



# COMUNE DI ROVERCHIARA

C.A.P. 37050

PROVINCIA DI VERONA

Cod. Fisc. 82002370235  
Part. IVA 01703080232

**N. 69** *Reg. Delib.*

**COPIA**

Del 30-11-2021

## VERBALE DI DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE

**Oggetto: APPROVAZIONE PIANO DELLE PERFORMANCE ANNO 2021**

L'anno **duemilaventuno** il giorno **trenta** del mese di **novembre**, alle ore **21:25**, nella Sala delle Adunanze di Giunta, premesse le formalità di legge, si è riunita la Giunta Comunale.  
All'appello risultano:

<b>Isolani Loreta</b>	<b>Presente</b>
<b>Freddo Mirko</b>	<b>Presente</b>
<b>Tobaldo Federico Abramo</b>	<b>Presente</b>

Partecipa alla seduta con funzioni di Segretario Comunale verbalizzante Dott.ssa GAGLIO MILENA.

Costatato il numero legale, il Sindaco Isolani Loreta assunta la presidenza, dichiara aperta la seduta ed invita la Giunta a discutere e deliberare sull'oggetto sopraindicato.

## LA GIUNTA COMUNALE

Richiamata la delibera di Consiglio Comunale n. 13 del 19/04/2021 di approvazione del DUP 2021-2023;

Richiamata la deliberazione di C.C. n. 14 del 19/04/2021, dichiarata immediatamente eseguibile di approvazione del Bilancio di previsione per l'esercizio finanziario 2021/2023;

Considerato che nei predetti documenti di programmazione sono stati definiti gli obiettivi strategici da raggiungere nell'anno 2021;

Richiamata la propria deliberazione di n. 32 del 08/06/2021 ad oggetto: "Peg 2021. Assegnazione ai Responsabili dell'area delle risorse finanziarie 2021-2023", con la quale si rimandava a successivo atto l'assegnazione ai medesimi Responsabili gli obiettivi di miglioramento derivanti dal piano delle performance

Atteso che:

- l'art. 4 del D.Lgs. 27.10.2009, n. 150 "Attuazione della legge 04/03/2009, n. 15, in materia di ottimizzazione della produttività del lavoro pubblico e di efficienza e trasparenza delle pubbliche amministrazioni" dispone che, il ciclo di gestione della performance sia sviluppato in maniera coerente con i contenuti e con il ciclo della programmazione finanziaria del bilancio articolata nelle seguenti fasi:

- definizione e assegnazione degli obiettivi che si intendono raggiungere, dei valori attesi di risultato e dei rispettivi indicatori;
- collegamento tra obiettivi e l'allocazione delle risorse;
- monitoraggio in corso d'esercizio e attivazione di eventuali interventi correttivi;
- misurazione e valutazione della performance, organizzativa e individuale;
- utilizzo dei sistemi premianti, secondo criteri di valorizzazione del merito;
- rendicontazione dei risultati agli organi di indirizzo politico-amministrativo, ai vertici delle amministrazioni, nonché ai competenti organi esterni, ai cittadini, ai soggetti interessati, agli utenti e ai destinatari dei servizi.

- il successivo art. 5 dispone che gli obiettivi sono:

- rilevanti e pertinenti rispetto ai bisogni della collettività, alla missione istituzionale, alle priorità politiche ed alle strategie dell'amministrazione;
- specifici e misurabili in termini concreti e chiari;
- tali da determinare un significativo miglioramento della qualità dei servizi erogati e degli interventi;
- riferibili ad un arco temporale determinato, di norma corrispondente ad un anno;
- commisurati ai valori di riferimento derivanti da standard definiti a livello nazionale e internazionale, nonché da comparazioni con amministrazioni omologhe;
- confrontabili con le tendenze della produttività dell'amministrazione con riferimento, ove possibile, almeno al triennio precedente;
- correlati alla quantità e alla qualità delle risorse disponibili.

