

2.2 PERFORMANCE

2.2.1 PREMESSA PERFORMANCE

La deliberazione ANAC n. 89/2010 definisce la performance come “il contributo che un soggetto apporta attraverso la propria azione al raggiungimento delle finalità e degli obiettivi e, in ultima istanza, alla soddisfazione dei bisogni per i quali l’organizzazione è costituita”.

In termini più immediati, la performance è il risultato che si consegue svolgendo una determinata attività. Costituiscono elementi di definizione della performance il risultato, espresso ex ante come obiettivo ed ex post come esito, il soggetto cui tale risultato è riconducibile e l’attività che viene attuata dal soggetto per raggiungere il risultato.

L’insieme di questi elementi consente di distinguere tra: performance organizzativa e performance individuale.

La performance organizzativa viene intesa come l’insieme dei risultati gestionali attesi dell’amministrazione nel suo complesso, concernente gli ambiti individuati all’articolo 8 del D.Lgs. n. 150 del 2009.

La performance individuale viene invece intesa come la misura il contributo fornito dal singolo dipendente, in termini di risultato e di comportamenti agiti, al raggiungimento degli obiettivi dell’amministrazione, all’esito della valutazione individuale.

Per gli enti locali, l’articolo 2 del Dpr 81/2022 prevede che nel Piao vengano assorbiti il piano della performance (articolo 10 del Dlgs 150/2009) e il piano dettagliato degli obiettivi (articolo 108 del Dlgs 267/2000).

Il presente documento assorbe in tale sezione quanto previsto dall’art. 10, comma 1 lettera a) del d.lgs. n. 150/2009 relativamente all’obbligo per le Pubbliche Amministrazioni di redigere annualmente un Piano della Performance definito su base triennale dall’organo di indirizzo politico amministrativo in collaborazione con i vertici dell’amministrazione, secondo gli indirizzi impartiti dal Dipartimento della funzione pubblica (Linee guida n. 1/2017). Con il Piano delle performance ed i suoi aggiornamenti vengono inoltre definiti gli obiettivi specifici ed annuali di cui all’articolo 5, comma 1, lettera b) del d.lgs. 150/2009 ed agli stessi correlati indicatori di misurazione di performance dell’amministrazione e di misurazione di performance individuale.

Nel vigente Sistema di misurazione e valutazione dei risultati dei dipendenti, recentemente oggetto di revisione nel suo Regolamento con delibera di Giunta Comunale n.33 del 14/03/2024, la performance di tutto il personale dipendente, compresi i titolari di incarichi di Elevata Qualificazione, viene valutata attribuendo un peso del 70% al raggiungimento degli obiettivi assegnati di performance organizzativa ed un peso pari al 30% a fattori professionali e comportamentali del dipendente.

In particolare, per i dipendenti non titolari di incarichi di Elevata Qualificazione, i fattori professionali e comportamentali considerati nella valutazione della performance riguardano:

1. Relazione e integrazione (capacità di apporto concreto nel gruppo di lavoro);
2. Innovatività (iniziativa personale per il miglioramento del proprio lavoro);
3. Gestione delle risorse economiche e/o strutturali (cura delle risorse assegnate);
4. Orientamento alla qualità dei servizi (competenza a ricoprire le mansioni attribuite);

5. Capacità di interpretazione dei bisogni e programmazione dei servizi (cortesia organizzativa e competenza nella risoluzione delle problematiche interne ed esterne).

Per i dipendenti titolari di incarico di Elevata Qualificazione, invece, la valutazione dei comportamenti manageriali si sviluppa con riferimento ai seguenti indicatori:

1. Preparazione (grado di approfondimento nello svolgimento delle mansioni affidate);
2. Competenza (capacità di svolgere i compiti attribuiti);
3. Qualificazione (propensione ad arricchire le attività affidate);
4. Qualità e Puntualità (cura delle prestazioni effettuate e controllo dei tempi di esecuzione);
5. Autonomia;
6. Flessibilità (propensione all'adattamento);
7. Cura delle relazioni;
8. Leadership (capacità di dare impulso e motivazione al proprio gruppo di lavoro);
9. Disponibilità (grado di collaborazione),
10. Attuazione delle misure di prevenzione della Corruzione e Trasparenza.

La valutazione del Segretario Generale, infine, considera i seguenti fattori:

1. Impegno all'aggiornamento ed all'approfondimento delle proprie conoscenze tecnico professionali;
2. Adeguatezza dei comportamenti ed adattabilità al contesto operativo;
3. Autonomia e Responsabilità nel rispetto delle normative e degli obiettivi;
4. Integrazione nella struttura e gestione delle relazioni interne ed esterne;
5. Contributo assicurato alla performance generale dell'ente;
6. Capacità di coordinamento dei Responsabili di Settore.

Obiettivi esecutivi del ciclo della performance connessi alla strategia di creazione del valore pubblico

Dagli obiettivi operativi contenuti nel DUP discendono gli obiettivi esecutivi che ne dettagliano i contenuti e consentono l'attribuzione ai Responsabili delle risorse con il Piano Esecutivo di Gestione.

Di seguito vengono rappresentati gli obiettivi gestionali per l'esercizio finanziario 2025, concordati con i Responsabili di Settore, definiti in coerenza con i documenti di programmazione dell'Ente e preventivamente condivisi con l'OIV comunale, le cui schede dettagliate sono contenute nell'allegato denominato "Schede obiettivi di performance", ferma restando l'attuazione degli obiettivi operativi necessari ad assicurare l'attività istituzionale dell'Ente.

La corrispondenza fra gli obiettivi di performance e il valore pubblico è in fase di implementazione e aggiornamento, in un'ottica di graduale realizzazione, volta al raccordo tra questo nuovo strumento di programmazione e il DUP.

Il grado di strategicità degli obiettivi di performance contenuti nel presente Piano, viene attribuito secondo i seguenti parametri di classificazione:

classificazione degli obiettivi	% strategicità
Mantenimento	Da 90 a 100
Sviluppo	110
Innovazione	Da 120 a 130

I progetti che l'Ente finanzia con le risorse PNRR (Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza) sono riassunti nella tabella che segue:

CUP	OGGETTO	TIPOLOGIA DOMANDA CONTRIBUTO	DECRETO FINANZIAMENTO	IMPORTO CONTRIBUTO	IDENTIFICATIVI PNRR
F53H19000650004	Adeguamento sismico Scuola infanzia l'Aquilone	art. 1 comma 139 e ss. della Legge n. 145/2018	decreto finanza locale 08-11-2021	383.321,07 €	M2 C4 I2.2
F53H19000660004	Adeguamento sismico Palestra della Scuola Primaria Scipioni	art. 1 comma 139 e ss. della Legge n. 145/2018	decreto finanza locale 08-11-2021	373.608,96 €	M2 C4 I2.2
F58E18000280004	Adeguamento sismico edificio scolastico "F. Cappa" di via fratelli bandiera	art. 1 comma 139 e ss. della Legge n. 145/2018	decreto finanza locale 08-11-2021	455.889,97 €	M2 C4 I2.2
F57G22000100005	Abbattimento barriere architettoniche dei servizi igienici della Scuola Primaria Scipioni - 1° stralcio	art. 1 comma 29 e ss. della Legge 160/2019	decreto 14/01/2020 del Ministro dell'Interno	90.000,00 €	M2 C4 I2.2
F59J21003170005	Ristrutturazione con efficientamento energetico ed abbattimento barriere architettoniche dell'ala nord dell'ex edificio scolastico "Maschili"	art. 1 comma 29 e ss. della Legge 160/2019	decreto 14/01/2020 del Ministro dell'Interno	180.000,00 €	M2 C4 I2.2
F52C20000050005	intervento per il superamento delle barriere architettoniche di via Spiniella, viale Stazione e via Foro Boario	art. 1 comma 29 e ss. della Legge 160/2019	decreto 14/01/2020 del Ministro dell'Interno	90.000,00 €	M2 C4 I2.2
F59J21013920009	Intervento di efficientamento energetico palazzo Righetti	legge 01/07/2021, n. 101	decreto Ministeriale n. 52 del 30/03/202	1.200.000,00 €	PNC sicuro, verde e sociale
F55E23000000001	Lavori di adeguamento sismico della scuola primaria Scipioni	Decreto del Ministro dell'istruzione e del merito 7 dicembre 2022, n. 320	in attesa della graduatoria definitiva	477.117,06 €	M4 C1 I3.3

CUP	OGGETTO	TIPOLOGIA DOMANDA CONTRIBUTO	DECRETO FINANZIAMENTO	IMPORTO CONTRIBUTO	IDENTIFICATIVI PNRR
F51F22001310006	Adozione app IO	Full app IO	decreto ministeriale n. 24 - 2/2022 del 21/06/2022	9.947,00 €	M1 C1 I1.4.3
F51C23000970006	Abilitazione al cloud per le PA locali	Migrazione servizi cloud	decreto ministeriale n. 186-2/2024 del 23/12/2024	87.280,00 €	M1 C1 I1.2
F51F22004350006	Estensione dell'utilizzo delle piattaforme nazionali di identità digitale - SPID CIE	Adesione CIE	decreto ministeriale n. 125 - 1/2022 del 13/12/2022	14.000,00 €	M1 C1 I1.4.4
F51F22001800006	Esperienza del cittadino nei servizi pubblici	Nuovo sito web e servizi online	decreto ministeriale n. 32 - 2/2022 del 15/07/2022	155.234,00 €	M1 C1 I1.4.1
F51F22003440006	Piattaforma Notifiche Digitali	Notifiche digitali di sanzioni al CdS e tributi	decreto ministeriale n. 131 - 1/2022 del 20/10/2022	32.589,00 €	M1 C1 I1.4.5
F51F22008800006	Piattaforma Digitale Nazionale Dati	Dati e interoperabilità tra pubbliche amministrazioni	decreto ministeriale n. 152 - 2/2022 del 01/03/2023	20.344,00 €	M1 C1 I1.3.1
F51F23001070006	Adozione piattaforma PagoPA	Rafforzamento dell'adozione dei servizi della piattaforma PagoPA	decreto ministeriale n. 66 2/2023 del 13/09/2023	5.999,00 €	M1 C1 I1.4.3
F51F24004440006	Estensione dell'utilizzo dell'anagrafe nazionale digitale (ANPR) - Adesione allo Stato Civile digitale (ANSC)	Adesione allo Stato Civile digitale (ANSC)	decreto ministeriale n. 138 - 1 / 2024 del 15/11/2024	8.979,20 €	M1 C1 I1.4.4
F54H22001170006	Percorsi di autonomia per persone con disabilità	Percorsi di autonomia per persone con disabilità	decreto di finanziamento: n. 320 del 11/11/2022	357.499,00 €	M5 C2 I1.2

In riferimento a quanto previsto dall'art. 4 del D.Lgs. n. 222/2023 "Disposizioni in materia di riqualificazione dei servizi pubblici per l'inclusione e l'accessibilità, in attuazione dell'articolo 2, comma 2, lettera e), della legge 22 dicembre 2021, n. 227" si individua nella persona della dott.ssa Padovani Federica, coadiuvata dal personale del Servizio Sistemi Informativi dell'Ente, il funzionario con esperienza sui temi dell'inclusione sociale e di accessibilità delle persone con disabilità preposta a definire le modalità e le azioni tese a garantire l'accesso e la fruibilità dell'ambiente fisico, dei servizi pubblici, compresi i servizi elettronici e di emergenza, dell'informazione e della comunicazione, ivi inclusi i sistemi informatici e le tecnologie di informazione in caratteri Braille e in formati facilmente leggibili e comprensibili, anche mediante l'adozione di misure specifiche per le varie disabilità ovvero di meccanismi di assistenza o predisposizione di accomodamenti ragionevoli.

Di seguito vengono riportati gli obiettivi volti a mantenere e/o sviluppare le prassi nel tempo acquisite, distinguibili in:

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

Alcuni riguardano attività/processi tipici della struttura assegnataria, per alcuni dei quali l'amministrazione può definire appositi indirizzi, altri sono attuativi degli obiettivi operativi dei programmi del DUP.

Per questi ultimi, nelle tabelle che seguono, vengono riportate le codifiche di raccordo con il DUP 2025/2027 approvato dal Consiglio Comunale.

