in ordine alle verifiche antiriciclaggio, inoltre solo il 17 giugno 2026 è stata sottoscritta per accettazione la nomina del responsabile del trattamento dei dati personali e ad amministratore di sistema senza la quale non era possibile la lavorazione dei dati nella piattaforma informatica

TRANSIZIONE ECOLOGICA, VERDE, PARCHI

NUOVO OBIETTIVO Convivenza con le zanzare in città				
Obiettivo di posizione organizzativa				
fase	tempi	peso	indicatore	target
Attività di organizzazione e promozione della giornata di sensibilizzazione	Giugno 2026	15	n. progetto di comunicazione (social, comunicato stampa, sito, ...)	1
Incontri con i cittadini presso le circoscrizioni di San Giuseppe e Mattarello	Luglio 2026	15	n. incontri	2
"Zanzara day" giornata di sensibilizzazione verso i cittadini introdotta per la prima volta	Luglio 2026	25	n. incontro n. cittadini partecipanti	1 > 150
Distribuzione gratuita dei kit antizanzara presso tutte le circoscrizioni e l'URP al fine di aumentare la copertura sul territorio raggiungendo il maggior numero di persone possibile	Ottobre 2026	15	n. kit distribuiti % di incremento dei kit distribuiti rispetto al 2025 n. circoscrizioni coinvolte	> 1500 60% 12
Valutazione dell'efficacia della campagna di sensibilizzazione attraverso un'analisi dei dati rilevati dal Muse e della partecipazione della cittadinanza, per impostare le attività del 2027	Dicembre 2026	30	n. report di analisi	1

DESCRIZIONE: si propone un nuovo obiettivo per il secondo semestre del 2026 relativo alla tematica della convivenza con le zanzare in città relativamente alle attività svolte dall'Ufficio Qualità ambientale in collaborazione con il Muse, implementazione degli interventi rispetto agli anni precedenti sia di tipo informativo-formativo in collaborazione con Muse e ASUIT che di sensibilizzazione dei cittadini relativamente al controllo dell'insetto con distribuzione gratuita di prodotti antizanzara rinforzando il numero dei kit distribuiti rispetto alle precedenti edizioni. Controllo dei risultati ottenuti mediante redazione da parte del MUSE della relazione annuale contenente tutti i dati sulle attività svolte e le valutazioni sull'efficacia degli interventi aggiuntivi

RAFFORZARE LA TUTELA DEGLI ANIMALI DI AFFEZIONE IN CITTÀ				
Obiettivo di posizione organizzativa				
fase	tempi	peso	indicatore	target
Avvio dell'attività istruttoria (entro giugno) ed invio della documentazione (capitolato amministrativo e tecnico) al Servizio Appalti	Ottobre 2026	50 30	n. documentazione per gara predisposta entro ottobre	1
Redazione relazione per avvio procedure di gara sopra soglia comunitaria per servizi per il canile al fine di garantire la continuità del servizio rispetto alla scadenza prevista in settembre 2027	Ottobre 2026	30 20	n. relazione sui contenuti del servizio del canile entro ottobre	1
Avvio e studio della realizzazione del gattile comunale, scelta del sito, caratteristiche tecniche e strutturali dello stesso coinvolgendo a tal scopo le associazioni animaliste LAV, LNDC-sezione gatti, PAN-EPPA e APSS-servizi veterinari Avvio incontri con Servizi coinvolti (Patrimonio, Mobilità e rigenerazione Urbana, Urbanistica, Edilizia privata, Direzione generale) e la parte politica per la localizzazione di un sito idoneo ad ospitare il gattile	Ottobre aprile 2026	10 10	n. stakeholder coinvolti per gattile n. incontri	4 2
Proposta sito e presentazione dello stesso alla Giunta politica per condivisione della scelta	Giugno 2026	20	n. incontro con la Giunta politica	1
A seguito degli incontri con le associazioni e con l'APSS, predisposizione di una relazione contenente la descrizione di massima della struttura (spazi aperti, spazi chiusi, spazi sanitari, spazi per gli operatori, numero gabbie ecc) al fine della realizzazione della stessa secondo criteri adeguati allo scopo	Dicembre 2026	10 10	n. relazione con criteri di individuazione della struttura per il gattile entro dicembre	1 1
Redazione relazione informativa alla Giunta al fine di formalizzare la scelta del sito e avviare l'istruttoria formale per la collocazione del gattile	Dicembre 2026	20	n. relazione entro dicembre	1

MOTIVAZIONE: causa difficoltà oggettive nell'individuazione e formalizzazione dell'area per la realizzazione del gattile l'attività viene riformulata per lo sviluppo nel 2027