Visto l'art. 107 del D.Lgs. 267/2000 in cui è stabilito che spetta agli organi di governo la funzione di indirizzo politico-amministrativo e di controllo, mentre ai Responsabili di Servizio è attribuita la titolarità della gestione finanziaria, tecnica ed amministrativa, che gli stessi esercitano mediante autonomi poteri di spesa, di organizzazione delle risorse umane, strumentali e di controllo;

Tenuto conto che:

- il Piano della Performance è strettamente connesso alle priorità politiche e alle strategie dell'Amministrazione;
- gli obiettivi e le corrispondenti risorse sono attribuite ai responsabili dei servizi con un documento annuale di programmazione denominato Piano Esecutivo di Gestione (PEG);

- nell'organizzazione del lavoro gli organi politici esercitano nei confronti della parte tecnica un ruolo di indirizzo preventivo mediante la definizione degli obiettivi e dei programmi affidati, unito ad un successivo controllo e valutazione dei risultati raggiunti;

Richiamati inoltre:

- l'art. 169 del D.Lgs. n. 267/2000, in base al quale l'organo esecutivo definisce, sulla base del bilancio di previsione annuale deliberato in consiglio, il piano esecutivo di gestione, determinando gli obiettivi di gestione ed affidando gli stessi, unitamente alle dotazioni necessarie, ai responsabili dei servizi;
- il comma 3-bis dello stesso art. 169 del D.Lgs. n. 267/2000, così come integrato dal D.L. n. 174/2012, il quale stabilisce che, al fine di semplificare i processi di pianificazione gestionale dell'ente, il piano dettagliato degli obiettivi di cui all'art. 108, comma 1, del TUEL e il piano della performance di cui all'art. 10 del D.Lgs. n. 150/2009 sono unificati organicamente nel PEG;
- l'art. 197 c. 2 lettera a) del D.Lgs. n. 267/2000, ai sensi del quale la predisposizione del piano esecutivo di gestione è una delle fasi necessarie di cui si articola il controllo di gestione;

Preso atto che con DGC n. 49 del 24/07/2020 è stato adottato il regolamento per la misurazione e la valutazione della performance;

Visto il Piano delle Performance con dettagliati gli obiettivi (PDOP) per l'anno 2021 il quale risponde ai principi dettati dalla norma sopra richiamata e definisce e assegna a ciascun Responsabile di Area gli obiettivi, oltre ad obiettivi trasversali comuni a tutte le aree (allegato A);

Dato atto che il personale operante presso l'Area Polizia Locale è gestito dal Distretto Media Pianura Veronese - Distretto VR 5c;

Considerato che per la suddetta Area gli obiettivi sono presentati dal Comandante, dipendente del Comune di Bovolone, che è il capofila del suddetto Distretto (allegato B),

Visti i vigenti decreti sindacali di nomina dei Responsabili dei servizi e di conferimento delle posizioni organizzative;

Visti i pareri favorevoli tecnico e contabile espressi ai sensi del D.Lgs. 267/2000;

## **DELIBERA**

1. di approvare gli allegati A) e B) relativi al Piano delle Performance con dettagliati gli obiettivi per l'anno 2021, attraverso il quale sono definiti ed assegnati a ciascun Responsabile di Area, oltre agli obiettivi trasversali comuni a tutte le aree;
2. di dare atto che sono state assegnate ai Responsabili dei Servizi le risorse finanziarie di competenza del bilancio 2021/2023 e di cassa per il solo esercizio 2021, con propria deliberazione n. 32 del 08/06/2021;
3. di trasmettere il presente provvedimento a ciascun Responsabile di Area nonché al Nucleo di Valutazione, dando atto che la trasmissione ha valore di affidamento formale della gestione delle risorse dell'ente;

## **LA GIUNTA COMUNALE**

Vista la proposta di deliberazione di cui all'oggetto.

Considerato che i presupposti di fatto e le ragioni giuridiche adottate quale motivazione sono idonei a determinare l'emanazione di siffatto provvedimento.

