

# COMUNE DI VIGONOVO CITTA' METROPOLITANA DI VENEZIA

**COPIA** 

N°110 Reg. delib.	del 14-10-2020

#### DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE

OGGETTO	APPROVAZIONE	PIANO	DELLA	PERFORMANCE	2020-2022	-
	ANNUALITA' 2020					

Oggi **quattordici** del mese di **ottobre** dell'anno **duemilaventi** alle ore 12:00, convocata in seguito a regolari inviti si è riunita la Giunta Comunale così composta:

		Presenti/Assenti
Danieletto Andrea	Sindaco	Presente
Sattin Luisa	Vice Sindaco	Presente
Michieli Susanna	Assessore	Presente
Tono Fabio	Assessore	Assente
Moressa Nicola	Assessore	Presente

4	1

Partecipa alla seduta, ai sensi dell'art. 97, comma 4 – lett a) del D. Lgs. n. 267/2000 il SEGRETARIO COMUNALE Pontini Claudio.

Il Sig. Danieletto Andrea nella sua qualità di Sindaco assume la presidenza e, riconosciuta legale l'adunanza, dichiara aperta la seduta.

#### IL PRESIDENTE

premesse le formalità di legge, pone in trattazione l'argomento sopraindicato.

#### - PROPOSTA DI DELIBERA -

OGGETTO	APPROVAZIONE	PIANO	DELLA	PERFORMANCE	2020-2022	-
	ANNUALITA' 2020					

**PREMESSO** che con delibera di Consiglio Comunale n. 5 del 10.03.2020 è stato approvato il Bilancio di Previsione finanziario 2020-2022 e con deliberazione di Giunta Comunale n. 28 del 11.03.2020 è stato approvato il PEG;

# RILEVATO che ai sensi dell'art. 169 del D.Lgs.n.267/2000:

La Giunta delibera il piano esecutivo di gestione (PEG) entro venti giorni dall'approvazione del Bilancio di Previsione (....). Il PEG è riferito ai medesimi esercizi considerati nel bilancio, individua gli obiettivi della gestione ed affida gli stessi, unitamente alle dotazioni necessarie, ai Responsabili dei Servizi.

- 2. Nel PEG le entrate sono articolate in titoli, tipologie, categorie, capitoli ed eventualmente articoli, secondo il rispettivo oggetto. Le spese sono articolate in missioni, programmi, titoli, macroaggregati, capitoli che costituiscono le unità elementari ai fini della gestione e della rendicontazione e sono raccordati al quarto livello del piano dei conti finanziario di cui all'art. 157.
- 3. L'applicazione dei commi 1 e 2 del presente articolo è facoltativa per gli Enti Locali con popolazione inferiore ai 5.000 abitanti, fermo restando l'obbligo di rilevare unitariamente i fatti gestionali secondo la struttura del piano dei conti di cui all'art.157, comma1-bis.
- 3-bis Il PEG è deliberato in coerenza con il Bilancio di Previsione e con il Documento Unico di Programmazione (DUP). Al PEG è allegato il prospetto concernente la ripartizione delle tipologie in categorie e dei programmi in macroaggregati, secondo lo schema di cui all'allegato n.8 al D.Lgs. 118 del 23/06/2011 e s.m.i. Il piano dettagliato degli obiettivi di cui all'art.108 c.1 del presente Testo Unico e il Piano della performance di cui all'art.10 del D.Lgs. 150 del 27/10/2009, sono unificati organicamente nel PEG.

**VISTO** il D.Lgs. 150 del 27/10/2009 in materia di ottimizzazione della produttività del lavoro pubblico e di efficienza e trasparenza delle Pubbliche Amministrazioni in attuazione della Legge 4 marzo 2009, n.15:

**CONSIDERATO** che l'introduzione del ciclo di gestione della performance ha importanti implicazioni per gli Enti Locali, implicazioni che, come indicato dalla CIVIT (del. n. 112/2010 "Struttura e modalità di redazione del Piano della Performance (articolo 10, co. 1, lett. a), del D.Lgs. n.150 del 27/10/2009)" possono essere pienamente evidenziate anche mediante l'adattamento del PEG (o, in comuni con popolazione inferiore ai 15.000 abitanti - del P.R.O.) al Piano della Performance;

**RICHIAMATA** anche la delibera della CIVIT n. 121/2010 – "Osservazioni in ordine al documento avente ad oggetto l'applicazione del D.Lgs. 150/2009 negli Enti Locali: le Linee Guida dell'ANCI in materia di Ciclo della Performance";

**RILEVATO** che, secondo quanto previsto dall'art.10, comma 1, del D.l.gs. 150/2009, il Piano è redatto con lo scopo di assicurare "la qualità, comprensibilità ed attendibilità dei documenti di rappresentazione della performance" e, pertanto, l'elaborazione dello stesso deve essere orientata su precise finalità, contenuti e principi generali che di seguito vengono illustrati:

#### a) Finalità

Il Piano delle Performance è lo strumento che dà avvio al ciclo di gestione della performance. E' un documento programmatico triennale in cui, in coerenza con le risorse assegnate, sono esplicitati gli obiettivi, gli indicatori ed i target. Il Piano della Performance definisce dunque gli elementi fondamentali (obiettivi, indicatori e target) su cui si baserà poi la misurazione, la valutazione e la rendicontazione della performance. Il Piano ha lo scopo di assicurare tre finalità:

- la qualità della rappresentazione della performance dal momento che in esso è esplicitato il processo e la modalità con cui si è arrivati a formulare gli obiettivi dell'Amministrazione, nonché l'articolazione complessiva degli stessi;
- la comprensibilità della rappresentazione della performance: nel Piano viene esplicitato il "legame" che sussiste tra i bisogni della collettività, la missione istituzionale, le priorità politiche, le strategie, gli obiettivi e gli indicatori dell'Amministrazione. Questo rende esplicita e comprensibile la performance attesa, ossia il contributo che l'Amministrazione intende apportare attraverso la propria azione alla soddisfazione dei bisogni della collettività;
- l'attendibilità della rappresentazione della performance: quindi la sua verificabilità ex post attraverso un processo di pianificazione metodologicamente corretto (principi, fasi, tempi, soggetti) e delle sue risultanze (obiettivi, indicatori, target).

