

COMUNE DI BOVOLONE

Referto del controllo di gestione (Relazione sulla performance)

ANNO 2025

(art.196-197-198 del Dlgs. 267/2000)

PREMESSE

Il controllo di gestione è regolamentato da:

D.lgs 286/1999

Articolo 4 - Controllo di gestione:

1. Ai fini del controllo di gestione, ciascuna amministrazione pubblica definisce:

- a) l'unità o le unità responsabili della progettazione e della gestione del controllo di gestione;
- b) le unità organizzative a livello delle quali si intende misurare l'efficacia, efficienza ed economicità dell'azione amministrativa;
- c) le procedure di determinazione degli obiettivi gestionali e dei soggetti responsabili;
- d) l'insieme dei prodotti e delle finalità dell'azione amministrativa, con riferimento all'intera amministrazione o a singole unità organizzative;
- e) le modalità di rilevazione e ripartizione dei costi tra le unità organizzative e di individuazione degli obiettivi per cui i costi sono sostenuti;
- f) gli indicatori specifici per misurare efficacia, efficienza ed economicità;
- g) la frequenza di rilevazione delle informazioni.

TUEL 267/2000

Articolo 196 - Controllo di gestione:

1. Al fine di garantire la realizzazione degli obiettivi programmati la corretta ed economica gestione delle risorse pubbliche, l'imparzialità ed il buon andamento della pubblica amministrazione e la trasparenza dell'azione amministrativa, gli enti locali applicano il controllo di gestione secondo le modalità stabilite dal presente titolo, dai propri statuti e regolamenti di contabilità.
2. Il controllo di gestione è la procedura diretta a verificare lo stato di attuazione degli obiettivi programmati e, attraverso l'analisi delle risorse acquisite e della comparazione tra i costi e la quantità e qualità dei servizi offerti, la funzionalità dell'organizzazione dell'ente, l'efficacia, l'efficienza ed il livello di economicità nell'attività di realizzazione dei predetti obiettivi.

Articolo 197 - Modalità del controllo di gestione:

1. Il controllo di gestione, di cui all'articolo 147, comma 1 lettera b), ha per oggetto l'intera attività amministrativa e gestionale delle province, dei comuni delle comunità montane, delle unioni dei comuni e delle città metropolitane ed è svolto con una cadenza periodica definita dal regolamento di contabilità dell'ente.
2. Il controllo di gestione si articola almeno in tre fasi:
 - a) predisposizione del piano esecutivo di gestione;
 - b) rilevazione dei dati relativi ai costi ed ai proventi nonché rilevazione dei risultati raggiunti;
 - c) valutazione dei dati predetti in rapporto al piano degli obiettivi al fine di verificare il loro stato di attuazione e di misurare l'efficacia, l'efficienza ed il grado di economicità dell'azione intrapresa.

3. Il controllo di gestione é svolto in riferimento ai singoli servizi e centri di costo, ove previsti, verificando in maniera complessiva e per ciascun servizio i mezzi finanziari acquisiti, i costi dei singoli fattori produttivi, i risultati qualitativi e quantitativi ottenuti e, per i servizi a carattere produttivo, i ricavi.

4. La verifica dell'efficacia, dell'efficienza, e della economicità dell'azione amministrativa é svolta rapportando le risorse acquisite ed i costi dei servizi, ove possibile per unità di prodotto, ai dati risultanti dal rapporto annuale sui parametri gestionali dei servizi degli enti locali di cui all'articolo 228, comma 7.

Articolo 198 - Referto del controllo di gestione:

1. La struttura operativa alla quale é assegnata la funzione del controllo di gestione fornisce le conclusioni del predetto controllo agli amministratori ai fini della verifica dello stato di attuazione degli obiettivi programmati ed ai responsabili dei servizi affinché questi ultimi abbiano gli elementi necessari per valutare l'andamento della gestione dei servizi di cui sono responsabili.

Articolo 198-bis - Comunicazione del referto:

1. Nell'ambito dei sistemi di controllo di gestione di cui agli articoli 196, 197 e 198, la struttura operativa alla quale é assegnata la funzione del controllo di gestione fornisce la conclusione del predetto controllo, oltre che agli amministratori ed ai responsabili dei servizi ai sensi di quanto previsto dall'articolo 198, anche alla Corte dei conti.

Regolamento comunale per la disciplina dei controlli interni - approvato con delibera di Consiglio Comunale n. 4 del 21/01/2013 e ss.mm.ii.

Articolo 8 – Controllo di gestione:

1. Le funzioni di controllo di gestione sono affidate al Servizio Controllo di gestione, che opera a supporto del Nucleo di Valutazione.
2. Il controllo di gestione è disciplinato dagli articoli 147 lett. a) e 196 del decreto legislativo n. 267/2000, nonché dai vigenti regolamenti di contabilità e sull'ordinamento degli uffici e dei servizi.

Articolo 9 - Finalità del controllo di gestione:

1. Il controllo di gestione persegue le seguenti finalità:

- garantire l'efficacia, l'efficienza e l'economicità dell'azione amministrativa, al fine di ottimizzare, anche mediante tempestivi interventi correttivi, il rapporto tra obiettivi e azioni realizzate, nonché tra risorse impiegate e risultati;
- valutare l'adeguatezza delle scelte compiute in sede di attuazione dei piani, dei programmi e degli altri strumenti di determinazione dell'indirizzo politico, in termini di congruenza tra i risultati conseguiti e gli obiettivi predefiniti;
- garantire la realizzazione degli obiettivi programmati, la corretta ed economica gestione delle risorse, l'imparzialità, il buon andamento e la trasparenza dell'azione amministrativa.

2. Il controllo di gestione ha per oggetto l'attività amministrativa e gestionale del Comune secondo le direttive generali emanate dagli organi di governo dell'Ente.

3. Oggetto elementare della procedura di controllo è la singola attività o obiettivo assegnato a ciascun centro che compone la dimensione organizzativa del sistema di controllo di gestione.

4. Il controllo di gestione, fatto salvo il principio di integrazione, non ha aree di sovrapposizione con gli altri strumenti che compongono l'insieme dei controlli interni, ovvero il controllo di regolarità amministrativa e contabile, la valutazione del personale titolare di posizione organizzativa ed il controllo strategico.

Articolo 10 – Caratteristiche del controllo di gestione:

Il controllo di gestione, così come disciplinato nel presente Regolamento, ha le seguenti caratteristiche:

- la globalità, intesa come la sua diffusione sull'intera attività e sull'intera organizzazione dell'Ente;
- la periodicità, intesa come la capacità del sistema di raccogliere, selezionare, classificare ed elaborare i dati necessari ad attuare il controllo in modo sistematico con scadenze temporali modulate in funzione della natura dell'oggetto del controllo e delle esigenze dei soggetti ad esso interessati;
- la tempestività, intesa come l'attitudine dei diversi centri di risultato a produrre ed a trasmettere le informazioni richieste in un tempo sufficientemente breve a garantire la massima efficacia del controllo;
- l'integrazione, intesa come il collegamento che deve instaurarsi con gli altri strumenti che compongono il sistema dei controlli interni;
- la retroattività, intesa come la capacità di contribuire, con le opportune attività decisionali, ai mutamenti di azione, alla revisione degli obiettivi o a rimuovere le possibili cause di scostamento rilevate in sede di monitoraggio;
- la rilevanza e la selettività, riguardanti rispettivamente la qualità e la quantità delle informazioni prodotte.

Articolo 11 - Sistema di dati e indicatori del controllo di gestione:

1. Il sistema informativo del controllo di gestione è costituito dal complesso organizzato di informazioni di origine interna od esterna rispetto all'Ente. I dati di origine esterna sono tratti dall'ambiente economico e sociale in cui l'Ente opera attraverso indagini, questionari od altri strumenti di ricerca oppure dall'attività di altri enti.

2. Il sistema comprende i seguenti strumenti:

- la contabilità finanziaria - rilevazioni relative a bilancio di previsione, bilancio assestato, rendiconto della gestione e rielaborazioni di bilancio;
- la contabilità analitica economica - rilevazioni relative a costi e ricavi e loro attribuzione per destinazione ai centri di responsabilità e/o alle unità di prodotto, la cui implementazione sarà eventuale e graduale e comunque successiva ad una specifica analisi di fattibilità elaborata;
- i dati relativi agli indicatori di efficienza, efficacia, economicità, qualità, attività e sviluppo organizzativo. L'efficienza esprime la capacità di raggiungere gli obiettivi prefissati, prescindendo dalle risorse che possono essere state utilizzate allo scopo; l'efficienza associa quanto realizzato (output/outcome) alle risorse consumate; l'economicità esprime il grado di copertura dei costi di gestione per ogni singolo centro di costo attraverso un determinato ammontare di proventi generati dallo stesso.

Nella costruzione e gestione del sistema degli indicatori, che dovranno rispettare la specificità di ciascun servizio, si tiene conto anche dei parametri gestionali di cui all'art. 228, settimo comma, del D.Lgs. 267/2000.

- altre informazioni, frutto di elaborazioni di dati contabili, e non, utili a fornire informazioni per l'analisi dell'economicità gestionale di un centro di risultato.

3. L'indicatore di economicità misura il volume dell'entrata o della spesa ovvero i costi o i proventi in termini assoluti.

L'indicatore di efficienza misura, per le attività, il rapporto tra i risultati effettivi e le risorse a disposizione (finanziarie, economiche, umane e/o materiali) e, per i processi, i tempi o le fasi richieste per il loro completamento.

L'indicatore di efficacia misura il rapporto tra i risultati effettivi e gli obiettivi programmati, in termini fisici, temporali o finanziari.

L'indicatore di qualità misura il grado, anche potenziale, di soddisfazione degli utenti interni o esterni (a solo titolo esemplificativo: n. soggetti con provvidenze economiche/n. richieste di sostegno economico; n. anziani assistiti/n. anziani che richiedono assistenza domiciliare; ecc).

L'indicatore di attività misura l'attività fornita in termini di quantità di prodotto.

L'indicatore di sviluppo organizzativo misura la partecipazione ad iniziative od attività rivolte a qualificare o innovare l'organizzazione o la metodologia di lavoro.

Possono essere utilizzati anche altri tipi di indicatori.

Articolo 12 - Fasi del controllo di gestione:

1. Il processo di controllo si articola nelle seguenti fasi:

- approvazione del piano dettagliato degli obiettivi nel Piano Esecutivo di gestione ai sensi dell'art. 169 del D.Lgs. n. 267/2000;
- monitoraggio periodico sul processo di attuazione degli obiettivi, confronto obiettivi e risultati, analisi degli scostamenti e definizione di interventi correttivi degli obiettivi e/o delle modalità operative di gestione;
- reporting.

Per la disciplina delle varie fasi si rinvia a quanto già disposto nel regolamento di organizzazione degli uffici e dei servizi, nel regolamento del ciclo della performance e nel sistema di valutazione adottato.

2. Ai fini della predisposizione dei reports, i titolari dei centri di responsabilità dovranno provvedere a compilare ed a trasmettere con cadenza semestrale specifici rapporti, anche sulla base di schemi predisposti dal Servizio controllo di gestione, esprimendo altresì in tali documenti tutte le considerazioni ritenute utili per un'esatta comprensione dei risultati raggiunti nel periodo di riferimento. In caso di rilevazione di scostamenti negativi, dovranno comunque accompagnare ai sopraindicati reports un'analisi dettagliata delle cause degli stessi ed indicare gli opportuni interventi correttivi che si propongono per eliminare le non conformità rilevate.

