|  | Sched   | c.<br>la di az     | omune di Vigonovo<br>i <b>one e svilup</b><br>Gestione 2019 |   | )<br>per obiettivi      |  |
|--|---|--------------------|---|---|-------------------------|--|
| Obiettivo:   | Articolazione subattività:                              | Temp               | Tempistica:   | Responsabile                            | Personale Coinvolto:    | Finalità obiettivo:                                |
| Obiettivo strategico:                              |   | Inizio<br>01/01/19 | Termine 31/12/2019  | Resp. Area Servizi                      | Penazzato Aldo cat C    | Miclioramento                                      |
| Amministrazione:<br>ELIMINAZIONE<br>DEGLI SPRECHI. | Analisi dei dati inerenti le Sezioni elettorali attuali | ( ± ) ( ± )        | 51/12/2017  | Demografici e<br>Rapporti Istituzionali | Dittadi Cristina cat. C | Miglioramento efficienza e razionalizzazione nella |
| Ottimizzare e garantire<br>tempi certi all'iter    | Proposta piano<br>operativo di                          |                    |   |   |                         | elettorali soprattutto a                           |
| burocratico delle                                  | variazione,   |                    |   |   |                         | con riduzione di code                              |
| amministrative.                                    | complessivo delle                                       |                    |   |   |                         | ed attese di voto ai<br>seggi                      |
| Obiettivo operativo di                             | Mappatura delle   |                    |   |   |                         |  |
| miglioramento:                                     | nuove sezioni   |                    |   |   |                         |  |
| 1) Revisione e                                     | Acquisizione parere della Commissione                   |                    |   |   |                         |  |
| aggionamento SEZIONI<br>ELETTORALI                 | Elettorale<br>Mandamentale                              |                    |   |   |                         | Peso objettivo                                     |
| COMUNALI   | competente  |                    |   |   |                         |  |
|  | Avviso pubblico   |                    |   |   |                         | 1,5  |
|  |   |                    |   |   |                         |  |

Objetive intersent refficiente. The like

|  | Sched  | a di azi           | omune di ∨<br>One e s<br>Gestior | Comune di Vigonovo (Ve) Scheda di azione e sviluppo per ol Gestione 2019 | ar obiettivi                            |   |
|--|--|--------------------|----------------------------------|--|---|---|
| Obiettivo:   | Articolazione<br>subattività:  | Tempistica:        | istica:                          | Responsabile   | Personale Coinvolto:                    | Finalità obiettivo:   |
| Obiettivo strategico:<br>Amministrazione:<br>ELIMINAZIONE  | Analisi (report) della fase di pre-subentro  | Inizio<br>01/01/19 | Termine 31/12/2019               | Resp. Area Servizi   | Penazzato Aldo cat. C                   | Miglioramento   |
| DEGLI SPRECHI. Ottimizzare e garantire tempi certi all'iter burocratico delle pratiche amministrative. | Eliminazione errori bloccanti per eventi che si verificano nella banca dati dinamica |                    | 01/12/2017                       | Rapporti Istituzionali   | Dittadi Cristina cat. C                 | efficienza e<br>razionalizzazione nella<br>resa dei servizi |
| Obiettivo operativo di miglioramento:  | (es. immigrazione all'estero, nascita,   |                    |                                  |  |   |   |
| Acquisizione requisiti<br>di sistema e   | matrimonio o unione civile, decesso).  |                    |                                  |  |   |   |
| presentazione domanda<br>di contributo D.M.<br>4.12.2018 - PON   | Dopo aver terminato con esito positivo la fase di subentro in                        |                    |                                  |  |   | Peso objettávo  |
| "Governance e capacità istituzionale" 2014-<br>2020 – Fondo FSE –                                      | ambiente di produzione,  |                    | ·                                |  | 100                                     | 1,5   |
| Asse 1 - OT11 - OS 1.3 "Miglioramento delle  | dalla postazione   |                    |                                  |  | *************************************** |   |
| prestazioni della<br>Pubblica  | certificata  |                    |                                  |  |   |   |
| Amministrazione" - Azione 1.3.1. e D.M.  | :  |                    |                                  |  |   |   |