#### b) Contenuti

All'interno del Piano della Performance vanno riportati:

- gli indirizzi e gli obiettivi strategici ed operativi;
- gli indicatori per la misurazione e la valutazione della performance dell'Amministrazione:
- gli obiettivi assegnati al personale dirigenziale ed i relativi indicatori.

### c) Principi generali

Nella stesura del Piano devono essere rispettati i seguenti principi generali:

- 1. trasparenza;
- 2. immediata intelligibilità;
- 3. veridicità e verificabilità;
- 4. partecipazione;
- 5. coerenza interna ed esterna;
- 6. orizzonte pluriennale;

RILEVATO, inoltre, che nella definizione del Piano occorre tenere conto di due elementi:

- 1. collegamento ed integrazione con il processo ed i documenti di programmazione economico-finanziaria e di bilancio;
- 2. la gradualità nell'adeguamento ai principi ed il miglioramento continuo.

RITENUTO pertanto di dotare l'Ente del suddetto Piano triennale della Performance 2020/2022 – Annualità 2020 - nel quale sono indicato in modo specifico ed operativo gli obiettivi strategici e gestionali tali da consentire ai Responsabili di Servizio di svolgere i loro compiti in modo puntuale ed efficace;

**RAVVISATA** la volontà dell'Amministrazione di affidare la gestione delle attività dell'Ente ai suddetti Responsabili sulla scorta degli indirizzi programmatici definiti con il D.U.P e con il Bilancio di Previsione, con particolare riferimento all'assunzione di impegni di spesa prevista dall'art. 183 del TUEL;

#### **DATO ATTO** che:

- la definizione degli obiettivi di gestione e l'assegnazione delle relative risorse è stata concordata tra i Responsabili e la Giunta Comunale;
- vi è piena correlazione tra obiettivi di gestione e risorse assegnate;

le risorse assegnate sono adeguate agli obiettivi prefissati, al fine di consentire ai Responsabili di Servizio la corretta attuazione della gestione;

**ACCERTATO** che gli obiettivi di gestione individuati sono coerenti con i programmi, piani ed obiettivi generali dell'Amministrazione contenuti nel Bilancio di Previsione e nel Documento Unico di Previsione (D.U.P.);

VISTO lo schema di Piano triennale della Performance 2020/2022, annualità 2020, che costituisce parte integrante e sostanziale del presente atto, contenente gli specifici obiettivi, individuati in apposite schede-obiettivo, assegnati ai Responsabili dei Servizi e ai dipendenti per l'anno 2020;

**DATO ATTO** che tale Piano rappresenta il frutto della negoziazione degli obiettivi e delle risorse tra i Responsabili delle Strutture e la Giunta, con il coordinamento del Segretario Comunale;

**VISTO** il vigente Regolamento Comunale sull'Ordinamento generale degli Uffici e dei Servizi ed il Sistema di misurazione e Valutazione della Performance, approvato con deliberazione di GC n. 135 del 31.10.2018;

VISTI il D.Lgs. 267/2000, lo Statuto Comunale ed il vigente Regolamento di Contabilità;

**ACQUISITA** la validazione del Piano della Performance del Nucleo di Valutazione, acquisita con nota prot. 10741 del 07.10.2020;

VISTO il parere tecnico favorevole rilasciato ai sensi dell'art. 49 del D.lgs. 267/2000;

#### SI PROPONE

- 1. **DI APPROVARE**, ai sensi dell'art. 10, comma 1, del D.lgs. 150/2009, il **Piano della Performance 2020/2022 obiettivi anno 2020 -** che costituisce parte integrante e sostanziale del presente atto, contenente gli specifici obiettivi, individuati in apposite schede obiettivo, assegnati ai Responsabili dei Servizi e ai dipendenti per l'anno 2020 e che integra il PEG approvato con deliberazione di GC n. 28 del 11.03.2020;
- 2. **DI DARE ATTO** che con il Piano Triennale della Performance sono determinati gli obiettivi di gestione per l'attuazione dei programmi stabiliti con il DUP 2020/2022 approvato contestualmente al Bilancio 2020-2022;
- 3. **DI AFFIDARE** pertanto ai singoli Responsabili dei Servizi la responsabilità dell'attuazione dei programmi e del perseguimento degli obiettivi e di assegnare agli stessi le necessarie dotazioni umane, strumentali e finanziarie così come specificato nei prospetti di individuazione dei capitoli di entrata e di spesa;
- 4. **DI DARE ATTO** che i risultati organizzativi raggiunti rispetto ai singoli obiettivi programmati nel Piano della Performance saranno evidenziati a consuntivo nella Relazione sulla Performance, soggetta a validazione dell'Organismo Indipendente di Valutazione associato, da adottare di norma entro il 30 giugno dell'anno successivo a quello di valutazione, come previsto dal vigente Sistema di misurazione e Valutazione della Performance dell'ente;

5.	<b>DI DICHIARARE</b> , stante l'urgenza di dare seguito all'attuazione degli obiettivi attribuiti ai Responsabili dei Servizi, il presente provvedimento immediatamente eseguibile ai sensi dell'art. 134 co. 4 del D.Lgs. 267/2000.

