

PIANO DETTAGLIATO DEGLI OBIETTIVI 2022

Approvato con delibera di Giunta Comunale n. 79 del 28/04/2022

Modificato con delibera di Giunta Comunale n. 184 del 20/10/2022

PIANO DETTAGLIATO DEGLI OBIETTIVI 2022

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

Titolo Obiettivo classificato di: Innovazione Sviluppo X Mantenimento	MONITORAGGIO DELLE MISURE PREVISTE NEL PIANO ANTICORRUZIONE						
Descrizione Obiettivo	L'obiettivo si prefigge di monitorare l'attuazione delle misure previste nel PTPCT da parte dei Responsabili di Settore e del Segretario Comunale. Il monitoraggio di primo livello è svolto in due fasi dai Responsabili di Settore con presentazione di appositi report di autovalutazione al RPCT. Il monitoraggio di secondo livello è svolto dal RPCT in due fasi sulle misure, individuate attraverso campionamento, di cui al monitoraggio di primo livello con audit da sottoporre ai Responsabili di Settore.						
Descrizione delle fasi di attuazione:	Fase 1. Monitoraggio di primo livello Parte 1: produzione da parte dei Responsabili di Settore di report sull'attuazione delle misure previste nel PTPCT di competenza del settore al RPCT entro il 31 ottobre 2022 per il periodo dal 01/01/2022 al 30/09/2022. Fase 2. Monitoraggio di secondo livello Parte 1: audit da parte del RPCT sulle misure individuate attraverso campionamento (di cui al monitoraggio di primo livello – parte 1) entro il 30/11/2022. Fase 3. Monitoraggio di primo livello Parte 2: produzione da parte dei Responsabili di Settore di report sull'attuazione delle misure previste nel PTPCT di competenza del settore al RPCT entro il 10 gennaio 2023 per il periodo dal 01/10/2022 al 31/12/2022. Fase 4. Monitoraggio di secondo livello Parte 2: audit da parte del RPCT sulle misure individuate attraverso campionamento (di cui al monitoraggio di primo livello – parte 2) entro il 20/01/2023.						
Risorse finanziarie assegnate	<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th style="width: 60%; text-align: center;">Capitolo PEG</th> <th style="text-align: center;">Importo</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td> </td> <td> </td> </tr> <tr> <td> </td> <td> </td> </tr> </tbody> </table>	Capitolo PEG	Importo				
Capitolo PEG	Importo						

PERSONALE COINVOLTO NELL'OBIETTIVO

Tutto il personale del Settore

INDICATORI DI RISULTATO

Descrizione	Valore atteso
FASE 1 entro il 31 ottobre 2022 i1 = n. giorni di ritardo Target: i1= 0	Graduazione i1≤15 100% i1>15 0%
FASE 2 entro il 30 novembre 2022 i2 = n. giorni di ritardo Target: i2= 0	Graduazione i2≤15 100% i2>15 0%
FASE 3 entro il 10 gennaio 2023 i3 = n. giorni di ritardo Target: i3= 0	Graduazione i3≤5 100% i3>5 0%
FASE 4 entro il 20 gennaio 2023 i4= n. giorni di ritardo Target: i4= 0	Graduazione i4≤5 100% i4>5 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			
FASE 3										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 2022

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

Titolo Obiettivo classificato di: Innovazione Sviluppo X Mantenimento	ACCESSIBILITA' – AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE. PUBBLICAZIONE DOCUMENTI PDF IN FORMATO IDONEO ALL'ARCHIVIAZIONE DI LUNGO PERIODO (PDF/A)						
Descrizione Obiettivo	La legge 190 del 2012 contiene riferimenti al formato aperto (art. 1, co. 32-35-42). In particolare, il co. 35 stabilisce che "per formati di dati aperti si devono intendere almeno i dati resi disponibili e fruibili on line in formati non proprietari, a condizioni tali da permetterne il più ampio riutilizzo anche a fini statistici e la redistribuzione senza ulteriori restrizioni d'uso, di riuso o di diffusione diverse dall'obbligo di citare la fonte e di rispettarne l'integrità". L'allegato 5 alla delibera ANAC n. 141/2019 indica "Per quanto concerne il PDF [...] se ne suggerisce l'impiego esclusivamente nelle versioni che consentono l'archiviazione a lungo termine e indipendenti dal software utilizzato (ad esempio il formato PDF/A i cui dati sono elaborati mentre il ricorso al file PDF in formato immagine, con la scansione digitale di documenti cartacei, non assicura che le informazioni siano elaborabili)".						
Descrizione delle fasi di attuazione:	Fase 1. produzione di file PDF/A da parte dei Responsabili di Settore e del personale coinvolto; Fase 2. verifica della produzione di documenti in PDF/A (assenza di documenti PDF/A scansionati) entro il 31/12/2022 con applicativo apposito e relativo esito.						
Risorse finanziarie assegnate	<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th style="width: 60%; text-align: center;">Capitolo PEG</th> <th style="text-align: center;">Importo</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td> </td> <td> </td> </tr> <tr> <td> </td> <td> </td> </tr> </tbody> </table>	Capitolo PEG	Importo				
Capitolo PEG	Importo						

PERSONALE COINVOLTO NELL'OBIETTIVO

Tutto il personale del Settore

INDICATORI DI RISULTATO

Descrizione	Valore atteso
FASE 1: i1= n. documenti scansionati (non PDF/A) Target: i1=0 a partire da maggio 2022 in poi	i1= 0 100% i1>0 0%
FASE 2: i2= n. 1 esito da applicativo entro il 31/12/2022 per gli atti da maggio a novembre Target: i2=1	i2= 1 100 % i2<1 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
FASE 2												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

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 2022

Centro di Responsabilità: Settore/Servizio	Responsabile
Segretario Generale	SEGRETARIO COMUNALE

Titolo Obiettivo classificato di: Innovazione <input type="checkbox"/> Sviluppo <input checked="" type="checkbox"/> Mantenimento <input type="checkbox"/>	CODICE DI COMPORTAMENTO DIPENDENTI DEL COMUNE DI BOVOLONE						
Descrizione Obiettivo	Stesura e presentazione per l'approvazione di una versione aggiornata del Codice di Comportamento del Comune di Bovolone aggiornato alle più recenti linee guida ANAC (approvate con deliberazione n. 177 del 19/02/2020).						
Descrizione delle fasi di attuazione:	FASE 1: Ricognizione atti esistenti e presentazione proposta di aggiornamento del Codice di Comportamento al Nucleo di Valutazione entro il 31 ottobre 2022. FASE 2: Presentazione proposta di delibera di aggiornamento del Codice di Comportamento all'organo di indirizzo politico entro il 31 dicembre 2022.						
Risorse finanziarie assegnate	<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <th style="width: 50%;">Capitolo PEG</th> <th style="width: 50%;">Importo</th> </tr> <tr> <td> </td> <td> </td> </tr> <tr> <td> </td> <td> </td> </tr> </table>	Capitolo PEG	Importo				
Capitolo PEG	Importo						

PERSONALE COINVOLTO NELL'OBIETTIVO

PERSONALE DEL SERVIZIO RISORSE UMANE

INDICATORI DI RISULTATO

Descrizione	Valore atteso												
FASE 1 entro il 31/10/2022: i1= n. giorni di ritardo Target: i1<1 (inferiore o uguale a 0)	<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td>Graduazione</td> <td>i ≤ 15</td> <td>100%</td> </tr> <tr> <td></td> <td>16 < i ≤ 30</td> <td>90%</td> </tr> <tr> <td></td> <td>31 < i ≤ 60</td> <td>50%</td> </tr> <tr> <td></td> <td>i > 60</td> <td>0%</td> </tr> </table>	Graduazione	i ≤ 15	100%		16 < i ≤ 30	90%		31 < i ≤ 60	50%		i > 60	0%
Graduazione	i ≤ 15	100%											
	16 < i ≤ 30	90%											
	31 < i ≤ 60	50%											
	i > 60	0%											
FASE 2 entro il 31/12/2022: i2 = n. giorni di ritardo Target: i1<1 (inferiore o uguale a 0)	<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td>Graduazione</td> <td>i ≤ 5</td> <td>100%</td> </tr> <tr> <td></td> <td>5 < i ≤ 10</td> <td>90%</td> </tr> <tr> <td></td> <td>10 < i ≤ 30</td> <td>50%</td> </tr> <tr> <td></td> <td>i > 30</td> <td>0%</td> </tr> </table>	Graduazione	i ≤ 5	100%		5 < i ≤ 10	90%		10 < i ≤ 30	50%		i > 30	0%
Graduazione	i ≤ 5	100%											
	5 < i ≤ 10	90%											
	10 < i ≤ 30	50%											
	i > 30	0%											

Fasi e tempi	Gennaio	Febbraio	Marzo	Aprile	Maggio	Giugno	Luglio	Agosto	Settembre	Ottobre	Novembre	Dicembre
Fase 1	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X		
Fase 2											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 2022

Centro di Responsabilità: Settore/ Servizio	Responsabile
Segretario Generale	SEGRETARIO GENERALE

Titolo Obiettivo classificato di: Innovazione <input type="checkbox"/> Sviluppo <input checked="" type="checkbox"/> Mantenimento <input type="checkbox"/>	REGOLAMENTO SANZIONI DISCIPLINARI						
Descrizione Obiettivo	Stesura e presentazione per l'approvazione del Regolamento delle Sanzioni disciplinari.						
Descrizione delle fasi di attuazione:	Fase 1. Ricognizione atti esistenti Fase 2. Stesura bozza regolamento Fase 3. Presentazione proposta di delibera di approvazione del Regolamento entro il 31/12/2022						
Risorse finanziarie assegnate	<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th style="width: 50%;">Capitolo PEG</th> <th style="width: 50%;">Importo</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td> </td> <td> </td> </tr> <tr> <td> </td> <td> </td> </tr> </tbody> </table>	Capitolo PEG	Importo				
Capitolo PEG	Importo						

PERSONALE COINVOLTO NELL'OBIETTIVO

PERSONALE DEL SERVIZIO RISORSE UMANE

INDICATORI DI RISULTATO

Descrizione	Valore atteso
FASE 3 entro il 31/12/2022: i = n. giorni di ritardo Target: i=0	Graduazione i<5 100% 5<i<10 90% 10<i<30 50% 30<i 0%

Fasi e tempi	Gennaio	Febbraio	Marzo	Aprile	Maggio	Giugno	Luglio	Agosto	Settembre	Ottobre	Novembre	Dicembre
Fase 1	X	X	X	X	X	X	X	X	X			
Fase 2	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X		
Fase 3	X	X	X	X	X	X	X	X	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 2022

Centro di Responsabilità: Settore/Servizio	Responsabile
Servizio Risorse Umane	Responsabile del Settore n.2 "Ragioneria, Risorse Umane, Partecipate e Controllo di Gestione"

Titolo Obiettivo classificato di: Innovazione <input checked="" type="checkbox"/> Sviluppo <input type="checkbox"/> Mantenimento <input type="checkbox"/>	REGOLAMENTO SUL SISTEMA DI MISURAZIONE E VALUTAZIONE DELLA PERFORMANCE	
Descrizione Obiettivo	Predisposizione e presentazione proposta per l'approvazione del Regolamento sul sistema di misurazione e valutazione della performance	
Descrizione delle fasi di attuazione:	Fase 1. Ricognizione atti esistenti; Fase 2. Stesura e presentazione proposta di delibera per l'approvazione del Regolamento entro 31/12/2022, previo invio al Nucleo di Valutazione	
Risorse finanziarie assegnate	Capitolo PEG	Importo

PERSONALE COINVOLTO NELL'OBIETTIVO

PERSONALE DEL SERVIZIO RISORSE UMANE

INDICATORI DI RISULTATO

Descrizione	Valore atteso	
Fase 2 svolta entro il 31/12/2022 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
Fase 1					X	X						
Fase 2							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 2022

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

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

PERSONALE COINVOLTO NELL'OBIETTIVO

PERSONALE SERVIZIO LEGALE, GARE E CONTRATTI

INDICATORI DI RISULTATO

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

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

VERIFICA INTERMEDIA AL:

Media valore 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 2022

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

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

PERSONALE COINVOLTO NELL'OBIETTIVO

PERSONALE AFFARI GENERALI E VICE SEGRETERIA GENERALE

INDICATORI DI RISULTATO

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

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

VERIFICA INTERMEDIA AL:

Media valore raggiunto %	
Media rispetto dei Tempi %	

Analisi degli scostamenti

Cause	
Effetti	

Provvedimenti correttivi

Intrapresi	
Da attivare	

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

PIANO DETTAGLIATO DEGLI OBIETTIVI 2022

Centro di Responsabilità: Settore/Servizio	Responsabile
Servizio Risorse Umane	SEGRETARIO COMUNALE

Titolo Obiettivo classificato di: Innovazione <input checked="" type="checkbox"/> Sviluppo <input type="checkbox"/> Mantenimento <input type="checkbox"/>	REGOLAMENTO PER LA DISCIPLINA DEL LAVORO AGILE (SMART WORKING)						
Descrizione Obiettivo	Stesura e presentazione alla Giunta Comunale di un Regolamento Comunale per la disciplina del lavoro agile e stesura della modulistica per la gestione della fattispecie (modello richiesta di attivazione lavoro agile; accordo individuale; scheda obiettivi e risultati attesi; modello di dichiarazione delle attività svolte in modalità agile; informativa INAIL)						
Descrizione delle fasi di attuazione:	FASE 1: approfondimento normativo FASE 2: predisposizione di una bozza di regolamento e della relativa modulistica, invio al Segretario Comunale e predisposizione di una bozza di delibera di Giunta entro il 30/11/2022						
Risorse finanziarie assegnate	<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <th style="width: 50%;">Capitolo PEG</th> <th style="width: 50%;">Importo</th> </tr> <tr> <td> </td> <td> </td> </tr> <tr> <td> </td> <td> </td> </tr> </table>	Capitolo PEG	Importo				
Capitolo PEG	Importo						

PERSONALE COINVOLTO NELL'OBIETTIVO

Personale del Servizio Risorse Umane

INDICATORI DI RISULTATO

Descrizione	Valore atteso
Fase 2 svolta entro il 30/11/2022 Indicatore - i= n. 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						
Fase 2						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 2022