3. Oltre ai reports intermedi, il Servizio controllo di gestione presenta il referto conclusivo del controllo di gestione alla Giunta Comunale entro il 31 marzo dell'anno successivo a quello di riferimento. Esso contiene l'illustrazione dettagliata dei risultati accertati, in confronto con quelli prefissati ed una relazione sull'attività svolta dal Servizio sulle metodologie di controllo e di monitoraggio adottate. Il servizio preposto al controllo di gestione cura inoltre le comunicazioni ai soggetti indicati negli articoli 198 e 198 bis del T.U.E.L.

Regolamento di Contabilità Armonizzata - Art. 152 D.Lgs. 267/2000 - approvato con delibera di Consiglio Comunale n.70 del 23/12/2020

Articolo 44 – Controllo di gestione:

1. Il controllo di gestione di cui agli artt. 147, 196 e seguenti del D.Lgs. 267/2000, disciplinato dal vigente Regolamento dei controlli interni è finalizzato a:

- a) rilevare i dati relativi ai risultati raggiunti e a misurare lo stato di avanzamento e di attuazione degli obiettivi gestionali;
- b) ripartire la spesa per centri di costo e verificare il rispetto dei principi di economicità della gestione e il rispetto degli equilibri finanziari;

c) fornire report e analisi agli amministratori e agli uffici relativamente ai costi di gestione dei diversi servizi;

d) verificare il rispetto delle norme di legge costituenti i vincoli di finanza pubblica.

2. L'analisi per servizi e centri di costo avrà per oggetto specifiche attività periodicamente individuate dalla Giunta comunale. Gli esiti del controllo di gestione confluiscono in uno specifico referto redatto con cadenza annuale.

3. La struttura operativa deputata al controllo di gestione e alla produzione del conseguente referto si avvarrà, allo scopo, della collaborazione degli altri settori dell'ente volta per volta interessati dall'attività di indagine.

PARTE I - Dati generali

STRUTTURA ORGANIZZATIVA

La struttura organizzativa del Comune di Bovolone in vigore nell'anno 2025 è quella approvata con deliberazione di Giunta Comunale n. 39 del 21 marzo 2024.

Settore n. 1: Servizi alla persona che comprende:

- Servizi demografici;
- Servizio protocollo, albo pretorio, archivio e notifiche;
- Servizio biblioteca e cultura;
- Servizi sociali;

Settore n. 2: Affari generali che comprende:

- Servizio affari generali, vice segreteria e segreteria del Sindaco;
- Servizio legale, gare, contratti e CUC;
- Servizio scuola e sport;
- Servizio sistemi informativi;

Settore n. 3: Servizi finanziari che comprende:

- Servizio programmazione e gestione finanziaria, partecipate e controllo di gestione;
- Servizio economato;
- Servizio risorse umane;
- Servizio tributi e contenzioso tributario;

Settore n. 4: Lavori pubblici e patrimonio che comprende:

- Servizio programmazione lavori pubblici - espropri;
- Servizio programmazione e gestione patrimonio;
- Servizio prevenzione e protezione interna;
- Servizio impianti sportivi;

Settore n. 5: Polizia locale e protezione civile che comprende:

- Servizio polizia locale, verbali e contenzioso;
- Servizio protezione civile;
- Servizio polizia amministrativa e giudiziaria;
- Servizio polizia stradale;

Settore n. 6: Territorio, ambiente e S.U.A.P. che comprende:

- Servizio edilizia privata;
- Servizio pianificazione territoriale e urbanistica;
- Servizio igiene, ambiente e ecologia;
- Servizio SUAP, commercio e manifestazioni.

Responsabili di settore al 31/12/2025:

- **Settore 1:** Lucchini Michela nominata con decreto sindacale n. 53 del 24/12/2024 e rinnovato per il 2026 con decreto n. 54 del 24/12/2025;
- **Settore 2:** Guerra Maria Teresa nominata con decreto sindacale n. 54 del 24/12/2024 e rinnovato per il 2026 con decreto n. 55 del 24/12/2025;
- **Settore 3:** Rebotti Umberto nominato con decreto sindacale n. 55 del 24/12/2024 e rinnovato per il 2026 con decreto n. 56 del 24/12/2025;
- **Settore 4:** Esti Michele nominato con decreto sindacale n. 38 del 27/08/2025 e rinnovato per il 2026 con decreto n. 58 del 24/12/2025;
- **Settore 5:** Cacciolari Marco nominato con decreto sindacale n. 57 del 24/12/2024 e rinnovato per il 2026 con decreto n. 57 del 24/12/2025;
- **Settore 6:** Esti Michele nominato con decreto sindacale n. 29 del 01/08/2025 e rinnovato per il 2026 con decreto n. 58 del 24/12/2025.

Responsabili di settore cessati nel corso del 2025:

- **Settore 4:** Rossato Giulia nominata con decreto sindacale n. 56 del 24/12/2024 concluso al 31/08/2025
- **Settore 6:** Formenti Patrizia nominata con decreto sindacale n. 58 del 24/12/2024 concluso al 31/03/2025;
- **Settore 6:** Rossato Giulia nominata con decreto sindacale n. 19 del 04/04/2025 concluso al 31/07/2025;

Segretario Generale: Dott. Nuzzo Marcello nominato con decreto sindacale n. 20 del 20/02/2024 e rinnovato con decreto n. 22 del 09/05/2025.

OBIETTIVI

Con deliberazione di Giunta Comunale n. 36 del 27 marzo 2025 ad oggetto "Approvazione del piano integrato di attività e organizzazione (PIAO) 2025-2027" è stato approvato il Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) per gli anni dal 2025 al 2027, unitamente agli allegati.

In particolare nella sezione 2.2 del PIAO sono descritti:

- Obiettivi trasversali, assegnati all'intera struttura dell'ente

- Obiettivi assegnati al Segretario Generale, assegnati alla figura di vertice dell'Ente
- Obiettivi assegnati ad ogni singolo Settore/Servizio

Con delibera di Giunta Comunale n. 122 del 20 novembre 2025 ad oggetto "Piano Integrato Di Attività e Organizzazione (PIAO) 2025-2027 - Modifica Sottosezione 2.2 Performance ed Approvazione Documento Integrato" sono state apportate modifiche ad alcuni obiettivi, in particolare:

- **OBIETTIVO TRASVERSALE A TUTTI I SETTORI: "FORMAZIONE DEL PERSONALE DIPENDENTE"** è stato modificato l'indicatore di raggiungimento dell'obiettivo come segue: L'obiettivo si intende raggiunto qualora la media di ore di formazione realizzata nell'ambito del Settore sia pari ad almeno n. 40 ore. Le ore di formazione da effettuarsi dai dipendenti che nell'anno di riferimento siano in servizio per un tempo parziale (part time, maternità, congedo straordinario, ecc.) vanno riproporzionate in relazione alla percentuale di presenza in servizio. I dipendenti che cessano nell'anno di riferimento per collocamento a riposo non vengono conteggiati nel calcolo della media in questione. Le ore di formazione da effettuarsi da parte degli operai viene stabilita in almeno 20 ore ciascuno. Qualora pertanto, per le motivazioni di cui sopra, nel Settore siano presenti dipendenti non obbligati a raggiungere le 40 ore di formazione l'obiettivo si intende comunque raggiunto dal relativo Responsabile anche con l'effettuazione di una media inferiore alle 40 ore, da calcolarsi comunque in forma matematica in relazione alla situazione lavorativa dei dipendenti appartenenti al Settore stesso e da confrontarsi con il valore medio teorico attribuito al medesimo Settore e comunicato dal servizio Risorse Umane.
- **SETTORE 2 – AFFARI GENERALI: "PROGETTO A SOSTEGNO SANITA' LOCALE"** è stato modificato l'indicatore di raggiungimento dell'obiettivo come segue: presentazione alla Giunta Comunale della comunicazione ai Comuni del Distretto n. 3;
- **SETTORE 4 – LAVORI PUBBLICI E PATRIMONIO:** L'obiettivo denominato "SEPARAZIONE UTENZE LOCALI SOTTO TRIBUNA DEL CAMPO PRINCIPALE" è stato sostituito con "REDAZIONE DOCFAP RIFACIMENTO IMPIANTO IDROTERMOSANITARIO ED ELETTRICO SPOGLIATOI SOTTOTRIBUNA IMPIANTI SPORTIVI";

Nel presente referto sono stati analizzati gli obiettivi nell'ultima versione approvata con DGC n. 122 del 20 novembre 2025.

Ad ogni Responsabile di settore ed al Segretario Generale sono stati assegnati obiettivi specifici e trasversali.

In merito agli obiettivi trasversali si precisa che la previsione è uguale per tutti, ma: per l'obiettivo trasversale "FORMAZIONE DEL PERSONALE DIPENDENTE" ogni responsabile di Posizione Organizzativa rileverà quanto di competenza del proprio settore, pertanto, il raggiungimento dell'obiettivo viene indicato separatamente e può evidenziare percentuali di realizzazione diverse tra settori, mentre per l'obiettivo "RISPETTO DEI TEMPI DI PAGAMENTO" la rilevazione del risultato è unica per tutti i settori, in questo caso la percentuale di raggiungimento non avrà differenze tra settori.

Il presente referto, sulla base delle rilevazioni consegnate, esporrà la percentuale finale di raggiungimento degli obiettivi relativa alla gestione di tutto l'anno 2025 unitamente alle considerazioni e conclusioni finali.

FINALITA' DEL CONTROLLO DI GESTIONE

La misurazione dei dati gestionali è:

- intermedia: riferita alla rilevazione dei risultati del I semestre ed ha rivestito una funzione informativa per la guida ed il riallineamento degli obiettivi;
- consuntiva: riferita alla misurazione dei risultati conseguiti a fine periodo.

Costituisce una base informativa motivazionale e decisionale per la successiva misurazione dell'efficienza, efficacia ed economicità dell'azione intrapresa.

La rilevazione dei risultati ottenuti attraverso le operazioni di controllo di gestione permette di:

- verificare se la gestione si sviluppa secondo le linee direttrici del piano dettagliato degli obiettivi annuale e consentire ai vari Responsabili di settore la scelta delle azioni da intraprendere nel futuro immediato;
- verificare mediante l'analisi degli scostamenti il grado di raggiungimento degli obiettivi, alla luce dei risultati già effettivamente conseguiti;
- in sede di verifica intermedia, consente di prendere adeguati provvedimenti correttivi nel caso in cui la verifica segnali l'esistenza di disfunzioni gestionali o di obiettivi non più validi.

Questo processo di controllo sui dati si basa sostanzialmente su un meccanismo di "retroazione" consistente nella misurazione dei risultati effettivamente realizzati, confronto degli obiettivi con i relativi target, scelta delle azioni correttive per eliminare, in futuro, gli scostamenti indesiderati.

I referti prodotti offrono una visione precisa di come si è effettivamente svolta la gestione in rapporto agli obiettivi prestabiliti e consente di promuovere, in sede di referto intermedio, eventuali interventi correttivi.

PARTE II – Obiettivi assegnati

Si riporta di seguito una tabella contenente gli obiettivi di competenza, unitamente a quelli trasversali, di ogni singolo settore e del Segretario approvati al punto 2.2 del PIAO approvato con delibera di Giunta Comunale n. 36 del 27/03/2025 e successivamente aggiornati con delibera di Giunta Comunale n. 122 del 10/11/2025.

Ad ogni singolo servizio è stato assegnato un unico obiettivo, pertanto il peso per gli obiettivi assegnati al personale dipendente sarà 100% per tutti gli obiettivi.

All'intera struttura dell'Ente sono stati assegnati degli obiettivi trasversali senza l'indicazione del peso, che pertanto sono stati considerati equivalenti come previsto dall'articolo 14 comma 5 del Regolamento della performance attualmente vigente.