#### LA GIUNTA COMUNALE

VISTA la suestesa proposta di deliberazione ad oggetto: "APPROVAZIONE PIANO DELLA PERFORMANCE 2020-2022 - ANNUALITA' 2020"

PRESO ATTO dell'allegato parere favorevole di regolarità tecnica, espresso dal funzionario incaricato ex art. 49, I° comma, D.Lgs. 18/8/2000, n. 267, così come modificato dall'art. 3, comma l, lett. b) del D.L. 10 Ottobre 2012, n. 174, convertito con modificazioni nella Legge 7.12.2012, n. 213;

RITENUTA la proposta meritevole di approvazione;

Con voti favorevoli unanimi espressi nei modi e forme di legge;

#### **DELIBERA**

Di approvare la suestesa proposta di delibera relativa all'argomento in oggetto

quindi, con successiva e separata votazione favorevole unanime, di dichiarare il presente provvedimento immediatamente eseguibile ai sensi e per gli effetti di cui all'art. 134, comma 4°, del D.Lgs. 267/2000.

OGGETTO	APPROVAZIONE	PIANO	DELLA	PERFORMANCE	2020-2022	-
	ANNUALITA' 2020					

Data lettura della presente delibera, viene approvata e sottoscritta

IL Sindaco F.to Danieletto Andrea IL SEGRETARIO COMUNALE F.to Pontini Claudio

Documento informatico firmato digitalmente in originale ai sensi e con gli effetti di cui agli artt. 20 e 21 del d.lgs n. 82/2005; sostituisce il documento cartaceo e la firma autografa.

Documento informatico firmato digitalmente in originale ai sensi e con gli effetti di cui agli artt. 20 e 21 del d.lgs n. 82/2005; sostituisce il documento cartaceo e la firma autografa.

# PARERE DI REGOLARITA' DEL RESPONSABILE

Ai sensi dell'art. 49 comma 1 e 147 bis comma 1 del D.lgs 267/2000

Oggetto: APPROVAZIONE PIANO DELLA PERFORMANCE 2020-2022 - ANNUALITA' 2020

#### **REGOLARITA' TECNICA**

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO INTERESSATO a norma del T.U.E.L. 267/00 Sulla proposta di deliberazione su citata si esprime, ai sensi degli artt. 49, comma 1 e 147 bis, comma 1, D. Lgs. 267/2000 parere Favorevole\* di regolarità tecnica, attestante la regolarità e la correttezza dell'azione amministrativa";

\*per la motivazione indicata con nota:

Data 07-10-20

Il Responsabile del servizio F.to Rostellato Alessandro

Documento informatico firmato digitalmente in originale ai sensi e con gli effetti di cui agli artt. 20 e 21 del d.lgs n. 82/2005; sostituisce il documento cartaceo e la firma autografa.

Allegato alla deliberazione

# DELIBERAZIONE DI GIUNTA COMUNALE N. 110 del 14-10-2020

Oggetto: APPROVAZIONE PIANO DELLA PERFORMANCE 2020-2022 - ANNUALITA' 2020

# CERTIFICATO DI PUBBLICAZIONE (art. 124 D.lgs 267/2000)

N. 878 registro delle pubblicazioni

Io sottoscritto Incaricato della Pubblicazione, attesto che copia della presente deliberazione viene affissa all'Albo Pretorio on-line del Comune ai sensi dell'art. 32, comma 1, della 1 .n. 69/2009 in data 14-10-2020 e vi rimarrà esposta fino al giorno 29-10-2020.

COMUNE DI VIGONOVO li 14-10-2020

IL MESSO COMUNALE

Coppetta Calzavara Paolo

Documento informatico firmato digitalmente in originale ai sensi e con gli effetti di cui agli artt. 20 e 21 del d.lgs n. 82/2005; sostituisce il documento cartaceo e la firma autografa

Allegato alla deliberazione

# DELIBERAZIONE DI GIUNTA COMUNALE N. 110 del 14-10-2020

Oggetto: APPROVAZIONE PIANO DELLA PERFORMANCE 2020-2022 - ANNUALITA' 2020

#### CERTIFICATO DI ESECUTIVITA'

Si certifica che la presente deliberazione è stata pubblicata nelle forme di legge all'Albo Pretorio del Comune, senza riportare nei primi dieci giorni di pubblicazione denunce di vizi di legittimità o competenza, per cui la stessa è DIVENUTA ESECUTIVA ai sensi del 3° comma dell'art. 134 del D. Lgs. 18.8.2000, n. 267.

# IL SEGRETARIO COMUNALE Pontini Claudio

Documento informatico firmato digitalmente in originale ai sensi e con gli effetti di cui agli artt. 20 e 21 del d.lgs n. 82/2005; sostituisce il documento cartaceo e la firma autografa

Obiettivo:	Articolazione subattività:	Tempistica:		Responsabile	Personale Coinvolto:	Finalità obiettivo:
Obiettivo strategico:		Inizio	Termine	Responsabile Area	Istruttore Amm.vo	Miglioramento del
<i>AMMINISTRAZIONE</i>	Bonifica n. 400	01/01/2020	31/12/2020	Economico-Finanziaria	contabile cat. C Ossola	servizio al contribuente
ELIMINAZIONE	posizioni contribuenti.					
DEGLI SPRECHI	Emissione di almeno					
	500 F24 utilizzando il					
Obiettivo operativo:	più possibile modalità					Peso obiettivo
verifica di tutti i	informatiche e					reso oblettivo
conti/spese avvenute	riducendo l'attività di					
negli ultimi anni per la	sportello.					1,5
lotta agli eventuali	Attività di					1,5
sprechi della	accertamento IMU.					
amministrazione.	Attività di supporto ai					
Ottimizzare e garantire	servizi cimiteriali in					
tempi certi all'iter	assenza della persona					
burocratico delle	incaricata					
pratiche amministrative						