2.2.2 SCHEMA DEGLI OBIETTIVI DI PERFORMANCE

Obiettivi operativi	Obiettivi di performance
7	21

- Obiettivo operativo DUP
 - Obiettivo Trasversale a tutti i settori - FORMAZIONE DEL PERSONALE DIPENDENTE
 - Obiettivo Trasversale a tutti i settori - RISPETTO DEI TEMPI DI PAGAMENTO
 - Segretario Generale - ATTIVITA' FORMATIVA IN MATERIA DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE , TRASPARENZA E PRIVACY
 - Settore 1 - ATTIVAZIONE DEL SERVIZIO NOTIFICHE DIGITALI PER GLI ATTI DI COMPETENZA DELL'UFFICIO MESSI
 - Settore 1 - ATTIVAZIONE DI PROGETTI UTILI ALLA COLLETTIVITA' IN AMBITO SERVIZI SOCIALI
 - Settore 1 - RICOGNIZIONE E AGGIORNAMENTO DEGLI ELENCHI DEI CITTADINI ITALIANI RESIDENTI ALL'ESTERO
 - Settore 2 - PROGETTO A SOSTEGNO SANITA' LOCALE
 - Settore 2 - PUBBLICAZIONE GARA PER AFFIDAMENTO GESTIONE FIERA SAN BIAGIO
 - Settore 3 - BILANCIO VIRTUOSO: EFFICIENTAMENTO DEI PROCESSI FINANZIARI E APPRENDIMENTO DELLE BASI DELLA CONTABILITA' ACCRUAL
 - Settore 3 - PROCEDURE DI RECLUTAMENTO DEL PERSONALE IN SOSTITUZIONE DEI DIPENDENTI DELL'ENTE CESSATI A VARIO TITOLO
 - Settore 3 - SERVIZIO DI COMPILAZIONE E CONSEGNA GRATUITA DEI MODELLI F24 IMU A TUTTI I SOGGETTI PASSIVI PERSONE FISICHE DEL COMUNE DI BOVOLONE
 - Settore 4 - MANUTENZIONE DEL VERDE NEL CENTRO STORICO
 - Settore 5 - POLIZIA LOCALE - FORMARE
 - Settore 5 - SICUREZZA DELLA CIRCOLAZIONE STRADALE
 - Settore 6 - AGGIORNAMENTO REGOLAMENTO PER LO SVOLGIMENTO DEL COMMERCIO NEI MERCATI E NEI POSTEGGI ISOLATI
- Obiettivo operativo DUP 3.2.1
 - Settore 2 - SERVIZI DEDICATI ALLE FAMIGLIE CON FIGLI DA 0 A 3 ANNI SUL TERRITORIO
- Obiettivo operativo DUP 4.1.2
 - Settore 2 - SISTEMA NOTIFICHE DIGITALI (SEND) PER I SERVIZI COMUNALI
- Obiettivo operativo DUP 4.3.6
 - Settore 1 - CONCORSO LETTERARIO DONADONI
- Obiettivo operativo DUP 6.1.3
 - Settore 4 - SEPARAZIONE UTENZE LOCALI SOTTO TRIBUNA DEL CAMPO PRINCIPALE
- Obiettivo operativo DUP 6.2.1
 - Settore 6 - AGGIORNAMENTO REGOLAMENTO EDILIZIO
- Obiettivo operativo DUP 6.4.5
 - Settore 6 - REDAZIONE REGOLAMENTO GESTIONE RIFIUTI

2.2.3 OBIETTIVI OPERATIVI

Obiettivo operativo DUP

Collegamento operativo DUP e performance

Obiettivo operativo DUP 3.2.1

Prosecuzione negli interventi migliorativi della struttura adibita ad asilo nido anche in collaborazione con la ditta appaltatrice del servizio

Dati Generali

Indirizzi strategici:	3. La famiglia protagonista: una politica che guarda alle aspettative ed ai bisogni della famiglia, nucleo centrale nel processo di trasformazione della società
Obiettivi strategici:	3.2 Migliorare l'asilo nido e creare alternative alla tradizionale scuola dell'infanzia, per i genitori che lavorano.

Obiettivo operativo DUP 4.1.2

Adesione ai bandi PNRR PA Digitale 2026 per proseguire nel percorso di informatizzazione dei processi amministrativi e dei servizi al cittadino e alle imprese, in

conformità con il Piano Triennale per l'informatica

Dati Generali

Indirizzi strategici:	4. Cultura, sport, tempo libero e giovani: crescita e valorizzazione della comunità per conservarne l'identità e sfruttarne al meglio le potenzialità.
Obiettivi strategici:	4.1 Applicazione delle innovazioni tecnologiche nei diversi ambiti per creare una città smart, efficiente, capace, inclusiva, moderna e sostenibile

Obiettivo operativo DUP 4.3.6

Riscoprire e promuovere il patrimonio linguistico e culturale veneto e le tradizioni del territorio nelle forme espressive della poesia e della narrativa attraverso l'organizzazione della XVII edizione del Concorso letterario Mario Donadoni

Dati Generali

Indirizzi strategici:	4. Cultura, sport, tempo libero e giovani: crescita e valorizzazione della comunità per conservarne l'identità e sfruttarne al meglio le potenzialità.
Obiettivi strategici:	4.3 Organizzazione e realizzazione di eventi legati alla cultura ed alle tradizioni del territorio

Obiettivo operativo DUP 6.1.3

Prevedere costanti interventi di manutenzione sugli edifici di proprietà comunale, dalle scuole agli impianti sportivi, agli immobili adibiti a sede dei Carabinieri, ex scuole maschili, ed altri.

Dati Generali

Indirizzi strategici:	6. Tutela valorizzazione e sviluppo del patrimonio inteso nella sua interezza, per un paese sempre più vivibile e moderno.
Obiettivi strategici:	6.1 Utilizzo e valorizzazione del patrimonio per il migliore perseguimento delle finalità di erogazione dei servizi, di promozione economica, sociale e culturale della collettività

Obiettivo operativo DUP 6.2.1

Revisionare il Piano degli Interventi a cadenza periodica, dopo aver raccolto le osservazioni dei cittadini, cercando di coinvolgere tutte le persone direttamente

interessate

Dati Generali

Indirizzi strategici:	6. Tutela valorizzazione e sviluppo del patrimonio inteso nella sua interezza, per un paese sempre più vivibile e moderno.
Obiettivi strategici:	6.2 Il patrimonio edilizio privato: la riqualificazione e l'efficientamento energetico nell'interesse della comunità e della salvaguardia dell'ambiente

Obiettivo operativo DUP 6.4.5

Migliorare la gestione dei rifiuti, aumentando il controllo, incentivando la raccolta differenziata, cercando di mantenere la gestione di questo servizio nel territorio

Dati Generali

Indirizzi strategici:	6. Tutela valorizzazione e sviluppo del patrimonio inteso nella sua interezza, per un paese sempre più vivibile e moderno.
Obiettivi strategici:	6.4 Tutela dell'ambiente per dare più vita e natura a Bovolone

2.2.4 OBIETTIVI DI PERFORMANCE ORGANIZZATIVA

Obiettivi di performance	Peso
Segretario comunale (1)	
Segretario Generale - ATTIVITA' FORMATIVA IN MATERIA DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE , TRASPARENZA E PRIVACY	100
Totale	100
Servizi demografici, centralino e portierato (1)	
Settore 1 - RICOGNIZIONE E AGGIORNAMENTO DEGLI ELENCHI DEI CITTADINI ITALIANI RESIDENTI ALL'ESTERO	100
Totale	100
Servizi sociali (1)	
Settore 1 - ATTIVAZIONE DI PROGETTI UTILI ALLA COLLETTIVITA' IN AMBITO SERVIZI SOCIALI	100
Totale	100
Servizio affari generali, vice segreteria e segreteria del sindaco (1)	
Settore 2 - PROGETTO A SOSTEGNO SANITA' LOCALE	100
Totale	100
Servizio biblioteca, cultura e associazionismo (1)	
Settore 1 - CONCORSO LETTERARIO DONADONI	100
Totale	100
Servizio edilizia privata (1)	
Settore 6 - AGGIORNAMENTO REGOLAMENTO EDILIZIO	100
Totale	100
Servizio igiene, ambiente ed ecologia (1)	
Settore 6 - REDAZIONE REGOLAMENTO GESTIONE RIFIUTI	100
Totale	100
Servizio impianti sportivi (1)	
Settore 4 - SEPARAZIONE UTENZE LOCALI SOTTO TRIBUNA DEL CAMPO PRINCIPALE	100
Totale	100
Servizio legale, gare, contratti e cuc (1)	

Settore 2 - PUBBLICAZIONE GARA PER AFFIDAMENTO GESTIONE FIERA SAN BIAGIO	100
Totale	100
Servizio programmazione e gestione finanziaria, partecipate e controllo di gestione (1)	
Settore 3 - BILANCIO VIRTUOSO: EFFICIENTAMENTO DEI PROCESSI FINANZIARI E APPRENDIMENTO DELLE BASI DELLA CONTABILITA' ACCRUAL	100
Totale	100
Servizio programmazione e gestione patrimonio (1)	
Settore 4 - MANUTENZIONE DEL VERDE NEL CENTRO STORICO	100
Totale	100
Servizio protocollo, albo pretorio, archivio e notifiche (1)	
Settore 1 - ATTIVAZIONE DEL SERVIZIO NOTIFICHE DIGITALI PER GLI ATTI DI COMPETENZA DELL'UFFICIO MESSI	100
Totale	100
Servizio risorse umane (1)	
Settore 3 - PROCEDURE DI RECLUTAMENTO DEL PERSONALE IN SOSTITUZIONE DEI DIPENDENTI DELL'ENTE CESSATI A VARIO TITOLO	100
Totale	100
Servizio scuola e sport (1)	
Settore 2 - SERVIZI DEDICATI ALLE FAMIGLIE CON FIGLI DA 0 A 3 ANNI SUL TERRITORIO	100
Totale	100
Servizio sistemi informativi (1)	
Settore 2 - SISTEMA NOTIFICHE DIGITALI (SEND) PER I SERVIZI COMUNALI	100
Totale	100
Servizio suap, commercio e manifestazioni (1)	
Settore 6 - AGGIORNAMENTO REGOLAMENTO PER LO SVOLGIMENTO DEL COMMERCIO NEI MERCATI E NEI POSTEGGI ISOLATI	100
Totale	100
Servizio tributi e contenzioso tributario (1)	
Settore 3 - SERVIZIO DI COMPILAZIONE E CONSEGNA GRATUITA DEI MODELLI F24 IMU A TUTTI I	100

SOGGETTI PASSIVI PERSONE FISICHE DEL COMUNE DI BOVOLONE	
Totale	100
Settore 1: servizi alla persona (2)	
Obiettivo Trasversale a tutti i settori - FORMAZIONE DEL PERSONALE DIPENDENTE	
Obiettivo Trasversale a tutti i settori - RISPETTO DEI TEMPI DI PAGAMENTO	
Totale	0
Settore 2: affari generali (2)	
Obiettivo Trasversale a tutti i settori - FORMAZIONE DEL PERSONALE DIPENDENTE	
Obiettivo Trasversale a tutti i settori - RISPETTO DEI TEMPI DI PAGAMENTO	
Totale	0
Settore 3: servizi finanziari (2)	
Obiettivo Trasversale a tutti i settori - FORMAZIONE DEL PERSONALE DIPENDENTE	
Obiettivo Trasversale a tutti i settori - RISPETTO DEI TEMPI DI PAGAMENTO	
Totale	0
Settore 4: lavori pubblici e patrimonio (2)	
Obiettivo Trasversale a tutti i settori - FORMAZIONE DEL PERSONALE DIPENDENTE	
Obiettivo Trasversale a tutti i settori - RISPETTO DEI TEMPI DI PAGAMENTO	
Totale	0
Settore 5: polizia locale e protezione civile (4)	
Obiettivo Trasversale a tutti i settori - FORMAZIONE DEL PERSONALE DIPENDENTE	
Settore 5 - SICUREZZA DELLA CIRCOLAZIONE STRADALE	100
Settore 5 - POLIZIA LOCALE - FORMARE	100
Obiettivo Trasversale a tutti i settori - RISPETTO DEI TEMPI DI PAGAMENTO	
Totale	200
Settore 6: territorio, ambiente e s.u.a.p. (2)	
Obiettivo Trasversale a tutti i settori - RISPETTO DEI TEMPI DI PAGAMENTO	
Obiettivo Trasversale a tutti i settori - FORMAZIONE DEL PERSONALE DIPENDENTE	
Totale	0
Senza struttura organizzativa	

2.2.5 OBIETTIVI DI PERFORMANCE

Segretario comunale

Segretario Generale - ATTIVITA' FORMATIVA IN MATERIA DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE, TRASPARENZA E PRIVACY (Peso: 100)

SVILUPPO

L'obiettivo si prefigge di effettuare dei momenti formativi rivolti a tutto il personale dipendente, tenuti dal Segretario Generale, nei seguenti ambiti:

- Prevenzione della corruzione
- Trasparenza amministrativa
- Privacy

In prima istanza si procederà con l'individuazione dei bisogni formativi, seguita da una calendarizzazione delle attività.

Si procederà quindi con la realizzazione di n. 2 giornate di formazione rivolte al personale dipendente.

Dati Generali

Obiettivi operativi:	Obiettivo operativo DUP	
Struttura Organizzativa:	• Segretario comunale	
Responsabili	• Nuzzo Marcello	
Stakeholders:	• Organizzazione interna dell'Ente	
Formazione:	Formazione non necessaria	
FASI		
Titolo	FASE 1	
Descrizione	Individuazione dei bisogni formativi e calendarizzazione attività formative	
Data	Esito	Motivazione
31/07/2025		
Titolo	FASE 2	
Descrizione	Realizzazione di n. 2 giornate di formazione rivolte al personale dipendente	
Nessun controllo impostato		
Analisi		
PERFORMANCE - INDICATORE (Peso: 100)		
Descrizione	Segretario Gen. - Giornate formative personale dipendente	
Informazioni	Effettuazione di n. 2 giornate formative entro il 31/12/2025	
Fonte	Fonte interna	
Note	i<=31/12/2025 100%	

	i>31/12/2025 0%						
Peso	Direzione	Unità di Misura	Baseline 2024	Risultato	Target 2025	Target 2026	Target 2027
100	positivo	si / no	No		Si	No	No

Settore 1: servizi alla persona

Obiettivo Trasversale a tutti i settori - FORMAZIONE DEL PERSONALE DIPENDENTE
(Peso: Non definito)

SVILUPPO

Tenendo conto di quanto riportato nella sezione 3 - Organizzazione e capitale umano-, relativamente al piano per la formazione, ogni responsabile di settore redigerà una proposta formativa per il personale di nuova assunzione e per quello in servizio all'interno della propria area. Anche in linea con l'ultima direttiva del Ministero per la pubblica amministrazione, del 14 gennaio 2025, le attività formative, comprese quelle obbligatorie, dovranno prevedere complessivamente un impegno non inferiore a 40 ore annue per ciascun dipendente.

