



COMUNE DI BOVOLONE

Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO) 2024-2026

Schede obiettivi di performance

PIANO DETTAGLIATO DEGLI OBIETTIVI 2024

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

| | | |
|---|---|----------------|
| Titolo Obiettivo classificato di: Innovazione Sviluppo Mantenimento X | ATTUAZIONE DELLE MISURE PREVISTE NEL PIAO SEZIONE RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA | |
| Descrizione Obiettivo | 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 in due fasi (primo e secondo semestre) da parte dei singoli Responsabili di Settore attraverso appositi report di autovalutazione da presentare al Segretario Generale - RPCT. | |
| Descrizione delle fasi di attuazione: | 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 31/10/2024 per il periodo dal 01/01/2024 al 30/09/2024 | |
| Risorse finanziarie assegnate | Capitolo PEG | Importo |
| | | |

PERSONALE COINVOLTO NELL'OBIETTIVO

Responsabili di Settore

INDICATORI DI RISULTATO

| Descrizione | Valore atteso |
|--|---|
| FASE 1 entro il 31 ottobre i = n. giorni di ritardo Target: i= 0 | Graduatoria $i \leq 15$ 100% $15 < i \leq 30$ 90% $30 < i \leq 60$ 50% $i > 60$ 0% |

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

PIANO DETTAGLIATO DEGLI OBIETTIVI 2024

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

| | | | |
|--|---|----------------|--|
| Titolo Obiettivo classificato di: Innovazione Sviluppo Mantenimento X | ADEMPIMENTO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE PREVISTI NEL PIAO SEZIONE RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA | | |
| Descrizione Obiettivo | 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. | | |
| Descrizione delle fasi di attuazione: | Fase 1. Adempimento degli obblighi di pubblicazione previsti nella sezione Rischi Corruttivi e Trasparenza del PIAO, nel rispetto dei termini di legge. | | |
| Risorse finanziarie assegnate | Capitolo PEG | Importo | |
| | | | |
| | | | |

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 i = completezza 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:

| Analisi degli scostamenti | |
|---------------------------|--|
| Cause | |
| Effetti | |

| Provvedimenti correttivi | |
|---------------------------------|--|
| Intrapresi | |
| Da attivare | |

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

PIANO DETTAGLIATO DEGLI OBIETTIVI 2024

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

| Obiettivo strategico DUP | Obiettivo operativo DUP |
|--------------------------|-------------------------|
|--------------------------|-------------------------|

| | | |
|--|--|----------------|
| Titolo Obiettivo classificato di: Innovazione Sviluppo X (vedere descrizione*) Mantenimento | RISPETTO TEMPSTICHE DI PAGAMENTO FATTURE COMMERCIALI (ai sensi dell'articolo 4-bis del D.L. 13/2023 e s.m.i.) | |
| Descrizione Obiettivo | <p>Nell'ambito del Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza (PNRR) dell'Italia, approvato con decisione di esecuzione del Consiglio europeo il 13 luglio 2021, tra le riforme abilitanti che l'Italia si è impegnata a realizzare in linea con le raccomandazioni della Commissione europea, è prevista la Riforma n. 1.11 relativa alla "Riduzione dei tempi di pagamento delle pubbliche amministrazioni e delle autorità sanitarie".</p> <p>Le pubbliche amministrazioni di cui all'art. 1, comma 2, del decreto legislativo n. 165/2001 provvedono ad assegnare ai dirigenti responsabili dei pagamenti delle fatture commerciali, nonché a quelli apicali delle rispettive strutture, specifici obiettivi annuali relativi al rispetto dei tempi di pagamento, individuati con riferimento all'indicatore di ritardo annuale di cui all'art. 1, commi 859, lettera b), e 861, della legge n. 145/2018 (CHE NON DEVE ESSERE POSITIVO) e valutati, ai fini del riconoscimento della retribuzione di risultato, per una quota pari al 30%* (secondo le modalità previste nel Sistema di Valutazione della performance), stante la verifica del raggiungimento degli obiettivi relativi al rispetto dei tempi di pagamento da parte del competente organo di controllo di regolarità amministrativa e contabile sulla base degli indicatori elaborati mediante la piattaforma elettronica per la gestione telematica del rilascio delle certificazioni di cui all'art. 7, comma 1, del decreto-legge n. 35/2013 (comma 2);</p> | |
| Descrizione delle fasi di attuazione: | <p>L'attuazione dell'obiettivo si esplica attraverso le seguenti fasi previste dal regolamento di Contabilità approvato con delibera di Consiglio Comunale n.70 del 23/12/2020:</p> <p>FASE 1. Verifica fatture pervenute al protocollo assegnate al settore di appartenenza;</p> <p>FASE 2. Nel caso in cui il responsabile ritenga di procedere alla liquidazione della spesa il preliminare dell'atto di liquidazione deve essere trasmesso al servizio finanziario entro 15 giorni dal ricevimento della relativa fattura commerciale (art. 28 c. 2 Regolamento contabilità).</p> <p>FASE 3. Nel caso in cui il responsabile non ritenga di procedere alla liquidazione della spesa deve provvedere all'immediato inoltro delle contestazioni al creditore ed alla comunicazione all'ufficio Ragioneria affinché provveda ad escludere dal calcolo la somma inesigibile (art. 28 c. 10 Regolamento contabilità)</p> | |
| Risorse finanziarie assegnate | Capitolo PEG | Importo |
| | | |

PERSONALE COINVOLTO NELL'OBIETTIVO

| Cat. | Cognome e Nome | % di partecipazione |
|------|-------------------------|---------------------|
| | Responsabili di settore | |
| | | |

| INDICATORI DI RISULTATO | |
|--|--|
| Descrizione | Valore atteso |
| Rispetto tempestività pagamenti entro 30 giorni dal ricevimento delle fatture commerciali Indicatori obiettivo i = indicatore di ritardo annuale di cui all'art. 1 commi 859 lettera b), e 861 della L. 145/2018 Target $i \leq 0$ | Graduatoria $i \leq 0$ 100% $i > 0$ 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 |
| FASE 3 | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X |

| |
|--------------------------------|
| VERIFICA INTERMEDIA AL: |
| |

| Analisi degli scostamenti | |
|---------------------------|--|
| Cause | |
| Effetti | |
| Provvedimenti correttivi | |
| Intrapresi | |
| Da attivare | |

PIANO DETTAGLIATO DEGLI OBIETTIVI 2024

| Centro di Responsabilità: Settore/Servizio | | Responsabile | |
|--|-----|-------------------------|-------|
| Segreteria Generale | | SEGRETARIO GENERALE | |
| Obiettivo strategico DUP | ... | Obiettivo operativo DUP | |

| | | | |
|--|--|----------------|--|
| Titolo Obiettivo classificato di: Innovazione X Sviluppo Mantenimento | PIAO Adozione piattaforma digitale per un maggior Valore Pubblico | | |
| Descrizione Obiettivo | L'obiettivo si prefigge di adottare una piattaforma atta a migliorare lo strumento del Piano Integrato delle Attività e Organizzazioni (PIAO), superando la mera "cultura degli adempimenti", a favore di un approccio improntato alla massima partecipazione dei diversi Settori e ad una reale integrazione delle varie componenti contenute nel documento, al fine di conseguire maggiore Valore Pubblico coerentemente ai documenti di programmazione economico-finanziaria ed alle linee strategiche dell'Amministrazione. | | |
| Descrizione delle fasi di attuazione: | Fase 1. Audit iniziale ed implementazione della piattaforma con i dati forniti dai vari settori. Fase 2. Definizione ed analisi degli indicatori, tra cui Impatto, Performance, Buona Amministrazione e Sistema, Salute Organizzativa, Lavoro Agile, Processi Anti-Corruptivi. Fase 3. Caricamento e normalizzazione delle informazioni contenute nel vigente PIAO Fase 4. Attivazione della piattaforma digitale per la gestione del PIAO con predisposizione di strumenti di analisi (cruscotti) atti alla misurazione ed al monitoraggio delle attività strategiche. | | |
| Risorse finanziarie assegnate | Capitolo PEG | Importo | |
| | 20018 | 5.000,00 | |

