



PIANO DETTAGLIATO DEGLI OBIETTIVI 2014

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

Titolo Obiettivo classificato di: Innovazione Sviluppo Mantenimento	ALBO DELLE ASSOCIAZIONI RINNOVO, MANTENIMENTO E CONTROLLO AGGIORNAMENTO SITO	
Descrizione Obiettivo	Effettuare un controllo dettagliato e puntuale delle Associazioni iscritte all'Albo del Comune di Bovolone, con aggiornamento di quelle effettivamente ancora operanti. Revisione di tutti i dati e documenti in possesso del Comune, riformulazione della modulistica per l'iscrizione e il rinnovo della stessa. Predisposizione di schede descrittive, per ogni associazione, da inserire sul sito del Comune.	
Descrizione delle fasi di attuazione:	<u>Fase 1:</u> Controllo della documentazione in possesso del Comune in relazione alle singole Associazioni. <u>Fase 2:</u> Predisposizione nuova modulistica da inviare alle associazioni, per rinnovo documentazione mancante e revisione dati e riferimenti dell'associazione stessa. <u>Fase 3:</u> Invio lettera alle associazioni con richiesta di conferma dei dati e di consegna documentazione mancante relativa all'iscrizione all'albo. Richiesta inoltre di compilazione di apposita scheda descrittiva per sito internet. <u>Fase 4:</u> Aggiornamento albo in base ai dati inviati dalle associazioni ed atti conseguenti. <u>Fase 5:</u> Aggiornamento sito internet del Comune pagina relativa all'Albo Associazioni	
Risorse finanziarie assegnate	Capitolo PEG	Importo



Comune di Bovolone
Provincia di Verona

PERSONALE COINVOLTO NELL'OBIETTIVO

Cat.	Cognome e Nome	% di partecipazione
C5	CABRINI CINZIA	50%
C3	MANTOVANI LISA	50%

INDICATORI DI RISULTATO

Descrizione	Valore atteso
Aggiornamento Albo Associazioni	Entro dicembre 2014

Fasi e tempi	Gennaio	Febbraio	Marzo	Aprile	Maggio	Giugno	Luglio	Agosto	Settembre	Ottobre	Novembre	Dicembre
FASE 1 Controllo della documentazione in possesso del Comune						x						
FASE 2 Predisposizione nuova modulistica							x					
FASE 3 Invio lettera alle associazioni									x			
FASE 4 Aggiornamento albo e atti conseguenti											x	
FASE 5 Aggiornamento sito internet del Comune												x

VERIFICA INTERMEDIA AL:

Media valore raggiunto %	
Media rispetto dei Tempi %	

Analisi degli scostamenti

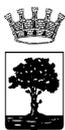
Cause	
Effetti	

Provvedimenti correttivi

Intrapresi	
Da attivare	

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

Relazione obiettivo ALBO DELLE ASSOCIAZIONI Nel mese di maggio è stato iniziato il controllo della documentazione (atti costitutivi/statuti modulistica e modifiche varie avvenute nel tempo) in possesso del Comune relativamente alle 80 associazioni iscritte all'Albo. Prendendo atto che alcune di esse non operavano più da alcuni anni, è stata predisposta nel periodo estivo la modulistica necessaria ad aggiornare soprattutto i recapiti e le cariche relative a ogni singola associazione.
--



Comune di Bovolone

Provincia di Verona

Allegato B - Modulo dati

SCHEDA INFORMATIVA PER L'AGGIORNAMENTO DELL'ALBO DELLE ASSOCIAZIONI

Da compilare in ogni sua parte, da parte di tutte le associazioni anche se iscritte dopo il 01/01/2014, è obbligatoria l'indicazione di almeno un indirizzo e-mail. Restituire entro il 30/11/2014.

Denominazione Associazione per esteso _____

Sigla/Acronimo (eventuale) _____

Codice Fiscale _____ Partita IVA _____

Rappresentante Legale _____

SEDE LEGALE:

Nel mese di novembre è stata inviata (con posta elettronica e in via cartacea) a tutte le associazioni iscritte una lettera affinché venisse confermata la volontà/diritto dell'associazione stessa di rimanere iscritta all'Albo delle associazioni del Comune di Bovolone.

La richiesta di rinnovo doveva essere effettuata attraverso la compilazione di apposito modulo fac-simile predisposto dall'ufficio, da restituire entro la fine del mese di novembre 2014.

Allegato A - Scheda richiesta rinnovo iscrizione

All'Amministrazione Comunale di Bovolone

Domanda di Rinnovo Iscrizione all'Albo delle Associazioni di interesse comunale.

Il/La sottoscritto/a _____ (cognome e nome)

nato/a _____ (luogo e data)

e residente in _____ (via/corso, n. civico, comune, provincia)

in qualità di Presidente/Legale Rappresentante dell'Associazione _____

_____ (denominazione Associazione)

Nel mese di novembre sono pervenute 45 richieste di rinnovo e si è proceduto man mano ad aggiornare i dati contenuti nell'albo.