Codice	Oggetto	Tipo	Natura	Tipo calcolo raggiungimento	responsabile	peso	% raggiungimento
205	SEGRETARIO GENERALE - Attivita' formativa in materia di prevenzione della corruzione, trasparenza e privacy	Miglioramento servizio	Obiettivo di PIAO	Fasi	SEGRETARIO GENERALE	100,00	100%
206	FORMAZIONE DEL PERSONALE DIPENDENTE (Obiettivo trasversale) - Valutazione solo responsabile	Miglioramento servizio	Obiettivo di PIAO	Indicatori	RESPONSABIL E SERVIZI ALLA PERSONA	50,00	100%
207	RISPETTO DEI TEMPI DI PAGAMENTO (Obiettivo trasversale) - Valutazione solo responsabile	Mantenimento servizio	Obiettivo di PIAO	Indicatori	RESPONSABIL E SERVIZI ALLA PERSONA	50,00	100%
208	SERVIZI DEMOGRAFICI, CENTRALINO E PORTIERATO - Ricognizione e aggiornamento degli elenchi dei cittadini italiani residenti all'estero	Miglioramento servizio	Obiettivo di PIAO	Fasi	RESPONSABIL E SERVIZI ALLA PERSONA	100,00	100%
209	SERVIZIO BIBLIOTECA, CULTURA E ASSOCIAZIONISMO - Concorso Letterario Donadoni	Miglioramento servizio	Obiettivo di PIAO	Fasi	RESPONSABIL E SERVIZI ALLA PERSONA	100,00	100%
210	SERVIZIO PROTOCOLLO, ALBO PRETORIO, ARCHIVIO E NOTIFICHE - Attivazione del servizio notifiche digitali per gli atti di competenza dell'ufficio messi	Miglioramento servizio	Obiettivo di PIAO	Fasi	RESPONSABIL E SERVIZI ALLA PERSONA	100,00	100%
211	SERVIZI SOCIALI - Attivazione di progetti utili alla collettività in ambito servizi sociali	Miglioramento servizio	Obiettivo di PIAO	Indicatori	RESPONSABIL E SERVIZI ALLA PERSONA	100,00	100%

					PERSONA		
212	FORMAZIONE DEL PERSONALE DIPENDENTE (Obiettivo trasversale) - Valutazione solo responsabile	Miglioramento servizio	Obiettivo di PIAO	Indicatori	RESPONSABIL E AFFARI GENERALI	50,00	100%
213	RISPETTO DEI TEMPI DI PAGAMENTO (Obiettivo trasversale) - Valutazione solo responsabile	Mantenimento servizio	Obiettivo di PIAO	Indicatori	RESPONSABIL E AFFARI GENERALI	50,00	100%
214	SERVIZIO AFFARI GENERALI, VICE SEGRETERIA E SEGRETERIA DEL SINDACO - Progetto a sostegno sanità locale	Miglioramento servizio	Obiettivo di PIAO	Fasi	RESPONSABIL E AFFARI GENERALI	100,00	100%
215	SERVIZIO LEGALE, GARE CONTRATTI E CUC - Pubblicazione gara per affidamento gestione Fiera San Biagio	Miglioramento servizio	Obiettivo di PIAO	Fasi	RESPONSABIL E AFFARI GENERALI	100,00	100%
216	SERVIZIO SCUOLA E SPORT - Servizi dedicati alle famiglie con figli da 0 a 3 anni sul territorio	Miglioramento servizio	Obiettivo di PIAO	Fasi	RESPONSABIL E AFFARI GENERALI	100,00	100%
217	SERVIZIO SISTEMI INFORMATIVI - Sistema notifiche digitali (SEND) per i servizi comunali	Miglioramento servizio	Obiettivo di PIAO	Fasi	RESPONSABIL E AFFARI GENERALI	100,00	100%
218	FORMAZIONE DEL PERSONALE DIPENDENTE (Obiettivo trasversale) - Valutazione solo responsabile	Miglioramento servizio	Obiettivo di PIAO	Indicatori	RESPONSABIL E FINANZIARIO	50,00	100%
219	RISPETTO DEI TEMPI DI PAGAMENTO (Obiettivo trasversale) - Valutazione solo responsabile	Mantenimento servizio	Obiettivo di PIAO	Indicatori	RESPONSABIL E FINANZIARIO	50,00	100%
220	SERVIZIO PROGRAMMAZIONE E GESTIONE FINANZIARIA, PARTECIPATE E CONTROLLO DI GESTIONE – Bilancio virtuoso: efficientamento dei processi finanziari e apprendimento delle basi della contabilità ACCRUAL	Miglioramento servizio	Obiettivo di PIAO	Fasi	RESPONSABIL E FINANZIARIO	100,00	100%
221	SERVIZIO RISORSE UMANE - Procedure di reclutamento del personale in sostituzione dei dipendenti dell'Ente cessati a vario titolo	Miglioramento servizio	Obiettivo di PIAO	Fasi	RESPONSABIL E FINANZIARIO	100,00	100%
222	SERVIZIO TRIBUTI E CONTENZIOSO TRIBUTARIO - Servizio di compilazione e consegna gratuita dei modelli F24 IMU a tutti i soggetti passivi persone fisiche del comune di Bovolone	Mantenimento servizio	Obiettivo di PIAO	Fasi	RESPONSABIL E FINANZIARIO	100,00	100%
223	FORMAZIONE DEL PERSONALE DIPENDENTE (Obiettivo trasversale) - Valutazione solo responsabile	Miglioramento servizio	Obiettivo di PIAO	Indicatori	RESPONSABIL E SERVIZI TECNICI-LL.PP.	50,00	100%
224	RISPETTO DEI TEMPI DI PAGAMENTO (Obiettivo trasversale) - Valutazione solo responsabile	Mantenimento servizio	Obiettivo di PIAO	Indicatori	RESPONSABIL E SERVIZI TECNICI-	50,00	100%

					LL.PP.		
226	SERVIZIO PROGRAMMAZIONE E GESTIONE PATRIMONIO - Manutenzione del verde nel centro storico	Mantenimento servizio	Obiettivo di PIAO	Indicatori	RESPONSABIL E SERVIZI TECNICI- LL.PP.	100,00	100%
227	FORMAZIONE DEL PERSONALE DIPENDENTE (Obiettivo trasversale) - Valutazione solo responsabile	Miglioramento servizio	Obiettivo di PIAO	Indicatori	RESPONSABIL E POLIZIA LOCALE- PROTEZIONE CIVILE	50,00	100%
228	RISPETTO DEI TEMPI DI PAGAMENTO (Obiettivo trasversale) - Valutazione solo responsabile	Mantenimento servizio	Obiettivo di PIAO	Indicatori	RESPONSABIL E POLIZIA LOCALE- PROTEZIONE CIVILE	50,00	100%
229	POLIZIA LOCALE - Formare	Mantenimento servizio	Obiettivo di PIAO	Indicatori	RESPONSABIL E POLIZIA LOCALE- PROTEZIONE CIVILE	100,00	100%
230	POLIZIA LOCALE - Sicurezza della circolazione	Mantenimento servizio	Obiettivo di PIAO	Indicatori	RESPONSABIL E POLIZIA LOCALE- PROTEZIONE CIVILE	100,00	100%
231	FORMAZIONE DEL PERSONALE DIPENDENTE (Obiettivo trasversale) - Valutazione solo responsabile	Miglioramento servizio	Obiettivo di PIAO	Indicatori	RESPONSABIL E SERVIZI TECNICI- TERRITORIO- SUAP	50,00	100%
232	RISPETTO DEI TEMPI DI PAGAMENTO (Obiettivo trasversale) - Valutazione solo responsabile	Mantenimento servizio	Obiettivo di PIAO	Indicatori	RESPONSABIL E SERVIZI TECNICI- TERRITORIO- SUAP	50,00	100%
233	SERVIZIO EDILIZIA PRIVATA - Aggiornamento regolamento edilizio	Miglioramento servizio	Obiettivo di PIAO	Fasi	RESPONSABIL E SERVIZI TECNICI- TERRITORIO- SUAP	100,00	100%
234	SERVIZIO IGIENE, AMBIENTE ED ECOLOGIA - Redazione regolamento gestione rifiuti	Miglioramento servizio	Obiettivo di PIAO	Fasi	RESPONSABIL E SERVIZI	100,00	100%

					TECNICI-TERRITORIO-SUAP		
235	SERVIZIO SUAP, COMMERCIO E MANIFESTAZIONI - Aggiornamento del regolamento per lo svolgimento del commercio nei mercati e posteggi isolati	Miglioramento servizio	Obiettivo di PIAO	Fasi	RESPONSABIL E SERVIZI TECNICI-TERRITORIO-SUAP	100,00	100%
236	SERVIZIO IMPIANTI SPORTIVI - Redazione DOCFAP rifacimento impianto idrotermosanitario ed elettrico spogliatoi sotto tribuna impianti sportivi	Miglioramento servizio	Obiettivo di PIAO	Fasi	RESPONSABIL E SERVIZI TECNICI-LL.PP.	100,00	100%

PARTE III – Analisi obiettivi

Si riportano le schede contenenti l'analisi degli obiettivi approvati con delibera di Giunta Comunale 36 del 27 marzo 2025 ad oggetto "Approvazione del piano integrato di attività e organizzazione (PIAO) 2025-2027" aggiornati con delibera di Giunta Comunale n. 122 del 10/11/2025.

Le schede sono raggruppate per settore ed ogni scheda contiene un obiettivo.

Nella prima parte della scheda sono indicati in particolare:

- **Titolo dell'obiettivo;**
- **Natura obiettivo:** obiettivo di PIAO;
- **Tipo calcolo raggiungimento:** può essere a Indicatori quando l'obiettivo ha un indicatore di risultato o a fasi quando l'obiettivo ha un indicatore di risultato temporale;
- **Tipo:** indica la tipologia dell'obiettivo che può essere di miglioramento o di mantenimento del servizio;
- **Responsabile:** viene riportato il responsabile a cui è assegnato l'obiettivo;
- **Miglioramento qualitativo** (se obiettivo di miglioramento) oppure **risultato atteso** (se obiettivo di mantenimento): contiene una breve descrizione del risultato che si intende ottenere che riassume quanto riportato nella sezione "Descrizione obiettivo" presente nelle singole schede obiettivo di Performance;
- **Annotazioni:** è indicata la % di raggiungimento dell'obiettivo con un breve commento sulla motivazione del raggiungimento del 100%, oppure un riferimento alla graduazione prevista dalle singole schede di performance in caso di attribuzione di un raggiungimento diverso dal 100%;
- **% realizzazione fasi o % realizzazione indicatori:** non significativa ai fini del presente referto perché riporta il calcolo matematico di realizzazione dell'obiettivo. Il dato non corrisponde alla graduazione contenuta nelle singole schede obiettivo presenti nella sezione "valore atteso" che servono a regolare la valutazione della Performance;
- **Valore e Peso singolo responsabile:** contiene il peso dell'obiettivo come indicato nelle schede inserite nella sezione 2.2 del PIAO e dove non specificato saranno considerati di peso equivalente come previsto dall'articolo 14 comma 5 del Regolamento della performance attualmente vigente;
- **NOTA DI RELAZIONE:** sono presenti negli obiettivi trasversali con misurazione del raggiungimento unica ed uguale per tutti e negli obiettivi specifici che hanno subito una variazione durante l'anno in quanto si è ritenuto necessario evidenziare gli obiettivi modificati indicando anche l'atto di riferimento.
- **NOTA DEL RESPONSABILE DI SERVIZIO o DEL SEGRETARIO:** sono riportate le annotazioni rilevate dai referti compilati dai Responsabili di settore e dal Segretario Generale (se presenti);

Nella seconda parte della scheda sono riportati gli elementi con cui si procede a stabilire il grado di raggiungimento dell'obiettivo. Possono essere presenti 2 tipologie di calcolo a seconda che il raggiungimento dell'obiettivo sia misurato per fasi o indicatori.