Dati Generali

Obiettivi operativi:	Obiettivo operativo DUP	
Struttura Organizzativa:	<ul style="list-style-type: none"> • Settore 2: affari generali • Settore 5: polizia locale e protezione civile • Settore 3: servizi finanziari • Settore 1: servizi alla persona • Settore 6: territorio, ambiente e s.u.a.p. • Settore 4: lavori pubblici e patrimonio 	
Responsabili	<ul style="list-style-type: none"> • Guerra Maria Teresa • Cacciolari Marco • Rossato Giulia • Formenti Patrizia • Rebotti Umberto • Lucchini Michela 	
Programma (All.14 D.lgs 118/2011):	0110 - Risorse umane	
Missione (All.14 D.lgs 118/2011):	01 - Servizi istituzionali, generali e di gestione	
Stakeholders:	<ul style="list-style-type: none"> • Enti locali territoriali (Comuni) 	
Formazione:		
FASI		
Titolo	FASE 1	
Descrizione	Predisposizione di un programma formativo per il personale assegnato al proprio settore	
Data	Esito	Motivazione
30/04/2025		
Titolo	FASE 2	
Descrizione	Monitoraggio su apposito schema fornito dall'ufficio risorse umane, e rendicontazione dei percorsi formativi effettuati tramite produzione degli attestati di partecipazione individuale o tracciabilità della partecipazione individuale a corsi su piattaforme specifiche che non rilasciano attestati (es. piattaforma Syllabus)	
Data	Esito	Motivazione
30/06/2025		
30/09/2025		
31/12/2025		
Analisi		

PERFORMANCE - INDICATORE (Peso: 100)							
Descrizione		Formazione pro-capite annua					
Informazioni		i= numero di ore annue					
Fonte		Fonte interna					
Note		$i \geq 40$ 100% $35 \leq i \leq 39$ 90% $30 \leq i \leq 34$ 70% $25 \leq i \leq 33$ 50% $i < 25$ 0%					
Peso	Direzione	Unità di Misura	Baseline 2024	Risultato	Target 2025	Target 2026	Target 2027
100	positivo	numero	0		40	0	0

Obiettivo Trasversale a tutti i settori - RISPETTO DEI TEMPI DI PAGAMENTO (Peso: Non definito)

MANTENIMENTO

La riforma 1.11 del PNRR è intitolata alla riduzione dei tempi di pagamento delle pubbliche amministrazioni e del Servizio Sanitario Nazionale. Gli obiettivi di tale riforma sono due:

- un indicatore dei tempi medi di pagamento non superiore a 30 giorni (elevato a 60 giorni per il SSN)
- un indicatore dei tempi medi di ritardo inferiore o pari a zero.

In attuazione di tale riforma l'art. 4-bis del D.L. 13/2023 ha previsto l'obbligo per le amministrazioni pubbliche, tra cui anche i comuni, di prevedere specifici obiettivi di riduzione dei termini di pagamento, collegando al raggiungimento di tali obiettivi la valutazione della performance e la retribuzione di risultato dei responsabili dei pagamenti delle fatture commerciali nonché ai dirigenti apicali delle rispettive strutture, per almeno il 30%.

La digitalizzazione dei processi interni all'ente che vanno dall'acquisizione della fattura elettronica alla liquidazione della stessa in modalità informatizzata hanno consentito negli anni un'accelerazione dei pagamenti, con il risultato di indicatori medi annui sempre negativi. L'obiettivo, pertanto è volto al mantenimento di un indicatore negativo segno che le fatture sono pagate prima della scadenza dei 30 giorni.

Dati Generali

Obiettivi operativi:	Obiettivo operativo DUP
Struttura Organizzativa:	<ul style="list-style-type: none"> • Settore 6: territorio, ambiente e s.u.a.p. • Settore 3: servizi finanziari • Settore 2: affari generali • Settore 1: servizi alla persona • Settore 5: polizia locale e protezione civile • Settore 4: lavori pubblici e patrimonio
Responsabili	<ul style="list-style-type: none"> • Formenti Patrizia • Rossato Giulia • Lucchini Michela • Guerra Maria Teresa • Rebotti Umberto • Cacciolari Marco
Programma (All.14 D.lgs 118/2011):	0103 - Gestione economica, finanziaria, programmazione, provveditorato
Missione (All.14 D.lgs 118/2011):	01 - Servizi istituzionali, generali e di gestione
Stakeholders:	<ul style="list-style-type: none"> • Imprese • Aziende in house
Formazione:	Formazione non necessaria
FASI	
Titolo	FASE 1
Descrizione	Accettazione o rifiuto delle fatture elettroniche di pertinenza del proprio settore
Nessun controllo impostato	

Titolo		FASE 2					
Descrizione		Tempestiva segnalazione all'ufficio ragioneria delle fatture temporaneamente non liquidabili (per contestazioni, ecc.), che verranno escluse dai calcoli delle somme inesigibili					
Nessun controllo impostato							
Analisi							
PERFORMANCE - INDICATORE (Peso: 100)							
Descrizione		Pagamento fattura entro 30 giorni					
Informazioni		i= numero giorni di ritardo					
Fonte		Fonte interna					
Note		i≤30 100%					
		i>30 0%					
Peso	Direzione	Unità di Misura	Baseline 2024	Risultato	Target 2025	Target 2026	Target 2027
100	negativo	numero	0		30	0	0

Servizi demografici, centralino e portierato

Settore 1 - RICOGNIZIONE E AGGIORNAMENTO DEGLI ELENCHI DEI CITTADINI ITALIANI RESIDENTI ALL'ESTERO (Peso: 100)

INNOVAZIONE

L'obiettivo consiste nella ricognizione dell'attuale situazione dei nostri concittadini iscritti all'AIRE e nell'attivazione di una serie di procedimenti volti ad allineare la consistenza degli iscritti nei database comunali e presenti nel portale ANPR con le risultanze consolari, a revisionare i relativi dati anagrafici e a correggere eventuali anomalie fino a giungere alla predisposizione di elenchi completi ed aggiornati distinti per Paese di appartenenza.

Dati Generali

Obiettivi operativi:	Obiettivo operativo DUP	
Struttura Organizzativa:	• Servizi demografici, centralino e portierato	
Responsabili	• Lucchini Michela	
Stakeholders:	• Enti locali territoriali (Regioni) • Enti Governativi (Ministeri)	
Formazione:	Formazione non necessaria	
FASI		
Titolo	FASE 1	
Descrizione	Ricognizione dell'attuale situazione dei nostri concittadini iscritti all'AIRE come risultano dal database comunale	
Data	Esito	Motivazione
30/05/2025		
Titolo	FASE 2	
Descrizione	Confronto ed allineamento con le risultanze contenute negli schedari consolari	
Data	Esito	Motivazione
30/07/2025		
Titolo	FASE 3	
Descrizione	Verifica dell'esattezza e della completezza dei dati relativi ai cittadini italiani residenti all'estero, anche con riferimento al dato relativo all'indirizzo estero aggiornato e correzione di eventuali anomalie	
Data	Esito	Motivazione
30/09/2025		
Titolo	FASE 4	
Descrizione	Predisposizione di appositi elenchi aggiornati, distinti per Paese di appartenenza, dei nostri concittadini italiani residenti all'estero	
Data	Esito	Motivazione
30/11/2025		
Analisi		
PERFORMANCE - INDICATORE (Peso: 100)		
Descrizione	Fase 4 Predisposizione degli elenchi AIRE	

Informazioni		i = numero giorni di ritardo													
Fonte		Fonte interna													
Note		Target i=0 Graduazione: <table style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 60%;">$i \leq 15$</td> <td style="text-align: right;">100%</td> </tr> <tr> <td>$15 < i \leq 30$</td> <td style="text-align: right;">90%</td> </tr> <tr> <td>$30 < i \leq 60$</td> <td style="text-align: right;">50%</td> </tr> <tr> <td>$i > 60$</td> <td style="text-align: right;">0%</td> </tr> </table>						$i \leq 15$	100%	$15 < i \leq 30$	90%	$30 < i \leq 60$	50%	$i > 60$	0%
$i \leq 15$	100%														
$15 < i \leq 30$	90%														
$30 < i \leq 60$	50%														
$i > 60$	0%														
Peso	Direzione	Unità di Misura	Baseline 2024	Risultato	Target 2025	Target 2026	Target 2027								
100	negativo	si / no	No		Si	No	No								

INNOVAZIONE

L'obiettivo si propone di rilanciare, dopo anni di fermo, una nuova edizione del concorso letterario Donadoni con lo scopo di promuovere la cultura e la lingua veneta, con il coinvolgimento di adulti e ragazzi.

Dati Generali

Indirizzi strategici:	4. Cultura, sport, tempo libero e giovani: crescita e valorizzazione della comunità per conservarne l'identità e sfruttarne al meglio le potenzialità.	
Obiettivi strategici:	4.3 Organizzazione e realizzazione di eventi legati alla cultura ed alle tradizioni del territorio	
Obiettivi operativi:	Obiettivo operativo DUP 4.3.6	
Struttura Organizzativa:	<ul style="list-style-type: none"> Servizio biblioteca, cultura e associazionismo 	
Responsabili	<ul style="list-style-type: none"> Lucchini Michela 	
Programma (All.14 D.lgs 118/2011):	0502 - Attività culturali e interventi diversi nel settore culturale	
Missione (All.14 D.lgs 118/2011):	05 - Tutela e valorizzazione dei beni e delle attività culturali	
Stakeholders:	<ul style="list-style-type: none"> Collettività 	
Formazione:	Formazione non necessaria	
FASI		
Titolo	FASE 1	
Descrizione	Predisposizione del regolamento del concorso da approvare in giunta	
Data	Esito	Motivazione
30/04/2025		
Titolo	FASE 2	
Descrizione	predisposizione e pubblicazione di un avviso pubblico	
Data	Esito	Motivazione
30/05/2025		
Titolo	FASE 3	
Descrizione	raccolta degli elaborati	
Data	Esito	Motivazione
31/07/2025		
Titolo	FASE 4	
Descrizione	pubblicazione di un avviso pubblico per selezionare i membri della commissione giudicatrice	
Data	Esito	Motivazione
31/07/2025		
Titolo	FASE 5	
Descrizione	stesura della graduatoria, in base alla valutazione degli elaborati effettuata dalla commissione	
Data	Esito	Motivazione
30/10/2025		
Titolo	FASE 6	
Descrizione	organizzazione della serata conclusiva per le premiazioni dei partecipanti al Concorso	

Data		Esito		Motivazione											
30/11/2025															
Analisi															
PERFORMANCE - INDICATORE (Peso: 100)															
Descrizione		FASE 5 Approvazione della graduatoria													
Informazioni		i = numero giorni di ritardo													
Fonte		Fonte interna													
Note		Target: i=0 Graduazione: <table style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 30%;">$i \leq 15$</td> <td style="width: 30%; text-align: center;">100%</td> </tr> <tr> <td>$15 < i \leq 30$</td> <td style="text-align: center;">90%</td> </tr> <tr> <td>$30 < i \leq 60$</td> <td style="text-align: center;">50%</td> </tr> <tr> <td>$i > 60$</td> <td style="text-align: center;">0%</td> </tr> </table>						$i \leq 15$	100%	$15 < i \leq 30$	90%	$30 < i \leq 60$	50%	$i > 60$	0%
$i \leq 15$	100%														
$15 < i \leq 30$	90%														
$30 < i \leq 60$	50%														
$i > 60$	0%														
Peso	Direzione	Unità di Misura	Baseline 2024	Risultato	Target 2025	Target 2026	Target 2027								
100	negativo	si / no	No		Si	No	No								

Servizio protocollo, albo pretorio, archivio e notifiche

Settore 1 - ATTIVAZIONE DEL SERVIZIO NOTIFICHE DIGITALI PER GLI ATTI DI COMPETENZA DELL'UFFICIO MESSI (Peso: 100)

INNOVAZIONE

Considerato che il codice amministrazione digitale (CAD), le linee guida emesse ai sensi dell'art. 71 del CAD ed i piani triennali per l'informatizzazione italiana prevedono che le notifiche degli enti avvengano tramite il sistema nazionale delle notifiche, il quale andrà a sostituire il sistema della raccomandata o della notifica a mezzo messo, si vuole attivare il servizio di notifiche digitali per gli atti che, ad oggi, vengono notificate tramite messo comunale.

Dati Generali

Obiettivi operativi:	Obiettivo operativo DUP	
Struttura Organizzativa:	• Servizio protocollo, albo pretorio, archivio e notifiche	
Responsabili	• Lucchini Michela	
Programma (All.14 D.lgs 118/2011):	0102 - Segreteria generale	
Missione (All.14 D.lgs 118/2011):	01 - Servizi istituzionali, generali e di gestione	
Stakeholders:	• Utenti del servizio	
Formazione:		
FASI		
Titolo	FASE 1	
Descrizione	Stima del volume annuo delle notifiche che, potenzialmente, potrebbero essere effettuate tramite la piattaforma SEND	
Data	Esito	Motivazione
30/06/2025		
Titolo	FASE 2	
Descrizione	Individuazione dei costi, dei criteri e modalità di ripartizione e ripetizione delle spese di notifica degli atti tramite la piattaforma SEND, considerato, in particolare, che nei costi di notifica tramite piattaforma, occorre distinguere le ipotesi in cui il destinatario abbia o meno un indirizzo di Posta elettronica certificata	
Data	Esito	Motivazione
30/08/2025		
Titolo	FASE 3	
Descrizione	Predisposizione degli atti amministrativi necessari	
Data	Esito	Motivazione
30/10/2025		
Titolo	FASE 4	
Descrizione	Corso di formazione sull'utilizzo della piattaforma SEND per gli operatori dell'ufficio protocollo - messi	
Data	Esito	Motivazione
31/12/2025		
Analisi		

Servizi sociali

Settore 1 - ATTIVAZIONE DI PROGETTI UTILI ALLA COLLETTIVITA' IN AMBITO SERVIZI SOCIALI (Peso: 100)

INNOVAZIONE

Nell'ambito della normativa che ha introdotto l'Assegno di Inclusione (A.D.I.), L. 85/2023, con riferimento al percorso personalizzato concordato con i beneficiari della misura, è previsto l'impegno alla partecipazione a Progetti utili alla collettività (PUC) in diversi ambiti (culturale, sociale, ambientale, formativo ecc.), a titolarità dei Comuni.