COME MIGLIORARE LA QUALITÀ DELLA RACCOLTA DIFFERENZIATA NEI CONDOMINI CRITICI. PROGETTO "COMUNITÀ URBANE VIRTUOSE". APPROCCIO INTEGRATO PER IL DECORO, L'EQUITÀ E L'INCLUSIONE NELLA GESTIONE DEI RIFIUTI NEI CONDOMINI "CRITICI"

Obiettivo di posizione organizzativa

fase	tempi	peso	indicatore	target
Individuazione del condominio Casoni nel quartiere S. Pio X come pilota, analisi delle esigenze e delle criticità e pianificazione delle attività, con la collaborazione di amministratore, ITEA, Dolomiti Ambiente Srl	31.5.2026	30	n. relazione da presentare al gruppo di lavoro e parte politica	1
Avvio iniziative di comunicazione e primi incontri con i portatori di interesse ed attività di ascolto, con la collaborazione di amministratore, ITEA, Dolomiti Ambiente Srl	31.10.2026	40	n. incontri con condòmini n. appartamenti/nuclei familiari	3 235
Report finale di valutazione dell'andamento delle attività rispetto alle criticità individuate e l'efficacia della sperimentazione. Elaborazione schede di sintesi sugli obiettivi: riduzione abbandoni, incontri pubblici. Valutazione risultati e programmazione anno successivo	31.12.2026	20	n. relazione di valutazione delle attività da sottoporre alla Giunta	1
Riscontro ai condomini delle attività da intraprendere e sui risultati raggiunti	31.12.2026	10	n. appartamenti partecipanti	235
Realizzazione di educazione ambientale presso le scuole medie dell'Istituto Bronzetti Segantini - rione S. Pio X - coinvolte nelle attività sul campo con la Circoscrizione, il gruppo Wivo i Casoni e altre associazioni del territorio	Maggio 2026	5	nr. classi formate nr. ore teoria nr. ore sul territorio	10 10 20
Supercondominio "Casoni": analisi dello stato dei luoghi e raccolta delle necessità/criticità con l'Amministratore, Dolomiti Ambiente ed ITEA e rilevazione delle utenze TARI non attivate per attivare i relativi accertamenti	Luglio 2026	20	n. relazione entro luglio	1
Torre 11 Madonna Bianca: analisi dello stato dei luoghi e raccolta delle necessità/criticità con l'Amministratore, Dolomiti Ambiente ed ITEA, rilevazione delle utenze TARI non attivate ed accompagnamento al passaggio da raccolta "aggregata" a d"individuale"	Novembre 2026	20	nr. delibera assembleare di passaggio ai mastelli individuali ottenuta n. servizio avviato entro novembre	1 1
Incontri formativi – progetto "Comunità urbane virtuose" - mirati sui condomini "critici" (individuati sulla base del numero delle richieste di pulizia piazzole e di eventuali cambi di sistema), in accordo con ITEA e Dolomiti Ambiente, con percorsi dedicati ad adulti, per bambini e per un pubblico più ampio	Dicembre 2026	20	n. incontri eseguiti nei condomini critici n. unità immobiliari coinvolte (per incontro max 50/60)	12 235
Incontri informativi realizzati nelle Circoscrizioni cittadine con la partecipazione di Dolomiti Ambiente e campagna informativa social con pubblicazione di pillole informative	Dicembre 2026	20	nr. incontri complessivi nr. partecipanti (media di 25 ad incontro)	12 300
Partecipazione agli incontri di formazione per i nuovi assegnatari di alloggi ITEA, organizzati dal Servizio Politiche abitative, volti a spiegare le modalità di attivazione dell'utenza TARI e le principali regole per una corretta raccolta differenziata	Giugno 2026	12	nr. incontri eseguiti nr. partecipanti (media di 20 ad incontro)	2 40
Report finale di valutazione dell'andamento delle attività, dei risultati e programmazione delle attività 2027	Dicembre 2026	3	n. relazione di valutazione delle attività	1

