



# COMUNE DI BOVOLONE

*Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO) 2023-2025*

**Schede obiettivi di performance**



## OBIETTIVI TRASVERSALI

Centro di Responsabilità: Settore/Servizio	Responsabile
OBIETTIVO TRASVERSALE	TUTTI I RESPONSABILI DI SETTORE E IL SEGRETARIO COMUNALE

<b>Titolo Obiettivo classificato di:</b> Innovazione Sviluppo           X Mantenimento	<b>AGGIORNAMENTO MANUALE GESTIONE DOCUMENTALE</b>		
<b>Descrizione Obiettivo</b>	L'obiettivo si prefigge lo scopo di aggiornare il manuale di gestione documentale, partendo da quello vigente, e conformandolo all'attuale struttura dell'Ente, tenendo in considerazione le attuali normative in materia.		
<b>Descrizione delle fasi di attuazione:</b>	Fase 1: Verifica del documento vigente Fase 2: Attività di aggiornamento del manuale di gestione documentale, con coinvolgimento e apporto da parte di tutti i Responsabili di Settore Fase 3: Predisposizione proposta e presentazione alla Giunta Comunale Fase 4: Attività formativa rivolta al personale dipendente, sulla gestione documentale ed in particolare sulla formazione dei documenti, protocollazione, fascicolazione ed archiviazione		
<b>Risorse finanziarie assegnate</b>	<b>Capitolo PEG</b>	<b>Importo</b>	

### PERSONALE COINVOLTO NELL'OBIETTIVO

Responsabili di Settore e Segretario Generale

### INDICATORI DI RISULTATO

Descrizione	Valore atteso		
Fase 3: Presentazione del manuale alla Giunta Comunale entro il 30/11/2023 i1= numero giorni di ritardo Target: i1=0	Gradazione	i1=0	100%
		0 < i1 ≤ 15	80%
		15 < i1 ≤ 30	60%
		i1 > 30	0%
Fase 4: Formazione del personale entro il 31/12/2023 i2= numero giorni di ritardo Target: i2=0	Gradazione	i1=0	100%
		0 < i1 ≤ 15	80%
		15 < i1 ≤ 30	60%
		i1 > 30	0%

Fasi e tempi	Gennaio	Febbraio	Marzo	Aprile	Maggio	Giugno	Luglio	Agosto	Settembre	Ottobre	Novembre	Dicembre	Gennaio
FASE 1	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
FASE 2				X	X	X	X	X	X	X	X	X	X

FASE 3						X	X	X	X	X	X	X	X
FASE 4							X	X	X	X	X	X	X

<b>VERIFICA INTERMEDIA AL:</b>

<b>Analisi degli scostamenti</b>	
Cause	
Effetti	

<b>Provvedimenti correttivi</b>	
Intrapresi	
Da attivare	

<b>Andamento della gestione sia durante l'anno che al termine dell'esercizio</b>

## OBIETTIVO TRASVERSALE

Centro di Responsabilità: Settore/Servizio	Responsabile
OBIETTIVO TRASVERSALE	TUTTI I RESPONSABILI DI SETTORE

<b>Titolo Obiettivo classificato di:</b> Innovazione Sviluppo Mantenimento X	<b>ATTUAZIONE DELLE MISURE PREVISTE NEL PIAO SEZIONE RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA</b>	
<b>Descrizione Obiettivo</b>	L'obiettivo si prefigge di attuare le misure anticorruzione previste nel PIAO, sezione Rischi Corruttivi e Trasparenza, da parte di tutto il personale dipendente. L'applicazione del PTPC si conclude con il monitoraggio di primo livello il quale viene svolto dai Responsabili di Settore attraverso appositi report di autovalutazione da presentare al Segretario Generale - RPCT.	
<b>Descrizione delle fasi di attuazione:</b>	Fase 1. Monitoraggio di primo livello – parte 1 con produzione da parte dei Responsabili di Settore di report di autovalutazione sull'attuazione delle misure previste nel PTPCT di competenza del settore e consegna al RPCT entro il 31/10/2023 per il periodo dal 01/01/2023 al 30/09/2023  Analogo termine anche per il 2024 e il 2025	
<b>Risorse finanziarie assegnate</b>	<b>Capitolo PEG</b>	<b>Importo</b>

### PERSONALE COINVOLTO NELL'OBIETTIVO

Responsabili di Settore

### INDICATORI DI RISULTATO

Descrizione	Valore atteso
FASE 1 entro il 31 ottobre i1 = n. giorni di ritardo Target: i1= 0	Graduazione    i1≤15    100% 15< i1 ≤30    90% i1 >30        0%

Fasi e tempi	Gennaio	Febbraio	Marzo	Aprile	Maggio	Giugno	Luglio	Agosto	Settembre	Ottobre	Novembre	Dicembre
FASE 1	X	X	X	X	X	X	X	X	X			

### VERIFICA INTERMEDIA AL:

Analisi degli scostamenti	
Cause	
Effetti	

<b>Provvedimenti correttivi</b>	
Intrapresi	
Da attivare	

<b>Andamento della gestione sia durante l'anno che al termine dell'esercizio</b>

## OBIETTIVO TRASVERSALE

Centro di Responsabilità: Settore/Servizio	Responsabile
OBIETTIVO TRASVERSALE	TUTTI I RESPONSABILI DI SETTORE E IL SEGRETARIO COMUNALE

<b>Titolo Obiettivo classificato di:</b> Innovazione Sviluppo           X Mantenimento	<b>MONITORAGGIO E ATTUAZIONE PROGETTI FINANZIATI CON FONDI PNRR</b>	
<b>Descrizione Obiettivo</b>	L'obiettivo si prefigge il monitoraggio e l'attuazione degli interventi finanziati o da finanziare con fondi PNRR, con costante attività informativa nei confronti dell'Amministrazione.	
<b>Descrizione delle fasi di attuazione:</b>	<p>Fase 1: Costituzione di un gruppo di lavoro da parte del Segretario Generale, entro 10 giorni dall'approvazione del PIAO</p> <p>Fase 2: Riunioni periodiche del gruppo di lavoro (indicativamente ogni 30 giorni) su monitoraggio attività ed eventuali verifiche sui ritardi nell'attuazione. Verifica uscita di nuovi bandi ed eventuale possibilità di adesione.</p> <p>Fase 3: report dell'attività: invio alla Giunta Comunale di un report/verbale degli incontri con cadenza trimestrale sulle adesioni e sullo stato di attuazione dei bandi PNRR, con indicazioni riportanti i progetti finanziati, le scadenze e gli importi assegnati. Tale attività potrà essere effettuata con cadenza inferiore nel caso ci sia la necessità di trasferire informazioni/criticità di interesse rilevante.</p>	
<b>Risorse finanziarie assegnate</b>	<b>Capitolo PEG</b>	<b>Importo</b>
	Riferimento ai singoli progetti	Riferimento ai singoli progetti

## PERSONALE COINVOLTO NELL'OBIETTIVO

Tutti i Responsabili di Settore, eventuali RUP/Responsabili dell'esecuzione, Segretario Generale

## INDICATORI DI RISULTATO

Descrizione	Valore atteso		
Fase 1: costituzione gruppo di lavoro i1= giorni di ritardo Target: i1=0	Gradazione	i1=0 0<i1≤10 i1>10	100% 90% 0%
Fase 2: riunioni periodiche i1= relazioni sui monitoraggi e sulle attività Target: i1=7	Gradazione	i1=7 7<i1≤3 i1<3	100% 80% 0%
Fase 3: report inviati alla Giunta Comunale i2= report effettuati Target: i2=3	Gradazione	i2=3 i2<3	100% 0%

<b>Fasi e tempi</b>	<b>Gennaio</b>	<b>Febbraio</b>	<b>Marzo</b>	<b>Aprile</b>	<b>Maggio</b>	<b>Giugno</b>	<b>Luglio</b>	<b>Agosto</b>	<b>Settembre</b>	<b>Ottobre</b>	<b>Novembre</b>	<b>Dicembre</b>	<b>Gennaio</b>
FASE 1			X	X									
FASE 2			X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
FASE 3			X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X

**VERIFICA INTERMEDIA AL:**

**Analisi degli scostamenti**

Cause	
Effetti	

**Provvedimenti correttivi**

Intrapresi	
Da attivare	

**Andamento della gestione sia durante l'anno che al termine dell'esercizio**

## OBIETTIVO TRASVERSALE

Centro di Responsabilità: Settore/Servizio	Responsabile
OBIETTIVO TRASVERSALE	TUTTI I RESPONSABILI DI SETTORE E IL SEGRETARIO COMUNALE

<b>Titolo Obiettivo classificato di:</b> Innovazione Sviluppo Mantenimento <b>X</b>	<b>ADEMPIMENTO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE PREVISTI NEL PIAO SEZIONE RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA</b>	
<b>Descrizione Obiettivo</b>	L'obiettivo si prefigge di attuare l'adempimento degli obblighi di pubblicazione previsti nel PIAO, sezione Rischi Corruttivi e Trasparenza, da parte di tutto il personale dipendente.	
<b>Descrizione delle fasi di attuazione:</b>	Fase 1. Adempimento degli obblighi di pubblicazione previsti nella sezione Rischi Corruttivi e Trasparenza del PIAO, nel rispetto dei termini di legge.	
<b>Risorse finanziarie assegnate</b>	<b>Capitolo PEG</b>	<b>Importo</b>

### PERSONALE COINVOLTO NELL'OBIETTIVO

Tutto il personale del Settore

### INDICATORI DI RISULTATO

Descrizione	Valore atteso
FASE 1 Attestazione da parte dell'OIV della completezza delle informazioni pubblicate nella Sezione Amministrazione Trasparente rispetto agli adempimenti sugli obblighi di pubblicazione	0 % < i1 ≤ 10 %    100% i1 > 10 %        0%
i1 = completezza Target: i1 = 100 %	

Fasi e tempi	Gennaio	Febbraio	Marzo	Aprile	Maggio	Giugno	Luglio	Agosto	Settembre	Ottobre	Novembre	Dicembre
FASE 1	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X

### VERIFICA INTERMEDIA AL:

<b>Analisi degli scostamenti</b>	
Cause	
Effetti	

<b>Provvedimenti correttivi</b>	
Intrapresi	
Da attivare	

<b>Andamento della gestione sia durante l'anno che al termine dell'esercizio</b>

## OBIETTIVI DEL SEGRETARIO COMUNALE

Centro di Responsabilità: Settore/Servizio	Responsabile
Servizio Legale, Gare e Contratti	SEGRETARIO COMUNALE

<b>Titolo Obiettivo classificato di:</b> Innovazione Sviluppo Mantenimento X	ART. 97 C 4 lett. C) TUEL - CONTRATTI		
<b>Descrizione Obiettivo</b>	Funzioni di rogito dei contratti lavori pubblici dell'Ente – art. 97, comma 4, lett. C) richiesti dall'Ente		
<b>Descrizione delle fasi di attuazione:</b>	Raccolta, predisposizione e rogito dei contratti		
<b>Risorse finanziarie assegnate</b>	<b>Capitolo PEG</b>	<b>Importo</b>	

### PERSONALE COINVOLTO NELL'OBIETTIVO

PERSONALE SERVIZIO LEGALE, GARE E CONTRATTI

#### INDICATORI DI RISULTATO

Descrizione	Valore atteso
i= percentuale contratti rogitati/contratti richiesti*100 Target i=100	i = 100 100% i < 100 0%

Fasi e tempi	Gennaio	Febbraio	Marzo	Aprile	Maggio	Giugno	Luglio	Agosto	Settembre	Ottobre	Novembre	Dicembre
Fase 1	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X

#### VERIFICA INTERMEDIA AL:

Media valore raggiunco %	
Media rispetto dei Tempi %	

#### Analisi degli scostamenti

Cause	
Effetti	

#### Provvedimenti correttivi

Intrapresi	
Da attivare	

**Andamento della gestione sia durante l'anno che al termine dell'esercizio**

--

## OBIETTIVI DEL SEGRETARIO COMUNALE

Centro di Responsabilità: Settore/Servizio	Responsabile
Servizio Affari Generali e Vice Segreteria	SEGRETARIO COMUNALE

<b>Titolo Obiettivo classificato di:</b> Innovazione Sviluppo           X Mantenimento	<b>MONITORAGGIO DELLE MISURE PREVISTE NEL PIAO, SEZIONE RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA</b>	
<b>Descrizione Obiettivo</b>	L'obiettivo si prefigge di monitorare l'attuazione delle misure previste nel PIAO, sezione Rischi Corruttivi e Trasparenza, da parte del Segretario Comunale-RPCT. Il monitoraggio viene svolto dal Segretario Generale, in qualità di Responsabile della Prevenzione della Corruzione e Trasparenza, successivamente alle autovalutazioni eseguite dai singoli Responsabili di Settore (monitoraggio di primo livello) attraverso audit.	
<b>Descrizione delle fasi di attuazione:</b>	Fase 1. Monitoraggio di secondo livello effettuato con audit da parte del RPCT sulle misure individuate (di cui al monitoraggio di primo livello) entro il 30/11/2023, per il periodo dal 01/01/2023 al 30/09/2023. Fase 2. Relazione annuale entro i termini previsti da ANAC  Analoghi termini anche per il 2024 e il 2025	
<b>Risorse finanziarie assegnate</b>	<b>Capitolo PEG</b>	<b>Importo</b>

### PERSONALE COINVOLTO NELL'OBIETTIVO

Ufficio di staff anticorruzione appartenente al Settore Affari Generali

### INDICATORI DI RISULTATO

Descrizione	Valore atteso
FASE 1 entro il 30 novembre i1 = n. giorni di ritardo Target: i1= 0	Graduazione   i1≤15   100% 15< i1 ≤30   90% i1 >30     0%
FASE 2 entro i termini previsti da ANAC	Publicazione della relazione annuale

Fasi e tempi	Gennaio	Febbraio	Marzo	Aprile	Maggio	Giugno	Luglio	Agosto	Settembre	Ottobre	Novembre	Dicembre
FASE 1											X	X
FASE 2												X