Ritenuto di far propria la motivazione della proposta di deliberazione, ritenendola meritevole di approvazione.

Acquisito il parere favorevole sotto il profilo della regolarità tecnica, nonché il parere di regolarità contabile espresso da parte del Responsabile dell'Area Servizi Finanziari ai sensi dell'art. 49 del T.U.EE.LL.;

Con voti unanimi e palesi espressi per alzata di mano,

#### **DELIBERA**

1. Di approvare la proposta di deliberazione che in originale al presente verbale si allega sub per formarne parte integrante e sostanziale, facendola propria a tutti gli effetti di legge.

A questo punto la Giunta, udita la proposta del Sindaco di dichiarare il presente provvedimento immediatamente eseguibile, stante l'urgenza di provvedere.

A voti unanimi e palesi espressi per alzata di mano,

#### **DELIBERA**

Di dichiarare il presente provvedimento immediatamente eseguibile ai sensi dell'art. 134, comma 4, del D.Lgs. 267/2000.-

Letto, approvato e sottoscritto.

Il Presidente  
F.to Isolani Loreta

Il Segretario  
F.to GAGLIO MILENA

---

### ATTESTATO DI PUBBLICAZIONE

Il Presente atto è stato pubblicato all'Albo Pretorio il giorno 04-12-2021 e vi rimarrà per la durata di 15 giorni consecutivi, ai sensi dell'art. 124 – comma – del D.Lgs n. 267/2000 (TUEL).

li, 04-12-2021

R.P. N 601

Il Responsabile del Procedimento  
F.to Isolani Loreta

---

### ESECUTIVITA'

La Presente deliberazione non è soggetta a controllo preventivo di legittimità ed è diventata esecutiva il giorno \_\_\_\_\_ ai sensi dell'art. 134 – comma 3 – del D.Lgs n. 267/2000 (TUEL).

Il Responsabile del Procedimento  
F.to Isolani Loreta

---

Copia conforme l'originale ad uso amministrativo.

li, \_\_\_\_\_

Il Responsabile del Procedimento  
F.to Isolani Loreta



# COMUNE DI ROVERCHIARA

C.A.P. 37050

PROVINCIA DI VERONA

Cod. Fisc. 82002370235  
Part. IVA 01703080232

## PROPOSTA DI DELIBERA DI GIUNTA N. 80 DEL 22-11-21

*Pareri di regolarità Tecnica e Contabile, ai sensi dell'art. 49 comma 1  
del D.Lgs 18 agosto 2000 n. 267 (TUEL)*

