



PIANO DETTAGLIATO DEGLI OBIETTIVI 2015

Centro di Responsabilità: Settore/Servizio	Responsabile
AFFARI GENERALI E SERVIZI SOCIALI Servizi Sociali	Monica Menato

Titolo Obiettivo classificato di: Innovazione Sviluppo Mantenimento	INSERIMENTO DATI PER PIANI DI ZONA	
X		
Descrizione Obiettivo	Raccolta, inserimento e trasmissione dati on line per il Piano di Zona delle attività sociali e sociosanitarie del territorio comunale dell'Azienda U.L.S.S. n. 21 Sperimentazione nuovo programma informatico della Ditta GPI (Portale SISTE) per l'aggiornamento, l'inserimento e l'invio dei dati on line all'Azienda U.L.S.S. n. 21	
Descrizione delle fasi di attuazione:	1. Formazione 2. Inserimento ed invio dati anno 2014 3. Raccolta dati anno in corso	
Risorse finanziarie assegnate	Capitolo PEG	Importo

PERSONALE COINVOLTO NELL'OBIETTIVO

Cat.	Cognome e Nome	% di partecipazione
	Scardigli Siria	In base all'effettiva partecipazione
	Padovani Federica	In base all'effettiva partecipazione
	Tomba Luca	In base all'effettiva partecipazione
	Venturi Liliana Miriam	In base all'effettiva partecipazione

INDICATORI DI RISULTATO

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



Comune di Bovolone

Provincia di Verona

inserimento dati 2014	Entro giugno 2015

Fasi e tempi	Gennaio	Febbraio	Marzo	Aprile	Maggio	Giugno	Luglio	Agosto	Settembre	Ottobre	Novembre	Dicembre
Formazione					X							
Inserimento ed invio dati anno 2014					X	X						
Raccolta dati anno in corso							X	X	X	X	X	X

VERIFICA INTERMEDIA AL:

Media valore raggiungo %	
Media rispetto dei Tempi %	

Analisi degli scostamenti

Cause	
Effetti	

Provvedimenti correttivi

Intrapresi	
Da attivare	

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

Il Comune di Bovolone è uno dei quattro Comuni dell'AULSS n. 21 che ha sperimentato la nuova modalità informatica di invio dei dati del piano di zona all'AULSS n. 21.

E' stata effettuata la formazione a maggio e della formazione aggiuntiva a luglio 2015 (n. 2 mattine totali).

I dati 2014 sono stati inseriti ed inviati nei tempi previsti e si sono raccolti in itinere i dati 2015 da inviare nel 2016. I dati inseriti riguardano le seguenti tipologie di utenti:

1) Anziani:

- Servizio sociale professionale n. 96 utenti
- Assistenza domiciliare socio assistenziale n. 5 utenti
- Distribuzione pasti a domicilio n. 10 utenti
- Telesoccorso e tele assistenza n. 35 utenti
- Trasporto sociale n. 14 utenti
- Assistenza domiciliare integrata ADI con servizi sanitari n. 34 utenti
- Sostegno economico per la domiciliarità/autonomia personale n. 49 utenti
- Contributo economico per alloggio n. 16 utenti
- Retta per prestazioni residenziali n. 6 utenti
- Centro diurno per anziani autosufficienti n. 72 utenti
- Attività di socializzazione centri di aggregazione n. 96 utenti
- Soggiorni climatici e attività ricreative e di socializzazione più centri estivi o invernali con pernottamento n. 100 utenti

2) Dipendenze:



Comune di Bovolone

Provincia di Verona

- Servizio Sociale professionale n. 8 utenti
- Trasporto Sociale n. 12 utenti
- Contributi economici ad integrazione del reddito familiare n. 2 utenti
- Contributo economico per alloggio n. 3 utenti

3) **Famiglie/Minori:**

- Servizio Sociale professionale n. 85 utenti
- Sostegno Socio Educativo territoriale e domiciliare n. 5 utenti
- Trasporto Sociale n. 6 utenti
- Assistenza domiciliare integrata ADI con servizi sanitari n. 1 utente
- Altro intervento domiciliare/territoriale n. 97 utenti
- Assegnazioni economiche per il sostegno della domiciliarità e dell'autonomia personale n. 2 utenti
- Contributi economici ad integrazione del reddito familiare n. 51 utenti
- Contributi economici per alloggio n. 63 utenti
- Contributi economici per i servizi scolastici n. 134 utenti
- Contributi economici per i servizi scolastici n. 9 utenti
- Retta per asili nido n. 1 utente
- Retta per prestazioni residenziali n. 2 utenti
- Trasferimenti per utenti che usufruiscono di servizi residenziali extra AULSS n. 1 utente
- Altro sostegno economico alle scuole per n. 1178 alunni
- Contributi scuole materne n. 481 alunni
- Interventi semi residenziali asilo nido n. 53 bambini
- Interventi semi residenziali micro nido n. 30 bambini
- Interventi semi residenziali micro nido n. 23 bambini
- Attività di socializzazione, centri di aggregazione n. 39 utenti
- Attività di socializzazione, centri di aggregazione n. 20 utenti (Piccola Fraternità)
- Attività ricreative di socializzazione, centri diurni estivi n. 500 ragazzi

4) **Disabilità:**

- Servizio Sociale professionale n. 6 utenti
- Assistenza domiciliare socio assistenziale n. 1 utente
- Trasporto Sociale n. 9 utenti
- Assistenza domiciliare integrata ADI con servizi sanitari n. 3 utenti
- Assegnazioni Economiche per il sostegno della domiciliarità e dell'autonomia personale n. 8 utenti
- Contributi economici ad integrazione del reddito familiare n. 3 utenti
- Contributi economici per alloggio n. 3 utenti
- Trasferimenti per utenti che usufruiscono di servizi residenziali extra AULSS n. 1 utente

5) **Immigrazione:**

- Servizio Sociale professionale n. 1 utente
- Contributi economici per i servizi scolastici n. 1

6) **Marginalità:**

- Contributi economici ad integrazione del reddito familiare n. 7 utenti
- Contributi economici per alloggio n. 11 utenti
- Disagio mentale/psichiatrico: altro intervento n. 1
- Assistenza domiciliare socio assistenziale n. 1 utente

7) **Trasversale:**

- Segretariato sociale/porta unitaria per l'accesso ai servizi n. 13 utenti
- Altro n. 1500 utenti (che si sono recati presso l'Ufficio Servi Sociali)

L'obiettivo è stato realizzato regolarmente nei tempi previsti.

Personale coinvolto: Padovani Federica- Scardigli Siria -Venturi Liliana Miriam

Lì, 16/5/2016

Il Responsabile del Servizio
Affari Generali e Servizi Sociali
Monica Menato



PIANO DETTAGLIATO DEGLI OBIETTIVI 2015

Centro di Responsabilità: Settore/Servizio	Responsabile
AFFARI GENERALI E SERVIZI SOCIALI Servizi Sociali	Monica Menato

Titolo Obiettivo classificato di: Innovazione X Sviluppo Mantenimento	INSERIMENTO DATI NEL NUOVO CASELLARIO DELL'ASSISTENZA	
Descrizione Obiettivo	Studio normativa, raccolta dati e trasmissioni delle informazioni richieste nella sezione Banca Dati Prestazioni Sociali Agevolate del nuovo Casellario dell'Assistenza istituito presso l'Inps, in cui confluiranno tutti i dati relativi alle posizioni assistenziali dei soggetti assistiti, al fine di rafforzare i controlli sull'erogazione delle prestazioni sociali agevolate.	
Descrizione delle fasi di attuazione:	1) Studio normativa 2) Nomina amministratore locale per i servizi telematici 3) Raccolta dati 4) Invio dati on line	
Risorse finanziarie assegnate	Capitolo PEG	Importo

PERSONALE COINVOLTO NELL'OBIETTIVO

Cat.	Cognome e Nome	% di partecipazione
	Padovani Federica	In base all'effettiva partecipazione
	Scardigli Siria	In base all'effettiva partecipazione
	Venturi Liliana Miriam	In base all'effettiva partecipazione
	Tomba Luca	In base all'effettiva partecipazione

INDICATORI DI RISULTATO

Descrizione	Valore atteso
Invio dati completi all'INPS	Entro dicembre 2015



Comune di Bovolone

Provincia di Verona

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

VERIFICA INTERMEDIA AL:

Media valore raggiungo %	
Media rispetto dei Tempi %	

Analisi degli scostamenti

Cause	
Effetti	

Provvedimenti correttivi

Intrapresi	
Da attivare	

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

- Studio normativa: nel mese di maggio 2015:
 - Approfondimento ed applicazione delle note:
 - dell'Anci Veneto 12/5/2015 – prot. 00001347, relativa a “Nuovo Casellario dell’Assistenza, Sezione Banca Dati delle Prestazioni Sociali Agevolate dell’INPS del Veneto delle funzioni della Banca dati e Modalità di Accesso e successiva nota integrativa del 15/7/2015 – prot. 00001987 vademecum informativo Casellario dell’Assistenza ;
 - della Prefettura di Verona prot. n. 14223/2015 fasc. 482/2015 di trasmissione della nota dell’Istituto Nazionale di Previdenza Sociale –prot. inps 0064.16/04/2015.0009088 in data 16/4/2015 avente ad oggetto “nuovo servizio “Banca dati prestazioni sociali agevolate”
- Nomina amministratore locale per i servizi telematici:
 - nota pec 12337 in data 18/6/2015 del Sindaco, in qualità di legale rappresentante dell’ente, all’INPS dell’autorizzazione del personale dei Servizi Sociali all’accesso al Sistema Informativo dell’I.S.E.E.;
 - in data 18/6/2015 nomina da parte del Sindaco dell’Amministratore Locale per la gestione dei dati ed invio all’INPS di Legnago;
 - richiesta da parte dell’Amministratore Locale di abilitazione ai servizi telematici per consultazione ed acquisizione domande delle prestazioni agevolate al personale dell’Ufficio Servi Sociali;
- Raccolta dati (ricerca al protocollo delle domande degli utenti, ricerca dichiarazione ISEE e controllo con la banca dati ed inserimento dei dati raccolti)
- Invio dati on line: avvenuto l’invio on line dei dati raccolti ed inseriti con il programma dell’INPS. I dati sono riferiti a:
 - Contributi economici comunali: UTENTI N. 94 = 500 ACCESSI
 - Rette strutture di accoglienza/case di Riposo: UTENTI N. 14 = 20 ACCESSI
 - Servizio assistenza domiciliare: UTENTI N. 35 = 150 ACCESSI
 - Impegnativa di cura domiciliare: UTENTI N. 54 = 300 ACCESSI



Comune di Bovolone
Provincia di Verona

L'obiettivo è stato realizzato secondo le modalità ed i tempi previsti.