Objectivo inicomente refinto

- Smither

The Me

| 5 riumioni di monitoraggio delle attività e dell'andamento dei partecipanti inseriti con eventuale ridefinizione in itinere; 6. Valutazione ex-ante e rendiconto | A. Organizzazione settimanale delle diverse attività da realizzarsi con i progetto "Club" partecipanti con l'obiettivo di migliorare le competenze personali attraverso il potenziamento delle funzioni di base e delle abilità socio- | <u>sichico</u><br>sichico<br>ociali<br>oni  | 1.Predisposizione della deliberazione di Giunta per dell l'approvazione del progetto "Club"  2. Reclutamento dei partecipanti al progetto in base ai requisiti previsti tra le persone in carico al servizio | Obiettivo: Articolazione subattività: Tempistica: Responsabile | Comune di Vigonovo (Ve)<br>Scheda di azione e sviluppo per ob<br>Gestione 2019 |
|--|--|---|--|--|--|
|  |  |   |  | Tempistica:  | Comune di Vigonov<br><b>azione e svilu</b><br>Gestione 201                     |
|  |  |   | Responsabile Area<br>Servizi alla Persona  | Responsabile   | ∞ (Ve)<br>ppo per obiettivi  |
|  |  |   | Carraro Cristina<br>B3   | Personale<br>Coinvolto:  | V.   |
|  | attivita ludico ricreative.  Pesto objettivo   | attraverso il mantenimento e consolidamento di uno spazio di incontro informale, che offre opportunità di socialità, integrazione tramite | Il progetto promuove la socializzazione di persone con problematiche psichiatriche in condizione di solitudine   | Finalità obiettivo:  |  |

Vigonovo, 06 maggio 2020

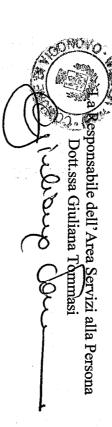
Dott.ssa Giuliana Tommasi

|                           | Scheda                        | Comune di Vigonovo (Ve)<br><b>Scheda di azione e sviluppo</b><br>Gestione 2019 | gonovo (Ve)<br>Viluppo per obiettivi<br>e 2019 | iettivi              |                          |
|---------------------------|-------------------------------|--|--|----------------------|--------------------------|
| Obiettivo:                | Articolazione<br>subattività: | Tempistica:  | Responsabile                                   | Personale Coinvolto: | Finalità obiettivo:      |
|                           | 1. Partecipazione al          | 01.04.2019 31.12.2019  | Area Servizi alla                              | Zannaroli Alessandra | Sperimentozione di un    |
| Objettivo strutorios      | training course per           |  | Persona  | D1                   | team multidisciplinare   |
| Sociale: Salute           | e l'approccio della           |  |  |                      | (ass. soc., infermiere   |
|                           |                               |  |  |                      | care manager, geriatra   |
| SERVIZI SOCIALIE          | multidimensionale e           |  |  |                      | ADI) che agisce a        |
| SALUTE                    | information techologies       |  |  |                      | domicilio, capace con le |
|                           | tra gli operatori             |  |  | : .                  | non a disposizione di    |
| Obiettivo operativo:      |                               |  |  |                      | favorire l'applicazione  |
| di partner al progetto "A | delle visite domiciliari a    |  |  |                      | di strategie di          |
| new approach to           | T0 (prima valutazione)        |  |  |                      | prevenzione per          |
| Integrated Dementia       | con infermiere care           |  |  |                      | declino cognitivo-       |
| care management           | 3.Elaborazione del PAI        |  |  |                      | funzionale e di          |
| ng                        |                               |  |  |                      | conseguenza la           |
| he                        | ecipante al prog              |  |  | -                    | ner garantire il niù     |
| information technologies  | 4. Monitoraggio (TI –         |  |  |                      | possibile la permanenza  |
| (AID-CARE)"               | il care manager del PAI       |  |  |                      | a domicilio della        |
| OF: at:                   | ed eventuale ri-              |  |  |                      | demenza con              |
| ramento                   | PAI                           |  |  |                      | multimorbilità           |
|                           | -                             |  |  |                      | Pan obeitwo              |
|                           | indicatori procettuali dell   |  |  |                      |                          |