PERSONALE COINVOLTO NELL'OBIETTIVO

Segretario Generale, Responsabili di Settore e Ufficio Sistemi Informativi

INDICATORI DI RISULTATO

| Descrizione | Valore atteso |
|--|-----------------------------|
| Gestione PIAO attraverso la piattaforma digitale entro il 31 dicembre 2024 | Graduazione $i \leq 5$ 100% |
| | $5 < i \leq 10$ 90% |
| FASE 4 Attivazione della piattaforma digitale per la gestione del PIAO | $10 < i \leq 30$ 50% |
| $i = n.$ giorni di ritardo | $i > 30$ 0% |
| Target: $i = 0$ | |

| 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 | | |
| FASE 3 | | | | | | | X | X | X | X | | |
| FASE 4 | | | | | | | | | | 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 |
|--|

| |
|--|
| |
|--|

PIANO DETTAGLIATO DEGLI OBIETTIVI 2024

| | | | |
|---|-----|--------------------------------|-------|
| Centro di Responsabilità: Settore/Servizio | | Responsabile | |
| Settore servizi alla persona/Servizio Cultura | | Michela Lucchini | |
| Obiettivo strategico DUP | 4.3 | Obiettivo operativo DUP | 4.3.1 |

| | | | |
|---|---|----------------|--|
| Titolo Obiettivo classificato di: Innovazione <input type="checkbox"/> Sviluppo <input type="checkbox"/> Mantenimento <input checked="" type="checkbox"/> | CULTURA, PARTECIPAZIONE E POLITICHE GIOVANILI: PROGETTI 2024 | | |
| Descrizione Obiettivo | <p>L'obiettivo si propone di supportare l'assessorato alla Cultura, alle Politiche Giovanili e alle Pari Opportunità nella gestione delle attività culturali, coinvolgendo attivamente ed operativamente le numerose associazioni senza scopo di lucro del territorio, anche in funzione del principio costituzionale di sussidiarietà.</p> <p>L'idea è quindi quella di continuare e valorizzare la cultura, in tutte le sue sfaccettature, attraverso l'organizzazione di iniziative ed attività culturali e sociali legate ai più svariati campi di interesse (teatrale, cinematografico, incontri con autori ed esperti di vari argomenti, attività per bambini, iniziative rivolte ad adolescenti/giovani ecc.), con il fine di mettere a disposizione un ampio spettro di opportunità culturali/ricreative, adatte a pubblici ed interessi diversi, e sviluppare al contempo il senso di socialità e di comunità.</p> | | |
| Descrizione delle fasi di attuazione: | <ol style="list-style-type: none"> 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 interesse; 2. Predisposizione atti amministrativi di affidamento diretto, secondo il programma culturale 2024 stabilito approvato con delibera di G.C. n. 12 del 29/01/2024; 3. Predisposizione atti amministrativi di manifestazione di interesse e bandi, relativi alla organizzazione delle manifestazioni di cui al programma culturale 2024 stabilito approvato con delibera di G.C. n. 12 del 29/01/2024; 4. Supporto all'assessorato alla Cultura, alle Politiche Giovanili e alle Pari Opportunità nell'organizzazione degli eventi. | | |
| Risorse finanziarie assegnate | Capitolo PEG | Importo | |
| | 11340 – Spese per servizi attività culturali | € 17.430,00 | |
| | 11350 – Contributi per attività in campo culturale e di tradizione del territorio | € 10.000,00 | |
| | 11460.1 – Spese per iniziative rivolte alle politiche giovanili | € 2.070,00 | |
| | 10938 – Spese per istituto Pari Opportunità | € 3.000,00 | |

PERSONALE COINVOLTO NELL'OBIETTIVO

Tutto il personale del settore

INDICATORI DI RISULTATO

| Descrizione | Valore atteso | |
|--|---------------------------|------|
| Eventi programmati con delibera di G.C. n. 12 del 29/04/2024 | Graduazione $i \geq 90\%$ | 100% |
| Indicatori obiettivo: $i = \text{eventi svolti} / \text{numero totale eventi} * 100$ | $90 < i \leq 70$ | 90% |
| Target: $i \geq 90\%$ (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 |
|---|---------|----------|-------|--------|--------|--------|--------|--------|-----------|---------|----------|----------|
| FASE 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 interesse | X | X | X | | | | | | | | | |
| Fase 2 - Predisposizione atti amministrativi di affidamento diretto, secondo il calendario predisposto dall'Assessorato di riferimento | | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X |
| Fase 3 - Predisposizione atti amministrativi di manifestazione di interessi e bandi, relativi alla organizzazione delle manifestazioni di cui al calendario predisposto dall'Assessorato di riferimento | | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X |
| Fase 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 |

Analisi degli scostamenti

| | |
|---------|--|
| Cause | |
| Effetti | |

Provvedimenti correttivi

| | |
|--|--|
| Intrapresi | |
| Da attivare | |
| Andamento della gestione sia durante l'anno che al termine dell'esercizio | |
| | |

PIANO DETTAGLIATO DEGLI OBIETTIVI 2024

| Centro di Responsabilità: Settore/Servizio | Responsabile |
|---|------------------|
| Servizio affari generali – Protocollo Messi | Lucchini Michela |

| Obiettivo strategico DUP | Obiettivo operativo DUP |
|--------------------------|-------------------------|
|--------------------------|-------------------------|

| | | |
|---|---|----------------|
| Titolo Obiettivo classificato di: Innovazione <input type="checkbox"/> Sviluppo <input type="checkbox"/> Mantenimento <input checked="" type="checkbox"/> | Verifica anagrafiche inserite nella procedura halley per la protocollazione e bonifica delle anagrafiche doppie – Primo stralcio 150 anagrafiche | |
| Descrizione Obiettivo | L'obiettivo si configura nell'attività di verifica della correttezza dei dati inseriti nelle anagrafiche con aggiornamento soprattutto con riferimento ai casi di duplicazione della stessa anagrafica. Primo stralcio di 150 anagrafiche | |
| Descrizione delle fasi di attuazione: | <ol style="list-style-type: none"> 1 Verifica delle anagrafiche doppie 2 Aggiornamento ed eliminazione dei duplicati | |
| Risorse finanziarie assegnate | Capitolo PEG | Importo |
| | | |

PERSONALE COINVOLTO NELL'OBIETTIVO

| Cat. | Cognome e Nome | % di partecipazione |
|------|------------------------|---------------------|
| | PERSONALE DELL'UFFICIO | |
| | | |

INDICATORI DI RISULTATO

| Descrizione | Valore atteso |
|--|-------------------------------|
| Bonifica primo stralcio di 150 anagrafiche entro il 15/12/2024 | Graduazione $i \geq 150$ 100% |
| Indicatore obiettivo i = Numero anagrafiche bonificate | $120 \geq i > 150$ 90% |
| Target $i \geq 150$ | $75 \geq i > 120$ 50% |
| | $i < 75$ 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 |
| Fase 2 | | | | 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 |
|--|
| |

PIANO DETTAGLIATO DEGLI OBIETTIVI 2024

| Centro di Responsabilità: Settore/Servizio | | Responsabile | |
|---|--|-------------------------|---------|
| Servizi alla persona/Servizio Biblioteca | | Michela Lucchini | |
| Obiettivo strategico DUP | 4.3 | Obiettivo operativo DUP | 4.3.4 |
| Titolo Obiettivo classificato di: Innovazione <input checked="" type="checkbox"/> Sviluppo <input type="checkbox"/> Mantenimento <input type="checkbox"/> | Progettazione opuscolo per bambini e ragazzi su Bovolone | | |
| Descrizione Obiettivo | Al fine di promuovere Bovolone nelle sue bellezze artistiche, personalità culturali e tradizioni presso le nuove generazioni e non solo, si provvederà alla realizzazione grafica di un libretto adatto alle giovani generazioni al cui interno saranno presenti contenuti storici, ludici e narrativi sulla nostra città. L'obiettivo coinvolgerà il personale della Biblioteca Comunale, con l'apporto dei ragazzi che alterneranno la loro presenza in biblioteca nell'ambito del progetto di alternanza scuola-lavoro, per la parte riguardante la ricerca del materiale bibliografico e la ricerca di aforismi in lingua inglese che rendano l'opuscolo accattivante per i giovani lettori. La stampa e pubblicazione del libretto verranno poi effettuate nei primi mesi dell'anno 2025 | | |
| Descrizione delle fasi di attuazione: | Il progetto si articolerà nelle seguenti fasi: 1. raccolta dei materiali, con l'utilizzo delle fonti testuali presenti presso la biblioteca; 2. stesura dei testi da inserire nel libretto, utilizzando un linguaggio adatto anche ai più giovani; 3. progettazione grafica del libretto, con l'aggiunta di disegni e attività ludiche per i bambini e ragazzi. | | |
| Risorse finanziarie assegnate | Capitolo PEG | | Importo |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |

PERSONALE COINVOLTO NELL'OBIETTIVO

Tutto il personale del settore

INDICATORI DI RISULTATO

| Descrizione | Valore atteso | |
|--|---------------|------|
| Fase 3 – Entro il 30/11/2024 | Graduazione: | |
| Indicatori obiettivo: i = numero giorni di ritardo | i ≤ 15 | 100% |
| Target: i=0 | 15 < i ≤ 30 | 90% |
| | 30 < i ≤ 60 | 50% |
| | i > 60 | 0% |

| Fasi e tempi | Gennaio | Febbraio | Marzo | Aprile | Maggio | Giugno | Luglio | Agosto | Settembre | Ottobre | Novembre | Dicembre |
|--|---------|----------|-------|--------|--------|--------|--------|--------|-----------|---------|----------|----------|
| Fase 1 - Raccolta dei materiali | | | | X | X | X | | | | | | |
| Fase 2 - Realizzazione dei testi dell'opuscolo | | | | | | X | X | X | X | | | |
| Fase 3 - Realizzazione dei contenuti grafici | | | | | | | | | 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 |
|--|
| |

PIANO DETTAGLIATO DEGLI OBIETTIVI 2024

| Centro di Responsabilità: Settore/ Servizio | Responsabile |
|--|---------------------|
| Settore servizi alla persona/ Servizi Demografici | Michela Lucchini |

| Obiettivo strategico DUP | ... | Obiettivo operativo DUP | |
|---|---|--------------------------------|----------------|
| Titolo Obiettivo classificato di: Innovazione <input checked="" type="checkbox"/> Sviluppo <input type="checkbox"/> Mantenimento <input type="checkbox"/> | Attività propedeutiche allo spostamento della sezione elettorale n. 13 del Comune di Bovolone | | |
| Descrizione Obiettivo | L'obiettivo consiste nella predisposizione e nello svolgimento di una serie di attività propedeutiche allo spostamento della sezione elettorale n. 13 del Comune di Bovolone, sita nella frazione Villafontana, dal precedente luogo di ubicazione all'edificio sede della nuova scuola primaria e all'inserimento dei relativi dati nel portale ANPR e nell'applicativo SUT del sito del Dipartimento per gli affari interni e territoriali | | |
| Descrizione delle fasi di attuazione: | L'obiettivo si articolerà in diverse fasi. Fase 1: acquisizione dei necessari pareri/nullaosta da parte degli Uffici coinvolti Fase 2: redazione di apposita proposta da sottoporre alla commissione elettorale circondariale Fase 3: predisposizione del relativo verbale in cui formalizzare lo spostamento della sezione n. 13 del Comune di Bovolone Fase 4: preparazione delle relative comunicazioni da inoltrare agli enti interessati e di pubblico avviso per la cittadinanza Fase 5: implementazione dei relativi dati nel portale ANPR e nell'applicativo SUT del sito del Dipartimento per gli affari interni e territoriali | | |
| Risorse finanziarie assegnate | Capitolo PEG | | Importo |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |

PERSONALE COINVOLTO NELL'OBIETTIVO

Tutto il personale del settore

INDICATORI DI RISULTATO

| Descrizione | Valore atteso |
|--|--|
| Concludere la fase 5 implementazione dei dati nel portale ANPR e nell'applicativo SUT entro il 01/06/2024 Indicatori obiettivo: i = numero giorni di ritardo Target: i=0 | Graduazione: i ≤ 15 100% |
| | 15 < i ≤ 30 90% |
| | 30 < i ≤ 60 50% |
| | i > 60 0% |
| | |

| Fasi e tempi | Gennaio | Febbraio | Marzo | Aprile | Maggio | Giugno | Luglio | Agosto | Settembre | Ottobre | Novembre | Dicembre |
|---------------------|---------|----------|-------|--------|--------|--------|--------|--------|-----------|---------|----------|----------|
| Fase 1 | | x | | | | | | | | | | |
| Fase 2 | | | x | | | | | | | | | |
| Fase 3 | | | | x | x | x | | | | | | |
| Fase 4 | | | | x | x | x | | | | | | |
| Fase 5 | | | | 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 |
|--|
| |

PIANO DETTAGLIATO DEGLI OBIETTIVI 2024

| Centro di Responsabilità: Settore/Servizio | Responsabile |
|--|------------------|
| Settore servizi alla persona/Servizi Sociali | Lucchini Michela |

| Obiettivo strategico DUP | ... | Obiettivo operativo DUP | |
|---|--|-------------------------|-------|
| Titolo Obiettivo classificato di: Innovazione <input type="checkbox"/> Sviluppo <input checked="" type="checkbox"/> Mantenimento <input type="checkbox"/> | STESURA DEL NUOVO REGOLAMENTO SULLA GESTIONE ALLOGGI E CENTRO DIURNO CORTE VILLA PANTEO ZAMPIERI | | |
| Descrizione Obiettivo | Aggiornamento e revisione del Regolamento approvato con Delibera C.C. n. 103/2001 e ss.mm.ii. | | |
| Descrizione delle fasi di attuazione: | 1) Analisi degli atti amministrativi in vigore 2) Individuazione delle criticità alla luce delle nuove esigenze rilevate nel corso degli ultimi anni 3) Stesura del nuovo regolamento e messa a disposizione dello stesso alla Commissione Regolamenti entro il 30/11/2024 | | |
| Risorse finanziarie assegnate | Capitolo PEG | Importo | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |

PERSONALE COINVOLTO NELL'OBIETTIVO

Tutto il personale del settore

INDICATORI DI RISULTATO

| Descrizione | Valore atteso | | | | | | | | |
|--|---|-------------|------|------------------|-----|------------------|-----|----------|----|
| Fase 3 – Trasmissione della bozza di regolamento alla Commissione entro il 30/11/2024 | Graduazione | | | | | | | | |
| Indicatori obiettivo: i = numero giorni di ritardo nella messa a disposizione del testo del regolamento alla commissione regolamenti | <table style="width: 100%; border: none;"> <tr> <td style="width: 50%;">$i \leq 15$</td> <td style="width: 50%;">100%</td> </tr> <tr> <td>$15 < i \leq 30$</td> <td>90%</td> </tr> <tr> <td>$30 < i \leq 60$</td> <td>50%</td> </tr> <tr> <td>$i > 60$</td> <td>0%</td> </tr> </table> | $i \leq 15$ | 100% | $15 < i \leq 30$ | 90% | $30 < i \leq 60$ | 50% | $i > 60$ | 0% |
| $i \leq 15$ | 100% | | | | | | | | |
| $15 < i \leq 30$ | 90% | | | | | | | | |
| $30 < i \leq 60$ | 50% | | | | | | | | |
| $i > 60$ | 0% | | | | | | | | |
| Target: i=0 | | | | | | | | | |

| Fasi e tempi | Gennaio | Febbraio | Marzo | Aprile | Maggio | Giugno | Luglio | Agosto | Settembre | Ottobre | Novembre | Dicembre |
|---|---------|----------|-------|--------|--------|--------|--------|--------|-----------|---------|----------|----------|
| FASE 1 - Analisi degli atti amministrativi in vigore | x | x | x | x | | | | | | | | |
| FASE 2 - Individuazione delle criticità | | | x | x | x | x | x | | | | | |
| FASE 3 - Stesura del nuovo regolamento e trasmissione dello stesso alla Commissione Regolamenti con nota protocollata | | | | | | | x | x | 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 | |
|--|--|
| | |