Personale coinvolto:
Scardigli Siria e Venturi Liliana Miriam

Lì, 16/5/2016

Il Responsabile del Servizio
Affari Generali e Servizi Sociali
Monica Menato



PIANO DETTAGLIATO DEGLI OBIETTIVI 2015

Centro di Responsabilità: Settore/Servizio	Responsabile
AFFARI GENERALI E SERVIZI SOCIALI Servizi Sociale	Monica Menato

Titolo Obiettivo classificato di: Innovazione X Sviluppo Mantenimento	PROGETTO FAMIGLIE IN RETE	
Descrizione Obiettivo	Adesione al progetto regionale "Famiglie in rete" insieme con l'Azienda ULSS 21. Il progetto ha i seguenti obiettivi: 1) implementare la cultura della solidarietà sociale e della sussidiarietà tra individui e famiglie; 2) Sviluppare il lavoro di rete tra i tutti i servizi formali di cura; 3) Sviluppare reti di solidarietà (rete di famiglie in grado di aiutare altre famiglie) Il progetto dura un anno da giugno 2015 a maggio 2016. Le prime due fasi sono previste per quest'anno, le ultime due per il prossimo.	
Descrizione delle fasi di attuazione:	1. fase di presensibilizzazione del territorio comunale 2. fase di sensibilizzazione 3. formazione alle famiglie interessate a cura delle Associazioni che si occupano di affido insieme ai servizi sociali 4. costituzione di una rete di famiglie solidali nel territorio di Bovolone per il 2016.	
Risorse finanziarie assegnate	Capitolo PEG	Importo

PERSONALE COINVOLTO NELL'OBIETTIVO

Cat.	Cognome e Nome	% di partecipazione
	Padovani Federica	50
	Scardigli Siria	50



Comune di Bovolone
Provincia di Verona

INDICATORI DI RISULTATO	
Descrizione	Valore atteso
n. famiglie formate	5

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

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

Analisi degli scostamenti	
Cause	
Effetti	

Provvedimenti correttivi	
Intrapresi	
Da attivare	

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

Il progetto nell'anno 2015, a causa dell'incertezza del finanziamento regionale, è stato sospeso dall'AULSS n. 21. E' stata data comunicazione alla Giunta Comunale (nov. 2015) dell'impossibilità della realizzazione dell'obiettivo, per cause esterne agli operatori.
Obiettivo stralciato.
Lo stesso viene riproposto nel 2016 dopo l'ottenimento del finanziamento regionale avvenuto a fine 2015.

Lì, 16/5/2016

Il Responsabile del Servizio
Affari Generali e Servizi Sociali
Monica Menato



PIANO DETTAGLIATO DEGLI OBIETTIVI 2015

Centro di Responsabilità: Settore/Servizio	Responsabile
AFFARI GENERALI E SERVIZI SOCIALI Servizi Sociali	Monica Menato

Titolo Obiettivo classificato di: Innovazione Sviluppo X Mantenimento	Revisione modulista Servizi Sociali on- line	
Descrizione Obiettivo	Si propone di rivedere la modulistica in dotazione dell'Ufficio Servizi Sociali e di procedere alla sua pubblicazione sul sito internet del Comune, fruibile on line.	
Descrizione delle fasi di attuazione:	<ul style="list-style-type: none">- Presa in carico vecchia modulistica;- Studio della normativa di riferimento;- Aggiornamento file (con l'attuale normativa);- Cancellazione sul sito dei vecchi moduli;- Caricamento sul sito della nuova modulistica aggiornata, più completa e più semplice nella compilazione, integrata con tabelle esplicative.	
Risorse finanziarie assegnate	Capitolo PEG	Importo
PERSONALE COINVOLTO NELL'OBIETTIVO		
Cat.	Cognome e Nome	% di partecipazione
C 5	TOMBA Luca	50
B 5	VENTURI Liliana Miriam	50
INDICATORI DI RISULTATO		
Descrizione		Valore atteso
Revisione modulistica dei Servizi Sociali e pubblicazione sul sito		Entro dicembre 2015



Comune di Bovolone

Provincia di Verona

Fasi e tempi	Gennaio	Febbraio	Marzo	Aprile	Maggio	Giugno	Luglio	Agosto	Settembre	Ottobre	Novembre	Dicembre
Presenza in carico vecchia modulistica					x	x						
Studio della normativa di riferimento;							x					
Aggiornamento file (con l'attuale normativa);							x	x	x	x		
Cancellazione sul sito dei vecchi moduli;										x		
Caricamento sul sito della nuova modulistica aggiornata, più completa e più semplice nella compilazione, integrata con tabelle esplicative.										x	x	x
VERIFICA INTERMEDIA AL:												
Media valore raggiunto %												
Media rispetto dei Tempi %												
Analisi degli scostamenti												
Cause												
Effetti												
Provvedimenti correttivi												
Intrapresi												
Da attivare												



Comune di Bovolone

Provincia di Verona

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

L'ufficio ha proceduto: alla presa in carico vecchia modulistica, allo studio della normativa di riferimento, all'aggiornamento dei files e loro sostituzione sul sito con la nuova modulistica. Per ogni servizio è stata fatta una breve descrizione e messi a disposizione dell'utente: modulistica, regolamento deliberazione delle tariffe/criteri, ecc.....

Dati caricati sul sito:

“ Unità Operativa Servizi Sociali

La molteplice funzionalità dell'Unità offre in primis ai cittadini residenti sia un servizio sociale professionale di orientamento che un'assistenza economica continuativa o straordinaria.

Le Assistenti Sociali svolgono il servizio di informazione, segretariato sociale, consulenza e orientamento per singoli o famiglie per individuare ed approfondire eventuali difficoltà o problemi, cercando insieme soluzioni o strategie per risolverli.

Contributi economici mensili e/o straordinari per integrare il reddito del nucleo familiare, sono concessi per aiutare a coprire le spese di prima necessità o di carattere straordinario e sono erogati in via temporanea sotto forma di denaro o tramite il pagamento diretto di alcune utenze, al fine di ristabilire l'autonomia economica; sono collegati e fanno parte di un progetto socio-assistenziale elaborato insieme con l'utente e volto al superamento di una situazione di disagio socio-familiare.

I nuclei familiari oggetto di tali aiuti economici sono individuati annualmente dall'Amministrazione Comunale che da alcuni anni sta convergendo le proprie risorse alle famiglie prive di alcun reddito con figli minori, ad anziani in condizione di povertà che vivono soli e i cui figli non sono in grado di provvedere, ad invalidi che vivono soli con percentuale non inferiore al 46%, il cui reddito non raggiunga il minimo vitale e per i quali non è possibile alcun collocamento lavorativo.

Di seguito sono elencati i servizi che i cittadini residenti possono richiedere, oltre che gli orari di ricevimento e di apertura al pubblico dell'Unità Servizi Sociali.

Assistenza domiciliare

Telesoccorso / telecontrollo

Alloggi edilizia residenziale pubblica

Assistenza economica

Impegnativa di cura domiciliare

Trasporti sociali

Tessere agevolate per trasporti pubblici

Assegno di maternità

Assegno al nucleo familiare

Alloggi di Villa Panteo Zampieri

Punto cliente INPS

L'UFFICIO AMMINISTRATIVO UNITA' SERVIZI SOCIALI

è aperto al pubblico nei seguenti giorni:

LUNEDI' - MERCOLEDI' - VENERDI'

dalle ore 9.00 alle ore 13.00

luca.tomba@bovolone.net - Tel. 045/6995250

liliana.venturi@bovolone.net - Tel. 045/6995242

LEASSISTENTISOCIALI

su appuntamento ricevono al mattino nei seguenti giorni:

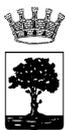
LUNEDI' - MERCOLEDI' e GIOVEDI''

A.S. Scardigli dott.ssa Siria siria.scardigli@bovolone.net

- Tel.

045/6995249

A.S. Padovani dott.ssa Federica federica.padovano@bovolone.net - Tel. 045/6995248"



Comune di Bovolone

Provincia di Verona

Informazioni e Servizi - RETE CIVICA DEL COMUNE DI BOVOLONE - Windows Internet Explorer

http://www.bovolone.gov.it/servizi/Menu/dinamica.aspx?idSezione=1&idArea=10296&idCat=10425&ID=...

File Modifica Visualizza Preferiti Strumenti ?

Informazioni e Servizi - RETE CIVICA DEL COMUNE DI ...

La seguito sono elencati i servizi che i cittadini residenti possono richiedere, oltre che gli orari di ricevimento e di apertura al pubblico dell'Unità Servizi Sociali.