Per gli obiettivi con **calcolo a fasi** (indicatore di risultato temporale) la tabella esplicativa riporta:

- **Descrizione:** una breve descrizione della fase;
- **Target:** la data prevista come target nelle “Schede obiettivi di Performance” per l’anno 2024;
- **Fine realiz.:** la data di fine realizzazione effettiva rilevata dai referti compilati dai Responsabili di Settore e dal Segretario;
- **Peso:** il peso della singola fase;
- **Numero atto – Tipo atto – Data atto:** se l’obiettivo può essere collegato ad un atto, in questi campi sono indicati i relativi estremi, altrimenti non sono compilati;
- **Stato:** lo stato di attuazione della fase;
- **Giorni dif.:** sono indicati i giorni di differenza (rispetto alla data prevista di realizzazione): che possono essere negativi se la fase è stata completata in anticipo o positivi se è stata conclusa in ritardo.

Per gli obiettivi con **calcolo per indicatori** la tabella esplicativa riporta:

- **Descrizione:** una breve descrizione della fase che riassume quanto riportato nella sezione “Descrizione” degli indicatori di risultato presente nella relativa scheda obiettivo di Performance;
- **Unità di misura:** indica la tipologia del dato indicato;
- **Target:** il risultato atteso che corrisponde a quanto indicato nella sezione “Risultato Atteso” della relativa scheda obiettivo di Performance per l’anno 2025;
- **Peso:** il peso in percentuale del singolo indicatore rispetto al raggiungimento complessivo dell’obiettivo, perché in alcuni obiettivi sono presenti più indicatori;
- **Consuntivo:** la rilevazione consuntiva rilevata dai referti compilati da ogni singolo Responsabile di settore e dal Segretario;
- **% di realizzazione:** calcolata con metodo matematico che può anche evidenziare un dato superiore al 100%.

Per entrambe le tipologie di indicatori di rimanda alle “Annotazioni” in cui è specificato il grado di raggiungimento dell’obiettivo espresso con riferimento alla graduazione prevista per le singole schede obiettivo che può essere massimo del 100%.

SEGRETARIO GENERALE

Obiettivo 205 – ATTIVITA' FORMATIVA IN MATERIA DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE, TRASPARENZA E PRIVACY

Natura obiettivo: Obiettivo di PIAO	Tipo calcolo raggiungimento: Fasi
Tipo: Miglioramento servizio	Responsabile: SEGRETARIO GENERALE
Miglioramento qualitativo: Realizzazione di n. 2 giornate formative rivolte al personale dipendente in tema di Corruzione, Trasparenza e Privacy	
Annotazioni: OBIETTIVO RAGGIUNTO AL 100% perché sono stati rispettati i tempi di esecuzione.	
% realizzazioni fasi 100,00	% realizzazioni indicatori 0,00
Valore singolo responsabile 100,00	

NOTA DEL SEGRETARIO: All'attività formativa ha partecipato in veste di docente anche il DPO del Comune di Bovolone, Avv. Veronica Dei Rossi, intervenuta da remoto in relazione al tema della privacy.

Nel corso della trattazione delle diverse tematiche, vi sono stati una pluralità di momenti di confronto e di approfondimento sulle questioni di maggiore interesse pratico toccate dal DPO e dal Segretario comunale scrivente.

Il giudizio di autovalutazione dello scrivente Segretario è più che positivo.

Un plauso va anche al Sig. Nicola Novarini per il prezioso ausilio tecnico informatico per la buona riuscita dei due momenti formativi.

Indicatori per calcolo a fasi

Descrizione	Target	Fine realiz.	Peso	Num. atto	Tipo atto	Data atto	Stato	Giorni dif.
FASE 2 - Realizzazione n. 2 giornate formative per il personale dipendente	31-12-2025	31-10-2025	100,00	--	--	--	Compl. in anticipo	-61

RESPONSABILE SERVIZI ALLA PERSONA

Obiettivo 206 – FORMAZIONE DEL PERSONALE DIPENDENTE (Obiettivo trasversale) - Valutazione solo responsabile

Natura obiettivo: Obiettivo di PIAO	Tipo calcolo raggiungimento: Indicatori
Tipo: Miglioramento servizio	Responsabile: RESPONSABILE SERVIZI ALLA PERSONA
Miglioramento qualitativo: Raggiungere la media di 40 ore di formazione realizzata nell'ambito del proprio settore	
Annotazioni: OBIETTIVO RAGGIUNTO AL 100% perché raggiunto il target dell'obiettivo previsto.	
% realizzazioni fasi 0,00	% realizzazioni indicatori 100,00
Valore singolo responsabile 50,00	

NOTE DI RELAZIONE:

- scheda aggiornata con delibera GC 122 del 20/11/2025
- Il totale delle ore indicate rappresenta il raggiungimento dell'obiettivo anche per i dipendenti per i quali il totale delle ore di corso è stato riparametrato alla percentuale di part-time o alle settimane di lavoro in caso di assunzioni/cessazioni in corso d'anno.

NOTA DEL RESPONSABILE DI SERVIZIO: Il monte ore richiesto a ciascun dipendente è stato calcolato in base alla tipologia di rapporto di lavoro (tempo pieno/part-time ovvero tenendo conto della data di assunzione o cessazione in corso d'anno) prevedendo altresì un ricalcolo per i dipendenti che sono stati assenti per lunghi periodi (malattia o congedi).

La percentuale media di raggiungimento dell'obiettivo per il settore 1 risulta pari a 102,6%.

Tutti gli attestati di partecipazione ai corsi sono agli atti.

Si allega prospetto riepilogativo

Calcolo per Indicatori

Descrizione	Unità di misura	Target	Peso	Consuntivo	% realizzazione
Ore di formazione	ore	40,000000	100,00	40,000000	100,00

Obiettivo 207 – RISPETTO DEI TEMPI DI PAGAMENTO (Obiettivo trasversale) - Valutazione solo responsabile

Natura obiettivo: Obiettivo di PIAO	Tipo calcolo raggiungimento: Indicatori
Tipo: Mantenimento servizio	Responsabile: RESPONSABILE SERVIZI ALLA PERSONA
Risultato atteso: Rispetto tempestività dei pagamenti entro 30 giorni dal ricevimento delle fatture commerciali	
Annotazioni: OBIETTIVO RAGGIUNTO AL 100% perché raggiunto il target dell'obiettivo previsto.	
% realizzazioni fasi 0,00	% realizzazioni indicatori 100,00
Valore singolo responsabile 50,00	

NOTA DI RELAZIONE: Per l'obiettivo trasversale "RISPETTO TEMPISTICHE DI PAGAMENTO FATTURE COMMERCIALI (ai sensi dell'articolo 4-bis del D.L. 13/2023 e s.m.i.)" la rilevazione viene effettuata mediante indicatore di ritardo annuale di cui all'art. 1 commi 859 lettera b), e 861 della L. 145/2018 pubblicato nella sezione amministrazione trasparente del sito dell'Ente è unica e vale per tutti. Pertanto sia il dato consuntivo che le note corrispondono per tutti i settori.

Calcolo per Indicatori

Descrizione	Unità di misura	Target	Peso	Consuntivo	% realizzazione
Indicatore annuale ritardo pagamenti	n	-0,00	100,00	-16,490000	100,00

Obiettivo 208 – SERVIZI DEMOGRAFICI, CENTRALINO E PORTIERATO - RICOGNIZIONE E AGGIORNAMENTO DEGLI ELENCHI DEI CITTADINI ITALIANI RESIDENTI ALL'ESTERO

Natura obiettivo: Obiettivo di PIAO	Tipo calcolo raggiungimento: Fasi
Tipo: Miglioramento servizio	Responsabile: RESPONSABILE SERVIZI ALLA PERSONA
Miglioramento qualitativo: Allineamento database comunali e ANPR con le risultanze consolari, fino a giungere alla predisposizione di elenchi completi e distinti per Paese di appartenenza	
Annotazioni: OBIETTIVO RAGGIUNTO AL 100% perché sono stati rispettati i tempi di esecuzione.	
% realizzazioni fasi 100,00	% realizzazioni indicatori 0,00
Valore singolo responsabile 100,00	

NOTA DEL RESPONSABILE DI SERVIZIO: Elenchi trasmessi alla Cosigliera delegata con prot. 33602 del 28/11/2025.

Indicatori per calcolo a fasi

Descrizione	Target	Fine realiz.	Peso	Num. atto	Tipo atto	Data atto	Stato	Giorni dif.
FASE 4 - Predisposizione elenchi AIRE	30-11-2025	28-11-2025	100,00	--	--	--	Compl. in anticipo	-2

Obiettivo 209 – SERVIZIO BIBLIOTECA, CULTURA E ASSOCIAZIONISMO - CONCORSO LETTERARIO DONADONI

Natura obiettivo: Obiettivo di PIAO

Tipo calcolo raggiungimento: Fasi

Tipo: Miglioramento servizio

Responsabile: RESPONSABILE SERVIZI ALLA PERSONA

Miglioramento qualitativo: Rilanciare una nuova edizione del concorso letterario per promuovere la lingua veneta coinvolgendo adulti e ragazzi

Annotazioni: OBIETTIVO RAGGIUNTO AL 100%: per un ritardo inferiore a 15 gg è riconosciuto il raggiungimento al 100%.

% realizzazioni fasi 100,00

% realizzazioni indicatori 0,00

Valore singolo responsabile 100,00

NOTA DEL RESPONSABILE DI SERVIZIO: L'obiettivo è articolato in diverse fasi che hanno visto: l'approvazione di un regolamento del concorso letterario con delibera di giunta 52 del 08/05/2025, la pubblicazione del bando per la presentazione degli elaborati, con scadenza il 30/06/2025, la predisposizione della determina 472 del 14/08/2025 con la quale è stato approvato un avviso pubblico per la selezione dei componenti della giuria, la predisposizione della determina 543 del 17/09/2025 di approvazione della graduatoria e la determina 561 del 25/09/2025 di nomina dei membri della giuria a causa di sopraggiunti impegni della giuria, la riunione per l'esame e la valutazione degli elaborati, anziché svolgersi giovedì 30 ottobre, si è svolta il giovedì della settimana successiva 6 novembre, come da verbale allegato alla determina di impegno di spesa e liquidazione dei premi n. 736 del 10/12/2025.

Indicatori per calcolo a fasi

Descrizione	Target	Fine realiz.	Peso	Num. atto	Tipo atto	Data atto	Stato	Giorni dif.
FASE 5 - Approvazione della graduatoria	30-10-2025	06-11-2025	100,00	1	Verbale della giuria	06-11-2025	Compl. in ritardo	7

Obiettivo 210 – SERVIZIO PROTOCOLLO, ALBO PRETORIO, ARCHIVIO E NOTIFICHE - ATTIVAZIONE DEL SERVIZIO NOTIFICHE DIGITALI PER GLI ATTI DI COMPETENZA DELL'UFFICIO MESSI

Natura obiettivo: Obiettivo di PIAO	Tipo calcolo raggiungimento: Fasi
Tipo: Miglioramento servizio	Responsabile: RESPONSABILE SERVIZI ALLA PERSONA
Miglioramento qualitativo: Si vuole attivare il servizio di notifiche digitali per gli atti che, ad oggi, vengono notificati tramite messo comunale	
Annotazioni: OBIETTIVO RAGGIUNTO AL 100% perché sono stati rispettati i tempi di esecuzione.	
% realizzazioni fasi 100,00	% realizzazioni indicatori 0,00
Valore singolo responsabile 100,00	

NOTA DEL RESPONSABILE DI SERVIZIO: I dipendenti afferenti al servizio protocollo, albo pretorio, archivio e notifiche, compresa la sottoscritta, hanno partecipato ad un corso di formazione sull'utilizzo della nuova piattaforma per le notifiche digitali in data 14/10/2025, come da attestati di partecipazione conservati agli atti.