Trascorso tale termine le associazioni che non avevano provveduto alla richiesta del rinnovo sono state ricontattate ampliando ulteriormente il termine di consegna.



Comune di Bovolone

Provincia di Verona

Al termine dell'istruttoria 66 associazioni sono risultate idonee al rinnovo iscrizione.

È risultato quindi un ALBO RINNOVATO completo e aggiornato dei dati di ogni singola associazione, pubblicato sul sito del comune di Bovolone nella Sezione ASSOCIAZIONI E GRUPPI

Settore attività	Denominazione Associazione per esteso	Codice Fiscale/ P. Iva	Rap. legale - Presidente	Sede Legale	Cap - Città - Provincia	Telefono	e-mail	sito internet
Sport	ASSOCIAZIONE SPORTIVA DILETTANTISTICA - CLUB SUB BOVOLONE	93196750231	MAROCCOLO ELIDO	Via Giovanni XXIII, 8	37051 Bovolone - VR	3479527321	elido_m@alice.it	www.casub.it
Solidarietà sociale	ALCOLISTI ANONIMI LA SORGENTE	-	TAVELLA TIZIANO	Via Mazzini, 3	37051 Bovolone - VR	3343952077	alcolisorgente@gmail.com	
Solidarietà sociale	TRIBUNALE PER I DIRITTI DEL MALATO E DELL'ANZIANO DI OPPEANO	93207780235	TAROCCO BRUNO	Via Roma, 13	37050 Oppeano - VR	3349256782	tdmoppeano@gmail.com	

Infine si è proceduto alla predisposizione di schede descrittive, per ogni associazione, da inserire sul sito del Comune, suddivise per settore di intervento.

Si è proceduto all'aggiornamento della pagina web del sito relativa alle associazioni, tutt'ora in fase di completamento. link al sito:

<http://www.bovolone.gov.it/servizi/Menu/dinamica.aspx?idSezione=1&idArea=98&idCat=656&ID=657>

Determina conferma iscrizione febbraio 2015. Completamento pubblicazioni all'albo aprile 2015.

Obiettivo raggiunto.

Personale coinvolto. Cabrini Cinzia e Mantovani Lisa.



Comune di Bovolone

Provincia di Verona

Albo Associazioni - RETE CIVICA DEL COMUNE DI BOVOLONE - Windows Internet Explorer

http://www.bovolone.gov.it/servizi/Menu/dinamica.aspx?idSezione=1&idArea=98&idCat=656&ID=6

File Modifica Visualizza Preferiti Strumenti ?

Preferiti RETE CIVICA DEL COMUNE ... Portale Sociale Regione del ... Siti suggeriti Raccolta Web Slice School.Net 2014-2015

School.Net Albo Associazioni - RETE ...

richiesta dovrà essere presentato al PROTOCOLLO del Comune.

In questa fase non devono essere presentati progetti o domande di contributo.

L'iscrizione all'Albo Comunale delle Associazioni è condizione necessaria per accedere a contributi, stipulare convenzioni e godere di benefici previsti dall'Amministrazione Comunale nell'ambito della propria attività istituzionale.

Per informazioni le SS.LL. potranno rivolgersi all'Ufficio Scuola (045-6995229) o Segreteria (045-6995228).

- [Regolamento](#)
- [Modulo iscrizione](#)
- [Modulo dati per associazioni nuove iscritte](#)

- [Albo Associazioni](#)

Schede associazioni iscritte all'albo, suddivise per settore di intervento:

[ASSOCIAZIONI SPORTIVE](#)

[ASSOCIAZIONI DI SOLIDARIETA' SOCIALE](#)

[ASSOCIAZIONI CULTURALI](#)

[torna alla pagina precedente](#)

Calendario Eventi

aprile 2015

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			

Il Comune

- Amministrazione
- Consiglio WEB
- Statuto Comunale
- Regolamenti
- Albo Pretorio
- Atti Amministrativi

Amministrazione Trasparente

- Amministrazione Trasparente
- Mettiamoci la faccia

Servizi al cittadino

Associazioni sportive - RETE CIVICA DEL COMUNE DI BOVOLONE - Windows Internet Explorer

http://www.bovolone.gov.it/servizi/Menu/dinamica.aspx?idSezione=1&idArea=98&idCat=656&ID=9

File Modifica Visualizza Preferiti Strumenti ?

Preferiti RETE CIVICA DEL COMUNE ... Portale Sociale Regione del ... Siti suggeriti Raccolta Web Slice School.Net 2014-2015

School.Net Associazioni sportive - RE...