- [Assistenza domiciliare](#)
- [Telesoccorso / telecontrollo](#)
- [Alloggi edilizia residenziale pubblica](#)
- [Assistenza economica](#)
- [Impegnativa di cura domiciliare](#)
- [Trasporti sociali](#)
- [Tessere agevolate per trasporti pubblici](#)
- [Assegno di maternità](#)
- [Assegno al nucleo familiare](#)
- [Alloggi di Villa Panteo Zampieri](#)
- [Punto cliente INPS](#)

L'UFFICIO AMMINISTRATIVO UNITA' SERVIZI SOCIALI
è aperto al pubblico nei seguenti giorni:
LUNEDI' - MERCOLEDI' - VENERDI'
dalle ore 9.00 alle ore 13.00
luca.tomba@bovolone.net - Tel. 045/6995250
liliana.venturi@bovolone.net - Tel. 045/6995242

Elezioni e Referendum
Referendum 17/04/2016
Elezioni Amministrative 2016

Il Comune
l'Amministrazione
Relazione di fine mandato
Consiglio WEB
Statuto Comunale
Albo Pretorio
Atti Amministrativi
Gare e Appalti
Concorsi

Amministrazione Trasparente
Amministrazione Trasparente

Servizi al cittadino
Orari - settori - servizi
Spazi ed attrezzature prenotabili
Sportello Lavoro

Servizi Sociali
Informazioni e Servizi

start Comune di Bovolone... 2 Esplora risorse SCHEDEOBIETTIVI ... David Internet 100% Informazioni e Servi... IT 11.44

L'obiettivo è stato raggiunto.

Personale coinvolto: Tomba Luca

Lì, 16/5/2016

Il Responsabile del Servizio
Affari Generali e Servizi Sociali
Monica Menato



PIANO DETTAGLIATO DEGLI OBIETTIVI 2015

Centro di Responsabilità: Settore/Servizio	Responsabile
AFFARI GENERALI E SERVIZI SOCIALI Servizio BIBLIOTECA	Monica Menato

Titolo Obiettivo classificato di: Innovazione Sviluppo x Mantenimento	CELEBRAZIONI PER IL CENTENARIO DELLA PRIMA GUERRA MONDIALE	
Descrizione Obiettivo	Nel solco delle numerose manifestazioni organizzate dallo Stato e dalla Regione in occasione del Centenario della I ^a Guerra Mondiale si prevede di organizzare iniziative e manifestazioni per sottolineare l'importante ricorrenza.	
Descrizione delle fasi di attuazione:	Azioni ed attività previste: <ul style="list-style-type: none">- Incontri con Assessorati/Consiglieri/Commissioni ed Associazioni per organizzare gli eventi;- Svolgimento adempimenti richiesti dal bando regionale relativamente ai progetti finanziati e richieste patrocini ed autorizzazioni;- Supporto al progetto della Commissione Pari Opportunità per la redazione di una ricerca sulla condizione femminile nel periodo della guerra dal titolo: "La Grande Guerra del focolare 1915-1918: le donne di Bovolone in prima linea"; atti amministrativi per incarichi, stampa e presentazione libro alle scuole. Inviti presentazione libro alla Gran Guardia di Verona; distribuzione libro.- Proiezioni film/documentari;- Organizzazione commemorazione 24 maggio: manifestazioni in collaborazione con Associazioni del territorio; inviti e pubblicità delle manifestazioni;- Altri eventi musicali e teatrali e relativi inviti e pubblicità.- Rendicontazione finale alla Regione	
Risorse finanziarie assegnate	Capitolo PEG	Importo
	11340	7.800,00

PERSONALE COINVOLTO NELL'OBIETTIVO



Comune di Bovolone

Provincia di Verona

Cat.	Cognome e Nome	% di partecipazione
C	TOMEZZOLI ANNAROSA	In base all'effettiva partecipazione
B	TAMBALO ORNELLA	In base all'effettiva partecipazione
B	TREVENZOLI DEMIS	In base all'effettiva partecipazione
INDICATORI DI RISULTATO		
Descrizione		Valore atteso
Realizzazione progetto Pari Opportunità e manifestazioni previste nel programma		Almeno 2 progetti

Fasi e tempi	Gennaio	Febbraio	Marzo	Aprile	Maggio	Giugno	Luglio	Agosto	Settembre	Ottobre	Novembre	Dicembre
Incontri con Assessorati/Consiglieri/ Commissioni ed Associazioni per organizzare gli eventi	x	x	x						x	x	x	
Svolgimento adempimenti richiesti dal bando regionale relativamente ai progetti finanziati e richieste patrocini ed autorizzazioni;			x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
Supporto al progetto della Commissione Pari Opportunità per la redazione di una ricerca sulla condizione femminile nel periodo della guerra dal titolo: "La Grande Guerra del focolare 1915-1918: le donne di Bovolone in prima linea"; atti amministrativi per incarichi, stampa e presentazione libro alle scuole. Inviti presentazione libro alla Gran Guardia di Verona; distribuzione libro.		x	x	x	x	x	x		x	x	x	x



Comune di Bovolone

Provincia di Verona

Proiezioni film/documentari			x		x						x	
Organizzazione commemorazione 24 maggio: manifestazioni in collaborazione con Associazioni del territorio; inviti e pubblicità delle manifestazioni;			x	x	x							
Altri eventi musicali e teatrali e relativi inviti e pubblicità.							x	x	x	x	x	
Rendicontazione finale alla Regione												x

VERIFICA INTERMEDIA AL:

Media valore raggiungo %	
Media rispetto dei Tempi %	

Analisi degli scostamenti

Cause	
Effetti	

Provvedimenti correttivi

Intrapresi	
Da attivare	

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

L'ufficio ha collaborato nei primi mesi dell'anno con Assessorati/Consiglieri/Commissioni ed Associazioni per definire il progetto da presentare in Regione.

Sono stati adottati i provvedimenti necessari all'adesione/accettazione del contributo regionale: deliberazione di GC n. 17 del 18/02/2015 e successive determinazioni di impegno di spesa per le varie attività.

Le manifestazioni celebrative hanno avuto inizio con la proiezione del film "Fango e gloria" giovedì 12 marzo, auditorium della biblioteca.

E' stato dato supporto alla Commissione Pari opportunità per lo svolgimento delle ricerche bibliografiche e di archivio relative alla pubblicazione sulla condizione femminile nel periodo della prima guerra mondiale. Sono stati adottati i provvedimenti relativi all'affidamento della redazione del libro ed alla stampa del volume in mille copie, rispettivamente det. n. 94/2015 e det. n. 157/2015.

La distribuzione del volume "La Grande Guerra del focolare 1915-1918: le donne di Bovolone in prima linea" è stata effettuata conformemente alle indicazioni impartite dall'Amministrazione (nota prot. 10319/2015): Regione e autorità, associazioni, scuole, ecc.



Comune di Bovolone

Provincia di Verona

Il libro è stato presentato nelle seguenti occasioni:

16 maggio: presentazione ai ragazzi delle classi terze, presso l'aula magna dell'Istituto Comprensivo "F.Cappa"

23 maggio: presentazione alla Gran Guardia a Verona

3 novembre 2015: Bovolone presso l'auditorium della biblioteca civica

Commemorazione solenne 24 maggio 2015: collaborazione con la Parrocchia e le Associazioni per l'organizzazione delle attività; stampa poster e volantini, comunicati stampa, inviti e ringraziamenti.

Altri eventi realizzati in collaborazione con le associazioni:

31 ottobre-6 novembre: mostra fotografica presso Centro Culturale Corte Salvi, curato dal Gruppo Alpini.

7 novembre 2015: Concerto di commemorazione con Corpo Bandistico e Coro La Baita e mostra fotografica presso Antico Oratorio San Biagio

La rendicontazione finale alla Regione è rimandata alla scadenza del termine previsto dalla Regione del Veneto per la realizzazione delle attività relative al centenario della Grande Guerra (30/06/2016)

L'obiettivo è stato raggiunto.

Personale coinvolto: Tomezzoli – Tambalo

Lì, 16/5/2016

Il Responsabile del Servizio
Affari Generali e Servizi Sociali
Monica Menato



PIANO DETTAGLIATO DEGLI OBIETTIVI 2015

Centro di Responsabilità: Settore/Servizio	Responsabile
AFFARI GENERALI E SERVIZI SOCIALI Servizio Scuola	Monica Menato

Titolo Obiettivo classificato di: Innovazione Sviluppo Mantenimento	ADEMPIMENTI BILANCIO PARTECIPATIVO	
Descrizione Obiettivo	Il Comune di Bovolone ha istituito il <u>Bilancio partecipativo</u> , quale forma di consultazione relativamente alle decisioni che riguardano l'utilizzo e la destinazione di una parte delle risorse economiche dell'Ente. Il Bilancio partecipativo si propone quale strumento innovativo di stimolo e di partecipazione dei cittadini alla vita politica e amministrativa del proprio territorio. Per il 2015 da prevedersi stanziamento risorse da destinare per il Bilancio Partecipativo.	
Descrizione delle fasi di attuazione:	<ul style="list-style-type: none">- Approvazione regolamento del Bilancio partecipativo previsto dall'art. 9 Ter dello Statuto Comunale;- Deliberazione consiliare di determinazione dell'importo da destinare a progetti negli ambiti dei settori previsti dallo Statuto;- Avviso pubblico sul sito istituzionale, a cittadini, associazioni ed organizzazioni di volontariato presenti sul territorio, a presentare progetti e altre proposte di intervento;- Raccolta progetti e valutazione da parte della Commissione regolamentare;- Organizzazione Assemblee pubbliche per la presentazione dei progetti; votazioni e formazione di una graduatoria;- Pubblicazione dei progetti individuati e connessi atti amministrativi.	
Risorse finanziarie assegnate	Capitolo PEG	Importo
		€ 5.000,00
PERSONALE COINVOLTO NELL'OBIETTIVO		
Cat.	Cognome e Nome	% di partecipazione
C/5	Cabrini Cinzia	In base all'effettiva partecipazione
C/	Mantovani Lisa	In base all'effettiva partecipazione
C	Cagliari Emanuela	In base all'effettiva partecipazione
B	Trenzoli Demis	In base all'effettiva partecipazione