Indicatori per calcolo a fasi

Descrizione	Target	Fine realiz.	Peso	Num. atto	Tipo atto	Data atto	Stato	Giorni dif.
FASE 4 - Conclusione corso di formazione per l'uso della piattaforma SEND	31-12-2025	14-10-2025	100,00	--	--	--	Compl. in anticipo	-78

Obiettivo 211 – SERVIZI SOCIALI - ATTIVAZIONE DI PROGETTI UTILI ALLA COLLETTIVITA' IN AMBITO SERVIZI SOCIALI

Natura obiettivo: Obiettivo di PIAO	Tipo calcolo raggiungimento: Indicatori
Tipo: Miglioramento servizio	Responsabile: RESPONSABILE SERVIZI ALLA PERSONA
Miglioramento qualitativo: Attivazione Progetti Utili alla Collettività (PUC) destinati ai beneficiari dell'Assegno Di Inclusione (ADI)	
Annotazioni: OBIETTIVO RAGGIUNTO AL 100% perché raggiunto il target dell'obiettivo previsto.	
% realizzazioni fasi 0,00	% realizzazioni indicatori 100,00
Valore singolo responsabile 100,00	

NOTA DEL RESPONSABILE DI SERVIZIO: Dopo un colloquio preliminare con l'orientatrice dello Sportello Inclusione del Comune di Bovolone e l'Assistente Sociale e un successivo colloquio con il coordinatore della Casa di Riposo e l'educatore professionale, con determina n. 715 del 28/11/2025 è stato attivato un progetto utile per la collettività presso la Casa di riposo San Biagio di Bovolone.

La Casa di riposo si è resa disponibile ad avviare il progetto a gennaio 2026 per due motivi: l'utente individuato per il progetto è una madre single con figli minori che ha espresso la necessità di essere presente a casa durante il periodo delle vacanze natalizie dei figli Il soggetto ospitante avrebbe dovuto, diversamente, attivare una polizza annuale contro gli infortuni solo per due settimane di dicembre.

Calcolo per Indicatori

Descrizione	Unità di misura	Target	Peso	Consuntivo	% realizzazione
% di progetti verificati sul totale degli attivati	%	100,000000	100,00	100,000000	100,00

RESPONSABILE AFFARI GENERALI

Obiettivo 212 – FORMAZIONE DEL PERSONALE DIPENDENTE (Obiettivo trasversale) - Valutazione solo responsabile

Natura obiettivo: Obiettivo di PIAO	Tipo calcolo raggiungimento: Indicatori
Tipo: Miglioramento servizio	Responsabile: RESPONSABILE AFFARI GENERALI
Miglioramento qualitativo: Raggiungere la media di 40 ore di formazione realizzata nell'ambito del proprio settore	
Annotazioni: OBIETTIVO RAGGIUNTO AL 100% perché raggiunto il target dell'obiettivo previsto.	
% realizzazioni fasi 0,00	% realizzazioni indicatori 100,00
Valore singolo responsabile 50,00	

NOTE DI RELAZIONE:

- scheda aggiornata con delibera GC 122 del 20/11/2025
- Il totale delle ore indicate rappresenta il raggiungimento dell'obiettivo anche per i dipendenti per i quali il totale delle ore di corso è stato riparametrato alla percentuale di part-time o alle settimane di lavoro in caso di assunzioni/cessazioni in corso d'anno.

NOTA DEL RESPONSABILE DI SERVIZIO: Si allega report esplicativo delle ore di formazione del personale del settore n. 2

Calcolo per Indicatori

Descrizione	Unità di misura	Target	Peso	Consuntivo	% realizzazione
Ore di formazione	ore	40,000000	100,00	40,000000	100,00

Obiettivo 213 – RISPETTO DEI TEMPI DI PAGAMENTO (Obiettivo trasversale) - Valutazione solo responsabile

Natura obiettivo: Obiettivo di PIAO	Tipo calcolo raggiungimento: Indicatori
Tipo: Mantenimento servizio	Responsabile: RESPONSABILE AFFARI GENERALI
Risultato atteso: Rispetto tempestività dei pagamenti entro 30 giorni dal ricevimento delle fatture commerciali	
Annotazioni: OBIETTIVO RAGGIUNTO AL 100% perché raggiunto il target dell'obiettivo previsto.	
% realizzazioni fasi 0,00	% realizzazioni indicatori 100,00
Valore singolo responsabile 50,00	

NOTA DI RELAZIONE: Per l'obiettivo trasversale "RISPETTO TEMPISTICHE DI PAGAMENTO FATTURE COMMERCIALI (ai sensi dell'articolo 4-bis del D.L. 13/2023 e s.m.i.)" la rilevazione viene effettuata mediante indicatore di ritardo annuale di cui all'art. 1 commi 859 lettera b), e 861 della L. 145/2018 pubblicato nella sezione amministrazione trasparente del sito dell'Ente è unica e vale per tutti. Pertanto sia il dato consuntivo che le note corrispondono per tutti i settori.

Calcolo per Indicatori

Descrizione	Unità di misura	Target	Peso	Consuntivo	% realizzazione
Indicatore annuale ritardo pagamenti	n	-0,00	100,00	-16,490000	100,00

Obiettivo 214 – SERVIZIO AFFARI GENERALI, VICE SEGRETERIA E SEGRETERIA DEL SINDACO - PROGETTO A SOSTEGNO SANITA' LOCALE

Natura obiettivo: Obiettivo di PIAO	Tipo calcolo raggiungimento: Fasi
Tipo: Miglioramento servizio	Responsabile: RESPONSABILE AFFARI GENERALI
Miglioramento qualitativo: Coinvolgimento dei Comuni del settore 3 nel progetto di supporto dei servizi offerti dalla sede ospedaliera di San Biagio	
Annotazioni: OBIETTIVO RAGGIUNTO AL 100% perché sono stati rispettati i tempi di esecuzione.	
% realizzazioni fasi 100,00	% realizzazioni indicatori 0,00
Valore singolo responsabile 100,00	

NOTA DI RELAZIONE: scheda aggiornata con delibera GC 122 del 20/11/2025

Indicatori per calcolo a fasi

Descrizione	Target	Fine realiz.	Peso	Num. atto	Tipo atto	Data atto	Stato	Giorni dif.
Presentazione alla Giunta del testo della comunicazione da inviare ai comuni del Distretto 3 entro il termine fissato	31-12-2025	26-06-2025	100,00	0			Compl. in anticipo	-188

Obiettivo 215 – SERVIZIO LEGALE, GARE CONTRATTI E CUC - Pubblicazione gara per affidamento gestione Fiera San Biagio

Natura obiettivo: Obiettivo di PIAO	Tipo calcolo raggiungimento: Fasi
Tipo: Miglioramento servizio	Responsabile: RESPONSABILE AFFARI GENERALI
Miglioramento qualitativo: Predisposizione gara per affidamento in concessione pluriennale a partire dall'anno 2025, della gestione della Fiera di San Biagio	
Annotazioni: OBIETTIVO RAGGIUNTO AL 100% perché sono stati rispettati i tempi di esecuzione.	
% realizzazioni fasi 100,00	% realizzazioni indicatori 0,00
Valore singolo responsabile 100,00	

NOTA DI RELAZIONE: Bando di gara approvato con determina R.G. 132 del 12/03/2025.

Indicatori per calcolo a fasi

Descrizione	Target	Fine realiz.	Peso	Num. atto	Tipo atto	Data atto	Stato	Giorni dif.
Pubblicazione bando di gara	31-03-2025	12-03-2025	100,00	132	Determina	12-03-2025	Compl. in anticipo	-19

Obiettivo 216 – SERVIZIO SCUOLA E SPORT - SERVIZI DEDICATI ALLE FAMIGLIE CON FIGLI DA 0 A 3 ANNI SUL TERRITORIO

Natura obiettivo: Obiettivo di PIAO

Tipo calcolo raggiungimento: Fasi

Tipo: Miglioramento servizio

Responsabile: RESPONSABILE AFFARI GENERALI

Miglioramento qualitativo: Inserimento sul sito internet del Comune di Bovolone di tutte le informazioni utili per un genitore per operare la scelta sull'offerta formativa per la fascia 0 - 3 anni

Annotazioni: OBIETTIVO RAGGIUNTO AL 100%: per un ritardo inferiore a 5 gg è riconosciuto il raggiungimento al 100%.

% realizzazioni fasi 100,00

% realizzazioni indicatori 0,00

Valore singolo responsabile 100,00

NOTA DEL RESPONSABILE DI SERVIZIO: Il caricamento dei dati sul sito istituzionale è stato effettuato in data 02/12/2025, l'ultimo aggiornamento riporta la data del 18/12/2025

Indicatori per calcolo a fasi

Descrizione	Target	Fine realiz.	Peso	Num. atto	Tipo atto	Data atto	Stato	Giorni dif.
Pubblicazione informazioni sul sito istituzionale	15-12-2025	18-12-2025	100,00	--	--	--	Compl. in ritardo	3

Obiettivo 217 – SERVIZIO SISTEMI INFORMATIVI - Sistema notifiche digitali (SEND) per i servizi comunali

Natura obiettivo: Obiettivo di PIAO

Tipo calcolo raggiungimento: Fasi

Tipo: Miglioramento servizio

Responsabile: RESPONSABILE AFFARI GENERALI

Miglioramento qualitativo: Configurazione piattaforma SEND, individuazione degli uffici coinvolti, formazione del personale

Annotazioni: OBIETTIVO RAGGIUNTO AL 100% perché sono stati rispettati i tempi di esecuzione.

% realizzazioni fasi 100,00

% realizzazioni indicatori 0,00

Valore singolo responsabile 100,00

NOTA DEL RESPONSABILE DI SERVIZIO: Alla giornata formativa hanno partecipato n. 12 dipendenti degli uffici interessati dal sistema Send

Indicatori per calcolo a fasi

Descrizione	Target	Fine realiz.	Peso	Num. atto	Tipo atto	Data atto	Stato	Giorni dif.
Configurazione piattaforma SEND e giornata Formativa	31-12-2025	18-12-2025	100,00	0			Compl. in anticipo	-13

RESPONSABILE FINANZIARIO

Obiettivo 218 – FORMAZIONE DEL PERSONALE DIPENDENTE (Obiettivo trasversale) - Valutazione solo responsabile

Natura obiettivo: Obiettivo di PIAO	Tipo calcolo raggiungimento: Indicatori
Tipo: Miglioramento servizio	Responsabile: RESPONSABILE FINANZIARIO
Miglioramento qualitativo: Raggiungere la media di 40 ore di formazione realizzata nell'ambito del proprio settore	
Annotazioni: OBIETTIVO RAGGIUNTO AL 100% perché raggiunto il target dell'obiettivo previsto.	
% realizzazioni fasi 0,00	% realizzazioni indicatori 100,00
Valore singolo responsabile 50,00	

NOTE DI RELAZIONE:

- scheda aggiornata con delibera GC 122 del 20/11/2025
- Il totale delle ore indicate rappresenta il raggiungimento dell'obiettivo anche per i dipendenti per i quali il totale delle ore di corso è stato riparametrato alla percentuale di part-time o alle settimane di lavoro in caso di assunzioni/cessazioni in corso d'anno.

NOTA DEL RESPONSABILE DI SETTORE: Tutti i dipendenti del settore hanno abbondantemente superato le 40 ore ciascuno di formazione nel corso dell'anno 2025, come da prospetto allegato, e pertanto non risulta necessario effettuare il calcolo del valore medio. L'obiettivo deve intendersi pienamente raggiunto.

