



PIANO DETTAGLIATO DEGLI OBIETTIVI 2016

Centro di Responsabilità: Settore/Servizio	Responsabile
RISORSE UMANE E CONTROLLI INTERNI	Giovanna Marangoni

Titolo Obiettivo classificato di: Innovazione Sviluppo X Mantenimento	Aggiornamento del piano formativo al personale, in materia di sicurezza sul lavoro	
Descrizione Obiettivo	In collaborazione con il Responsabile del S.P.P. aggiornare a sensi del D.Lgs. 81/2008, il Piano formativo del personale nella sezione relativa alla gestione del piano delle emergenze	
Descrizione delle fasi di attuazione:	<ol style="list-style-type: none">1. Fattibilità di programmare incontri formativi del personale in relazione alla collocazione logistica delle postazioni di lavoro, agli orari e ai turni di lavoro, e all'apertura dei servizi al pubblico;2. Fissazione della data per gli incontri, convocazione del personale, preparazione materiale di supporto;3. Svolgimento dei corsi.	
Risorse finanziarie assegnate	Capitolo PEG	Importo



Comune di Bovolone

Provincia di Verona

PERSONALE COINVOLTO NELL'OBBIETTIVO		
Cat.	Cognome e Nome	% di partecipazione
C4	Manzini Fernanda	In ragione alla effettiva partecipazione all'obiettivo
C4	Novarini Nicola	
INDICATORI DI RISULTATO		
Descrizione		Valore atteso
Aggiornamento per almeno 55 dipendenti		Avvenuta formazione obbligatoria

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

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

Analisi degli scostamenti	
Cause	
Effetti	

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

Sito internet: <http://www.bovolone.gov.it>

E-mail: amministrazione@bovolone.net

Pec: protocollo@pec.bovolone.gov.it



Provvedimenti correttivi

Intrapresi

Da attivare

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

In applicazione dell'art. 37 del D.Lgs. 81 del 9/4/2008 e come previsto dal piano di formazione ad accordo Stato-Regioni, si è provveduto ad organizzare gli incontri necessari per attuare l'aggiornamento al personale dipendente in materia di sicurezza sul lavoro.

In una prima fase è stato verificato ed individuato il periodo e lo spazio ideale che potesse assicurare il corretto ed ideale svolgimento degli incontri dal punto di vista logistico a seconda delle postazioni di lavoro, a seconda dei turni/orari di servizio, e a seconda dell'apertura al pubblico degli uffici.

In accordo con il responsabile del S.P.P. è stata fissata per il 22 marzo 2016 la giornata di formazione per l'aggiornamento sui rischi specifici per le mansioni, organizzata in tre sessioni in orari diversi per favorire la massima adesione adeguata alle esigenze di servizio.

Si è provveduto a convocare il personale suddividendolo nelle tre sessioni previste, apportando le dovute modifiche in caso di esigenze di orari diversi; a fornire tutto il materiale di supporto necessario per lo svolgimento del corso (documento/verbale presenza al corso, materiale informativo, test verifica finale) ad allestire la sala con la strumentazione necessaria.

Ad avvenuto svolgimento dei corsi si è provveduto a verificare l'effettiva partecipazione, e a gestire nei fascicoli i relativi attestati.

Successivamente in data 10 maggio 2016 è stata programmata un'altra giornata di formazione riservata al personale che per varie motivazioni era assente nel precedente incontro.

Nella stessa data inoltre si è svolto il corso di aggiornamento antincendio, riservato ai dipendenti che compongono le squadre antincendio.

Li 15/06/2017

Il Responsabile del Servizio



PIANO DETTAGLIATO DEGLI OBIETTIVI 2016

Centro di Responsabilità: Settore/Servizio	Responsabile
RISORSE UMANE E CONTROLLI INTERNI	Giovanna Marangoni

Titolo Obiettivo classificato di: Innovazione Sviluppo X Mantenimento	Implementazione banca dati nella "Gestione Giuridica" del programma gestionale del personale	
Descrizione Obiettivo	Implementare la banca dati della "Gestione Giuridica", di almeno 10 dipendenti, dall'assunzione ad oggi, con i provvedimenti di assunzione, progressione di carriera, incarichi e le retribuzioni spettanti.	
Descrizione delle fasi di attuazione:	<ol style="list-style-type: none">1. Individuazione del personale favorendo chi è prossimo o vicino al pensionamento;2. Caricamento dati nella "Gestione Giuridica"3. Disponibilità dei dati, per elaborazioni da esportare su richiesta anche da altri enti.	
Risorse finanziarie assegnate	Capitolo PEG	Importo



Comune di Bovolone
Provincia di Verona

PERSONALE COINVOLTO NELL'OBBIETTIVO		
Cat.	Cognome e Nome	% di partecipazione
C4	Manzini Fernanda	In ragione alla effettiva partecipazione all'obiettivo
C4	Novarini Nicola	
INDICATORI DI RISULTATO		
Descrizione		Valore atteso
Implementazione della banca dati di almeno 10 dipendenti		Aggiornamento di n. 10 fascicoli dipendenti

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

In primo luogo sono state valutate le diverse funzionalità della gestione giuridica presente nel programma Gestione del personale Halley, in particolar modo i codici della procedura, gli eventi tipo ed il loro utilizzo.