Comune di Bovolone
Provincia di Verona

INDICATORI DI RISULTATO	
Descrizione	Valore atteso
Pubblicazione dei progetti individuati e connessi atti amministrativi.	Dicembre 2015

Fasi e tempi	Gennaio	Febbraio	Marzo	Aprile	Maggio	Giugno	Luglio	Agosto	Settembre	Ottobre	Novembre	Dicembre
Approvazione regolamento del Bilancio partecipativo previsto dall'art. 9 Ter dello Statuto Comunale	x											
Deliberazione consiliare di determinazione dell'importo da destinare a progetti negli ambiti dei settori previsti dallo Statuto;			x									
Avviso pubblico sul sito istituzionale, a cittadini, associazioni ed organizzazioni di volontariato presenti sul territorio, a presentare progetti e altre proposte di intervento;						x						
Raccolta progetti e valutazione dalla Commissione regolamentare							x	x	x			
Organizzazione Assemblee pubbliche per la presentazione dei progetti; votazioni e formazione di una graduatoria;										x	x	
Pubblicazione dei progetti individuati e connessi atti amministrativi.												x

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



Comune di Bovolone

Provincia di Verona

Analisi degli scostamenti	
Cause	
Effetti	

Provvedimenti correttivi	
Intrapresi	
Da attivare	

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

1. L'ufficio nei primi giorni del mese di gennaio 2015 ha elaborato una proposta di regolamento, esaminata poi dalla Commissione Regolamenti ed approvata dal Consiglio Comunale, giusta deliberazione n. 3 in data 19/1/2015.
2. Il Consiglio Comunale con deliberazione n. 12 in data 28/5/2015, ha fissato l'importo complessivo di spesa da stanziare sul bilancio di previsione 2015 in € 5.000,00, indicando come prioritari i progetti formulati nell'ambito del settore di intervento educativo/scolastico.
3. Con avviso pubblico -prot. n. 10825 in data 28/5/2015 P.R. 535- sono stati invitati i cittadini, le Associazioni, le organizzazioni di volontariato e le strutture pubbliche presenti sul territorio a presentare, entro e non oltre il 6 luglio 2015, un progetto e/o progetti rivolti prioritariamente agli alunni delle scuole dell'Infanzia, Primaria e Secondaria di primo grado di Bovolone. Sono pervenute al protocollo i progetti e le iniziative di seguito elencate:

n.

Prot/data

nominativo/associazione

denominazione progetto

utenti

costo progetto

8681 del 29/04/2015

Istituto Comprensivo F.Ili Corrà - 37056 Salizzole

"Ma che musica maestro"

bambini scuola infanzia "Il Girasole"

€2.500,00

1

12627 del 24/06/2015

Circolo NOI Villafontana - via Villafontana

"Acqua Azzurra.... Terra Bruna" quando gli acquerelli incontrano la Valle del Menago

alunni scuola primaria Villafontana

€1.924,80

2

12832 del 26/06/2015

Eureka a colori Onlus - via Vescovado 10 - Bovolone

"Orti e giardini.... E le contaminazioni delle culture"

alunni classi 4 e 5 scuola primaria

€5.000,00

3

13403 del 03/07/2015

A.S.D. ConFido via Valbauzzo 8/M - Bovolone

"I Sensazionali sensi degli animali"

alunni scuola infanzia e primaria

€5.000,00

4



Comune di Bovolone

Provincia di Verona

5

13442 del 03/07/2015
GEA ONLUS - via San Giovanni 36 - Bovolone
"proposta di educazione ambientale
alunni tutte le scuole
€.4.665,00

6

13524 del 6/07/2015
G.S. LUC - via Casella 6/L - Bovolone
"progetto di educazione stradale e sicurezza sulla strada a.s. 2015/2016"
alunni scuola primaria e secondaria
€. 1.150,00

7

13535 del 06/07/2015
Associazione "La Goccia" via V. Monti, 6 - Bovolone
"Una scuola di sorRisi..."
alunni scuola primaria
€. 2.000,00

8

13526 del 06/07/2015
Istituto Comprensivo Franco Cappa - 37051 Bovolone
"Espressivo - Musicale" e "Vedo, Tocco.... Imparo"
alunni tutte le scuole
€.5.000,00

9

13637 del 7/7/2015
Neverland Contaminazioni Culturali Viale Libertà Bovolone
"Apri un libro e..... Scopri altri mondi!"
alunni tutte le scuole
€.5.000,00

e successive integrazioni.

4. In data 16/9/2015, presso la sede municipale, ha avuto luogo la seduta della Commissione in oggetto, di cui all'art. 4 del regolamento del bilancio partecipativo previsto dall'art. 9 ter dello Statuto Comunale, approvato con deliberazione di Consiglio Comunale n. 3 in data 19/1/2015, giusta convocazione prot. n. 18467 in data 14/9/2015, che ha proceduto all'esame dei progetti ed ha ritenuto gli stessi ammissibili, demandando agli organi competenti le successive fasi previste dal regolamento per il Bilancio Partecipativo.
5. Il giorno 10 Novembre 2015 alle ore 17:00, presso l'auditorium della Biblioteca Civica "M. Donadoni" si è tenuta l'Assemblea Pubblica per l'illustrazione dei progetti presentati e finanziati con il Bilancio Partecipativo destinati al Settore educativo scolastico. Nel medesimo giorno dalle ore 18:00 sino alle ore 19:00 sono seguite le operazioni di votazione, da parte degli aventi diritto, per la scelta dei progetti, mediante scheda. E' stata costituito apposito seggio. E' stato predisposto l'esito della votazione pubblicato sul sito internet del Comune alla voce "Scuola-Bilancio Partecipativo e comunicazione a tutte le Scuole/Associazioni partecipanti. I progetti sono stati altresì pubblicati sul sito internet del Comune.
6. In data 2/12/2015 con deliberazione n. 120 la Giunta Comunale ha approvato:

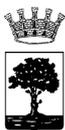
"BILANCIO PARTECIPATIVO 2015 : FINANZIAMENTO PROGETTO PRESENTATO DALL'ASSOCIAZIONE NEVERLAND DI BOVOLONE E CONCESSIONE CONTRIBUTO AD ALTRO PROGETTO".

Sono seguiti gli impegni di spesa adottati con apposite determinazioni del Responsabile di Servizio e le comunicazioni inerenti.



Comune di Bovolone
Provincia di Verona





Comune di Bovolone

Provincia di Verona

BILANCIO PARTECIPATIVO
(art. 9 ter Statuto Comunale)

Al fine di assicurare la partecipazione dei cittadini nell'approvazione del bilancio, il Comune riconosce ad un'assemblea pubblica, appositamente convocata, la facoltà di indicare la destinazione di una parte di spesa del bilancio di previsione nell'ambito dei seguenti settori d'intervento: sociale, educativo/scolastico, ambientale, con la presentazione di appositi progetti.

A tal fine, il Consiglio Comunale, con atto deliberativo espresso a maggioranza assoluta degli eletti, fissa annualmente, in tempo utile, l'importo complessivo di spesa da stanziare nel bilancio di previsione del quale l'assemblea indicherà, in modo non vincolante, la specifica destinazione.

Unitamente all'importo, il Consiglio Comunale potrà esprimere criteri e priorità nell'ambito delle destinazioni di cui al comma precedente.

La consultazione dei cittadini nell'ambito del bilancio partecipativo, con limiti e modalità di svolgimento, viene disciplinata in apposito regolamento approvato dal Consiglio Comunale.

[Regolamento](#) (approvato con delibera C.C. n. 3 del 19/01/2015)

Bilancio Partecipativo

- [anno 2015](#)
- [anno 2014](#)

Calendario Eventi
maggio 2016

L	M	M	G	V	S	D
						1
2	3	4	5	6	7	8
9	10	11	12	13	14	15
16	17	18	19	20	21	22
23	24	25	26	27	28	29
30	31					

Elezioni e Referendum

- Referendum 17/04/2016
- Elezioni Amministrative 2016

Il Comune
l'Amministrazione

L'obiettivo è stato raggiunto nei tempi previsti.

Personale coinvolto: Cabrini Cinzia, Trevenzoli Demis, Mantovani Lisa e Cagliari Emanuela.