---

**Oggetto: APPROVAZIONE PIANO DELLE PERFORMANCE ANNO 2021**

---

PARERE: Favorevole IN ORDINE ALLA REGOLARITA' TECNICA

li, 30-11-2021

Il Responsabile del servizio  
F.to GAGLIO MILENA

---

PARERE: Favorevole IN ORDINE ALLA REGOLARITA' CONTABILE

li, 30-11-2021

Il Responsabile del servizio  
F.to Damaschetti Cinzia

**COMUNE DI ROVERCHIARA (VR)**  
**OBIETTIVI 2021**

Settore	Ufficio	Rif	Obiettivi	dati	peso indicatore	indicatore	raggiugim o obiettivo	peso	valutazione pesata
Area Amministrativa	Servizi scolastici	1	<b>Gestione servizio buoni mensa con modalità informatiche</b>					25,00%	0,00%
			Configurazione software e registrazione presenze. Raccolta iscrizioni. all'utenza. Gestione pratiche	Supporto					
			Completezza della relazione finale rispetto alla valutazione della funzionalità delle procedure e delle attività verso l'utenza finale (parametro da 0 a 100)						
			Valore atteso 2021		100				
			numero pratiche gestite telematicamente a Consuntivo 2021						
			Data			80%			
			Customer satisfaction sull'organo politico (parametro da 0 a 100, fino a 59 valutazione insufficiente)						
			Valore atteso 2021		100				
			Consuntivo 2021						
			Data			20%			
			Personale coinvolto: Trombini Alberto (80%); Loretta Branzan (20%)						
Area Amministrativa	Servizi culturali	2	<b>Premio letterario L. Fiumi - edizione 2021</b>				0,00%	25,00%	0,00%
			Raccolta e catalogazione opere. Preparazione del materiale per la commissione del concorso letterario. Gestione organizzativa. Predisposizione della procedura utilizzando procedure telematiche						
			Indicatori descrittivi						
			Numero opere valutate		1005				
			Numero domande		421				
			Criticità organizzative						
			Predisposizione della documentazione e cerimonia di premiazione						
			data prevista		30/09/2021				
			data a consuntivo						
						40%			
			Customer sulla commissione tramite il Sindaco						
			Customer sulla commissione tramite il Sindaco: anno 2021: valore atteso		100%				
			Customer sulla commissione tramite il Sindaco: anno 2021: consuntivo						
			Indicatore: Scarso (0%), Sufficiente (60%), Buono (80%), Ottimo (100%) solo in caso di valutazione positiva o parzialmente positiva del primo obiettivo			60%			
			Personale coinvolto: Trombini Alberto						

Settore	Ufficio	Rif	Obiettivi	dati	peso indicatore	indicatore	raggiungiment o obiettivo	peso	valutazione pesata
Area Amministrativa		3	<b>Informatizzazione stradario comunale</b>				0,00%	25,00%	0,00%
	Servizi Anagrafe, Stato civile		informatizzazione e aggiornamento dello stradario comunale. Inserimento dati nel programma dell'Agenzia delle Entrate.						
			Strade inserite						
				n. strade censite valore atteso	90%				
				n. strade censite valore a consuntivo					
				indicatore		50%			
			termine di realizzazione						
				valore atteso	31/12/2021				
				valore a consuntivo					
				indicatore		50%			
			Personale coinvolto: Mattioli Michela - Serafini Carla						
Area Amministrativa		4	<b>Maggiore trasparenza e comunicazione più efficace</b>				0,00%	25,00%	0,00%
			Abbreviare i tempi di pubblicazione delle delibere di Giunta e Consiglio con valore atteso <=7 giorni. Predisposizione e pubblicazione del manuale d'uso del Protocollo informatico entro il 31.12.2021						
			giorni dalla seduta						
				valore atteso	7				
				valore a consuntivo					
				indicatore		50%			
			Pubblicazione del manuale d'uso						
				valore atteso	31/12/2021				
				valore a consuntivo					
				indicatore		50%			
			Personale coinvolto: Branzan Loretta - Alberto Trombini						
Area Affari generali		5	<b>Certificazione e rendicontazione Fondone Covid</b>				0,00%	30,00%	0,00%
			Attività di certificazione e rendicontazione dei fondi Covid 2020 entro i termini di legge predisposizione della rendicontazione						
				valore atteso	31/05/2021				
				valore a consuntivo					
				indicatore		100%			
			Personale coinvolto: Damaschetti Cinzia						