Si intende pertanto attivare tali progetti sul territorio del Comune in collaborazione con gli Enti del Terzo Settore (ETS).

Dati Generali

Obiettivi operativi:	Obiettivo operativo DUP	
Struttura Organizzativa:	• Servizi sociali	
Responsabili	• Lucchini Michela	
Stakeholders:	• Utenti del servizio	
Formazione:	Formazione non necessaria	
FASI		
Titolo	FASE 1	
Descrizione	Predisposizione Delibera di Giunta	
Data	Esito	Motivazione
30/04/2025		
Titolo	FASE 2	
Descrizione	Collaborazione con l'équipe ADI per la sensibilizzazione del territorio rispetto alla possibilità di presentare progetti PUC	
Data	Esito	Motivazione
30/05/2025		
Titolo	FASE 3	
Descrizione	Pubblicazione di un avviso pubblico rivolto agli Enti del Terzo Settore che intendono collaborare presentando dei progetti	
Data	Esito	Motivazione
15/06/2025		
Titolo	FASE 4	
Descrizione	Stipula eventuali accordi di collaborazione tra Comune, ETS interessati e altri soggetti pubblici	
Data	Esito	Motivazione
30/09/2025		
Titolo	FASE 5	
Descrizione	Verifica sulla effettiva partecipazione al progetto dei beneficiari per i quali è stato attivato il PUC	
Data	Esito	Motivazione
31/12/2025		
Analisi		

PERFORMANCE - INDICATORE (Peso: 100)							
Descrizione		FASE 5 Verifica sulla effettiva partecipazione al progetto dei beneficiari per i quali è stato attivato il PUC					
Informazioni		i =percentuale di progetti verificati rispetto al totale dei progetti attivati					
Fonte		Fonte interna					
Note		Target i: 100% Graduazione i = 100 100% 80 ≥ i > 99 90% 50 ≥ i > 79 50% i < 50 0%					
Peso	Direzione	Unità di Misura	Baseline 2024	Risultato	Target 2025	Target 2026	Target 2027
100	negativo	percentuale	0		100	0	0

Settore 2: affari generali

Obiettivo Trasversale a tutti i settori - FORMAZIONE DEL PERSONALE DIPENDENTE (Peso: Non definito)

SVILUPPO

Tenendo conto di quanto riportato nella sezione 3 - Organizzazione e capitale umano-, relativamente al piano per la formazione, ogni responsabile di settore redigerà una proposta formativa per il personale di nuova assunzione e per quello in servizio all'interno della propria area. Anche in linea con l'ultima direttiva del Ministero per la pubblica amministrazione, del 14 gennaio 2025, le attività formative, comprese quelle obbligatorie, dovranno prevedere complessivamente un impegno non inferiore a 40 ore annue per ciascun dipendente.

Dati Generali

Obiettivi operativi:	Obiettivo operativo DUP	
Struttura Organizzativa:	<ul style="list-style-type: none">Settore 2: affari generaliSettore 5: polizia locale e protezione civileSettore 3: servizi finanziariSettore 1: servizi alla personaSettore 6: territorio, ambiente e s.u.a.p.Settore 4: lavori pubblici e patrimonio	
Responsabili	<ul style="list-style-type: none">Guerra Maria TeresaCacciolari MarcoRossato GiuliaFormenti PatriziaRebotti UmbertoLucchini Michela	
Programma (All.14 D.lgs 118/2011):	0110 - Risorse umane	
Missione (All.14 D.lgs 118/2011):	01 - Servizi istituzionali, generali e di gestione	
Stakeholders:	<ul style="list-style-type: none">Enti locali territoriali (Comuni)	
Formazione:		
FASI		
Titolo	FASE 1	
Descrizione	Predisposizione di un programma formativo per il personale assegnato al proprio settore	
Data	Esito	Motivazione
30/04/2025		
Titolo	FASE 2	
Descrizione	Monitoraggio su apposito schema fornito dall'ufficio risorse umane, e rendicontazione dei percorsi formativi effettuati tramite produzione degli attestati di partecipazione individuale o tracciabilità della partecipazione individuale a corsi su piattaforme specifiche che non rilasciano attestati (es. piattaforma Syllabus)	
Data	Esito	Motivazione
30/06/2025		
30/09/2025		
31/12/2025		
Analisi		

PERFORMANCE - INDICATORE (Peso: 100)							
Descrizione		Formazione pro-capite annua					
Informazioni		i= numero di ore annue					
Fonte		Fonte interna					
Note		$i \geq 40$ 100% $35 \leq i \leq 39$ 90% $30 \leq i \leq 34$ 70% $25 \leq i \leq 33$ 50% $i < 25$ 0%					
Peso	Direzione	Unità di Misura	Baseline 2024	Risultato	Target 2025	Target 2026	Target 2027
100	positivo	numero	0		40	0	0

Obiettivo Trasversale a tutti i settori - RISPETTO DEI TEMPI DI PAGAMENTO (Peso: Non definito)

MANTENIMENTO

La riforma 1.11 del PNRR è intitolata alla riduzione dei tempi di pagamento delle pubbliche amministrazioni e del Servizio Sanitario Nazionale. Gli obiettivi di tale riforma sono due:

- un indicatore dei tempi medi di pagamento non superiore a 30 giorni (elevato a 60 giorni per il SSN)
- un indicatore dei tempi medi di ritardo inferiore o pari a zero.

In attuazione di tale riforma l'art. 4-bis del D.L. 13/2023 ha previsto l'obbligo per le amministrazioni pubbliche, tra cui anche i comuni, di prevedere specifici obiettivi di riduzione dei termini di pagamento, collegando al raggiungimento di tali obiettivi la valutazione della performance e la retribuzione di risultato dei responsabili dei pagamenti delle fatture commerciali nonché ai dirigenti apicali delle rispettive strutture, per almeno il 30%.

La digitalizzazione dei processi interni all'ente che vanno dall'acquisizione della fattura elettronica alla liquidazione della stessa in modalità informatizzata hanno consentito negli anni un'accelerazione dei pagamenti, con il risultato di indicatori medi annui sempre negativi. L'obiettivo, pertanto è volto al mantenimento di un indicatore negativo segno che le fatture sono pagate prima della scadenza dei 30 giorni.

Dati Generali

Obiettivi operativi:	Obiettivo operativo DUP
Struttura Organizzativa:	<ul style="list-style-type: none"> • Settore 6: territorio, ambiente e s.u.a.p. • Settore 3: servizi finanziari • Settore 2: affari generali • Settore 1: servizi alla persona • Settore 5: polizia locale e protezione civile • Settore 4: lavori pubblici e patrimonio
Responsabili	<ul style="list-style-type: none"> • Formenti Patrizia • Rossato Giulia • Lucchini Michela • Guerra Maria Teresa • Rebotti Umberto • Cacciolari Marco
Programma (All.14 D.lgs 118/2011):	0103 - Gestione economica, finanziaria, programmazione, provveditorato
Missione (All.14 D.lgs 118/2011):	01 - Servizi istituzionali, generali e di gestione
Stakeholders:	<ul style="list-style-type: none"> • Imprese • Aziende in house
Formazione:	Formazione non necessaria
FASI	
Titolo	FASE 1
Descrizione	Accettazione o rifiuto delle fatture elettroniche di pertinenza del proprio settore
Nessun controllo impostato	

Titolo		FASE 2					
Descrizione		Tempestiva segnalazione all'ufficio ragioneria delle fatture temporaneamente non liquidabili (per contestazioni, ecc.), che verranno escluse dai calcoli delle somme inesigibili					
Nessun controllo impostato							
Analisi							
PERFORMANCE - INDICATORE (Peso: 100)							
Descrizione		Pagamento fattura entro 30 giorni					
Informazioni		i= numero giorni di ritardo					
Fonte		Fonte interna					
Note		i≤30 100%					
		i>30 0%					
Peso	Direzione	Unità di Misura	Baseline 2024	Risultato	Target 2025	Target 2026	Target 2027
100	negativo	numero	0		30	0	0

SVILUPPO

L'obiettivo dell'ufficio affari generali si aggancia all'indirizzo strategico che riguarda il ruolo del Comune di Bovolone nella sanità locale, ed in particolare si inserisce nella Missione 12 Obiettivo 1.1 : riaprire il dialogo con le autorità competenti per riportare l'Azienda Ospedaliera di Bovolone in piena attività attraverso un progetto di collaborazione e sostegno da parte dei comuni del Distretto n 3.

Il progetto nasce nel 2023 con un intervento del comune a supporto della sistemazione delle strutture e l'ampliamento dei servizi offerti presso la sede ospedaliera San Biagio.

L'obiettivo riguarda il monitoraggio della situazione a distanza di due anni e si sostanzia nel ricontattare i comuni del Distretto 3 per verificare la loro disponibilità a sostenere concretamente gli interventi sull'Ospedale, una struttura che ha sede nel comune di Bovolone ma che eroga servizi ad una comunità più ampia.

La realizzazione dell'obiettivo si avrà con l'invio della comunicazione tramite pec ai comuni del Distretto 3 avente ad oggetto la richiesta di collaborazione, facendo assumere al comune di Bovolone il ruolo di soggetto attivo per il sostegno anche economico e portavoce di una comunità più ampia in materia di salute pubblica.

Dati Generali

Obiettivi operativi:	Obiettivo operativo DUP
Struttura Organizzativa:	<ul style="list-style-type: none"> Servizio affari generali, vice segreteria e segreteria del sindaco
Responsabili	<ul style="list-style-type: none"> Guerra Maria Teresa
Programma (All.14 D.lgs 118/2011):	0111 - Altri servizi generali
Missione (All.14 D.lgs 118/2011):	01 - Servizi istituzionali, generali e di gestione
Stakeholders:	<ul style="list-style-type: none"> Cittadini
Formazione:	Formazione non necessaria
FASI	
Titolo	FASE 1
Descrizione	Monitoraggio situazione
Nessun controllo impostato	
Analisi	
PERFORMANCE - INDICATORE (Peso: 100)	
Descrizione	Invio comunicazione ai comuni del distretto n. 3
Informazioni	Invio comunicazione tramite PEC entro il termine fissato
Fonte	Fonte interna

Peso	Direzione	Unità di Misura	Baseline 2024	Risultato	Target 2025	Target 2026	Target 2027
100	positivo	si / no	No		Si	No	No

SVILUPPO

La tradizionale Fiera di San Biagio rappresenta per l'amministrazione comunale un momento importante di promozione del territorio. L'obiettivo si collega alla Missione 14 Programma 02 del DUP, in quanto permette la valorizzazione delle aziende e la proposta di prodotti locali. Da qualche anno l'organizzazione e la gestione dell'evento è affidato ad una ditta esterna che con professionalità organizza la fiera.

Per l'anno 2025 l'amministrazione intende garantire la continuità della gestione e procedere con un affidamento in concessione pluriennale. Si rende quindi necessario l'intervento dell'ufficio appalti del comune per la predisposizione della documentazione di gara in linea con il nuovo codice dei contratti e del correttivo e per addivenire all'individuazione della migliore offerta di gestione.

La pubblicazione del bando rappresenta la realizzazione dell'obiettivo per l'ufficio appalti

Dati Generali

Obiettivi operativi:		Obiettivo operativo DUP					
Struttura Organizzativa:		<ul style="list-style-type: none"> Servizio legale, gare, contratti e cuc 					
Responsabili		<ul style="list-style-type: none"> Guerra Maria Teresa 					
Programma (All.14 D.lgs 118/2011):		1601 - Sviluppo del settore agricolo e del sistema agroalimentare					
Missione (All.14 D.lgs 118/2011):		16 - Agricoltura, politiche agroalimentari e pesca					
Stakeholders:		<ul style="list-style-type: none"> Collettività 					
Formazione:		E' necessaria una verifica delle modifiche apportate al nuovo codice dei contratti dal D.Lgs 209/2024					
FASI							
Titolo		Fase 1					
Descrizione		Verifica normativa applicabile					
Nessun controllo impostato							
Analisi							
PERFORMANCE - INDICATORE (Peso: 100)							
Descrizione		Pubblicazione bando di gara					
Informazioni		Avvenuta pubblicazione del bando di gara					
Fonte		Fonte interna					
Peso	Direzione	Unità di Misura	Baseline 2024	Risultato	Target 2025	Target 2026	Target 2027
100	positivo	si / no	No		Si	No	No

Servizio scuola e sport

Settore 2 - SERVIZI DEDICATI ALLE FAMIGLIE CON FIGLI DA 0 A 3 ANNI SUL TERRITORIO (Peso: 100)

SVILUPPO

L'obiettivo dell'ufficio scuola si aggancia al Programma 01 Obiettivo Operativo 3.2.1 del Dup, e riguarda il miglioramento dei servizi scolastici previsti per i bambini 0-3 anni.

In particolare l'obiettivo si propone di descrivere sul sito istituzionale l'offerta formativa per tale fascia di età e si realizza con l'inserimento nel sito internet del comune di Bovolone di tutte le informazioni utili per un genitore per operare una scelta sull'offerta formativa per la fascia di età 0-3 anni a Bovolone.

Quindi ci sarà la descrizione delle varie strutture che accolgono i bimbi, delle caratteristiche del servizio offerto, i contatti delle strutture e quant'altro necessario per aiutare un genitore con la ricerca dell'asilo nido sul territorio.