MOTIVAZIONE: le modifiche sono volte a trasformare l'obiettivo in un progetto finalizzato al miglioramento del decoro urbano, della qualità della raccolta differenziata e dell'equità fiscale sul territorio comunale attraverso la sperimentazione di due diverse strategie operative in contesti abitativi ad alta criticità: **STRATEGIA A)** condominio "pilota" n. 1 (Supercondominio "Casoni", quartiere S. Pio X, 235 unità immobiliari): caratterizzato da oggettivi vincoli di spazio interno e alta concentrazione abitativa che impediscono l'uso di mastelli individuali, l'intervento si concentra sull'incrocio dei dati locatari/TARI, sulla sinergia con il Servizio Welfare e su un percorso di animazione multiculturale e intergenerazionale. **STRATEGIA B)** Condominio "pilota" n. 2 (Torre 11 di Madonna Bianca, 52 unità immobiliari): si sperimenta la transizione del servizio con il passaggio dalla modalità "aggregata" (con cassonetto del residuo condiviso e ripartizione delle bollette) a "condominiale" (con mastelli del residuo individuali e tariffazione puntuale). Il passaggio a una modalità più responsabilizzante permetterà il tracciamento dei mancati ritiri del kit come strumento di emersione dell'evasione. **STRATEGIA COMUNE** L'azione complessiva è integrata da percorsi didattici nelle scuole, incontri di accoglienza per i nuovi inquilini ITEA e da una campagna informativa diffusa nelle 12 circoscrizioni cittadine. L'attività formativa prevede 5 incontri nel Supercondominio "Casoni", 1 nella Torre 11, 6 in altri condomini "critici" ed è impostata per gli adulti con un approccio basato sull'apprendimento "on site", per bambini/e finalizzata a formare una precoce coscienza civica e in generale comprensiva di un'azione rafforzativa con concorso a premi per chi partecipa agli incontri, videoguida IA multilingua ed adesivi QR ad alta resistenza

TRIBUTI E PATRIMONIO

IMPOSTA IMMOBILIARE SEMPLICE: ANALISI ORGANIZZATIVA E DEL PROCESSO

Obiettivo di struttura

fase	tempi	indicatore	target
Organizzazione e realizzazione incontri preliminari per individuazione di referenti dei processi relativi alla riscossione nonché agli accertamenti Imis per aree e per edifici	Marzo Agosto 2026	% personale coinvolto	100
Analisi e mappatura dei processi di riscossione ordinaria, ravvedimento nonché di accertamento su terreni e verifiche di tipologie di dati utilizzate e banche dati interrogate	Giugno Agosto 2026	n. mappatura entro giugno agosto	1
Individuazione di banche dati necessarie e modalità di interrogazione delle banche dati	Settembre 2026	n. modello interrogazione dati entro settembre	1
Definizione nuovo processo per riscossione, accertamento su terreni ed edifici e definizione di ambiti di operatività del personale coinvolto	Dicembre 2026	n. report entro dicembre	1

MOTIVAZIONE: Si chiede di posticipare le tempistiche per il completamento dell'azione

PRESIDIO E AGGIORNAMENTO PERIODICO ALLA GIUNTA COMUNALE SU PARTITE STRATEGICHE CHE RIGUARDANO IL PATRIMONIO IMMOBILIARE

Obiettivo di struttura

fase	tempi	indicatore	target
Predisposizione elenco condiviso delle operazioni immobiliari rilevanti in corso di istruttoria con individuazione di un riferimento interno ai Servizi coinvolti	Aprile 2026	n. elenco operazioni immobiliari entro aprile	1
Individuazione fasi del processo e tempi di esecuzione di ogni sub procedimento e relazione alla giunta primo periodo.	Luglio settembre 2026	n. report entro luglio- settembre	1
Monitoraggio e relazione annuale	Dicembre 2026	n. report entro dicembre	1

MOTIVAZIONE: Si chiede di posticipare la presentazione della relazione in virtù del fatto che l'attività di ricognizione delle fasi dei procedimenti e subprocedimento è stata molto lunga e si è appena conclusa.

ADEMPIMENTI "FASE PILOTA" CONTABILITÀ ACCRUAL – RIFORMA 1.15 PNRR

Obiettivo di posizione organizzativa

fase	tempi	indicatore	target
Studio e approfondimento sulle immobilizzazioni materiali ai fini delle rilevazione e classificazione in bilancio	Ottobre 2026	n. immobili materiali analizzati (almeno)	3.546 3.300
Condivisione con le strutture interessate della "nuova" disciplina per il trattamento delle immobilizzazioni materiali	Dicembre 2026	n. documento operativo	1

MOTIVAZIONE: Si chiede di modificare il target dell'indicatore poiché le informazioni rispetto ad alcuni immobili non risultano ancora del tutto definite.