Comune di Bovolone

telefono 045-6995111 fax 045-6995264
e-mail info@bovolone.net P.E.C. protocollo@pec.bovolone.gov.it

HOME » Associazioni e Gruppi | Albo Associazionismo | Albo Associazioni | Associazioni sportive

autore: Lisa Mantovani ultima modifica in data: 29/04/2015

condividi:

ASSOCIAZIONI SPORTIVE

- [CLUB SUB](#)
- [ASD NUOVO TENNIS](#)
- [COMPAGNIA ARCIERI](#)
- [PALLAVOLO PERSEO](#)
- [ASD JUDO KIHON](#)
- [ASD ATLETICA SELVA BOVOLONE](#)

[torna alla pagina precedente](#)

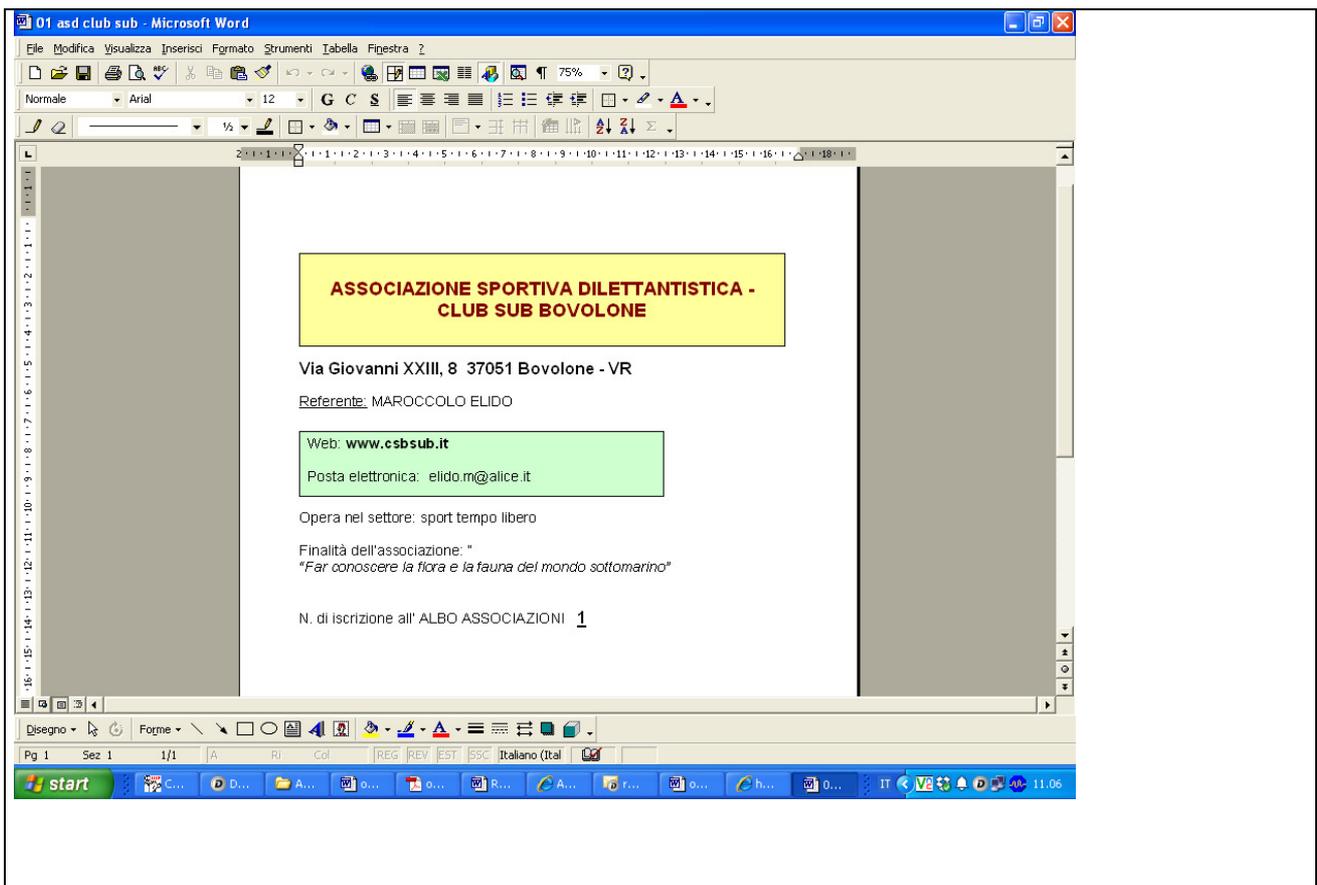
IL TUO COMUNE E' SMART

Scarica gratuitamente la App del Sindaco ed avrai tutte le notizie utili a portata di mano e senza costi