### VERIFICA INTERMEDIA AL:

--

<b>Analisi degli scostamenti</b>	
Cause	
Effetti	

<b>Provvedimenti correttivi</b>	
Intrapresi	
Da attivare	

<b>Andamento della gestione sia durante l'anno che al termine dell'esercizio</b>

## OBIETTIVI DEL SEGRETARIO COMUNALE

Centro di Responsabilità: Settore/Servizio	Responsabile
Servizio Affari Generali e Vice Segreteria	SEGRETARIO COMUNALE

<b>Titolo Obiettivo classificato di:</b> Innovazione Sviluppo Mantenimento X	<b>ART. 97 c 2 e art. 97 c 4 TUEL – Pareri o circolari</b>	
<b>Descrizione Obiettivo</b>	Collaborazione ed assistenza giuridico-amministrativa – art. 97 comma 2 del TUEL – partecipazione attiva, nella veste consultiva e propositiva, nelle materie proprie del Segretario. Partecipazione, con funzioni consultive, referenti e di assistenza, alle riunioni della Giunta e di Consiglio – art. 97 comma 4 lett. a) del TUEL	
<b>Descrizione delle fasi di attuazione:</b>	Predisposizione pareri e circolari e assistenza alle riunioni di Giunta e Consiglio	
<b>Risorse finanziarie assegnate</b>	<b>Capitolo PEG</b>	<b>Importo</b>

### PERSONALE COINVOLTO NELL'OBIETTIVO

PERSONALE AFFARI GENERALI E VICE SEGRETERIA GENERALE

#### INDICATORI DI RISULTATO

Descrizione	Valore atteso
i = n. pareri e circolari Target: i > 2 (maggiore o uguale a 2)	i > 2 (maggiore o uguale) 100% i < 2 0%

Fasi e tempi	Gennaio	Febbraio	Marzo	Aprile	Maggio	Giugno	Luglio	Agosto	Settembre	Ottobre	Novembre	Dicembre
Fase 1	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X

#### VERIFICA INTERMEDIA AL:

Media valore raggiunto %	
Media rispetto dei Tempi %	

#### Analisi degli scostamenti

Cause	
Effetti	

#### Provvedimenti correttivi

Intrapresi	
Da attivare	

#### Andamento della gestione sia durante l'anno che al termine dell'esercizio

--



## OBIETTIVI DEL SEGRETARIO COMUNALE

Centro di Responsabilità: Settore/Servizio	Responsabile
Servizio Affari Generali e Vice Segreteria	SEGRETARIO COMUNALE

<b>Titolo Obiettivo classificato di:</b> Innovazione X Sviluppo Mantenimento	<b>MONITORAGGIO PIAO 2023-2025</b> Annualità 2023	
<b>Descrizione Obiettivo</b>	Trattandosi di uno strumento di programmazione nuovo, l'obiettivo si prefigge il monitoraggio complessivo del PIAO nella prima annualità. Si prevede una Conferenza dei responsabili di Settore, coordinata dal Segretario generale, nella quale predisporre una o più check list da utilizzare per un monitoraggio coordinato. Per le annualità successive verranno definite le modalità di monitoraggio in sede di redazione del PIAO 2024-2026 (sezione 4 - monitoraggio).	
<b>Descrizione delle fasi di attuazione:</b>	Fase 1: predisposizione check list Fase 2: compilazione check list da parte dei responsabili con riferimento al periodo dal 01/01/2023 al 30/09/2023 Fase 3: audit del Segretario generale entro il 30/11/2023	
<b>Risorse finanziarie assegnate</b>	<b>Capitolo PEG</b>	<b>Importo</b>

### PERSONALE COINVOLTO NELL'OBIETTIVO

Ufficio di staff anticorruzione appartenente al Settore Affari Generali

### INDICATORI DI RISULTATO

Descrizione	Valore atteso		
FASE 1 entro il 30 giugno i1 = n. giorni di ritardo Target: i1= 0	Graduazione	i1 ≤ 15	100%
		15 < i1 ≤ 30	90%
		i1 > 30	0%
FASE 2 entro il 31 ottobre i2= n. giorni di ritardo Target: i2= 0	Graduazione	i2 ≤ 15	100%
		15 < i2 ≤ 30	90%
		i2 > 30	0%
FASE 3 entro il 30 novembre i3 = n. giorni di ritardo Target: i3= 0	Graduazione	i3 ≤ 15	100%
		15 < i3 ≤ 30	90%
		i3 > 30	0%

Fasi e tempi	Gennaio	Febbraio	Marzo	Aprile	Maggio	Giugno	Luglio	Agosto	Settembre	Ottobre	Novembre	Dicembre
FASE 1				X	X	X						
FASE 2							X	X	X	X		
FASE 3											X	X

<b>VERIFICA INTERMEDIA AL:</b>

<b>Analisi degli scostamenti</b>	
Cause	
Effetti	

<b>Provvedimenti correttivi</b>	
Intrapresi	
Da attivare	

<b>Andamento della gestione sia durante l'anno che al termine dell'esercizio</b>

## SETTORE 1 – SERVIZI ALLA PERSONA

Centro di Responsabilità: Settore n. 1	Responsabile
Servizio Cultura	

<b>Obiettivo strategico DUP</b>	4.3	<b>Obiettivo operativo DUP</b>	4.3.1 4.3.3 4.3.4
<b>Titolo Obiettivo classificato di:</b> Innovazione <input type="checkbox"/> Sviluppo <input type="checkbox"/> Mantenimento <input checked="" type="checkbox"/>	<b>CULTURA, PARTECIPAZIONE E POLITICHE GIOVANILI: PROGETTI 2023</b>		
<b>Descrizione Obiettivo</b>	<p>Il Comune organizza nel corso dell'anno tutta una serie di eventi e manifestazioni culturali, anche in collaborazione con le associazioni del territorio. Tali manifestazioni, pur sviluppandosi lungo tutto il corso dell'anno, si concentrano in particolare nel periodo estivo, come da tradizione, con una serie di iniziative all'aperto – spettacoli teatrali e cinematografici, eventi musicali, danza, arti visive, incontri con autori, ecc. - sia presso il parco del palazzo Vescovile, all'aperto, sia presso luoghi di aggregazione nel centro del paese.</p> <p>L'obiettivo si propone di supportare l'assessorato alla Cultura, alle Politiche Giovanili e alle Pari Opportunità nella gestione delle attività culturali; in particolare, si intende coinvolgere attivamente ed operativamente le numerose associazioni senza scopo di lucro del territorio, anche in funzione del principio costituzionale di sussidiarietà, nell'organizzazione e gestione di tali eventi, mediante l'emissione di bandi e di manifestazioni di interessi.</p> <p>Si vuole inoltre proseguire nella collaborazione con i volontari civici e soprattutto con il volontario di servizio civile, di prima attivazione nel nostro comune nel corso dell'anno 2023.</p>		
<b>Descrizione delle fasi di attuazione:</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Valutazione delle varie proposte presentate dagli assessorati alla Cultura, alle Pari Opportunità e alle Politiche giovanili, per individuare quali affidare direttamente, in funzione della professionalità e curriculum, e quali sono da affidare previo bando e manifestazione di interessi; Peso 10%</li> <li>2. Predisposizione atti amministrativi di affidamento diretto, secondo il calendario di massima allegato alla presente: Peso 10%</li> <li>3. Predisposizione atti amministrativi di manifestazione di interessi e bandi, relativi alla organizzazione delle manifestazioni di cui al calendario di massima allegato alla presente; peso 30%</li> <li>4. Supporto all'assessorato alla Cultura, alle Politiche Giovanili e alle Pari Opportunità nell'organizzazione degli eventi; Peso 35%</li> <li>5. Coordinamento e gestione degli eventi anche in collaborazione del volontario di servizio civile e dei volontari civici individuati. Peso 15%</li> </ol>		
<b>Risorse finanziarie assegnate</b>	<b>Capitolo PEG</b>	<b>Importo</b>	
	11340 – Spese per servizi attività culturali	€ 25.000,00	
	11350 – Contributi per attività in campo culturale e di tradizione del territorio	€ 15.000,00	
	11460 – Contributi per iniziative rivolte alle politiche giovanili	€ 9.500,00	

	11460.1 – Spese per iniziative rivolte alle politiche giovanili	€ 3.000,00
	10938 – Spese per istituto Pari Opportunità	€ 3.000,00

<b>PERSONALE COINVOLTO NELL'OBIETTIVO</b>
Tutto il personale del settore

<b>INDICATORI DI RISULTATO</b>	
Descrizione	Valore atteso
<b>Fasi 2-3</b>	Graduazione $i \geq 90\%$ 100%
Indicatori obiettivo: $i = \text{eventi svolti} / \text{numero totale eventi} * 100$	$90 < i \leq 70$ 90%
Target: <b><math>i \geq 90\%</math></b> (cento per cento degli eventi)	$70 < i \leq 40$ 50%
	$i > 40$ 0%

Fasi e tempi	Gennaio	Febbraio	Marzo	Aprile	Maggio	Giugno	Luglio	Agosto	Settembre	Ottobre	Novembre	Dicembre
1) Valutazione delle varie proposte presentate dagli assessorati alla Cultura, alle Pari Opportunità e alle Politiche giovanili, per individuare quali affidare direttamente, in funzione della professionalità e curriculum, e quali sono da affidare previo bando e manifestazione di interessi	X	X	X									
2) Predisposizione atti amministrativi di affidamento diretto, secondo il calendario di massima allegato alla presente		X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
3) Predisposizione atti amministrativi di manifestazione di interessi e bandi, relativi alla organizzazione delle manifestazioni di cui al calendario di massima allegato alla presente		X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
4) Supporto all'assessorato alla Cultura, alle Politiche Giovanili e alle Pari Opportunità nell'organizzazione degli eventi			X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
5) Coordinamento e gestione degli eventi anche in collaborazione del volontario di servizio civile e dei volontari civici individuati					X	X	X	X	X	X	X	X

<b>Analisi degli scostamenti</b>	
Cause	
Effetti	

<b>Provvedimenti correttivi</b>	
Intrapresi	
Da attivare	
<b>Andamento della gestione sia durante l'anno che al termine dell'esercizio</b>	

# Calendario Eventi 2023

## Gennaio

- 14 – Irene Facheris, Parità in pillole – Auditorium, 18:00
- 18 – Intrecci di Lettura – Biblioteca, 20:45
- 20 – Monica Bonfante con Il suono dei capelli – Cantine del Vescovo, 20:30

## Febbraio

- 10 – Giornata del Ricordo – Installazione in Piazza Scipioni
- 15 – Intrecci di Lettura – Biblioteca, 20:45
- 17 – Format Filosofia – Auditorium, 20:45
- 24 – Format Filosofia – Auditorium, 20:45
- 25 – Tinkering, laboratorio di riciclo – Biblioteca, 10:00

## Marzo

- 3 – Format Filosofia – Auditorium, 20:45
- 4 – Giulia Blasi, presentazione del libro “Brutta” – Auditorium, 16:00
- 7 – Tutta Colpa di Freud, I Trentenni con Millennials – Auditorium, 20:45
- 10 – Format Filosofia – Auditorium, 20:45
- 14 – Tutta Colpa di Freud, Aied Verona con la dott.ssa Maria Geneth, Giovani e sessualità – Auditorium, 20:45
- 17 – Sarai te l’Anziano, laboratorio di nuove tecnologie per over 60 – Auditorium ore 16:00
- 18 – Michele Fenati – Concerto Dalla e Battisti, Auditorium 20:45
- 19 – Evento Pari Opportunità per la festa del papà
- 15 – Intrecci di Lettura – Biblioteca, 20:45
- 21 – Tutta Colpa di Freud, Endometriosi con La Voce di Una è la Voce di tutte – Auditorium, 20:45
- 23 – Viola e il Blu, Fondazione AIDA – Auditorium, 20:45
- 24 – Sarai te l’Anziano, laboratorio di nuove tecnologie per over 60 – Auditorium ore 16:00
- 25 - Mostra 100 anni Aereonautica, Cantine del Vescovo (fino al 3 aprile)
- 28 – Tutta Colpa di Freud, Ludopatìa – Auditorium, 20:45
- 31 – Sarai te l’Anziano, laboratorio di nuove tecnologie per over 60 – Auditorium ore 16:00

## Aprile

- Data da definire – evento Pari Opportunità sulla prevenzione dei disturbi del pavimento pelvico.
- 19 – Intrecci di Lettura – Biblioteca, 20:45
- 22 - Esposizione quadri Favarello – Cantine del Vescovo (fino al 30 aprile)
- 23 – Manga e Fumetti, Biblioteca ore 18:00
- 28 – Cinema Africano con Binti, Auditorium Comunale ore 20:45

## Maggio

- 9 – Giorno Europeo – Sala Caterina, 20:45
- 12 – Giornata della Fibromialgia
- 13 - Esposizione LiberArt (fino al 28 maggio)
- 17 – Intrecci di Lettura – Biblioteca, 20:45
- 17 – Giornata contro l’Omofobia
- 19 – “La Mafia Spiegata a mia Figlia” con Edoardo Marzocchi – Auditorium 17:00
- 26 – Castrum Bodoloni, Parco Vescovile (fino al 28 maggio)
- 29 – Mostra sul Fiume delle Scuole, Cantine del Vescovo (fino al 7 giugno)

## Giugno

- 2 – Consegna delle Costituzioni ai 18enni
- 10 – Fondazione AIDA, Metamorfosi, Valle del Menago
- 11 – Estemporanea di LiberArt
- 16 – Evento Pari Opportunità in occasione della Giornata del donatore di sangue
- 17 – Concerto di Musica Classica, Auditorium Comunale, ore 20:45
- 24 – Teatro Estivo – Ippogrifo, Circo e artisti di Strada, Parco Vescovile, dalle 16:00
- 27 – Cinema, Parco Vescovile, ore 21:00