Centro di Responsabilità: Settore n. 1	Responsabile
Scuola, Cultura, Terzo Settore e Tributi	Elisabetta Di Lauro

Titolo Obiettivo classificato di: Innovazione <input type="checkbox"/> Sviluppo <input checked="" type="checkbox"/> Mantenimento <input type="checkbox"/>	NATI PER LEGGERE: LETTURE IN BIBLIOTECA PER GENITORI E BAMBINI								
Descrizione Obiettivo	<p>La lettura precoce, sin dai primi mesi di vita, rafforza il legame affettivo tra genitore e figlio, calma, rassicura e conforta il bambino, crea l'abitudine all'ascolto, favorisce lo sviluppo del linguaggio; è questo il cuore del progetto NATI PER LEGGERE, attivo da 20 anni, esteso su scala nazionale con oltre 4.000 iniziative locali.</p> <p>La lettura, nella sua apparente semplicità, è legata a modelli di comunicazione positivi ed affettivi che influiscono in modo rilevante sullo sviluppo emotivo del bambino. Il beneficio che il bambino trae dalla lettura ad alta voce è documentato da molti studi ed i pediatri raccomandano questa pratica sin dalla più tenera età. Inoltre tale iniziativa è uno strumento di promozione della biblioteca e dei suoi servizi, in linea con l'obiettivo operativo 4.3.3 del DUP.</p> <p>Il Comune di Bovolone aderisce da molti anni al progetto nazionale "Nati per Leggere" con l'obiettivo di informare e coinvolgere i genitori, con apposite letture in biblioteca, favorendo la diffusione di tale pratica nelle famiglie con bambini piccoli. Si sta tuttavia soffrendo, negli ultimi periodi, un calo di volontari, appositamente formati, disponibili alle letture.</p> <p>L'obiettivo è pertanto quello di indire, nella prima metà dell'anno, in collaborazione con il Centro di Salute del Bambino e con il coordinamento provinciale Nati Per Leggere, un corso di formazione per volontari; tale corso verrà condiviso tra biblioteche limitrofe (nel numero di tre-quattro biblioteche) in modo da dividere i costi di organizzazione del corso e al tempo stesso di creare uno staff di 20/30 volontari che potranno anche alternarsi nelle attività NPL delle biblioteche vicine, fatte salve eventuali restrizioni dovute alla pandemia da virus Covid-19.</p> <p>Il progetto potrà altresì promuovere l'iscrizione dei bimbi, sin dalla più tenera età, ai servizi bibliotecari.</p>								
Descrizione delle fasi di attuazione:	<p>Fase 1. Verifica disponibilità del Centro di Salute del Bambino alla organizzazione di un corso per volontari del progetto "Nati per Leggere", in collaborazione con il coordinamento provinciale NPL e con le biblioteche vicine;</p> <p>Fase 2. Pubblicità del corso per volontari NPL e ricerca di volontari aderenti, anche in collaborazione con l'Asilo Nido Comunale e l'Istituto Comprensivo Franco Cappa;</p> <p>Fase 3. Predisposizione atti amministrativi e organizzazione del corso per volontari NPL;</p> <p>Fase 4. Partecipazione al corso per volontari NPL;</p> <p>Fase 5. Acquisto materiale informativo di Nati per Leggere;</p> <p>Fase 6. Acquisto libri segnalati dal progetto Nati per Leggere;</p> <p>Fase 7. Diffusione dell'iniziativa - sito del Comune, comunicati stampa, distribuzione volantino e materiale pubblicitario presso ambulatori pediatrici, distretto vaccinazioni, nido e scuola dell'infanzia;</p> <p>Fase 8. Ripresa delle letture NPL con incontri settimanali nella fascia pomeridiana</p>								
Risorse finanziarie assegnate	<table border="1" style="width: 100%;"> <thead> <tr> <th style="text-align: center;">Capitolo PEG</th> <th style="text-align: center;">Importo</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>11340 – Spese per servizi attività culturali</td> <td style="text-align: right;">€ 300</td> </tr> <tr> <td>11310 – Spese per servizi biblioteca comunale</td> <td style="text-align: right;">€ 1300</td> </tr> <tr> <td>11290 – Acquisto libri per biblioteca comunale</td> <td style="text-align: right;">€ 300</td> </tr> </tbody> </table>	Capitolo PEG	Importo	11340 – Spese per servizi attività culturali	€ 300	11310 – Spese per servizi biblioteca comunale	€ 1300	11290 – Acquisto libri per biblioteca comunale	€ 300
Capitolo PEG	Importo								
11340 – Spese per servizi attività culturali	€ 300								
11310 – Spese per servizi biblioteca comunale	€ 1300								
11290 – Acquisto libri per biblioteca comunale	€ 300								

PERSONALE COINVOLTO NELL'OBIETTIVO

Tutto il personale del settore

INDICATORI DI RISULTATO

Descrizione	Valore atteso
Tempi fase 3 – Entro il 31.10.2022 Indicatori obiettivo: i1 = numero giorni di ritardo Target: i1=0	Graduazione i1 ≤ 15 100% 15 < i1 ≤ 30 90% 30 < i1 ≤ 60 50% i1 > 60 0%
Fase 8 Indicatori obiettivo: i2 = numero di incontri settimanali Target: i2= 6	Graduazione i2 ≥ 5 100% 3 ≤ i2 ≤ 4 50% i2 < 3 0%

Fasi e tempi	Gennaio	Febbraio	Marzo	Aprile	Maggio	Giugno	Luglio	Agosto	Settembre	Ottobre	Novembre	Dicembre
1) Verifica disponibilità del Centro di Salute del Bambino alla organizzazione di un corso per volontari del progetto "Nati per Leggere", in collaborazione con il coordinamento provinciale NPL e con le biblioteche vicine				X	X							
2) Predisposizione atti amministrativi alla organizzazione del corso per volontari NPL					X	X	X					
3) Pubblicità del corso per volontari NPL e ricerca di volontari aderenti, anche in collaborazione con l'Asilo Nido Comunale e l'Istituto Comprensivo Franco Cappa					X	X	X					
4) Organizzazione e partecipazione al corso per volontari NPL								X	X	X		
5) Acquisto materiale informativo di Nati per Leggere							X	X				
6) Acquisto libri segnalati dal progetto Nati per Leggere				X	X	X	X	X	X	X		
7) Diffusione dell'iniziativa - sito del Comune, comunicati stampa, distribuzione volantino e materiale pubblicitario presso ambulatori pediatrici, distretto vaccinazioni, nido e scuola dell'infanzia									X	X		
8) Ripresa delle letture NPL con incontri settimanali nella fascia pomeridiana										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 2022

Centro di Responsabilità: Settore n. 1	Responsabile
Scuola, Cultura, Terzo Settore e Tributi	Elisabetta Di Lauro

Titolo Obiettivo classificato di: Innovazione <input type="checkbox"/> Sviluppo <input type="checkbox"/> Mantenimento <input checked="" type="checkbox"/>	CULTURA E PARTECIPAZIONE: ESTATE BOVOLONESE 2022								
Descrizione Obiettivo	<p>Il Comune organizza nel corso dell'anno tutta una serie di eventi e manifestazioni culturali, anche in collaborazione con le associazioni del territorio, in linea con gli obiettivi operativi 4.3.3 e 4.3.5 del DUP. Tali manifestazioni si concentrano in particolare nel periodo estivo, come da tradizione, con una serie di iniziative all'aperto – spettacoli teatrali e cinematografici, eventi musicali, danza, arti visive, incontri con autori, ecc. - sia presso il parco del palazzo Vescovile, all'aperto, sia presso luoghi di aggregazione nel centro del paese.</p> <p>L'obiettivo si propone di supportare l'assessorato alla Cultura, alle Politiche Giovanili e alle Pari Opportunità nella gestione delle attività culturali; in particolare, con la recente istituzione dell'albo dei volontari, si intende coinvolgere operativamente i cittadini, soprattutto i giovani, nell'organizzazione e gestione di tali eventi. In questo modo si potrà da una parte, condividere con la cittadinanza l'impegno e la gratificazione di "produrre cultura"; dall'altra parte si potrà sopperire alla difficoltà di trovare personale dipendente nelle ore serali/notturne e nel periodo maggiormente utilizzato per la fruizione dei congedi ordinari (ferie).</p> <p>I volontari potranno dare il loro apporto concreto nelle varie fasi dello svolgimento degli eventi, nello specifico: apertura e chiusura dei locali e degli spazi deputati alla manifestazione; accoglienza e supporto a gruppi, artisti, ospiti protagonisti dell'evento; accoglienza del pubblico; eventuale disbrigo delle operazioni di verifica e controllo per il contenimento del contagio da covid-19, ecc.</p>								
Descrizione delle fasi di attuazione:	<p>Fase 1. Predisposizione proposta di delibera per l'approvazione di modifiche al Regolamento per lo svolgimento di attività individuale di "Assistente Civico Volontario";</p> <p>Fase 2. Coinvolgimento dei volontari nelle attività mediante pubblicazione di un bando ai sensi del succitato regolamento;</p> <p>Fase 3. Predisposizione atti amministrativi relativi alla organizzazione delle manifestazioni culturali di cui al calendario di massima allegato alla presente;</p> <p>Fase 4. Supporto all'assessorato alla Cultura, alle Politiche Giovanili e alle Pari Opportunità nell'organizzazione degli eventi;</p> <p>Fase 5. Coordinamento e gestione dei volontari individuati.</p>								
Risorse finanziarie assegnate	<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th style="text-align: center;">Capitolo PEG</th> <th style="text-align: center;">Importo</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>11340 – Spese per servizi attività culturali</td> <td style="text-align: right;">€ 12.000,00</td> </tr> <tr> <td>11370 – Contributi all'associazione Pro Loco</td> <td style="text-align: right;">€ 6.000,00</td> </tr> <tr> <td>11460 – Contributi per iniziative rivolte alle politiche giovanili</td> <td style="text-align: right;">€ 3.000,00</td> </tr> </tbody> </table>	Capitolo PEG	Importo	11340 – Spese per servizi attività culturali	€ 12.000,00	11370 – Contributi all'associazione Pro Loco	€ 6.000,00	11460 – Contributi per iniziative rivolte alle politiche giovanili	€ 3.000,00
Capitolo PEG	Importo								
11340 – Spese per servizi attività culturali	€ 12.000,00								
11370 – Contributi all'associazione Pro Loco	€ 6.000,00								
11460 – Contributi per iniziative rivolte alle politiche giovanili	€ 3.000,00								

PERSONALE COINVOLTO NELL'OBIETTIVO

Tutto il personale del settore

INDICATORI DI RISULTATO

Descrizione	Valore atteso
Fase 4 Indicatori obiettivo: $i = \text{eventi svolti} / \text{numero totale eventi} * 100$ Target: $i \geq 90\%$ (cento per cento degli eventi)	Graduazione
	$i \geq 90$ 100%
	$90 < i \leq 70$ 90%
	$70 < i \leq 40$ 50%
	$i > 40$ 0%

Fasi e tempi	Gennaio	Febbraio	Marzo	Aprile	Maggio	Giugno	Luglio	Agosto	Settembre	Ottobre	Novembre	Dicembre
1) Predisposizione proposta di delibera per l'approvazione di modifiche al Regolamento per lo svolgimento di attività individuale di "Assistente Civico Volontario"		X										
2) Coinvolgimento dei volontari nelle attività mediante pubblicazione di un bando ai sensi del succitato regolamento		X	X									
3) Predisposizione atti amministrativi relativi alla organizzazione delle manifestazioni culturali di cui al calendario di massima allegato alla presente;		X	X	X	X	X	X	X				
4) Supporto all'assessorato alla Cultura, alle Politiche Giovanili e alle Pari Opportunità nell'organizzazione degli eventi			X	X	X	X	X	X	X			
5) Coordinamento e gestione dei volontari individuati					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	

Data	giorno	Orario	Evento	Tipologia	Location	Ente organizzatore
12 giugno 2022	domenica	08:00	Concorso Estemporaneo di pittura	Patrocinio	Corte Salvi e Piazza Costituzione	Associazione Pro Loco
24 giugno 2022	venerdì	21:00	Cinema all'aperto	Evento diretto	Parco Vescovile	Assessorato alla Cultura
28 giugno 2022	martedì	21:00	Cinema all'aperto	Evento diretto	Parco Vescovile	Assessorato alla Cultura
30 giugno 2022	giovedì	19:00	Giovedì in piazza	Contributo	Piazza Vittorio Emanuele e aree limitrofe	Associazione Pro Loco
01 luglio 2022	venerdì	21:00	Teatro in Cortile	Contributo	Parco Vescovile	Associazione Pro Loco
05 luglio 2022	martedì	21:00	Cinema all'aperto	Evento diretto	Parco Vescovile	Assessorato alla Cultura
07 luglio 2022	giovedì	19:00	Giovedì in piazza	Contributo	Piazza Vittorio Emanuele e aree limitrofe	Associazione Pro Loco
			Arti visive	Contributo	Piazza Costituzione	
08 luglio 2022	venerdì	21:00	Teatro in Cortile	Contributo	Parco Vescovile	Associazione Pro Loco
12 luglio 2022	martedì	21:00	Cinema all'aperto	Evento diretto	Parco Vescovile	Assessorato alla Cultura
14 luglio 2022	giovedì	19:00	Giovedì in piazza	Contributo	Piazza Vittorio Emanuele e aree limitrofe	Associazione Pro Loco
			Arti visive	Contributo	Piazza Costituzione	
15 luglio 2022	venerdì	21:00	Teatro professionista	Evento diretto	Parco Vescovile	Assessorato alla Cultura
19 luglio 2022	martedì	21:00	Cinema all'aperto	Evento diretto	Parco Vescovile	Assessorato alla Cultura
21 luglio 2022	giovedì	19:00	Giovedì in piazza	Contributo	Piazza Vittorio Emanuele e aree limitrofe	Associazione Pro Loco
			Arti visive	Contributo	Piazza Costituzione	
22 luglio 2022	venerdì	21:00	Teatro in Cortile	Contributo	Parco Vescovile	Associazione Pro Loco
26 luglio 2022	martedì	21:00	Cinema all'aperto	Evento diretto	Parco Vescovile	Assessorato alla Cultura
28 luglio 2022	giovedì	19:00	Giovedì in piazza	Contributo	Piazza Vittorio Emanuele e aree limitrofe	Associazione Pro Loco
			Arti visive	Contributo	Piazza Costituzione	
29 luglio 2022	venerdì	21:00	Teatro in Cortile	Contributo	Parco Vescovile	Associazione Pro Loco
02 agosto 2022	martedì	21:00	Cinema all'aperto	Evento diretto	Parco Vescovile	
04 agosto 2022	giovedì	19:00	Giovedì in piazza	Contributo	Piazza Vittorio Emanuele e aree limitrofe	Associazione Pro Loco
05 agosto 2022	venerdì	21:00	Teatro in Cortile	Contributo	Parco Vescovile	Associazione Pro Loco
02 settembre 2022	venerdì	20:30	Incontro con l'autore	Evento diretto	Parco Vescovile	Assessorato alla Cultura
10 settembre 2022	sabato	tutto il giorno	Palio delle Contrade	Contributo	Parco Vescovile	Associazione Pro Loco
11 settembre 2022	domenica	tutto il giorno	Palio delle Contrade	Contributo	Parco Vescovile	Associazione Pro Loco
19 settembre 2022	lunedì	20:30	Bovolone legge	Evento diretto	Parco Vescovile	Assessorato alla Cultura
19 settembre 2022	lunedì	20:30	Scuola di politica cittadina	Evento diretto	Auditorium	Assessorato alle Politiche Giovanili
24 settembre 2022	sabato	16:00	Incontro con l'autore	Evento diretto	Parco Vescovile	Assessorato alle Pari Opportunità
25 settembre 2022	domenica	20:30	Bovolone legge	Evento diretto	Parco Vescovile	Assessorato alla Cultura
26 settembre 2022	lunedì	20:30	Scuola di politica cittadina	Evento diretto	Auditorium	Assessorato alle Politiche Giovanili
27 settembre 2022	martedì	20:30	Arti visive	Contributo	Auditorium	Associazione Pro Loco

