

## PIANO DELLA PERFORMANCE 2017

### OBIETTIVI GENERALI COMUNI

	<b>OBIETTIVI DI RISULTATO 2017</b>	<b>ATTIVITA' DA PORRE IN ESSERE</b>	<b>INDICATORI VARI</b>
1	Adempimenti in materia di trasparenza e piano anticorruzione	Si rinvia ai contenuti del PTPCT	Obiettivi e scadenze contenuti nel PTPCT 2017/2019

**SERVIZIO RAGIONERIA – PERSONALE**

	<b>OBIETTIVI DI RISULTATO 2017</b>	<b>ATTIVITA' DA PORRE IN ESSERE</b>	<b>INDICATORI VARI</b>
1.	Monitoraggio del pareggio di bilancio	Relazioni periodiche a Sindaco, Assessore al bilancio e Segretario	Rispetto del pareggio di bilancio 2017
2	Predisposizione nuovo regolamento di contabilità (con parte dedicata a spese economiche e di rappresentanza)		Trasmissione proposta al Segretario entro il 31 ottobre 2017

**SERVIZIO LAVORI PUBBLICI – MANUTENZIONI**

**Responsabile: GALLI GIANLUCA**

**Responsabile Unico del Procedimento ai sensi dell'art. 31 del D.Lgs. n. 50/2016 e successive modifiche ed integrazioni: GALLI GIANLUCA**

	OBIETTIVI DI RISULTATO 2017	ATTIVITA' DA PORRE IN ESSERE	INDICATORI VARI
1	Realizzazione opere pubbliche: <ul style="list-style-type: none"><li>• Percorsi pedonali protetti nel centro urbano del capoluogo – 4° stralcio</li></ul>	Rispetto dei principi di derivazione comunitaria (proporzionalità, rotazione, trasparenza, non discriminazione) e delle disposizioni di cui al Codice dei contratti pubblici e delle linee guida ANAC.	Rispetto del cronoprogramma approvato ed espletamento regolare per le opere finanziate con contributo regionale, ai fini del suo ottenimento

## SERVIZIO TRIBUTI E COMMERCIO

Responsabile: FINATO SIMONETTA

	OBIETTIVI DI RISULTATO 2017	ATTIVITA' DA PORRE IN ESSERE	INDICATORI VARI
1	Recupero somme da accertamenti IMU 2015 e TASI 2015		Invio solleciti entro il 31.12.2017
2	Sportello al cittadino	Invio modello F24 precompilato ai contribuenti	Supporto ai contribuenti in materia di IMU e TASI
3	Insinuazione al passivo nelle procedure fallimentari		Correttezza e adeguatezza della procedura pe il suo buon fine
4	Predisposizione regolamento del mercato settimanale		In conformità alle direttive dell'Amministrazione Comunale

## SERVIZIO ISTRUZIONE – CULTURA

Responsabile: VERZOLA CRISTINA

	OBIETTIVI DI RISULTATO 2017	ATTIVITA' DA PORRE IN ESSERE	INDICATORI VARI
1	<p>Svolgimento attività inserite nella relazione previsionale e programmatica:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Concorso letterario per bambini e ragazzi "Ti racconto il mondo";</li> <li>• Incontri con l'autore;</li> <li>• Corsi ed incontri socio-culturali;</li> <li>• Collaborazione con le scuole locali per realizzazione spettacoli tematici e progetti didattico-formativi;</li> <li>• Rassegna teatrale;</li> <li>• Rassegna di manifestazioni estive e natalizie: collaborazione con associazioni locali e la Provincia di Verona</li> </ul>		<p>Organizzazione secondo la tempistica prevista per il loro svolgimento</p>
2	<p>Servizio bibliotecario: affidamento della gestione con SBPVR e del patrimonio librario mediante acquisto di nuovi libri e riviste</p>	<p>Utilizzo delle risorse stanziare</p>	<p>Numero acquisti e abbonamenti</p>
3	<p>Organizzazione corsi dell'Università Popolare del Tempo Libero</p>	<p>Organizzazione logistica di corsi, docenze, rapporti con le associazioni locali</p>	<p>Relazione finale</p>
4.	<p>Servizi scolastici: affidamento gestione mensa, trasporto, forniture libri di testo, arredi</p>	<p>Rispetto delle normative in materia di acquisti beni e servizi, secondo i principi di proporzionalità, rotazione, trasparenza, non discriminazione. Verifica della possibilità dell'allineamento delle scadenze con la Centrale Unica di committenza</p>	<p>Entro le scadenze previste</p>

**VD SCHEDE DA COMUNE DI BOVOLONE**

**SERVIZIO POLIZIA LOCALE**

**Resp: CACCIOLARI MARCO** (gestione associata con i comuni di Bovolone, Concamarise, Oppeano, Palù, Angiari e Unione dei Comuni Destra Adige)