PIANO DETTAGLIATO DEGLI OBIETTIVI 2024

| Centro di Responsabilità: Settore/Servizio | Responsabile |
|--|---------------------|
| Servizio affari generali | Guerra Maria Teresa |

| Obiettivo strategico DUP | Obiettivo operativo DUP |
|--------------------------|-------------------------|
| | |

| | | |
|---|---|----------------|
| Titolo Obiettivo classificato di: Innovazione <input type="checkbox"/> Sviluppo <input type="checkbox"/> Mantenimento <input checked="" type="checkbox"/> | Presentazione alla Commissione regolamenti nuovo regolamento per il funzionamento del consiglio comunale | |
| Descrizione Obiettivo | Il Regolamento per il funzionamento del consiglio comunale attualmente vigente è stato approvato con delibera di C.C.n.47 in data 28/11/2013. Si è talvolta riscontrata la necessità di un aggiornamento per regolare qualche specifica casistica e per una migliore lettura dello stesso | |
| Descrizione delle fasi di attuazione: | 1 Preparazione del materiale da utilizzare per la predisposizione del nuovo regolamento 2 Stesura del testo del regolamento 3 Messa a disposizione del testo per la commissione regolamenti | |
| Risorse finanziarie assegnate | Capitolo PEG | Importo |
| | | |

PERSONALE COINVOLTO NELL'OBIETTIVO

| Cat. | Cognome e Nome | % di partecipazione |
|------|------------------------|---------------------|
| | PERSONALE DELL'UFFICIO | |
| | | |
| | | |

INDICATORI DI RISULTATO

| Descrizione | Valore atteso |
|--|------------------------------|
| Messa a disposizione del testo del Regolamento entro il 15/12/2024 | Graduazione: $i \leq 5$ 100% |
| Indicatore obiettivo i = giorni di ritardo nella messa a disposizione del testo del regolamento alla commissione regolamenti | $5 < i \leq 10$ 90% |
| Target: $i = 0$ | $10 < i \leq 30$ 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 | | | | | | |
| Fase 2 | | | | | | X | X | X | X | X | 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 |
|--|

| |
|--|
| |
|--|

PIANO DETTAGLIATO DEGLI OBIETTIVI 2024

| Centro di Responsabilità: Settore/Servizio | Responsabile |
|--|---------------------|
| Settore Affari Generali/Servizio appalti contratti | Guerra Maria Teresa |

| Obiettivo strategico DUP | Obiettivo operativo DUP |
|--------------------------|-------------------------|
| | |

| | | |
|--|---|----------------|
| Titolo Obiettivo classificato di: Innovazione Sviluppo V Mantenimento | Presentazione alla Giunta delle Linee Guida per l'applicazione del principio di rotazione nell'affidamento dei contratti pubblici ai sensi del D.Lgs n. 36/2023 | |
| Descrizione Obiettivo | <p>Il nuovo Codice dei contratti di cui al D.Lgs n. 36/2023 ha modificato la disciplina relativa agli affidamenti di lavori, servizi e forniture di importo inferiore alle soglie di rilevanza comunitaria ridisegnando, tra l'altro, il principio di rotazione, che ne costituisce principio generale, in attuazione dell'art. 1, comma 2 lett. e) della legge delega del 21 giugno 2022 n 78. Si rende necessario evitare il consolidarsi di rendite di posizione in capo al contraente uscente mediante la predisposizione di linee guida che istituiscano apposite fasce degli affidamenti, suddivise per valore economico, in modo da applicare la rotazione solo agli affidamenti che si situano all'interno della stessa fascia.</p> | |
| Descrizione delle fasi di attuazione: | <ol style="list-style-type: none"> 1 Studio e preparazione del materiale da utilizzare per la predisposizione delle linee guida 2 Stesura del testo delle linee guida 3 Messa a disposizione del testo per la giunta mediante caricamento della proposta di delibera in halley | |
| Risorse finanziarie assegnate | Capitolo PEG | Importo |
| | | |

PERSONALE COINVOLTO NELL'OBIETTIVO

| Cat. | Cognome e Nome | % di partecipazione |
|------|------------------------|---------------------|
| | PERSONALE DELL'UFFICIO | |
| | | |
| | | |

INDICATORI DI RISULTATO

| Descrizione | Valore atteso | |
|--|---------------|------|
| Messa a disposizione del testo delle linee guida Regolamento entro il 30/09/2024 | Graduazione | |
| Indicatore obiettivo i = giorni di ritardo nella messa a disposizione del testo del regolamento alla commissione regolamenti | i ≤ 15 | 100% |
| Target: i = 0 | 15 < i ≤ 30 | 90% |
| | 30 < i ≤ 60 | 50% |
| | i > 60 | 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 | | | |
|--------|--|--|--|--|--|--|--|--|---|--|--|--|

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

| | | | | | | | | | | | | |
|--------|--|--|--|--|--|---|---|---|---|---|---|---|
| Fase 4 | | | | | | 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

| |
|--|
| |
|--|

PIANO DETTAGLIATO DEGLI OBIETTIVI 2024

| | |
|---|---------------------|
| Centro di Responsabilità: Settore/servizio | Responsabile |
| Settore servizi alla persona/Servizio Scuola | Guerra Maria Teresa |

| | | | |
|---|--|--------------------------------|----------------|
| Obiettivo strategico DUP | 3.4 | Obiettivo operativo DUP | 3.4.1 |
| Titolo Obiettivo classificato di: Innovazione <input checked="" type="checkbox"/> Sviluppo <input type="checkbox"/> Mantenimento <input type="checkbox"/> | VERIFICA DELLA POSSIBILITÀ DI ATTIVARE IL DOPOSCUOLA NELLA FORMULA DI BABY PARK FINO ALLE ORE 18:00 PER I BAMBINI DELLA SCUOLA DELL'INFANZIA | | |
| Descrizione Obiettivo | <p>L'obiettivo si propone di verificare la possibilità di attivare, per i bambini frequentanti le scuole dell'infanzia presenti sul territorio comunale, il servizio di doposcuola nella formula di baby park, fino alle ore 18:00. Il servizio offrirebbe, da un lato l'opportunità per i genitori di meglio conciliare le esigenze familiari con quelle lavorative e, dall'altro, offrirebbe ai bambini attività e laboratori creativi volti a favorire la socialità e la comunicazione con i coetanei, in continuità con le attività didattiche e all'interno di spazi sicuri e conosciuti dai bambini.</p> <p>Trattandosi di un servizio da attivare all'interno delle scuole dell'infanzia sarà necessario un confronto preliminare con la Direzione scolastica per valutare la fattibilità del progetto ed individuare gli spazi utilizzabili.</p> <p>L'obiettivo prevede poi l'acquisizione di proposte progettuali da parte di cooperative, società o altri operatori economici presenti sul territorio e, successivamente, la predisposizione di un questionario da consegnare alle famiglie per verificare l'interesse da parte degli utenti alla fruizione del servizio, che potrà essere attivato solo al raggiungimento di un numero minimo di adesioni</p> | | |
| Descrizione delle fasi di attuazione: | <p>Fase 1. Avvio di un confronto preliminare con la Direzione scolastica per valutare la fattibilità del progetto ed individuare gli spazi utilizzabili.</p> <p>Fase 2. acquisizione di proposte progettuali da parte di cooperative, società o altri operatori economici presenti sul territorio</p> <p>Fase 3. predisposizione di un questionario in forma anonima per verificare l'interesse da parte degli utenti alla fruizione del servizio, da inviare all'Istituto Comprensivo entro il 31/10/2024 per la consegna alle famiglie.</p> | | |
| Risorse finanziarie assegnate | Capitolo PEG | | Importo |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |

PERSONALE COINVOLTO NELL'OBIETTIVO

Tutto il personale dell'ufficio scuola

| INDICATORI DI RISULTATO | |
|---|---|
| Descrizione | Valore atteso |
| Fase 3 – Invio del questionario all'Istituto Comprensivo entro il 31/10/2024 Indicatori obiettivo: i = numero giorni di ritardo Target: i=0 | Graduazione i ≤ 15 100% 15 < i ≤ 30 90% 30 < i ≤ 60 50% i > 60 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 | | |

| Analisi degli scostamenti | |
|---------------------------|--|
| Cause | |
| Effetti | |

| Provvedimenti correttivi | |
|---|--|
| Intrapresi | |
| Da attivare | |
| Andamento della gestione sia durante l'anno che al termine dell'esercizio | |
| | |

PIANO DETTAGLIATO DEGLI OBIETTIVI 2024

| | |
|--|---------------------|
| Centro di Responsabilità: Settore/servizio | Responsabile |
| Settore servizi alla persona/Servizio Scuola | Guerra Maria Teresa |

| Obiettivo strategico DUP | ... | Obiettivo operativo DUP | |
|---|---|-------------------------|----------------|
| Titolo Obiettivo classificato di: Innovazione <input checked="" type="checkbox"/> Sviluppo <input type="checkbox"/> Mantenimento <input type="checkbox"/> | ATTIVAZIONE DEL SOFTWARE DEDALO PER LA GESTIONE DEL SERVIZIO DI ASILO NIDO COMUNALE | | |
| Descrizione Obiettivo | <p>Il servizio di Asilo Nido Comunale, per quanto attiene la registrazione di iscrizioni, pagamenti rette e registrazione rimborsi assenze, viene attualmente gestito dall'Ufficio Scuola, utilizzando tabelle su fogli di calcolo elettronico (excel) nelle quali vengono inseriti i dati, forniti su supporto cartaceo da utenti e personale del nido.</p> <p>Al fine di incrementare il processo di digitalizzazione dei servizi scolastici, con l'obiettivo di arrivare alla cosiddetta "cittadinanza digitale" che porterà a un rapporto diretto tra cittadini e pubblica amministrazione, si intende implementare la gestione del Servizio di Asilo Nido da un punto di vista digitale. Il nuovo programma Dedalo utilizzato e attivato per la prima volta lo scorso anno per la gestione dei servizi di Trasporto e Refezione, offre la possibilità di una riorganizzazione digitale anche per altri servizi comunali tra cui il Nido.</p> <p>Il software, permette una miglior gestione dei dati, sia dal lato operatori che per l'utenza, con l'utilizzo di strumenti più smart, abbandonando i supporti fisici, l'archiviazione dati cartacea, l'utilizzo delle tabelle e dei fogli di calcolo.</p> <p>Sarà attivata l'iscrizione on line per l'utenza, i dati saranno inseriti direttamente dagli interessati e il sistema di pagamenti verrà gestito direttamente dal software (col pago PA), mantenendo traccia di tutte le scadenze e dello storico pagamenti.</p> <p>La finalità dell'obiettivo è la gestione, in modo efficiente, accessibile e trasparente, del servizio asilo nido, per quanto di competenza dell'ufficio scuola. Risponde inoltre agli obiettivi di digitalizzazione e piena accessibilità dell'Amministrazione di cui al D.P.R. 332/2022.</p> | | |
| Descrizione delle fasi di attuazione: | <p>Fase 1. Analisi insieme ai programmatori del software, delle esigenze dell'ufficio per la gestione del servizio, anche in base alle opportunità offerte dal programma stesso.</p> <p>Fase 2. Predisposizione dei dati e delle tabelle con orari, tariffe, rette e riduzioni in base all'ISEE, relativi al servizio anno educativo 2024/2025, per permettere la corretta installazione del software secondo le esigenze organizzative del Comune di Bovolone e del Nido "Il Sole".</p> <p>Fase 3. Predisposizione di un tutorial per le famiglie per l'utilizzo del software che verrà successivamente pubblicato sul sito istituzionale insieme alla eventuale modulistica aggiornata.</p> <p>Fase 4. Invio ai genitori tramite mail e tramite informativa da parte del nido, del tutorial per utilizzo del nuovo sistema di iscrizione, con possibilità di richiedere supporto all'ufficio scuola per eventuali criticità. Verifica finale da parte dell'ufficio che tutti gli utenti del nido abbiano utilizzato il nuovo sistema di iscrizione e creazione delle relative scadenze di pagamento, in base alla documentazione inviata e caricata sul programma.</p> <p>Fase 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 riscontrate.</p> | | |
| Risorse finanziarie assegnate | Capitolo PEG | | Importo |
| | | | |

| | | |
|--|--|--|
| | | |
| | | |
| | | |

| PERSONALE COINVOLTO NELL'OBIETTIVO |
|---|
| Tutto il personale dell'ufficio scuola |

| INDICATORI DI RISULTATO | |
|--|---|
| Descrizione | Valore atteso |
| Fase 4 – Invio mail informativa alle famiglie entro il 30/09/2024 Indicatori obiettivo: i = numero giorni di ritardo Target: i=0 | Graduazione i ≤ 15 100% 15 < i ≤ 30 90% 30 < i ≤ 60 50% i > 60 0% |

| Fasi e tempi | Gennaio | Febbraio | Marzo | Aprile | Maggio | Giugno | Luglio | Agosto | Settembre | Ottobre | Novembre | Dicembre |
|--|---------|----------|-------|--------|--------|--------|--------|--------|-----------|---------|----------|----------|
| FASE 1 - Analisi fattibilità e esigenze per l'attivazione del software | X | X | | | | | | | | | | |
| FASE 2 - Predisposizione dati e tabelle per installazione nuovo programma nido | | | X | X | | | | | | | | |
| FASE 3 - Predisposizione tutorial e modulistica | | | | | X | | | | | | | |
| FASE 4 - Iscrizioni on-line informativa e supporto. Predisposizione scadenze per pagamento rette | | | | | | X | X | X | X | | | |
| FASE 5 - Monitoraggio e report finale | | | | | | | | | | | | X |

| Analisi degli scostamenti | |
|----------------------------------|--|
| Cause | |
| Effetti | |

| Provvedimenti correttivi | |
|---|--|
| Intrapresi | |
| Da attivare | |
| Andamento della gestione sia durante l'anno che al termine dell'esercizio | |
| | |

PIANO DETTAGLIATO DEGLI OBIETTIVI 2024

| Centro di Responsabilità: Settore/Servizio | Responsabile |
|--|-----------------------|
| Settore Servizi Finanziari / Servizio Ragioneria | Rebotti dott. Umberto |

| Obiettivo strategico DUP | Obiettivo operativo DUP |
|--------------------------|-------------------------|
|--------------------------|-------------------------|

| | | |
|---|--|----------------|
| Titolo Obiettivo classificato di: Innovazione X Sviluppo Mantenimento | MONITORAGGIO E INTERVENTI TEMPESTIVI PER GARANTIRE IL MANTENIMENTO DEGLI EQUILIBRI GENERALI DI BILANCIO | |
| Descrizione Obiettivo | <p>L'obiettivo si propone di effettuare monitoraggi periodici con almeno due report da fornire all'Amministrazione circa il costante mantenimento degli equilibri generali di bilancio, ad integrazione della verifica obbligatoria da effettuare almeno una volta all'anno entro il 31 luglio prevista dal Testo unico degli enti locali.</p> <p>Nel 2024 le difficoltà si presenteranno maggiori rispetto agli anni scorsi in quanto a causa del taglio disposto per la spending review del quale si sta attendendo la quantificazione, e dell'anticipo degli adeguamenti contrattuali del nuovo contratto, che comporteranno la necessità di reperire le necessarie risorse finanziarie non previste nel Bilancio 2024, si prospettano difficoltà a garantire i necessari equilibri di bilancio, tenuto anche conto che gli stanziamenti di spesa di competenza per l'anno 2024 sono al limite delle reali necessità. A tutto ciò si aggiungono le difficoltà a garantire il raggiungimento delle previsioni di entrata relative agli accertamenti per evasione IMU, stante l'attuale carenza di organico dell'ufficio tributi. Lo scopo dell'obiettivo è duplice, in particolare sia quello di consentire interventi tempestivi qualora gli equilibri siano messi in pericolo, sia quello di garantire il miglior sfruttamento possibile delle risorse finanziarie proprie da accertare e riscuotere puntualmente.</p> | |
| Descrizione delle fasi di attuazione: | <p>L'attuazione dell'obiettivo si esplica attraverso le seguenti fasi: FASE 1. Primo report da inviare all'Amministrazione entro il 31/05 FASE 2. Verifica ex legge mantenimento equilibri entro il 31/07 FASE 3. Secondo report da inviare all'Amministrazione entro il 31/10</p> | |
| Risorse finanziarie assegnate | Capitolo PEG | Importo |