Obiettivo:	Articolazione subattività:	Tempistica:		Responsabile	Personale Coinvolto:	Finalità obiettivo:
Obiettivo strategico: AMMINISTRAZIONE: ELIMINAZIONE DEGLI SPRECHI  Obiettivo operativo: verifica di tutti i conti/spese avvenute negli ultimi anni per la lotta agli eventuali sprechi della amministrazione. Ottimizzare e garantire tempi certi all'iter burocratico delle pratiche amministrative	Gestione del servizio cimiteriale. Gestione dell'Informatica. Attività di supporto all'aggiornamento della banca dati catastale ed emissione mod. F24 IMU. Sostituzione dell'addetto all'ufficio tributi in caso di assenza.	Inizio 01/01/2020	Termine 31/12/2020	Responsabile Area Economico-Finanziaria	Istruttore Amm.vo contabile cat. C D'Onghia	Gestione dell'area cimiteriale e coordinamento delle operazioni con la ditta. Acquisti informatici e rapporti con la ditta incaricata dell'assistenza  Peso obiettivo

Obiettivo:	Articolazione subattività:	Tempistica:		Responsabile	Personale Coinvolto:	Finalità obiettivo:
	Mantenimento a seguito	01/01/2020	31/12/2020	Responsabile	Arch. Federica	Garantire la massima
Obiettivo strategico:	di riduzione del personale			dell'Area	Barzon (Cat. C)	efficacia dell'azione
	addetto, dei livelli di			Edilizia Privata		amministrativa
AMMINISTRAZIONE:	efficienza ed economicità			<ul><li>Urbanistica -</li></ul>		
ELIMINAZIONE	raggiunti nei periodi			P.L.		
DEGLI SPRECHI	passati per le pratiche					D 1.44
	edilizie ed urbanistiche					Peso obiettivo
Obiettivo operativo:	che pervengono all'UTC;					
	mantenimento dei					1,5
Mantenimento dei livelli	medesimi obiettivi per la					1,5
di efficienza e tempistica	gestione dello Sportello					
_	Suap Impresainungiorno.					
Obiettivo di						
mantenimento						

Obiettivo:	Articolazione subattività:	Tempistica:		Responsabile	Personale Coinvolto:	Finalità obiettivo:
Obiettivo strategico:	Attuazione di	01/01/202	31/12/202	Responsabile	Mariarosa Cassandro	Ottimizzare tempi e
	procedimenti di	0	0	dell'Area Edilizia	(Cat. B)	modalità per le
AMMINISTRAZIONE:	informatizzazione			Privata – Urbanistica -		successive fasi di
ELIMINAZIONE	della documentazione			P.L.		istruttoria delle nuove
DEGLI SPRECHI	delle pratiche di					pratiche edilizie,
	condono edilizio ai					accesso agli atti, etc.
Obiettivo operativo:	sensi della L. 47/85					
	(n. 25 pratiche) per la					Peso obiettivo
Informatizzazione di	gestione e					
pratiche di condono	l'archiviazione					1.2
edilizio, ai sensi della L.						1,2
47/85						
Obiettivo di miglioramento						

Obiettivo:	Articolazione subattività:	Tempistica:		Responsabile	Personale Coinvolto:	Finalità obiettivo:
	Riqualificazione dei	01/01/2020	31/12/2020	Responsabile	Geom. Walter	Ottenere un
Obiettivo strategico:	parchi e delle aree verdi			dell'Area	Paviglianiti (Cat. C)	potenziamento ed una
	pubbliche attraverso un			Manutenzioni e		riqualificazione dei
VERDE PUBBLICO	processo di acquisizione			Lavori Pubblici		parchi pubblici
	di proposte tecnico-					
Obiettivo operativo:	economiche che					
	permettano di attuare, in					Peso obiettivo
Riqualificazione e	presenza delle risorse					
potenziamento dei	economiche, una graduale					1.5
parchi pubblici con	riqualificazione e					1,5
nuove attrezzature	potenziamento dei parchi					
	pubblici					
Obiettivo di						
riqualificazione						

Obiettivo:	Articolazione subattività:	Tempi	stica:	Responsabile	Personale Coinvolto:	Finalità obiettivo:
Obiettivo strategico:	Gestione dei lavori e delle manutenzioni, nei limiti di spesa consentiti, da	01/01/2020	31/12/2020	Responsabile dell'Area Manutenzioni e	Bergamin Leonard (Cat. B)	Mantenere efficiente ed in buono stato di conservazione il
GESTIONE DEL TERRITORIO	eseguirsi – ove possibile - in economia, in modo da			Lavori Pubblici	Bertin Marco (Cat. B)	patrimonio comunale
Obiettivo operativo:	ottenere risparmi per l'ente ed assicurare interventi eseguiti con la				Sorgato Michele (Cat. B)	Peso obiettivo
Gestione dei lavori e delle manutenzioni, nei limiti di spesa	massima accuratezza al fine di mantenere efficiente il patrimonio					1,2
consentiti. Obiettivo di	comunale modo da					
mantenimento efficienza del patrimonio						

Obiettivo:	Articolazione subattività:	Tempi	istica:	Responsabile	Personale Coinvolto:	Finalità obiettivo:
Obiettivo strategico: GESTIONE DEL SERVIZIO RIFIUTI Obiettivo operativo:	Attuazione di iniziative informative rivolte alla cittadinanza con l'intento di portare a conoscenza e sensibilizzare le utenze al fine di promuovere un comportamento più attento all'ambiente,	01/01/2020	31/12/2020	Responsabile dell'Area Manutenzioni e Lavori Pubblici	Geom. Walter Paviglianiti (Cat. C)	Miglioramento del Servizio  Peso obiettivo
Campagna di informazione rivolta alla cittadinanza in merito ad attivazione nuovi servizi.  Obiettivo di miglioramento del servizio.	attivando nuovi servizi (Centri Mobili di raccolta nelle frazioni)					1,5