PIANO DETTAGLIATO DEGLI OBIETTIVI 2022

Centro di Responsabilità: Settore n. 1	Responsabile
Scuola, Cultura, Terzo Settore e Tributi	Elisabetta Di Lauro

Titolo Obiettivo classificato di: Innovazione <input type="checkbox"/> Sviluppo <input type="checkbox"/> Mantenimento <input checked="" type="checkbox"/>	RICONOSCIMENTO ECONOMICO PER ALUNNI MERITEVOLI						
Descrizione Obiettivo	<p>Al termine del ciclo di studi della scuola secondaria di primo grado, è importante spronare gli alunni più meritevoli, ossia coloro i quali terminano gli esami conseguendo il massimo dei voti, a proseguire gli studi nel settore per il quale sono particolarmente portati e contemporaneamente dare un aiuto per l'acquisto di ogni facilitazione nei successivi anni di studio (apparati informatici, libri di testo, spese di trasporto, ecc.). Pertanto, in linea con l'obiettivo operativo 3.4.6 del DUP, si vuole dare continuità al progetto di iniziativa privata ed organizzato a memoria della compianta ass. Nadia Cortiana, raccogliendo fondi per l'erogazione di un piccolo riconoscimento economico agli alunni meritevoli a cui poi unire altrettanti fondi stanziati dall'ente.</p>						
Descrizione delle fasi di attuazione:	<p>Fase 1. Verifica della disponibilità di co-finanziamento da parte dei privati e dedizione del progetto; Fase 2. Coordinazione con l'I.C. per conoscere i nominativi degli alunni meritevoli; Fase 3. Verifica degli alunni meritevoli residenti a Bovolone ma licenziati in scuole diverse dall'I.C. tramite avviso sul sito Internet e su Facebook; Fase 4. Predisposizione manifestazione di interessi per le Associazioni disponibili alla organizzazione dell'evento finale di consegna dei riconoscimenti; Fase 5. Affidamento del servizio di organizzazione dell'evento finale di consegna dei riconoscimenti; Fase 6. Predisposizione della delibera di Giunta necessaria alla approvazione del progetto, secondo le disposizioni di cui all'obiettivo operativo 3.4.6. del DUP; Fase 7. Consegna dell'attestato di contributo all'interno di un evento appositamente organizzato; Fase 8. Predisposizione atto di liquidazione del riconoscimento economico.</p>						
Risorse finanziarie assegnate	<table border="1" 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;">11195</td> <td style="text-align: center;">€ 2.000,00</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">11085</td> <td style="text-align: center;">€ 500,00</td> </tr> </tbody> </table>	Capitolo PEG	Importo	11195	€ 2.000,00	11085	€ 500,00
Capitolo PEG	Importo						
11195	€ 2.000,00						
11085	€ 500,00						

PERSONALE COINVOLTO NELL'OBIETTIVO

Tutto il personale del settore

INDICATORI DI RISULTATO

Descrizione	Valore atteso
Tempi fase 8 – Entro il 31.10.2022 Indicatori obiettivo: i2 = numero giorni di ritardo Target: i2=0	Graduatorie i1 ≤ 15 100% 15 < i1 ≤ 30 90% 30 < i1 ≤ 60 50% i1 > 60 0%

Fasi e tempi	Gennaio	Febbraio	Marzo	Aprile	Maggio	Giugno	Luglio	Agosto	Settembre	Ottobre	Novembre	Dicembre
1 - Verifica della disponibilità di co-finanziamento da parte dei privati e dedizione del progetto						x						
2 - Coordinazione con l'I.C. per conoscere i nominativi degli alunni meritevoli						x	x					
3 - Verifica degli alunni meritevoli residenti a Bovolone ma licenziati in scuole diverse dall'I.C. tramite avviso sul sito Internet e su Facebook						x	x					
4 - Predisposizione manifestazione di interessi per le Associazioni disponibili alla organizzazione dell'evento finale di consegna dei riconoscimenti						x	x					
5 - Affidamento del servizio di organizzazione dell'evento finale di consegna dei riconoscimenti						x	x					
6 - Predisposizione della delibera di Giunta necessaria alla approvazione del progetto, secondo le disposizioni di cui all'obiettivo operativo 3.4.6. del DUP							x	x				
7 - Consegna dell'attestato di contributo all'interno di un evento appositamente organizzato									x			
8 - Predisposizione atto di liquidazione del riconoscimento economico									x	x		

Analisi degli scostamenti

Cause	
Effetti	

Provvedimenti correttivi

Intrapresi	
Da attivare	

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

--

PIANO DETTAGLIATO DEGLI OBIETTIVI 2022

Centro di Responsabilità: Settore n. 1	Responsabile
Scuola, Cultura, Terzo Settore e Tributi	Elisabetta Di Lauro

Titolo Obiettivo classificato di:	ORGANIZZAZIONE INCONTRO IN MATERIA DI EDUCAZIONE ALIMENTARE E REFEZIONE SCOLASTICA
Innovazione <input type="checkbox"/>	
Sviluppo <input checked="" type="checkbox"/>	
Mantenimento <input type="checkbox"/>	
Descrizione Obiettivo	La corretta educazione alimentare dei ragazzi in età scolare costituisce uno degli obiettivi del servizio di refezione scolastica per la Scuola dell'Infanzia e la Scuola Primaria. Coniugare tuttavia l'esigenza dettata dalle linee guida ASL di una alimentazione sana ed equilibrata con le esigenze ed i gusti degli alunni, risulta talvolta molto difficoltoso, soprattutto nel confronto con i genitori, sempre più attenti alla vita scolastica dei propri figli. In linea con l'obiettivo operativo 3.4.2. del DUP, si vuole quindi organizzare un incontro tra le dietiste dell'ASL 9 con l'Ufficio Scuola, e i membri del Comitato Mensa, i rappresentanti dei genitori ed i genitori stessi al fine di fornire informazioni complete che possono costituire una reale opportunità per una corretta alimentazione.
Descrizione delle fasi di attuazione:	Fase 1. Verifica della disponibilità delle dietiste del Servizio Igiene e Nutrizione degli Alimenti dell'AULSS 9 SCALIGERA; Fase 2. Organizzazione della piattaforma informatica per il collegamento on-line; Fase 3. Trasmissione degli inviti all'incontro alla Commissione Mensa, ai rappresentanti di classe, ai genitori degli alunni della Scuola dell'Infanzia e della Scuola Primaria e alla ditta appaltatrice del servizio; Fase 4. Scelta, unitamente alle dietiste del Servizio Igiene e Nutrizione degli Alimenti dell'AULSS 9 SCALIGERA, degli argomenti da trattare e della modalità operativa di coinvolgimento dei genitori e dei rappresentanti di classe; Fase 5. Presenza attiva all'incontro sia in veste di co-relatori che di mediatori, al fine di selezionare gli eventuali quesiti da porre poi agli intervenuti competenti; Fase 6. Predisposizione di una relazione finale sintetica contenente i principali suggerimenti raccolti dall'ASL 9 e dai genitori, da porre anche a base della gara di affidamento del servizio da organizzare per l'anno 2023.
Risorse finanziarie assegnate	Non necessarie

PERSONALE COINVOLTO NELL'OBIETTIVO

Tutto il personale del settore

INDICATORI DI RISULTATO

Descrizione	Valore atteso										
Tempi fase 6 – Entro 30.06.2022 Indicatori obiettivo: i = numero giorni di ritardo Target: i=0	<table style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 50%;">Graduazione</td> <td></td> </tr> <tr> <td>$i1 \leq 15$</td> <td style="text-align: right;">100%</td> </tr> <tr> <td>$15 < i1 \leq 30$</td> <td style="text-align: right;">90%</td> </tr> <tr> <td>$30 < i1 \leq 60$</td> <td style="text-align: right;">50%</td> </tr> <tr> <td>$i1 > 60$</td> <td style="text-align: right;">0%</td> </tr> </table>	Graduazione		$i1 \leq 15$	100%	$15 < i1 \leq 30$	90%	$30 < i1 \leq 60$	50%	$i1 > 60$	0%
Graduazione											
$i1 \leq 15$	100%										
$15 < i1 \leq 30$	90%										
$30 < i1 \leq 60$	50%										
$i1 > 60$	0%										

Fasi e tempi	Gennaio	Febbraio	Marzo	Aprile	Maggio	Giugno	Luglio	Agosto	Settembre	Ottobre	Novembre	Dicembre
1 - Verifica della disponibilità delle dietiste del Servizio Igiene e Nutrizione degli Alimenti dell'AULSS 9 SCALIGERA	x											
2 - Organizzazione della piattaforma informatica per il collegamento on-line		x										
3 - Trasmissione degli inviti all'incontro alla Commissione Mensa, ai rappresentanti di classe, ai genitori degli alunni della Scuola dell'Infanzia e della Scuola Primaria e alla ditta appaltatrice del servizio			x									
4 - Scelta, unitamente alle dietiste del Servizio Igiene e Nutrizione degli Alimenti dell'AULSS 9 SCALIGERA, degli argomenti da trattare e della modalità operativa di coinvolgimento dei genitori e dei rappresentanti di classe			x									
5 - Presenza attiva all'incontro sia in veste di co-relatori che di mediatori, al fine di selezionare gli eventuali quesiti da porre poi agli intervenuti competenti			x									
6 - Predisposizione di una relazione finale sintetica contenente i principali suggerimenti raccolti dall'ASL 9 e dai genitori, da porre anche a base della gara di affidamento del servizio da organizzare per l'anno 2023				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 2022

Centro di Responsabilità: Settore n. 1	Responsabile
Scuola, Cultura, Terzo Settore e Tributi	Elisabetta Di Lauro

Titolo Obiettivo classificato di:	SERVIZIO DI COMPILAZIONE E CONSEGNA GRATUITA DEI MODELLI F24 I.M.U. A TUTTI I SOGGETTI PASSIVI PERSONE FISICHE DEL COMUNE DI BOVOLONE											
Innovazione <input type="checkbox"/> Sviluppo <input type="checkbox"/> Mantenimento <input checked="" type="checkbox"/>												
Descrizione obiettivo	<p>Come noto, l'I.M.U. è un tributo soggetto ad autoliquidazione, per il quale ogni contribuente dovrebbe preoccuparsi di effettuare il calcolo dell'imposta dovuta e provvedere al versamento a mezzo di delega F24.</p> <p>L'Ufficio tributi, ormai dal 2010, grazie ad una banca dati costantemente aggiornata, offre questo servizio a tutti i cittadini persone fisiche proprietari di immobili nel territorio di Bovolone, in forma del tutto gratuita, attraverso la spedizione postale delle deleghe relative ad acconto e saldo I.M.U. Il servizio viene fornito anche alle persone giuridiche, su richiesta.</p> <p>L'obiettivo si propone di proseguire nella erogazione del servizio anche per l'anno 2022, implementando e dando preferenza alla spedizione delle deleghe a mezzo posta elettronica, allo scopo di velocizzare e rendere più sicura la spedizione, e diminuire nel contempo i costi di postalizzazione. Allo scopo di permettere una diminuzione negli errori nella spedizione massiva delle deleghe F24 via mail, verrà richiesta a ciascun contribuente una mail unica e personale a cui verrà trasmessa una unica delega (in precedenza ad un unico indirizzo mail venivano agganciate le deleghe F24 di più contribuenti).</p>											
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 30 aprile 2022;</p> <p>Fase 2. Richiesta indirizzi di posta elettronica personali;</p> <p>Fase 3. Predisposizione ruolo I.M.U. anno 2022 ed estrazione delle deleghe cartacee ed informatiche;</p> <p>Fase 4. Invio dei flussi di spedizione cartacea alla ditta incaricata della spedizione con report numerico del numero di deleghe spedite;</p> <p>Fase 5. Invio dei flussi di spedizione informatica per posta elettronica con report numerico del numero di mail inviate;</p> <p>Fase 6. 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	Capitolo PEG	Importo										
	10290	€ 3.000,00										
PERSONALE COINVOLTO NELL'OBIETTIVO												
Tutto il personale del settore												
INDICATORI DI RISULTATO												
Descrizione	Valore atteso											
Tempi fase 5 – Entro il 14.06.2022 Indicatori obiettivo: i = numero giorni di ritardo Target: i=0	<table style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 50%;">Graduazione</td> <td></td> </tr> <tr> <td>i1 ≤ 15</td> <td style="text-align: right;">100%</td> </tr> <tr> <td>15 < i1 ≤ 30</td> <td style="text-align: right;">90%</td> </tr> <tr> <td>30 < i1 ≤ 60</td> <td style="text-align: right;">50%</td> </tr> <tr> <td>i1 > 60</td> <td style="text-align: right;">0%</td> </tr> </table>		Graduazione		i1 ≤ 15	100%	15 < i1 ≤ 30	90%	30 < i1 ≤ 60	50%	i1 > 60	0%
Graduazione												
i1 ≤ 15	100%											
15 < i1 ≤ 30	90%											
30 < i1 ≤ 60	50%											
i1 > 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 30 aprile 2022	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
2 – richiesta indirizzi di posta elettronica personali					X							
3 – predisposizione ruolo I.MU. anno 2022 ed estrazione delle deleghe cartacee ed informatiche					X							
4 – invio dei flussi di spedizione cartacea alla ditta incaricata della spedizione con report numerico del numero di deleghe spedite					X							
5 – invio dei flussi di spedizione informatica per posta elettronica con report numerico del numero di mail inviate					X	X						
6 - 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