Lì, 16/5/2016

Il Responsabile del Servizio
Affari Generali e Servizi Sociali
Monica Menato



PIANO DETTAGLIATO DEGLI OBIETTIVI 2015

Centro di Responsabilità: Settore/Servizio	Responsabile
AFFARI GENERALI E SERVIZI SOCIALI Servizio Scuola	Monica Menato

Titolo Obiettivo classificato di: Innovazione Sviluppo Mantenimento	SERVIZI SCOLASTICI SUL WEB	
X		
Descrizione Obiettivo	Sul sito internet istituzionale, aggiornamento COMPLETO, dando una NUOVA IMPOSTAZIONE alla sezione dedicata ai SERVIZI SCOLASTICI, in modo da renderla di facile accesso e fruibilità da parte degli utenti, completa di info, modulistica, provvedimenti e aggiornamenti relativi ai servizi. Creazione, sempre sul Sito internet, di uno spazio per comunicazioni dirette con gli utenti dei servizi scolastici. Messa a punto di un sistema comunicativo con le famiglie attraverso la posta elettronica e sistemi informatizzati, utilizzando anche il programma della refezione scolastica "School.Net".	
Descrizione delle fasi di attuazione:	<ol style="list-style-type: none">1. Raccolta e predisposizione di tutta la documentazione la modulistica e i provvedimenti aggiornati da inserire nella sezione del sito indicata come SERVIZI SCOLASTICI.2. Aggiornamento dati relativo a tutte le scuole operanti sul territorio di Bovolone3. Nuova veste e riorganizzazione della sezione sul sito dedicata alle scuole e ai servizi scolastici.4. Aggiornamento della sezione e invio e-mail secondo le necessità che si presentano, soprattutto con riferimento alle comunicazioni relative alla gestione dei pagamenti delle rette per i singoli utenti utilizzando anche il programma della refezione scolastica "School.Net".	
Risorse finanziarie assegnate	Capitolo PEG	Importo

PERSONALE COINVOLTO NELL'OBIETTIVO

Cat.	Cognome e Nome	% di partecipazione
	MANTOVANI LISA	In base all'effettiva partecipazione
	CABRINI CINZIA	In base all'effettiva partecipazione



Comune di Bovolone
Provincia di Verona

INDICATORI DI RISULTATO	
Descrizione	Valore atteso
Pagine web create	
Comunicazioni via e-mail	Novembre 2015

Fasi e tempi	Gennaio	Febbraio	Marzo	Aprile	Maggio	Giugno	Luglio	Agosto	Settembre	Ottobre	Novembre	Dicembre
1. Raccolta documentazione					X							
2. Aggiornamento dati scuole						X						
3. Riorganizzazione sezione sul sito internet							X	X	X			
4. Messa a punto della comunicazione via e-mail (servizio School.net)										X	X	

VERIFICA INTERMEDIA AL:

Media valore raggiunto %	
Media rispetto dei Tempi %	

Analisi degli scostamenti

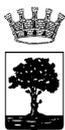
Cause	
Effetti	

Provvedimenti correttivi

Intrapresi	
Da attivare	

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

Relazione obiettivi scuola: SERVIZI SCOLASTICI SUL WEB
Nel mese di maggio sono stati predisposti tutti i nuovi moduli e le relative istruzioni per i servizi scolastici Mensa Trasporto e Libri di testo (allegati)
Tutta la modulistica aggiornata è stata inserita sul web, sia nella sezione scolastica che tra le notizie in home page, per il periodo delle iscrizioni (maggio- giugno) e con il sistema school.net, è stato comunicato via e-mail ai vecchi utenti che già usavano la mensa la disponibilità su internet della nuova modulistica, per il rinnovo del servizio.
Oltre a un controllo/sistemazione dei dati relativi alle scuole sul territorio bovolonese, è stata riordinata tutta la sezione "Scuole e Formazione" con inserimento direttamente in home page dei principali servizi dell'Ufficio Scuola (mensa e trasporto scolastico)



Comune di Bovolone

Provincia di Verona

Servizio refezione scolastica - RETE CIVICA DEL COMUNE DI BOVOLONE

A titolo indicativo, i genitori dovranno sostenere la spesa complessiva annua sotto indicata a seconda della classe/scuola frequentata e della situazione economica attestata.

Scuola Primaria Tempo Pieno (SEZIONE A)

Per la tariffa massima di € 4,00 a pasto, senza agevolazioni, l'importo approssimativo annuo della mensa è di 700,00 €;

Per la tariffa (2^a e 3^a fascia), con agevolazioni in base all'ISEE presentato, di € 3,00/3,40 a pasto, l'importo approssimativo annuo della mensa varia da 540,00 a 610,00 €;

Per la tariffa minima (1^a fascia), con agevolazioni in base all'ISEE presentato, di € 1,50 a pasto, l'importo annuo della mensa è di circa 270,00 €.

Scuola primaria con un rientro settimanale

Per la tariffa massima di € 4,00 a pasto, senza agevolazioni, l'importo approssimativo annuo della mensa è di 140,00 €;

Per la tariffa (2^a e 3^a fascia), con agevolazioni in base all'ISEE presentato, di € 3,00/3,40 a pasto, l'importo approssimativo annuo della mensa varia da 100,00 a 120,00 €;

Per la tariffa minima (1^a fascia), con agevolazioni in base all'ISEE presentato, di € 1,50 a pasto, l'importo annuo della mensa è di circa 50,00 €.

Scuola Infanzia

Per la tariffa massima di € 4,00 a pasto, senza agevolazioni, l'importo approssimativo annuo della mensa è di 740,00 €;

Per la tariffa (2^a e 3^a fascia), con agevolazioni in base all'ISEE presentato, di € 3,00/3,40 a pasto, l'importo approssimativo annuo della mensa varia da 550,00 a 630,00 €;

Riordino sezione dedicata all'ufficio scuola

Inserite nuove voci che riguardano direttamente i principali servizi dell'Ufficio Scuola (mensa e trasporto scolastico).

Per ogni sezione è stata data una veste grafica più gradevole e di facile accesso e comprensione, con inserimento delle sottocategorie principali:

Mensa e Trasporto Scolastico



Comune di Bovolone

Provincia di Verona

Servizio refezione scolastica - RETE CIVICA DEL COMUNE DI BOVOLONE - Windows Internet Explorer

http://www.bovolone.gov.it/servizi/Menu/dinamica.aspx?IdSezione=1&IdArea=628&IdCat=10011&IC

File Modifica Visualizza Preferiti Strumenti ?

Preferiti Portale Sociale Regione del ... School.Net 2014-2015 RETE CIVICA DEL COMUNE ...

Servizio refezione scolastica... School.Net

REFEZIONE SCOLASTICA 2015/2016

[MODALITA' DI ACCESSO E DI PAGAMENTO DEL SERVIZIO REFEZIONE](#)
[INFO MENSA 2015/2016](#)
[MODULISTICA](#)
[MENU](#)
[COMMISSIONE MENSA](#)
[CARTA DEI SERVIZI DITTA MARKAS](#)
[LINEE GUIDA REGIONE VENETO](#)

[torna alla pagina precedente](#)

| aiuto alla navigazione | domande frequenti | link utili | note legali | privacy | glossario | responsabile dei contenuti | mappa del sito | accessibilità | access key |

Comune di Bovolone indirizzo: Piazza Scipioni, 1 - 37051 Bovolone (VR)
telefono 045-6995111 fax 045-6995264
e-mail info@bovolone.net P.E.C. protocollo@pec.bovolone.gov.it P.Iva 00659880231

Servizio di trasporto scolastico - RETE CIVICA DEL COMUNE DI BOVOLONE - Windows Internet Explorer

http://www.bovolone.gov.it/servizi/Menu/dinamica.aspx?IdSezione=1&IdArea=628&IdCat=10055&IC

File Modifica Visualizza Preferiti Strumenti ?

Preferiti Portale Sociale Regione del ... School.Net 2014-2015 RETE CIVICA DEL COMUNE ...

Servizio di trasporto scola... School.Net

PEC: bovolone.vr@cert.ip-veneto.net

ACCESSO AL SERVIZIO

Da effettuarsi con apposita domanda su modulo predisposto dall'ufficio scuola del Comune di Bovolone.

Le tariffe sono differenziate in relazione alle diverse modalità di utilizzo, distintamente specificata nella richiesta di iscrizione in:

- andata e ritorno
- solo andata
- solo ritorno

La quota a carico di ogni utente è stabilita annualmente con deliberazione di Giunta Comunale



DOCUMENTAZIONE E MODULI

[Informazioni utili per servizio 2015/2016](#)

Si rimanda per una più completa ed esauriente descrizione del servizio, ai seguenti documenti:

- [Regolamento del Servizio di Trasporto Scolastico](#)
- [Allegato delibera di Giunta Comunale relativo alle tariffe per il Servizio di Trasporto Scolastico 2016/2017](#)

Altri servizi, relativi soprattutto ai libri per le scuole primarie e le borse di studio della regione Veneto



Comune di Bovolone

Provincia di Verona

LIBRI E BORSE DI STUDIO

LIBRI DI TESTO PER SCUOLA PRIMARIA

FORNITURA LIBRI DI TESTO PER ALUNNI RESIDENTI A BOVOLONE ISCRITTI AD UNA SCUOLA PRIMARIA DI ALTRO COMUNE

Qualora il Comune ove ha sede la scuola frequentata non provvedesse a fornire gratuitamente i libri di testo, sarà possibile prenotare i libri accedendo al sito del Comune di Bovolone, sezione SCUOLA E FORMAZIONE - SERVIZI SCOLASTICI e scaricare il modulo di prenotazione da inoltrare all'Ufficio Scuola del Comune di Bovolone per ricevere gratuitamente i libri di testo per l'anno scolastico 2016/2017.

Si raccomanda di voler provvedere, entro la metà del mese di agosto, all'ordine dei libri onde consentire al Comune la fornitura prima dell'inizio dell'anno scolastico.

Buono - Libri
Anno scolastico - formativo 2015-2016
[Buono libri Regione Veneto anno scolastico 2015/2016](#)

Il Comune

- l'Amministrazione
- Relazione di fine mandato
- Consiglio WEB
- Statuto Comunale
- Albo Pretorio
- Atti Amministrativi
- Gare e Appalti
- Concorsi

Amministrazione Trasparente

- Amministrazione Trasparente

Servizi al cittadino

- Orari - settori - servizi
- [Spazi ed attrezzature prenotabili](#)
- Sportello Lavoro

Servizi Sociali

- Carta dei Servizi Sociali

Nel corso dell'anno tutte le principali sezioni sono state aggiornate con comunicazioni e nuova modulistica, mano a mano che si rendeva necessaria.