Settore	Ufficio	Rif	Obiettivi	dati	peso indicatore	indicatore	raggiugiment o obiettivo	peso	valutazione pesata
Area Affari generali		6	<b>Ottimizzazione del servizio di riscossione tributi in ottica di equità fiscale</b>					35,00%	0,00%
			Massimizzare la riscossione delle entrate e attività di recupero evasione IMU e Tasi attraverso l'emissione di provvedimenti di accertamento/rimborso. Predisposizione atti.						
			Numero di avvisi di accertamento/rimborso relativi al 2016						
				Valore atteso	100%				
				Valore a consuntivo					
				peso		50%			
			Importo accertato						
				Valore anno 2020	135.561,30				
				Valore atteso	160.000,00				
				Valore a consuntivo					
				Data		50%			
			Personale coinvolto: Damaschetti Cinzia, Ragaiolo Lara						
Area Affari generali		7	<b>Misure volte a garantire la piena attuazione delle scelte compiute dall' amministrazione con il piano del fabbisogno del personale. Capacità di avviare, entro il 31/12/2021, le procedure in materia di assunzioni, secondo quanto stabilito con il Piano del Fabbisogno del personale dell'Ente.</b>				0,00%	35,00%	0,00%
			Procedure di mobilità effettuate nell'anno						
				Valore atteso	1				
				Valore a consuntivo					
				peso		33%			
			Procedure concorsuali avviate nell'anno						
				Valore atteso	2				
				Valore a consuntivo					
				peso		67%			
			Personale coinvolto: Damaschetti Cinzia						
Area Tecnica		8	<b>Servizi informatici a favore dell'utenza</b>					30,00%	0,00%
			Attivazione Pago Pa-App IO-SPID. Migrazione completa al sistema entro il 31.12.2021						
			Attivazione Pago Pa						
				Valore atteso 2021	31/12/2021				
				Consuntivo 2021					
				Data		50%			
			Attivazione IO-SPID						
				Valore atteso 2021	31/12/2021				
				Consuntivo 2021					
				Data		50%			
			Personale coinvolto: Faccini Emanuela, Bardellini Ilaria						

Settore	Ufficio	Rif	Obiettivi	dati	peso indicatore	indicatore	raggiungiment o obiettivo	peso	valutazione pesata
Area Tecnica		9	<b>Garantire continuità al servizio di accesso atti e rilascio titoli edilizi</b>				0,00%	30,00%	0,00%
Gestione e rilascio dei provvedimenti edilizi, tenendo conto della normativa statale in materia di bonus e benefici fiscali									
Procedura: Permessi per costruire									
							Pratiche svolte dall'Unione		
Numero pratiche 2019 (dato descrittivo)									
Numero pratiche 2020 (dato descrittivo)									
Numero pratiche 2021 (dato descrittivo)									
Tempi medi 2019 (dato descrittivo)							Pratiche svolte dall'Unione		
Tempi medi 2020 (dato descrittivo)									
Valore atteso 2021: tempi medi non superiori al 2020									
Consuntivo 2021: tempo medio									
					Valutazione	40%			
Procedura: Scia - chiusura da parte dell'ufficio									
							Pratiche svolte dall'Unione		
Numero pratiche 2019 (dato descrittivo)									
Numero pratiche 2020 (dato descrittivo)									
Numero pratiche 2021 (dato descrittivo)									
Tempi medi 2019 (dato descrittivo)							Pratiche svolte dall'Unione		
Tempi medi 2020 (dato descrittivo)									
Valore atteso 2021: tempi medi non superiori al 2020									
Consuntivo 2021: tempo medio									
					Valutazione	30%			
Procedura: Certificati di Destinazione urbanistica									
							Pratiche svolte dall'Unione		
Numero pratiche 2019 (dato descrittivo)									
Numero pratiche 2020 (dato descrittivo)									
Numero pratiche 2021 (dato descrittivo)									
Tempi medi 2019 (dato descrittivo)							Pratiche svolte dall'Unione		
Tempi medi 2020 (dato descrittivo)									
Valore atteso 2021: tempi medi non superiori al 2020									
Consuntivo 2021: tempo medio									
					Valutazione	30%			
Personale coinvolto: Faccini Emanuela									
Area Tecnica		10	<b>Lavori di realizzazione di nuovi tratti di illuminazione pubblica sul territorio comunale</b>				0,00%	20,00%	0,00%
Indizione gara e aggiudicazione entro il 31.12.2021									
Data									
				Valore atteso 2021	31/12/2021				
				Consuntivo 2021					
						100%			
Personale coinvolto: Faccini Emanuela, Bardellini Ilaria									
Area Tecnica		11	<b>Installazione e messa in posa segnaletica stradale</b>				0,00%	20,00%	0,00%
Completamento, installazione e messa in posa segnaletica stradale verticale entro il 31.12.2021									
Data									
				Valore atteso 2021	31/12/2021				
				Consuntivo 2021					
						100%			
Personale coinvolto: Faccini Emanuela, Vizzari Carmelo, Balzani Simone									