## Luglio

- 1 – Teatro, Parco Vescovile, ore 21:00 Titolo spettacolo non ancora deciso
- 4 – Cinema, Parco Vescovile, ore 21:00
- 8 – Teatro Estivo – Fil de Fer, Parco Vescovile, ore 21:00
- 11 – Cinema, Parco Vescovile, ore 21:00
- 15 – Teatro Estivo – Trapano Boss, Parco Vescovile, ore 21:00
- 18 – Cinema, Parco Vescovile, ore 21:00
- 22 – Teatro Estivo – Arte in Parte, Parco Vescovile, ore 21:00
- 25 – Cinema, Parco Vescovile, ore 21:00
- 29 – Teatro Estivo – Neverland, Parco Vescovile, ore 21:00

## Agosto

- 1 – Cinema, Parco Vescovile, ore 21:00
- 5 – Teatro Estivo – Oblivion, Parco Vescovile, ore 21:00

## Settembre

- 2 – Emergency con “StupidoRisiko”, Parco Vescovile/Auditorium, ore 21:00
- 9 – Palla Lunga e Raccontare, Auditorium, ore 20:45
- 9 - Esposizione Maragnoli (fino al 17 settembre)
- 15 - Bovolone Legge (fino al 1° ottobre)

## Ottobre

- Data da definire – Pari Opportunità: mese della prevenzione dei disturbi mentali
- 9 – 60 anni dalla tragedia del Vajont, Auditorium Comunale, ore 20:45
- 11 – Coming Out Day, evento Pari Opportunità con l’associazione Agedo
- 14 – 15 – Giornata del FAI
- 21 – Evento CodeWeek, Biblioteca ore 10:00
- 29 – Evento 30 anni della Biblioteca Mario Donadoni + Airone
- 29 – 140 anni del Busto del Garibaldi
- 31 – Cinema Halloween per bambini

## Novembre

- Data da definire – Pari Opportunità, evento sulla violenza contro le donne
- 4 – Il mio primo videogioco, Biblioteca ore 10:00
- 10 – Incontro 20 anni Nassiria, Prof. Melotto
- 11 – Il mio primo videogioco, Biblioteca ore 10:00
- 18 – Il mio primo videogioco, Biblioteca ore 10:00
- 18 – Cinema Africano con Supa Modo, Auditorium Comunale ore 20:45
- 18 - Mostra d’Arte Dialma, Cantine del Vescovo (fino al 26 novembre)
- 22 – 60 anni dalla morte di Kennedy Prof. Melotto
- 25 – Il mio primo videogioco, Biblioteca ore 10:00
- 25 – Pari Opportunità per la Giornata contro la Violenza, Auditorium, ore 20:45

## Dicembre

3 – Pari Opportunità, Corsa Rosa con Gli Sbandati, Uisp e Fidas  
 8 - Mostra del Libro, Cantine del Vescovo (fino al 17 dicembre)

## SETTORE 1 – SERVIZI ALLA PERSONA

Centro di Responsabilità: Settore n. 1	Responsabile
<b>Servizio Scuola e Servizio Contratti</b>	

Obiettivo strategico DUP	Obiettivo operativo DUP
<b>Titolo Obiettivo classificato di:</b> Innovazione <input checked="" type="checkbox"/> Sviluppo <input type="checkbox"/> Mantenimento <input type="checkbox"/>	<b>AFFIDAMENTO DEL SERVIZIO DI REFEZIONE SCOLASTICA PER LE SCUOLE PRIMARIA E LE SCUOLE DELL'INFANZIA DEL COMUNE DI BOVOLONE</b>
<b>Descrizione Obiettivo</b>	<p>In data 30.06.2023 scadrà l'appalto quinquennale per l'affidamento del servizio di refezione scolastica per la scuola Primaria e le scuole dell'infanzia. Vi è pertanto la necessità di bandire una nuova gara per l'affidamento di un servizio tanto indispensabile e fondamentale, sia per la formazione ed educazione alimentare dei piccoli allievi, sia per l'importanza che la sana e corretta alimentazione riveste nella crescita e sviluppo dei ragazzi.</p> <p>Si rende altresì necessario affidare il servizio con notevole anticipo rispetto all'inizio dell'anno scolastico 2023/2024, al fine di permettere alla nuova ditta appaltatrice di organizzare il servizio, verificare le attrezzature disponibili, organizzare il centro cottura e ogni altro adempimento correlato.</p> <p>La volontà dell'amministrazione è quella di affidare il servizio per un triennio, salvo il rinnovo del medesimo appalto per altri tre anni.</p> <p>Vedrà coinvolte, oltre alla scuola Primaria e a tutte le scuole dell'infanzia di Bovolone, anche la scuola Primaria di Villafontana, che così potrà finalmente usufruire del medesimo servizio erogato per le altre scuole bovolonesi.</p> <p>Inoltre si vuole portare la refezione scolastica ai massimi livelli di qualità, trasformando in mensa biologica l'attuale servizio con uso prevalente di alimenti a chilometro zero.</p>
<b>Descrizione delle fasi di attuazione:</b>	<p><b>Fase 1.</b> Studio della normativa regionale in materia di mense biologiche e verifica delle modalità di richiesta di contributo regionale: Peso 5%</p> <p><b>Fase 2.</b> Predisposizione proposta di delibera della Giunta Comunale per l'approvazione degli indirizzi in merito alla durata dell'appalto, all'affidamento del servizio di mensa biologica a chilometro zero e alla individuazione del RUP. Peso 5%</p> <p><b>Fase 3.</b> Inventario digitale di tutta la strumentazione, gli arredi e le attrezzature del centro di cottura e del locale mensa ubicato presso il plesso delle scuola Primaria Scipioni, e dei locali refezione e cucina delle Scuole dell'Infanzia, con l'obiettivo di verificare gli elementi obsoleti, verificarne la eventuale sostituzione e dare indicazioni in merito all'acquisto delle attrezzature necessarie alla Scuola Primaria di Villafontana, per la quale si prevede la fine dei lavori entro l'inizio del prossimo anno scolastico: Peso 10%</p> <p><b>Fase 4.</b> Studio e ricerca di ogni informazione essenziale alla predisposizione del piano finanziario dell'appalto, con particolare attenzione alla gestione delle risorse umane, ai costi del personale, ai costi delle materie prime: Peso 15%</p>

	<p><b>Fase 5.</b> Predisposizione della determina a contrattare con approvazione del capitolato speciale descrittivo e prestazionale, della relazione tecnico descrittiva, del DUVRI e del piano finanziario con l'adozione della determina a contrattare: Peso 30%</p> <p><b>Fase 6.</b> Svolgimento, da parte della Centrale Unica di Committenza, di tutte le operazioni di gara, quali:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ la predisposizione della determina di avvio del procedimento con l'approvazione della documentazione di gara, ed in particolare del bando di gara, del disciplinare di gara e della modulistica per la partecipazione;</li> <li>✓ la pubblicazione del bando con le modalità previste per legge;</li> <li>✓ l'organizzazione della seduta di gara</li> <li>✓ la verifica dei requisiti</li> </ul> <p>Peso 25%</p> <p><b>Fase 7:</b> Affidamento del servizio: Peso 5%</p> <p><b>Fase 8:</b> Stipula del contratto: Peso 5%</p>	
<b>Risorse finanziarie assegnate</b>	<b>Capitolo PEG</b>	<b>Importo</b>
	11220	€ 126.400,00

<b>PERSONALE COINVOLTO NELL'OBIETTIVO</b>
Tutto il personale del settore

<b>INDICATORI DI RISULTATO</b>	
Descrizione	Valore atteso
Tempi <b>fase 4</b> – Entro il <b>30.04.2023</b> Indicatori obiettivo: <b>i2</b> = numero giorni di ritardo Target: <b>i2=0</b>	Graduazione $i1 \leq 15$
	100% $15 < i1 \leq 30$
	90% $30 < i1 \leq 60$
	50% $i1 > 60$
	0%

Fasi e tempi	Gennaio	Febbraio	Marzo	Aprile	Maggio	Giugno	Luglio	Agosto	Settembre	Ottobre	Novembre	Dicembre
1 - Studio della normativa regionale in materia di mense biologiche e verifica delle modalità di richiesta di contributo regionale		X	X									
2 – Predisposizione proposta delibera di indirizzo		X	X									
3 - Inventario digitale di tutta la strumentazione, gli arredi e le attrezzature del centro di cottura e del locale mensa ubicato presso il plesso delle scuola Primaria Scipioni, e dei locali refezione e cucina delle Scuole dell'Infanzia		X	X									
4 - Studio e ricerca di ogni informazione essenziale alla predisposizione del piano finanziario dell'appalto, con particolare attenzione alla gestione delle risorse umane, ai costi del personale, ai costi delle materie prime;		X	X									

5 - Predisposizione della determina a contrattare con approvazione del capitolato speciale descrittivo e prestazionale, della relazione tecnico descrittiva, del DUVRI e del piano finanziario con l'adozione della determina a contrattare			X	X								
6 - Svolgimento, da parte della Centrale Unica di Committenza, di tutte le operazioni di gara				X	X	X						
7 - Affidamento del servizio							X					
8 - Stipula del contratto									X	X	X	

#### Analisi degli scostamenti

Cause	
Effetti	

#### Provvedimenti correttivi

Intrapresi	
Da attivare	

#### Andamento della gestione sia durante l'anno che al termine dell'esercizio

--

## SETTORE 1 – SERVIZI ALLA PERSONA

<b>Centro di Responsabilità: Settore n. 1</b>	<b>Responsabile</b>
<b>Servizio Scuola</b>	

<b>Obiettivo strategico DUP</b>		<b>Obiettivo operativo DUP</b>	
<b>Titolo Obiettivo classificato di:</b> Innovazione <input checked="" type="checkbox"/> Sviluppo <input type="checkbox"/> Mantenimento <input type="checkbox"/>	<b>ATTIVAZIONE DI UN NUOVO SOFTWARE PER LA GESTIONE DEI SERVIZI DI TRASPORTO E REFEZIONE SCOLASTICA</b>		
<b>Descrizione Obiettivo</b>	<p>Negli ultimi anni l'ufficio scuola ha cercato, anche a seguito della recente emergenza sanitaria da Covid19, di incrementare il processo di digitalizzazione dei servizi offerti, con l'obiettivo di arrivare alla cosiddetta "cittadinanza digitale" che porterà a un rapporto completamente diverso tra cittadini e pubblica amministrazione.</p> <p>Va considerato che la popolazione scolastica di Bovolone conta circa 1300 alunni e loro famiglie, dai 0 ai 16 anni, che accedono a vario titolo ai servizi di seguito descritti:</p> <p>n. iscritti al servizio refezione scolastica scuola primaria: circa 700  n. iscritti al servizio refezione scolastica scuola infanzia: circa 300  n. iscritti al servizio trasporto scolastico: circa 250  n. minori che frequentano l'asilo nido comunale: 72</p> <p>L'alto numero degli utenti dell'ufficio, comporta la necessità che gli stessi possano avere un rapporto diretto con l'ufficio scuola solo nelle situazioni di difficoltà di accesso ai servizi o di situazioni personali particolari degli utenti stessi.</p> <p>In tutti gli altri casi l'accesso ai servizi scolastici in modalità on line, diventa un'ottima soluzione per i genitori, senza lunghe attese allo sportello o al telefono e con una maggior semplificazione delle pratiche per l'ufficio stesso.</p> <p>La soluzione offerta dal nuovo programma per la gestione dei servizi di Trasporto e Refezione, viene incontro a queste esigenze.</p> <p>Risponde inoltre agli <b>obiettivi di digitalizzazione e piena accessibilità dell'Amministrazione</b> di cui al D.P.R. 332/2022.</p>		
<b>Descrizione delle fasi di attuazione:</b>	<p><b>Fase 1.</b> Raccolta ed inserimento dei dati relativi ai servizi per permettere l'installazione del software secondo le esigenze organizzative del Comune di Bovolone e dell'Istituto Comprensivo Franco Cappa per la gestione dei servizi di trasporto e refezione scolastica: Peso 20%</p> <p><b>Fase 2.</b> Formazione del personale all'utilizzo del nuovo software; Peso 20%</p> <p><b>Fase 3.</b> Predisposizione della documentazione di istruzione all'uso del software da pubblicare sul sito istituzionale e della eventuale modulistica aggiornata; Peso 20%</p> <p><b>Fase 4.</b> Organizzazione di almeno un incontro in presenza con i genitori per spiegare la modalità di funzionamento del nuovo software; peso 25%</p> <p><b>Fase 5.</b> Monitoraggio sull'utilizzo del nuovo software, con predisposizione di un report finale, con particolare attenzione ad eventuali criticità dell'applicativo e a difficoltà operative sia dei genitori che dell'ufficio; peso 15%</p>		
<b>Risorse finanziarie assegnate</b>	<b>Capitolo PEG</b>	<b>Importo</b>	

### PERSONALE COINVOLTO NELL'OBIETTIVO

Tutto il personale del settore

### INDICATORI DI RISULTATO

<b>Descrizione</b>	<b>Valore atteso</b>
--------------------	----------------------

Tempi <b>fase 3</b> – Entro il <b>31.08.2023</b> Indicatori obiettivo: <b>i2</b> = numero giorni di ritardo Target: <b>i2=0</b>								Graduatoria 100% $i1 \leq 15$ 90% $15 < i1 \leq 30$ 50% $30 < i1 \leq 60$ 0% $i1 > 60$				
<b>Fasi e tempi</b>	Gennaio	Febbraio	Marzo	Aprile	Maggio	Giugno	Luglio	Agosto	Settembre	Ottobre	Novembre	Dicembre
1 – Raccolta ed inserimento dei dati relativi ai servizi per permettere l'installazione del software secondo le esigenze organizzative del Comune di Bovolone e dell'Istituto Comprensivo Franco Cappa per la gestione dei servizi di trasporto e refezione scolastica;	X	X	X									
2 - Formazione del personale all'utilizzo del nuovo software;				X								
3 - Predisposizione della documentazione di istruzione all'uso del software da pubblicare sul sito istituzionale e della eventuale modulistica aggiornata				X	X	X	X	X				
4 - Organizzazione di almeno un incontro in presenza con i genitori per spiegare la modalità di funzionamento del nuovo software									X			
5 - Monitoraggio sull'utilizzo del nuovo software, con predisposizione di un report finale, con particolare attenzione ad eventuali criticità dell'applicativo e a difficoltà operative sia dei genitori che dell'ufficio												X