MODIFICHE AL REGOLAMENTO PER LA DISCIPLINA DEL CANONE PATRIMONIALE DI CONCESSIONE, AUTORIZZAZIONE O ESPOSIZIONE PUBBLICITARIA E DEL CANONE MERCATALE

Obiettivo di posizione organizzativa

fase	tempi	indicatore	target
Analisi normativa/regolamentare ed elaborazione bozza di variazione regolamentare	Maggio Luglio 2026	n. bozza nuovo Regolamento elaborata entro maggio- luglio	1
Condivisione variazioni con il concessionario ICA SPA ed eventuale condivisione con le strutture comunali competenti	Luglio Agosto 2026	n. nota di condivisione trasmessa ad ICA SPA entro luglio- agosto	1
Avvio iter di approvazione del nuovo testo regolamentare (esame Giunta comunale, esame Commissioni consiliari competenti, acquisizione parere Revisori dei conti, approvazione da parte del Consiglio comunale)	Settembre 2026	n. regolamento elaborato entro settembre	1

MOTIVAZIONE: sono intervenute delle disposizioni normative e giurisprudenziali che impongono un loro recepimento nell'ambito del Regolamento oggetto di modifica e necessitano di chiarimenti ed approfondimenti. Si tratta del DL 19.02.2026 n. 19 convertito, con modificazioni, dalla Legge 20 aprile 2026, n. 50 che introduce la SCIA per la collocazione dei mezzi pubblicitari (rispetto alla quale si è in attesa di indicazioni operative da parte del Consorzio dei comuni trentini), nonché della sentenza della Corte di Cassazione a sezioni unite n. 12225 del 01.05.2026 che ha sancito la natura tributaria del canone unico patrimoniale e successiva circolare del Ministero dell'Economia e delle Finanze 22.05.2026. In aggiunta, una parte significativa delle modifiche regolamentari è legata all'adozione del nuovo regolamento per i plateatici, non ancora approvato in sede consiliare.

PROSECUZIONE DELL'ATTUAZIONE DEL PIANO DI VALORIZZAZIONE PATRIMONIALE			
Obiettivo di posizione organizzativa			
fase	tempi	indicatore	target
Illustrazione e condivisione con la Giunta comunale della prosecuzione del piano di valorizzazione del patrimonio comunale	Aprile Settembre 2026	n. relazione alla Giunta entro aprile settembre	1
Determinazione del valore dei beni individuati come da dismettere ed eventuali operazioni catastali necessarie per alienare	Settembre 2026	n. stime	2
Predisposizione bando di gara relativo ai beni da dismettere	Dicembre 2026	n. immobili	2
<i>MOTIVAZIONE: si ritiene di condividere con la Giunta la prosecuzione del piano a stime fatte, anche perchè impegnati a chiudere altre operazioni patrimoniali</i>			

SMALTIMENTO PRATICHE E DIGITALIZZAZIONE PRATICHE RIMBORSO IMIS			
Obiettivo di posizione organizzativa			
fase	tempi	indicatore	target
Revisione del processo di rimborso IMIS semplificandolo e codificando i passaggi avendo riguardo alle tipologie di rimborso e all'ammontare delle somme da rimborsare	Marzo 2026	n. check list elaborata entro marzo	1
Istituzione gruppo tra referenti del servizio Tributi e servizio Innovazione per analisi del modulo richiesta rimborso e verifica/modifica processo di rimborso	Marzo dicembre 2026	n. gruppo di lavoro attivato entro marzo dicembre	1
Definizione piano di smaltimento delle pratiche arretrate	Giugno 2026	n. piano di smaltimento entro giugno	1
Provvedimento/i di rimborso adottati	Dicembre 2026	% rimborsi liquidati sul totale da rimborsare	70
Definizione e attivazione del modulo digitale di istanza sul sito internet	Dicembre 2026	n. modulo digitale attivato entro dicembre	1
<i>MOTIVAZIONE: Si chiede di aggiornare la tempistica conseguentemente alla programmazione dell'attività da parte del Servizio Innovazione che prevede l'attivazione di tale fase a settembre.</i>			

URBANISTICA

IL FUTURO DEL BONDONE - STRATEGIA INTEGRATA DI SVILUPPO			
Obiettivo di struttura			
fase	tempi	indicatore	target
Analisi preliminare e contestuale ed elaborazione di un documento interno di indirizzo del lavoro, condiviso con il Servizio Economia, Turismo e Montagna, che definisce contesto e obiettivi	Marzo 2026	n. documento individuazione contesto e obiettivi entro marzo	1
Individuazione aree di intervento e le possibili funzioni da insediare	Giugno settembre 2026	n. documento su aree e funzioni condiviso con parte politica e strutture competenti entro giugno - settembre	1
Documento strategico finale con l'integrazione di mappe, schede progetto (atlante) e testi	Dicembre 2026	n. documento condiviso con Giunta Comunale entro dicembre	1
<i>MOTIVAZIONE: Si chiede di posticipare la fase in quanto i tempi di costituzione del gruppo di lavoro e di individuazione del soggetto tecnico di supporto hanno portato ad un allungamento delle tempistiche</i>			