Settore	Ufficio	Rif	Obiettivi	dati	peso indicatore	indicatore	raggiugimento o obiettivo	peso	valutazione pesata
Segretario		12	<b>Coordinamento delle attività dell'ente</b>				0,00%	50,00%	0,00%
			Coordinamento nell'attuazione del piano della performance						
			Grado di raggiungimento della performance complessiva						
				Valore atteso 2021		90%			
				Consuntivo 2021					
						100%			
			Personale coinvolto: Segretario comunale						
Segretario		13	<b>Supporto agli organi istituzionali</b>				0,00%	50,00%	0,00%
			Attività di supporto all'attività degli organi istituzionali, predisposizione degli atti di giunta e consiglio, analisi di tematiche complesse e predisposizione di pareri sia formali che informali necessari all'adozione delle scelte strategiche ed organizzative						
			Customer del Sindaco						
				Customer del Sindaco: anno 2021: valore atteso		100%			
				Customer del Sindaco: anno 2021: consuntivo					
				Indicatore: Scarso (0%), Sufficiente (60%), Buono (80%), Ottimo (100%) solo in caso di valutazione positiva o parzialmente positiva del primo obiettivo		60%			
			Personale coinvolto: Segretario comunale						
<b>OBIETTIVI TRASVERSALI</b>									
Trasversale		14	<b>Formazione del personale sul PTPC</b>				0,00%	50,00%	0,00%
			Programmare e organizzare almeno gli incontri previsti con il personale per illustrare il PTPC e gli adempimenti in materia di trasparenza e anticorruzione.						
			Numero incontri formativi						
				Anno 2021: valore atteso 2 ore					
				Anno 2021: consuntivo					
				Valutazione		100,00%			
			Personale coinvolto: tutti i dipendenti						
Trasversale		15	<b>Obblighi di trasparenza. Miglioramento e implementazione</b>				0,00%	50,00%	0,00%
			Publicazioni in amministrazione trasparente secondo le indicazioni della sezione trasparenza del ptpc e del d. lgs. 33/2013. Il vigente Piano per la Prevenzione della Corruzione contiene una specifica sezione dedicata alla Trasparenza alla quale è allegato lo schema degli obblighi di pubblicazione, secondo il modello di Anac, in cui è altresì individuato il responsabile della pubblicazione. Il sistema individuato all'interno della predetta sezione è di tipo decentrato, ossia individua nel responsabile competente all'adozione dell'atto il soggetto obbligato alla sua pubblicazione nelle apposite sezioni dell'Amministrazione Trasparente. E' data facoltà ai Responsabili di Area di individuare tra i propri dipendenti soggetti incaricati di provvedere materialmente alla pubblicazione, rimanendo in ogni caso la responsabilità in capo alla P.O. La realizzazione degli obiettivi in materia di trasparenza inciderà sulla valutazione dei Responsabili di P.O.						
			Implementazione delle diverse sezioni e pubblicazione degli atti certificato dal RPCT						
				Valore atteso		70%			
				Valore a consuntivo					
				Valutazione		100,00%			
			Personale coinvolto: tutti i dipendenti						

Settore	Ufficio	Rif	Obiettivi	dati	peso indicatore	indicatore	raggiugiment o obiettivo	peso	valutazione pesata
<b>OBIETTIVI VIGILI IN CONVENZIONE CON BOVOLONE</b>									
Vigilanza		16	Obiettivi PL - come da Piano della Performance di Bovolone				0,00%	100,00%	0,00%



# Comune di Bovolone

Provincia di Verona

## PIANO DETTAGLIATO DEGLI OBIETTIVI 2021

Centro di Responsabilità: Settore/Servizio	Responsabile
Polizia Locale – 1	Cacciolari Marco