Calcolo per Indicatori

Descrizione	Unità di misura	Target	Peso	Consuntivo	% realizzazione
Ore di formazione	ore	40,000000	100,00	40,000000	100,00

Obiettivo 219 – RISPETTO DEI TEMPI DI PAGAMENTO (Obiettivo trasversale) - Valutazione solo responsabile

Natura obiettivo: Obiettivo di PIAO	Tipo calcolo raggiungimento: Indicatori
Tipo: Mantenimento servizio	Responsabile: RESPONSABILE FINANZIARIO
Risultato atteso: Rispetto tempestività dei pagamenti entro 30 giorni dal ricevimento delle fatture commerciali	
Annotazioni: OBIETTIVO RAGGIUNTO AL 100% perché raggiunto il target dell'obiettivo previsto.	
% realizzazioni fasi 0,00	% realizzazioni indicatori 100,00
Valore singolo responsabile 50,00	

NOTA DI RELAZIONE: Per l'obiettivo trasversale "RISPETTO TEMPISTICHE DI PAGAMENTO FATTURE COMMERCIALI (ai sensi dell'articolo 4-bis del D.L. 13/2023 e s.m.i.)" la rilevazione viene effettuata mediante indicatore di ritardo annuale di cui all'art. 1 commi 859 lettera b), e 861 della L. 145/2018 pubblicato nella sezione amministrazione trasparente del sito dell'Ente è unica e vale per tutti. Pertanto sia il dato consuntivo che le note corrispondono per tutti i settori.

Calcolo per Indicatori

Descrizione	Unità di misura	Target	Peso	Consuntivo	% realizzazione
Indicatore annuale ritardo pagamenti	n	-0,00	100,00	-16,490000	100,00

Obiettivo 220 – SERVIZIO PROGRAMMAZIONE E GESTIONE FINANZIARIA, PARTECIPATE E CONTROLLO DI GESTIONE - Bilancio virtuoso: efficientamento dei processi finanziari e apprendimento delle basi della contabilità ACCRUAL

Natura obiettivo: Obiettivo di PIAO	Tipo calcolo raggiungimento: Fasi
Tipo: Miglioramento servizio	Responsabile: RESPONSABILE FINANZIARIO
Miglioramento qualitativo: Monitoraggio e gestione del bilancio incrementando i livelli di virtuosità dell'Ente	
Annotazioni: OBIETTIVO RAGGIUNTO AL 100%: per un ritardo inferiore a 15 gg è riconosciuto il raggiungimento al 100%.	
% realizzazioni fasi 100,00	% realizzazioni indicatori 0,00
Valore singolo responsabile 100,00	

NOTA DEL RESPONSABILE DI SETTORE: Si riportano di seguito estremi dei provvedimenti e date delle comunicazioni:

- Delibera G.G. n. 25 del 25/02/2025
 - Determina R.G. n. 234 del 23/04/2025
 - Determina R.G. n. 457 del 30/07/2025
 - Determina R.G. n. 647 del 31/10/2025
 - Prima verifica mantenimento equilibri bilancio: 30 giugno con relazione/dichiarazione datata 21/07/2025 allegata alla delibera di C.C.
 - Seconda verifica con relazione mantenimento equilibri di bilancio – inviata relazione con mail del 13/11/2025 a tutta la Giunta
- L'obiettivo deve intendersi raggiunto.

Indicatori per calcolo a fasi

Descrizione	Target	Fine realiz.	Peso	Num. atto	Tipo atto	Data atto	Stato	Giorni dif.
Fase 1 - monitoraggio flussi di cassa (1^ scadenza)	28-02-2025	25-02-2025	16,67	25	Giunta Comun	25-02-2025	Compl. in anticipo	-3
Fase 1 - monitoraggio flussi di cassa (2^ scadenza)	30-04-2025	23-04-2025	16,67	234	Determina	23-04-2025	Compl. in anticipo	-7
Fase 1 - monitoraggio flussi di cassa (3^ scadenza)	31-07-2025	30-07-2025	16,66	457	Determina	30-07-2025	Compl. in anticipo	-1
Fase 1 - monitoraggio flussi di cassa (4^ scadenza)	31-10-2025	31-10-2025	16,66	647	Determina	31-10-2025	Completato	0
Fase 2 - monitoraggio equilibri di bilancio (1^ scadenza)	30-06-2025	30-06-2025	16,67	0			Completato	0
Fase 2 - monitoraggio equilibri di bilancio (2^ scadenza)	31-10-2025	13-11-2025	16,67	0			Compl. in ritardo	13

Obiettivo 221 – SERVIZIO RISORSE UMANE - Procedure di reclutamento del personale in sostituzione dei dipendenti dell'Ente Cessati a vario titolo

Natura obiettivo: Obiettivo di PIAO	Tipo calcolo raggiungimento: Fasi
Tipo: Miglioramento servizio	Responsabile: RESPONSABILE FINANZIARIO
Miglioramento qualitativo: Espletamento delle procedure di reclutamento del personale cessato (in particolare gestione del concorso per la sostituzione di una unità presso il settore 6)	
Annotazioni: OBIETTIVO RAGGIUNTO AL 100% perché sono stati rispettati i tempi di esecuzione.	
% realizzazioni fasi 100,00	% realizzazioni indicatori 0,00
Valore singolo responsabile 100,00	

NOTA DEL RESPONSABILE DI SERVIZIO: L'obiettivo deve intendersi pienamente raggiunto entro i termini.

Indicatori per calcolo a fasi

Descrizione	Target	Fine realiz.	Peso	Num. atto	Tipo atto	Data atto	Stato	Giorni dif.
Fase 3 - conclusione procedura concorsuale con approvazione della graduatoria di merito	31-05-2025	06-05-2025	100,00	263	Determina	06-05-2025	Compl. in anticipo	-25

Obiettivo 222 – SERVIZIO TRIBUTI E CONTENZIOSO TRIBUTARIO - Servizio di compilazione e consegna gratuita dei modelli F24 IMU a tutti i soggetti passivi persone fisiche del comune di Bovolone

Natura obiettivo: Obiettivo di PIAO	Tipo calcolo raggiungimento: Fasi
Tipo: Mantenimento servizio	Responsabile: RESPONSABILE FINANZIARIO
Risultato atteso: Mantenere anche per l'anno 2025 il servizio di consegna dei modelli F24 precompilati alle persone fisiche proprietarie di immobili nel comune di Bovolone	
Annotazioni: OBIETTIVO RAGGIUNTO AL 100% perché sono stati rispettati i tempi di esecuzione.	
% realizzazioni fasi 100,00	% realizzazioni indicatori 0,00
Valore singolo responsabile 100,00	

NOTA DEL RESPONSABILE DI SETTORE: L'obiettivo deve intendersi pienamente raggiunto entro i termini.

Indicatori per calcolo a fasi

Descrizione	Target	Fine realiz.	Peso	Num. atto	Tipo atto	Data atto	Stato	Giorni dif.
FASE 3 - Creazione dei flussi da inviare alla ditta incaricata alla stampa e spedizione dei modelli	23-05-2025	05-05-2025	100,00	--	--	--	Compl. in anticipo	-18

RESPONSABILE SERVIZI TECNICI-LL.PP.

Obiettivo 223 – FORMAZIONE DEL PERSONALE DIPENDENTE (Obiettivo trasversale) - Valutazione solo responsabile

Natura obiettivo: Obiettivo di PIAO	Tipo calcolo raggiungimento: Indicatori
Tipo: Miglioramento servizio	Responsabile: RESPONSABILE SERVIZI TECNICI-LL.PP.
Miglioramento qualitativo: Raggiungere la media di 40 ore di formazione realizzata nell'ambito del proprio settore	
Annotazioni: OBIETTIVO RAGGIUNTO AL 100% perché raggiunto il target dell'obiettivo previsto	
% realizzazioni fasi 0,00	% realizzazioni indicatori 108,65
Valore singolo responsabile 50,00	

NOTE DI RELAZIONE:

- scheda aggiornata con delibera GC 122 del 20/11/2025
- Il totale delle ore indicate rappresenta il raggiungimento dell'obiettivo anche per i dipendenti per i quali il totale delle ore di corso è stato riparametrato alla percentuale di part-time o alle settimane di lavoro in caso di assunzioni/cessazioni in corso d'anno.

NOTA DEL RESPONSABILE DI SERVIZIO:

- Personale uffici: obiettivo raggiunto, con media > 40 ore/cad;
- Personale servizi esterni (operai): obiettivo raggiunto, con media > 20 ore/cad

Calcolo per Indicatori

Descrizione	Unità di misura	Target	Peso	Consuntivo	% realizzazione
Ore di formazione	ore	40,000000	100,00	43,460000	108,65

Obiettivo 224 – RISPETTO DEI TEMPI DI PAGAMENTO (Obiettivo trasversale) - Valutazione solo responsabile

Natura obiettivo: Obiettivo di PIAO	Tipo calcolo raggiungimento: Indicatori
Tipo: Mantenimento servizio	Responsabile: RESPONSABILE SERVIZI TECNICI-LL.PP.
Risultato atteso: Rispetto tempestività dei pagamenti entro 30 giorni dal ricevimento delle fatture commerciali	
Annotazioni: OBIETTIVO RAGGIUNTO AL 100% perché raggiunto il target dell'obiettivo previsto.	
% realizzazioni fasi 0,00	% realizzazioni indicatori 100,00
Valore singolo responsabile 50,00	

NOTA DI RELAZIONE: Per l'obiettivo trasversale "RISPETTO TEMPSTICHE DI PAGAMENTO FATTURE COMMERCIALI (ai sensi dell'articolo 4-bis del D.L. 13/2023 e s.m.i.)" la rilevazione viene effettuata mediante indicatore di ritardo annuale di cui all'art. 1 commi 859 lettera b), e 861 della L. 145/2018 pubblicato nella sezione amministrazione trasparente del sito dell'Ente è unica e vale per tutti. Pertanto sia il dato consuntivo che le note corrispondono per tutti i settori.

Calcolo per Indicatori

Descrizione	Unità di misura	Target	Peso	Consuntivo	% realizzazione
Indicatore annuale ritardo pagamenti	n	-0,00	100,00	-16,490000	100,00

Obiettivo 226 – SERVIZIO PROGRAMMAZIONE E GESTIONE PATRIMONIO - Manutenzione del verde nel centro storico

Natura obiettivo: Obiettivo di PIAO	Tipo calcolo raggiungimento: Indicatori
Tipo: Mantenimento servizio	Responsabile: RESPONSABILE SERVIZI TECNICI-LL.PP.
Risultato atteso: Mantenere in stato di decoro i marciapiedi del centro storico nel comune di Bovolone	
Annotazioni: OBIETTIVO RAGGIUNTO AL 100% perché raggiunto il target dell'obiettivo previsto.	
% realizzazioni fasi 0,00	% realizzazioni indicatori 100,00
Valore singolo responsabile 100,00	

NOTA DI RELAZIONE: scheda aggiornata con delibera GC 122 del 00/11/2025.

NOTA DEL RESPONSABILE DI SETTORE:

Vedasi relazione allegata del 12.11.2025 di obiettivo raggiunto.