Dati Generali

Indirizzi strategici:	3. La famiglia protagonista: una politica che guarda alle aspettative ed ai bisogni della famiglia, nucleo centrale nel processo di trasformazione della società
Obiettivi strategici:	3.2 Migliorare l'asilo nido e creare alternative alla tradizionale scuola dell'infanzia, per i genitori che lavorano.
Obiettivi operativi:	Obiettivo operativo DUP 3.2.1
Struttura Organizzativa:	<ul style="list-style-type: none">Servizio scuola e sport
Responsabili	<ul style="list-style-type: none">Guerra Maria Teresa
Programma (All.14 D.lgs 118/2011):	0401 - Istruzione prescolastica
Missione (All.14 D.lgs 118/2011):	04 - Istruzione e diritto allo studio
Stakeholders:	<ul style="list-style-type: none">Cittadini
Formazione:	Formazione non necessaria
FASI	
Titolo	FASE 1
Descrizione	Raccolta delle informazioni riferite ai servizi offerti per la fascia di età 0-3 anni sul territorio
Nessun controllo impostato	
Titolo	FASE 2
Descrizione	Elaborazione dei dati raccolti, predisposizione del testo e pubblicazione sul sito istituzionale
Nessun controllo impostato	
Analisi	
PERFORMANCE - INDICATORE (Peso: 100)	
Descrizione	Pubblicazione sul sito istituzionale
Informazioni	Pubblicazione delle informazioni sul sito istituzionale

Fonte		Fonte interna					
Peso	Direzione	Unità di Misura	Baseline 2024	Risultato	Target 2025	Target 2026	Target 2027
100	positivo	si / no	No		Si	No	No

Servizio sistemi informativi

Settore 2 - SISTEMA NOTIFICHE DIGITALI (SEND) PER I SERVIZI COMUNALI (Peso: 100)

INNOVAZIONE

L'Ufficio Sistemi Informativi, tenendo in considerazione il Codice dell'Amministrazione Digitale, in particolare l'art. 71 del CAD e le relative linee guida, il Piano Triennale per l'Informatica nella PA che prevedono che gli tutti gli enti provvedano ad effettuare le notifiche in modalità digitale, provvederà ad attivare, per tutti gli uffici comunali, il sistema di notificazione digitale attraverso la piattaforma SEND.

In prima istanza sarà necessario, con il coinvolgimento dei Responsabili di Settore, effettuare una rilevazione degli uffici interessati alle attività di notifica e le attuali prassi operative.

Successivamente si provvederà ad analizzare quanto emerso, procedendo a configurare correttamente la Piattaforma SEND (a cui si è già aderito con bando PNRR 1.4.5), abilitando gli uffici coinvolti ed il relativo personale.

Al termine delle attività di analisi e configurazione si procederà ad effettuare un'incontro formativo sia sul funzionamento del sistema SEND che sulle procedure per inviare le nofiche.

Dati Generali

Indirizzi strategici:	4. Cultura, sport, tempo libero e giovani: crescita e valorizzazione della comunità per conservarne l'identità e sfruttarne al meglio le potenzialità.	
Obiettivi strategici:	4.1 Applicazione delle innovazioni tecnologiche nei diversi ambiti per creare una città smart, efficiente, capace, inclusiva, moderna e sostenibile	
Obiettivi operativi:	Obiettivo operativo DUP 4.1.2	
Struttura Organizzativa:	• Servizio sistemi informativi	
Responsabili	• Guerra Maria Teresa	
Programma (All.14 D.lgs 118/2011):	0111 - Altri servizi generali	
Missione (All.14 D.lgs 118/2011):	01 - Servizi istituzionali, generali e di gestione	
Stakeholders:	• Utenti del servizio • Collettività	
Formazione:	Formazione non necessaria	
FASI		
Titolo	FASE 1	
Descrizione	Rilevazione degli uffici interessati alle attività di notifica e attuali prassi operative	
Data	Esito	Motivazione
31/07/2025		
Titolo	FASE 2	
Descrizione	Analisi delle necessità operative e configurazione Piattaforma SEND	
Data	Esito	Motivazione
30/09/2025		
Titolo	FASE 3	
Descrizione	Giornata formativo funzionamento del sistema SEND e istruzioni operative per invio nofiche	

Data		Esito		Motivazione			
31/12/2025							
Analisi							
PERFORMANCE - INDICATORE (Peso: 100)							
Descrizione		Configurazione piattaforma SEND e giornata formativa					
Informazioni		Conclusione attività entro il 31/12/2025					
Fonte		Fonte interna					
Note		i<=31/12/2025 100%					
		i>31/12/2025 0%					
Peso	Direzione	Unità di Misura	Baseline 2024	Risultato	Target 2025	Target 2026	Target 2027
100	positivo	si / no	No		Si	No	No

Settore 3: servizi finanziari

Obiettivo Trasversale a tutti i settori - FORMAZIONE DEL PERSONALE DIPENDENTE
(Peso: Non definito)

SVILUPPO

Tenendo conto di quanto riportato nella sezione 3 - Organizzazione e capitale umano-, relativamente al piano per la formazione, ogni responsabile di settore redigerà una proposta formativa per il personale di nuova assunzione e per quello in servizio all'interno della propria area. Anche in linea con l'ultima direttiva del Ministero per la pubblica amministrazione, del 14 gennaio 2025, le attività formative, comprese quelle obbligatorie, dovranno prevedere complessivamente un impegno non inferiore a 40 ore annue per ciascun dipendente.

Dati Generali

Obiettivi operativi:	Obiettivo operativo DUP	
Struttura Organizzativa:	<ul style="list-style-type: none"> • Settore 2: affari generali • Settore 5: polizia locale e protezione civile • Settore 3: servizi finanziari • Settore 1: servizi alla persona • Settore 6: territorio, ambiente e s.u.a.p. • Settore 4: lavori pubblici e patrimonio 	
Responsabili	<ul style="list-style-type: none"> • Guerra Maria Teresa • Cacciolari Marco • Rossato Giulia • Formenti Patrizia • Rebotti Umberto • Lucchini Michela 	
Programma (All.14 D.lgs 118/2011):	0110 - Risorse umane	
Missione (All.14 D.lgs 118/2011):	01 - Servizi istituzionali, generali e di gestione	
Stakeholders:	<ul style="list-style-type: none"> • Enti locali territoriali (Comuni) 	
Formazione:		
FASI		
Titolo	FASE 1	
Descrizione	Predisposizione di un programma formativo per il personale assegnato al proprio settore	
Data	Esito	Motivazione
30/04/2025		
Titolo	FASE 2	
Descrizione	Monitoraggio su apposito schema fornito dall'ufficio risorse umane, e rendicontazione dei percorsi formativi effettuati tramite produzione degli attestati di partecipazione individuale o tracciabilità della partecipazione individuale a corsi su piattaforme specifiche che non rilasciano attestati (es. piattaforma Syllabus)	
Data	Esito	Motivazione
30/06/2025		
30/09/2025		
31/12/2025		
Analisi		

PERFORMANCE - INDICATORE (Peso: 100)							
Descrizione		Formazione pro-capite annua					
Informazioni		i= numero di ore annue					
Fonte		Fonte interna					
Note		$i \geq 40$ 100% $35 \leq i \leq 39$ 90% $30 \leq i \leq 34$ 70% $25 \leq i \leq 33$ 50% $i < 25$ 0%					
Peso	Direzione	Unità di Misura	Baseline 2024	Risultato	Target 2025	Target 2026	Target 2027
100	positivo	numero	0		40	0	0

MANTENIMENTO

La riforma 1.11 del PNRR è intitolata alla riduzione dei tempi di pagamento delle pubbliche amministrazioni e del Servizio Sanitario Nazionale. Gli obiettivi di tale riforma sono due:

- un indicatore dei tempi medi di pagamento non superiore a 30 giorni (elevato a 60 giorni per il SSN)
- un indicatore dei tempi medi di ritardo inferiore o pari a zero.

In attuazione di tale riforma l'art. 4-bis del D.L. 13/2023 ha previsto l'obbligo per le amministrazioni pubbliche, tra cui anche i comuni, di prevedere specifici obiettivi di riduzione dei termini di pagamento, collegando al raggiungimento di tali obiettivi la valutazione della performance e la retribuzione di risultato dei responsabili dei pagamenti delle fatture commerciali nonché ai dirigenti apicali delle rispettive strutture, per almeno il 30%.

La digitalizzazione dei processi interni all'ente che vanno dall'acquisizione della fattura elettronica alla liquidazione della stessa in modalità informatizzata hanno consentito negli anni un'accelerazione dei pagamenti, con il risultato di indicatori medi annui sempre negativi. L'obiettivo, pertanto è volto al mantenimento di un indicatore negativo segno che le fatture sono pagate prima della scadenza dei 30 giorni.

Dati Generali

Obiettivi operativi:	Obiettivo operativo DUP
Struttura Organizzativa:	<ul style="list-style-type: none"> • Settore 6: territorio, ambiente e s.u.a.p. • Settore 3: servizi finanziari • Settore 2: affari generali • Settore 1: servizi alla persona • Settore 5: polizia locale e protezione civile • Settore 4: lavori pubblici e patrimonio
Responsabili	<ul style="list-style-type: none"> • Formenti Patrizia • Rossato Giulia • Lucchini Michela • Guerra Maria Teresa • Rebotti Umberto • Cacciolari Marco
Programma (All.14 D.lgs 118/2011):	0103 - Gestione economica, finanziaria, programmazione, provveditorato
Missione (All.14 D.lgs 118/2011):	01 - Servizi istituzionali, generali e di gestione
Stakeholders:	<ul style="list-style-type: none"> • Imprese • Aziende in house
Formazione:	Formazione non necessaria
FASI	
Titolo	FASE 1
Descrizione	Accettazione o rifiuto delle fatture elettroniche di pertinenza del proprio settore
Nessun controllo impostato	

Titolo		FASE 2					
Descrizione		Tempestiva segnalazione all'ufficio ragioneria delle fatture temporaneamente non liquidabili (per contestazioni, ecc.), che verranno escluse dai calcoli delle somme inesigibili					
Nessun controllo impostato							
Analisi							
PERFORMANCE - INDICATORE (Peso: 100)							
Descrizione		Pagamento fattura entro 30 giorni					
Informazioni		i= numero giorni di ritardo					
Fonte		Fonte interna					
Note		i≤30 100%					
		i>30 0%					
Peso	Direzione	Unità di Misura	Baseline 2024	Risultato	Target 2025	Target 2026	Target 2027
100	negativo	numero	0		30	0	0

Servizio programmazione e gestione finanziaria, partecipate e controllo di gestione

Settore 3 - BILANCIO VIRTUOSO: EFFICIENTAMENTO DEI PROCESSI FINANZIARI E APPRENDIMENTO DELLE BASI DELLA CONTABILITA' ACCRUAL (Peso: 100)

INNOVAZIONE

L'obiettivo, tenendo conto della situazione finanziaria degli enti locali costretti a garantire i servizi con risorse sempre più ridotte e del cambiamento, definito da molti "epocale", del sistema di rilevazione dei fenomeni contabili attraverso la nuova contabilità Accrual, si propone di monitorare e gestire il bilancio incrementando i livelli di virtuosità dello stesso, partendo dalla fase di programmazione e coordinamento economico-finanziario fino alla fase della gestione e rendicontazione del bilancio.

Una corretta gestione ed interpretazione dei fenomeni contabili garantirà così trasparenza e coerenza delle informazioni di bilancio

In termini operativi acquisiranno importanza:

- il potenziamento delle capacità dell'ufficio finanziario in relazione alle mansioni ricoperte, per affrontare con maggiore efficacia la transizione alla nuova contabilità accrual, basata sulla competenza economica piuttosto che su quella finanziaria, richiedendo una comprensione più approfondita delle dinamiche economico-patrimoniali;
- l'analisi dei flussi finanziari esposti nel piano annuale dei flussi di cassa;
- il monitoraggio periodico di tutti gli equilibri generali di bilancio

Dati Generali

Obiettivi operativi:	Obiettivo operativo DUP	
Struttura Organizzativa:	• Servizio programmazione e gestione finanziaria, partecipate e controllo di gestione	
Responsabili	• Rebotti Umberto	
Programma (All.14 D.lgs 118/2011):	0103 - Gestione economica, finanziaria, programmazione, provveditorato	
Missione (All.14 D.lgs 118/2011):	01 - Servizi istituzionali, generali e di gestione	
Stakeholders:	• Organizzazione interna dell'Ente • Enti locali territoriali (Comuni)	
Formazione:	Formazione obbligatoria per l'applicazione della nuova contabilità Accrual e dei relativi principi contabili ITAS	
FASI		
Titolo	FASE 1	
Descrizione	Piano annuale dei flussi di cassa ed aggiornamento trimestrale	
Data	Esito	Motivazione
28/02/2025		
30/04/2025		
31/07/2025		
31/10/2025		
Titolo	FASE 2	
Descrizione	Monitoraggio periodico di tutti gli equilibri di bilancio	

Data		Esito		Motivazione			
30/06/2025							
31/10/2025							
Analisi							
PERFORMANCE - INDICATORE (Peso: 100)							
Descrizione		Fase 2 - Monitoraggio periodico di tutti gli equilibri di bilancio					
Informazioni		i= numero giorni di ritardo					
Fonte		Fonte interna					
Note		$i \leq 15$ 100% $15 < i \leq 30$ 90% $30 < i \leq 60$ 50% $i > 60$ 0%					
Peso	Direzione	Unità di Misura	Baseline 2024	Risultato	Target 2025	Target 2026	Target 2027
50	negativo	numero	0		0	0	0
Descrizione							
Fase 1 - Piano annuale dei flussi di cassa ed aggiornamento trimestrale							
Informazioni							
i= numero giorni di ritardo							
Fonte							
Fonte interna							
Note		$i \leq 15$ 100% $15 < i \leq 30$ 90% $30 < i \leq 60$ 50% $i > 60$ 0%					
Peso	Direzione	Unità di Misura	Baseline 2024	Risultato	Target 2025	Target 2026	Target 2027
50	negativo	numero	0		0	0	0

Servizio risorse umane

Settore 3 - PROCEDURE DI RECLUTAMENTO DEL PERSONALE IN SOSTITUZIONE DEI DIPENDENTI DELL'ENTE CESSATI A VARIO TITOLO (Peso: 100)

SVILUPPO

L'ufficio risorse umane, nel corso del 2025, si troverà ad affrontare molteplici procedure finalizzate alla sostituzione di personale la cui cessazione, per la maggior parte, non era prevedibile. Alla data di stesura del presente obiettivo risulta praticamente certa la cessazione di cinque dipendenti assegnati a servizi diversi, per i quali si rende necessaria la sostituzione. Verranno pertanto avviate le mobilità che, in caso di esito negativo, richiederanno l'espletamento di altre procedure, tra cui quella concorsuale. L'obiettivo acquisisce rilevanza per quanto attiene la procedura concorsuale relativa ad un Istruttore Tecnico per il settore n. 6 - Territorio, ambiente e Suap.