Obiettivo:	Articolazione subattività:	Tempi	stica:	Responsabile	Personale Coinvolto:	Finalità obiettivo:
Obiettivo strategico: AMBIENTE ED ENERGIA	Riqualificazione di tre plessi scolastici e del Centro Anziani del capoluogo mediante interventi volti al	01/01/2020	31/12/2020	Responsabile dell'Area Manutenzioni e Lavori Pubblici	Geom. Walter Paviglianiti (Cat. C)	Ottenere un contenimento dei consumi energetici ed una riduzione delle emissioni
Obiettivo operativo:  Avvio degli interventi	contenimento dei consumi energetici e delle emissioni, nonché espletamento della pratica					Peso obiettivo
rientranti all'interno del progetto AMICA-E e con la riqualificazione energetica edificio di pertinenza del Comune	ai fini dell'ottenimento di contributo POR-FESR per riqualificazione energetica edificio di pertinenza del Comune da					1,5

destinare ad uffici e

archivio

Obiettivo di

riqualificazione energetica

Obiettivo:	Articolazione subattività:	Tempi	stica:	Responsabile	Personale Coinvolto:	Finalità obiettivo:
Obiettivo strategico:  AMBIENTE  Obiettivo operativo:  Predisposizione Regolamento comunale per l'uso di prodotti fitosanitari nelle aree frequentate dalla popolazione o da gruppi vulnerabili.  Obiettivo di miglioramento della qualità urbana	Predisposizione il Regolamento comunale per l'uso di prodotti fitosanitari, con individuazione di tutte le aree frequentate dalla popolazione o da gruppi vulnerabili, al fine di regolamentare l'utilizzo di prodotti erbicidi nelle zone non ricomprese tra quelle sensibili.	01/01/2020	31/12/2020	Responsabile dell'Area Manutenzioni e Lavori Pubblici	Geom. Walter Paviglianiti (Cat. C)	Ottenere un miglioramento della qualità urbana  Peso obiettivo  1,5

Obiettivo:	Articolazione subattività:	Temp	istica:	Responsabile	Personale Coinvolto:	Finalità obiettivo:
Obiettivo strategico:	Attività di controllo e	01/01/2020	31/12/2020	1	IST. Zennaro Laura	Mantenimento del
	sicurezza del territorio			Manutenzioni –	(Cat. C)	servizio di vigilanza, di
SICUREZZA	comunale, ai fini del			LL.PP. – Polizia	V. IST. Barzon	controllo e di sicurezza
	rispetto delle misure di			Locale	Federico (Cat. C)	
Obiettivo operativo:	contenimento e gestione dell'emergenza				AG. Scelto Manuel	
Mantenimento del servizio di vigilanza e controllo ai fini del contenimento e gestione dell'emergenza epidemiologica da COVID-19  Obiettivo di mantenimento	epidemiologica da Covid-19, in particolare negli esercizi commerciali e attività artigianali/industriali, manifestazioni locali (ad. es. mercato di Tombelle e di Vigonovo, 25 Aprile, etc.) ed altri eventi di carattere istituzionale, anche nei giorni festivi;				Bertan (Cat. C)	Peso obiettivo  1,5

Obiettivo:	Articolazione subattività:	Tempistica:		Responsabile	Personale Coinvolto:	Finalità obiettivo:
Obiettivo strategico: Sociale: Salute  SERVIZI SOCIALI E SALUTE  Obiettivo operativo: Realizzazione in qualità di Ente Capofila del progetto "Libra-mente: racconti di fragilità positive"  Obiettivo di miglioramento	1. Costituzione del tavolo di lavoro o di concertazione costituito da persone con fragilità cognitiva lieve, Assessori alle politiche sociali, assistenti sociali dei comuni afferenti al progetto, tecnici della biblioteca di ogni ente afferente al progetto, rappresentanza di alcune organizzazioni coinvolte.  2. Organizzazione del percorso di fabulazione un gruppo di 10 persone con fragilità cognitiva guidato e stimolato da tecnici esperti di disturbi cognitivi e da un educatore sarà coinvolto in un percorso di fabulazione presso gli spazi della biblioteca per creare una favola con cui descrivere la demenza ai bambini. Una volta completato il testo il		31.12.2020	Area Servizi alla Persona	Zapparoli Alessandra D2	Il progetto ha la finalità di integrare nel tessuto sociale le persone anziane, affette da fragilità cognitiva allo stadio lieve nella comunità di appartenenza. La Biblioteca diventerà un uno luogo accessibile e ospiterà l'esperienza partecipativa degli anziani con fragilità cognitiva che grazie ad un percorso di fabulazione diventeranno protagonisti di azioni di cambiamento e portatori di interesse nelle attività programmatorie delle politiche istituzionali.

	 1	
gruppo si interfaccerà		D 1: 44:
con un'illustratrice e		Peso obiettivo
grafica per definire la		
tipologia di immagini che		1.5
caratterizzeranno il libro;		1,5
3. <u>Organizzazione</u> e		
coordinamento della		
diffusione della favola		
con la programmazione		
di incontri con le classi		
IV^ e V^ elementare dei		
Plessi Scolastici di		
Vigonovo, Fiesso		
D'artico, Campolongo e		
Fossò;		
4. <u>Implementazione del</u>		
catalogo della biblioteca		
con testi specifici sulla		
fragilità cognitiva		
nell'implementazione e		
di una zona tematica		
specifica e delle relative		
modalità per accedervi		
grazie alla collaborazione		
delle persone con		
fragilità cognitiva lieve		
già coinvolte nel		
percorso di fabulazione.		