Calendario Eventi

aprile 2015

L	M	M	G	V	S	D
		1	2	3	4	5
6	7	8	9	10	11	12



Lì, 12 maggio 2015

Il Responsabile del Servizio
Affari Generali e Servizi Sociali
Monica Menato



PIANO DETTAGLIATO DEGLI OBIETTIVI 2014

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

Titolo Obiettivo classificato di: Innovazione Sviluppo x Mantenimento	NUOVO REGOLAMENTO PER L'EROGAZIONE DI CONTRIBUTI, SOVVENZIONI E PATROCINI	
Descrizione Obiettivo	In relazione a quanto previsto dalla legge 7 luglio 1990, n. 241 e smi, e alla luce della nuova normativa in materia si intende ridefinire i criteri e le modalità per l'assegnazione di contributi e la concessione del patrocinio comunale per il sostegno e la valorizzazione di attività ed iniziative nei vari settori d'intervento. - L'osservanza dei criteri e delle modalità che verranno stabilite con il nuovo regolamento costituisce condizione necessaria alla legittimità degli atti con i quali verranno disposti la concessione del patrocinio e l'erogazione di contributi da parte del Comune. - Facilitare l'accesso alle agevolazioni previste attraverso una modulistica di facile compilazione. - Consentire all'Amministrazione comunale di programmare meglio le iniziative.	
Descrizione delle fasi di attuazione:	Prima fase: Analisi della normativa e delle esigenze in materia dei contributi / sovvenzioni per il Comune di Bovolone. Seconda fase: Stesura prima bozza del nuovo regolamento Terza fase: Stesura bozza definitiva del nuovo regolamento Quarta fase: presentazione dello stesso alla Commissione Regolamenti	
Risorse finanziarie assegnate	Capitolo PEG	Importo



Comune di Bovolone
Provincia di Verona

PERSONALE COINVOLTO NELL'OBIETTIVO		
Cat.	Cognome e Nome	% di partecipazione
C5	Cabrini Cinzia	50
C3	Mantovani Lisa	50

INDICATORI DI RISULTATO	
Descrizione	Valore atteso

Fasi e tempi	Gennaio	Febbraio	Marzo	Aprile	Maggio	Giugno	Luglio	Agosto	Settembre	Ottobre	Novembre	Dicembre
Analisi normativa ed esigenze per il Comune						x	x					
Stesura prima bozza del Regolamento									x			
Stesura bozza definitiva del Regolamento											x	
Presentazione in commissione regolamenti												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 per obiettivi NUOVO REGOLAMENTO PER L'EROGAZIONE DI CONTRIBUTI, SOVVENZIONI E PATROCINI	
Nel mese di Giugno, dopo aver evidenziato le lacune e le esigenze di modifica del vigente Regolamento per l'erogazione di contributi, sovvenzioni e patrocini è stata elaborata una	



Comune di Bovolone

Provincia di Verona

revisione dello stesso.

Dopo aver analizzato anche i regolamenti di altri Comuni aventi situazioni simili a quelle del Comune di Bovolone, si è iniziato nel mese di settembre a predisporre un nuovo testo del Regolamento con evidenziate le modifiche da apportare.

Al fine di facilitare l'accesso alle agevolazioni previste sono state predisposte alcune tipologie di moduli, semplici e di facile compilazione, anche per consentire all'Amministrazione comunale di programmare e seguire meglio le iniziative proposte.

Nel mese di ottobre una prima bozza del nuovo regolamento, completa di modulistica, era stata predisposta per una prima analisi e verifica prima della stesura finale da presentare alla Commissione Regolamenti.

Modelli documentazione

- Modello 01 – Richiesta di contributo economico
- Modello 02 - Rendiconto finanziario
- Modello 03 Descrizione dettagliata del progetto/iniziativa
- Modello 04 – Dichiarazione tracciabilità flussi finanziari
- Modello 05 - Dichiarazione per ritenuta d'acconto

Lo bozza non è stata sottoposta alla Commissione Regolamenti.

Obiettivo raggiunto come indicato.

Personale coinvolto: Cabrini Cinzia e Mantovani Lisa.

Lì, 12 maggio 2015

Il Responsabile del Servizio
Affari Generali e Servizi Sociali
Monica Menato



PIANO DETTAGLIATO DEGLI OBIETTIVI 2014

Centro di Responsabilità: Settore/Servizio	Responsabile
AFFARI GENERALI E SERVIZI SOCIALI Servizio Biblioteca e Cultura	MONICA MENATO

Titolo Obiettivo classificato di: Innovazione Sviluppo x Mantenimento	Revisione Regolamento per Commissione Pari opportunità	
Descrizione Obiettivo	La Commissione Comunale per le Pari Opportunità è stata istituita con deliberazione di C.C. n. 44 del 27/6/2006 e s.m.i.; si ritiene necessario regolamentare l'istituzione e funzionamento della stessa nel suo operato e collaborazione con l'assessorato alle Pari Opportunità nella progettazione ed organizzazione di iniziative di promozione delle pari opportunità	
Descrizione delle fasi di attuazione:	Elaborazione di una bozza di regolamento Condivisione e confronto con la Commissione Pari Opportunità Approvazione da parte della Commissione Regolamenti	
Risorse finanziarie assegnate	Capitolo PEG	Importo