Dati Generali

Obiettivi operativi:	Obiettivo operativo DUP	
Struttura Organizzativa:	<ul style="list-style-type: none"> Servizio risorse umane 	
Responsabili	<ul style="list-style-type: none"> Rebotti Umberto 	
Programma (All.14 D.lgs 118/2011):	0110 - Risorse umane	
Missione (All.14 D.lgs 118/2011):	01 - Servizi istituzionali, generali e di gestione	
Stakeholders:	<ul style="list-style-type: none"> Organizzazione interna dell'Ente 	
Formazione:	Formazione non necessaria	
FASI		
Titolo	FASE 1	
Descrizione	Predisposizione e pubblicazione bando di concorso	
Data	Esito	Motivazione
17/02/2025		
Titolo	FASE 2	
Descrizione	Istruttoria domande concorso con approvazione elenco candidati ammessi/esclusi e nomina commissione concorso	
Data	Esito	Motivazione
04/04/2025		
Titolo	FASE 3	
Descrizione	Espletamento procedura concorsuale fino all'approvazione della graduatoria di merito	
Data	Esito	Motivazione
31/05/2025		
Analisi		
PERFORMANCE - INDICATORE (Peso: 100)		
Descrizione	Fase 3 - Espletamento procedura concorsuale fino all'approvazione della graduatoria di merito	
Informazioni	i= numero giorni di ritardo	
Fonte	Fonte interna	

Note	i≤15 100%						
	15<i≤30 90%						
	30<i≤60 50%						
	i>60 0%						
Peso	Direzione	Unità di Misura	Baseline 2024	Risultato	Target 2025	Target 2026	Target 2027
100	negativo	numero	0		0	0	0

Servizio tributi e contenzioso tributario

Settore 3 - SERVIZIO DI COMPILAZIONE E CONSEGNA GRATUITA DEI MODELLI F24 IMU A TUTTI I SOGGETTI PASSIVI PERSONE FISICHE DEL COMUNE DI BOVOLONE (Peso: 100)

MANTENIMENTO

L'IMU è un tributo soggetto ad autoliquidazione, per il quale, quindi, ogni contribuente è tenuto a calcolare ed a versare il tributo tramite apposito modello F24. Nel corso degli anni il comune di Bovolone ha sempre fornito gratuitamente a tutte le persone fisiche (ed a quelle giuridiche su loro specifica richiesta) proprietarie di immobili nel territorio comunale, il servizio di calcolo e compilazione del modello F24 al fine anche di evitare errori nei versamenti e conseguenti sanzioni in fase di accertamento dell'imposta. L'obiettivo consiste nel mantenere tale servizio anche per l'anno 2025, così come implementato negli anni passati attraverso la consegna, anche a mezzo posta ove richiesto, degli F24 relativi ad acconto e saldo IMU.

Dati Generali

Obiettivi operativi:	Obiettivo operativo DUP
Struttura Organizzativa:	<ul style="list-style-type: none">Servizio tributi e contenzioso tributario
Responsabili	<ul style="list-style-type: none">Rebotti Umberto
Programma (All.14 D.lgs 118/2011):	0104 - Gestione delle entrate tributarie e servizi fiscali
Missione (All.14 D.lgs 118/2011):	01 - Servizi istituzionali, generali e di gestione
Stakeholders:	<ul style="list-style-type: none">ImpreseCittadini
Formazione:	Formazione non necessaria
FASI	
Titolo	FASE 1
Descrizione	Aggiornamento banca dati almeno fino alla data del 28/02/2025
Nessun controllo impostato	
Titolo	FASE 2
Descrizione	Predisposizione ruolo IMU anno 2025 ed estrazione deleghe cartacee ed informatiche
Nessun controllo impostato	
Titolo	FASE 3
Descrizione	Creazione dei flussi definitivi da inviare alla ditta incaricata della stampa, imbustamento e spedizione delle deleghe cartacee
Nessun controllo impostato	
Titolo	FASE 4
Descrizione	Spedizione delle deleghe per posta elettronica
Nessun controllo impostato	
Titolo	FASE 5
Descrizione	Attività di sportello per ricalcolo su richiesta delle variazioni
Nessun controllo impostato	
Analisi	

PERFORMANCE - INDICATORE (Peso: 100)							
Descrizione		Fase 3 - Creazione dei flussi definitivi da inviare alla ditta incaricata della stampa, imbustamento e spedizione delle deleghe cartacee					
Informazioni		i= numero giorni di ritardo					
Fonte		interna					
Note		$i \leq 15$ 100% $15 < i \leq 30$ 90% $30 < i \leq 60$ 50% $i > 60$ 0%					
Peso	Direzione	Unità di Misura	Baseline 2024	Risultato	Target 2025	Target 2026	Target 2027
100	negativo	numero	0		0	0	0

Settore 4: lavori pubblici e patrimonio

Obiettivo Trasversale a tutti i settori - FORMAZIONE DEL PERSONALE DIPENDENTE
(Peso: Non definito)

SVILUPPO

Tenendo conto di quanto riportato nella sezione 3 - Organizzazione e capitale umano-, relativamente al piano per la formazione, ogni responsabile di settore redigerà una proposta formativa per il personale di nuova assunzione e per quello in servizio all'interno della propria area. Anche in linea con l'ultima direttiva del Ministero per la pubblica amministrazione, del 14 gennaio 2025, le attività formative, comprese quelle obbligatorie, dovranno prevedere complessivamente un impegno non inferiore a 40 ore annue per ciascun dipendente.

Dati Generali

Obiettivi operativi:	Obiettivo operativo DUP	
Struttura Organizzativa:	<ul style="list-style-type: none"> • Settore 2: affari generali • Settore 5: polizia locale e protezione civile • Settore 3: servizi finanziari • Settore 1: servizi alla persona • Settore 6: territorio, ambiente e s.u.a.p. • Settore 4: lavori pubblici e patrimonio 	
Responsabili	<ul style="list-style-type: none"> • Guerra Maria Teresa • Cacciolari Marco • Rossato Giulia • Formenti Patrizia • Rebotti Umberto • Lucchini Michela 	
Programma (All.14 D.lgs 118/2011):	0110 - Risorse umane	
Missione (All.14 D.lgs 118/2011):	01 - Servizi istituzionali, generali e di gestione	
Stakeholders:	<ul style="list-style-type: none"> • Enti locali territoriali (Comuni) 	
Formazione:		
FASI		
Titolo	FASE 1	
Descrizione	Predisposizione di un programma formativo per il personale assegnato al proprio settore	
Data	Esito	Motivazione
30/04/2025		
Titolo	FASE 2	
Descrizione	Monitoraggio su apposito schema fornito dall'ufficio risorse umane, e rendicontazione dei percorsi formativi effettuati tramite produzione degli attestati di partecipazione individuale o tracciabilità della partecipazione individuale a corsi su piattaforme specifiche che non rilasciano attestati (es. piattaforma Syllabus)	
Data	Esito	Motivazione
30/06/2025		
30/09/2025		
31/12/2025		
Analisi		

PERFORMANCE - INDICATORE (Peso: 100)							
Descrizione		Formazione pro-capite annua					
Informazioni		i= numero di ore annue					
Fonte		Fonte interna					
Note		$i \geq 40$ 100% $35 \leq i \leq 39$ 90% $30 \leq i \leq 34$ 70% $25 \leq i \leq 33$ 50% $i < 25$ 0%					
Peso	Direzione	Unità di Misura	Baseline 2024	Risultato	Target 2025	Target 2026	Target 2027
100	positivo	numero	0		40	0	0

MANTENIMENTO

La riforma 1.11 del PNRR è intitolata alla riduzione dei tempi di pagamento delle pubbliche amministrazioni e del Servizio Sanitario Nazionale. Gli obiettivi di tale riforma sono due:

- un indicatore dei tempi medi di pagamento non superiore a 30 giorni (elevato a 60 giorni per il SSN)
- un indicatore dei tempi medi di ritardo inferiore o pari a zero.

In attuazione di tale riforma l'art. 4-bis del D.L. 13/2023 ha previsto l'obbligo per le amministrazioni pubbliche, tra cui anche i comuni, di prevedere specifici obiettivi di riduzione dei termini di pagamento, collegando al raggiungimento di tali obiettivi la valutazione della performance e la retribuzione di risultato dei responsabili dei pagamenti delle fatture commerciali nonché ai dirigenti apicali delle rispettive strutture, per almento il 30%.

La digitalizzazione dei processi interni all'ente che vanno dall'acquisizione della fattura elettronica alla liquidazione della stessa in modalità informatizzata hanno consentito negli anni un'accelerazione dei pagamenti, con il risultato di indicatori medi annui sempre negativi. L'obiettivo, pertanto è volto al mantenimento di un indicatore negativo segno che le fatture sono pagate prima della scadenza dei 30 giorni.

Dati Generali

Obiettivi operativi:	Obiettivo operativo DUP
Struttura Organizzativa:	<ul style="list-style-type: none"> • Settore 6: territorio, ambiente e s.u.a.p. • Settore 3: servizi finanziari • Settore 2: affari generali • Settore 1: servizi alla persona • Settore 5: polizia locale e protezione civile • Settore 4: lavori pubblici e patrimonio
Responsabili	<ul style="list-style-type: none"> • Formenti Patrizia • Rossato Giulia • Lucchini Michela • Guerra Maria Teresa • Rebotti Umberto • Cacciolari Marco
Programma (All.14 D.lgs 118/2011):	0103 - Gestione economica, finanziaria, programmazione, provveditorato
Missione (All.14 D.lgs 118/2011):	01 - Servizi istituzionali, generali e di gestione
Stakeholders:	<ul style="list-style-type: none"> • Imprese • Aziende in house
Formazione:	Formazione non necessaria
FASI	
Titolo	FASE 1
Descrizione	Accettazione o rifiuto delle fatture elettroniche di pertinenza del proprio settore
Nessun controllo impostato	

Titolo		FASE 2					
Descrizione		Tempestiva segnalazione all'ufficio ragioneria delle fatture temporaneamente non liquidabili (per contestazioni, ecc.), che verranno escluse dai calcoli delle somme inesigibili					
Nessun controllo impostato							
Analisi							
PERFORMANCE - INDICATORE (Peso: 100)							
Descrizione		Pagamento fattura entro 30 giorni					
Informazioni		i= numero giorni di ritardo					
Fonte		Fonte interna					
Note		i≤30 100%					
		i>30 0%					
Peso	Direzione	Unità di Misura	Baseline 2024	Risultato	Target 2025	Target 2026	Target 2027
100	negativo	numero	0		30	0	0

Servizio impianti sportivi

Settore 4 - SEPARAZIONE UTENZE LOCALI SOTTO TRIBUNA DEL CAMPO PRINCIPALE (Peso: 100)

SVILUPPO

Progetto di fattibilità tecnica ed economica di separazione delle utenze dei locali sotto tribuna del campo da calcio principale

Dati Generali

Indirizzi strategici:	6. Tutela valorizzazione e sviluppo del patrimonio inteso nella sua interezza, per un paese sempre più vivibile e moderno.	
Obiettivi strategici:	6.1 Utilizzo e valorizzazione del patrimonio per il migliore perseguimento delle finalità di erogazione dei servizi, di promozione economica, sociale e culturale della collettività	
Obiettivi operativi:	Obiettivo operativo DUP 6.1.3	
Struttura Organizzativa:	<ul style="list-style-type: none"> • Servizio impianti sportivi 	
Responsabili	<ul style="list-style-type: none"> • Rossato Giulia 	
Programma (All.14 D.lgs 118/2011):	0105 - Gestione dei beni demaniali e patrimoniali	
Missione (All.14 D.lgs 118/2011):	01 - Servizi istituzionali, generali e di gestione	
Stakeholders:	<ul style="list-style-type: none"> • Associazioni del territorio (associazioni culturali, ambientali, di consumatori, sociali, gruppi sportivi o ricreativi,...) 	
Formazione:	Formazione non necessaria	
FASI		
Titolo	FASE 1	
Descrizione	APPROVAZIONE PFTE	
Data	Esito	Motivazione
31/12/2025		
Analisi		
PERFORMANCE - INDICATORE (Peso: 100)		
Descrizione	Patrimonio LLPP - Approvazione PFTE	
Informazioni	Verifica ed approvazione	
Fonte	Fonte interna	
Note	Graduazione: $i \leq 5$ 100% $5 < i \leq 10$ 90% $10 < i \leq 30$ 50% $i > 30$ 0% i= n. giorni di ritardo	

Peso	Direzione	Unità di Misura	Baseline 2024	Risultato	Target 2025	Target 2026	Target 2027
100	negativo	numero	0		15	0	0

Servizio programmazione e gestione patrimonio

Settore 4 - MANUTENZIONE DEL VERDE NEL CENTRO STORICO (Peso: 100)

MANTENIMENTO

L'obiettivo è di mantenere in stato di decoro i marciapiedi del centro storico del Comune di Bovolone attraverso il taglio dell'erba. Le vie individuate sono le seguenti:

- Garibaldi, Ormaneto, via IV Novembre, via Foro Boario, viale Stazione, via Spinella, via Umberto I, viale Libertà, p.zza Pozza, via Duomo, p.zza Scipioni.