<b>OBIETTIVI DI RISULTATO 2017</b>	<b>ATTIVITA' DA PORRE IN ESSERE</b>	<b>INDICATORI VARI</b>
1 Si rinvia alle direttive della Conferenza dei Sindaci del Distretto – Progettualità associate indicate: - rispetto ripartizione servizi esterni ai Comuni in base alle direttive della Conferenza dei Sindaci; - programmazione uscite serali con l'obiettivo di garantire maggiore tutela del patrimonio pubblico e sicurezza della circolazione stradale contrastando la circolazione di veicoli non assicurati; - programmazione servizi di Polizia Stradale; - servizi mirati di controllo sull'immigrazione; - formazione del personale.	Controllo del territorio  Programma di formazione del personale	Da attestare in apposita relazione finale

**SERVIZIO ANAGRAFE – ELETTORALE – PROTOCOLLO**

**Responsabile: MARCONCINI CRISTINA**

<b>OBIETTIVI DI RISULTATO 2017</b>	<b>ATTIVITA' DA PORRE IN ESSERE</b>	<b>INDICATORI VARI</b>
1 Protocollo Informatico. Attuazione alle disposizioni di cui al DPR 3 dicembre 2013 in materia di conservazione a norma dei documenti nella Pubblica Amministrazione		Completamento operatività entro il 31.12.2017

**SERVIZIO SEGRETERIA – SPORT – SERVIZI CIMITERIALI**

**Responsabile: CESTARO SANDRA**

<b>OBIETTIVI DI RISULTATO 2017</b>		<b>ATTIVITA' DA PORRE IN ESSERE</b>	<b>INDICATORI VARI</b>
1	Servizi cimiteriali: - inserimento dati nel nuovo programma gestionale (gestione informatizzata)	inserimento/aggiornamento informatico dati;	Aggiornamento costante attività cimiteriali
2.	Espletamento procedura di affidamento servizi cimiteriali dal 2018	Affidamento mediante normativa vigente	Affidamento dal 1 gennaio 2018



## SERVIZI SOCIALI

Responsabile: LUCCHINI PATRIZIA

	OBIETTIVI DI RISULTATO 2017	ATTIVITA' DA PORRE IN ESSERE	INDICATORI VARI
1	<p>Prosecuzione di tutti gli interventi socio-assistenziali già programmati e sviluppati durante gli esercizi precedenti; in particolare:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• assistenza domiciliare ad anziani, invalidi adulti del territorio e minori a rischio;</li><li>• convenzione con Gruppo Alpini per servizio trasporto sociale ai distretti sanitari, ad ospedali e a visite specialistiche, per servizio di compagnia agli anziani, minori e portatori di handicap;</li><li>• Utilizzo L.S.U. per realizzazione progetti sociali;</li><li>• collaborazione con le associazioni per attività ricreative per anziani e soggiorni climatici;</li><li>• collaborazione con ULSS 21 per tirocini formativi per disabili;</li><li>• Centro di ascolto per famiglie in difficoltà;</li><li>• Progetto sociale "E' nata una mamma"</li></ul>		Regolare svolgimento secondo le direttive della Giunta
2	<p>Adeguamento alla normativa sull'accesso civico e accesso civico generalizzato</p>	Regolamento	Entro il 30 settembre 2017

**SERVIZIO CED E INFORMATICA**  
**Responsabile: CAVATTONI ELENA**

	<b>OBIETTIVI DI RISULTATO 2017</b>	<b>ATTIVITA' DA PORRE IN ESSERE</b>	<b>INDICATORI VARI</b>
1	Assolvimento obblighi di pubblicazione di competenza	Supporto al Segretario	Collaborazione nelle attestazioni finalizzate alla verifica del rispetto dei vari obblighi previsti dal D.Lgs. n. 33/2013 e ss.mm.ed ii.
2	Dematerializzazione documenti		Raggiungimento operatività nei termini di legge
3	Prosecuzione conservazione sostitutiva a norma	Predisposizione del manuale di gestione	Secondo le direttive dell'Amministrazione Comunale
4	Attuazione sicurezza informatica ed informatizzazione procedure	Configurazioni strumenti e controlli ditte specializzate	Entro le scadenze di legge e secondo le direttive dell'Amministrazione Comunale

**SERVIZIO EDILIZIA PRIVATA - ECOLOGIA**

**Responsabile: ZANETTI DIANO**

	<b>OBIETTIVI DI RISULTATO 2017</b>	<b>ATTIVITA' DA PORRE IN ESSERE</b>	<b>INDICATORI VARI</b>
1.	Seconda fase Piano degli Interventi	Aggiornamento degli elaborati del nuovo strumento urbanistico	Entro il 31 dicembre 2017