|                 |             |                     |                     |                     | -                  |                     |                            |
|-----------------|-------------|---------------------|---------------------|---------------------|--------------------|---------------------|----------------------------|
| multimorbilità. | demenza con | pazienti affetti da | presa in carico dei | miglioramento della | obiettivi generali | raggiungimento degl | indicatori progettuali del |
|                 | B           | <u> </u>            | 9.                  | <i>[63</i> ]        | H:                 | <b>=</b> :          | <u>y</u> .                 |
|                 |             |                     |                     |                     |                    |                     |                            |
|                 |             |                     |                     |                     |                    |                     |                            |
|                 |             | :-                  | <i>∞ Ý</i>          |                     |                    |                     |                            |
|                 |             |                     |                     |                     |                    |                     |                            |
|                 |             |                     |                     |                     |                    |                     |                            |
|                 |             |                     |                     |                     |                    |                     |                            |

La sottoscritta Giuliana Tommasi in qualità di Responsabile dell'Area Servizi alla Persona dichiara che il presente obiettivo nell'anno 2019 è stato pienamente raggiunto nel rispetto della tempistica e degli obiettivi dati. parzialmente raggiunto a causa della mancanza di finanziamento regionale ma convertito nell'ambito del progetto Intese con risorse proprie e quindi

Vigonovo, 06 maggio 2020



|  | Progetto migliorativo                   | prestazioni sociali agevolate.            | normativa vigente.  Ottimizzazione delle | attività di aggiornamento del casellario dell'assistenza secondo la | Implementazione delle  | Servizi Sociali   | Servizi Sociali - Salute                                     | Obiettivo:              |
|--|---|---|--|---|--|---|--|-------------------------|
| 2. Bollettazione mensile delle prestazioni | autorizzazione al servizio/prestazione: | nell'applicativo<br>GarsiaWe con relativa | economici UT e continuativi)             | Trasporto sociale, pasti a domicilio, contributi                    | <b>≖.</b> ⊱  | persone in carico al servizio sociale                                   | delle prestazioni e dei servizi erogati alle                 | X. 2.                   |
| ·  |   |   |  |   |  |   | Inizio<br>Gennaio<br>2020                                    | Temp                    |
| · .  |   |   |  |   |  | .   | Termine Dicembre 2020  | Tempistica:             |
|  |   |   |  |   |  | :   | Responsabile<br>dell'Area Servizi alla<br>Persona            | Responsabile            |
|  |   |   |  |   |  |   | Santi Rosella B1   | Personale<br>Coinvolto: |
| Pako ribijatijao                           |   |   |  | essenziali delle prestazioni.                                       | un'ottica di miglioramento dei servizi e di rispetto dei livelli | burocratici delle pratiche inerenti le prestazioni sociali agevolate in | Le finalità che si intendono perseguire con l'obiettivo sono | Finalifà objettivo:     |