Comune di Bovolone
Provincia di Verona

PERSONALE COINVOLTO NELL'OBIETTIVO		
Cat.	Cognome e Nome	% di partecipazione
	Annarosa Tomezzoli	100%

INDICATORI DI RISULTATO	
Descrizione	Valore atteso
Predisposizione bozza regolamento	Entro mese dicembre

Fasi e tempi	Gennaio	Febbraio	Marzo	Aprile	Maggio	Giugno	Luglio	Agosto	Settembre	Ottobre	Novembre	Dicembre
Elaborazione del regolamento									x			
Condivisione con la Commissione p.o.										x		
Esame bozza commissione regolamenti											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
<p>L'ufficio ha predisposto, in accordo con la Presidente della Commissione Pari Opportunità e l'Assessorato di riferimento, la bozza di revisione del regolamento nel mese di settembre 2014. Avvenuta consegna della bozza con nota prot. n. 24518 in data 1/12/2014 alla Commissione Pari Opportunità, alle Consiglieri Comunali (Cavallaro e Pasini) e all'Assessore (Cortiana). Successive comunicazioni intercorse in data 11/12/2014 ove la Commissione fa presente l'impossibilità di radunare le componenti per visionare la bozza entro la fine dell'anno 2014, rimandando tale esame a gennaio 2015. L'ufficio con lettera prot. n. 25756 in data 17/12/2014 richiedeva integrazioni e/o osservazioni entro il 22 dicembre onde procedere nei tempi stabiliti alla convocazione della Commissione regolamenti per l'esame della bozza. Soggetti coinvolti: Tomezzoli Annarosa L'obiettivo è stato raggiunto come sopra indicato.</p>

Lì, 12 maggio 2015

Il Responsabile del Servizio
Affari Generali e Servizi Sociali
Monica Menato



PIANO DETTAGLIATO DEGLI OBIETTIVI 2014

Centro di Responsabilità: Settore/Servizio		Responsabile
AFFARI GENERALI E SERVIZI SOCIALI Servizi Sociali		MONICA MENATO
Titolo Obiettivo classificato di: Innovazione Sviluppo x Mantenimento	Revisione regolamento per l'accesso alle prestazioni sociali agevolate	
Descrizione Obiettivo	Revisione e adeguamento del Regolamento per l'accesso alle prestazioni sociali agevolate , alla luce delle mutate condizioni socio- economiche e alla normativa successivamente approvata (in particolare la Riforma dell'ISEE)	
Descrizione delle fasi di attuazione:	<ol style="list-style-type: none">1. Studio normativa di riferimento alla luce delle recenti modifiche apportate all'ISEE2. Partecipazione corsi aggiornamento3. Stesura bozza nuovo regolamento4. Presentazione Amministratori e confronto5. Presentazione alla Commissione Regolamenti6. Predisposizione delibera per Consiglio Comunale	
Risorse finanziarie assegnate		Importo



Comune di Bovolone
Provincia di Verona

PERSONALE COINVOLTO NELL'OBIETTIVO		
Cat.	Cognome e Nome	% di partecipazione
	Scardigli Siria	In base all'effettiva partecipazione
	Moreno Noemi	In base all'effettiva partecipazione
	Padovani Federica	In base all'effettiva partecipazione
	Tomba Luca	In base all'effettiva partecipazione
	Venturi Liliana	In base all'effettiva partecipazione
INDICATORI DI RISULTATO		
Descrizione		Valore atteso
Bozza regolamento		Mese di novembre

Fasi e tempi	Gennaio	Febbraio	Marzo	Aprile	Maggio	Giugno	Luglio	Agosto	Settembre	Ottobre	Novembre	Dicembre
1. Studio normativa di riferimento alla luce delle recenti modifiche apportate all'ISEE						x	x	x	x			
2. Partecipazione corsi aggiornamento						x	x	x	x			
3. Stesura bozza nuovo regolamento										x		
4 Presentazione Amministratori e confronto											x	
5 Presentazione alla Commissione Regolamenti												x
6 Predisposizione delibera per Consiglio Comunale												x



Comune di Bovolone
Provincia di Verona

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
<p>Sono state svolte le fasi 1-2-3 dell'obiettivo. Non realizzate le successive fasi 4-5-6 stante l'incertezza di assumere atti definitivi (Circolare INPS in data 18/12/2014 n. 171; pubblicazione G.U. n. 267 in data 17/11/2014 del Decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri 5 dicembre 2013, n. 159. (14A08848) (Suppl. Ordinario n. 87). Sono seguiti corsi di aggiornamento del personale che ha altresì partecipato ad incontri in altri Comuni per raffrontarsi in merito. Si allega regolamento elaborato, così come successivamente aggiornato. Obiettivo parzialmente raggiunto. Personale coinvolto: Scardigli, Moreno, Padovani, Tomba, Venturi.</p>