Titolo Obiettivo classificato di: Innovazione Sviluppo Mantenimento	<input checked="" type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/>
<b>Descrizione Obiettivo</b>	<p style="text-align: center;"><b>POLIZIA LOCALE</b> <b>Sviluppo nuove tecnologie</b></p> <p><b>Premesse:</b> La gestione associata del servizio di Polizia Locale della Media Pianura Veronese – Distretto VR 5 C, opera sul territorio dei Comuni di Angiari, Bovolone, Concamarise, Isola Rizza, Oppeano, Palù, Roverchiara, Salizzole e San Pietro di Morubio dal 1 gennaio 2013 ed opera su un territorio con oltre 43.000 abitanti. La convenzione è stata rinnovata e la nuova scadenza è fissata per il 31/12/2021. Dal 01/04/2020, la gestione associata è stata estesa alla Polizia Locale al Comune di Nogara con una completa riorganizzazione del Comando che andrà ad operare su un territorio di 243,92 Km<sup>2</sup> con una popolazione di circa 52.000 abitanti, con nuova scadenza della convenzione al 31/12/2024.. Obiettivo del progetto è la riorganizzazione del Comando di Polizia Locale, verificando la possibilità di accogliere altri comuni ed attivare distaccamenti (amministrativi o operativi) che operano sotto il diretto controllo del Comando centrale, delocalizzando personale o funzioni. Il 2021 porterà ad una maggiore integrazione dei sistemi di videosorveglianza con la conclusione della rete in fibra ottica che collega i sistemi di Angiari, Roverchiara, San Pietro di Morubio, Isola Rizza e Bovolone e l'ulteriore progetto finanziato dalla Regione del Veneto ai sensi dell'art. 3 della LR 9/2002 che prevede l'aggiornamento degli apparati esistenti e l'ampliamento della rete di lettori targa.</p> <p><b>Obiettivi:</b> Per l'orizzonte temporale 2021-2023, si individuano i seguenti obiettivi in base ai settori di intervento: 1 – <u>dematerializzare</u> il più possibile i procedimenti della Polizia Locale in modo da semplificare e tracciare con maggiore efficienza le attività esterne; 2 – <u>formare</u> il personale per aumentare le capacità ed i settori di intervento; 3 – <u>rendere più sicura la circolazione</u> sulla strada mediante l'attivazione di specifici controlli sul trasporto professionale su gomma sia delle persone che delle cose; 4 – <u>programmare</u> servizi serali in modo da contrastare i comportamenti pericolosi per la circolazione stradale ovvero che creano disturbo alla quiete pubblica; 5 – <u>supportare</u> i Comuni durante l'emergenza COVID; 6 – <u>sviluppare</u> il sistema di videosorveglianza ed adozione di un unico Regolamento per la gestione degli impianti in linea con la normativa GDPR.</p>