| PERSONALE COINVOLTO NELL'OBIETTIVO | | |
|---|--|---------------------|
| Cat. | Cognome e Nome | % di partecipazione |
| | Tutto il personale dell'ufficio ragioneria | |
| INDICATORI DI RISULTATO | | |
| Descrizione | Valore atteso | |
| Report prodotti | Graduazione | |
| Indicatori obiettivo i = n. report prodotti | i1 ≥ 2 | 100% |
| Target i1 = 3 | i1 = 1 | 50% |
| | i1 = 0 | 0% |

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

| |
|--------------------------------|
| VERIFICA INTERMEDIA AL: |
| |

| Analisi degli scostamenti | |
|----------------------------------|--|
| Cause | |
| Effetti | |
| Provvedimenti correttivi | |
| Intrapresi | |
| Da attivare | |

PIANO DETTAGLIATO DEGLI OBIETTIVI 2024

| Centro di Responsabilità: Settore/Servizio | Responsabile |
|---|-----------------|
| Settore Servizi Finanziari / Servizio Risorse Umane | REBOTTI UMBERTO |

| Obiettivo strategico DUP | Obiettivo operativo DUP |
|--------------------------|-------------------------|
|--------------------------|-------------------------|

| | | |
|---|---|----------------|
| Titolo Obiettivo classificato di: Innovazione <input type="checkbox"/> Sviluppo <input checked="" type="checkbox"/> Mantenimento <input type="checkbox"/> | ESPLETAMENTO PROCEDURA CONCORSUALE PER ASSUNZIONE DI UNA UNITA' DI PERSONALE C/O IL SETTORE FINANZIARIO | |
| Descrizione Obiettivo | L'ufficio Risorse Umane dovrà espletare la procedura concorsuale per ripristinare l'organico del Settore Finanziario a seguito delle dimissioni a fine 2023 di un dipendente del Settore medesimo, con la previsione di procedere all'assunzione entro il primo semestre 2024. | |
| Descrizione delle fasi di attuazione: | FASE 1. Predisposizione e pubblicazione bando di concorso FASE 2. Istruttoria domande concorso con approvazione elenco candidati ammessi esclusi e nomina commissione di concorso FASE 3. Espletamento procedura concorsuale fino all'approvazione della graduatoria di merito | |
| Risorse finanziarie assegnate | Capitolo PEG | Importo |
| | | |

PERSONALE COINVOLTO NELL'OBIETTIVO

Personale del Servizio Risorse Umane

INDICATORI DI RISULTATO

| Descrizione | Valore atteso |
|---|----------------------|
| Fase 3 (Approvazione graduatoria concorsuale finale) svolta entro il 15/06/2024 | Graduazione |
| Indicatore i= n. giorni di ritardo | i ≤ 15 100% |
| Target i=0 | 15 < i ≤ 30 90% |
| | 30 < i ≤ 60 50% |
| | i > 60 0% |

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

| |
|--|
| |
|--|

PIANO DETTAGLIATO DEGLI OBIETTIVI 2024

| Centro di Responsabilità: Settore/Servizio | Responsabile |
|---|-----------------|
| Settore Servizi Finanziari / Servizio Tributi | REBOTTI UMBERTO |

| Obiettivo strategico DUP | Obiettivo operativo DUP | | | | | | |
|---|---|--------------|---------|-------|------------|--|--|
| Titolo Obiettivo classificato di: Innovazione <input type="checkbox"/> Sviluppo <input type="checkbox"/> Mantenimento <input checked="" type="checkbox"/> | SERVIZIO DI COMPILAZIONE E CONSEGNA GRATUITA DEI MODELLI F24 I.MU. A TUTTI I SOGGETTI PASSIVI PERSONE FISICHE DEL COMUNE DI BOVOLONE. | | | | | | |
| Descrizione obiettivo | L'I.MU. è un tributo soggetto ad autoliquidazione, per il quale ogni contribuente deve effettuare il calcolo dell'imposta dovuta e provvedere al versamento a mezzo di delega F24. L'Ufficio tributi, nonostante l'attuale carenza di organico determinata dalle dimissioni a fine 2023 della dipendente responsabile dell'ufficio, si propone comunque anche per il 2024 di offrire 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. | | | | | | |
| Descrizione delle fasi di attuazione | <p>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 31 dicembre 2023;</p> <p>FASE 2. Predisposizione ruolo I.MU. anno 2024 ed estrazione delle deleghe cartacee ed informatiche;</p> <p>FASE 3. Invio dei flussi di spedizione cartacea alla ditta incaricata della spedizione e successivi controlli e passaggi di verifica fino ad arrivare alla creazione dei flussi definitivi da spedire ai cittadini. Produzione report numerico del numero di deleghe spedite a conclusione della fase;</p> <p>FASE 4. Invio dei flussi di spedizione informatica per posta elettronica con report numerico del numero di mail inviate;</p> <p>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;</p> | | | | | | |
| Risorse finanziarie assegnate | <table style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th style="width: 50%; text-align: center;">Capitolo PEG</th> <th style="width: 50%; text-align: center;">Importo</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td style="text-align: center;">10290</td> <td style="text-align: center;">€ 3.000,00</td> </tr> <tr> <td> </td> <td> </td> </tr> </tbody> </table> | Capitolo PEG | Importo | 10290 | € 3.000,00 | | |
| Capitolo PEG | Importo | | | | | | |
| 10290 | € 3.000,00 | | | | | | |
| | | | | | | | |
| PERSONALE COINVOLTO NELL'OBIETTIVO | | | | | | | |
| Personale del servizio tributi e Poletto Catia | | | | | | | |
| INDICATORI DI RISULTATO | | | | | | | |
| Descrizione | Valore atteso | | | | | | |
| Tempi fase 3 – Entro il 24.05.2024 Indicatori obiettivo: i = numero giorni di ritardo Target: i=0 | Graduazione i ≤ 15 100% 15 < i ≤ 30 90% 30 < i ≤ 60 50% i > 60 0% | | | | | | |

| Fasi e tempi | 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 31 dicembre 2023 | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X |
| 2 – predisposizione ruolo I.MU. anno 2024 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 | X | 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 | |
| | |