|   |       |                      |                        |                 |        |           |                           |            |                       |            |                     |         |             |         |                |                    |                       |                 |           |               | ٠         |             |                     |                     |             |         |
|---|-------|----------------------|------------------------|-----------------|--------|-----------|---------------------------|------------|-----------------------|------------|---------------------|---------|-------------|---------|----------------|--------------------|-----------------------|-----------------|-----------|---------------|-----------|-------------|---------------------|---------------------|-------------|---------|
|   |       |                      |                        |                 |        |           |                           |            |                       |            |                     |         |             |         |                |                    |                       |                 |           |               |           |             |                     |                     |             |         |
|   |       |                      |                        |                 |        |           |                           |            |                       |            | (4)                 |         |             |         | ·              |                    |                       |                 |           |               | •         | (4)         |                     |                     |             |         |
|   | SINA. | dell'                | seco                   | dell'           | obbl   | all'INPS  | . Invi                    | dati       | dell'                 | con        | 5. Correzione degli | assis   | dell'       | flusso  | per            | Gars               | liste                 | 4. Elaborazione | stessi    | regis         | paga      | 3. Verifica | trasp               | pasti               | bene        | sociali |
|   | حلب   | INPS                 | ndo le                 | dell'assistenza | ighi d | MPS       | ) del                     | dati INPS; | invio                 | con errori | ezione              | tenza)  | dell'INPS   | Õ       | per alimentare | iaWe               | di c                  | orazic          | <u></u> . | registrazione | pagamenti | fica        | trasporto sociale); | 22                  | beneficiari |         |
|   |       | fluss                | indic                  | enza            | el cas | per       | file m                    |            | alla                  | ri ai      | e deg               | <b></b> | (cas        | PS      | nentai         | ne                 | contro                | ne              |           | ne            |           |             | ociale              | domic               |             | erogate |
|   |       | dell'INPS flusso PS- | secondo le indicazioni |                 | (V     | <u>g1</u> | 6. Invio del file massivo |            | dell'invio alla Banca | fini       | li file             |         | (casellario | PS-SINA | e il           | GarsiaWe necessari | liste di controllo in | delle           |           | degli         | •         | dei         | <u>پ</u>            | pasti a domicilio e | (SAD,       | e ai    |
|   |       | -                    | <u></u>                |                 |        | past e    |                           |            |                       |            | -                   |         |             |         | <u>—</u>       | Д.                 |                       |                 |           | Д.            | · ·       | <b>—·</b>   |                     |                     | •           |         |
|   |       |                      |                        |                 |        |           |                           |            |                       |            |                     |         |             |         |                |                    |                       |                 |           |               |           |             |                     |                     |             | İ       |
|   |       |                      |                        |                 | •      |           |                           |            | -                     |            |                     |         |             |         |                |                    |                       |                 |           |               |           | •           |                     |                     |             |         |
|   |       |                      |                        |                 |        |           |                           |            |                       |            |                     |         |             |         |                |                    |                       |                 |           |               |           |             |                     |                     |             |         |
|   |       |                      |                        |                 |        |           |                           |            |                       | -          |                     |         | ,           |         |                |                    |                       |                 |           |               |           | ,           |                     |                     |             |         |
|   |       |                      |                        |                 |        |           |                           |            |                       |            |                     |         |             |         |                |                    |                       |                 |           |               |           |             |                     |                     |             |         |
|   |       |                      |                        |                 |        |           |                           |            |                       |            |                     |         |             |         |                |                    |                       |                 |           |               |           |             |                     |                     |             |         |
|   |       |                      |                        |                 |        |           |                           |            |                       |            |                     |         |             |         |                | e va i i           |                       |                 |           |               |           |             |                     |                     |             |         |
|   |       |                      |                        |                 |        |           | •                         |            |                       |            |                     |         | , -         |         |                |                    |                       |                 |           |               | ·         | -           |                     |                     |             |         |
|   |       |                      |                        |                 |        |           |                           |            |                       |            |                     |         |             |         |                |                    |                       |                 |           |               |           |             |                     |                     |             |         |
|   |       |                      |                        |                 |        |           |                           |            |                       |            |                     |         |             |         |                |                    |                       |                 |           |               |           |             |                     |                     |             |         |
| - |       |                      |                        |                 |        |           |                           |            | -                     |            |                     |         |             |         |                |                    |                       |                 | •         |               |           |             |                     |                     |             |         |
|   |       |                      |                        |                 |        |           |                           |            |                       |            |                     |         |             |         |                |                    |                       |                 |           |               |           |             |                     |                     |             |         |
|   |       |                      |                        |                 |        |           |                           |            |                       |            |                     |         |             |         |                |                    |                       |                 |           |               |           |             |                     |                     |             |         |
|   |       |                      |                        |                 |        |           |                           |            |                       |            |                     |         |             |         |                |                    |                       |                 |           |               |           |             |                     |                     |             |         |
|   |       |                      |                        |                 |        |           |                           |            |                       |            |                     |         |             |         |                |                    |                       |                 |           |               | -         |             |                     |                     |             |         |
|   |       |                      |                        |                 |        |           |                           |            |                       |            |                     |         |             |         |                |                    |                       |                 |           |               |           |             |                     |                     |             |         |
|   |       |                      |                        | -               |        | -         |                           |            |                       |            |                     |         |             | 1       | -              |                    | -                     | -               |           |               |           | *,          |                     |                     |             |         |

pienamente raggiunto nel rispetto della tempistica e degli obiettivi dati. La sottoscritta Giuliana Tommasi in qualità di Responsabile dell'Area Servizi alla Persona dichiara che il presente obiettivo nell'anno 2019 è stato