# Comune di Bovolone

Provincia di Verona

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

## PERSONALE COINVOLTO NELL'OBIETTIVO

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

## INDICATORI DI RISULTATO

Descrizione	Valore atteso
1. attivazione nuovo sistema informatico di centrale OP con tracciamento di tutti gli interventi e delle segnalazioni ( <b>OB.1</b> );	Da gennaio 2020
2. integrazione del servizio di accertamenti anagrafici e collaborazione con i servizi demografici dei Comuni per l'individuazione di irregolarità o criticità dovute a sovrappollamenti o occupazioni abusive di immobili ( <b>OB.1</b> );	Da gennaio 2020
3. utilizzo del sistema varchi elettronici per il monitoraggio dei veicoli circolanti sprovvisti di assicurazione e non revisionati ( <b>OB.1 - 3</b> );	Attivazione dei varchi per esecuzione controlli: almeno 2 servizi a settimana
4. controllo dei mercati con integrazione del nuovo sistema di controllo delle presenze e di assegnazione dei posteggi liberi ( <b>OB.1</b> );	Da gennaio 2020 eseguiti tramite apposito portale / app
5. dematerializzazione degli accertamenti di violazione per divieto di sosta tramite APP e tablet e progressiva eliminazione dei blocchi cartacei dei verbali e della conseguente necessità di trascrizione dei verbali redatti ( <b>OB.1</b> );	Da gennaio 2020, almeno il 50% degli accertamenti
6. 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 ( <b>OB.2</b> );	1 evento a Bovolone x anno almeno 1 evento presso altri enti
7. prima formazione o aggiornamento corso BLSD per tutti gli operatori ( <b>OB.2</b> );	Programmazione formazione Tiro a Segno Nazionale di Cerea e corso BLSD con Croce Rossa Italiana
8. controllo servizi di trasporto scolastico con verifica dei mezzi e dei conducenti ( <b>OB.1 - 2 - 3</b> );	Controllo di almeno 5 veicoli
9. controllo autotrasporto: costituzione di un team di operatori per il controllo del trasporto delle merci su strada, formazione iniziale anche programmando servizi in affiancamento ad altri Comandi di Polizia Locale, piena operatività del team ( <b>OB.1 - 2 - 3</b> );	Formazione, affiancamento e piena operatività entro settembre 2021
10. programmazione di n. 30 servizi serali che prevedano	Almeno 30

Piazza Scipioni, 1 - CAP 37051 - tel. 045/6995111 r.a. - fax 045/6995264 - P.I. 00659880231

Sito internet: <http://www.bovolone.net>

E-mail: [amministrazione@bovolone.net](mailto:amministrazione@bovolone.net)



## Comune di Bovolone

Provincia di Verona

<ul style="list-style-type: none"><li>- presenza minima di un agente in occasione di riunioni in luoghi pubblici;</li><li>- pattuglia minima di 2 agenti per servizi in manifestazioni;</li><li>- pattuglia minima di 3 agenti per altri servizi di controllo del territorio e della viabilità</li></ul> <p><b>(OB.3 –4)</b></p> <p>11. L'obiettivo tiene conto che in base all'emergenza COVID, che vede impegnata la Polizia Locale dal mese di febbraio 2020, saranno programmati controlli specifici per il rispetto delle norme anticontagio con le seguenti azioni:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- coordinare la protezione civile ed i COC per le funzioni comunicazione e volontariato per i 10 Comuni ed in particolare per il ritiro dei materiali che vengono inviati dalla Protezione civile;</li><li>- coordinare la sintesi delle norme e l'adozione di ordinanze sindacali sui 10 comuni;</li><li>- aggiornare la pagina facebook del Comando in modo da fornire una puntuale informazione ai cittadini sulle norme di riferimento;</li><li>- effettuare controlli sul comportamento dei cittadini e delle imprese rispetto alle norme che subiscono variazioni in base all'andamento epidemiologico</li></ul> <p><b>(OB.5);</b></p> <p>12. sviluppo del sistema di videosorveglianza ed estensione a tutti i Comuni associati di un unico Regolamento per la gestione degli impianti in linea con la normativa GDPR <b>(OB.6).</b></p>	<p>Prosecuzione attività emergenziale in corso</p> <p>Predisposizione ed invio ai Comuni entro settembre 2021 per la successiva adozione</p> <p>Le tempistiche individuate per alcune fasi dell'obiettivo potranno essere rimodulate o posticipate in base alla durata del periodo emergenziale COVID</p>
---	---



# Comune di Bovolone

Provincia di Verona

Fasi e tempi		Gennaio	Febbraio	Marzo	Aprile	Maggio	Giugno	Luglio	Agosto	Settembre	Ottobre	Novembre	Dicembre
1		X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
2		X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
3		X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
4		X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
5		X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
6	(*)	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
7	(*)	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
8		X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
9					X	X	X	X	X	X	X	X	X
10		X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
11	(*)	X	X	X	X	X	X	X	X	X			
12		X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X

(\*) tempistica prevista senza restrizioni COVID

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

Analisi degli scostamenti	
Cause	
Effetti	

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

Li \_\_\_\_\_

Il Responsabile del Servizio