<b>Analisi degli scostamenti</b>	
Cause	
Effetti	

<b>Provvedimenti correttivi</b>	
Intrapresi	
Da attivare	
<b>Andamento della gestione sia durante l'anno che al termine dell'esercizio</b>	

## SETTORE 1 – SERVIZI ALLA PERSONA

<b>Centro di Responsabilità: Settore n. 1</b>	<b>Responsabile</b>
<b>Servizio: Terzo Settore</b>	

<b>Obiettivo strategico DUP</b>	3.4	<b>Obiettivo operativo DUP</b>	3.4.6
<b>Titolo Obiettivo classificato di:</b> Innovazione <input type="checkbox"/> Sviluppo <input checked="" type="checkbox"/> Mantenimento <input type="checkbox"/>	<b>RICONOSCIMENTO ECONOMICO PER ALUNNI MERITEVOLI ED ISCRITTI AL CONSERVATORIO MUSICALE</b>		
<b>Descrizione Obiettivo</b>	<p>Al termine del ciclo di studi della scuola secondaria di primo grado, è importante spronare gli alunni più meritevoli, ossia coloro i quali terminano gli esami conseguendo il massimo dei voti, a proseguire gli studi nel settore per il quale sono particolarmente portati e contemporaneamente dare un aiuto per l'acquisto di ogni facilitazione nei successivi anni di studio (apparati informatici, libri di testo, spese di trasporto, ecc.). Si ritiene inoltre particolarmente importante per il futuro dei nostri giovani studenti, incentivare ed aiutare gli alunni iscritti all'indirizzo musicale della scuola secondaria di primo grado, ammessi poi all'iscrizione presso il Conservatorio Musicale.</p> <p>Pertanto, in linea con l'<b>obiettivo operativo 3.4.6 del DUP</b>, si vuole dare continuità al progetto di iniziativa privata ed organizzato a memoria della compianta ass. Nadia Cortiana, raccogliendo fondi per l'erogazione di un piccolo riconoscimento economico agli alunni meritevoli a cui poi unire altrettanti fondi stanziati dall'ente, istituendo un ulteriore riconoscimento economico destinato agli alunni che scelgono di proseguire la propria educazione musicale studiando presso il Conservatorio.</p>		
<b>Descrizione delle fasi di attuazione:</b>	<p>Fase 1. Verifica della disponibilità di co-finanziamento da parte dei privati e dedizione del progetto; Peso 10%</p> <p>Fase 2. Coordinazione con l'I.C. per conoscere i nominativi degli alunni meritevoli e quelli dell'indirizzo musicale che si iscriveranno presso il Conservatorio; Peso 5%</p> <p>Fase 3. Verifica degli alunni meritevoli residenti a Bovolone ma licenziati in scuole diverse dall'I.C. tramite avviso sul sito Internet e sui canali social; Peso 5%</p> <p>Fase 4. Predisposizione manifestazione di interessi per le Associazioni disponibili alla organizzazione dell'evento finale di consegna dei riconoscimenti o affidamento diretto secondo le scelte dell'assessorato; Peso 20%</p> <p>Fase 5. Affidamento del servizio di organizzazione dell'evento finale di consegna dei riconoscimenti; peso 20%</p> <p>Fase 6. Predisposizione della delibera di Giunta necessaria alla approvazione del progetto, secondo le disposizioni di cui all'obiettivo operativo 3.4.6. del DUP; Peso 15%</p> <p>Fase 7. Consegna dell'attestato di contributo all'interno di un evento appositamente organizzato; Peso 20%</p> <p>Fase 8. Predisposizione atto di liquidazione del riconoscimento economico. Peso 5%</p>		
<b>Risorse finanziarie assegnate</b>	<b>Capitolo PEG</b>		<b>Importo</b>
	11195		€ 2.300,00
	11085		€ 500,00

**PERSONALE COINVOLTO NELL'OBIETTIVO**

Tutto il personale del settore

**INDICATORI DI RISULTATO**

Descrizione		Valore atteso											
Tempi <b>fase 8</b> – Entro il <b>31.10.2023</b> Indicatori obiettivo: <b>i2</b> = numero giorni di ritardo Target: <b>i2=0</b>		Graduatorie 100% $i1 \leq 15$ 90% $15 < i1 \leq 30$ 50% $30 < i1 \leq 60$ 0% $i1 > 60$											
Fasi e tempi	Gennaio	Febbraio	Marzo	Aprile	Maggio	Giugno	Luglio	Agosto	Settembre	Ottobre	Novembre	Dicembre	
1 - Verifica della disponibilità di co-finanziamento da parte dei privati e dedizione del progetto						x							
2 - Coordinazione con l'I.C. per conoscere i nominativi degli alunni meritevoli e quelli dell'indirizzo musicale che si iscriveranno presso il Conservatorio						x	x						
3 - Verifica degli alunni meritevoli residenti a Bovolone ma licenziati in scuole diverse dall'I.C. tramite avviso sul sito Internet e sui canali social						x	x						
4 - Predisposizione manifestazione di interessi per le Associazioni disponibili alla organizzazione dell'evento finale di consegna dei riconoscimenti o affidamento diretto secondo le scelte dell'Assessorato						x	x						
5 - Affidamento del servizio di organizzazione dell'evento finale di consegna dei riconoscimenti						x	x						
6 - Predisposizione della delibera di Giunta necessaria alla approvazione del progetto, secondo le disposizioni di cui all'obiettivo operativo 3.4.6. DUP							x	x					
7 - Consegna dell'attestato di contributo all'interno di un evento appositamente organizzato									x				
8 - Predisposizione atto di liquidazione del riconoscimento economico									x	x			

**Analisi degli scostamenti**

Cause	
Effetti	

**Provvedimenti correttivi**

Intrapresi	
Da attivare	

**Andamento della gestione sia durante l'anno che al termine dell'esercizio**

## SETTORE 1 – SERVIZI ALLA PERSONA

Centro di Responsabilità: Settore/Servizio	Responsabile
SERVIZI DEMOGRAFICI	

Obiettivo strategico DUP	Obiettivo operativo DUP				
<b>Titolo Obiettivo classificato di:</b> Innovazione <input type="checkbox"/> Sviluppo <input type="checkbox"/> Mantenimento <input checked="" type="checkbox"/>	<b>VERIFICA E BONIFICA DELLE ANOMALIE ED IMPEDIMENTI ALLE CERTIFICAZIONI RILASCIATE DAI SERVIZI DEMOGRAFICI</b>				
<b>Descrizione Obiettivo</b>	L'obiettivo si propone di continuare l'opera di bonifica già intrapresa nell'anno 2022, attraverso la modifica delle posizioni che presentano delle anomalie anagrafiche e si concretizza con l'estrazione, l'analisi e la risoluzione delle criticità che comportano un impedimento al rilascio della certificazione dei cittadini residenti selezionati.				
<b>Descrizione delle fasi di attuazione:</b>	FASE 1: ESTRAZIONE DEI CITTADINI RESIDENTI CON IMPEDIMENTI ALLA CERTIFICAZIONE FASE 2: ANALISI, CASO PER CASO, DELLE CRITICITA' CHE COMPORTANO L' IMPEDIMENTO AL RILASCIO DELLA CERTIFICAZIONE FASE 3: RISOLUZIONE DEL 50% DEGLI IMPEDIMENTI MEDIANTE INTERVENTI CORRETTIVI MIRATI (A TITOLO ESEMPLIFICATIVO: CONVOCAZIONE DEL CITTADINO, RICHIESTA DI PRESENTAZIONE DI DOCUMENTAZIONE MANCANTE, REGISTRAZIONE DEI DATI CORRETTI NELL' ANAGRAFE LOCALE E TRASFERIMENTO DATI NELL' ANAGRAFE NAZIONALE DELLA POPOLAZIONE RESIDENTE)				
<b>Risorse finanziarie assegnate</b>	<table border="1" style="width: 100%;"> <thead> <tr> <th style="text-align: center;">Capitolo PEG</th> <th style="text-align: center;">Importo</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td> </td> <td> </td> </tr> </tbody> </table>	Capitolo PEG	Importo		
Capitolo PEG	Importo				

PERSONALE COINVOLTO NELL'OBIETTIVO		
Cat.	Cognome e Nome	% di partecipazione
	TUTTO IL PERSONALE DEI SERVIZI DEMOGRAFICI	
INDICATORI DI RISULTATO		
Descrizione	Unità di misura	Valore atteso
Numero situazioni con anomalie/ Numero situazioni risolte		
Indicatore obiettivo i = percentuale situazioni risolte		
Target i = 50%		Graduazione i = 50 100%  50>i<40 90% 40>i<30 50% i > 30 0%

<b>Fasi e tempi</b>	<b>Gennaio</b>	<b>Febbraio</b>	<b>Marzo</b>	<b>Aprile</b>	<b>Maggio</b>	<b>Giugno</b>	<b>Luglio</b>	<b>Agosto</b>	<b>Settembre</b>	<b>Ottobre</b>	<b>Novembre</b>	<b>Dicembre</b>
FASE 1		X	X									
FASE 2			X	X	X							
FASE 3						X	X	X	X	X	X	X

<b>VERIFICA INTERMEDIA AL:</b>	
Media valore raggiunto %	
Media rispetto dei Tempi %	

<b>Analisi degli scostamenti</b>	
Cause	
Effetti	

<b>Provvedimenti correttivi</b>	
Intrapresi	
Da attivare	

<b>Andamento della gestione sia durante l'anno che al termine dell'esercizio</b>

## SETTORE 1 – SERVIZI ALLA PERSONA

Centro di Responsabilità: Settore/Servizio	Responsabile
SERVIZI SOCIALI	

Obiettivo strategico DUP	2.1	Obiettivo operativo DUP	2.1.8
<b>Titolo Obiettivo classificato di:</b> Innovazione <input type="checkbox"/> Sviluppo <input checked="" type="checkbox"/> Mantenimento <input type="checkbox"/>	<b>BUONI SPESA 2023</b>		
<b>Descrizione Obiettivo</b>	L'obiettivo è finalizzato ad intervenire nelle situazioni di povertà che richiedono un aiuto immediato. Il meccanismo utilizzato per fornire i buoni spesa elettronici durante il periodo Covid può essere utilizzato anche in questo periodo post covid per soddisfare situazioni di emergenza dovute ad un persistente disagio socio economico.		
<b>Descrizione delle fasi di attuazione:</b>	Fase 1: predisposizione della documentazione e pubblicazione della stessa Fase 2: raccolta delle richieste con istruttoria del singolo caso Fase 3: erogazione del buono spesa elettronico		
<b>Risorse finanziarie assegnate</b>	<b>Capitolo PEG</b>	<b>Importo</b>	

PERSONALE COINVOLTO NELL'OBIETTIVO		
Cat.	Cognome e Nome	% di partecipazione
	TUTTO IL PERSONALE	
INDICATORI DI RISULTATO		
Descrizione	Unità di misura	Valore atteso
Numero istanze accoglibili / Numero buoni spesa erogati		
Indicatore i = percentuale buoni spesa erogati		
Target i > 100%		Graduazione i=100% 100% 100<i<80 90% 80<i<40 50% i>40 0%

Fasi e tempi	Gennaio	Febbraio	Marzo	Aprile	Maggio	Giugno	Luglio	Agosto	Settembre	Ottobre	Novembre	Dicembre
Fase 1			x	x	x							
Fase 2					x	x	x	x	x	x	x	x
Fase 3					x	x	x	x	x	x	x	x

VERIFICA INTERMEDIA AL:	
Media valore raggiunto %	
Media rispetto dei Tempi %	

Analisi degli scostamenti	
Cause	
Effetti	

Provvedimenti correttivi	
Intrapresi	
Da attivare	

Andamento della gestione sia durante l'anno che al termine dell'esercizio

## SETTORE 2 – AFFARI GENERALI

Centro di Responsabilità: Settore/ Servizio	Responsabile
Servizio affari generali	

Obiettivo strategico DUP	Obiettivo operativo DUP
<b>Titolo Obiettivo classificato di:</b> Innovazione <input type="checkbox"/> Sviluppo <input type="checkbox"/> Mantenimento <input checked="" type="checkbox"/>	
<b>Partecipazione per supporto sedute consiglio comunale</b>	
<b>Descrizione Obiettivo</b>	L'obiettivo si configura nell'attività di preparazione delle sedute del consiglio comunale e presenza alle stesse al fine di supportare i consiglieri e/o il Segretario comunale con la documentazione che risulti necessaria durante la seduta
<b>Descrizione delle fasi di attuazione:</b>	1 Convocazione e preparazione sedute del consiglio comunale 30% 2 Presenza alla seduta 40% 3 Attività di supporto durante il consiglio comunale 30%
<b>Risorse finanziarie assegnate</b>	<b>Capitolo PEG</b>
	<b>Importo</b>

PERSONALE COINVOLTO NELL'OBBIETTIVO		
Cat.	Cognome e Nome	% di partecipazione
	PERSONALE DELL'UFFICIO	
INDICATORI DI RISULTATO		
Descrizione	Valore atteso	
Numero convocazioni del consiglio/numero partecipazione	Graduazione	i>80% 100%
Tempi fase 3 per la prima rilevazione intermedia entro il 30/09/2023		80<i<50 90%
Indicatore obiettivo – i = percentuale partecipazione		50<i<30 50%
Target: i > 80% (superiore a 80%)		i>30 0%

Fasi e tempi	Gennaio	Febbraio	Marzo	Aprile	Maggio	Giugno	Luglio	Agosto	Settembre	Ottobre	Novembre	Dicembre
Fase 1	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X

Fase 2	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
Fase 3	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x