VARIANTE TECNICA 2023-2024			
Obiettivo di posizione organizzativa			
fase	tempi	indicatore	target
Conferenza di pianificazione indetta dal Servizio Urbanistica della Provincia a cui partecipano anche i Servizi di settore interessati della Provincia, al fine di giustificare e motivare le scelte introdotte con la variante tecnica	Aprile giugno 2026	n. conferenza di pianificazione entro aprile giugno	1
Adeguamento documentazione di variante	Agosto dicembre 2026	n. documento variante tecnica aggiornato entro agosto dicembre	1
Deposito documentazione per deliberazione di seconda adozione	Settembre dicembre 2026	n. proposta di delibera e relativi allegati entro settembre dicembre	1

MOTIVAZIONE: il Servizio Urbanistica PAT ha fissato la data dell'ultima seduta della conferenza di pianificazione il giorno 26 maggio 2026 pertanto la prima fase è stata posticipata. La complessità della variante tecnica in relazione agli aspetti di adeguamento al PUP e non solo ha dato origine a moltissimi rilievi riportati nel parere del Servizio Urbanistica PAT. Pertanto, l'adeguamento della documentazione di piano alle osservazioni del Servizio Urbanistica PAT, si prospetta molto più impegnativa di quanto ipotizzato a inizio anno.

UNA CITTÀ CHE EVOLVE RIDUCENDO IL CONSUMO DI SUOLO E PRESERVANDO LA PERMEABILITÀ DEI SUOLI IN TUTTA LA CITTÀ, CON PARTICOLARE ATTENZIONE AL VALORE PAESAGGISTICO DELLA COLLINA

Obiettivo di struttura

fase	tempi	indicatore	target
Analisi di contesto sulla base della carta di uso del suolo ed elaborazione di un documento interno di indirizzo del lavoro, che definisce le peculiarità territoriali alla luce dei contenuti della carta di uso del suolo	Marzo 2026	nr. documento interno elaborato entro marzo	1
Redazione della carta della permeabilità e definizione delle linee strategiche per individuare strumenti e metodi volti a favorire la densificazione urbana e a contenere la capacità edificatoria, con particolare attenzione alle aree collinari di pregio paesaggistico	Giugno 2026	Carta della permeabilità elaborata entro giugno	1
Elaborazione documento di analisi pianificatoria del quadro di riferimento dell'intera città	Agosto 2026	Documento di analisi da condividere con parte politica e strutture interne competenti entro agosto	1
Elaborazione documento finale che definisca strategie, contesti e azioni da presentare alla Giunta Comunale per condividere le politiche urbanistiche da introdurre nella variante strategica Elaborazione del documento di analisi pianificatoria e definizione delle strategie, dei contesti e delle azioni per la variante strategica	Dicembre 2026	Documento finale da condividere con Giunta Comunale entro dicembre	1

MOTIVAZIONE: In fase di attuazione dell'obiettivo è emersa la stretta integrazione tra l'analisi pianificatoria e la definizione delle strategie e delle azioni della variante strategica. Il documento di analisi costituisce infatti la base conoscitiva che viene progressivamente sviluppata e perfezionata durante la definizione delle strategie e delle azioni urbanistiche da introdurre nella variante.

AGGIORNAMENTO DELLA DISCIPLINA DELLA PIANIFICAZIONE ATTUATIVA

Obiettivo di posizione organizzativa

fase	tempi	indicatore	target
Analisi e individuazione di alcune aree rappresentative soggette a pianificazione attuativa Documento di impostazione del lavoro con classificazione dei piani attuativi non attivati e con individuazione della scheda tipo di analisi	Aprile giugno 2026	n. documento con indicazione aree entro aprile giugno	1
Effettuazione dei sopralluoghi nelle aree individuate nella fase precedente e proposta di modifica delle relative schede dei piani attuativi	Agosto 2026	n. sopralluoghi n. schede dei piani attuativi	> 5 > 10
Documento finale contenente le Linee guida e di indirizzo per la ripianificazione delle schede dei piani attuativi	Ottobre dicembre 2026	n. documento presentato alla Giunta Comunale entro ottobre dicembre	1
Stesura delle proposte di schede dei piani attuativi	Dicembre 2026	n. schede dei piani attuativi	> 30

MOTIVAZIONE: Si è scelto di dare una strutturazione diversa al lavoro per renderlo più completo anche alla luce di quanto emerso durante i primi sopralluoghi e dal confronto con la commissione consiliare competente a cui è stato illustrato il lavoro.