# Comune di Vigonovo (Ve) Scheda di azione e sviluppo per obiettivi Gestione 2020 Obiettivo: Articolazione subattività: Tempistica: Responsabile Personale Coinvolto: Finalità obiettivo:

Obiettivo strategico:	1. Inserimento mensile	Inizio	Termine	Responsabile	Santi Rosella B1	Le finalità che si intendono
Servizi Sociali - Salute	delle prestazioni e dei		Dicembre	dell'Area Servizi alla	Santi Rosella Di	perseguire con l'obiettivo sono
Servizi Sociati - Satute	servizi erogati alle	2020	2020	Persona		l'ottimizzazione degli iter
Servizi Sociali	persone in carico al	2020	2020	1 Cisona		burocratici delle pratiche inerenti le
Servizi Sociali	servizio sociale					prestazioni sociali agevolate in
Objections are entitled	identificate come					un'ottica di miglioramento dei
Obiettivo operativo:	prestazioni sociali					servizi e di rispetto dei livelli
Implementazione delle	agevolate (SAD,					essenziali delle prestazioni.
attività di aggiornamento	Trasporto sociale, pasti					essenzian dene prestazioni.
del casellario	a domicilio, contributi					
dell'assistenza secondo la	economici UT e					
normativa vigente.	continuativi)					
Ottimizzazione delle	nell'applicativo					
prestazioni sociali	GarsiaWe con relativa					
agevolate.	autorizzazione al					
Progetto migliorativo	servizio/prestazione;					
Frogetto inignorativo	2. Bollettazione mensile					
	1					
	pasti a domicilio e					
	trasporto sociale);					
	3. Verifica dei					
	pagamenti e					
	registrazione degli					
	stessi					
	4. Elaborazione delle					
	liste di controllo in					
	GarsiaWe necessari					
	per alimentare il					
	flusso PS-SINA					
	dell'INPS (casellario					
	assistenza);					
	5. Correzione degli file					
	con errori ai fini					
	dell'invio alla Banca					
	dati INPS;					
	6. Invio del file massivo					
	all'INPS per gli					

obblighi del casellario dell'assistenza secondo le indicazioni dell'INPS flusso PS-		Peso obiettivo
SINA.		1,2

Obiettivo:	Articolazione subattività:	Tempistica:		Responsabile	Personale Coinvolto:	Finalità obiettivo:
Obiettivo strategico: Salute e promozione del benessere bio- psicosociale delle persone con	mantenimento dei requisiti dei partecipanti avviati al progetto; 2. Ri-definizione degli obiettivi generali annuali del PAI per ogni partecipante al progetto CLUB in base alla ri-valutazione e al			Servizi alla Persona	В3	promuove la socializzazione di persone con problematiche psichiatriche in condizione di solitudine
disagio psichico  Servizi Sociali Associazioni	monitoraggio effettuato; 4. Organizzazione settimanale delle diverse attività da realizzarsi con i partecipanti con l'obiettivo di migliorare le competenze personali					escluse dalla rete dei servizi alla persona. Visto il beneficio prodotto e verificato con i partecipanti e il
Obiettivo operativo: Implementazione e consolidamento	attraverso il potenziamento delle funzioni di base e delle abilità socio- relazionali di ciascuno partecipante; 5 Riunioni di coordinamento delle attività con eventuale ri-definizione					carattere di sollievo temporaneo dato alle famiglie che se ne occupano è necessario puntare al
progetto "Club"  Obiettivo di miglioramento	in itinere; 6. Colloqui di verifica con i familiari delle persone avviate al progetto per identificare i miglioramenti o le possibili criticità nella quotidianità domestica; 6. Valutazione ex-ante e rendiconto finale sulle attività e gli obiettivi					consolidamento di questo spazio innovativo di incontro e stimolo al mantenimento delle autonomie per queste particolari persone
	raggiunti dal progetto					

		Peso obiettivo
		1,2

# Comune di Vigonovo (Ve) Scheda di azione e sviluppo per obiettivi Gestione 2020 Obiettivo: Articolazione subattività: Tempistica: Responsabile Personale Coinvolto: Finalità obiettivo:

Obiettivo strategico: Amministrazione	1. Redazione di un Regolamento da	Inizio Gennaio	Termine Dicembre	Responsabile dell'Area Servizi alla	Cantin Beatrice C1	Le finalità che si intendono perseguire con l'obiettivo sono la
Eliminazione degli	approvare in	2020	2020	Persona		maggior trasparenza per la
sprechi	Consiglio Comunale					cittadinanza e un miglioramento del
	per la					servizio nel rispetto degli art. 190 e
Servizi Sociali	regolamentazione					194 R.D. 9 luglio 1939 n. 1238).
	della celebrazione dei					
Obiettivo operativo:	Matrimoni e delle					
Regolamentazione della	unioni civili					
celebrazione dei	2. Predisposizione della					
matrimoni e delle unioni	modulistica					
civili. Trasparenza nei	3. Aggiornamento sito					
procedimenti	istituzionale e					
amministrativi.	informativa alla					
	cittadinanza.					
Obiettivo di	4. Approvazione del					
miglioramento	sistema tariffario con					
	deliberazione di					
	Giunta Comunale e					
	sua applicazione					
	5. Stipula contratto di					
	comodato d'uso per					
	ufficio di stato civile					
	esterno alla Casa					
	Comunale. Art. 3 DPR					
	396/2000					D
	6. Valutazione output					Peso obiettivo
	applicazione nuovo					
	regolamento e					
	modalità tariffarie.					1,2
	-110 GOLLING GOLLING					