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 2022

Centro di Responsabilità: Servizio	Responsabile	
Ragioneria e controllo di gestione	Rebotti Umberto	
Titolo Obiettivo classificato di: Innovazione <input checked="" type="checkbox"/> Sviluppo <input type="checkbox"/> Mantenimento <input type="checkbox"/>	ATTIVAZIONE FUNZIONE DI CONTROLLO DI GESTIONE – II^ FASE	
Descrizione Obiettivo	Durante la prima fase, nel 2021, si è provveduto a porre le basi per l'attivazione e l'organizzazione di questa importante tipologia di controllo. La seconda fase che vedrà la sua attuazione nel corso del 2022, rivolta a dare piena attuazione a questa attività, si propone di: 1) effettuare il monitoraggio dell'attuazione degli obiettivi stabiliti nel Piano obiettivi con raccolta dei dati e consegna del referto di rilevazione all'OIV per la successiva valutazione dei dipendenti; 2) effettuare il controllo di gestione "economico-patrimoniale" di alcuni servizi a domanda individuale (refezione scolastica, nido, impianti sportivi e trasporto scolastico) partendo gradualmente nel 2022 con 2 servizi su richiesta dell'amministrazione o dei responsabili di servizio per poter fornire dei dati rielaborati e riclassificati sull'effettiva copertura dei costi dei servizi e su quanto ricade sulla totalità dei cittadini. Lo scopo è di fornire uno strumento agli amministratori e ai responsabili di settore che sia da supporto per poter effettuare le scelte di gestione di competenza. Successivamente si potranno verificare anche altri servizi a domanda individuale e attività dell'Ente. 3) adeguare il regolamento dei controlli interni, in particolare gli articoli dal n. 8 al n. 12 relativi al controllo di gestione, per descrivere più dettagliatamente il processo del controllo stesso.	
Descrizione delle fasi di attuazione:	Fase 1. Supporto, su richiesta, ai titolari di PO nella scelta degli indicatori per gli obiettivi; Fase 2. Registrazione obiettivi nel programma Halley; Fase 3. Creazione schede di rilevazione dello stato di attuazione degli obiettivi; Fase 4. Rilevazione periodica dei dati, registrazione nel programma halley con successiva consegna dei referti intermedi ad ogni settore e referto finale al Nucleo di valutazione; Fase 5. Predisposizione documentazione per l'aggiornamento del regolamento controlli interni, invio al Segretario e formulazione proposta di delibera.	
Risorse finanziarie assegnate	Capitolo PEG	Importo

PERSONALE COINVOLTO NELL'OBIETTIVO

Tutto il personale del settore

INDICATORI DI RISULTATO

Descrizione	Valore atteso	
Fase 4 per la prima rilevazione intermedia entro il 30/09/2022.	Graduazione	i ≤ 15 100%
Indicatori obiettivo – i = n. giorni di ritardo.		16 < i ≤ 30 90%
Target: i < 0 (inferiore o uguale a 0)		31 < i ≤ 60 50%
		i > 60 0%

Fasi e tempi	Gennaio	Febbraio	Marzo	Aprile	Maggio	Giugno	Luglio	Agosto	Settembre	Ottobre	Novembre	Dicembre
Fase 1. Supporto ai titolari di PO nella scelta degli indicatori per gli obiettivi			X	X								
Fase 2. Registrazione obiettivi nel programma Halley				X	X							
Fase 3. Creazione schede di rilevazione dello stato di attuazione degli obiettivi							X	X	X			
Fase 4. Rilevazione periodica dei dati, registrazione nel programma halley con successiva consegna dei referti intermedi ad ogni settore e finale all'OIV							X	X	X			
Fase 5. Predisposizione documentazione per l'aggiornamento del regolamento controlli interni						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 2022

Centro di Responsabilità: Servizio	Responsabile
Ragioneria e controllo di gestione	Rebotti Umberto

Titolo Obiettivo classificato di: Innovazione <input checked="" type="checkbox"/> Sviluppo <input type="checkbox"/> Mantenimento <input type="checkbox"/>	ATTIVAZIONE GESTIONE ATTI DI LIQUIDAZIONE IN MODALITA' DIGITALE – ANALISI E VERIFICA IMPLICAZIONI CONTABILI	
Descrizione Obiettivo	La gestione delle liquidazioni delle fatture elettroniche attraverso la procedura documentale Halley si pone l'obiettivo di digitalizzare il processo della liquidazione, che attualmente presenta ancora una parziale gestione cartacea. L'obiettivo è quello di tracciare il lavoro degli uffici attraverso le fasi della procedura, nell'ottica della trasparenza e correttezza dell'atto amministrativo di liquidazione della spesa.	
Descrizione delle fasi di attuazione:	Fase 1. Identificazione del testo standard per gli atti di liquidazione; Fase 2. Identificazione delle indicazioni necessarie da apporre sulla parte contabile dell'atto di liquidazione; Fase 3. Individuazione delle fasi e del personale autorizzato alla gestione degli atti di liquidazione; Fase 4. Prove tecniche di funzionamento; Fase 5. Analisi della situazione sulla suddivisione del pagamento in diversi capitoli e sulla gestione dell'Iva commerciale delle fatture da liquidare, attraverso gli atti di liquidazione; Fase 6. Formazione del personale dei settori Polizia Locale, Tributi-Scuola, Legale-Contratti, Ragioneria (primo gruppo); Fase 7. Formazione del personale Ufficio Tecnico LL/PP, Edilizia Privata e Ufficio Personale (secondo gruppo); Fase 8. Condivisione del processo riorganizzativo ed eventuali aggiustamenti in caso di criticità.	
Risorse finanziarie assegnate	Capitolo PEG	Importo

PERSONALE COINVOLTO NELL'OBIETTIVO

Tutto il personale del settore

INDICATORI DI RISULTATO	
Descrizione	Valore atteso
Completamento formazione a tutti i settori e graduale passaggio alla gestione completa delle liquidazioni della spesa in forma digitale Indicatori obiettivo i1 = completamento formazione a tutti i settori i2 = gestione completa delle liquidazioni in formato digitale nel periodo maggio-dicembre delle fatture relative al primo gruppo formato (vedi fase 6)	i1 = 2 100% = 1 50% =0 0% i2: verifica % fatture liquidate digitalmente dal primo gruppo durante il periodo maggio-dicembre sul totale fatture del medesimo periodo. i2 ≥ 90% 100% da 80% a 89% 90% da 40% a 79% 50% inf. a 40% 0%

Fasi e tempi	Gennaio	Febbraio	Marzo	Aprile	Maggio	Giugno	Luglio	Agosto	Settembre	Ottobre	Novembre	Dicembre
Fase 1. Identificazione del testo standard per gli atti di liquidazione	X	X	X	X								
Fase 2. Identificazione delle indicazioni necessarie da apporre sulla parte contabile dell'atto di liquidazione	X	X	X	X								
Fase 3. Individuazione delle fasi e del personale autorizzato alla gestione degli atti di liquidazione	X	X	X	X								
Fase 4. Prove tecniche di funzionamento	X	X	X	X								
Fase 5. Analisi della situazione sulla suddivisione del pagamento in diversi capitoli e sulla gestione dell'Iva commerciale delle fatture da liquidare, attraverso gli atti di liquidazione	X	X	X	X								
Fase 6. Formazione del personale dei settori Polizia Locale, Tributi-Scuola, Legale-Contratti, Ragioneria (primo gruppo)				X	X	X						
Fase 7. Formazione del personale Ufficio Tecnico LL/PP, Edilizia Privata e Ufficio Personale (secondo gruppo)							X	X	X	X	X	X
Fase 8. Condivisione del processo riorganizzativo ed eventuali aggiustamenti in caso di criticità							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 2022

Centro di Responsabilità: Servizio	Responsabile
Ragioneria e controllo di gestione	Rebotti Umberto

Titolo Obiettivo classificato di: Innovazione <input type="checkbox"/> Sviluppo <input checked="" type="checkbox"/> Mantenimento <input type="checkbox"/>	ULTERIORE IMPLEMENTAZIONE DEL PAGO PA	
Descrizione Obiettivo	<p>Nel corso del II semestre 2021 si è passati dal partner tecnologico Regione Veneto a EFIL Spa per la gestione dei doveri dell'Ente ad eccezione della refezione scolastica.</p> <p>Il monitoraggio e la modifica dei doveri PAGO PA deve essere costante perché deve adeguarsi alle mutevoli necessità sia dell'Ente che normative. La gestione del sistema PAGOPA va sempre vista in duplice chiave: da una parte deve essere in coerenza con le tassonomie indicate da PAGOPA spa, dall'altra deve permettere un'agevole fase di rendicontazione agli uffici destinatari del dovuto, all'ufficio ragioneria per la tempestiva copertura dei provvisori di entrata senza, però, appesantire il portale del cittadino.</p> <p>Nel corso del 2022 ci si propone l'obiettivo di proseguire con la verifica della corretta gestione dei doveri da parte degli uffici e di personalizzare ulteriormente il catalogo dei doveri eliminando quelli che non sono più necessari ed inserendo nuove casistiche o particolarità necessarie alla personalizzazione del sistema in coerenza con le necessità dell'Ente e con le modifiche apportate periodicamente al catalogo delle tassonomie da PAGOPA spa.</p> <p>Si procederà quindi a far aggiornare periodicamente al partner EFIL SPA il portale del cittadino per i pagamenti spontanei, in modo da semplificare la scelta dei doveri al fine di minimizzare i pagamenti errati. Contemporaneamente si provvederà: a promuovere presso gli uffici la creazione in back office degli avvisi di pagamento per limitare ulteriormente l'elenco dei doveri per i quali è possibile il pagamento spontaneo sempre in un'ottica di semplificazione per il cittadino; alla creazione di ulteriori doveri per uso back office per le residuali casistiche ancora senza copertura; a fornire un supporto al Comando della Polizia Locale per implementazione del PAGO PA anche con il sistema multe su strada.</p>	
Descrizione delle fasi di attuazione:	Fase 1. Monitoraggio costante del corretto utilizzo dei doveri; Fase 2. Aggiornamento doveri per personalizzazioni o aggiornamento tabella tassonomie; Fase 3 Modifica/creazione di ulteriori doveri solo per uso back office; Fase 4 Supporto Comando di Polizia Locale nella gestione con Pagopa delle Multe su strada; Fase 5 Aggiornamento portale cittadino con aumento fruibilità.	
Risorse finanziarie assegnate	Capitolo PEG	Importo

PERSONALE COINVOLTO NELL'OBIETTIVO

Tutto il personale del settore

INDICATORI DI RISULTATO

Descrizione	Valore atteso	
Indicatori obiettivo – i = n. doveri modificati, creati (Fasi 2 e 3) Target: i > 5 (maggiore o uguale a 5)	Graduazione	i ≥ 5 100%
		4 > i ≥ 3 70%
		i < 3 0%

Fasi e tempi	Gennaio	Febbraio	Marzo	Aprile	Maggio	Giugno	Luglio	Agosto	Settembre	Ottobre	Novembre	Dicembre
Fase 1. Monitoraggio costante del corretto utilizzo dei dovuti	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
Fase 2. Aggiornamento dovuti per personalizzazioni o aggiornamento tabella tassonomie	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
Fase 3 Modifica/creazione di ulteriori dovuti solo per uso back office	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
Fase 4 Supporto Comando di Polizia Locale nella gestione con Pagopa delle Multe su strada	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
Fase 5 Aggiornamento portale cittadino con aumento fruibilità	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 2022

Centro di Responsabilità: Servizio	Responsabile
Ragioneria e controllo di gestione	Rebotti Umberto

Titolo Obiettivo classificato di: Innovazione <input type="checkbox"/> Sviluppo <input checked="" type="checkbox"/> Mantenimento <input type="checkbox"/>	REVISIONE DELLA STRUTTURA DEL DUP NELLA PARTE RELATIVA AGLI INDIRIZZI ED OBIETTIVI STRATEGICI ED OPERATIVI	
Descrizione Obiettivo	Nell'ottobre 2021 si sono svolte le elezioni amministrative che hanno visto l'insediamento di una nuova Amministrazione che ha presentato il proprio programma di mandato nella seduta consiliare del 30/11/2021. Dopo una prima attività di studio del programma di mandato, conclusasi nel dicembre 2021 nella quale si è provveduto a raggrupparne i punti per aree di intervento, nel 2022, ci si è posti l'obiettivo di rivedere la struttura del Dup nelle due sezioni che riportano gli indirizzi strategici e quelli operativi. Lo scopo è quello di rappresentare la strategia dell'amministrazione tramite i punti del programma di mandato dai quali appunto derivano gli obiettivi strategici e quelli operativi, descrivendo il tutto con un giusto mix tra sinteticità e generalità. A differenza della precedente struttura, gli indirizzi strategici sono rappresentati in sei punti principali all'interno dei quali trovano riscontro i punti del programma di mandato. Tali indirizzi troveranno la loro attuazione in obiettivi operativi che vengono inseriti in appositi schemi contenenti tra l'altro gli assessori/consiglieri e settori di riferimento.	
Descrizione delle fasi di attuazione:	Fase 1. Invio a tutti i consiglieri di maggioranza delle linee programmatiche di mandato rielaborate raggruppando i punti del programma in indirizzi strategici e traduzione delle stesse in obiettivi operativi riportando i contenuti delle linee di mandato; Fase 2. Singoli Incontri con gli amministratori di riferimento, organizzati e coordinati dal Consigliere delegato al bilancio, per definire i contenuti degli indirizzi strategici; Fase 3. Stesura della proposta di DUP con le indicazioni ricevute ed invio della stessa all'amministrazione; Fase 4. Incontro con la Giunta Comunale per un'ultima revisione del documento nelle parti degli indirizzi ed obiettivi; Fase 5. Stesura definitiva del DUP per l'approvazione in giunta dello schema entro i termini.	
Risorse finanziarie assegnate	Capitolo PEG	Importo