Infine grazie al programma della mensa scolastica sono stati inviate periodicamente comunicazioni via e-mail per sollecitare gli utenti in caso di imminente fine del credito o la presenza di debito per il servizio mensa scolastica.

L'obiettivo è stato raggiunto nelle tempistiche stabilite.
Personale coinvolto: Mantovani Lisa

Lì, 16/5/2016

Il Responsabile del Servizio
Affari Generali e Servizi Sociali
Monica Menato



PIANO DETTAGLIATO DEGLI OBIETTIVI 2015

Centro di Responsabilità: Settore/Servizio	Responsabile
AFFARI GENERALI E SERVIZI SOCIALI Servizio Protocollo	Monica Menato

Titolo Obiettivo classificato di: Innovazione Sviluppo Mantenimento x	REVISIONE MANUALE DI GESTIONE PROTOCOLLO INFORMATICO	
Descrizione Obiettivo	L'obiettivo prevede la revisione del Manuale di Gestione del Protocollo Informatico ai sensi della normativa vigente. Ciò come proseguo dell'informatizzazione dei procedimenti amministrativi, la Posta Elettronica Certificata, la creazione di fascicoli informatici. La seconda parte dell'obiettivo vuole inoltre tener conto del ciclo di vita dei documenti, della conservazione elettronica alla luce delle ultime regole tecniche del trattamento informatizzato dei dati e la tutela degli stessi alla luce delle nuove tecnologie, in collaborazione con CED e previo reperimento risorse.	
Descrizione delle fasi di attuazione:	<ol style="list-style-type: none">1. Studio normativa;2. Revisione Manuale di Gestione3. Deliberazione di Giunta di approvazione del Manuale4. Formazione personale interno	
Risorse finanziarie assegnate	Capitolo PEG	Importo

PERSONALE COINVOLTO NELL'OBIETTIVO

Cat.	Cognome e Nome	% di partecipazione
	Rudella Germano	In base all'effettiva partecipazione
	Borini Cristina	In base all'effettiva partecipazione



Comune di Bovolone

Provincia di Verona

	Cagliari Emanuela	In base all'effettiva partecipazione
INDICATORI DI RISULTATO		
Descrizione		Valore atteso
Deliberazione di approvazione nuovo manuale di Gestione Protocollo Informatico		Novembre 2015

Fasi e tempi	Gennaio	Febbraio	Marzo	Aprile	Maggio	Giugno	Luglio	Agosto	Settembre	Ottobre	Novembre	Dicembre
1. Studio normativa;					x	x	x					
2. Revisione Manuale di Gestione								x	x	x		
3. Deliberazione di Giunta di approvazione del Manuale											x	
4. Formazione personale interno												x

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

Analisi degli scostamenti	
Cause	
Effetti	

Provvedimenti correttivi	
Intrapresi	
Da attivare	

Andamento della gestione sia durante l'anno che al termine dell'esercizio
<p>Il personale dell'Ufficio ha collaborato con l'Ufficio C.E.D. per la predisposizione del manuale in di Gestione Protocollo Informatico, dei documenti e dell'Archivio. L'obiettivo è stato raggiunto per le fasi 1) e 2). Si sono resi necessari tempi più lunghi rispetto a quanto previsto per la sua adozione ed applicazione stante la complessità della materia, tutt'ora all'esame del Segretario Generale. Personale coinvolto: Borini Cristina, Rudella Germano e Cagliari Emanuela.</p>

Lì, 16/5/2016

Il Responsabile del Servizio
Affari Generali e Servizi Sociali
Monica Menato



OBIETTIVI DI GESTIONE 2015

OBIETTIVO TRASVERSALE A TUTTI I SETTORI

Centro di Responsabilità: Settore/Servizio	Responsabile
AFFARI GENERALI E SERVIZI SOCIALI	Menato Monica

Titolo Obiettivo classificato di: Innovazione <input checked="" type="checkbox"/> Sviluppo <input type="checkbox"/> Mantenimento <input type="checkbox"/>	REDAZIONE DOCUMENTO UNICO DI PROGRAMMAZIONE PER L'ANNO 2016 - DUP	
Descrizione obiettivo	Il DUP previsto dall'allegato 4/1 al D.Lgs. 118/2011 (al quale si rimanda), sostituisce la Relazione revisionale e programmatica e non costituisce più un allegato al bilancio di previsione, ma è un atto a sé stante approvato a monte del bilancio. Si compone di due sezioni, quella strategica e quella operativa. Per la compilazione di entrambe con i contenuti obbligatori previsti al paragrafo 8 dell'allegato 4/1 al D.Lgs. 118/2011, ogni settore dovrà provvedere per la parte di propria competenza a fornire i dati e le informazioni richieste all'Ufficio Ragioneria, il quale, unitamente al Segretario Generale, svolgerà il ruolo di coordinatore per la stesura del documento in questione.	
Descrizione delle fasi di attuazione	Fasi di attuazione: 1- predisposizione schemi tipo da compilare a cura di ogni settore (uff. ragioneria) 2- trasmissione degli schemi con breve informativa ai vari settori (uff. ragioneria) 3- compilazione schemi e stesura relazioni per ogni ambito di competenza, anche con riferimento alle informazioni di tipo strategico nei vari settori, quali personale, lavori pubblici, sociale, istruzione, finanza locale, tributi, ecc. (tutti i settori dell'ente) 4- trasmissione all'ufficio ragioneria di quanto al precedente punto 3) 5- unificazione dei dati/informazioni raccolti in un unico documento, con le necessarie valutazioni economiche (uff. ragioneria) 6- trasmissione del DUP al Segretario e alla Giunta per le necessarie valutazioni giuridiche riferite al contesto esterno e alle condizioni del territorio amministrato (uff. ragioneria) 7- predisposizione della delibera di Giunta di approvazione del DUP 8- approvazione finale del DUP da parte del Consiglio Comunale	
Risorse finanziarie assegnate	Capitolo PEG	Importo
PERSONALE COINVOLTO NELL'OBIETTIVO		



Comune di Bovolone
Provincia di Verona

Cat.	Cognome e Nome	% di partecipazione
	Tutti i settori dell'Ente	In relazione all'effettiva partecipazione all'obiettivo

INDICATORI DI RISULTATO	
Descrizione	Valore atteso
Stesura del DUP in tempo utile per la sua approvazione nei termini di legge da parte degli organi competenti	

Fasi e tempi	Gennaio	Febbraio	Marzo	Aprile	Maggio	Giugno	Luglio	Agosto	Settembre	Ottobre	Novembre	Dicembre
Fase 1								X				
Fase 2								X				
Fase 3								X	X			
Fase 4									X			
Fase 5									X			
Fase 6									X			
Fase 7										X		
Fase 8										X		

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

Analisi degli scostamenti	
Cause	
Effetti	



Comune di Bovolone
Provincia di Verona

Provvedimenti correttivi	
Intrapresi	
Da attivare	

Andamento della gestione sia durante l'anno che al termine dell'esercizio
L'ufficio Affari Generali, coinvolto nell' obiettivo per la fase 3 e 4, ha provveduto alla compilazione ed alla stesura della relazione di competenza secondo gli schemi tipo inviati dall'Ufficio Ragioneria. La consegna è avvenuta entro la data richiesta dall'ufficio. L'Ufficio ha inoltre proceduto, dopo l'approvazione dello stesso in Giunta Comunale all'inoltro ai Consiglieri e successiva redazione del verbale di deliberazione del Consiglio comunale e sua pubblicazione.

Lì, 16/5/2016

Il Responsabile del Servizio
Affari Generali e Servizi Sociali
Monica Menato



Comune di Bovolone
Provincia di Verona

OBIETTIVO TRASVERSALE A TUTTI I SETTORI

Centro di Responsabilità: Settore/Servizio	Responsabile
AFFARI GENERALI E SERVIZI SOCIALI	Menato Monica

Titolo Obiettivo classificato di: Innovazione <input checked="" type="checkbox"/> Sviluppo <input type="checkbox"/> Mantenimento <input type="checkbox"/>	BILANCIO DI PREVISIONE 2016-2018 (D. LGS. 118/2011) E RELATIVI ALLEGATI	
Descrizione obiettivo	Dal 2016 trova completa applicazione la nuova contabilità, cosiddetta "armonizzata", che comporta la stesura del bilancio secondo nuove regole e schemi, previsti dal D. Lgs. 118/2011. Si rende quindi necessario al fine di evitare gestioni provvisorie, con commistione tra vecchia e nuova contabilità, approvare il Bilancio di Previsione 2016/2018, entro la naturale scadenza di legge, ossia il 31/12. Per quanto attiene la contabilità finanziaria essa dovrà essere affiancata da una contabilità economico-patrimoniale che richiederà quindi un maggior apporto di informazioni da parte di tutti al fine di adempiere al dettato normativo. L'adozione del piano dei conti integrato implica altresì un cambiamento a livello di definizione e specificità dei dati, finora forniti in modo aggregato.	
Descrizione delle fasi di attuazione	Fasi di attuazione: 1-predisposizione schemi di richiesta dei dati ai vari uffici (uff. ragioneria) 2-trasmissione schemi ed istruzioni di massima agli uffici (uff. ragioneria) 3-definizione dei dati sentiti i competenti assessorati e verifica della compatibilità con il DUP, soprattutto in relazione alle scelte strategiche (tutti i settori) 4-trasmissione dei dati alla ragioneria (tutti i settori) 5-definizione e approvazione delle delibere di Giunta collegate al bilancio (tutti i settori per le materie di competenza) 6-stesura della bozza di bilancio e trasmissione alla Giunta e al Segretario, con conseguente illustrazione, per le opportune valutazioni e rettifiche (uff. ragioneria) 7-definizione dello schema in pareggio e approvazione da parte della Giunta (uff. ragioneria) 8-approvazione finale da parte del Consiglio Comunale (uff. ragioneria)	
Risorse finanziarie assegnate	Capitolo PEG	Importo