WELFARE E COESIONE SOCIALE

Obiettivo da sospendere INDIVIDUAZIONE DI UN NUOVO MODELLO DI FRONT OFFICE SOCIALE PER I CITTADINI DI TRENTO

Obiettivo di struttura

fase	tempi	indicatore	target
Analisi del contesto e individuazione dei potenziali luoghi di accesso dei cittadini	30.04.2026	n. documento interno entro aprile	1
Elaborazione del capitolato per individuare il soggetto con il quale elaborare il progetto	31.05.2026	n. capitolato entro maggio	1
Espletamento della gara e affidamento del servizio	31.07.2026	n. provvedimento affidamento entro luglio	1
Elaborazione del progetto con il coinvolgimento anche di tutta la struttura	31.11.2026	n. soggetti coinvolti (almeno)	60
Presentazione dello studio di fattibilità	31.12.2026	n. studio di fattibilità	1

MOTIVAZIONE: l'obiettivo viene spostato nel 2027 in accordo con la parte politica. In accordo con la consigliera delegata per l'elaborazione del Piano dell'invecchiamento attivo a cui è stata affidata la delega questa primavera e con l'Assessora, si è deciso di concentrare le risorse in questo ultimo semestre nell'individuazione di un soggetto esterno che dovrà coadiuvare l'Amministrazione nell'elaborazione del Piano dell'invecchiamento in merito al quale viene inserito un nuovo obiettivo

NUOVO OBIETTIVO Elaborazione del piano per l'invecchiamento attivo (prima fase)

Obiettivo di struttura

fase	tempi	peso	indicatore	target
Analisi del quadro normativo, delle politiche comunali e dei documenti di programmazione (DUP, Piano sociale, normativa provinciale e nazionale) e definizione del fabbisogno per la redazione del Piano di Invecchiamento Attivo.	Settembre 2026	20	n. piani invecchiamento esaminati (almeno)	2
Definizione degli obiettivi, dei contenuti, della metodologia e delle prestazioni richieste per l'incarico, con eventuale confronto interno tra i servizi interessati.	Ottobre 2026	20	n. documento di sintesi	1
Predisposizione del capitolato tecnico, del quadro economico, e degli altri documenti necessari all'affidamento.	Novembre 2026	40	nr. capitolato entro novembre	1
Approvazione della determinazione a contrarre e pubblicazione dell'Avviso	Dicembre 2026	20	nr. avviso entro dicembre	1

DESCRIZIONE: il Comune intende avviare la predisposizione del Piano comunale per l'Invecchiamento Attivo e la solidarietà tra generazioni, quale strumento strategico di programmazione volto a definire obiettivi e azioni per promuovere un invecchiamento sano, attivo e partecipato, intervenendo fin dalle diverse fasi della vita. Il Piano non si rivolge esclusivamente alle persone anziane, ma mira a creare un contesto favorevole all'autonomia, alla salute e al benessere di tutta la popolazione, rafforzando le relazioni e la solidarietà tra le generazioni. La scelta risponde alla necessità di sviluppare politiche comunali trasversali per affrontare l'evoluzione demografica del Comune di Trento, che vedrà entro il 2040 la popolazione over 65 raggiungere il 30,4% dei residenti, a fronte di un tasso di fecondità di 1,4 figli per donna, inferiore alla soglia di ricambio generazionale. L'obiettivo consiste nell'avvio della procedura di affidamento del servizio di supporto specialistico per la predisposizione del Piano, in coerenza con gli obiettivi strategici

INDIVIDUAZIONE DELLE FUNZIONI E SERVIZI DA INSEDIARE NEL NUOVO EDIFICIO RISTRUTTURATO IN VIA TRAVAI (PUNTO DI INCONTRO) COERENTEMENTE CON LE DESTINAZIONI DEGLI SPAZI IN CASA SANT'ANGELA

Obiettivo di struttura

fase	tempi	indicatore	target
Mappatura dei servizi attualmente insediati nel quadrilatero tra via Travaì e Via Rosmini	Gennaio 2026	n. servizi analizzati	4
Confronto con gestore del Punto di incontro e con la Provincia per proporre un primo esame delle funzioni da riportare in via Travaì e quelle da collocare a Casa Sant'Angela rispetto alle persone senza dimora	Aprile 2026	n. interlocutori coinvolti	2
Valutazione delle condizioni di agibilità degli spazi di Casa Sant'Angela lasciati vuoti dopo il trasferimento	Settembre 2026	n. documento di valutazione agibilità elaborato entro settembre	1
Presentazione di un'ipotesi di funzioni e attività potenzialmente insediabili in Casa Sant'Angela e raccordo con i Servizi tecnici ai fini della valutazione delle condizioni di agibilità in relazione alle funzioni	Dicembre 2026	n. studio di fattibilità	1

MOTIVAZIONE: è stato fatto un sopralluogo con i Servizi tecnici. Si chiede di eliminare l'attività in quanto in capo ad altri Servizi ed evidenziare il solo ruolo di coadiuvare i servizi tecnici nell'elaborazione della valutazione dell'agibilità in raccordo alle funzioni insediabili.