<b>VERIFICA INTERMEDIA AL:</b>	
Media valore raggiunto %	
Media rispetto dei Tempi %	

<b>Analisi degli scostamenti</b>	
Cause	
Effetti	

<b>Provvedimenti correttivi</b>	
Intrapresi	
Da attivare	

<b>Andamento della gestione sia durante l'anno che al termine dell'esercizio</b>

**SETTORE 2 – AFFARI GENERALI**

Centro di Responsabilità: Settore/Servizio		Responsabile	
Servizio appalti e contratti			
Obiettivo strategico DUP		Obiettivo operativo DUP	
<b>Titolo Obiettivo classificato di:</b> Innovazione <input type="checkbox"/> Sviluppo <input type="checkbox"/> Mantenimento <input checked="" type="checkbox"/>	<b>Rilevazione situazione contratti di locazione alloggi di proprietà dell'Ente</b>		
<b>Descrizione Obiettivo</b>	L'obiettivo riguarda il censimento dei contratti di locazione di alloggi di proprietà dell'Ente, la verifica del rispetto della tempistica degli adempimenti fiscali (registrazione e pagamento delle imposte dovute) e la conseguente richiesta di rimborso al conduttore con la verifica anche del versamento del canone, al fine di fornire all'ufficio patrimonio un report aggiornato .		
<b>Descrizione delle fasi di attuazione:</b>	1.predisposizione elenco dei contratti di locazione di immobili di proprietà del Comune 40% 2.verifica dell'adempimento degli obblighi fiscali 30% 3.verifica della corretta richiesta rimborso quota parte imposte di registro a carico del conduttore e verifica corretto versamento del canone di locazione 30%		
<b>Risorse finanziarie assegnate</b>	<b>Capitolo PEG</b>		<b>Importo</b>

PERSONALE COINVOLTO NELL'OBIETTIVO		
Cat.	Cognome e Nome	% di partecipazione
	PERSONALE DELL'UFFICIO	
INDICATORI DI RISULTATO		
Descrizione	Valore atteso	
Numero di contratti di locazione attiva/numero contratti verificati	Graduazione	i =100% 100%
Fase 2 per la prima rilevazione intermedia entro il 30/09/2023		100<i<70 90%
Indicatore obiettivo – i = percentuale contratti verificati		70<i<40 50%
Target: i =100%		i>40 0%

Fasi e tempi	Gennaio	Febbraio	Marzo	Aprile	Maggio	Giugno	Luglio	Agosto	Settembre	Ottobre	Novembre	Dicembre
Fase 1		X	X	X								
Fase 2				X	X	X						
Fase 3								X	X	X	X	X

VERIFICA INTERMEDIA AL:	
Media valore raggiunto %	
Media rispetto dei Tempi %	

Analisi degli scostamenti	
Cause	
Effetti	

Provvedimenti correttivi	
Intrapresi	
Da attivare	

Andamento della gestione sia durante l'anno che al termine dell'esercizio

## SETTORE 2 – AFFARI GENERALI

Centro di Responsabilità: Settore/Servizio	Responsabile
SERVIZIO CENTRALE UNICA COMMITTENZA	

Obiettivo strategico DUP	Obiettivo operativo DUP						
<b>Titolo Obiettivo classificato di:</b> Innovazione Sviluppo           X Mantenimento	<b>ADOZIONE PATTO DI INTEGRITA'/PROTOCOLLO DI LEGALITA'</b>						
<b>Descrizione Obiettivo</b>	Le norme anticorruzione hanno previsto la possibilità, per le stazioni appaltanti, di inserire negli avvisi, bandi di gara o lettere di invito la sanzione dell'esclusione dalla gara in caso di mancato rispetto delle clausole contenute nei protocolli di legalità o nei patti di integrità (art. 1, comma 17, della L. 190/2012). La Regione Veneto, con DGR n. 951/2019, ha approvato lo schema di Protocollo di legalità da stipularsi, anche, con ANCI in rappresentanza dei Comuni del territorio. Il protocollo, di durata triennale, risulta scaduto a settembre 2022. L'obiettivo si prefigge dunque di verificare la possibilità di aderire a tale protocollo di legalità regionale, se prorogato o di nuova approvazione o, in caso negativo, di adottare un protocollo di legalità per l'Ente, approvando delle clausole-tipo da inserire nei bandi e/o nei contratti ai fini della prevenzione dei tentativi d'infiltrazione della criminalità organizzata nel settore dei contratti pubblici di lavori, servizi e forniture, nonché per l'applicazione del Codice di comportamento dei dipendenti e dell'istituto del "pantouflage". In tal modo, si intende consolidare una prassi già in uso, standardizzandone l'applicazione attraverso clausole-tipo.						
<b>Descrizione delle fasi di attuazione:</b>	Fase 1: verifica vigenza protocollo di legalità regionale ed eventuale adesione Fase 2: predisposizione clausole-tipo Fase 3: predisposizione proposta di delibera						
<b>Risorse finanziarie assegnate</b>	<table border="1" style="width: 100%;"> <thead> <tr> <th style="text-align: center;">Capitolo PEG</th> <th style="text-align: center;">Importo</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td> </td> <td> </td> </tr> <tr> <td> </td> <td> </td> </tr> </tbody> </table>	Capitolo PEG	Importo				
Capitolo PEG	Importo						

PERSONALE COINVOLTO NELL'OBIETTIVO		
Cat.	Cognome e Nome	% di partecipazione
	PERSONALE DELL'UFFICIO	

INDICATORI DI RISULTATO		
Descrizione	Unità di misura	Valore atteso
FASE 1: $i_1 = 0 = 100\%$	gg	
$i_1 = 0 < i_1 \leq 15 = 80\%$		
$i_1 = 15 < i_1 \leq 30 = 50\%$		
$i_1 = > 30 = 0\%$		
FASE 2: $i_2 = 0 = 100\%$		
$i_2 = 0 < i_1 \leq 15 = 80\%$		
$i_2 = 15 < i_1 \leq 30 = 50\%$		
$i_2 = > 30 = 0\%$		
FASE 3: $i_3 = 0 = 100\%$		
$i_3 = 0 < i_1 \leq 15 = 80\%$		
$i_3 = 15 < i_1 \leq 30 = 50\%$		
$i_3 = > 30 = 0\%$		

Fasi e tempi	Gennaio	Febbraio	Marzo	Aprile	Maggio	Giugno	Luglio	Agosto	Settembre	Ottobre	Novembre	Dicembre
FASE 1			X	X								
FASE 2					X	X						
FASE 3							X					

VERIFICA INTERMEDIA AL:	
Media valore raggiunto %	
Media rispetto dei Tempi %	

Analisi degli scostamenti	
Cause	
Effetti	

Provvedimenti correttivi	
Intrapresi	
Da attivare	

Andamento della gestione sia durante l'anno che al termine dell'esercizio

**SETTORE 2 – AFFARI GENERALI**

Centro di Responsabilità: Servizio	Responsabile
Servizio Sistemi Informativi	

Obiettivo strategico DUP	Obiettivo operativo DUP
<b>Titolo Obiettivo classificato di:</b> Innovazione <input checked="" type="checkbox"/> Sviluppo <input type="checkbox"/> Mantenimento <input type="checkbox"/>	<b>FASCICOLAZIONE ELETTRONICA</b>
<b>Descrizione Obiettivo</b>	L'obiettivo si prefigge lo scopo di creare fascicoli elettronici implementando le funzionalità dell'attuale procedura di gestione del protocollo, attivando e configurando la funzione relativa alla fascicolazione elettronica. Tramite una corretta configurazione del gestionale e una opportuna formazione al personale sarà possibile organizzare e fascicolare tutti i documenti creati e registrati al protocollo, con lo strumento integrato nel gestionale dell'Ente.
<b>Descrizione delle fasi di attuazione:</b>	1. Attivazione e configurazione funzionalità di fascicolazione, presente nel gestionale dell'ente 2. Creazione di un vademecum contenente le modalità per la creazione dei fascicoli elettronici e della loro conservazione/implementazione; 3. Formazione del personale dell'Ente per la corretta gestione della fascicolazione elettronica.
<b>Risorse finanziarie assegnate</b>	<b>Capitolo PEG</b>
	<b>Importo</b>

PERSONALE COINVOLTO NELL'OBIETTIVO	
Tutto il personale del servizio	
INDICATORI DI RISULTATO	
Descrizione	Valore atteso
Creazione del vademecum e formazione del personale dell'Ente entro il 31/12/2023  Indicatore i= giorni di ritardo Target i=0	Graduazione: i ≤ 5            100% 5 < i ≤ 10    90% 10 < i ≤ 30    50% i > 30           0%

Fasi e tempi	Gennaio	Febbraio	Marzo	Aprile	Maggio	Giugno	Luglio	Agosto	Settembre	Ottobre	Novembre	Dicembre
Fase 1		x	x	x	x	x	x	x				
Fase 2									x	x	x	x

Fase 3										x	x	x	x
--------	--	--	--	--	--	--	--	--	--	---	---	---	---

<b>VERIFICA INTERMEDIA AL:</b>

<b>Analisi degli scostamenti</b>	
Cause	
Effetti	

<b>Provvedimenti correttivi</b>	
Intrapresi	
Da attivare	

<b>Andamento della gestione sia durante l'anno che al termine dell'esercizio</b>

## SETTORE 3 – SERVIZI FINANZIARI

Centro di Responsabilità: Servizio	Responsabile
Servizio Ragioneria	

Obiettivo strategico DUP	Obiettivo operativo DUP				
<b>Titolo Obiettivo classificato di:</b> Innovazione X Sviluppo Mantenimento	<b>MONITORAGGIO PERIODICO DEL MANTENIMENTO DEGLI EQUILIBRI GENERALI DI BILANCIO</b>				
<b>Descrizione Obiettivo</b>	L'obiettivo si propone di effettuare un monitoraggio periodico circa il costante mantenimento degli equilibri generali di bilancio che integra la verifica obbligatoria da effettuare almeno una volta all'anno entro il 31 luglio prevista dal Testo unico degli enti locali. Lo scopo dell'obiettivo è duplice, in particolare sia quello di consentire interventi tempestivi qualora gli equilibri siano messi in pericolo da eventi imprevedibili che comportano nuove maggiori spese e/o minori entrate, sia quello di garantire il miglior sfruttamento possibile delle risorse finanziarie proprie da accertare e riscuotere puntualmente, avendo nel contempo sempre la massima attenzione rivolta alla gestione della cassa e al rispetto della tempestività dei pagamenti. Adeguata attenzione verrà posta inoltre alla verifica della copertura finanziaria delle opere pubbliche, fornendo il necessario supporto al competente Responsabile di Servizio.				
<b>Descrizione delle fasi di attuazione:</b>	L'attuazione dell'obiettivo si esplica attraverso le seguenti fasi: 1) Verifica dello stato di accertamento e riscossione delle entrate correnti con relativo report trimestrale da inoltrare ai Responsabili di riferimento e all'Amministrazione entro 30 giorni dalla chiusura del trimestre 2) Velocizzazione della regolarizzazione dei sospesi di entrata con produzione settimanale degli ordinativi di incasso finalizzata a garantire una situazione del mastro il più possibile aggiornata 3) Tempestive variazioni di bilancio finalizzate a garantire il costante mantenimento degli equilibri con un minimo di n. 3 variazioni nel corso dell'esercizio 4) Controllo mensile della situazione di cassa e verifica trimestrale dello stock del debito commerciale e suo allineamento con quanto riportato nella piattaforma ministeriale dei crediti commerciali rispetto alla contabilità dell'Ente; 5) Invio di report mensili ai Responsabili di P.O. delle fatture il cui pagamento risulta in scadenza o eventualmente scaduto, per le opportune verifiche; 6) Analisi dello stato di realizzazione delle fonti di finanziamento destinate agli investimenti con relativo report quadrimestrale ai Responsabili di riferimento e all'Amministrazione				
<b>Risorse finanziarie assegnate</b>	<table border="1" style="width: 100%;"> <thead> <tr> <th style="text-align: center;">Capitolo PEG</th> <th style="text-align: center;">Importo</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td> </td> <td> </td> </tr> </tbody> </table>	Capitolo PEG	Importo		
Capitolo PEG	Importo				

### PERSONALE COINVOLTO NELL'OBIETTIVO

Cat.	Cognome e Nome	% di partecipazione

Tutto il personale dell'ufficio ragioneria	
<b>INDICATORI DI RISULTATO</b>	
Descrizione	Valore atteso
1) Verifica entrate Indicatori obiettivo <b>i1</b> = n. report prodotti Target <b>i1</b> = 4 * Peso 25% *ultimo report entro il 31/01/2024	Graduazione <b>i1</b> ≥ 4            100% <b>i1</b> = 3            90% <b>i1</b> = 2            50% <b>i1</b> ≤ 1            0%
3) Variazioni di bilancio Indicatori obiettivo <b>i2</b> = n. variazioni deliberate Target <b>i2</b> = 3 Peso 25%	Graduazione <b>i2</b> ≥ 3            100% <b>i2</b> = 2            75% <b>i2</b> ≤ 1            0%
5) Report mensile scadenziario fatture Indicatori obiettivo <b>i3</b> = n. report prodotti Target <b>i3</b> = 12 * Peso 25% *ultimo report entro il 31/01/2024	Graduazione <b>11</b> ≥ <b>i3</b> ≥ <b>12</b> 100% <b>8</b> ≥ <b>i3</b> ≥ <b>10</b> 90% <b>5</b> ≥ <b>i3</b> ≥ <b>7</b> 50% <b>i3</b> ≤ 4            0%
6) Analisi fonti di finanziamento Indicatori obiettivo <b>i4</b> = n. report prodotti Target <b>i3</b> = 3* Peso 25% *ultimo report entro il 31/01/2024	Graduazione <b>i4</b> ≥ 3            100% <b>i4</b> = 2            75% <b>i4</b> ≤ 1            0%