Dati Generali

Obiettivi operativi:	Obiettivo operativo DUP	
Struttura Organizzativa:	<ul style="list-style-type: none"> • Servizio programmazione e gestione patrimonio 	
Responsabili	<ul style="list-style-type: none"> • Rossato Giulia 	
Programma (All.14 D.lgs 118/2011):	0106 - Ufficio tecnico	
Missione (All.14 D.lgs 118/2011):	01 - Servizi istituzionali, generali e di gestione	
Stakeholders:	<ul style="list-style-type: none"> • Collettività 	
Formazione:	Formazione non necessaria	
FASI		
Titolo	FASE 1	
Descrizione	SOPRALLUOGO INTERMEDIO	
Data	Esito	Motivazione
30/06/2025		
Titolo	FASE 2	
Descrizione	SOPRALLUOGO FINALE	
Data	Esito	Motivazione
31/10/2025		
Analisi		
PERFORMANCE - INDICATORE (Peso: 100)		
Descrizione	Frequenza settimanale	
Informazioni	Numero di volte in cui il personale esegue l'attività nel corso della settimana	
Fonte	Fonte interna	
Note	Graduazione: $i \leq 5$ 100% $5 < i \leq 10$ 90% $10 < i \leq 30$ 50% $i > 30$ 0% i= n. giorni di ritardo	

Peso	Direzione	Unità di Misura	Baseline 2024	Risultato	Target 2025	Target 2026	Target 2027
100	negativo	numero	0		15	0	0

Settore 5: polizia locale e protezione civile

Obiettivo Trasversale a tutti i settori - FORMAZIONE DEL PERSONALE DIPENDENTE
(Peso: Non definito)

SVILUPPO

Tenendo conto di quanto riportato nella sezione 3 - Organizzazione e capitale umano-, relativamente al piano per la formazione, ogni responsabile di settore redigerà una proposta formativa per il personale di nuova assunzione e per quello in servizio all'interno della propria area. Anche in linea con l'ultima direttiva del Ministero per la pubblica amministrazione, del 14 gennaio 2025, le attività formative, comprese quelle obbligatorie, dovranno prevedere complessivamente un impegno non inferiore a 40 ore annue per ciascun dipendente.

Dati Generali

Obiettivi operativi:	Obiettivo operativo DUP	
Struttura Organizzativa:	<ul style="list-style-type: none"> • Settore 2: affari generali • Settore 5: polizia locale e protezione civile • Settore 3: servizi finanziari • Settore 1: servizi alla persona • Settore 6: territorio, ambiente e s.u.a.p. • Settore 4: lavori pubblici e patrimonio 	
Responsabili	<ul style="list-style-type: none"> • Guerra Maria Teresa • Cacciolari Marco • Rossato Giulia • Formenti Patrizia • Rebotti Umberto • Lucchini Michela 	
Programma (All.14 D.lgs 118/2011):	0110 - Risorse umane	
Missione (All.14 D.lgs 118/2011):	01 - Servizi istituzionali, generali e di gestione	
Stakeholders:	<ul style="list-style-type: none"> • Enti locali territoriali (Comuni) 	
Formazione:		
FASI		
Titolo	FASE 1	
Descrizione	Predisposizione di un programma formativo per il personale assegnato al proprio settore	
Data	Esito	Motivazione
30/04/2025		
Titolo	FASE 2	
Descrizione	Monitoraggio su apposito schema fornito dall'ufficio risorse umane, e rendicontazione dei percorsi formativi effettuati tramite produzione degli attestati di partecipazione individuale o tracciabilità della partecipazione individuale a corsi su piattaforme specifiche che non rilasciano attestati (es. piattaforma Syllabus)	
Data	Esito	Motivazione
30/06/2025		
30/09/2025		
31/12/2025		
Analisi		

PERFORMANCE - INDICATORE (Peso: 100)							
Descrizione		Formazione pro-capite annua					
Informazioni		i= numero di ore annue					
Fonte		Fonte interna					
Note		$i \geq 40$ 100% $35 \leq i \leq 39$ 90% $30 \leq i \leq 34$ 70% $25 \leq i \leq 33$ 50% $i < 25$ 0%					
Peso	Direzione	Unità di Misura	Baseline 2024	Risultato	Target 2025	Target 2026	Target 2027
100	positivo	numero	0		40	0	0

Obiettivo Trasversale a tutti i settori - RISPETTO DEI TEMPI DI PAGAMENTO (Peso: Non definito)

MANTENIMENTO

La riforma 1.11 del PNRR è intitolata alla riduzione dei tempi di pagamento delle pubbliche amministrazioni e del Servizio Sanitario Nazionale. Gli obiettivi di tale riforma sono due:

- un indicatore dei tempi medi di pagamento non superiore a 30 giorni (elevato a 60 giorni per il SSN)
- un indicatore dei tempi medi di ritardo inferiore o pari a zero.

In attuazione di tale riforma l'art. 4-bis del D.L. 13/2023 ha previsto l'obbligo per le amministrazioni pubbliche, tra cui anche i comuni, di prevedere specifici obiettivi di riduzione dei termini di pagamento, collegando al raggiungimento di tali obiettivi la valutazione della performance e la retribuzione di risultato dei responsabili dei pagamenti delle fatture commerciali nonché ai dirigenti apicali delle rispettive strutture, per almeno il 30%.

La digitalizzazione dei processi interni all'ente che vanno dall'acquisizione della fattura elettronica alla liquidazione della stessa in modalità informatizzata hanno consentito negli anni un'accelerazione dei pagamenti, con il risultato di indicatori medi annui sempre negativi. L'obiettivo, pertanto è volto al mantenimento di un indicatore negativo segno che le fatture sono pagate prima della scadenza dei 30 giorni.

Dati Generali

Obiettivi operativi:	Obiettivo operativo DUP
Struttura Organizzativa:	<ul style="list-style-type: none"> • Settore 6: territorio, ambiente e s.u.a.p. • Settore 3: servizi finanziari • Settore 2: affari generali • Settore 1: servizi alla persona • Settore 5: polizia locale e protezione civile • Settore 4: lavori pubblici e patrimonio
Responsabili	<ul style="list-style-type: none"> • Formenti Patrizia • Rossato Giulia • Lucchini Michela • Guerra Maria Teresa • Rebotti Umberto • Cacciolari Marco
Programma (All.14 D.lgs 118/2011):	0103 - Gestione economica, finanziaria, programmazione, provveditorato
Missione (All.14 D.lgs 118/2011):	01 - Servizi istituzionali, generali e di gestione
Stakeholders:	<ul style="list-style-type: none"> • Imprese • Aziende in house
Formazione:	Formazione non necessaria
FASI	
Titolo	FASE 1
Descrizione	Accettazione o rifiuto delle fatture elettroniche di pertinenza del proprio settore
Nessun controllo impostato	

Titolo		FASE 2					
Descrizione		Tempestiva segnalazione all'ufficio ragioneria delle fatture temporaneamente non liquidabili (per contestazioni, ecc.), che verranno escluse dai calcoli delle somme inesigibili					
Nessun controllo impostato							
Analisi							
PERFORMANCE - INDICATORE (Peso: 100)							
Descrizione		Pagamento fattura entro 30 giorni					
Informazioni		i= numero giorni di ritardo					
Fonte		Fonte interna					
Note		i≤30 100%					
		i>30 0%					
Peso	Direzione	Unità di Misura	Baseline 2024	Risultato	Target 2025	Target 2026	Target 2027
100	negativo	numero	0		30	0	0

Settore 5 - POLIZIA LOCALE - FORMARE (Peso: 100)

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

Dati Generali

Obiettivi operativi:	Obiettivo operativo DUP
Struttura Organizzativa:	<ul style="list-style-type: none"> • Settore 5: polizia locale e protezione civile
Responsabili	<ul style="list-style-type: none"> • Cacciolari Marco
Programma (All.14 D.lgs 118/2011):	0301 - Polizia locale e amministrativa
Missione (All.14 D.lgs 118/2011):	03 - Ordine pubblico e sicurezza
Stakeholders:	<ul style="list-style-type: none"> • Organizzazione interna dell'Ente
Formazione:	
Note:	<p>1 - Formazione del personale con la prosecuzione del Coordinamento di Sis.Fo.PL (accordo di programma che comprende oltre 60 Comuni della Provincia per la formazione del personale) e partecipazione media del personale ad almeno un evento formativo / anno e ad un corso interno per migliorare le condizioni di sicurezza degli interventi - peso su valore complessivo obiettivo 25% Indicatore obiettivo i1 = numero eventi programmati Target i1 = 1 evento a Bovolone x anno + almeno 1 evento presso altri enti Graduazione: i1 = 2 100% i1 = 1 50% i1 = 0 0% Prima formazione per tutti gli operatori - peso su valore complessivo obiettivo 25% Programmazione formazione Tiro a Segno Nazionale di Cerea con 3 sessioni per ogni operatore; corso patente di servizio per nuovi assunti Indicatore obiettivo i2 = % personale formato Target: i2 > 90% Graduazione: i2 > 90% 100% 90 ≤ i2 < 60% 90% 60% ≤ i2 < 50% 50% i2 ≤ 50% 0% Formazione permanente per tutti gli operatori - peso su valore complessivo obiettivo 50% Partecipazione di ciascun operatore ad almeno un corso/seminario/convegno per ciascun operatore in presenza Partecipazione di ciascun operatore ad almeno un corso/seminario/convegno in videoconferenza sulla piattaforma di formazione della Polizia Locale di ANCI Veneto Indicatore obiettivo i2 = % personale formato Target: i2 > 90% Graduazione: i2 > 90% 100% 90 ≤ i2 < 60% 90% 60% ≤ i2 < 50% 50% i2 ≤ 50% 0%</p>
FASI	
Titolo	Fase 1

Descrizione		Formazione del personale con la prosecuzione del Coordinamento di Sis.Fo.PL - Tiro a segno					
Data		Esito			Motivazione		
30/11/2025							
Analisi							
PERFORMANCE - INDICATORE (Peso: 100)							
Descrizione		PL - Formazione permanente Polizia Locale					
Informazioni		i=eventi svolti					
Fonte		Fonte interna					
Note		i > 90%		100%			
		90 ≤ i < 60%		90%			
		60% ≤ i < 50%		50%			
		i ≤ 50%		0%			
Peso	Direzione	Unità di Misura	Baseline 2024	Risultato	Target 2025	Target 2026	Target 2027
50	positivo	percentuale	3		3	3	3
Descrizione							
		PL - Organizzazione eventi formativi e coordinamento Sis.Fo.PL (sistema di formazione Polizia Locale Provincia di Verona)					
Informazioni		i=eventi organizzati					
Fonte		Fonte interna					
Note		i1 = 2		100%			
		i1 = 1		50%			
		i1 = 0		0%			
Peso	Direzione	Unità di Misura	Baseline 2024	Risultato	Target 2025	Target 2026	Target 2027
50	positivo	numero	2		2	2	2

Settore 5 - SICUREZZA DELLA CIRCOLAZIONE STRADALE (Peso: 100)

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, Roverchiara, Salizzole e San Pietro di Morubio dal 1 gennaio 2013 ed opera su un territorio con oltre 50.000 abitanti. Obiettivo del progetto è la prosecuzione dei controlli sulla circolazione stradale, nella attività di infortunistica ed utilizzando le dotazioni disponibili a garanzia della sicurezza della circolazione e degli utenti della strada. Obiettivi: Per l'orizzonte temporale 2023-2025, si individuano i seguenti obiettivi in base ai settori di intervento: 1. Estensione a tutti i Comuni del Servizio associato del progetto di potenziamento dei servizi di Polizia Stradale finanziato ai sensi dell'art. 208 del Codice della Strada programmando servizi serali in modo da contrastare i comportamenti pericolosi per la circolazione stradale ovvero che creano disturbo alla quiete pubblica 2. Controllo stato di ebbrezza dei conducenti coinvolti in incidenti stradali; 3. Controllo ore di guida dei conducenti professionali; 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

Dati Generali

Obiettivi operativi:	Obiettivo operativo DUP	
Struttura Organizzativa:	<ul style="list-style-type: none"> Settore 5: polizia locale e protezione civile 	
Responsabili	<ul style="list-style-type: none"> Cacciolari Marco 	
Programma (All.14 D.lgs 118/2011):	0301 - Polizia locale e amministrativa	
Missione (All.14 D.lgs 118/2011):	03 - Ordine pubblico e sicurezza	
Stakeholders:	<ul style="list-style-type: none"> Collettività 	
Formazione:	Formazione non necessaria	
Note:	<p>1. programmazione di n. 40 servizi serali che prevedano • 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</p> <p>Peso su complessivo obiettivo 50% - indicatori di risultato - fino a 10 servizi serali - percentuale raggiungimento 0% - da 11 a 25 servizi serali - percentuale raggiungimento 50% - da 26 a 39 servizi serali - percentuale raggiungimento 90% - più di 39 servizi serali - percentuale raggiungimento 100%</p> <p>2. Utilizzo degli etilometri pre – test o omologati ovvero richiesta di prelievo liquidi biologici su almeno il 70% degli incidenti stradali rilevati. Peso su complessivo obiettivo 25% - indicatori di risultato - fino al 30% - percentuale raggiungimento 0% - dal 30 al 50% - percentuale raggiungimento 50% - dal 50 al 70% - percentuale raggiungimento 90% - oltre il 70% - percentuale raggiungimento 100%</p> <p>3. Controllo del traffico pesante con il sistema Tacho police peso su complessivo obiettivo 25% - indicatori di risultato - fino a 10 servizi - percentuale raggiungimento 0% - da 11 a 25 servizi - percentuale raggiungimento 50% - da 26 a 39 servizi - percentuale raggiungimento 90% - più di 39 servizi - percentuale raggiungimento 100%</p>	
FASI		
Titolo	FASE - Sicurezza della circolazione	
Descrizione	Controllo conducenti traffico pesante	
Data	Esito	Motivazione
30/06/2025		
20/12/2025		
Titolo	FASE - Sicurezza della circolazione	

Descrizione	Controllo condizioni soggettive dei soggetti coinvolti in incidenti stradali per accertamento eventuale stato di ebbrezza						
Data	Esito			Motivazione			
30/06/2025							
20/12/2025							
Titolo	FASE - Sicurezza della circolazione						
Descrizione	Estensione orario di servizio Polizia Locale						
Data	Esito			Motivazione			
30/06/2025							
20/12/2025							
Analisi							
PERFORMANCE - INDICATORE (Peso: 100)							
Descrizione	PL - Controllo traffico pesante						
Informazioni	i=Numero di controlli programmati						
Fonte	Fonte interna						
Note	i<11 -- 0% 11<i< 25 -- 50% 26<i<39 -- 90% i> 39 -- 100%						
Peso	Direzione	Unità di Misura	Baseline 2024	Risultato	Target 2025	Target 2026	Target 2027
25	positivo	numero	40		40	40	40
Descrizione							
PL - Controllo stato di ebbrezza dei conducenti coinvolti in incidenti stradali							
Informazioni							
i=percentuale di controlli sul totale degli incidenti rilevati							
Fonte							
Fonte interna							
Note							
I< 30% -- 0% 30<I<50 -- 50% 50<I<70 -- 90% I>70 -- 100%							
Peso	Direzione	Unità di Misura	Baseline 2024	Risultato	Target 2025	Target 2026	Target 2027
25	positivo	percentuale	70		70	70	70
Descrizione							
PL - Estensione orario di servizio Polizia Locale							
Informazioni							
i=numero di giorni effettuati							

Fonte		Fonte interna					
Note		i<10 -- 0% 11<i<25 -- 50% 26<i<40 -- 90% i>40 -- 100%					
Peso	Direzione	Unità di Misura	Baseline 2024	Risultato	Target 2025	Target 2026	Target 2027
50	positivo	numero	46		40	40	40

Settore 6: territorio, ambiente e s.u.a.p.