COSTRUZIONE CRITERI, MODALITÀ DI VALUTAZIONE ALL'ACCESSO E AVVIO DELL'INTERVENTO DI SCUOLA DELL'ABITARE PER PERSONE CON DISABILITÀ

Obiettivo di posizione organizzativa

fase	tempi	indicatore	target
Definizione con l'area specialistica delle condizioni e criteri che consentano all'utente di presentare la domanda amministrativa	Marzo giugno 2026	n. documento di definizione dei criteri di presentazione della domanda entro marzo giugno	1
Definizione Criteri di priorità di cui all'art. 4 della delibera 483/2024 di attivazione dell'intervento per la formazione della graduatoria	Marzo giugno 2026	n. documento di definizione dei criteri di priorità entro marzo giugno	1
Analisi e approvazione dei progetti di scuola dell'abitare valutando attraverso i criteri di accesso e di priorità dei progetti già attivi al 31 marzo 2026 presso la scuola dell'abitare istituzionale	Dicembre 2026	n. progetti già attivi valutati con i nuovi criteri di accesso e priorità (almeno) n. progettualità coinvolte (stima)	25 40

MOTIVAZIONE: variazione per proroga PNRR dal 1 aprile al 30 giugno

ANALISI DEL BISOGNO E DEFINIZIONE DI UN RUOLO PER LO PSICOLOGO ALL'INTERNO DELL'AREA FAMIGLIE E MINORI, CON FUNZIONI DI CONSULENZA INTERNA AGLI OPERATORI

Obiettivo di posizione organizzativa

fase	tempi	indicatore	target
Costituzione del gruppo di lavoro, ricognizione e definizione del fabbisogno in termini di competenze psicologiche necessarie	Aprile 2026	n. documento di sintesi con fabbisogno e competenze necessarie entro aprile	1
Analisi della normativa e di modelli ed esperienze implementate in altri contesti	Giugno 2026	n. Comuni confrontabili per popolazione e contesto	2
Stesura di una documento di proposta operativa con le modalità di attivazione e copertura economica del servizio, integrata per il potenziamento degli interventi di supporto socio-educativo e psicologico rivolti a famiglie con minorenni in condizioni di vulnerabilità, valorizzando le risorse professionali messe a disposizione dalla PAT (psicologo) e le opportunità offerte dal progetto ComeTe, comprensive dell'inserimento di educatori professionali, da attivarsi nel 2027	Ottobre 2026	n. documento operativo entro ottobre	1

MOTIVAZIONE: il documento definirà il modello organizzativo, i criteri di individuazione delle famiglie beneficiarie e le modalità di coordinamento per la costituzione delle équipe multidisciplinari, ai fini della loro attivazione a partire dal 2027.

MIGLIORAMENTO DELLE MODALITÀ LAVORATIVE NELL'AMBITO DELLE ATTIVITÀ DELLA SEGRETERIA DELLA SEDE CENTRALE IN UN'OTTICA DI RAZIONALIZZAZIONE

Obiettivo di posizione organizzativa

fase	tempi	indicatore	target
Analisi interna con gli addetti operanti nella segreteria e definizione delle problematiche	Febbraio giugno 2026	n. addetti 'interni' coinvolti nel progetto (almeno)	2
Analisi con gli operatori esterni alla segreteria e definizione delle problematiche	Aprile agosto 2026	n. operatori 'esterni' coinvolti (almeno)	4
Confronto tra i due gruppi in composizione ristretta con individuazione di possibili soluzioni	Luglio settembre 2026	n. incontri (almeno)	2
Redazione di sintetico documento di lavoro che schematizzi prassi specifiche volte alla risoluzione o all'attenuazione delle criticità rilevate definendo compiti ed attenzioni da tenere nel lavoro quotidiano, individuando inoltre proficue modalità di interlocuzione e confronto tra gli operatori	Agosto novembre 2026	n. documento organizzativo ed operativo entro agosto novembre	1
Verifica dell'efficacia delle soluzioni individuate	Dicembre 2026	n. report di valutazione	1