Fasi e tempi		Gennaio	Febbraio	Marzo	Aprile	Maggio	Giugno	Luglio	Agosto	Settembre	Ottobre	Novembre	Dicembre
1	Verifica entrate				X			X			X		
2	Regolarizzazione entrate	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
3	Variazioni di bilancio				X			X				X	
4	Controllo periodico situazione stock debito	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
5	Report mensile scadenziario fatture	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
6	Analisi fonti di finanziamento					X				X			

**VERIFICA INTERMEDIA AL:**

Analisi degli scostamenti	
Cause	
Effetti	
Provvedimenti correttivi	
Intrapresi	
Da attivare	

## SETTORE 3 – SERVIZI FINANZIARI

Centro di Responsabilità: Settore/Servizio	Responsabile
Servizio Risorse Umane	

Obiettivo strategico DUP	Obiettivo operativo DUP
<b>Titolo Obiettivo classificato di:</b> Innovazione <input checked="" type="checkbox"/> Sviluppo <input type="checkbox"/> Mantenimento <input type="checkbox"/>	<b>ATTUAZIONE DEL NUOVO CONTRATTO COLLETTIVO NAZIONALE DI LAVORO SOTTOSCRITTO IL 16 NOVEMBRE 2022</b>
<b>Descrizione Obiettivo</b>	<p>Il 16 novembre 2022 l'Aran e i Sindacati hanno sottoscritto il <a href="#">Contratto collettivo nazionale di lavoro per il triennio 2019-2021</a>, relativo ai dipendenti del Comparto delle "Funzioni locali".</p> <p>Oltre agli istituti a contenuto economico e normativo con carattere vincolato ed automatico, che hanno trovato applicazione entro trenta giorni dalla sottoscrizione del contratto, ai sensi dell'art. 2, comma 3, il nuovo CCNL ha introdotto numerose novità di rilievo, tra le quali spicca l'introduzione di un nuovo modello di classificazione del personale dipendente, con il duplice obiettivo di:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>a) fornire agli Enti del comparto Funzioni Locali uno strumento innovativo ed efficace di gestione del personale e contestualmente offrire, ai dipendenti, un percorso agevole e incentivante di sviluppo professionale;</li> <li>b) aggiornare le declaratorie delle aree professionali adattandole ai nuovi contesti organizzativi, anche al fine di facilitare il riconoscimento delle competenze delle risorse umane.</li> </ol> <p>Il CCNL opera una revisione del sistema di classificazione del personale articolandolo in quattro aree che corrispondono a quattro differenti livelli di conoscenze, abilità e competenze professionali denominate, rispettivamente:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– Area degli Operatori;</li> <li>– Area degli Operatori esperti;</li> <li>– Area degli Istruttori;</li> <li>– Area dei Funzionari e dell'Elevata Qualificazione</li> </ul> <p>Nell'ambito di ciascuna area gli Enti, in relazione al proprio modello organizzativo, identificano i profili professionali, nel rispetto delle declaratorie di cui all'allegato A del CCNL, previo confronto con le organizzazioni sindacali.</p> <p>Considerato che l'entrata in vigore del nuovo sistema di classificazione è fissato al primo giorno del quinto mese successivo alla sottoscrizione definitiva del contratto, l'obiettivo è quello di attivare le dovute relazioni sindacali in tempo utile per la definizione del nuovo assetto professionale, entro il 1° aprile 2023.</p>
<b>Descrizione delle fasi di attuazione:</b>	<p>FASE 1: Analisi e studio della nuova disciplina dei diversi istituti contrattuali</p> <p>FASE 2: predisposizione della bozza di provvedimento per la trasposizione delle attuali categorie di inquadramento nelle nuove Aree previste dal CCNL con contestuale individuazione dei profili professionali all'interno di ciascuna area</p> <p>FASE 3: invio della bozza di provvedimento alle organizzazioni sindacali per l'avvio del "confronto"</p>

	FASE 4: incontro con le organizzazioni sindacali FASE 5: adozione del provvedimento definitivo di classificazione del personale dipendente	
<b>Risorse finanziarie assegnate</b>	<b>Capitolo PEG</b>	<b>Importo</b>

<b>PERSONALE COINVOLTO NELL'OBIETTIVO</b>	
Personale del Servizio Risorse Umane	
<b>INDICATORI DI RISULTATO</b>	
<b>Descrizione</b>	<b>Valore atteso</b>
Fase 5 svolta entro il 31/03/2023 Indicatore - i= n. giorni di ritardo Target i=0	Graduatorie i ≤ 15      100% 15 < i ≤ 30      90% 30 < i ≤ 60      50% i > 60      0%

<b>Fasi e tempi</b>	Gennaio	Febbraio	Marzo	Aprile	Maggio	Giugno	Luglio	Agosto	Settembre	Ottobre	Novembre	Dicembre
Fase 1		X										
Fase 2		X										
Fase 3		X	X									
Fase 4			X									
Fase 5			X									

<b>VERIFICA INTERMEDIA AL:</b>	
Media valore raggiunto %	
Media rispetto dei Tempi %	

<b>Analisi degli scostamenti</b>	
Cause	
Effetti	

<b>Provvedimenti correttivi</b>	
Intrapresi	
Da attivare	

<b>Andamento della gestione sia durante l'anno che al termine dell'esercizio</b>

**SETTORE 3 – SERVIZI FINANZIARI**

Centro di Responsabilità: Settore n. 1	Responsabile
Servizio: Tributi	

Obiettivo strategico DUP	Obiettivo operativo DUP								
<b>Titolo Obiettivo classificato di:</b> Innovazione <input type="checkbox"/> Sviluppo <input type="checkbox"/> Mantenimento <input checked="" type="checkbox"/>	<b>SERVIZIO DI COMPILAZIONE E CONSEGNA GRATUITA DEI MODELLI F24 I.MU. A TUTTI I SOGGETTI PASSIVI PERSONE FISICHE DEL COMUNE DI BOVOLONE.</b>								
<b>Descrizione obiettivo</b>	Come noto, l'I.MU. è un tributo soggetto ad autoliquidazione, per il quale ogni contribuente dovrebbe preoccuparsi di effettuare il calcolo dell'imposta dovuta e provvedere al versamento a mezzo di delega F24. L'Ufficio tributi, ormai dal 2010, grazie ad una banca dati costantemente aggiornata, offre questo servizio a tutti i cittadini persone fisiche proprietari di immobili nel territorio di Bovolone, in forma del tutto gratuita, attraverso la spedizione postale delle deleghe relative ad acconto e saldo I.MU. Il servizio viene fornito anche alle persone giuridiche, su richiesta. L'obiettivo si propone di proseguire nella erogazione del servizio anche per l'anno 2023, implementando e dando preferenza alla spedizione delle deleghe a mezzo posta elettronica, allo scopo di velocizzare e rendere più sicura la spedizione, e diminuire nel contempo i costi di postalizzazione.								
<b>Descrizione delle fasi di attuazione</b>	Fase 1. Costante aggiornamento della banca dati con le variazioni anagrafiche, i decessi, i MUI, i Doc.Fa., le variazioni culturali e le dichiarazioni di successione, fino alla data del 30 aprile 2023; Peso 55% Fase 2. Predisposizione ruolo I.MU. anno 2023 ed estrazione delle deleghe cartacee ed informatiche; Peso 5% Fase 3. Invio dei flussi di spedizione cartacea alla ditta incaricata della spedizione con report numerico del numero di deleghe spedite; Peso 10% Fase 4. Invio dei flussi di spedizione informatica per posta elettronica con report numerico del numero di mail inviate; Peso 10% Fase 5. Attività di sportello per il ricalcolo di ogni variazione, con report numerico del numero di deleghe predisposte allo sportello o in risposta a mail; Peso 20%								
<b>Risorse finanziarie assegnate</b>	<table border="1"> <thead> <tr> <th align="center">Capitolo PEG</th> <th align="center">Importo</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td align="center">10290</td> <td align="center">€ 3.000,00</td> </tr> </tbody> </table>	Capitolo PEG	Importo	10290	€ 3.000,00				
Capitolo PEG	Importo								
10290	€ 3.000,00								
<b>PERSONALE COINVOLTO NELL'OBIETTIVO</b>									
Tutto il personale del settore									
<b>INDICATORI DI RISULTATO</b>									
<b>Descrizione</b>	<b>Valore atteso</b>								
Tempi fase 5 – Entro il 14.06.2023 Indicatori obiettivo: i = numero giorni di ritardo Target: i=0	<table border="1"> <tr> <td align="center">Graduazione</td> <td align="center">i1 ≤ 15</td> </tr> <tr> <td align="center">100%</td> <td></td> </tr> <tr> <td></td> <td align="center">15 &lt; i1 ≤ 30</td> </tr> <tr> <td align="center">90%</td> <td></td> </tr> </table>	Graduazione	i1 ≤ 15	100%			15 < i1 ≤ 30	90%	
Graduazione	i1 ≤ 15								
100%									
	15 < i1 ≤ 30								
90%									

	<p>50% <math>30 &lt; i_1 \leq 60</math></p> <p>0% <math>i_1 &gt; 60</math></p>
--	--

<b>Fasi e tempi</b>	Gennaio	Febbraio	Marzo	Aprile	Maggio	Giugno	Luglio	Agosto	Settembre	Ottobre	Novembre	Dicembre
1 – costante aggiornamento della banca dati con le variazioni anagrafiche, i decessi, i MUI, i Doc.Fa., le variazioni culturali e le dichiarazioni di successione, fino alla data del 30 aprile 2023	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
2 – predisposizione ruolo I.MU. anno 2023 ed estrazione delle deleghe cartacee ed informatiche					X							
3 – invio dei flussi di spedizione cartacea alla ditta incaricata della spedizione con report numerico del numero di deleghe spedite					X							
4 – invio dei flussi di spedizione informatica per posta elettronica con report numerico del numero di mail inviate					X	X						
5 - attività di sportello per il ricalcolo di ogni variazione, con report numerico del numero di deleghe predisposte allo sportello o in risposta a mail					X	X					X	X

<b>Analisi degli scostamenti</b>	
Cause	
Effetti	

<b>Provvedimenti correttivi</b>	
Intrapresi	
Da attivare	
<b>Andamento della gestione sia durante l'anno che al termine dell'esercizio</b>	

## SETTORE 4 – LAVORI PUBBLICI E PATRIMONIO

Centro di Responsabilità: Servizio	Responsabile
LAVORI PUBBLICI	

Obiettivo strategico DUP	6.5	Obiettivo operativo DUP	6.5.2
Titolo Obiettivo classificato di: Innovazione <input type="checkbox"/> Sviluppo <input checked="" type="checkbox"/> Mantenimento <input type="checkbox"/>	<b>N. 1 - LAVORI PER LA REALIZZAZIONE DI UNA NUOVA ROTATORIA IN Z.A.I. TRA VIA MADONNA E VIALE DELLA COOPERAZIONE.</b>		
Descrizione Obiettivo	L'obiettivo consiste nell'esecuzione delle funzioni di RUP, con particolare riferimento alla fase di validazione del progetto, affidamento ed esecuzione dei lavori. I lavori in oggetto si inquadrano nell'ambito di un programma di messa in sicurezza dell'incrocio a raso stradale di Via Madonna con Viale della Cooperazione. Gli interventi consistono nella realizzazione di una nuova rotatoria e percorsi ciclo pedonali adiacenti.		
Descrizione delle fasi di attuazione	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Proposta di approvazione progetto definitivo/esecutivo 30%</li> <li>2. Avvio procedure di gara con pubblicazione avviso/lettera d'invito 30%</li> <li>3. Determina di aggiudicazione 30%</li> <li>4. Inizio lavori 10%</li> </ol>		
Risorse finanziarie assegnate	Capitolo PEG	Importo	
	20350	€ 346.141,00	

### PERSONALE COINVOLTO NELL'OBIETTIVO

Cat.	Cognome e Nome	% di partecipazione
	Tutto il personale dell'ufficio Lavori Pubblici	In ragione dell'effettiva partecipazione

### INDICATORI DI RISULTATO

Descrizione	Valore atteso
Rispetto delle tempistiche indicate Indicatori obiettivo – i = n. giorni di ritardo	Graduazione $i < 10$ 100% $15 < i < 30$ 50% $i > 30$ 0%

Fasi e tempi	Gennaio	Febbraio	Marzo	Aprile	Maggio	Giugno	Luglio	Agosto	Settembre	Ottobre	Novembre	Dicembre
1. Proposta approvazione progetto				X								
2. Avvio procedure di gara							X					
3. Determina di aggiudicazione									X			
4. Inizio lavori												X

**VERIFICA INTERMEDIA AL:**

--

<b>Analisi degli scostamenti</b>	
Cause	
Effetti	

<b>Provvedimenti correttivi</b>	
Intrapresi	
Da attivare	

## SETTORE 4 – LAVORI PUBBLICI E PATRIMONIO

Centro di Responsabilità: Servizio	Responsabile
GESTIONE PATRIMONIO	

Obiettivo strategico DUP	6.1	Obiettivo operativo DUP	6.1.4
Titolo Obiettivo classificato di:	<b>N. 2 – VALUTAZIONE PER AFFIDAMENTO DELL'EFFICIENTAMENTO ENERGETICO E GESTIONE DELLA PUBBLICA ILLUMINAZIONE.</b>		
Innovazione <input checked="" type="checkbox"/>			
Sviluppo <input type="checkbox"/>			
Mantenimento <input type="checkbox"/>			
Descrizione Obiettivo	<p>L'obiettivo consiste nella valutazione dell'opportunità di operare tramite affidamento del servizio di illuminazione pubblica mediante il ricorso allo strumento dell'in house providing.</p> <p>L'affidamento con lo strumento in house providing comporta la redazione di una serie di adempimenti, quali la redazione della relazione di congruità di cui al combinato disposto degli art. 14, d.lg. n. 201/2022 e dell'art.192 del d.lg. n. 50/2016 e la predisposizione della delibera di Consiglio Comunale di affidamento del servizio e conseguente trasmissione alla Corte dei Conti</p>		
Descrizione delle fasi di attuazione	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Redazione della relazione di congruità di cui al combinato disposto degli art. 14, d.lg. n. 201/2022 e dell'art.192 del d.lg. n. 50/2016 70%;</li> <li>2. Predisposizione della delibera di Consiglio Comunale di affidamento del servizio 30%.</li> </ol>		
Risorse finanziarie assegnate	Capitolo PEG	Importo	