PERSONALE COINVOLTO NELL'OBIETTIVO

Tutto il personale del settore

INDICATORI DI RISULTATO		
Descrizione	Valore atteso	
Completamento di tutte le fasi al fine di approvare il DUP in Giunta in tempo utile per consentire l'approvazione del Bilancio entro il 31 marzo 2022 Indicatore di obiettivo: approvazione dello schema di DUP in Giunta entro il 15 febbraio 2022 (fase 5) Indicatori obiettivo – i = n. giorni di ritardo	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. Invio a tutti i consiglieri di maggioranza delle linee programmatiche di mandato rielaborate raggruppando i punti del programma in indirizzi strategici e traduzione delle stesse in obiettivi operativi riportando i contenuti delle linee di mandato;	X											
Fase 2. Singoli Incontri con gli amministratori di riferimento, organizzati e coordinati dal Consigliere delegato al bilancio, per definire i contenuti degli indirizzi strategici;	X											
Fase 3. Stesura della proposta di DUP con le indicazioni ricevute ed invio della stessa all'amministrazione;	X											
Fase 4. Incontro con la Giunta Comunale per un'ultima revisione del documento nelle parti degli indirizzi ed obiettivi;		X										
Fase 5. Stesura definitiva del DUP per l'approvazione in giunta dello schema.		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 2022

Centro di Responsabilità: Servizio	Responsabile
Ragioneria e controllo di gestione	Rebotti Umberto

Titolo Obiettivo classificato di: Innovazione <input type="checkbox"/> Sviluppo <input type="checkbox"/> Mantenimento <input checked="" type="checkbox"/>	PROSECUZIONE GESTIONE INTERNA DI ALCUNE ATTIVITA' IN LUOGO DELL'AFFIDAMENTO ALL'ESTERNO	
Descrizione Obiettivo	L'obiettivo in oggetto è rivolto a mantenere all'interno la gestione di una serie di attività che molti enti provvedono ad esternalizzare in quanto particolarmente complesse o legate ad adempimenti a tantum che richiederebbero la necessità di approfondimenti con un dispendio di tempo notevole. Rientrano in queste attività ad esempio l'aggiornamento dell'inventario, la redazione dello Stato Patrimoniale e del Conto economico, la compilazione di varie certificazioni ministeriali (es. Fondone), l'elaborazione della Certificazione Unica dei lavoratori autonomi, ecc. A seguito di ciò l'ente trae un beneficio in termini economici determinato dal risparmio di risorse rispetto ad una eventuale esternalizzazione di queste attività.	
Descrizione delle fasi di attuazione:	Le fasi sono riconducibili alle varie attività che si continua a mantenere all'interno e quindi: Fase 1. Elaborazione CU lavoratori autonomi entro il 15 marzo; Fase 2. Aggiornamento inventario entro il 30 marzo; Fase 3. Redazione Stato Patrimoniale e Conto economico entro il 30 aprile; Fase 4. Predisposizione certificazione Fondo funzioni fondamentali (cd. Fondone) entro il 31 maggio. %	
Risorse finanziarie assegnate	Capitolo PEG	Importo

PERSONALE COINVOLTO NELL'OBIETTIVO

Tutto il personale del settore

INDICATORI DI RISULTATO

Descrizione	Valore atteso	
Rispetto delle tempistiche indicate Indicatori obiettivo – i = n. giorni di ritardo.	Graduazione $i \leq 5$	100%
	$6 < i \leq 10$	70%
	$11 < i \leq 20$	40%
	$i > 20$	0%

Fasi e tempi	Gennaio	Febbraio	Marzo	Aprile	Maggio	Giugno	Luglio	Agosto	Settembre	Ottobre	Novembre	Dicembre
Fase 1. Elaborazione CU lavoratori autonomi entro il 15 marzo		X	X									
Fase 2. Aggiornamento inventario entro il 30 marzo		X	X									
Fase 3. Redazione Stato Patrimoniale e Conto economico entro il 30 aprile			X	X								
Fase 4. Predisposizione					X							

certificazione funzioni fondamentali	Fondo												
---	-------	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

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 2022

Centro di Responsabilità: Settore	Responsabile
AFFARI GENERALI, GARE E CONTRATTI	Maria Teresa Guerra

Titolo Obiettivo classificato di:	Misure urgenti a sostegno delle famiglie. Contributi ai sensi del D. Legge n. 73/2021		
Innovazione <input type="checkbox"/>			
Sviluppo <input type="checkbox"/>			
Mantenimento <input checked="" type="checkbox"/>			
Descrizione Obiettivo	A seguito della situazione di difficoltà economica che interessa un numero sempre maggiore di famiglie su tutto il territorio nazionale dovuta sia alle conseguenze della pandemia sia all'attuale crisi internazionale, l'ente si trova nella necessità di continuare a gestire l'erogazione di aiuti alle famiglie con la gestione anche nell'anno 2022 dei fondi assegnati con il D. Legge n. 73/2021 (€ 73.645,00) a mezzo individuazione beneficiari ed erogazione dei contributi.		
Descrizione delle fasi di attuazione:	Fase 1. Pubblicazione bando e modulistica Fase 2. Raccolta ed esame domande pervenute Fase 3. Individuazione beneficiario, assegnazione contributi e liquidazione		
Risorse finanziarie assegnate	Capitolo PEG	Importo	
	10980.6	73.645,00	

PERSONALE COINVOLTO NELL'OBIETTIVO

Tutto il personale del settore

INDICATORI DI RISULTATO

Descrizione	Valore atteso	
Numero domande esaminate/Numero domande pervenute*100	Graduazione	i ≥90 100%
Indicatore obiettivo – i = percentuale pratiche esaminate		90<i≤70 90%
Target: i = 100		70<i≤40 50%
		i>40 0%

Fasi e tempi	Gennaio	Febbraio	Marzo	Aprile	Maggio	Giugno	Luglio	Agosto	Settembre	Ottobre	Novembre	Dicembre
Fase 1. Pubblicazione bando e modulistica				X	X							
Fase 2. Raccolta ed esame domande pervenute					X	X	X					
Fase 3. Individuazione beneficiari, assegnazione contributi e liquidazione						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 2022

Centro di Responsabilità: Settore	Responsabile
AFFARI GENERALI, GARE E CONTRATTI	Guerra Maria Teresa

Titolo Obiettivo classificato di: Innovazione <input type="checkbox"/> Sviluppo <input checked="" type="checkbox"/> Mantenimento <input type="checkbox"/>	Verifica rispetto obblighi di legge, coordinamento attività ed aggiornamento in materia di tutela della Privacy						
Descrizione Obiettivo	L'obiettivo si configura nell'attività di verifica in collaborazione con il DPO del rispetto degli obblighi di legge in materia di tutela della Privacy, aggiornamento della documentazione in uso agli uffici, monitoraggio della situazione e dei bisogni che emergono nell'attività degli uffici. Organizzazione della formazione del personale.						
Descrizione delle fasi di attuazione:	Fase 1. Presa contatto con il nuovo DPO per la verifica della situazione in essere; Fase 2. Recepimento della modulistica aggiornata; Fase 3. Condivisione con gli uffici dell'Ente della modulistica; Fase 4. Monitoraggio della situazione con report entro il 31/12/2022.						
Risorse finanziarie assegnate	<table border="1" style="width: 100%;"> <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> </td> <td> </td> </tr> <tr> <td> </td> <td> </td> </tr> </tbody> </table>	Capitolo PEG	Importo				
Capitolo PEG	Importo						

PERSONALE COINVOLTO NELL'OBIETTIVO

Tutto il personale del settore

INDICATORI DI RISULTATO

Descrizione	Valore atteso	
Numero moduli aggiornati/Numero moduli da aggiornare*100	Graduazione $i \geq 90$	100%
Indicatore obiettivo – i = percentuale moduli aggiornati	$90 < i \leq 70$	90%
Target: i = 100	$70 < i \leq 40$	50%
	$i > 40$	0%

Fasi e tempi	Gennaio	Febbraio	Marzo	Aprile	Maggio	Giugno	Luglio	Agosto	Settembre	Ottobre	Novembre	Dicembre
Fase 1. Verifica situazione				X	X	X						
Fase 2. Recepimento modulistica					X	X	X					
Fase 3. Condivisione modulistica							X	X	X			
Fase 4. Monitoraggio										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	

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 2022

Centro di Responsabilità: Settore	Responsabile
AFFARI GENERALI, GARE E CONTRATTI	Guerra Maria Teresa

Titolo Obiettivo classificato di:	ATTIVAZIONE DEL SERVIZIO CONSEGNA PASTI CALDI A DOMICILIO ALLE PERSONE IN DIFFICOLTA' (ANZIANI E NON SOLO) PER L'ANNO 2022	
Innovazione <input checked="" type="checkbox"/> Sviluppo <input type="checkbox"/> Mantenimento <input type="checkbox"/>		
Descrizione Obiettivo	In considerazione della crisi socio-economica dovuta allo stato di emergenza epidemiologica derivante dalla diffusione del COVID-19, si prevede, per la durata di circa 6 mesi sperimentali, il ripristino del servizio di consegna di pasti a domicilio in favore di anziani e/o indigenti, con estensione eventuale in favore di soggetti sottoposti a misure di quarantena e/o con difficoltà ad approvvigionarsi del pasto giornaliero. Tale servizio è finalizzato ad arginare il disagio socio-economico in cui versano i soggetti più deboli della popolazione quali anziani e/o persone non autosufficienti ovvero soggetti privi di mezzi di sostentamento che verranno individuati sulla base dell'istruttoria svolta dai Servizi sociali del Comune.	
Descrizione delle fasi di attuazione:	Fase 1. Verifica situazione in essere per la valutazione del bisogno; Fase 2. Individuazione modalità di erogazione e del soggetto fornitore dei pasti e beneficiari con affidamento servizio di preparazione dei pasti; Fase 3. Pubblicazione notizia e modulistica; Fase 4. Raccolta adesioni e attivazione procedura per l'affidamento del servizio; Fase 5. Esame domande pervenute ed organizzazione del servizio; Fase 6. Monitoraggio situazione con report da inviare entro il 31/12/2022.	
Risorse finanziarie assegnate	Capitolo PEG	Importo

PERSONALE COINVOLTO NELL'OBIETTIVO

Tutto il personale del settore

INDICATORI DI RISULTATO

Descrizione	Valore atteso	
Numero di richieste elaborate/numero di richieste presentate*100 Indicatore obiettivo – i = percentuale pratiche elaborate Target: i = 100	Graduazione	i ≥ 90 100%
		90 < i ≤ 70 90%
		70 < i ≤ 40 50%
		i > 40 0%

Fasi e tempi	Gennaio	Febbraio	Marzo	Aprile	Maggio	Giugno	Luglio	Agosto	Settembre	Ottobre	Novembre	Dicembre
Fase 1. Verifica situazione				X	X							
Fase 2. Individuazione modalità erogazione					X	X						

Fase 3. Pubblicazione						X	X	X				
Fase 4. Raccolta adesioni							X	X	X			
Fase 5. Esame domande ed attivazione servizio								X	X	X		
Fase 6. Monitoraggio situazione											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 2022

Centro di Responsabilità: Settore/Servizio	Responsabile
AFFARI GENERALI, GARE E CONTRATTI Servizi Demografici	Guerra Maria Teresa

Titolo Obiettivo classificato di: Innovazione <input type="checkbox"/> Sviluppo <input checked="" type="checkbox"/> Mantenimento <input type="checkbox"/>	VERIFICA E BONIFICA DELLE ANOMALIE ED IMPEDIMENTI ALLE CERTIFICAZIONE
Descrizione Obiettivo	L'obiettivo si propone una bonifica delle posizioni che presentano delle anomalie anagrafiche e si concretizza con l'estrazione, l'analisi e la risoluzione delle criticità che comportano un impedimento al rilascio della certificazione dei cittadini residenti selezionati.
Descrizione delle fasi di attuazione:	Fase 1. Estrazione dei cittadini residenti con impedimenti alla certificazione; Fase 2. Analisi, caso per caso, delle criticità che comportano l'impedimento al rilascio della certificazione; Fase 3. Risoluzione del 10% degli impedimenti mediante interventi correttivi mirati (a titolo esemplificativo: convocazione del cittadino, richiesta di presentazione di documentazione mancante, registrazione dei dati corretti nell'anagrafe locale e trasferimento dati nell'anagrafe nazionale della popolazione residente).
Risorse finanziarie assegnate	Capitolo PEG
	Importo

PERSONALE COINVOLTO NELL'OBIETTIVO

Tutto il personale del settore

INDICATORI DI RISULTATO

Descrizione	Valore atteso	
Numero situazioni risolte/Numero situazioni con anomalie*100	Graduazione	i=10 100%
Indicatore obiettivo – i = percentuale situazioni risolte		7<i≤9 90%
Target: i = 10 (uguale a 10%)		4<i≤7 50%
		i≤4 0%