Obiettivo Trasversale a tutti i settori - FORMAZIONE DEL PERSONALE DIPENDENTE (Peso: Non definito)

SVILUPPO

Tenendo conto di quanto riportato nella sezione 3 - Organizzazione e capitale umano-, relativamente al piano per la formazione, ogni responsabile di settore redigerà una proposta formativa per il personale di nuova assunzione e per quello in servizio all'interno della propria area. Anche in linea con l'ultima direttiva del Ministero per la pubblica amministrazione, del 14 gennaio 2025, le attività formative, comprese quelle obbligatorie, dovranno prevedere complessivamente un impegno non inferiore a 40 ore annue per ciascun dipendente.

Dati Generali

Obiettivi operativi:	Obiettivo operativo DUP	
Struttura Organizzativa:	<ul style="list-style-type: none"> • Settore 2: affari generali • Settore 5: polizia locale e protezione civile • Settore 3: servizi finanziari • Settore 1: servizi alla persona • Settore 6: territorio, ambiente e s.u.a.p. • Settore 4: lavori pubblici e patrimonio 	
Responsabili	<ul style="list-style-type: none"> • Guerra Maria Teresa • Cacciolari Marco • Rossato Giulia • Formenti Patrizia • Rebotti Umberto • Lucchini Michela 	
Programma (All.14 D.lgs 118/2011):	0110 - Risorse umane	
Missione (All.14 D.lgs 118/2011):	01 - Servizi istituzionali, generali e di gestione	
Stakeholders:	<ul style="list-style-type: none"> • Enti locali territoriali (Comuni) 	
Formazione:		
FASI		
Titolo	FASE 1	
Descrizione	Predisposizione di un programma formativo per il personale assegnato al proprio settore	
Data	Esito	Motivazione
30/04/2025		
Titolo	FASE 2	
Descrizione	Monitoraggio su apposito schema fornito dall'ufficio risorse umane, e rendicontazione dei percorsi formativi effettuati tramite produzione degli attestati di partecipazione individuale o tracciabilità della partecipazione individuale a corsi su piattaforme specifiche che non rilasciano attestati (es. piattaforma Syllabus)	
Data	Esito	Motivazione
30/06/2025		
30/09/2025		
31/12/2025		
Analisi		

PERFORMANCE - INDICATORE (Peso: 100)							
Descrizione		Formazione pro-capite annua					
Informazioni		i= numero di ore annue					
Fonte		Fonte interna					
Note		$i \geq 40$ 100% $35 \leq i \leq 39$ 90% $30 \leq i \leq 34$ 70% $25 \leq i \leq 33$ 50% $i < 25$ 0%					
Peso	Direzione	Unità di Misura	Baseline 2024	Risultato	Target 2025	Target 2026	Target 2027
100	positivo	numero	0		40	0	0

MANTENIMENTO

La riforma 1.11 del PNRR è intitolata alla riduzione dei tempi di pagamento delle pubbliche amministrazioni e del Servizio Sanitario Nazionale. Gli obiettivi di tale riforma sono due:

- un indicatore dei tempi medi di pagamento non superiore a 30 giorni (elevato a 60 giorni per il SSN)
- un indicatore dei tempi medi di ritardo inferiore o pari a zero.

In attuazione di tale riforma l'art. 4-bis del D.L. 13/2023 ha previsto l'obbligo per le amministrazioni pubbliche, tra cui anche i comuni, di prevedere specifici obiettivi di riduzione dei termini di pagamento, collegando al raggiungimento di tali obiettivi la valutazione della performance e la retribuzione di risultato dei responsabili dei pagamenti delle fatture commerciali nonché ai dirigenti apicali delle rispettive strutture, per almeno il 30%.

La digitalizzazione dei processi interni all'ente che vanno dall'acquisizione della fattura elettronica alla liquidazione della stessa in modalità informatizzata hanno consentito negli anni un'accelerazione dei pagamenti, con il risultato di indicatori medi annui sempre negativi. L'obiettivo, pertanto è volto al mantenimento di un indicatore negativo segno che le fatture sono pagate prima della scadenza dei 30 giorni.

Dati Generali

Obiettivi operativi:	Obiettivo operativo DUP
Struttura Organizzativa:	<ul style="list-style-type: none"> • Settore 6: territorio, ambiente e s.u.a.p. • Settore 3: servizi finanziari • Settore 2: affari generali • Settore 1: servizi alla persona • Settore 5: polizia locale e protezione civile • Settore 4: lavori pubblici e patrimonio
Responsabili	<ul style="list-style-type: none"> • Formenti Patrizia • Rossato Giulia • Lucchini Michela • Guerra Maria Teresa • Rebotti Umberto • Cacciolari Marco
Programma (All.14 D.lgs 118/2011):	0103 - Gestione economica, finanziaria, programmazione, provveditorato
Missione (All.14 D.lgs 118/2011):	01 - Servizi istituzionali, generali e di gestione
Stakeholders:	<ul style="list-style-type: none"> • Imprese • Aziende in house
Formazione:	Formazione non necessaria
FASI	
Titolo	FASE 1
Descrizione	Accettazione o rifiuto delle fatture elettroniche di pertinenza del proprio settore
Nessun controllo impostato	

Titolo		FASE 2					
Descrizione		Tempestiva segnalazione all'ufficio ragioneria delle fatture temporaneamente non liquidabili (per contestazioni, ecc.), che verranno escluse dai calcoli delle somme inesigibili					
Nessun controllo impostato							
Analisi							
PERFORMANCE - INDICATORE (Peso: 100)							
Descrizione		Pagamento fattura entro 30 giorni					
Informazioni		i= numero giorni di ritardo					
Fonte		Fonte interna					
Note		i≤30 100%					
		i>30 0%					
Peso	Direzione	Unità di Misura	Baseline 2024	Risultato	Target 2025	Target 2026	Target 2027
100	negativo	numero	0		30	0	0

SVILUPPO

L'obiettivo si propone di revisionare il regolamento edilizio vigente anche alla luce dei recenti aggiornamenti normativi oltre che in concomitanza della redazione del nuovo Piano degli Interventi

Dati Generali

Indirizzi strategici:	6. Tutela valorizzazione e sviluppo del patrimonio inteso nella sua interezza, per un paese sempre più vivibile e moderno.	
Obiettivi strategici:	6.2 Il patrimonio edilizio privato: la riqualificazione e l'efficientamento energetico nell'interesse della comunità e della salvaguardia dell'ambiente	
Obiettivi operativi:	Obiettivo operativo DUP 6.2.1	
Struttura Organizzativa:	<ul style="list-style-type: none"> Servizio edilizia privata 	
Responsabili	<ul style="list-style-type: none"> Formenti Patrizia 	
Stakeholders:	<ul style="list-style-type: none"> Organizzazione interna dell'Ente Cittadini 	
Formazione:	Formazione non necessaria	
FASI		
Titolo	Fase 1 - Raccolta delle informazioni	
Descrizione	Raccolta e elaborazione delle informazioni da aggiornare	
Data	Esito	Motivazione
30/09/2025		
Titolo	Fase 2 - Redazione bozza regolamento	
Descrizione	Redazione bozza di regolamento da condividere con la struttura organizzativa di riferimento	
Data	Esito	Motivazione
30/11/2025		
Titolo	Fase 3 - Presentazione regolamento in commissione regolamenti	
Descrizione	Illustrazione dei contenuti in commissione regolamenti	
Data	Esito	Motivazione
31/12/2025		
Analisi		
PERFORMANCE - INDICATORE (Peso: 100)		
Descrizione	Edilizia - Presentazione in commissione regolamenti	
Informazioni	Rispetto tempistiche indicate - i= n° giorni di ritardo	
Fonte	Fonte interna	
Note	i<=15 - 100% 15<i<=30 - 90%	

		30<i<=45 - 50%					
		i>45 - 0%					
Peso	Direzione	Unità di Misura	Baseline 2024	Risultato	Target 2025	Target 2026	Target 2027
100	positivo	numero	0		15	0	0

Servizio igiene, ambiente ed ecologia

Settore 6 - REDAZIONE REGOLAMENTO GESTIONE RIFIUTI (Peso: 100)

INNOVAZIONE

L'obiettivo si propone di regolamentare tutte le attività di gestione dei rifiuti urbani svolte all'interno del territorio comunale

Dati Generali

Indirizzi strategici:	6. Tutela valorizzazione e sviluppo del patrimonio inteso nella sua interezza, per un paese sempre più vivibile e moderno.	
Obiettivi strategici:	6.4 Tutela dell'ambiente per dare più vita e natura a Bovolone	
Obiettivi operativi:	Obiettivo operativo DUP 6.4.5	
Struttura Organizzativa:	<ul style="list-style-type: none"> • Servizio igiene, ambiente ed ecologia 	
Responsabili	<ul style="list-style-type: none"> • Formenti Patrizia 	
Stakeholders:	<ul style="list-style-type: none"> • Organizzazione interna dell'Ente • Utenti del servizio • Cittadini 	
Formazione:	Formazione non necessaria	
FASI		
Titolo	Fase 1 - Raccolta delle informazioni	
Descrizione	Raccolta e elaborazione delle informazioni da aggiornare	
Data	Esito	Motivazione
30/09/2025		
Titolo	Fase 2 - Redazione bozza regolamento	
Descrizione	Redazione bozza di regolamento da condividere con la struttura organizzativa di riferimento	
Data	Esito	Motivazione
15/11/2025		
Titolo	Fase 3 - Presentazione regolamento in commissione regolamenti	
Descrizione	Illustrazione dei contenuti in commissione regolamenti	
Data	Esito	Motivazione
31/12/2025		
Analisi		
PERFORMANCE - INDICATORE (Peso: 100)		
Descrizione	Ecologia - Presentazione in commissione regolamenti	
Informazioni	Rispetto tempistiche indicate - i= n° giorni di ritardo	
Fonte	Fonte interna	
Note	i<=15 - 100% 15<i<=30 - 90%	

		30<i<=45 - 50%					
		i>45 - 0%					
Peso	Direzione	Unità di Misura	Baseline 2024	Risultato	Target 2025	Target 2026	Target 2027
100	positivo	numero	0		15	0	0

Servizio suap, commercio e manifestazioni

Settore 6 - AGGIORNAMENTO REGOLAMENTO PER LO SVOLGIMENTO DEL COMMERCIO NEI MERCATI E NEI POSTEGGI ISOLATI (Peso: 100)

SVILUPPO

L'obiettivo è proporre l'aggiornamento del vigente regolamento per lo svolgimento del commercio nei mercati e nei posteggi isolati al fine di delineare con maggiore esattezza alcune attività in esso disciplinate

Dati Generali

Obiettivi operativi:	Obiettivo operativo DUP	
Struttura Organizzativa:	<ul style="list-style-type: none"> Servizio suap, commercio e manifestazioni 	
Responsabili	<ul style="list-style-type: none"> Formenti Patrizia 	
Stakeholders:	<ul style="list-style-type: none"> Organizzazione interna dell'Ente Cittadini Utenti del servizio 	
Formazione:	Formazione non necessaria	
FASI		
Titolo	Fase 1 - Raccolta delle informazioni	
Descrizione	Raccolta e elaborazione delle informazioni da aggiornare	
Data	Esito	Motivazione
30/09/2025		
Titolo	Fase 2 - Redazione bozza regolamento	
Descrizione	Redazione bozza di regolamento da condividere con la struttura organizzativa di riferimento	
Data	Esito	Motivazione
15/11/2025		
Titolo	Fase 3 - Presentazione regolamento in commissione regolamenti	
Descrizione	Illustrazione dei contenuti in commissione regolamenti	
Data	Esito	Motivazione
31/12/2025		
Analisi		
PERFORMANCE - INDICATORE (Peso: 100)		
Descrizione	Commercio - Presentazione in commissione regolamenti	
Informazioni	Rispetto tempistiche indicate - $i = n^{\circ}$ giorni di ritardo	
Fonte	Fonte interna	
Note	$i \leq 15$ - 100% $15 < i \leq 30$ - 90% $30 < i \leq 45$ - 50%	

		i>45 - 0%					
Peso	Direzione	Unità di Misura	Baseline 2024	Risultato	Target 2025	Target 2026	Target 2027
100	positivo	numero	0		15	0	0