Lì, 12 maggio 2015

Il Responsabile del Servizio
Affari Generali e Servizi Sociali
Monica Menato



PIANO DETTAGLIATO DEGLI OBIETTIVI 2014

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

Titolo Obiettivo classificato di: Innovazione <input checked="" type="checkbox"/> Sviluppo Mantenimento	ATTIVAZIONE UFFICIO COMUNICAZIONE	
Descrizione Obiettivo	Si prevede l'attivazione di un ufficio apposito che si occupi di fornire i servizi di supporto informativo e promozionale a tutti i Settori del Comune quali: <ul style="list-style-type: none">- Indirizzo e coordinamento dei processi di comunicazione interna ed esterna da porre in essere dall'Ente;- Servizio di Rassegna Stampa quotidiana;- Redazione di comunicati stampa e organizzazione di interviste, conferenze e conferenze stampa sulle iniziative e sulle attività svolte;- Promozione e coordinamento delle iniziative turistiche e culturali;- Coordinamento campagne informative e promozionali circa l'attività dell'Ente e dei suoi settori e servizi;- Coordinamento attività editoriale e di comunicazione del sito Internet del Comune;- Coordinamento attività editoriale e di comunicazione attraverso i social network;- Coordinamento e collaborazione relativa ad un periodico Comunale.	
Descrizione delle fasi di attuazione:	Prima fase: Individuazione personale addetto come da delibera GC 51/2014 "Riorganizzazione degli uffici e dei servizi" Allegato C (ottobre 2014) e formazione dello stesso Seconda fase: Atti di indirizzo per coordinamento dei processi di comunicazione interna ed esterna (novembre 2014) Terza fase: Attivazione dell'ufficio comunicazione che si occupi dei servizi sopradescritti (dicembre 2014)	
Risorse finanziarie assegnate	Capitolo PEG	Importo



Comune di Bovolone
Provincia di Verona

PERSONALE COINVOLTO NELL'OBIETTIVO

Cat.	Cognome e Nome	% di partecipazione
	Da individuare	

INDICATORI DI RISULTATO	
Descrizione	Valore atteso

Fasi e tempi	Gennaio	Febbraio	Marzo	Aprile	Maggio	Giugno	Luglio	Agosto	Settembre	Ottobre	Novembre	Dicembre
Individuazione personale addetto										X		
Atti di indirizzo											X	
Attivazione dell'ufficio												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

Con deliberazione di Giunta Comunale n. 51/2014 "Riorganizzazione degli uffici e dei servizi" si è proceduto ad individuare il personale addetto e successivamente a formarlo in materia di coordinamento dei processi di comunicazione interna ed esterna attivando così l'Ufficio Comunicazioni. Quest'ultimo, con la collaborazione degli Amministratori, del Segretario Generale e secondo quanto disposto dalle direttive in merito all'indirizzo e al coordinamento dei processi di comunicazione interna ed esterna, con deliberazione di Giunta Comunale n. 48/2014 "Proposta di realizzazione di un periodico comunale da parte della Società EL.CI. sas - Indirizzi.", ha concorso alla realizzazione di un periodico d'informazione dal titolo "Città di Bovolone". Uno degli adempimenti svolti dall'Ufficio in questione, consiste nella redazione



Comune di Bovolone

Provincia di Verona

sistematica di comunicati stampa, di vario genere, riguardanti le iniziative e le attività svolte dall'Ente; accompagnati, ove richiesto, dall'organizzazione di interviste, conferenze e conferenze stampa.

Rientrano tra le mansioni svolte dall'Ufficio Comunicazioni anche la promozione e coordinamento delle iniziative turistiche e culturali, il coordinamento dell'attività editoriale e di comunicazione del sito Internet del Comune e attraverso i social network ed in fine, ma non per questo meno importante, il coordinamento delle campagne informative e promozionali circa l'attività dell'Ente e dei suoi settori e servizi. L'ufficio ha inoltre, curato il tabellone luminoso ed il servizio Gong.

L'obiettivo è stato raggiunto.

Personale coinvolto: Trevenzoli Demis, Mantovani Lisa, Tomba Luca, Tomezzoli Annarosa, Cagliari Emanuela.