PIANO DETTAGLIATO DEGLI OBIETTIVI 2024

| | |
|---|---------------------|
| Centro di Responsabilità: Servizio | Responsabile |
| LAVORI PUBBLICI | Rossato Giulia |

| | | |
|---------------------------------|--------------------------------|--------------|
| Obiettivo strategico DUP | Obiettivo operativo DUP | 6.1.3 |
|---------------------------------|--------------------------------|--------------|

| | | |
|---|---|----------------|
| Titolo Obiettivo classificato di: | VALORIZZAZIONE E MANUTENZIONE DEL VERDE E DELL'ARREDO URBANO DELLE ROTATORIE STRADALI DEL COMUNE DI BOVOLONE MEDIANTE CONTRATTI DI SPONSORIZZAZIONE | |
| Innovazione <input checked="" type="checkbox"/> | | |
| Sviluppo <input type="checkbox"/> | | |
| Mantenimento <input type="checkbox"/> | | |
| Descrizione Obiettivo | L'obiettivo consiste nella predisposizione della documentazione necessaria alla pubblicazione della procedura amministrativa per l'individuazione di soggetti privati interessati alla manutenzione delle rotatorie tramite piantumazione di verde ornamentale mediante sponsorizzazione. | |
| Descrizione delle fasi di attuazione | Fase 1. Inserimento proposta di delibera di Giunta Comunale - atto di indirizzo. Fase 2. Pubblicazione avviso e relativi allegati. | |
| Risorse finanziarie assegnate | Capitolo PEG | Importo |
| | | |

| 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 | |
| Fase 2: entro il 31/12/2024 Indicatori obiettivo – i = n. giorni di ritardo Target i=0 | Graduazione: $i \leq 5$ | 100% |
| | $5 < i \leq 10$ | 90% |
| | $10 < i \leq 30$ | 50% |
| | $i > 30$ | 0% |

| Fasi e tempi | Gennaio | Febbraio | Marzo | Aprile | Maggio | Giugno | Luglio | Agosto | Settembre | Ottobre | Novembre | Dicembre |
|------------------------------------|---------|----------|-------|--------|--------|--------|--------|--------|-----------|---------|----------|----------|
| 1. Proposta atto di indirizzo DGC | | | | | | | | x | | | | |
| 2. Pubblicazione avviso e allegati | | | | | | | | | | | | x |

| |
|--------------------------------|
| VERIFICA INTERMEDIA AL: |
| |

| Analisi degli scostamenti | |
|---------------------------|--|
| Cause | |
| Effetti | |

| Provvedimenti correttivi | |
|---------------------------------|--|
| Intrapresi | |
| Da attivare | |

PIANO DETTAGLIATO DEGLI OBIETTIVI 2024

| | |
|---|---------------------|
| Centro di Responsabilità: Servizio | Responsabile |
| PATRIMONIO | Rossato Giulia |

| | | | |
|---------------------------------|--|--------------------------------|------------------|
| Obiettivo strategico DUP | | Obiettivo operativo DUP | c) Beni Immobili |
|---------------------------------|--|--------------------------------|------------------|

| | | | |
|--|---|----------------|--|
| Titolo Obiettivo classificato di: Innovazione <input type="checkbox"/> Sviluppo <input type="checkbox"/> Mantenimento <input type="checkbox"/> Barrare casella | PROPOSTA AGGIORNAMENTO REGOLAMENTO PER LA CONCESSIONE PRESTITO DI SPAZI, LOCALI E ATTREZZATURE DI PROPRIETA' COMUNALE | | |
| Descrizione Obiettivo | Revisione ed aggiornamento del testo del regolamento e delle relative tariffe, al fine di incrementare gli interventi di manutenzione sul patrimonio edilizio esistente. | | |
| Descrizione delle fasi di attuazione | FASE 1. Predisposizione proposta di DGC di approvazione delle tariffe con relativo allegato. FASE 2: Proposta di modifica regolamento alla commissione regolamenti a seguito della fase 1. | | |
| Risorse finanziarie assegnate | Capitolo PEG | Importo | |
| | | | |
| | | | |

| 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 | Valore atteso | |
| Fase 1: entro il 31/10/2024 Indicatori obiettivo – i = n. giorni di ritardo Target i=0 | Graduazione: $i \leq 5$ | 100% |
| | $5 < i \leq 10$ | 90% |
| | $10 < i \leq 30$ | 50% |
| | $i > 30$ | 0% |

| Fasi e tempi | Gennaio | Febbraio | Marzo | Aprile | Maggio | Giugno | Luglio | Agosto | Settembre | Ottobre | Novembre | Dicembre |
|---------------------------------------|---------|----------|-------|--------|--------|--------|--------|--------|-----------|---------|----------|----------|
| 1. Proposta DGC con relativo allegato | | | | | | | | | | X | | |

| |
|--------------------------------|
| VERIFICA INTERMEDIA AL: |
| |

| Analisi degli scostamenti | |
|---------------------------|--|
| Cause | |
| Effetti | |

| Provvedimenti correttivi | |
|--------------------------|--|
| Intrapresi | |
| Da attivare | |

PIANO DETTAGLIATO DEGLI OBIETTIVI 2024

| | | | |
|---|--|--------------------------------|----|
| Centro di Responsabilità: Settore/Servizio | Responsabile | | |
| Polizia Locale | Cacciolari Marco | | |
| Obiettivo strategico DUP | // | Obiettivo operativo DUP | // |
| Titolo Obiettivo classificato di: Innovazione <input type="checkbox"/> Sviluppo <input type="checkbox"/> Mantenimento <input checked="" type="checkbox"/> | POLIZIA LOCALE - formare | | |
| Descrizione Obiettivo | <p>Premesse: 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. 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>Obiettivi: 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> | | |
| Descrizione delle fasi di attuazione: | 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 | | |
| Risorse finanziarie assegnate | Capitolo PEG | Importo | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |

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 |
|--|----------------------------------|
| 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 | Graduazione: |
| | i1 = 2 100% |
| | i1 = 1 50% |
| | i1 = 0 0% |

| | | | | | | | | | |
|--|--|----------|------|---------------|-----|----------------|-----|----------|----|
| <p>migliorare le condizioni di sicurezza degli interventi - peso su valore complessivo obiettivo 50%</p> <p>Indicatore obiettivo i1 = numero eventi programmati Target i1 = 1 evento a Bovolone x anno + almeno 1 evento presso altri enti</p> | | | | | | | | | |
| <p>Prima formazione per tutti gli operatori - peso su valore complessivo obiettivo 50%</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>Indicatore obiettivo i2 = % personale formato Target: i2 > 90%</p> | <p>Graduazione:</p> <table> <tr> <td>i2 > 90%</td> <td>100%</td> </tr> <tr> <td>90 ≤ i2 < 60%</td> <td>90%</td> </tr> <tr> <td>60% ≤ i2 < 50%</td> <td>50%</td> </tr> <tr> <td>i2 ≤ 50%</td> <td>0%</td> </tr> </table> | i2 > 90% | 100% | 90 ≤ i2 < 60% | 90% | 60% ≤ i2 < 50% | 50% | i2 ≤ 50% | 0% |
| i2 > 90% | 100% | | | | | | | | |
| 90 ≤ i2 < 60% | 90% | | | | | | | | |
| 60% ≤ i2 < 50% | 50% | | | | | | | | |
| i2 ≤ 50% | 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 |

| |
|--------------------------------|
| VERIFICA INTERMEDIA AL: |
| |

| Analisi degli scostamenti | |
|----------------------------------|--|
| Cause | |
| Effetti | |
| Provvedimenti correttivi | |
| Intrapresi | |
| Da attivare | |

PIANO DETTAGLIATO DEGLI OBIETTIVI 2024

| Centro di Responsabilità: Settore/Servizio | Responsabile |
|---|------------------|
| Polizia Locale | Cacciolari Marco |

| Obiettivo strategico DUP | // | Obiettivo operativo DUP | // |
|--------------------------|----|-------------------------|----|
|--------------------------|----|-------------------------|----|