PERSONALE COINVOLTO NELL'OBIETTIVO

Cat.	Cognome e Nome	% di partecipazione
-------------	-----------------------	----------------------------



Comune di Bovolone
Provincia di Verona

Tutti i settori dell'Ente		In relazione all'effettiva partecipazione all'obiettivo
INDICATORI DI RISULTATO		
Descrizione	Valore atteso	
Stesura del Bilancio in tempo utile per la sua approvazione definitiva entro il 31/12/2015		

Fasi e tempi	Gennaio	Febbraio	Marzo	Aprile	Maggio	Giugno	Luglio	Agosto	Settembre	Ottobre	Novembre	Dicembre
Fase 1								X				
Fase 2								X	X			
Fase 3										X		
Fase 4										X		
Fase 5											X	
Fase 6											X	
Fase 7												X
Fase 8												X

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

Analisi degli scostamenti	
Cause	
Effetti	

Provvedimenti correttivi	
Intrapresi	
Da attivare	



Comune di Bovolone

Provincia di Verona

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

L'Ufficio Affari Generali e Servizi Sociali, è stato coinvolto nell'obiettivo per le fasi 3 – 4 e 5 ha provveduto ad inviare i dati di bilancio di competenza del settore all'Ufficio Ragioneria entro il mese di ottobre 2015.

Sono state predisposte le deliberazioni di competenza:

Giunta comunale

02/12/2015

127

Servizi pubblici a domanda individuale: determinazione delle tariffe del settore Affari Generali: **mensa** e **trasporto scolastico** anno 2016.2017. **Copie atti** rilasciati dal Comune.

Giunta comunale

02/12/2015

128

Servizio Asilo nido comunale "Il Sole", definizione delle **rette** e della **cauzione** per l'anno educativo 2016/2017.

Giunta comunale

02/12/2015

129

Determinazione delle **tariffe** per il **servizio di assistenza domiciliare** e per il servizio di **telesoccorso/telecontrollo** . Anno 2016

Giunta comunale

02/12/2015

130

Servizio di trasporto sociale: disposizioni e modalità attuative per l'anno 2016

Giunta comunale

23/12/2015

148

Tasso di copertura per i servizi a domanda individuale . Anno 2016

nonché curato la redazione dei verbali di tutte le delibere riferite al Bilancio e loro pubblicazione.

La Giunta Comunale ha approvato lo schema di Bilancio di Previsione finanziario 2016/2017/2018 con deliberazione n. 151 in data 23/12/2015. Detto schema, unitamente alle delibere propedeutiche e al parere del Collegio dei Revisori, è stato inviato, a cura dell'Ufficio, a tutti i Consiglieri Comunali, come previsto dall'art. 174 del T.U. n. 267/2000 e s.m.i. nonché dall'art. 28 del vigente Regolamento Comunale di Contabilità.

Li 16/5/2016

Il Responsabile del Servizio
Affari Generali e Servizi Sociali
Monica Menato



OBIETTIVO TRASVERSALE A TUTTI I SETTORI

Centro di Responsabilità: Settore/Servizio	Responsabile
AFFARI GENERALI E SERVIZI SOCIALI	Menato Monica

Titolo Obiettivo classificato di: Innovazione	Adempimenti in materia di anticorruzione e trasparenza	
Sviluppo Mantenimento X		
Descrizione Obiettivo	Attuazione delle misure comuni e obbligatorie contenute nel Piano triennale di prevenzione della corruzione 2015/2017 adottato dall'Ente, secondo l'allegato prospetto predisposto dal Responsabile della Prevenzione della Corruzione.	
Descrizione delle fasi di attuazione:	1- Secondo le competenze assegnate al Settore, applicazione delle misure di prevenzione e contrasto come dettagliate nelle schede del Piano triennale anticorruzione; 2- Relazione nei tempi previsti, secondo le disposizioni del Responsabile della Prevenzione della Corruzione.	
Risorse finanziarie assegnate	Capitolo PEG	Importo



Comune di Bovolone
Provincia di Verona

PERSONALE COINVOLTO NELL'OBIETTIVO		
Cat.	Cognome e Nome	% di partecipazione
	Tutto il personale del settore	In relazione all'effettiva partecipazione all'obiettivo
INDICATORI DI RISULTATO		
Descrizione		Valore atteso
Adempimenti previsti e relazione finale		

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

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

Analisi degli scostamenti	
Cause	
Effetti	

Provvedimenti correttivi	
Intrapresi	
Da attivare	



Comune di Bovolone
Provincia di Verona

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

Si richiama la relazione sull'attuazione delle misure (azioni ed obiettivi) del Piano triennale per la prevenzione della corruzione per l'anno 2015, presentata nei termini richiesti (14.01.2016) al Responsabile per la prevenzione della corruzione Dott. Alessandro De Pascali, qui allegata.

Li 16/5/2016

Il Responsabile del Servizio
Affari Generali e Servizi Sociali
Monica Menato



Bovolone, lì 14 gennaio 2016

**Al Responsabile della Prevenzione
della corruzione (R.P.C.) e della Trasparenza
Dott. Alessandro De Pascali**

SEDE

Con la presente si trasmette la relazione annuale in attuazione di quanto previsto dal Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione (P.T.P.C.) 2015/2017, dal Piano della performance per l'anno 2015 e dal Piano Triennale per la Trasparenza e l'integrità.

SCHEDA MISURA M01

ADEMPIMENTI RELATIVI ALLA TRASPARENZA:

Il Settore Affari Generali e Servizi Sociali, anche in sinergia con gli altri settori e/o servizi del Comune ha curato il flusso delle informazioni da pubblica di propria competenza in applicazione del D.Lgs n. 33/2013 e nel rispetto di quanto previsto dal Garante della Privacy e gli adempimenti relativi ai procedimenti amministrativi (leggi n. 241/1990) di competenza del servizio.

SCHEDA MISURA M02

CODICI DI COMPORTAMENTO:

Il rispetto del codice di comportamento è inserito nei contratti di servizio/fornitura che il settore è chiamato a stipulare. Sottolinea che all'interno del Settore non si sono verificati episodi per i quali è stato necessario intervenire con azioni disciplinari.

SCHEDA MISURA M03

INFORMATIZZAZIONE DEI PROCESSI:

Come evidenziato dallo stesso Piano Nazionale Anticorruzione (P.N.A.), e nella stessa misura del P.T.C.P., l'informatizzazione dei singoli processi di ciascun settore rappresenta una misura particolarmente efficace visto che consente la tracciabilità dell'intero processo amministrativo, evidenziandone ciascuna fase e le connesse responsabilità. L'obiettivo principale è quello di giungere alla maggiore diffusione possibile dell'informatizzazione dei processi, tenuto conto anche delle risorse finanziarie necessarie e disponibili, di una progressiva introduzione/estensione della stessa.

I procedimenti relativi ai servizi del Settore sono eseguiti con attraverso programmi di informatizzazione che consentono la tracciabilità delle operazioni (Protocollo, Messi, Biblioteca, Servizi Scolastici, Segreteria: atti amministrativi, e-mail, pec, Me.Pa.). La valutazione sullo stato di informatizzazione attuale dei singoli processi ha posto in evidenza come in generale vi sia un buon livello di informatizzazione. In atto la fase di conservazione dei fascicoli informatici contenenti l'iter istruttorio delle pratiche. Da informatizzare: l'albo dei beneficiari e la liquidazione degli atti amministrativi.

SCHEDA MISURA M04

ACCESSO TELEMATICO A DATI, DOCUMENTI E PROCEDIMENTI:

E' assicurata l'apertura dell'amministrazione verso l'esterno e quindi la diffusione del patrimonio pubblico e il controllo sull'attività da parte dell'utenza.

Il processo va implementato con la possibilità di acquisire al protocollo on line, le istanze relative ad alcuni servizi del settore (scuola, nido, sport, sociale) da compilarsi digitalmente dagli utenti.

La pubblicazione degli atti amministrativi, delle notizie, ecc.... sul sito istituzionale del Comune consente di far conoscere all'esterno l'attività dell'ente.

SCHEDA MISURA M05

MONITORAGGIO TERMINI PROCEDIMENTALI:

Il monitoraggio del rispetto dei termini previsti dalla legge o dai regolamenti per la conclusione dei procedimenti, ha permesso di verificare l'operato del singolo e dell'intero settore/servizio consentendo di migliorare i singoli processi. Ad oggi non tutti i procedimenti risultano conclusi nei termini.



Comune di Bovolone

Provincia di Verona

SCHEDA MISURA M06

MONITORAGGIO DEI COMPORAMENTI IN CASO DI CONFLITTO DI INTERESSI:

Il monitoraggio dei rapporti tra l'amministrazione e i soggetti che con la stessa stipulano contratti o che sono interessati a procedimenti di autorizzazione, concessione o autorizzazione, di competenza del Settore non ha prodotto la presentazione da parte del personale preposto, di comunicazioni di astensione per conflitto di interesse di cui agli articoli 6 e 7 del D.P.R. n. 62/2013 e del Codice di Comportamento del Comune di Bovolone per l'assenza di tale ipotesi.

SCHEDA MISURA M07

MECCANISMI DI CONTROLLO NELLA FORMAZIONE DELLE DECISIONI DEI PROCEDIMENTI A RISCHIO:

Il Settore ha cercato di dare attuazione a quanto previsto dalla misura in esame attraverso azioni di modifica/spostamento della singola persona con interscambio nei procedimenti. In particolare nel servizio scuola/servizi sociali/biblioteca/segreteria.