Valutate le attuali esigenze di ricostruzione della carriera lavorativa dei dipendenti si è provveduto ad esaminare la situazione in particolar modo del personale a conclusione della carriera lavorativa, per aggiornare in maniera definitiva l'anagrafica ed il fascicolo all'interno della procedura e per consentire una rapida e puntuale consultazione.

Sono stati individuati dieci nominativi, dei quali sono stati consultati e riordinati i fascicoli cartacei.

Si è provveduto quindi ad inserire nella Gestione Giuridica gli eventi riferiti ai singoli dipendenti: assunzione, servizi con onere, servizi pre ruolo, servizi prestati presso altri enti, variazione profilo, variazione giuridica, variazione economica con compilazione per ogni evento dei dati necessari ad identificare l'evento, e con la scansione dove possibile del provvedimento di riferimento.

A conclusione dell'obiettivo i dipendenti interessati da tale ricostruzione della carriera lavorativa sono stati tredici.

Li 15/06/2017

Il Responsabile del Servizio



PIANO DETTAGLIATO DEGLI OBIETTIVI 2016

Centro di Responsabilità: Settore/Servizio	Responsabile
RISORSE UMANE E CONTROLLI INTERNI	Giovanna Marangoni

Titolo Obiettivo classificato di: Innovazione X Sviluppo Mantenimento	Creazione sul sito di un'area dedicata alla "Centrale Unica di Committenza"	
Descrizione Obiettivo	Adeguamento del sito web, quale ente capofila, per la creazione di un'area dedicata alla "Centrale Unica di Committenza" C.U.C. in convenzione con i comuni di Sanguinetto e Concamarise	
Descrizione delle fasi di attuazione:	<ol style="list-style-type: none">1. Analisi degli atti e delle procedure collegati alla C.U.C. che devono risiedere nell'area riservata;2. Creazione della struttura delle pagine web relative alla C.U.C.;3. Supporto agli uffici della C.U.C nell'attività di inserimento degli atti e delle nuove procedure necessarie.	
Risorse finanziarie assegnate	Capitolo PEG	Importo



Comune di Bovolone
Provincia di Verona

PERSONALE COINVOLTO NELL'OBIETTIVO		
Cat.	Cognome e Nome	% di partecipazione
C4	Novarini Nicola	In ragione alla effettiva partecipazione all'obiettivo
INDICATORI DI RISULTATO		
Descrizione		Valore atteso
Creazione area dedicata alla "Centrale Unica di Committenza"		Entro il 31.07.2016

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

In prima istanza è stata analizzata la normativa inerente la pubblicazione degli atti e documenti relativi alle procedure di affidamento.

Successivamente, dopo aver analizzato quale era la possibilità per dare migliore visibilità, e funzionalità alle pagine web, è stato implementato il sito web istituzionale, con la creazione di un'area dedicata denominata "Gare e Appalti", dove all'interno si trovano sia i documenti relativi alle procedure in corso e quelle scadute, distinti per operatività:

Comune di Bovolone oppure Centrale Unica di Committenza.

Dopo aver realizzato le varie sezioni di pubblicazione con i relativi collegamenti, si è provveduto al confronto con l'ufficio contratti, per l'analisi conclusiva.

Infine, si è provveduto a dare la specifica formazione, circa le modalità di inserimento dei contenuti e le tipologie di formato di documento da pubblicare.