Fasi e tempi	Gennaio	Febbraio	Marzo	Aprile	Maggio	Giugno	Luglio	Agosto	Settembre	Ottobre	Novembre	Dicembre
Fase 1. Estrazione cittadini con impedimenti alla certificazione				X	X							
Fase 2. Analisi criticità					X	X	X	X	X			
Fase 3. Risoluzione impedimenti									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 2022

Centro di Responsabilità: Settore	Responsabile	
LAVORI PUBBLICI E PATRIMONIO	Rossato Giulia	
Titolo Obiettivo classificato di: Innovazione <input type="checkbox"/> Sviluppo <input checked="" type="checkbox"/> Mantenimento <input type="checkbox"/>	N. 1 – CANDIDATURA CONTRIBUTI/PNRR	
Descrizione Obiettivo	<p>PIANO NAZIONALE DI RIPRESA E RESILIENZA Missione 4 – ISTRUZIONE E RICERCA Componente 1 – Potenziamento dell’offerta dei servizi di istruzione: dagli asili nido alle Università Investimento 1.1: Piano per asili nido e scuole dell’infanzia e servizi di educazione e cura per la prima infanzia.</p> <p>1. riqualificazione funzionale e messa in sicurezza con efficientamento energetico dell’edificio sede della scuola dell’infanzia “Girasole” di Via Malpasso.</p> <p>Proposte di intervento per il restauro e la valorizzazione di parchi e giardini storici da finanziare nell’ambito del PNRR, Missione 1 – Digitalizzazione, innovazione, competitività e cultura, Component 3 – Cultura 4.0 (M1C3), Misura 2 “Rigenerazione di piccoli siti culturali, patrimonio culturale, religioso e rurale”, Investimento 2.3: “Programmi per valorizzare l’identità dei luoghi: parchi e giardini storici” finanziato dall’Unione europea – NextGenerationEU.</p> <p>1. Palazzo Vescovile, sede municipale - riqualificazione parco antistante il palazzo e nuova pavimentazione cortile parcheggio interno.</p> <p>Contributi interventi di messa in sicurezza edifici e territorio art. 1 co. 139 l. 145/2018 - Annualità 2022.</p> <p>1. Candidatura Caserma dei Carabinieri in Viale della Libertà – Ristrutturazione con efficientamento energetico;</p> <p>Contributo per investimenti in progetti di rigenerazione urbana, volti alla riduzione di fenomeni di marginalizzazione e degrado sociale, nonché al miglioramento della qualità del decoro urbano e del tessuto sociale e ambientale (art. 1, commi 534 e ss., legge 30 dicembre 2021, n. 234)” introdotte dalla Legge di Bilancio 2022.</p> <p>1. Opere urbanizzazione dell’area antistante la nuova scuola primaria di Villafontana, della strada di collegamento tra via Conti Noris e Via Pegorara e dei marciapiedi del Pua “Graziani”;</p> <p>2. Realizzazione pista ciclabile Bovolone-Villafontana lungo argine del fiume Menago;</p> <p>3. Demolizione scuola di Villafontana e ridefinizione viabilità in prossimità dell’incrocio tra le strade SP21 e SP2;</p> <p>4. Palazzo vescovile, sede municipale - ristrutturazione della copertura e lattonerie;</p> <p>5. Piazzale Mulino - riqualificazione del piazzale, ridefinizione della rotatoria esistente, realizzazione steccato e illuminazione lungo argine Menago e costruzione skatepark;</p> <p>6. Palazzo Vescovile, sede municipale - ristrutturazione generale con adeguamento sismico, efficientamento energetico e riqualificazione funzionale;</p> <p>7. centro sportivo comunale di Via Bellevere: nuovo campo da calcio in erba sintetica;</p> <p>8. centro culturale in Valle del Menago, 2° e 3° stralcio.</p>	
Descrizione delle fasi di attuazione	Fase 1. Proposta di delibera di approvazione dei progetti di fattibilità tecnica ed economica per n. 11 opere. Fase 2. Presentazione candidatura progetti approvati tramite portale telematico entro i termini previsti dai bandi.	
Risorse finanziarie assegnate	Capitolo PEG	Importo
	/	/
	/	/

PERSONALE COINVOLTO NELL'OBIETTIVO

Tutto il personale del Settore

INDICATORI DI RISULTATO

Descrizione	Valore atteso
Proposta di delibera di approvazione dei progetti di fattibilità tecnica ed economica per n. 11 opere. Indicatore obiettivo i1 = n. progetti approvati Target i1=11	Graduatorie 9≤i1≤11 100% 6≤i1≤8 90% 3≤i1≤5 50% 0≤i1≤2 0%
Presentazione candidatura progetti approvati tramite portale telematico entro i termini previsti dai bandi. Indicatore obiettivo i2 = n. candidature inoltrate Target i2=11	Graduatorie 9≤i2≤11 100% 6≤i2≤8 90% 3≤i2≤5 50% 0≤i2≤2 0%

Fasi e tempi	Gennaio	Febbraio	Marzo	Aprile	Maggio	Giugno	Luglio	Agosto	Settembre	Ottobre	Novembre	Dicembre
Fase 1. Approvazione progetti					X							
Fase 2. Inoltro candidature								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 2022

Centro di Responsabilità: Settore	Responsabile	
LAVORI PUBBLICI E PATRIMONIO	Rossato Giulia	
Titolo Obiettivo classificato di: Innovazione <input type="checkbox"/> Sviluppo <input type="checkbox"/> Mantenimento <input checked="" type="checkbox"/>	N. 2 - MANUTENZIONI STRADALI 2021	
Descrizione Obiettivo	L'obiettivo consiste nell'esecuzione delle funzioni di RUP, con particolare riferimento alla fase di esecuzione dei lavori. I lavori in oggetto si inquadrano nell'ambito di un programma di interventi volti alla manutenzione ed alla riqualificazione di tratti di viabilità comunale nel Comune di Bovolone. Gli interventi interessano le seguenti strade: Via Madonna, Via Capitello, Via Silone. Gli interventi consistono in: ripavimentazione della carreggiata stradale con risanamento dei tratti maggiormente ammalorati, ripavimentazione tratti di marciapiedi, nuova pavimentazione di banchine stradali, realizzazione nuovi pacchetti stradali lungo tratti di viabilità non asfaltata, rifacimento della segnaletica orizzontale di margine e di mezzzeria. La durata dei lavori salvo proroghe e/o imprevisti è stabilita in circa 2 mesi.	
Descrizione delle fasi di attuazione	Fase 1. Approvazione progetto definitivo/esecutivo Fase 2. Avvio procedure di gara con pubblicazione avviso/lettera d'invito Fase 3. Determina di aggiudicazione	
Risorse finanziarie assegnate	Capitolo PEG	Importo
	20240	€ 300.000,00

PERSONALE COINVOLTO NELL'OBIETTIVO

Tutto il personale del Settore

INDICATORI DI RISULTATO

Descrizione	Valore atteso
Rispetto delle tempistiche indicate per la Fase 3 entro il 31/10/2022	Graduazione $i \leq 15$ 100%
Indicatori obiettivo – $i = n.$ giorni di ritardo	$15 \leq i \leq 30$ 90%
Target $i < 0$	$30 \leq i \leq 60$ 50%
	$i > 60$ 0%

Fasi e tempi	Gennaio	Febbraio	Marzo	Aprile	Maggio	Giugno	Luglio	Agosto	Settembre	Ottobre	Novembre	Dicembre
Approvazione progetto				X								
Avvio procedure di gara								X				
Determina di aggiudicazione										X		

PIANO DETTAGLIATO DEGLI OBIETTIVI 2022

Centro di Responsabilità: Settore	Responsabile	
LAVORI PUBBLICI E PATRIMONIO	Rossato Giulia	
Titolo Obiettivo classificato di: Innovazione <input checked="" type="checkbox"/> Sviluppo <input type="checkbox"/> Mantenimento <input type="checkbox"/>	N. 3 – MANUTENZIONI STRADALI 2022 – ATTRAVERSAMENTI PEDONALI RIALZATI ED ASFALTATURE DI ALCUNE VIE DEL TERRITORIO COMUNALE	
Descrizione Obiettivo	L'obiettivo consiste nella implementazione della sicurezza stradale e contestuale abbattimento delle barriere architettoniche mediante la realizzazione di attraversamenti pedonali rialzati. Predisposizione, avvio e conclusione delle seguenti procedure: 1. Affidamento incarico professionale per la redazione del progetto di fattibilità tecnica ed economia, definito/esecutivo, direzione lavori e CSP/CSE; 2. Approvazione dei livelli di progettazione; 3. Avvio delle procedure di gara.	
Descrizione delle fasi di attuazione	Fase 1. Affidamento incarico professionale per l'esecuzione dei servizi tecnici di architettura e ingegneria; Fase 2. Predisposizione degli atti amministrativi per l'approvazione del progetto di fattibilità tecnica ed economica ai fini della modifica del piano triennale lavori pubblici; Fase 3. Predisposizione atti amministrativi per approvazione progetto definitivo ed esecutivo. Fase 4. Avvio della procedura di gara per l'esecuzione dei lavori.	
Risorse finanziarie assegnate	Capitolo PEG	Importo
		€ 300.000,00

PERSONALE COINVOLTO NELL'OBIETTIVO

Tutto il personale del Settore

INDICATORI DI RISULTATO

Descrizione	Valore atteso
Rispetto delle tempistiche indicate entro il 30/11/2022	Graduazione
Indicatore obiettivo – i = n. giorni di ritardo fase 4	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
Affidamento incarico					X							
Approvazione fattibilità						X						
Approvazione definitivo/esecutivo									X			
Avvio procedura gara											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 2022

Centro di Responsabilità: Settore	Responsabile
LAVORI PUBBLICI E PATRIMONIO	Rossato Giulia

Titolo Obiettivo classificato di: Innovazione <input type="checkbox"/> Sviluppo <input type="checkbox"/> Mantenimento <input checked="" type="checkbox"/>	N. 4 - AFFIDAMENTO DEL SERVIZIO DI MANUTENZIONE DEL VERDE PUBBLICO	
Descrizione Obiettivo	L'obiettivo consiste nella predisposizione di tutta la documentazione relativa all'affidamento previo sopralluogo con personale dell'UTC e ditta individuata per l'esecuzione del servizio. La documentazione di affidamento sarà costituita dai seguenti elaborati tecnici: <ul style="list-style-type: none"> ○ Capitolato descrittivo prestazionale; ○ Elenco prezzi; ○ Quadro Economico. 	
Descrizione delle fasi di attuazione	Fase 1. Predisposizione documentazione di affidamento Fase 2. Determina di affidamento/aggiudicazione entro il 31.08.2022	
	Capitolo PEG	Importo
	20240	€ 124.000,00

PERSONALE COINVOLTO NELL'OBIETTIVO

Tutto il personale del Settore

INDICATORI DI RISULTATO

Descrizione	Valore atteso
Rispetto delle tempistiche indicate per la fase 2 entro il 31/08/2022 Indicatore obiettivo – i = n. 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. Predisposizione documentazione di affidamento						X						
Fase 2. Determina di affidamento								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 2022

Centro di Responsabilità: Settore	Responsabile
LAVORI PUBBLICI E PATRIMONIO	Rossato Giulia
Titolo Obiettivo classificato di: Innovazione <input type="checkbox"/> Sviluppo <input type="checkbox"/> Mantenimento <input checked="" type="checkbox"/>	N. 5 - CENSIMENTO SEGNALETICA VERTICALE NEL TERRITORIO DEL COMUNE
Descrizione Obiettivo	<p>Il territorio comunale, per vastità e criticità viaria, è soggetto a continui interventi riguardanti la segnaletica verticale. La gestione del patrimonio segnaletico e la programmazione degli interventi deve necessariamente essere coordinata dal personale dell'Ufficio Viabilità. La posa dei dispositivi viene eseguita dal personale esterno.</p> <p>Il mantenimento della sicurezza sulle strade rappresenta una prerogativa fondamentale per il Comune e un onere notevole in termini finanziari e gestionali. Il problema peculiare è rappresentato dalla corretta gestione del patrimonio segnaletico.</p> <p>Il progetto è relativo al censimento, all'individuazione della segnaletica verticale esistente nel territorio comunale, allo stato di conservazione, alla vetustà e alla scadenza, al fine di facilitare gli interventi di manutenzione sia ordinaria (ripristino dopo manomissioni, incidenti stradali, mantenimento della visibilità con pulizia in loco) sia straordinaria (sostituzione componenti usurate, nuova installazione ecc.).</p> <p>Nell'anno 2019 sono stati monitorati i quartieri CROSARE e SAN PERINO, nell'anno 2020 i quartieri CASELLA-BALDONI e MADONNA e nell'anno 2021 i quartieri CALTRANE-CANTON e VILLAFONTANA.</p> <p>Al fine di terminare il rilievo della segnaletica stradale installata sul territorio comunale, si intende estendere l'obiettivo assegnato con il rilievo della segnaletica dei quartieri CENTRO e BELLEVERE.</p>
Descrizione delle fasi di attuazione	Fase 1. Censimento della segnaletica verticale esistente mediante indagine sul territorio (Informazioni territoriali rilevate da: Database Comunale - Sistema Integrato Comunale - Quartieri). Fase 2. Realizzazione report
Risorse finanziarie assegnate	Capitolo PEG
	Importo

PERSONALE COINVOLTO NELL'OBIETTIVO

Tutto il personale del Settore

INDICATORI DI RISULTATO

Descrizione	Valore atteso													
i. Report finale entro il 31.12.2022 Indicatori obiettivo – i = n. giorni di ritardo Target i<0	Graduazione		i≤5	100%										
			5<i≤10	90%										
			10<i≤30	50%										
			i>30	0%										
Fasi e tempi	Gennaio	Febbraio	Marzo	Aprile	Maggio	Giugno	Luglio	Agosto	Settembre	Ottobre	Novembre	Dicembre		
Censimento della segnaletica verticale esistente, vetustà e conservazione in centro storico				X	X	X	X	X	X	X				
Censimento fuori centro storico con report finale												X		

entro il 31.12.2022 Indicatori obiettivo – i = n. giorni di ritardo													
---	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