| | | |
|---|--|---|
| Titolo Obiettivo classificato di: Innovazione <input type="checkbox"/> Sviluppo <input type="checkbox"/> Mantenimento <input checked="" type="checkbox"/> | POLIZIA LOCALE Sicurezza della circolazione | |
| Descrizione Obiettivo | <p>Premesse: 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, 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>Obiettivi: Per l'orizzonte temporale 2023-2025, si individuano i seguenti obiettivi in base ai settori di intervento:</p> <ol style="list-style-type: none"> 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 2. Controllo stato di ebbrezza dei conducenti coinvolti in incidenti stradali; 3. Controllo ore di guida dei conducenti professionali; | |
| Descrizione delle fasi di attuazione: | 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 | |
| Risorse finanziarie assegnate | Capitolo PEG | Importo |
| | | 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 | |
| Programmazione di n. 40 servizi serali che prevedano <ul style="list-style-type: none"> • presenza minima di un agente in occasione di riunioni in luoghi pubblici; • pattuglia minima di 2 agenti per servizi in manifestazioni; • pattuglia minima di 3 agenti per altri servizi di controllo del territorio e della viabilità in orario di servizio se il progetto non è finanziato ovvero extra orario in caso di approvazione Peso su complessivo obiettivo 50% Indicatore obiettivo i1 = n. servizi serali Target: i1 ≥ 40 | Graduazione: i1 ≥ 40 100% 25 < i1 < 40 90% 10 < i1 ≤ 25 50% i1 ≤ 10 0% | |
| Utilizzo degli etilometri pre – test o omologati ovvero richiesta di prelievo liquidi biologici su almeno il 60% degli incidenti stradali rilevati. Peso su complessivo obiettivo 25% Indicatore obiettivo i2 = % utilizzo etilometro sul totale incidenti con feriti Target: i2 ≥ 60% | Graduazione: i2 ≤ 60% 100% 40 ≤ i2 < 60 90% 20 ≤ i2 < 40% 50% i2 < 20% 0% | |
| Controllo del traffico pesante con il sistema Tacho police - Peso su complessivo obiettivo 25% Indicatore obiettivo i3 = n. servizi controllo traffico pesante Target i3 ≥ 40 | Graduazione: i4 ≤ 70% 100% 50 ≤ i4 < 70 90% 30 ≤ i4 < 50% 50% i4 < 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 |
| Fase 3 | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X |

VERIFICA INTERMEDIA AL:

| Analisi degli scostamenti | |
|---------------------------|--|
| Cause | |
| Effetti | |
| Provvedimenti correttivi | |
| Intrapresi | |
| Da attivare | |

| | |
|---|---------------------|
| Centro di Responsabilità: Servizio | Responsabile |
| EDILIZIA PRIVATA | Formenti Patrizia |

| | | | |
|---|--|--------------------------------|-------------|
| Obiettivo Strategico DUP | 6.2 | Obiettivo operativo DUP | 6.23 |
| Titolo Obiettivo classificato di: Innovazione <input type="checkbox"/> Sviluppo <input type="checkbox"/> Mantenimento <input checked="" type="checkbox"/> | N. 1 – ELENCO IN FORMATO ELETTRONICO DELLE PRATICHE EDILIZIE DEL PERIODO TEMPORALE DAL 1968 AL 1983 | | |
| Descrizione Obiettivo | In attuazione degli obiettivi strategici individuati dall'Amministrazione comunale nel DUP, 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. | | |
| Descrizione delle fasi di attuazione | <ol style="list-style-type: none"> Ricognizione di tutte le autorizzazioni dal 1968 al 1983 reperibili in archivio; Predisposizione dell'elenco in formato elettronico delle autorizzazioni reperite. | | |
| Risorse finanziarie assegnate | Capitolo PEG | Importo | |
| | | | |

| PERSONALE COINVOLTO NELL'OBBIETTIVO | | |
|--|--|--|
| Cat. | Cognome e Nome | % di partecipazione |
| | Tutto il personale del servizio Edilizia Privata | In ragione dell'effettiva partecipazione |

| INDICATORI DI RISULTATO | |
|--|---------------------------|
| Descrizione | Valore atteso |
| Protocollo interno dell'elenco entro il 31.12.2024 | Graduazione $i < 10$ 100% |
| Rispetto delle tempistiche indicate | $15 < i < 30$ 50% |
| Indicatori obiettivo – $i = n.$ giorni di ritardo | $i > 30$ 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 |

| |
|--------------------------------|
| VERIFICA INTERMEDIA AL: |
| |

| Analisi degli scostamenti | |
|----------------------------------|--|
| Cause | |
| Effetti | |

| Provvedimenti correttivi | |
|---------------------------------|--|
| Intrapresi | |
| Da attivare | |

| | |
|---|---------------------|
| Centro di Responsabilità: Servizio | Responsabile |
| ECOLOGIA | Formenti Patrizia |

| | | | |
|---|---|--------------------------------|----------------|
| Obiettivo Strategico DUP | 6.2 | Obiettivo operativo DUP | 6.23 |
| Titolo Obiettivo classificato di: Innovazione <input type="checkbox"/> Sviluppo <input type="checkbox"/> Mantenimento <input checked="" type="checkbox"/> | N. 2 – ZONIZZAZIONE ACUSTICA | | |
| Descrizione Obiettivo | In attuazione degli obiettivi strategici individuati dall'Amministrazione comunale nel DUP, l'obiettivo consiste nell'affidamento a professionista specializzato del servizio di architettura ed ingegneria per la redazione dell'aggiornamento del piano di zonizzazione acustica. | | |
| Descrizione delle fasi di attuazione | 1. Predisposizione documentazione di gara; 2. Determina di aggiudicazione del servizio. | | |
| Risorse finanziarie assegnate | Capitolo PEG | | Importo |
| | | | |

| PERSONALE COINVOLTO NELL'OBIETTIVO | | |
|---|--|--|
| Cat. | Cognome e Nome | % di partecipazione |
| | Tutto il personale del servizio Ecologia | In ragione dell'effettiva partecipazione |

| INDICATORI DI RISULTATO | |
|--|---------------------------|
| Descrizione | Valore atteso |
| Protocollo interno dell'elenco entro il 31.12.2024 | Graduazione $i < 10$ 100% |
| Rispetto delle tempistiche indicate | $15 < i < 30$ 50% |
| Indicatori obiettivo – $i = n.$ giorni di ritardo | $i > 30$ 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 |

| |
|--------------------------------|
| VERIFICA INTERMEDIA AL: |
| |

| Analisi degli scostamenti | |
|----------------------------------|--|
| Cause | |
| Effetti | |

| Provvedimenti correttivi | |
|---------------------------------|--|
| Intrapresi | |
| Da attivare | |

| | |
|---|---------------------|
| Centro di Responsabilità: Servizio | Responsabile |
| SUAP | Formenti Patrizia |

| | | | |
|---|--|--------------------------------|----------------|
| Obiettivo Strategico DUP | 6.2 | Obiettivo operativo DUP | 6.23 |
| Titolo Obiettivo classificato di: Innovazione <input type="checkbox"/> Sviluppo <input type="checkbox"/> Mantenimento <input checked="" type="checkbox"/> | N. 3 – DIGITALIZZAZIONE ASCENSORI | | |
| Descrizione Obiettivo | Inserimento in Halley del censimento degli ascensori e montacarichi di soggetti privati e ditte. Lo scopo è accertarsi che vengano effettuate le verifiche periodici biennali. | | |
| Descrizione delle fasi di attuazione | 1. Caricamento dati in Halley entro il 31.12.2024 degli impianti già dichiarati agli atti dell'ente e presenti nell'archivio cartaceo presso l'ufficio SUAP. | | |
| Risorse finanziarie assegnate | Capitolo PEG | | Importo |
| | | | |
| | | | |

| PERSONALE COINVOLTO NELL'OBIETTIVO | | |
|---|--------------------------------|--|
| Cat. | Cognome e Nome | % di partecipazione |
| | Il personale assegnato al SUAP | In ragione dell'effettiva partecipazione |

| INDICATORI DI RISULTATO | |
|---|---------------------------|
| Descrizione | Valore atteso |
| Verifica su Halley entro il 31.12.2024 | Graduazione $i < 10$ 100% |
| Rispetto delle tempistiche indicate | $15 < i < 30$ 50% |
| Indicatori obiettivo – i = n. giorni di ritardo | $i > 30$ 0% |

| Fasi e tempi | Gennaio | Febbraio | Marzo | Aprile | Maggio | Giugno | Luglio | Agosto | Settembre | Ottobre | Novembre | Dicembre |
|---------------------|---------|----------|-------|--------|--------|--------|--------|--------|-----------|---------|----------|----------|
| | | x | x | x | x | x | x | x | x | x | x | x |

| |
|--------------------------------|
| VERIFICA INTERMEDIA AL: |
| |

| Analisi degli scostamenti | |
|----------------------------------|--|
| Cause | |
| Effetti | |

| Provvedimenti correttivi | |
|---------------------------------|--|
| Intrapresi | |
| Da attivare | |