Obiettivo:	Articolazione subattività:	Temp	istica:	Responsabile	Personale Coinvolto:	Finalità obiettivo:
Obiettivo strategico:	1. Redazione di un	Inizio	Termine	Responsabile	Dittadi Cristina	Le finalità che si intendono
Amministrazione	Regolamento da	Gennaio	Dicembre	dell'Area Servizi alla Persona	C5	perseguire con l'obiettivo sono la
Eliminazione degli	approvare in Consiglio Comunale	2020	2020	Persona		maggior trasparenza per la cittadinanza e un miglioramento del
<u>sprechi</u>	Consiglio Comunale per la					servizio nel rispetto del
Servizi Sociali	regolamentazione della DAT					Regolamento concernente la banca dati nazionale destinata alla
Obiettivo operativo:	2. Predisposizione della					registrazione delle DAT – D.M. 10
Regolamentazione della	modulistica					dicembre 2019 n. 168
DAT (disposizioni	3. Aggiornamento sito					
anticipate di trattamento).	istituzionale e					
Trasparenza nei	informativa alla					
procedimenti amministrativi.	cittadinanza.					
amministrativi.	4. Realizzazione di un					
Obiettivo di	convegno informativo					
miglioramento	alla cittadinanza					Peso obiettivo
	5. Aggiornamento banca dati nazionale					1 cso objettivo
	dati nazionale destinata alla					
	registrazione delle					1.5
	DAT					1,5

Obiettivo:	Articolazione subattività:	Tempistica:		Responsabile	Personale Coinvolto:	Finalità obiettivo:
Obiettivo strategico: Istruzione  Obiettivo operativo: Istituzione di una newsletter periodica informativa per gli utenti della biblioteca civica.  (obiettivo di miglioramento)	Predisposizione periodica dei contenuti della newsletter, rivolta agli iscritti della Biblioteca Civica.  Il servizio dovrà veicolare informazioni relative ai nuovi acquisti di libri, distinti per genere adulti/ragazzi, oltre che le iniziative di promozione della lettura(es. percorsi di lettura periodici). La newsletter sarà trasmessa tramite il portale Sebina Next, utilizzando i recapiti già inseriti a sistema e non si prevede quindi una ulteriore raccolta di dati personali. L'obiettivo si intende raggiunto con l'istituzione del servizio e la realizzazione di almeno 6 newsletter (una al mese da luglio a	Inizio Luglio 2020	Termine Dicembre 2020	Responsabile dell'Area Amministrativa, Affari Generali e Pubblica istruzione	Cristina Zanin, C	Le finalità che si intendono perseguire con l'obiettivo sono quelle di valorizzare il materiale librario, sia riguardo alle nuove acquisizioni, sia al materiale già disponibile, come previsto dagli obiettivi strategici dell'Amministrazione  Peso obiettivo

Obiettivo:	Articolazione subattività:	Temp	oistica:	Responsabile	Personale Coinvolto:	Finalità obiettivo:
Obiettivo strategico:	- Caricamento dei dati (titolarità, categoria	Inizio aprile	Termine Dicembre	Responsabile dell'Area Amministrativa, Affari	Stefania Nicoletto, D	Le finalità che si intendono perseguire
Amministrazione .	merceologica, dimensioni) relativi	2020	2020	Generali e Pubblica istruzione		con l'obiettivo sono quelle di ridurre gli
Obiettivo operativo:	agli esercizi di					sprechi attraverso la
Eliminazione degli	vicinato presenti nel					razionalizzazione delle
sprechi.	territorio di Vigonovo					procedure informatiche
	e frazioni, all'interno					utilizzate, ottimizzando
Digitalizzazione dei	del sw gestionale					le elaborazioni e
procedimenti di	acquisito nel 2019					l'utilizzo dei dati.
gestione ed archiviazione dati	attività produttive e					
relativi alle attività	commerciali.					
commerciali	L'obiettivo si intende					Peso obiettivo
Commercian	raggiunto con il					
(obiettivo di	caricamento del dati					1.2
miglioramento)	di almeno il 90% degli					1,2
	esercizi di vicinato.					

# Scheda di azione e sviluppo per obiettivi Gestione 2020

Gestione 2020									
Obiettivo:	Articolazione subattività:	Temp	istica:	Responsabile	Personale Coinvolto:	Finalità obiettivo:			
Obiettivo strategico:	- predisposizione di	Inizio	Termine	Responsabile dell'Area	Luigina Nante, B	Le finalità che si			
	brevi e sintetiche	Aprile	Dicembre	Amministrativa, Affari		intendono perseguire			
Amministrazione:	istruzioni a tutti gli	2020	2020	Generali e Pubblica		con l'obiettivo sono			
Eliminazione degli	uffici, contenenti le			istruzione		quelle di ridurre gli			
sprechi	modalità di					sprechi mediante la			
	comunicazione delle					razionalizzazione degli			
Obiettivo operativo:	anagrafiche in					strumenti digitali a			
	soprannumero e le					disposizione dell'ente,			
Avvio del processo di	corrette modalità di					migliorandone la			
bonifica manuale delle	inserimento di nuove					precisione e la loro			
anagrafiche del	anagrafiche;					usabilità da parte di			
protocollo.	- gestione delle					tutti gli uffici			
	anagrafiche in					_			
Nel corso degli anni	soprannumero								
l'utilizzo condiviso (in	mediante la funzione					Peso obiettivo			
uscita) del sw	"segnala per					1 eso oblettivo			
Protocollo Informatico	accorpamento";								
ha causato il proliferare	- gestione caso per								
di anagrafiche in	caso in affiancamento					1,5			
soprannumero. Ciò è	agli uffici, in								
dovuto sia ai cambi di	particolare all'ufficio								
residenza dei cittadini,	anagrafe, delle								
sia all'utilizzo, da parte	situazioni particolari,								
dei diversi uffici, di	collegate al cambio di								
differenti modalità di	indirizzo all'interno								
codifica delle	dello stesso comune.								
anagrafiche.									
	L'obiettivo si intende								
	raggiunto al 31								
(obiettivo di	dicembre con la								
miglioramento)	gestione di tutte le								