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	

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 2022

Centro di Responsabilità: Settore	Responsabile
Polizia Locale	Cacciolari Marco

Titolo Obiettivo classificato di: innovazione <input type="checkbox"/> Sviluppo <input type="checkbox"/> Mantenimento <input checked="" type="checkbox"/>	<h3 style="margin: 0;">POLIZIA LOCALE- dematerializzare</h3>								
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. La convenzione è stata rinnovata con la nuova scadenza fissata per il 31/03/2024.</p> <p>Dal 1 gennaio 2022 si è registrato il recesso dalla convenzione del Comune di Palù, evento senza conseguenze per il servizio dato che il Comune non forniva personale ed acquisiva ore di servizio a pagamento dagli altri Comuni.</p> <p>Dopo lo sblocco delle assunzioni nel 2020, si è registrato il previsto turn over del personale dipendente ed ora è necessario avviare una attività formativa che porti ad un veloce inserimento dei nuovi assunti ed al pieno sfruttamento delle tecnologie disponibili al fine di razionalizzare e semplificare gli interventi sul territorio.</p> <p>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 2021-2023 che si riportano di seguito:</p> <p>Obiettivi: Per l'orizzonte temporale 2021-2023, si individuano i seguenti obiettivi in base ai settori di intervento: 1 – <u>dematerializzare</u> i procedimenti della Polizia Locale in modo da semplificare e tracciare con maggiore efficienza le attività esterne; 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</p>								
Descrizione delle fasi di attuazione:	<p>Fase 1. Controllo dei mercati con integrazione del nuovo sistema di controllo delle presenze e di assegnazione dei posteggi liberi (A partire dal Comune di Bovolone, che ha il mercato con il maggior numero di ambulanti, registrare le presenze tramite apposito portale / app per i Comuni che hanno Abaco S.p.A. per la riscossione dei tributi. L'integrazione proseguirà per i mercati dei Comuni rimanenti nel 2023)</p> <p>Fase 2. Dematerializzazione degli accertamenti di violazione per divieto di sosta tramite APP e tablet e progressiva eliminazione dei blocchi cartacei dei verbali e della conseguente necessità di trascrizione dei verbali redatti</p>								
Risorse finanziarie assegnate	<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th style="width: 60%; text-align: center;">Capitolo PEG</th> <th style="width: 40%; text-align: center;">Importo</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td> </td> <td> </td> </tr> <tr> <td> </td> <td> </td> </tr> <tr> <td> </td> <td> </td> </tr> </tbody> </table>	Capitolo PEG	Importo						
Capitolo PEG	Importo								

PERSONALE COINVOLTO NELL'OBIETTIVO

Tutto il personale del settore

INDICATORI DI RISULTATO	
Descrizione	Valore atteso
Avvio del controllo della spunta dei mercati tramite mercaweb. i1 = n. mercati con controllo spunta tramite mercaweb Target i1=1	Graduazione i1=1 100% i1=0 0%
Dematerializzazione accertamenti di violazione. i2= % accertamenti dematerializzati Target i2>60%	Graduazione i2≥60 100% 50≥i2≥59 90% 30≥i2≥49 50% i2<30 0%

Fasi e tempi	Gennaio	Febbraio	Marzo	Aprile	Maggio	Giugno	Luglio	Agosto	Settembre	Ottobre	Novembre	Dicembre
Fase 1. Avvio del controllo spunta tramite mercaweb	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
Fase 2. Demat. acc. di violazione	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 2022

Centro di Responsabilità: Settore	Responsabile
Polizia Locale	Cacciolari Marco

Titolo Obiettivo classificato di: Innovazione <input type="checkbox"/> Sviluppo <input checked="" type="checkbox"/> Mantenimento <input 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. La convenzione è stata rinnovata con la nuova scadenza fissata per il 31/03/2024.</p> <p>Dal 1 gennaio 2022 si è registrato il recesso dalla convenzione del Comune di Palù, evento senza conseguenze per il servizio dato che il Comune non forniva personale ed acquisiva ore di servizio a pagamento dagli altri Comuni.</p> <p>Dopo lo sblocco delle assunzioni nel 2020, si è registrato il previsto turn over del personale dipendente ed ora è necessario avviare una attività formativa che porti ad un veloce inserimento dei nuovi assunti ed al pieno sfruttamento delle tecnologie disponibili al fine di razionalizzare e semplificare gli interventi sul territorio.</p> <p>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 2021-2023 che si riportano di seguito:</p> <p>Obiettivi: Per l'orizzonte temporale 2021-2023, si individuano i seguenti obiettivi in base ai settori di intervento: 2 – formare il personale per aumentare le capacità ed i settori di intervento;</p>

Descrizione delle fasi di attuazione:	<p>Fase 1. Formazione del personale con la prosecuzione del Coordinamento di Sis.Fo.PL (accordo di programma che comprende oltre 60 Comuni della Provincia per la formazione del personale) e partecipazione media del personale ad almeno un evento formativo / anno e ad un corso interno per migliorare le condizioni di sicurezza degli interventi;</p> <p>Fase 2. Prima formazione per tutti gli operatori;</p> <p>Fase 3. Formazione nuovi assunti: programmare la formazione di base per i nuovi assunti utilizzando risorse interne ed esterne.</p>
--	---

Risorse finanziarie assegnate	Capitolo PEG	Importo
		Vedi delibera destinazione proventi sanzioni art. 208 CDS

PERSONALE COINVOLTO NELL'OBIETTIVO

Tutto il personale del settore

INDICATORI DI RISULTATO	
Descrizione	Valore atteso
1 – Formazione continua di tutto il Personale Indicatore i1 = n. eventi programmati Target i1>2	Graduazione: i1>2 100% i1=2 90% i1=1 50% i1=0 0%
2 – Prima formazione per tutti gli operatori (tiro a segno e patente) Indicatore i2= % operatori formati Target i2>90%	Graduazione: 80≥i2≥90 100% 60≥i2≥79 90% 50≥i2≥59 50% i2≥49 0%
Fase 3. Formazione e affiancamento nuovi assunti Indicatore i3= % nuovi assunti formati Target i3>90%	Graduazione: 80≥i3≥90 100% 60≥i3≥79 90% 50≥i3≥59 50% i3≥49 0%

Fasi e tempi	Gennaio	Febbraio	Marzo	Aprile	Maggio	Giugno	Luglio	Agosto	Settembre	Ottobre	Novembre	Dicembre
Fase 1. Formazione del personale	X	X	X			X				X	X	X
Fase 2. Prima formazione operatori			X	X					X	X	X	X
Fase 3. Formazione nuovi assunti	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 2022

Centro di Responsabilità: Settore	Responsabile
Polizia Locale	Cacciolari Marco

Titolo Obiettivo classificato di: Innovazione <input type="checkbox"/> Sviluppo <input type="checkbox"/> Mantenimento <input checked="" type="checkbox"/>	<h3 style="margin: 0;">POLIZIA LOCALE - circolare sicuri</h3>
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. La convenzione è stata rinnovata con la nuova scadenza fissata per il 31/03/2024.</p> <p>Dal 1 gennaio 2022 si è registrato il recesso dalla convenzione del Comune di Palù, evento senza conseguenze per il servizio dato che il Comune non forniva personale ed acquisiva ore di servizio a pagamento dagli altri Comuni.</p> <p>Dopo lo sblocco delle assunzioni nel 2020, si è registrato il previsto turn over del personale dipendente ed ora è necessario avviare una attività formativa che porti ad un veloce inserimento dei nuovi assunti ed al pieno sfruttamento delle tecnologie disponibili al fine di razionalizzare e semplificare gli interventi sul territorio.</p> <p>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 2021-2023 che si riportano di seguito:</p> <p>Obiettivi: Per l'orizzonte temporale 2021-2023, si individuano i seguenti obiettivi in base ai settori di intervento: - rendere più sicura la circolazione sulla strada mediante l'attivazione di specifici controlli sulla circolazione stradale mediante la strumentazione in uso.</p>

Descrizione delle fasi di attuazione:	Fase 1. Costituzione team di controllo e formazione; Peso 20% Fase 2. Controllo autotrasporto: con costituzione di un team di operatori per il controllo del trasporto delle merci su strada, formazione iniziale anche programmando servizi in affiancamento ad altri Comandi di Polizia Locale. Impiego del team nel controllo del trasporto scolastico con verifica dei mezzi e dei conducenti e nel controllo del traffico pesante. Peso 80%								
Risorse finanziarie assegnate	<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th style="width: 50%;">Capitolo PEG</th> <th style="width: 50%;">Importo</th> </tr> </thead> <tbody> <tr><td> </td><td> </td></tr> <tr><td> </td><td> </td></tr> <tr><td> </td><td> </td></tr> </tbody> </table>	Capitolo PEG	Importo						
Capitolo PEG	Importo								

PERSONALE COINVOLTO NELL'OBIETTIVO

Tutto il personale del settore

INDICATORI DI RISULTATO

Descrizione	Valore atteso						
Fase 1. Formazione del team di controllo ed affiancamento Indicatore i1 = % operatori formati su 5 operatori totali Target i1 > 50%	<table style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 30%;">Graduazione i1 ≥ 50</td> <td style="width: 70%;">100%</td> </tr> <tr> <td style="width: 30%;">i1 ≤ 49</td> <td style="width: 70%;">0%</td> </tr> </table>	Graduazione i1 ≥ 50	100%	i1 ≤ 49	0%		
Graduazione i1 ≥ 50	100%						
i1 ≤ 49	0%						
Fase 2. Controllo autotrasporto Indicatore i2 = n. servizi di controllo effettuati Target i2 > 20	<table style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 30%;">Graduazione i2 > 20</td> <td style="width: 70%;">100%</td> </tr> <tr> <td style="width: 30%;">i2 = 20</td> <td style="width: 70%;">90%</td> </tr> <tr> <td style="width: 30%;">i2 < 20</td> <td style="width: 70%;">0%</td> </tr> </table>	Graduazione i2 > 20	100%	i2 = 20	90%	i2 < 20	0%
Graduazione i2 > 20	100%						
i2 = 20	90%						
i2 < 20	0%						

Fasi e tempi	Gennaio	Febbraio	Marzo	Aprile	Maggio	Giugno	Luglio	Agosto	Settembre	Ottobre	Novembre	Dicembre
Fase 1. Formazione del team di controllo ed affiancamento	X	X	X	X	X							
Fase 2. Controllo autotrasporto						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 2022

Centro di Responsabilità: Settore	Responsabile
Polizia Locale	Cacciolari Marco

Titolo Obiettivo classificato di: Innovazione <input checked="" type="checkbox"/> Sviluppo <input type="checkbox"/> Mantenimento <input type="checkbox"/>	POLIZIA LOCALE Sicurezza delle città
---	---

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, Oppeano, Palù, Roverchiara, Salizzole e San Pietro di Morubio dal 1 gennaio 2013 ed opera su un territorio con oltre 43.000 abitanti. La convenzione è stata rinnovata e la nuova scadenza è fissata per il 31/12/2021. Dal 01/04/2020, la gestione associata è stata estesa alla Polizia Locale al Comune di Nogara con una completa riorganizzazione del Comando che andrà ad operare su un territorio di 243,92 Km² con una popolazione di circa 52.000 abitanti, con nuova scadenza della convenzione al 31/12/2024.. Obiettivo del progetto è la riorganizzazione del Comando di Polizia Locale, verificando la possibilità di accogliere altri comuni ed attivare distaccamenti (amministrativi o operativi) che operano sotto il diretto controllo del Comando centrale, delocalizzando personale o funzioni. Il 2021 porterà ad una maggiore integrazione dei sistemi di videosorveglianza con la conclusione della rete in fibra ottica che collega i sistemi di Angiari, Roverchiara, San Pietro di Morubio, Isola Rizza e Bovolone e l'ulteriore progetto finanziato dalla Regione del Veneto ai sensi dell'art. 3 della LR 9/2002 che prevede l'aggiornamento degli apparati esistenti e l'ampliamento della rete di lettori targa. Obiettivi: Per l'orizzonte temporale 2021-2023, si individuano i seguenti obiettivi in base ai settori di intervento:</p> <ul style="list-style-type: none"> - programmare servizi serali in modo da contrastare i comportamenti pericolosi per la circolazione stradale ovvero che creano disturbo alla quiete pubblica;
------------------------------	--

Descrizione delle fasi di attuazione:	<p>Fase 1. Programmazione di n. 30 servizi serali che prevedano: la 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; Fase 2. programmare servizi di controllo del territorio in collaborazione con le forze di Polizia dello Stato per prevenire l'occupazione di immobili abbandonati.</p>
--	---

Risorse finanziarie assegnate	Capitolo PEG	Importo
		Vedi delibera destinazione proventi sanzioni art. 208 CDS

PERSONALE COINVOLTO NELL'OBIETTIVO

Tutto il personale del settore

INDICATORI DI RISULTATO

Descrizione	Valore atteso
--------------------	----------------------

Fase 1. Programmazione servizi serali Indicatore i1= n. servizi serali effettuati Target i1>30	Graduazione	i1>30	100%
		20≥i1≥30	90%
		10≥i1≥19	50%
		i1<10	0%
Fase 2. Controllo territorio prevenzione occupazione immobili abbandonati Indicatore i2= n. controlli effettuati Target i2>4	Graduazione	i2>4	100%
		3≥i2≥4	90%
		1≥i2≥2	50%
		i2=0	0%

Fasi e tempi	Gennaio	Febbraio	Marzo	Aprile	Maggio	Giugno	Luglio	Agosto	Settembre	Ottobre	Novembre	Dicembre
Fase 1. Progr. servizi serali	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
Fase 2. Controllo e prevenzione occupazione immobili abbandonati	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 2022