Lì, 12 maggio 2015

Il Responsabile del Servizio
Affari Generali e Servizi Sociali
Monica Menato



PIANO DETTAGLIATO DEGLI OBIETTIVI 2014

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

Titolo Obiettivo classificato di: Innovazione Sviluppo Mantenimento	Adempimenti in materia di anticorruzione e trasparenza	
X	Attuazione delle misure comuni e obbligatorie contenute nel Piano triennale di prevenzione della corruzione 2014/2016 adottato dall'Ente, secondo l'allegato prospetto predisposto dal Responsabile della Prevenzione della Corruzione dell'16.05.2014.	
Descrizione Obiettivo	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 allegate del Responsabile della Prevenzione della Corruzione del 16.05.2014.	
Descrizione delle fasi di attuazione:		
Risorse finanziarie assegnate	Capitolo PEG	Importo



Comune di Bovolone
Provincia di Verona

PERSONALE COINVOLTO NELL'OBIETTIVO		
Cat.	Cognome e Nome	% di partecipazione
C3	Mantovani Lisa	In base all'effettiva partecipazione
C5	Cabrini Cinzia	In base all'effettiva partecipazione
C5	Tomezzoli Annarosa	In base all'effettiva partecipazione
C5	Tomba Luca	In base all'effettiva partecipazione
B5	Venturi Liliana	In base all'effettiva partecipazione
INDICATORI DI RISULTATO		
Descrizione		Valore atteso
Adempimenti previsti e relazione finale		Al 31.12.2014

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
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

Con l'entrata in vigore del Decreto Legislativo 14 marzo 2013, n. 33 "Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni", particolare attenzione è stata apposta da parte del Settore Affari Generali e Servizi Sociali per l'inserimento nelle sezioni dedicate a:

- Atti generali: Statuto Comunale e regolamenti di competenza;
- Pubblicazione dati amministratori (collaborato con Segretario e Ufficio Risorse Umane)
- Pubblicazione determinazioni
- Consulenti e Collaboratori (in collaborazione con Uff. Rag.);
- Attività e procedimenti amministrativi;
- Disposizioni AVCP;
- Sovvenzioni, contributi, sussidi e vantaggi economici (in collaborazione con Uff. Rag.)
- Criteri e modalità atti di concessione;
- Servizi erogati e costi contabilizzati.

Le misure di competenza sono state applicate, come dettagliato nel Piano, ed è stata prodotta relazione in data 23/12/2014.

L'obiettivo è stato raggiunto.

Personale coinvolto:

Mantovani Lisa

Tomezzoli Annarosa

Cabrini Cinzia

Tomba Luca

Cagliari Emanuela

Lì, 12 maggio 2015

Il Responsabile del Servizio
Affari Generali e Servizi Sociali
Monica Menato



PIANO DETTAGLIATO DEGLI OBIETTIVI 2014

Centro di Responsabilità: Settore/Servizio	Responsabile
AFFARI GENERALI E SERVIZI SOCIALI Servizio Biblioteca e Cultura	MONICA MENATO

Titolo Obiettivo classificato di: Innovazione Sviluppo x Mantenimento	Organizzazione 15^a edizione del Concorso letterario Mario Donadoni	
Descrizione Obiettivo	Si ripropone una nuova edizione del premio letterario con un nuovo regolamento e nuove finalità: rimane l'obiettivo di promuovere la cultura e la lingua veneta ma si istituisce una sezione del premio in lingua italiana per dare possibilità di partecipare ad una più ampia gamma di concorrenti	
Descrizione delle fasi di attuazione:	Predisposizione del regolamento, approvazione in giunta e pubblicazione e divulgazione del concorso. Domanda di contributo e di patrocinio alla Provincia di Verona ed alla Regione del Veneto. Nomina commissione giudicatrice. Valutazione degli elaborati pervenuti, stesura graduatoria e proclamazione vincitori. Realizzazione antologia digitale. Serata di premiazione con il coinvolgimento di gruppi ed associazioni locali.	
Risorse finanziarie assegnate	Capitolo PEG	Importo
	11340	10.000,00



Comune di Bovolone
Provincia di Verona

PERSONALE COINVOLTO NELL'OBIETTIVO		
Cat.	Cognome e Nome	% di partecipazione
C5	Tomezzoli Annarosa	In base all'effettiva partecipazione
B7	Tambalo Ornella	In base all'effettiva partecipazione
B3	Trevenzoli Demis	In base all'effettiva partecipazione
INDICATORI DI RISULTATO		
Descrizione		Valore atteso
Serata conclusiva per le premiazioni partecipanti al Concorso e coinvolgimento di gruppi ed associazioni locali.		Partecipazione concorrenti (min. 100)