anagrafiche in soprannumero

	,					
Obiettivo:	Articolazione subattività:	Temp	istica:	Responsabile	Personale Coinvolto:	Finalità obiettivo:
Obiettivo strategico:  Amministrazione .  Obiettivo operativo: Eliminazione degli sprechi. Adesione al processo di Deposito telematico e pubblicazione degli atti messo a disposizione da Infocamere, avvalendosi della modalità di notifica prevista ai sensi dell'Art. 7 quater del D.L. 193/2016, convertito in Legge (n.225 del 1/12/2016)  (obiettivo di miglioramento)	-Adesione formale al processo di deposito telematico di Infocamere; - predisposizione di una circolare interna per l'informazione a tutti gli uffici della modalità di notifica via PEC e dell'eventuale successivo deposito telematico - gestione in affiancamento ai singoli uffici, per le specifiche competenze, dei depositi telematici che si rendessero necessari a seguito delle notifiche eseguite via PEC  L'obiettivo si intende raggiunto con l'adesione formale al servizio e la diffusione della circolare informativa per	Inizio maggio 2020	Termine Dicembre 2020	Responsabile dell'Area Amministrativa, Affari Generali e Pubblica istruzione	Paolo Coppetta Calzavara, C	Le finalità che si intendono perseguire con l'obiettivo sono quelle di ridurre gli sprechi attraverso una razionalizzazione delle procedure di notifica  Peso obiettivo

Obiettivo:	Articolazione subattività:	Tempistica:		Responsabile	Personale Coinvolto:	Finalità obiettivo:
Obiettivo strategico: AMMINISTRAZIONE: ELIMINAZIONE DEGLI SPRECHI  Obiettivo operativo: verifica di tutti i conti/spese avvenute negli ultimi anni per la lotta agli eventuali sprechi della amministrazione. Ottimizzare e garantire tempi certi all'iter burocratico delle pratiche amministrative	Gestione servizio economato. Gestione personale (parziale). Gestione reversali e mandati di pagamento. Rispetto tempi pagamenti stabiliti dalla normativa vigente (30 gg.) Ampliamento delle conoscenze del servizio ragioneria per una maggiore autonomia gestionale in materia contabile	Inizio 01/01/2020	Termine 31/12/2020	Responsabile Area Economico-Finanziaria	Istruttore Amm.vo contabile cat. C Braido	Garantire il funzionamento del servizio economale e il personale. Mantenimento delle operazioni contabili di mandati e reversali nei termini di legge. Aumentare le conoscenze in materia contabile  Peso obiettivo

Obiettivo:	Articolazione subattività:	Temp	istica:	Responsabile	Personale Coinvolto:	Finalità obiettivo:
Obiettivo strategico:	Gestione reversali e	Inizio	Termine	Responsabile Area	Istruttore Amm.vo	Garantire il corretto
<i>AMMINISTRAZIONE:</i>	mandati di	01/01/2020	31/12/2020	Economico-Finanziaria	contabile cat. C Miotto	funzionamento delle
ELIMINAZIONE	pagamento.					operazioni contabili di
DEGLI SPRECHI	Rispetto tempi					mandati e reversali nei
	pagamenti stabiliti					termini di legge.
Obiettivo operativo:	dalla normativa					Aumentare le
verifica di tutti i	vigente (30 gg.) alle					conoscenze in materia
conti/spese avvenute	condizioni stabilite					contabile
negli ultimi anni per la	dal Reg. di contabilità					
lotta agli eventuali	– sez. "Gestione delle					Peso obiettivo
sprechi della	spese"					
amministrazione.	Ampliamento delle					1.2
Ottimizzare e garantire	conoscenze del					1,2
tempi certi all'iter	servizio ragioneria per					
burocratico delle	una maggiore					
pratiche amministrative	autonomia gestionale					
	in materia contabile					

# COMUNE DI VIGONOVO

PROVINCIA DI VENEZIA VIA VENETO, 2 30030 VIGONOVO

#### VERBALE N. 1/2020 NUCLEO DI VALUTAZIONE

# OGGETTO: ASSEVERAZIONE DEL PIANO DELLE PERFORMANCE 2020-2022 – OBIETTIVI 2020

In data odierna il Nucleo di Valutazione, costituito in forma monocratica, nella persona del dott. Moreno Mancin, dopo aver ricevuto dal dott. Rostellato in data 05.10.2020 l'ipotesi di Piano Triennale delle Performance 2020-2022 – con obiettivi anno 2020 – ha proceduto all'esame del piano stesso.

Il Piano appare conforme al quadro normativo e in linea con la struttura organizzativa e le dimensioni dell'Ente. Si rileva inoltre che i tempi di approvazione risentono da un lato delle difficoltà organizzative e gestionali conseguenti agli effetti e alle restrizioni imposte dalla pandemia da Covid 19 nella prima parte dell'anno, dall'altro al rinnovo dello stesso Nucleo di Valutazione avvenuto con decreto del sindaco n. 11 del 02 settembre u.s.

Tutto ciò considerato, lo scrivente Nucleo di Valutazione procede alla asseverazione dell'allegata ipotesi finale di Piano delle Performance 2020-2022 – obiettivi anno 2020 – ai sensi e per gli effetti di cui al D. Lgs. 150/2009 e smi.

Vigonovo, 6 ottobre 2020

Il Nucleo di Valutazione

Dott. Moreno Mancin

Moren Min