### PERSONALE COINVOLTO NELL'OBIETTIVO

Cat.	Cognome e Nome	% di partecipazione
	Tutto il personale dell'ufficio Patrimonio e Lavori Pubblici	In ragione dell'effettiva partecipazione

### INDICATORI DI RISULTATO

Descrizione	Valore atteso
Rispetto delle tempistiche indicate	Graduazione $i < 10$ 100%
Indicatori obiettivo – $i = n$ . giorni di ritardo	$15 < i < 30$ 50%
	$i > 30$ 0%

Fasi e tempi	Gennaio	Febbraio	Marzo	Aprile	Maggio	Giugno	Luglio	Agosto	Settembre	Ottobre	Novembre	Dicembre
1. predisposizione relazione di congruità						X						
2. proposta Delibera di Consiglio									X			

**VERIFICA INTERMEDIA AL:**

--

<b>Analisi degli scostamenti</b>	
----------------------------------	--

Cause	
Effetti	

<b>Provvedimenti correttivi</b>	
---------------------------------	--

Intrapresi	
Da attivare	

## SETTORE 4 – LAVORI PUBBLICI E PATRIMONIO

Centro di Responsabilità: Servizio	Responsabile
LAVORI PUBBLICI	

Obiettivo strategico DUP	6.1	Obiettivo operativo DUP	6.1.3
<b>Titolo Obiettivo classificato di:</b> Innovazione <input type="checkbox"/> Sviluppo <input type="checkbox"/> Mantenimento <input checked="" type="checkbox"/>	<b>N. 1 - AFFIDAMENTO PLURIENNALE DEL SERVIZIO DI                      MANUTENZIONE DEL VERDE PUBBLICO</b>		
<b>Descrizione Obiettivo</b>	L'obiettivo consiste nella predisposizione di tutta la documentazione relativa all'affidamento pluriennale del servizio di manutenzione del verde pubblico. La documentazione di affidamento sarà costituita dai seguenti elaborati tecnici: <ul style="list-style-type: none"> <li>○ Capitolato descrittivo prestazionale;</li> <li>○ Elenco prezzi;</li> <li>○ Quadro Economico.</li> </ul>		
<b>Descrizione delle fasi di attuazione</b>	1. Predisposizione documentazione di affidamento; 2. Determina di affidamento/aggiudicazione entro il 30.07.2023 3. Esecuzione del contratto per annualità 2024/2025		
	<b>Capitolo PEG</b>	<b>Importo</b>	
	11850	€ 210.000	

### PERSONALE COINVOLTO NELL'OBIETTIVO

Cat.	Cognome e Nome	% di partecipazione
	Tutto il personale dell'ufficio Patrimonio	In ragione dell'effettiva partecipazione

### INDICATORI DI RISULTATO

Descrizione	Unità di misura	Valore atteso
Rispetto delle tempistiche indicate Indicatore obiettivo – i = n. giorni di ritardo	Graduazione i1<5	100%
	5<i<10	70%
	10<i<20	40%
	i>20	0%

Fasi e tempi anno 2023	Gennaio	Febbraio	Marzo	Aprile	Maggio	Giugno	Luglio	Agosto	Settembre	Ottobre	Novembre	Dicembre
Predisposizione documentazione di affidamento					X							
Determina di affidamento							X					
Esecuzione del contratto per annualità	X											

2024/2025 Esecuzione del contratto per annualità 2024/205	
---	--

<b>VERIFICA INTERMEDIA AL:</b>

<b>Analisi degli scostamenti</b>	
Cause	
Effetti	

<b>Provvedimenti correttivi</b>	
Intrapresi	
Da attivare	

## SETTORE 5 – POLIZIA LOCALE E PROTEZIONE CIVILE

Centro di Responsabilità: Settore/Servizio	Responsabile
Polizia Locale	

Obiettivo strategico DUP	Obiettivo operativo DUP
<b>Titolo Obiettivo classificato di:</b> Innovazione <input type="checkbox"/> Sviluppo <input type="checkbox"/> Mantenimento <input checked="" type="checkbox"/>	<b>POLIZIA LOCALE - formare</b>
<b>Descrizione Obiettivo</b>	<p><b>Premesse:</b>            La gestione associata del servizio di Polizia Locale della Media Pianura Veronese – Distretto VR 5 C, opera sul territorio dei Comuni di Angiari, Bovolone, Concemarise, Isola Rizza, Nogara, Oppeano, Roverchiara, Salizzole e San Pietro di Morubio dal 1 gennaio 2013 ed opera su un territorio con oltre 50.000 abitanti.            Dopo lo sblocco delle assunzioni nel 2020, si è registrato il previsto turn over del personale dipendente ed ora è necessario proseguire nella attività di qualificazione del nuovo personale, di riqualificazione per gli operatori più esperti ed al pieno sfruttamento delle tecnologie disponibili al fine di razionalizzare e semplificare gli interventi sul territorio.            Obiettivi del progetto, comuni per tutti gli enti associati, sono la prosecuzione delle attività previste ed il completamento della formazione degli agenti neo assunti in coerenza ed in prosecuzione degli obiettivi del triennio 2023-2025 che si riportano di seguito:</p> <p><b>Obiettivi:</b>            Per l'orizzonte temporale 2023-2025, si individuano i seguenti obiettivi in base ai settori di intervento:            – <u>formare</u> il personale per aumentare le capacità ed i settori di intervento;</p>

<b>Descrizione delle fasi di attuazione:</b>	Tutti gli obiettivi troveranno realizzazione dall'inizio dell'anno con una riorganizzazione nell'assegnazione dei turni del personale, con un più stretto monitoraggio degli esiti dei servizi disposti	
<b>Risorse finanziarie assegnate</b>	<b>Capitolo PEG</b>	<b>Importo</b>

## PERSONALE COINVOLTO NELL'OBIETTIVO

Cat.	Cognome e Nome	% di partecipazione
	Tutto il personale assegnato all'ufficio unico – Distretto di Polizia Locale	In ragione della effettiva presenza in servizio

### INDICATORI DI RISULTATO

Descrizione	Valore atteso
<p>1. formazione del personale con la prosecuzione del Coordinamento di Sis.Fo.PL (accordo di programma che comprende oltre 60 Comuni della Provincia per la formazione del personale) e partecipazione media del personale ad almeno un evento formativo / anno e ad un corso interno per migliorare le condizioni di sicurezza degli interventi;</p> <p>2. prima formazione per tutti gli operatori;</p> <p>3. formazione nuovi assunti: programmare la formazione di base per i nuovi assunti utilizzando risorse interne ed esterne</p>	<p>1 evento a Bovolone x anno almeno 1 evento presso altri enti</p> <p>- Programmazione formazione Tiro a Segno Nazionale di Cerea con 3 sessioni per ogni operatore; - corso patente di servizio per nuovi assunti</p> <p>Formazione, affiancamento e piena operatività nell'utilizzo delle apparecchiature in uso al Comando di Polizia Locale: Topcrash, misuratori di velocità, ICAM3D</p>

Fasi e tempi	Gennaio	Febbraio	Marzo	Aprile	Maggio	Giugno	Luglio	Agosto	Settembre	Ottobre	Novembre	Dicembre
1	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
2	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
3	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X

#### **Indicatori di risultato:**

##### **indicatore 1 – peso su valore complessivo obiettivo 25%**

- nessun evento programmato: 0%
- un evento programmato 50%
- due eventi programmati 90%
- più di due eventi programmati 100%

##### **indicatore 2– peso su valore complessivo obiettivo 50%**

- formazione fino al 50% del personale 0%
- formazione > 50% e fino al 60% 50%
- formazione > 60% e fino al 80% 90%
- formazione > 90% 100%

##### **indicatore 3 – peso su valore complessivo obiettivo 50%**

- formazione fino al 50% del personale 0%
- formazione > 50% e fino al 60% 50%
- formazione > 60% e fino al 80% 90%
- formazione > 90% 100%

#### **VERIFICA INTERMEDIA AL:**

Media valore raggiunto %	
Media rispetto dei Tempi %	

<b>Analisi degli scostamenti</b>	
Cause	
Effetti	

<b>Provvedimenti correttivi</b>	
Intrapresi	
Da attivare	
<b>Andamento della gestione sia durante l'anno che al termine dell'esercizio</b>	

## SETTORE 5 – POLIZIA LOCALE E PROTEZIONE CIVILE

Centro di Responsabilità: Settore/Servizio	Responsabile
Polizia Locale	

Obiettivo strategico DUP	6.3	Obiettivo operativo DUP	6.3.1
<b>Titolo Obiettivo classificato di:</b> Innovazione <input type="checkbox"/> Sviluppo <input type="checkbox"/> Mantenimento <input checked="" type="checkbox"/>	<b>POLIZIA LOCALE</b> <b>Sicurezza della circolazione</b>		
<b>Descrizione Obiettivo</b>	<p><b>Premesse:</b>            La gestione associata del servizio di Polizia Locale della Media Pianura Veronese – Distretto VR 5 C, opera sul territorio dei Comuni di Angiari, Bovolone, Concamarise, Isola Rizza, Oppeano, Roverchiara, Salizzole e San Pietro di Morubio dal 1 gennaio 2013 ed opera su un territorio con oltre 50.000 abitanti.            Obiettivo del progetto è la prosecuzione dei controlli sulla circolazione stradale, nella attività di infortunistica ed utilizzando le dotazioni disponibili a garanzia della sicurezza della circolazione e degli utenti della strada.</p> <p><b>Obiettivi:</b>            Per l'orizzonte temporale 2023-2025, si individuano i seguenti obiettivi in base ai settori di intervento:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Estensione a tutti i Comuni del Servizio associato del progetto di potenziamento dei servizi di Polizia Stradale finanziato ai sensi dell'art. 208 del Codice della Strada programmando servizi serali in modo da contrastare i comportamenti pericolosi per la circolazione stradale ovvero che creano disturbo alla quiete pubblica</li> <li>2. Controllo stato di ebbrezza dei conducenti coinvolti in incidenti stradali;</li> <li>3. Rilievi planimetrici incidenti stradali con appositi strumenti informatici;</li> <li>4. Controllo ore di guida dei conducenti professionali;</li> </ol>		

<b>Descrizione delle fasi di attuazione:</b>	Tutti gli obiettivi troveranno realizzazione dall'inizio dell'anno con una riorganizzazione nell'assegnazione dei turni del personale, con un più stretto monitoraggio degli esiti dei servizi disposti	
<b>Risorse finanziarie assegnate</b>	<b>Capitolo PEG</b>	<b>Importo</b>
		Vedi delibera destinazione proventi sanzioni art. 208 CDS

## PERSONALE COINVOLTO NELL'OBIETTIVO

Cat.	Cognome e Nome	% di partecipazione
	Tutto il personale della Polizia Locale del Comune di Bovolone assegnato all'ufficio unico - Distretto	In ragione della effettiva presenza in servizio
INDICATORI DI RISULTATO		
Descrizione	Valore atteso	
<ul style="list-style-type: none"> <li>- programmazione di n. 40 servizi serali che prevedano</li> <li>• presenza minima di un agente in occasione di riunioni in luoghi pubblici;</li> <li>• pattuglia minima di 2 agenti per servizi in manifestazioni;</li> <li>• pattuglia minima di 3 agenti per altri servizi di controllo del territorio e della viabilità</li> </ul> <p><b>peso su complessivo obiettivo 40%</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- fino a 10 servizi serali</li> <li>- da 11 a 25 servizi serali</li> <li>- da 26 a 39 servizi serali</li> <li>- più di 39 servizi serali</li> </ul>	<p>Almeno 40 in orario di servizio se il progetto non è finanziato ovvero extra orario in caso di approvazione</p>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Utilizzo degli etilometri pre – test o omologati ovvero richiesta di prelievo liquidi biologici su almeno il 70% degli incidenti stradali rilevati.</li> </ul> <p><b>peso su complessivo obiettivo 20%</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- fino al 30%</li> <li>- dal 30 al 50%</li> <li>- dal 50 al 70%</li> <li>- oltre il 70%</li> </ul>	<p>2 – almeno nel 70% degli incidenti con feriti</p>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Controllo del traffico pesante con il sistema Tacho police</li> </ul> <p><b>peso su complessivo obiettivo 20%</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- fino a 10 servizi</li> <li>- da 11 a 25 servizi</li> <li>- da 26 a 39 servizi</li> <li>- più di 39 servizi</li> </ul>	<p>Almeno 40 servizi</p>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>- utilizzo dei sistemi di rilevazione topografica degli incidenti stradali</li> </ul> <p><b>peso su complessivo obiettivo 20%</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- fino al 30%</li> <li>- dal 30 al 50%</li> <li>- dal 50 al 70%</li> <li>- oltre il 70%</li> </ul>	<p>almeno nel 70% degli incidenti con feriti</p>	

Fasi e tempi	Gennaio	Febbraio	Marzo	Aprile	Maggio	Giugno	Luglio	Agosto	Settembre	Ottobre	Novembre	Dicembre
1	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
2	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
3	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
4	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X

<b>VERIFICA INTERMEDIA AL:</b>

<b>Analisi degli scostamenti</b>	
Cause	
Effetti	
<b>Provvedimenti correttivi</b>	
Intrapresi	
Da attivare	