MOTIVAZIONE: assenze e nuovi ingressi di personale hanno dilatato i tempi con la necessità di spostare le scadenze

SERVIZI DI ASSISTENZA DOMICILIARE ~~E DI CENTRO SERVIZI DIFFUSO INTEGRATO~~ PER GARANTIRE UNA BUONA DOMICILIARITÀ

Obiettivo di posizione organizzativa

fase	tempi	peso	indicatore	target
Analisi preliminare	Marzo 2026	10	n. documento sintetico di analisi entro marzo	1
Progettazione e strutturazione del piano di valutazione progetto (metodo e strumenti di rilevazione ed analisi, tempistiche e indicatori di monitoraggio). Definizione e avvio della collaborazione con un Ente esterno (Fondazione de Marchi) per la consulenza scientifica e metodologica del progetto. Definizione della proposta di stage con l'Università di Trento (Movass -Metodologia, organizzazione e valutazione dei servizi sociali), contatto ed individuazione del candidato.	Marzo giugno 2026	20 30	n. piano di valutazione entro marzo n. documento sintetico di programmazione	1
Somministrazione degli strumenti di analisi con n. 2 focus-group (uno per beneficiari l'altro per caregivers): - questionario on line rivolto a caregivers delle persone anziane a domicilio sia utenti attivi o che hanno abbandonato i servizi, che non utenti dei servizi domiciliari, - n. 2 focus group (1 rivolto a caregivers e 1 con testimoni privilegiati operanti nel settore)	Giugno novembre 2026	30 35	n. beneficiari coinvolti n. caregivers coinvolti con focus group n. operatori coinvolti con focus group n. caregivers coinvolti con questionario	10 10 15 200
Analisi dei dati ed elaborazione delle informazioni raccolte	Settembre novembre 2026	25 20	n. documento di analisi dati entro settembre novembre	1
Redazione di una relazione finale con i risultati dell'analisi, proposta di adeguamento e personalizzazione servizi e restituzione finale ai beneficiari/caregivers e alla cittadinanza	Dicembre 2026	15	n. report finale con proposta adeguamento e personalizzazione servizi	1

MOTIVAZIONE: L'obiettivo è stato ridefinito alla luce dei risultati delle prime applicazioni delle Linee guida provinciali, avviate nel primo semestre 2026 sperimentalmente in altre realtà territoriali. La sperimentazione ha dato evidenza della necessità di ampliare l'analisi, intercettando anche caregivers di utenti che hanno abbandonato i servizi o che non si avvalgono dei servizi domiciliari pubblici, al fine di far emergere bisogni non ancora rilevati e aree di domanda potenzialmente inesplorate. Per affinare e dare solidità al progetto è stata introdotta la collaborazione di un soggetto esterno, che offre consulenza scientifica e metodologica sugli strumenti di ricerca e di analisi.

CRITERI E MODALITÀ ~~INTERNI~~ DI RENDICONTAZIONE DEGLI AFFIDAMENTI DI SERVIZI SOCIO-ASSISTENZIALI MEDIANTE LA CONCESSIONE DI CONTRIBUTI O COPROGETTAZIONE

Obiettivo di posizione organizzativa

fase	tempi	peso	indicatore	target
Individuazione organo competente all'adozione dei criteri e modalità di rendicontazione	Febbraio 2026	20	n. incontro interno	-1
Individuazione e analisi best practice già presenti in altre PA italiane	Maggio agosto 2026	20 40	n. best practice analizzate (almeno)	3
Condivisione dei criteri e modalità di rendicontazione con PAT ed altre Comunità di Valle	Agosto 2026	25	n. altre PA coinvolte (almeno)	-3
Gruppo di lavoro interno per predisporre proposta di documento alla Dirigente del Servizio	Novembre 2026	40	n. bozza documento entro novembre	1
Elaborazione della proposta di criteri e modalità di rendicontazione ed avvio dell'iter di approvazione da parte dell'organo competente. Documento interno approvato dalla Dirigente del Servizio e trasmesso a tutti i componenti il Servizio	Dicembre 2026	35 20	n. documento elaborato per approvazione finale	1

MOTIVAZIONE: Si ritiene opportuno ridefinire l'obiettivo prevedendo per l'anno 2026 la costituzione di un gruppo di lavoro interno volto a definire un documento interno che definisca i criteri e le modalità di rendicontazione degli affidamenti. Questo considerata la necessità di verificare gli effetti prodotti sulle rendicontazioni che verranno presentate nei primi mesi dell'anno 2027 per eventualmente apportare migliorie al documento ove si rendesse necessario.