Centro di Responsabilità: Settore	Responsabile
Polizia Locale	Cacciolari Marco

Titolo Obiettivo classificato di: Innovazione <input checked="" type="checkbox"/> Sviluppo <input type="checkbox"/> Mantenimento <input type="checkbox"/>	<h3 style="margin: 0;">POLIZIA LOCALE</h3> <h2 style="margin: 0;">Sviluppo e condivisione nuove tecnologie</h2>
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, Oppeano, Palù, Roverchiara, Salizzole e San Pietro di Morubio dal 1 gennaio 2013 ed opera su un territorio con oltre 43.000 abitanti. La convenzione è stata rinnovata e la nuova scadenza è fissata per il 31/12/2021. Dal 01/04/2020, la gestione associata è stata estesa alla Polizia Locale al Comune di Nogara con una completa riorganizzazione del Comando che andrà ad operare su un territorio di 243,92 Km² con una popolazione di circa 52.000 abitanti, con nuova scadenza della convenzione al 31/12/2024.. Obiettivo del progetto è la riorganizzazione del Comando di Polizia Locale, verificando la possibilità di accogliere altri comuni ed attivare distaccamenti (amministrativi o operativi) che operano sotto il diretto controllo del Comando centrale, delocalizzando personale o funzioni. Il 2021 porterà ad una maggiore integrazione dei sistemi di videosorveglianza con la conclusione della rete in fibra ottica che collega i sistemi di Angiari, Roverchiara, San Pietro di Morubio, Isola Rizza e Bovolone e l'ulteriore progetto finanziato dalla Regione del Veneto ai sensi dell'art. 3 della LR 9/2002 che prevede l'aggiornamento degli apparati esistenti e l'ampliamento della rete di lettori targa. Obiettivi: Per l'orizzonte temporale 2021-2023, si individuano i seguenti obiettivi in base ai settori di intervento: sviluppare il sistema di videosorveglianza ed integrazione con sistemi fototrappola per prevenire l'abbandono dei rifiuti.</p>

Descrizione delle fasi di attuazione:	Sviluppo del sistema di videosorveglianza con utilizzo di sistemi fototrappola per la prevenzione dell'abbandono dei rifiuti e degli atti vandalici	
Risorse finanziarie assegnate	Capitolo PEG	Importo
		Vedi delibera destinazione proventi sanzioni art. 208 CDS

PERSONALE COINVOLTO NELL'OBIETTIVO

Tutto il personale del settore

INDICATORI DI RISULTATO

Descrizione	Valore atteso
Obiettivo: posizionamento fototrappole	Graduazione i>5 100%
Indicatore i1= n. fototrappole posizionate	i=5 90%
Target i>5	2>i>5 50%
	i≤2 0%

Fasi e tempi	Gennaio	Febbraio	Marzo	Aprile	Maggio	Giugno	Luglio	Agosto	Settembre	Ottobre	Novembre	Dicembre
Posizionamento fototrappole	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 2022

Centro di Responsabilità: Settore	Responsabile
Territorio, Ambiente e S.U.A.P.	Lecce Mariagrazia

Titolo Obiettivo classificato di: Innovazione <input type="checkbox"/> Sviluppo <input checked="" type="checkbox"/> Mantenimento <input type="checkbox"/>	INSERIMENTO NELL'APPLICATIVO HALLEY, UTILIZZATO DALL'UFFICIO EDILIZIA PRIVATA PER LA GESTIONE DELLE PRATICHE E DA ALTRI UFFICI PER LA CONSULTAZIONE, DELLE PRATICHE EDILIZIE PRESENTATE AL COMUNE IN FORMATO DIGITALE COMPRESIVA DI ELABORATI GRAFICI	
Descrizione Obiettivo	Al fine di poter avere visione diretta degli elaborati grafici, dei documenti allegati e delle istanze presentate all'Ufficio Edilizia Privata, senza necessità di consultare di volta in volta o la documentazione cartacea, o il protocollo, o il portale SUAP, l'obiettivo prevede di inserire all'interno dell'applicativo Halley tutta la documentazione inerente le pratiche edilizie in formato digitale, comprensiva degli elaborati grafici. L'obiettivo snellisce i tempi di consultazione sia per l'Ufficio che cura l'istruttoria delle pratiche, sia per gli altri uffici che hanno occasionalmente necessità di consultazione.	
Descrizione delle fasi di attuazione:	Inserimento continuo e costante delle pratiche edilizie in arrivo nell'applicativo Halley in formato digitale.	
Risorse finanziarie assegnate NON NECESSARIE	Capitolo PEG	Importo

PERSONALE COINVOLTO NELL'OBIETTIVO

Tutto il personale del settore

INDICATORI DI RISULTATO

Descrizione	Valore atteso	
Indicatori obiettivo i = pratiche inserite entro 15 giorni dall'arrivo/pratiche pervenute al SUAP*100 Target i = 100	Graduazione	
	i > 90	100%
	70 < i ≤ 90	90%
	40 < i ≤ 70	50%
	i ≤ 40	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 2022

Centro di Responsabilità: Settore	Responsabile
Territorio, Ambiente e S.U.A.P.	Lecce Mariagrazia

Titolo Obiettivo classificato di: Innovazione <input checked="" type="checkbox"/> Sviluppo <input type="checkbox"/> Mantenimento <input type="checkbox"/>	REGOLAMENTO COMUNALE PER LA DISCIPLINA DEGLI SCARICHI DOMESTICI ED ASSIMILABILI NON RECAPITANTI IN FOGNATURA	
Descrizione Obiettivo	La normativa assegna ai Comuni la competenza per l'autorizzazione degli scarichi domestici e assimilati ai domestici, su suolo ed in corpo idrico superficiale. Per gli scarichi assimilati ai domestici che rispondono a determinati requisiti previsti da legge, il Comune rilascia l'Autorizzazione Unica Ambientale (AUA). Pur avendo Bovolone un territorio servito per gran parte da rete fognaria, confluiscono in questa disciplina tutti gli immobili che si trovano in zone rurali. Non esistendo a livello regionale linee guida sulla materia, il riferimento principale per condurre le istruttorie delle istanze è il Piano regionale di tutela delle acque, che tuttavia non fornisce indicazioni di dettaglio. Nasce così la necessità di avere uno strumento che rispetti le peculiari caratteristiche del territorio bovolonese ed in grado di agevolare i tecnici e gli istruttori.	
Descrizione delle fasi di attuazione:	Fase 1. Redazione del testo del Regolamento, in accordo con la normativa vigente. Fase 2. Confronto del testo con i principali Enti pubblici tra cui ULSS, ARPAV e Provincia. Fase 3. Trasmissione del Regolamento e proposta di delibera di Consiglio Comunale per approvazione al Segretario Comunale con nota protocollata.	
Risorse finanziarie assegnate	Capitolo PEG	Importo

PERSONALE COINVOLTO NELL'OBIETTIVO

Tutto il personale del settore

INDICATORI DI RISULTATO

Descrizione	Valore atteso
Trasmissione del Regolamento e proposta di delibera di Consiglio Comunale per approvazione al Segretario Comunale con nota protocollata. Entro 31/12/2022	Graduazione: $i \leq 5$ 100%
Indicatore i = giorni di ritardo	$5 < i \leq 10$ 90%
Target $i=0$	$10 < i \leq 30$ 50%
	$30 < i$ 0%

Fasi e tempi	Gennaio	Febbraio	Marzo	Aprile	Maggio	Giugno	Luglio	Agosto	Settembre	Ottobre	Novembre	Dicembre
Fase 1			x	x	x	x	X					
Fase 2							X	x	x			
Fase 3										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 2022

Centro di Responsabilità: Settore	Responsabile
Territorio, Ambiente e S.U.A.P.	Lecce Mariagrazia

Titolo Obiettivo classificato di: Innovazione <input checked="" type="checkbox"/> Sviluppo <input type="checkbox"/> Mantenimento <input type="checkbox"/>	ATTIVAZIONE GESTIONE ATTI DI LIQUIDAZIONE IN MODALITA' DIGITALE (parte informatica)						
Descrizione Obiettivo	Per terminare il processo di digitalizzazione degli atti amministrativi si rende necessario procedere all'implementazione dei flussi documentali relativi agli atti di liquidazione. Attualmente infatti la liquidazione della spesa avviene ancora in modalità cartacea; il passaggio al digitale si pone l'obiettivo di ridurre il consumo di carta, rendere più efficiente il lavoro degli uffici con conseguente riduzione dei tempi di lavorazione degli atti di liquidazione. Tale attività sarà eseguita direttamente dall'ufficio Sistemi Informativi, in collaborazione con l'ufficio ragioneria, senza ricorrere all'ausilio del fornitore del gestionale Halley, pertanto senza oneri per l'Ente Comunale.						
Descrizione delle fasi di attuazione:	Fase 1. Studio del flusso documentale, passaggi di formazione delle liquidazioni Fase 2. Condivisione delle soluzioni operative con l'ufficio Ragioneria e predisposizione della procedura informatica (atti amministrativi e finanziaria) Fase 3. Istruzione e formazione a tutto il personale coinvolto nella gestione degli atti di liquidazione Fase 4. Avvio della digitalizzazione degli atti di liquidazione e relativa conservazione						
Risorse finanziarie assegnate	<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th style="width: 50%;">Capitolo PEG</th> <th style="width: 50%;">Importo</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td> </td> <td> </td> </tr> <tr> <td> </td> <td> </td> </tr> </tbody> </table>	Capitolo PEG	Importo				
Capitolo PEG	Importo						

PERSONALE COINVOLTO NELL'OBIETTIVO

Tutto il personale del Settore

INDICATORI DI RISULTATO

Descrizione	Valore atteso								
Completamento della formazione a tutti i settori i = n. settori formati di 6 settori totali Target = 6	<table style="width: 100%;"> <tr> <td style="width: 30%;">i = 6</td> <td style="width: 70%;">100%</td> </tr> <tr> <td>5 ≤ i ≤ 4</td> <td>90%</td> </tr> <tr> <td>3 < i ≤ 2</td> <td>50%</td> </tr> <tr> <td>i = 1</td> <td>0%</td> </tr> </table>	i = 6	100%	5 ≤ i ≤ 4	90%	3 < i ≤ 2	50%	i = 1	0%
i = 6	100%								
5 ≤ i ≤ 4	90%								
3 < i ≤ 2	50%								
i = 1	0%								

Fasi e tempi	Gennaio	Febbraio	Marzo	Aprile	Maggio	Giugno	Luglio	Agosto	Settembre	Ottobre	Novembre	Dicembre
Fase 1	x											
Fase 2		x	x	x								
Fase 3			x	x	x							
Fase 4			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 2022

Centro di Responsabilità: Settore	Responsabile
Territorio, Ambiente e S.U.A.P.	Lecce Mariagrazia

Titolo Obiettivo classificato di: Innovazione <input type="checkbox"/> Sviluppo <input type="checkbox"/> Mantenimento <input checked="" type="checkbox"/>	CONCORSI IN MODALITA' INFORMATICA						
Descrizione Obiettivo	Esecuzione della prova scritta, nei concorsi pubblici indetti dal Comune di Bovolone, in modalità digitale. In particolare, adeguamento delle modalità di esecuzione della prova scritta nei concorsi in programmazione presso l'ente, secondo la normativa vigente.						
Descrizione delle fasi di attuazione:	Fase 1. Individuazione del luogo e delle attrezzature per l'esecuzione delle prove scritte. Fase 2. Richiesta utilizzo spazi ed attrezzature e organizzazione delle attività preliminari con l'ente ospitante. Fase 3. Sistemazione logistica dei locali e predisposizione postazioni informatiche. Fase 4. Assistenza tecnica specifica durante lo svolgimento delle prove scritte.						
Risorse finanziarie assegnate	<table border="1" style="width: 100%;"> <tr> <th style="text-align: center;">Capitolo PEG</th> <th style="text-align: center;">Importo</th> </tr> <tr> <td> </td> <td> </td> </tr> <tr> <td> </td> <td> </td> </tr> </table>	Capitolo PEG	Importo				
Capitolo PEG	Importo						

PERSONALE COINVOLTO NELL'OBIETTIVO

Tutto il personale del Settore

INDICATORI DI RISULTATO

Descrizione	Valore atteso
Esecuzione della prova scritta in modalità digitale	i=1 100%
Indicatore obiettivo i=1	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
Fase 3			x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
Fase 4			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 2022

Centro di Responsabilità: Settore	Responsabile
Territorio, Ambiente e S.U.A.P.	Lecce Mariagrazia

Titolo Obiettivo classificato di: Innovazione <input type="checkbox"/> Sviluppo <input checked="" type="checkbox"/> Mantenimento <input type="checkbox"/>	REDAZIONE E PREDISPOSIZIONE PER L'APPROVAZIONE DEL REGOLAMENTO PER GLI SPETTACOLI VIAGGIANTI E DELLE ATTIVITA' CIRCENSI	
Descrizione Obiettivo	Redazione di un regolamento per gli spettacoli viaggianti e le attività circensi, al fine di disciplinare le modalità di svolgimento delle stesse, gli eventi nei quali sono consentiti gli spettacoli viaggianti, le modalità di valutazione delle domande e i criteri di valutazione per l'accoglimento o l'esclusione.	
Descrizione delle fasi di attuazione:	Fase 1. Studio ed analisi dei contenuti essenziali del regolamento. Fase 2. Redazione del regolamento per gli spettacoli viaggianti e le attività circensi. Fase 3. Condivisione con gli uffici del regolamento per eventuali modifiche. Fase 4. Aggiornamento del regolamento. Fase 5. Presentazione proposta di delibera di approvazione del regolamento all'organo di indirizzo politico entro il 31 dicembre 2022.	
Risorse finanziarie assegnate	Capitolo PEG	Importo

PERSONALE COINVOLTO NELL'OBIETTIVO

Tutto il personale del Settore

INDICATORI DI RISULTATO

Descrizione	Valore atteso								
Presentazione proposta di delibera di approvazione del regolamento all'organo di indirizzo politico entro il 31 dicembre 2022. Indicatore i= n. giorni di ritardo Target i = 0	Graduazione: <table style="margin-left: 20px;"> <tr> <td>$i \leq 5$</td> <td>100%</td> </tr> <tr> <td>$5 < i \leq 10$</td> <td>90%</td> </tr> <tr> <td>$10 < i \leq 30$</td> <td>50%</td> </tr> <tr> <td>$i > 30$</td> <td>0%</td> </tr> </table>	$i \leq 5$	100%	$5 < i \leq 10$	90%	$10 < i \leq 30$	50%	$i > 30$	0%
$i \leq 5$	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
Fase 1				x	x							
Fase 2						x	x					
Fase 3								x	x			
Fase 4										x		
Fase 5											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	