Calcolo per Indicatori

Descrizione	Unità di misura	Target	Peso	Consuntivo	% realizzazione
Frequenza media mensile sfalcio erba	n	2,000000	100,00	2,000000	100,00

Obiettivo 236 – SERVIZIO IMPIANTI SPORTIVI - Redazione DOCFAP rifacimento impianto idrotermosanitario ed elettrico spogliatoi sottotribuna impianti sportivi

Natura obiettivo: Obiettivo di PIAO	Tipo calcolo raggiungimento: Fasi
Tipo: Miglioramento servizio	Responsabile: RESPONSABILE SERVIZI TECNICI-LL.PP.
Miglioramento qualitativo: Redazione DOCFAP rifacimento dell'impianto idrotermosanitario ed elettrico spogliatoi struttura sottotribuna impianti sportivi del Comune di Bovolone, comprensivo del nuovo collegamento dei fari di alcuni campi da calcio al contatore di Viale Olimpia	
Annotazioni: OBIETTIVO RAGGIUNTO AL 100% perché sono stati rispettati i tempi di esecuzione.	
% realizzazioni fasi 100,00	% realizzazioni indicatori 0,00
Valore singolo responsabile 100,00	

NOTA DI RELAZIONE: Obiettivo inserito a sostituzione di quello denominato "SERVIZIO IMPIANTI SPORTIVI - Separazione utenze locali sotto tribuna del campo principale" con delibera di GC 122 del 20/11/2025

NOTA DEL RESPONSABILE DI SETTORE:

Proposta di deliberazione di Giunta Comunale n. 118 del 03-11-2025: conseguente D.G.C. di approvazione n. 121 del 20-11-2025.

Indicatori per calcolo a fasi

Descrizione	Target	Fine realiz.	Peso	Num. atto	Tipo atto	Data atto	Stato	Giorni dif.
Caricamento nel gestionale della proposta di delibera di giunta	31-12-2025	03-11-2025	100,00	121	Giunta Comun	20-11-2025	Compl. in anticipo	-58

RESPONSABILE POLIZIA LOCALE-PROTEZIONE CIVILE

Obiettivo 227 – FORMAZIONE DEL PERSONALE DIPENDENTE (Obiettivo trasversale) - Valutazione solo responsabile

Natura obiettivo: Obiettivo di PIAO	Tipo calcolo raggiungimento: Indicatori
Tipo: Miglioramento servizio	Responsabile: RESPONSABILE POLIZIA LOCALE-PROTEZIONE CIVILE
Miglioramento qualitativo: Raggiungere la media di 40 ore di formazione realizzata nell'ambito del proprio settore	
Annotazioni: OBIETTIVO RAGGIUNTO AL 100% perché raggiunto il target dell'obiettivo previsto.	
% realizzazioni fasi 0,00	% realizzazioni indicatori 134,40
Valore singolo responsabile 50,00	

NOTE DI RELAZIONE:

- scheda aggiornata con delibera GC 122 del 20/11/2025
- Il totale delle ore indicate rappresenta il raggiungimento dell'obiettivo anche per i dipendenti per i quali il totale delle ore di corso è stato riparametrato alla percentuale di part-time o alle settimane di lavoro in caso di assunzioni/cessazioni in corso d'anno.

NOTA DEL RESPONSABILE DI SETTORE: Ore medie di formazione: 53,76

In allegato con riepilogo individuale delle ore svolte.

Calcolo per Indicatori

Descrizione	Unità di misura	Target	Peso	Consuntivo	% realizzazione
Ore di formazione	ore	40,000000	100,00	53,760000	134,40

Obiettivo 228 – RISPETTO DEI TEMPI DI PAGAMENTO (Obiettivo trasversale) - Valutazione solo responsabile

Natura obiettivo: Obiettivo di PIAO	Tipo calcolo raggiungimento: Indicatori
Tipo: Mantenimento servizio	Responsabile: RESPONSABILE POLIZIA LOCALE-PROTEZIONE CIVILE
Risultato atteso: Rispetto tempestività dei pagamenti entro 30 giorni dal ricevimento delle fatture commerciali	
Annotazioni: OBIETTIVO RAGGIUNTO AL 100% perché raggiunto il target dell'obiettivo previsto.	
% realizzazioni fasi 0,00	% realizzazioni indicatori 100,00
Valore singolo responsabile 50,00	

NOTA DI RELAZIONE: Per l'obiettivo trasversale "RISPETTO TEMPISTICHE DI PAGAMENTO FATTURE COMMERCIALI (ai sensi dell'articolo 4-bis del D.L. 13/2023 e s.m.i.)" la rilevazione viene effettuata mediante indicatore di ritardo annuale di cui all'art. 1 commi 859 lettera b), e 861 della L. 145/2018 pubblicato nella sezione amministrazione trasparente del sito dell'Ente è unica e vale per tutti. Pertanto sia il dato consuntivo che le note corrispondono per tutti i settori.

Calcolo per Indicatori

Descrizione	Unità di misura	Target	Peso	Consuntivo	% realizzazione
Indicatore annuale ritardo pagamenti	n	-0,00	100,00	-16,490000	100,00

Obiettivo 229 – POLIZIA LOCALE - FORMARE

Natura obiettivo: Obiettivo di PIAO	Tipo calcolo raggiungimento: Indicatori
Tipo: Mantenimento servizio	Responsabile: RESPONSABILE POLIZIA LOCALE-PROTEZIONE CIVILE
Risultato atteso: Formare il personale dipendente per aumentare le capacità ed i settori di intervento, oltre alla prima formazione obbligatoria per i neo assunti	
Annotazioni: OBIETTIVO RAGGIUNTO AL 100% perché raggiunto il target dell'obiettivo previsto.	
% realizzazioni fasi 0,00	% realizzazioni indicatori 130,55
Valore singolo responsabile 100,00	

NOTA DI RELAZIONE: scheda aggiornata con delibera GC 122 del 20/11/2025.

Calcolo per Indicatori

Descrizione	Unità di misura	Target	Peso	Consuntivo	% realizzazione
% Prima formazione (patente e tiro a segno)	%	90,000000	50,00	100,000000	111,11
Corsi di formazione effettuati	n	2,000000	50,00	3,000000	150,00

Obiettivo 230 – POLIZIA LOCALE - SICUREZZA DELLA CIRCOLAZIONE

Natura obiettivo: Obiettivo di PIAO	Tipo calcolo raggiungimento: Indicatori
Tipo: Mantenimento servizio	Responsabile: RESPONSABILE POLIZIA LOCALE-PROTEZIONE CIVILE
Risultato atteso: Prosecuzione controlli sulla circolazione stradale a garanzia della sicurezza della circolazione e degli utenti della strada	
Annotazioni: OBIETTIVO RAGGIUNTO AL 100% perché raggiunto il target dell'obiettivo previsto.	
% realizzazioni fasi 0,00	% realizzazioni indicatori 140,12
Valore singolo responsabile 100,00	

NOTA DEL RESPONSABILE DI SERVIZIO:

Indicatore 1:

- incidenti rilevati al 30/06/2025 n. 86 (Anno 2024 - 86, anno 2023 - 63, anno 2022 - 62, anno 2021 - 52)
- incidenti con feriti n. 25 di cui 16 con controllo eltilometro/riciesta prelievi ematici pari al 64%

Calcolo per Indicatori

Descrizione	Unità di misura	Target	Peso	Consuntivo	% realizzazione
Controlli effettuati con etilometro	%	70,000000	25,00	100,000000	142,86
Controlli effettuati su trasporto pesante	n	40,000000	25,00	52,000000	130,00
N. servizi serali effettuati	n	40,000000	50,00	59,000000	147,50

RESPONSABILE SERVIZI TECNICI-TERRITORIO-SUAP

Obiettivo 231 – FORMAZIONE DEL PERSONALE DIPENDENTE (Obiettivo trasversale) - Valutazione solo responsabile

Natura obiettivo: Obiettivo di PIAO	Tipo calcolo raggiungimento: Indicatori
Tipo: Miglioramento servizio	Responsabile: RESPONSABILE SERVIZI TECNICI-TERRITORIO-SUAP
Miglioramento qualitativo: Raggiungere la media di 40 ore di formazione realizzata nell'ambito del proprio settore	
Annotazioni: OBIETTIVO RAGGIUNTO AL 100% perché raggiunto il target dell'obiettivo previsto	
% realizzazioni fasi 0,00	% realizzazioni indicatori 110,60
Valore singolo responsabile 50,00	

NOTE DI RELAZIONE:

- scheda aggiornata con delibera GC 122 del 20/11/2025
- Il totale delle ore indicate rappresenta il raggiungimento dell'obiettivo anche per i dipendenti per i quali il totale delle ore di corso è stato riparametrato alla percentuale di part-time o alle settimane di lavoro in caso di assunzioni/cessazioni in corso d'anno.

Calcolo per Indicatori

Descrizione	Unità di misura	Target	Peso	Consuntivo	% realizzazione
Ore di formazione	ore	40,000000	100,00	44,240000	110,60

Obiettivo 232 – RISPETTO DEI TEMPI DI PAGAMENTO (Obiettivo trasversale) - Valutazione solo responsabile

Natura obiettivo: Obiettivo di PIAO	Tipo calcolo raggiungimento: Indicatori
Tipo: Mantenimento servizio	Responsabile: RESPONSABILE SERVIZI TECNICI-TERRITORIO-SUAP
Risultato atteso: Rispetto tempestività dei pagamenti entro 30 giorni dal ricevimento delle fatture commerciali	
Annotazioni: OBIETTIVO RAGGIUNTO AL 100% perché raggiunto il target dell'obiettivo previsto.	
% realizzazioni fasi 0,00	% realizzazioni indicatori 100,00
Valore singolo responsabile 50,00	

NOTA DI RELAZIONE: Per l'obiettivo trasversale "RISPETTO TEMPISTICHE DI PAGAMENTO FATTURE COMMERCIALI (ai sensi dell'articolo 4-bis del D.L. 13/2023 e s.m.i.)" la rilevazione viene effettuata mediante indicatore di ritardo annuale di cui all'art. 1 commi 859 lettera b), e 861 della L. 145/2018 pubblicato nella sezione amministrazione trasparente del sito dell'Ente è unica e vale per tutti. Pertanto sia il dato consuntivo che le note corrispondono per tutti i settori.

Calcolo per Indicatori

Descrizione	Unità di misura	Target	Peso	Consuntivo	% realizzazione
Indicatore annuale ritardo pagamenti	n	-0,00	100,00	-16,490000	100,00

Obiettivo 233 – SERVIZIO EDILIZIA PRIVATA - Aggiornamento regolamento edilizio

Natura obiettivo: Obiettivo di PIAO	Tipo calcolo raggiungimento: Fasi
Tipo: Miglioramento servizio	Responsabile: RESPONSABILE SERVIZI TECNICI-TERRITORIO-SUAP
Miglioramento qualitativo: Revisione del regolamento edilizio vigente alla luce degli aggiornamenti normativi ed in concomitanza alla redazione del nuovo piano degli interventi	
Annotazioni: OBIETTIVO RAGGIUNTO AL 100% perché sono stati rispettati i tempi di esecuzione.	
% realizzazioni fasi 100,00	% realizzazioni indicatori 0,00
Valore singolo responsabile 100,00	

NOTA DI RELAZIONE: Commissione regolamenti convocata con prot_35605 del 18/12/2025 per il giorno 22/12/2025.

Indicatori per calcolo a fasi

Descrizione	Target	Fine realiz.	Peso	Num. atto	Tipo atto	Data atto	Stato	Giorni dif.
FASE 3 - Presentazione regolamento in commissione regolamenti	31-12-2025	22-12-2025	100,00	--	--	--	Compl. in anticipo	-9

Obiettivo 234 – SERVIZIO IGIENE, AMBIENTE ED ECOLOGIA - Redazione regolamento gestione rifiuti

Natura obiettivo: Obiettivo di PIAO	Tipo calcolo raggiungimento: Fasi
Tipo: Miglioramento servizio	Responsabile: RESPONSABILE SERVIZI TECNICI-TERRITORIO-SUAP
Miglioramento qualitativo: Regolamentazione delle attività di gestione dei rifiuti urbani svolte all'interno del territorio comunale	
Annotazioni: OBIETTIVO RAGGIUNTO AL 100% perché sono stati rispettati i tempi di esecuzione.	
% realizzazioni fasi 100,00	% realizzazioni indicatori 0,00
Valore singolo responsabile 100,00	

NOTA DI RELAZIONE: Commissione regolamenti convocata con prot_35605 del 18/12/2025 per il giorno 22/12/2025.