## SETTORE 5 – POLIZIA LOCALE E PROTEZIONE CIVILE

Centro di Responsabilità: Settore/Servizio	Responsabile
Polizia Locale	

Obiettivo strategico DUP	6.3	Obiettivo operativo DUP	6.3.3
<b>Titolo Obiettivo classificato di:</b> Innovazione <input checked="" type="checkbox"/> Sviluppo <input type="checkbox"/> Mantenimento <input type="checkbox"/>	<b>POLIZIA LOCALE</b> <b>Scuole Sicure</b>		
<b>Descrizione Obiettivo</b>	<p><b>Premesse:</b>                      La gestione associata del servizio di Polizia Locale della Media Pianura Veronese – Distretto VR 5 C, opera sul territorio dei Comuni di Angiari, Bovolone, Concamarise, Isola Rizza, Nogara, Oppeano, Roverchiara, Salizzole e San Pietro di Morubio dal 1 gennaio 2013 ed opera su un territorio con oltre 50.000 abitanti su un territorio di 243,92 Kmq.                      Obiettivo del progetto è aumentare la sicurezza in prossimità degli edifici scolastici mediante il posizionamento di telecamere in prossimità degli Istituti Superiori e l'esecuzione di servizi di controllo della viabilità e delle persone che si avvicinano alle scuole per prevenire fenomeni di degrado e di spaccio di sostanze stupefacenti.                      Per il Comune di Bovolone è stato conseguito un finanziamento dal Ministero dell'Interno.</p> <p><b>Obiettivi:</b>                      Per l'orizzonte temporale anno scolastico 2022/2023 si individuano i seguenti obiettivi in base ai settori di intervento:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Installazione di 2 telecamere in prossimità degli ingressi dell'Istituto "G. Giorgi";</li> <li>- Esecuzione di servizi quotidiani in prossimità delle scuole con predisposizione di reportistica programmare servizi serali in modo da contrastare i comportamenti pericolosi per la circolazione stradale ovvero che creano disturbo alla quiete pubblica;</li> </ul>		

<b>Descrizione delle fasi di attuazione:</b>	Tutti gli obiettivi troveranno realizzazione dall'inizio dell'anno con una riorganizzazione nell'assegnazione dei turni del personale, con un più stretto monitoraggio degli esiti dei servizi disposti	
<b>Risorse finanziarie assegnate</b>	<b>Capitolo PEG</b>	<b>Importo</b>

### PERSONALE COINVOLTO NELL'OBIETTIVO

Cat.	Cognome e Nome	% di partecipazione
	Tutto il personale della Polizia Locale del Comune di Bovolone assegnato all'ufficio unico - Distretto	In ragione della effettiva presenza in servizio

### INDICATORI DI RISULTATO

Descrizione	Valore atteso
4. programmazione di servizi di controllo della viabilità e delle persone in prossimità degli edifici scolastici.	Almeno 2 per ogni giorno di scuola

<p><b>peso sul valore complessivo dell'obiettivo: 50%</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Meno di 1 servizio medio giornaliero</li> <li>- Media di 1 servizio al giorno</li> </ul> <p style="text-align: right;">50%</p> <p>2 o più servizi al giorno</p>	<p>0%</p> <p>50%</p> <p>100%</p>
<p>5. Installazione 2 telecamere in P.le A. Moro, in prossimità dell'ingresso dell'Istituto "G. Giorgi".</p> <p><b>peso sul valore complessivo dell'obiettivo: 50%</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Tra il 01/11 ed il 31/12</li> <li>- Tra il 01/09 ed il 31/10</li> <li>- Tra il 01/07 ed il 31/08</li> <li>- Entro il 30/06</li> </ul>	<p>2 telecamere installate entro il 30/06</p> <p>0%</p> <p>50%</p> <p>90%</p> <p>100%</p>

Fasi e tempi	Gennaio	Febbraio	Marzo	Aprile	Maggio	Giugno	Luglio	Agosto	Settembre	Ottobre	Novembre	Dicembre
1	X	X	X	X	X	X						
2	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X

<b>VERIFICA INTERMEDIA AL:</b>

<b>Analisi degli scostamenti</b>	
Cause	
Effetti	
<b>Provvedimenti correttivi</b>	
Intrapresi	
Da attivare	

**SETTORE 6 – TERRITORIO, AMBIENTE E SUAP**

Centro di Responsabilità: Servizio	Responsabile
Servizio igiene, ambiente e ecologia	

Obiettivo strategico DUP	6.4	Obiettivo operativo DUP	6.4.6
Titolo Obiettivo classificato di:	<b>EDUCAZIONE AMBIENTALE NELLE SCUOLE SULLE TEMATICHE RIFIUTI E ACQUA</b>		
Innovazione <input checked="" type="checkbox"/> Sviluppo <input type="checkbox"/> Mantenimento <input type="checkbox"/>			
Descrizione Obiettivo	In attuazione degli obiettivi strategici individuati dall'Amministrazione comunale nel Documento Unico di Programmazione, si intende individuare, per gli alunni dell'I.C. Franco Cappa, due progetti di educazione ambientale. Si intendono affrontare due tematiche rilevanti, aventi diretta connessione con la vita quotidiana di ognuno. Nello specifico: la conoscenza del "ciclo di vita" di un rifiuto tessile e dei benefici ambientali derivanti dall'utilizzo di acqua alla spina. Gli alunni acquisiranno nozioni che potrebbero permettere loro di scegliere, in fase di acquisto/utilizzo di un prodotto, in maniera autonoma, tenendo in considerazione l'impatto ambientale dei propri comportamenti.		
Descrizione delle fasi di attuazione:	4. Elaborazione dei due progetti, di concerto con il soggetto/i esecutore/i, le società/associazioni erogatrici di servizi pubblici e la scuola, armonizzandoli con la realtà territoriale; 5. Sottoporre all'I.C. Franco Cappa la Proposta educativa; 6. Inserimento dei progetti nel Piano dell'offerta formativa dell'I.C. Franco Cappa.		
Risorse finanziarie assegnate	Capitolo PEG	Importo	

PERSONALE COINVOLTO NELL'OBIETTIVO	
Tutto il personale del servizio	
INDICATORI DI RISULTATO	
Descrizione	Valore atteso
Inserimento dei progetti nel Piano dell'offerta formativa dell'I.C. Franco Cappa entro il 31/12/2023.	Graduazione: i ≤ 5                      100% 5 < i ≤ 10                90% 10 < i ≤ 30                50% 30 < i ≤ 10                0%
Indicatore i= giorni di ritardo Target i=0	

Fasi e tempi	Gennaio	Febbraio	Marzo	Aprile	Maggio	Giugno	Luglio	Agosto	Settembre	Ottobre	Novembre	Dicembre
Fase 1		x	x	x	x	x	x					
Fase 2							x	x	x	x	x	x
Fase 3							x	x	x	x	x	x

**VERIFICA INTERMEDIA AL:**

**Analisi degli scostamenti**

Cause	
Effetti	

**Provvedimenti correttivi**

Intrapresi	
Da attivare	

**Andamento della gestione sia durante l'anno che al termine dell'esercizio**

## SETTORE 6 – TERRITORIO, AMBIENTE E SUAP

Centro di Responsabilità: Servizio	Responsabile
Servizio edilizia privata	

Obiettivo strategico DUP	6.2	Obiettivo operativo DUP	6.23
<b>Titolo Obiettivo classificato di:</b> Innovazione <input checked="" type="checkbox"/> Sviluppo <input type="checkbox"/> Mantenimento <input type="checkbox"/>	<b>ELENCO IN FORMATO ELETTRONICO DELLE PRATICHE EDILIZIE DEL PERIODO TEMPORALE DAL 1951 AL 1954</b>		
<b>Descrizione Obiettivo</b>	In attuazione degli obiettivi strategici individuati dall'Amministrazione comunale nel Documento Unico di Programmazione, al fine di agevolare la ricerca delle pratiche edilizie oggetto di istanze di accesso agli atti e conseguentemente abbattere i tempi di evasione delle medesime istanze.		
<b>Descrizione delle fasi di attuazione:</b>	1. Ricognizione di tutte le pratiche edilizie dal 1951 al 1954 reperibili in archivio; 2. Predisposizione dell'elenco delle pratiche edilizie reperite in formato elettronico.		
<b>Risorse finanziarie assegnate</b>	<b>Capitolo PEG</b>	<b>Importo</b>	

### PERSONALE COINVOLTO NELL'OBIETTIVO

Tutto il personale del servizio

### INDICATORI DI RISULTATO

Descrizione	Valore atteso
Trasmissione dell'elenco predisposto con nota protocollata al Segretario Generale entro il 31/12/2023.  Indicatore i= giorni di ritardo Target i=0	Graduazione: i ≤ 5            100% 5 < i ≤ 10    90% 10 < i ≤ 30    50% 30 < i ≤ 10    0%

Fasi e tempi	Gennaio	Febbraio	Marzo	Aprile	Maggio	Giugno	Luglio	Agosto	Settembre	Ottobre	Novembre	Dicembre
Fase 1		x	x	x	x							
Fase 2						x	x	x	x	x	x	x

<b>VERIFICA INTERMEDIA AL:</b>

<b>Analisi degli scostamenti</b>	
Cause	
Effetti	

<b>Provvedimenti correttivi</b>	
Intrapresi	
Da attivare	
<b>Andamento della gestione sia durante l'anno che al termine dell'esercizio</b>	

## SETTORE 6 – TERRITORIO, AMBIENTE E SUAP

Centro di Responsabilità: Servizio	Responsabile
Servizio SUAP, commercio e manifestazioni	

<b>Obiettivo strategico DUP</b>	5.4	<b>Obiettivo operativo DUP</b>	5.4.1
<b>Titolo Obiettivo classificato di:</b> Innovazione <input type="checkbox"/> Sviluppo <input checked="" type="checkbox"/> Mantenimento <input type="checkbox"/>	<b>REGOLAMENTO DEL MERCATO A KM 0</b>		
<b>Descrizione Obiettivo</b>	In attuazione degli obiettivi strategici individuati dall'Amministrazione comunale nel Documento Unico di Programmazione, al fine di istituire mediante bando pubblico il mercato a Km 0 per la vendita diretta di prodotti agricoli, si rende necessario regolamentare l'istituzione e il funzionamento dello stesso.		
<b>Descrizione delle fasi di attuazione:</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Redazione del Regolamento del mercato a Km 0;</li> <li>2. Condivisione della Regolamento con gli uffici competenti;</li> <li>3. Trasmissione del Regolamento e proposta di delibera di Consiglio Comunale per approvazione al Segretario Comunale.</li> </ol>		
<b>Risorse finanziarie assegnate</b>	<b>Capitolo PEG</b>	<b>Importo</b>	

### PERSONALE COINVOLTO NELL'OBIETTIVO

Tutto il personale del servizio

### INDICATORI DI RISULTATO

Descrizione	Valore atteso
Trasmissione del regolamento e proposta di delibera di Consiglio al Segretario Comunale con nota protocollata entro il 31/12/2023.	Graduazione:
	$i \leq 5$ 100%
	$5 < i \leq 10$ 90%
	$10 < i \leq 30$ 50%
	$30 < i \leq 10$ 0%
Indicatore $i$ = giorni di ritardo Target $i$ =0	

Fasi e tempi	Gennaio	Febbraio	Marzo	Aprile	Maggio	Giugno	Luglio	Agosto	Settembre	Ottobre	Novembre	Dicembre
Fase 1		x	x	x	x	x						
Fase 2							x	x				
Fase 3									x	x	x	x

**VERIFICA INTERMEDIA AL:**

--

<b>Analisi degli scostamenti</b>	
Cause	
Effetti	

<b>Provvedimenti correttivi</b>	
Intrapresi	
Da attivare	
<b>Andamento della gestione sia durante l'anno che al termine dell'esercizio</b>	

## SETTORE 6 – TERRITORIO, AMBIENTE E SUAP

Centro di Responsabilità: Servizio	Responsabile
Servizio pianificazione territoriale e urbanistica	

<b>Obiettivo strategico DUP</b>	6.2	<b>Obiettivo operativo DUP</b>	6.2.2
<b>Titolo Obiettivo classificato di:</b> Innovazione <input type="checkbox"/> Sviluppo <input checked="" type="checkbox"/> Mantenimento <input type="checkbox"/>	<b>VARIANTE VERDE 2023</b>		
<b>Descrizione Obiettivo</b>	In attuazione degli obiettivi strategici individuati dall'Amministrazione comunale nel Documento Unico di Programmazione e della LRV n. 4/2015 si intende avviare la procedura di variante al P.I. mediante la c.d. "variante verde" per la riclassificazione di aree edificabili affinché siano private della potenzialità edificatoria loro riconosciuta dallo strumento urbanistico vigente e siano rese inedificabili.		
<b>Descrizione delle fasi di attuazione:</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Pubblicazione all'albo pretorio dell'avviso variante verde ai sensi dell'art. 7 della LRV n. 4/2015;</li> <li>2. Valutazione istanze pervenute entro 60 giorni dal termine ultimo di presentazione delle istanze e, qualora ritenga le stesse coerenti con le finalità di contenimento del suolo procede all'adozione della variante;</li> <li>3. Adozione variante verde da parte del Consiglio Comunale;</li> <li>4. Approvazione variante verde da parte del Consiglio Comunale.</li> </ol>		
<b>Risorse finanziarie assegnate</b>	<b>Capitolo PEG</b>	<b>Importo</b>	

### PERSONALE COINVOLTO NELL'OBIETTIVO

Tutto il personale del servizio

### INDICATORI DI RISULTATO

Descrizione	Valore atteso
Approvazione variante verde da parte del Consiglio Comunale entro il 31/12/2023.	Graduazione:
Indicatore i= giorni di ritardo	i ≤ 5      100%
Target i=0	5 < i ≤ 10      90%
	10 < i ≤ 30      50%
	30 < i ≤ 10      0%

Fasi e tempi	Gennaio	Febbraio	Marzo	Aprile	Maggio	Giugno	Luglio	Agosto	Settembre	Ottobre	Novembre	Dicembre
Fase 1		x										
Fase 2			x	x	x	x						

Fase 3							x	x	x			
Fase 4										x	x	x

**VERIFICA INTERMEDIA AL:**

<b>Analisi degli scostamenti</b>	
Cause	
Effetti	

<b>Provvedimenti correttivi</b>	
Intrapresi	
Da attivare	
<b>Andamento della gestione sia durante l'anno che al termine dell'esercizio</b>	