Fasi e tempi	Gennaio	Febbraio	Marzo	Aprile	Maggio	Giugno	Luglio	Agosto	Settembre	Ottobre	Novembre	Dicembre
Richiesta contributo a Provincia		x										
Predisposizione regolamento			x									
Approvazione e pubblicazione				x	x							
Raccolta degli elaborati				x	x	x						
Valutazione e graduatoria							x	x	x			
Redazione Antologia digitale										x		
Serata premiazioni										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
<p>Nei mesi di febbraio e marzo, gli uffici hanno predisposto il regolamento introducendo rispetto alle edizioni passate alcune innovazioni, d'accordo con il consigliere delegato alla cultura (Gioso).</p> <p>Ad aprile, con deliberazione di G.C. n. 39 del 9/4/2014 è stato approvato il regolamento della 15^a edizione del concorso, stabilito l'ammontare dei premi, previste le modalità di partecipazione: nell'obiettivo di dare nuove finalità al concorso è stata istituita una sezione in lingua italiana per dare la possibilità di partecipare anche agli autori che non hanno dimestichezza con il dialetto.</p> <p>Maggio: divulgazione e pubblicità del concorso (spedizione invito ai concorrenti precedenti edizioni, spedizione comunicati stampa, spedizione ai circoli veneti all'estero, diffusione locandine sul territorio comunale e provinciale).</p> <p>Maggio, giugno: raccolta degli elaborati pervenuti per posta e via e-mail.</p> <p>Luglio: nomina commissione giudicatrice con decreto del sindaco n. 9 del 9/7/2014</p> <p>Con la collaborazione della Commissione è stata fatta la valutazione degli elaborati pervenuti, stesura graduatoria e proclamazione vincitori. La serata di premiazione è stata realizzata in data 18 ottobre 2014 con la collaborazione di un'associazione culturale/teatrale locale.</p> <p>L'ufficio ha provveduto alla stesura di tutti i provvedimenti amministrativi e relative liquidazioni.</p> <p>Realizzata la redazione dell'Antologia dei testi pervenuti al concorso; tale antologia è stata pubblicata in forma digitale sul sito internet del Comune. Sono state inoltre effettuate tutte le procedure per realizzare la stampa cartacea del volume in parola.</p> <p>E' stato seguito l'iter per l'inoltro della domanda di contributo alla Regione del Veneto la quale ha concesso un contributo di € 4.000,00 a fronte di una spesa da rendicontare pari ad € 6.000,00.</p> <p>La tempistica è stata rispettata.</p> <p>Nell'obiettivo sono stati coinvolti:</p> <p>Tomezoli Annarosa Tambalo Ornella Trevenzoli Demis</p>

Lì, 12 maggio 2015

Il Responsabile del Servizio
Affari Generali e Servizi Sociali
Monica Menato



PIANO DETTAGLIATO DEGLI OBIETTIVI 2014

Centro di Responsabilità: Settore/Servizio	Responsabile
AFFARI GENERALI E SERVIZI SOCIALI Servizio Protocollo/ Archivio /Messi	MONICA MENATO

Titolo Obiettivo classificato di: Innovazione Sviluppo Mantenimento X	Riordino anagrafiche protocollo ed aggiornamento indirizzi di posta elettronica	
Descrizione Obiettivo	L'obiettivo si propone di sistemare le anagrafiche inserite da parte di tutti gli uffici all'interno della procedura Protocollo Informatico, al fine di rendere efficiente la ricerca delle stesse in fase di inserimento protocollo	
Descrizione delle fasi di attuazione:	<ol style="list-style-type: none">1. Controllo anagrafiche doppie o con errata denominazione;2. Accorpamento delle anagrafiche duplicate;3. Sistemazione degli indirizzi mail agganciati alle anagrafiche accorpate4. Trasmissione agli uffici delle modalità del corretto inserimento delle anagrafiche	
Risorse finanziarie assegnate	Capitolo PEG	Importo



Comune di Bovolone
Provincia di Verona

PERSONALE COINVOLTO NELL'OBIETTIVO		
Cat.	Cognome e Nome	% di partecipazione
C5	BORINI CRISTINA	50%
B7	RUDELLA GERMANO	50%

INDICATORI DI RISULTATO	
Descrizione	Valore atteso
Trasmissione agli uffici delle modalità del corretto inserimento delle anagrafiche	Entro dicembre 2014

Fasi e tempi	Gennaio	Febbraio	Marzo	Aprile	Maggio	Giugno	Luglio	Agosto	Settembre	Ottobre	Novembre	Dicembre
Controllo anagrafiche doppie o con errata denominazione;									X			
Accorpamento delle anagrafiche duplicate;										X		
Sistemazione degli indirizzi mail agganciati alle anagrafiche accorpate											X	
Trasmissione agli uffici delle modalità del corretto inserimento delle anagrafiche												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

L'Ufficio ha proceduto, in collaborazione con il CED:

1. Controllo anagrafiche doppie o con errata denominazione;
2. Accorpamento delle anagrafiche duplicate;
3. Sistemazione degli indirizzi mail agganciati alle anagrafiche accorpate
4. Informazioni del corretto inserimento delle anagrafiche agli uffici

Costante aggiornamento.

Personale coinvolto: Borini e Rudella

Obiettivo raggiunto

Lì, 12 maggio 2015

Il Responsabile del Servizio
Affari Generali e Servizi Sociali
Monica Menato