Li 15/06/2017

Il Responsabile del Servizio



PIANO DETTAGLIATO DEGLI OBIETTIVI 2016

Centro di Responsabilità: Settore/Servizio	Responsabile
RISORSE UMANE E CONTROLLI INTERNI	Giovanna Marangoni

Titolo Obiettivo classificato di: Innovazione X Sviluppo Mantenimento	Sala del Consiglio: Impianto: Audio – Video – Sistema di registrazione e verbalizzazione	
Descrizione Obiettivo	Sistemazione e configurazione della sala consiliare con gli impianti: Audio – Video – Sistema di registrazione e verbalizzazione	
Descrizione delle fasi di attuazione:	<ol style="list-style-type: none">1. Studio e predisposizione della nuova disposizione dei componenti il consiglio comunale per il posizionamento della strumentazione del nuovo impianto audio e video;2. Installazione delle apparecchiature (supporto alla ditta fornitrice);3. Configurazione dell'attrezzatura della sala con il sistema di registrazione e verbalizzazione;4. Formazione del personale al nuovo sistema di registrazione e verbalizzazione delle sedute.	
Risorse finanziarie assegnate	Capitolo PEG	Importo
	20017	€. 12.224,40
	10830	€. 1.098,00



Comune di Bovolone

Provincia di Verona

PERSONALE COINVOLTO NELL'OBIETTIVO		
Cat.	Cognome e Nome	% di partecipazione
C4	Novarini Nicola	In ragione alla effettiva partecipazione all'obiettivo
INDICATORI DI RISULTATO		
Descrizione		Valore atteso
Completa attivazione e regolare funzionamento del sistema di registrazione e verbalizzazione delle sedute		Entro il 30.06.2016

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

VERIFICA INTERMEDIA AL:	
Media valore raggiunge %	
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

L'Ufficio Sistemi Informativi, ha provveduto ad analizzare la distribuzione e le caratteristiche dell'impianto audio-video del consiglio comunale, in previsione della nuova disposizione dei componenti il consiglio comunale (si ricorda che nel comune di Bovolone, a giugno del 2016, si è andati alle elezioni del sindaco e del consiglio comunale, con la modalità per i comuni superiori a 15.000 abitanti).

Dopo aver completato le procedure per l'affidamento della fornitura, in collaborazione con la ditta aggiudicatrice, si è provveduto all'installazione dell'impianto audio-video, dando supporto tecnico nella posa dei cavi ed il posizionamento delle apparecchiature.

Al termine, si è provveduto alla configurazione del sistema e l'integrazione dello stesso con l'applicativo per la registrazione e verbalizzazione delle sedute, con la relativa formazione al personale incaricato.

Li 15/06/2017

Il Responsabile del Servizio



PIANO DETTAGLIATO DEGLI OBIETTIVI 2016

Centro di Responsabilità: Settore/Servizio	Responsabile
RISORSE UMANE E CONTROLLI INTERNI	Giovanna Marangoni
Titolo Obiettivo classificato di: Innovazione Sviluppo X Mantenimento	Utilizzo Portale del dipendente HRMS tramite il sintetizzatore vocale Jaws
Descrizione Obiettivo	Utilizzo da parte del Centralinista del "Portale del Dipendente HRMS" tramite il sintetizzatore vocale Jaws
Descrizione delle fasi di attuazione:	<ol style="list-style-type: none">1. Studio e sviluppo delle compatibilità offerte dal portale del dipendente HRMS, necessarie all'utilizzo del sintetizzatore vocale Jaws;2. Predisposizione dei link e comandi necessari all'operatore, per integrare la navigazione e la visualizzazione dei documenti posti all'interno del portale del dipendente;3. Attività sperimentali da parte dell'operatore centralinista su inserimento richieste e visualizzazione dei documenti e relativo supporto iniziale.



Comune di Bovolone
Provincia di Verona

	Capitolo PEG	Importo
Risorse finanziarie assegnate		



Comune di Bovolone
Provincia di Verona

PERSONALE COINVOLTO NELL'OBBIETTIVO		
Cat.	Cognome e Nome	% di partecipazione
C4	Novarini Nicola	In ragione alla effettiva partecipazione all'obiettivo
B7	Passaia Roberto	
INDICATORI DI RISULTATO		
Descrizione		Valore atteso
		Entro il 31.07.2016

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

Inizialmente, sono state rilevate le problematiche di incompatibilità tra il software sintetizzatore vocale Jaws ed il servizio web denominato portale del dipendente HRMS.

In un secondo step, si è proceduto alla ricerca di soluzioni e la conseguente installazione e configurazione di pacchetti applicativi, atti a far funzionare correttamente il portale del dipendente con il sintetizzatore JAWS installato sulla postazione dell'operatore centralinista..

Di conseguenza sono stati predisposti i link ed i comandi necessari all'operatore, per integrare la navigazione e la visualizzazione dei documenti posti all'interno del portale del dipendente.

Infine è stato dato un supporto iniziale, durante il quale sono state effettuate delle attività sperimentali da parte dell'operatore centralinista su inserimento richieste e visualizzazione dei documenti, per la verifica del corretto funzionamento del sistema.

Li 15/06/2017

Il Responsabile del Servizio