Indicatori per calcolo a fasi

Descrizione	Target	Fine realiz.	Peso	Num. atto	Tipo atto	Data atto	Stato	Giorni dif.
FASE 3 - Presentazione regolamento in commissione regolamenti	31-12-2025	22-12-2025	100,00	--	--	--	Compl. in anticipo	-9

Obiettivo 235 – SERVIZIO SUAP, COMMERCIO E MANIFESTAZIONI - Aggiornamento del regolamento per lo svolgimento del commercio nei mercati e posteggi isolati

Natura obiettivo: Obiettivo di PIAO	Tipo calcolo raggiungimento: Fasi
Tipo: Miglioramento servizio	Responsabile: RESPONSABILE SERVIZI TECNICI-TERRITORIO-SUAP
Miglioramento qualitativo: Aggiornamento del vigente regolamento per lo svolgimento del commercio nei mercati e posteggi isolati al fine di delineare con maggiore esattezza alcune attività in esso disciplinate	
Annotazioni: OBIETTIVO RAGGIUNTO AL 100% perché sono stati rispettati i tempi di esecuzione.	
% realizzazioni fasi 100,00	% realizzazioni indicatori 0,00
Valore singolo responsabile 100,00	

NOTA DI RELAZIONE: Commissione regolamenti convocata con prot_34278 del 04/12/2025 per il giorno 09/12/2025.

Indicatori per calcolo a fasi

Descrizione	Target	Fine realiz.	Peso	Num. atto	Tipo atto	Data atto	Stato	Giorni dif.
FASE 3 - Presentazione regolamento in commissione regolamenti	31-12-2025	09-12-2025	100,00	--	--	--	Compl. in anticipo	-22

CONCLUSIONI

Si evidenzia che nel corso del 2025 nei settori 4 e 6 si sono succeduti vari responsabili.

Il servizio controllo di gestione ha predisposto apposite schede di rilevazione costruite su ogni singolo obiettivo di settore partendo dalle schede obiettivo contenute nella sezione 2.2 del PIAO per l'anno 2025 approvate con delibera di Giunta Comunale 36 del 27 marzo 2025 e successive modifiche approvate in data 20 novembre 2025 con delibera di G.C. n. 122.

Le schede di rilevazione finale, così costruite, sono state inviate in data 28/01/2026 ad ogni Responsabile di Settore ed al Segretario Generale, unitamente alle istruzioni di compilazione ed alla richiesta di restituzione entro il 16/02/2026, per la compilazione dei dati finali rilevati per i propri obiettivi specifici e, per quanto di propria competenza, per gli obiettivi trasversali.

Solo un responsabile ha tardato di qualche giorno nella consegna, si ringrazia, pertanto, per la collaborazione.

Si precisa che la scadenza proposta per la riconsegna dei modelli compilati è stabilita tenendo conto del tempo che serve per la successiva elaborazione dei dati, per la redazione del referto e la condivisione con i Responsabili, il Segretario e la Giunta Comunale entro i tempi stabiliti dai vari regolamenti.

Nelle schede era presente anche un'apposita sezione annotazioni in cui i Responsabili di settore hanno avuto la possibilità di scrivere segnalazioni che sono state trascritte integralmente come NOTA DEL RESPONSABILE DI SETTORE e SEGRETARIO di ogni singola tabella.

In merito agli obiettivi trasversali il cui TARGET da raggiungere è uguale per tutti, si ribadiscono le precisazioni già descritte nella PARTE I del presente referto: la previsione è uguale per tutti, ma:

- per l'obiettivo trasversale "FORMAZIONE DEL PERSONALE DIPENDENTE" ogni responsabile di Posizione Organizzativa rileverà quanto di competenza del proprio settore, pertanto, il raggiungimento dell'obiettivo viene indicato separatamente e può evidenziare percentuali di realizzazione diverse tra settori;

- per l'obiettivo "RISPETTO DEI TEMPI DI PAGAMENTO" la rilevazione del risultato, come riportato anche sulle singole schede obiettivo come nota di relazione, è unica per tutti i settori, pertanto il dato consuntivo, la percentuale di realizzazione e le note sono uguali per tutti i settori. L'indicatore di tempestività dei pagamenti pubblicato sul sito dell'Ente risulta per l'anno 2025 pari a – 16,49 giorni. Di tale dato è stata acquisita l'attestazione da parte del Collegio dei revisori dei Conti.

Si ritiene opportuno segnalare che nel referto intermedio condiviso con tutti i Responsabili di settore ed il Segretario Generale in data 10/10/2025 con protocollo interno n. 27827, erano emerse le seguenti criticità.

Di seguito si riportano quelle di maggior interesse con le relative soluzioni apportate:

- Obiettivo "SERVIZIO AFFARI GENERALI, VICE SEGRETERIA E SEGRETERIA DEL SINDACO - PROGETTO A SOSTEGNO SANITA' LOCALE": l'obiettivo consisteva nel promuovere un progetto di collaborazione e sostegno da parte dei comuni del Distretto 3 alla sede

ospedaliera San Biagio e doveva considerarsi concluso con l'invio di PEC agli altri comuni per sollecitare una risposta alla proposta di collaborazione.

CRITICITA': l'Amministrazione dopo la presentazione della relazione sullo stato di attuazione del progetto ha deciso di sospendere l'invio delle PEC.

SOLUZIONE INTRAPRESA DAL RESPONSABILE DI SETTORE: è stata chiesta la modifica della pesatura dell'obiettivo. Considerato che l'ufficio a cui l'obiettivo è stato assegnato ha svolto la fase propedeutica alla spedizione delle PEC e non poteva raggiungere il risultato a causa della sospensione da parte dell'Amministrazione dell'invio delle PEC, la pesatura sarà sulla relazione presentata alla Giunta.

CORRETTIVO APPLICATO: con deliberazione di Giunta Comunale n. 122 del 20/11/2026 è stata modificata la pesatura del raggiungimento dell'obiettivo basandola sulla relazione presentata alla Giunta come richiesto dal responsabile di settore.

- **Obiettivo "SERVIZIO IMPIANTI SPORTIVI - Separazione utenze locali sotto tribuna del campo principale"**: l'obiettivo consisteva nell'approvazione del progetto di fattibilità tecnica ed economica.

CRITICITA' in considerazione del consistente importo dell'opera non era possibile garantire l'approvazione del PFTE in tempi brevi.

SOLUZIONE INTRAPRESA DAL RESPONSABILE DI SETTORE: In considerazione dell'importo dell'opera è stato suggerito all'amministrazione di sostituire l'obiettivo da redazione PFTE a redazione di DOCFAP per il Rifacimento dell'impianto idrotermosanitario ed elettrico negli spogliatoi della struttura sotto tribuna degli impianti sportivi del Comune di Bovolone, comprensivo del nuovo collegamento dei fari di alcuni campi da calcio al contatore di Viale Olimpia.

CORRETTIVO APPLICATO: con deliberazione di Giunta Comunale n. 122 del 20/11/2026 l'obiettivo denominato "Separazione utenze locali sotto tribuna del campo principale" è stato sostituito con "Redazione DOCFAP rifacimento impianto idrotermosanitario ed elettrico spogliatoi sottotribuna impianti sportivi".

- **Obiettivo trasversale "FORMAZIONE DEL PERSONALE DIPENDENTE"** era stata richiesta una precisazione sul metodo di calcolo delle ore di formazione da indicare nel referto;

CORRETTIVO APPLICATO: con deliberazione di Giunta Comunale n. 122 del 20/11/2026 è stato precisato che: l'obiettivo si intende raggiunto qualora la media di ore di formazione realizzata nell'ambito del Settore sia pari ad almeno n. 40 ore. Le ore di formazione da effettuarsi dai dipendenti che nell'anno di riferimento siano in servizio per un tempo parziale (part time, maternità, congedo straordinario, ecc.) vanno riproporzionate in relazione alla percentuale di presenza in servizio. I dipendenti che cessano nell'anno di riferimento per collocamento a riposo non vengono conteggiati nel calcolo della media in questione. Le ore di formazione da effettuarsi da parte degli operai viene stabilita in almeno 20 ore ciascuno. Qualora pertanto, per le motivazioni di cui sopra, nel Settore siano presenti dipendenti non obbligati a raggiungere le 40 ore di formazione l'obiettivo si intende comunque raggiunto dal relativo Responsabile anche con l'effettuazione di una media inferiore alle 40 ore, da calcolarsi comunque in forma matematica in relazione alla situazione lavorativa dei dipendenti appartenenti al Settore stesso e da confrontarsi con il valore medio teorico attribuito al medesimo Settore e comunicato dal servizio Risorse Umane.

Dall'analisi delle tabelle dedicate ai singoli obiettivi si rileva che:

- per gli obiettivi con calcolo per indicatori: nella maggior parte sono stati i target previsti, mentre per alcuni sono state superate le previsioni.

- per gli obiettivi con calcolo a fasi: la maggior parte sono stati realizzati in anticipo. Alcuni obiettivi sono stati realizzati con qualche giorno di ritardo rispetto alla data prevista come target. Tali ritardi sono poco significativi e nelle graduazioni del relativo obiettivo è consentita l'attribuzione della percentuale di raggiungimento del 100%.

RILEVAZIONE RISPETTO TEMPESTIVITÀ DEI PAGAMENTI:

A partire dall'anno 2023 l'art. 4bis comma 2 del Decreto Legge n. 13 del 24/02/2023, convertito con Legge n. 42 del 21/04/2023, prevede che siano assegnati "ai dirigenti responsabili dei pagamenti delle fatture commerciali nonché ai dirigenti apicali delle rispettive strutture specifici obiettivi annuali relativi al rispetto dei tempi di pagamento previsti dalle vigenti disposizioni e valutati, ai fini del riconoscimento della retribuzione di risultato, in misura non inferiore al 30 per cento".

Per il 2025 è stato previsto uno specifico obiettivo trasversale "RISPETTO DEI TEMPI DI PAGAMENTO".

Dall'indicatore di tempestività dei pagamenti (art. 9 D.P.C.M. del 22/09/2014) periodo Anno 2025 pubblicato sul sito istituzionale dell'Ente, si evince il rispetto dei termini di pagamento; le fatture sono state pagate con un anticipo medio di 16,49 giorni rispetto alla scadenza stabilita dalla legge per i pagamenti della Pubblica Amministrazione. Pertanto l'obiettivo rispetto della tempestività dei pagamenti è raggiunto al 100%.

Si ritiene utile mettere in evidenza i tempi medi di pagamento elaborati dalla PCC per ogni settore:

Stock relativo all'ente:	Comune di Bovolone		C_B107
Anno stock:	2025		
Denominazione ufficio	Codice ufficio	Tempo medio ponderato di pagamento	Tempo medio ponderato di ritardo
Servizi alla Persona	UIZQLV	19,43	-11,29
Affari Generali	SWXZXX	15,99	-17,74
Polizia Locale e Protezione Civile	J5BES7	22,13	-9,56
Servizi Finanziari	RVS5DY	21,35	-11,52
Sistemi Informativi	6OH68Y	26,24	-6,18
Lavori Pubblici e Patrimonio	9F5ZMJ	13,85	-18,25
Territorio, Ambiente e SUAP	3UK80N	17,12	-16,97

In conclusione si rileva che per l'anno 2025 gli obiettivi assegnati ai vari settori ed al Segretario Generale sono stati raggiunti al 100%.

BOVOLONE, 12/03/2026

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO FINANZIARIO

REBOTTI DOTT. UMBERTO

Documento firmato digitalmente ai sensi di Legge