L'attuazione dei controlli di regolarità amministrativa, con riferimento alle attività più esposte al rischio di corruzione, in conformità al regolamento sulla disciplina dei controlli interni approvato con delibera C.C. n. 4 del 21.01.2013 ed agli atti organizzativi adottati dal Segretario Generale, ha permesso di monitorare e verificare nel dettaglio le singole procedure adottate favorendo un costante processo di confronto e miglioramento.

SCHEDA MISURA M08

INCONFERIBILITÀ E INCOMPATIBILITÀ DI INCARICHI DIRIGENZIALI E INCARICHI AMMINISTRATIVI DI VERTICE:

Misura prevista nel Piano triennale di prevenzione della corruzione e che riguarda in particolar modo tutte le figure di "vertice" della pubblica amministrazione.

L'azione intrapresa con l'autocertificazione da parte dei Responsabili di settore all'atto del conferimento dell'incarico circa l'insussistenza delle cause di inconferibilità e di incompatibilità previste dal decreto citato e le singole dichiarazioni nel corso dell'incarico sulla insussistenza delle cause di incompatibilità, in conformità al Codice di comportamento hanno certamente favorito ulteriormente il controllo e la verifica della misura.

SCHEDA MISURA M09

INCARICHI D'UFFICIO, ATTIVITÀ ED INCARICHI EXTRA-ISTITUZIONALI VIETATI AI DIPENDENTI:

Anche per questa misura prevista dal Piano triennale di prevenzione della corruzione si è posta attenzione a quanto previsto nello specifico dall'art. 53 del D. Lgs. n. 165/2001 e dall'art. 1, comma 58 bis della legge n. 662/1996. Nel caso specifico del Settore Affari Generali e Servizi Sociali non sono state utilizzate le specifiche forme di autorizzazioni previste da tali norme in quanto non si sono verificati incarichi d'ufficio, attività ed incarichi extra istituzionali vietati ai dipendenti dell'ente.

SCHEDA MISURA M10

FORMAZIONE DI COMMISSIONI, ASSEGNAZIONI AGLI UFFICI:

L'azione intrapresa con l'autocertificazione da parte dei Responsabili di settore all'atto del conferimento dell'incarico circa l'insussistenza delle cause di inconferibilità e di incompatibilità previste dal decreto citato e le singole dichiarazioni nel corso dell'incarico sulla insussistenza delle cause di incompatibilità, in conformità al Codice di comportamento hanno favorito ulteriormente il controllo e la verifica della misura.

SCHEDA MISURA M11

ATTIVITÀ SUCCESSIVA ALLA CESSAZIONE DEL RAPPORTO DI LAVORO:

Tale misura è stata oggetto di specifica ottemperanza attraverso l'inserimento, nella stipula del contratto individuale di lavoro della dichiarazione nella quale è fatto divieto al dipendente di prestare attività lavorativa (lavoro subordinato/autonomo) per i tre anni successivi alla cessazione al rapporto di pubblico impiego nei confronti dei destinatari di provvedimenti adottati o di contratti conclusi con l'apporto decisionale del dipendente.

SCHEDA MISURA M12

TUTELA DEL DIPENDENTE CHE SEGNALE ILLECITI (c.d. WHISTLEBLOWING):

Per il Settore, la misura in esame, non ha mai trovato effettiva applicazione in quanto non si sono registrati casi di segnalazione di illeciti.



Comune di Bovolone

Provincia di Verona

SCHEDA MISURA M13 (A e B)

FORMAZIONE:

Da segnalare che nel Settore vi è stata la mobilità interna del personale (Uff. Scuola, Protocollo e Messi), per il quale è stato garantito il livello di formazione base mediante affiancamento di personale esperto interno.

SCHEDA MISURA M14

ROTAZIONE DEL PERSONALE ADDETTO ALLE AREE A RISCHIO DI CORRUZIONE:

Il Settore ha cercato di dare attuazione a quanto previsto dalla misura in esame attraverso azioni di modifica/spostamento della singola persona con interscambio nei procedimenti. In particolare nel servizio scuola/biblioteca/segreteria.

La misura risulta di non facile ed immediata attuazione nel caso di carenze di organico o nel caso di specificità e di specializzazione.

SCHEDA MISURA M15

AZIONI DI SENSIBILIZZAZIONE E RAPPORTO CON LA SOCIETÀ CIVILE:

Il Piano triennale di prevenzione della corruzione pubblicato sul sito istituzionale dell'ente nell'apposita sezione favorisce le azioni di sensibilizzazione e rapporto con la società civile. Non risultano segnalazioni di rilievo.

SCHEDA MISURA M16

MONITORAGGIO SUI MODELLI DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE IN ENTI PUBBLICI VIGILATI ED ENTI DI DIRITTO PRIVATO IN CONTROLLO PUBBLICO PARTECIPATI:

La misura in esame non è di competenza del Settore.

**IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO
AFFARI GENERALI E SERVIZI SOCIALI**
Monica Menato



OBIETTIVO TRASVERSALE 2015 RELATIVO A: ADEMPIMENTI IN MATERIA DI ANTICORRUZIONE E TRASPARENZA

Normativa di riferimento e Piani adottati:

- D.Lgs. 33/2013;
- Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione (P.T.P.C.) 2015/2017 approvato con delibera di G. C. n. 9 del 28.01.2015;
- Piano Triennale per la Trasparenza e l'Integrità (P.T.T.I) 2015/2017 approvato con delibera di G.C. n. 8 del 28.01.2015;
- Codice di Comportamento integrativo approvato con delibera di G.C. n. 152 del 20.12.2013.

MISURE COMUNI DA ADOTTARE A CURA DI TUTTI I RESPONSABILI DI SETTORE

(Misura M01) “Adempimenti relativi alla trasparenza”:

- completamento pubblicazione dati nella sezione Amministrazione Trasparente del D.Lgs. 33/2013 e del PTTI;
- aggiornamento pubblicazione dati secondo la tempistica prevista;
- verifica della comunicazione al privato che chiede il rilascio di un provvedimento, delle informazioni relative al procedimento medesimo.

(Misura M02) “Codice di Comportamento” (vedi Codice di Comportamento integrativo approvato con delibera di G.C. n. 152 del 20.12.2013):

- Acquisizione autodichiarazioni dai Responsabili di settore, dipendenti e collaboratori del Comune.

(Misura M03, M04, M05, M06 e M011) “Informatizzazione dei processi” – “Accesso telematico a dati, documenti e procedimenti” – “Monitoraggio termini procedurali” – “Monitoraggio comportamenti in caso di conflitti d’interessi” – “Attività successiva alla cessazione del rapporto di lavoro” :

- Relazione al 31.12.2015 in merito all’venuto adempimento sulle diverse misure soprariportate.

(Misura M07) “Meccanismi di controllo nella formazione delle decisioni dei procedimenti a rischio”:

- Relazione entro il 31.12.2015 circa le misure organizzative possibili per distinguere la responsabilità del procedimento da quella di chi adotta il provvedimento finale.

(Misura M08) “Inconferibilità e incompatibilità di incarichi dirigenziali e incarichi amministrativi di vertice”:

- Entro i termini del conferimento dell’incarico, acquisizione autocertificazioni da parte del Segretario Generale, Vice Segretario e Posizioni Organizzative a cura dell’Ufficio Risorse Umane;
- Entro i termini del conferimento dell’incarico, acquisizione autocertificazione da parte degli Assessori Comunali;



Comune di Bovolone

Provincia di Verona

- Entro il 31.07.2015 acquisizione autocertificazioni nel corso dell'incarico, sulla insussistenza delle cause di incompatibilità da parte del Segretario Generale, Vice Segretario e Posizioni Organizzative a cura dell'Ufficio Risorse Umane;

(Misura M10) "Formazione di commissioni, assegnazioni agli uffici":

- Acquisizione autocertificazione con relazione finale a cura dei Responsabili interessati all'organizzazione di commissioni;
- Acquisizione autocertificazione con relazione finale a cura del Responsabile delle Risorse Umane per le assegnazioni previste alla lettera b) della misura M10.

(Misura M12) "Tutela del dipendente che segnala illeciti (c.d. whistleblowing)":

- Relazione al 31.12.2015 circa il rispetto dell'obbligo previsto e delle misure per la corretta gestione anche a livello informatico.

(Misura M13) "Formazione":

- Formazione di base interna ai nuovi assunti;
- Attività almeno annuale di formazione generale sulle normative in materia di prevenzione della corruzione.

(Misura M14) "Rotazione del personale addetto alle aree a rischio di corruzione":

- Indicazione criteri di rotazione per l'assegnazione dei procedimenti al personale del settore entro il 31.07.2015;
- Relazione finale al 31.12.2015 in merito all'avvenuto adempimento.

MISURE DA ADOTTARE A CURA DEL RESPONSABILE RISORSE UMANE

(Misura M09) "Incarichi d'ufficio, attività ed incarichi extra-istituzionali vietati ai dipendenti":

- Predisposizione di uno schema di Regolamento in merito

(Misura M15) "Azioni di sensibilizzazione e rapporto con la società civile":

- Organizzazione giornata della trasparenza.

MISURA DA ADOTTARE A CURA DEL RESPONSABILE RAGIONERIA E FINANZE

(Misura M16) "Monitoraggio sui modelli di prevenzione della corruzione in enti pubblici vigilati ed enti di diritto privato in controllo pubblico partecipati"

- Relazione al 31.12.2015 circa il monitoraggio effettuato ai fini della verifica del rispetto degli obblighi previsti.

Bovolone 10.07.2015

Il Responsabile della Prevenzione delle
Corruzione e Trasparenza
Dott. Alessandro De Pascali