Vigonovo, 06 maggio 2020



| ! | Obiettivo di miglioramento | delle strade bianche su via<br>Cairoli e F.lli Bandiera. | 3. Sistemazione del piano viabile            | 2. Individuazione dei tratti di Guard-rail su via Celeseo e via Cornio che necessitano di |           | messa a terra di tutti gli edifici comunali. | periodiche degli impianti di | Effettuazione verifiche | Obiettivo operativo: | E HANDI ONII                 | E TRASPORTI                 |                          | Obiettivo strategico:           | Obiettivo:                    |
|---|----------------------------|--|--|---|-----------|--|------------------------------|-------------------------|----------------------|------------------------------|-----------------------------|--------------------------|---------------------------------|-------------------------------|
|   |                            |  | per l'affidamento dei<br>lavori (Punti 2-3)t | Predisposizione di<br>tutti gli atti necessari  | (Punto 1) | oggetto dell'obiettivo                       | affidare i servizi           | Amministrazione         | della Pubblica       | Mercato Elettronico          | per l'individuazione        | tutti gli atti necessari | Predisposizione di              | Articolazione<br>subattività: |
|   |                            |  |  |   |           |  |                              |                         |                      |                              |                             | 01.04.2019               | Inizio                          | Tempistica:                   |
|   |                            |  |  |   |           |  |                              |                         |                      | ·····                        |                             | 9                        | Termine                         | stica:                        |
|   |                            |  |  |   |           |  |                              |                         |                      |                              | Lavori Pubblici             | Manutenzioni e           | Responsabile Area               | Responsabile                  |
|   |                            |  |  |   |           |  |                              |                         |                      |                              | ,                           | Paviglianiti (Cat. C)    | Geom. Walter                    | Personale Coinvolto:          |
|   |                            |  |  |   |           | 1,5  |                              | Peso objettivo          | CHILLY.              | di sicurezza/benessere degli | mantenimento degli standard | miglioramento –          | La finalità dell'objettivo è il | Finalità objettivo:           |



Il Responsabile dell'Afea Manutenzioni e LL.PP. Geom. Marcolin Armendo

|     | Obiettivo di<br>miglioramento | ciclabili del territorio comunale. | manutenzione dei                        | Esecuzione interventi di | Obiettivo operativo:                       | TRASPORTI                         | URBANISTICA,                             | Obiettivo strategico: | Obiettivo:                    |
|-----|-------------------------------|------------------------------------|---|--------------------------|--|-----------------------------------|--|-----------------------|-------------------------------|
|     |                               |                                    | 1 - 1 - 1 - 1 - 1 - 1 - 1 - 1 - 1 - 1 - | attrezzature di          | ciclabili mediante<br>l'utilizzo delle     | marciapiedi e piste               | n. 5 interventi di<br>pulizia dalle erbe | Esecuzione di almeno  | Articolazione<br>subattività: |
|     |                               |                                    |   |                          |  |                                   | 01.04.2019 31.10.2019                    | Inizio Termine        | Tempistica:                   |
|     |                               |                                    |   |                          |  |                                   | Manutenzioni e Lavori<br>Pubblici        | Responsabile Area     | Responsabile                  |
|     |                               |                                    |   |                          |  | Sorgato Michele (Cat. B)          | (Cat. B) Bertin Marco (Cat. B)           | Bergamini Leonard     | Personale Coinvolto:          |
| 1,2 | Peso obiettivo                | come negli anni                    | del Comune anziché                      | territorio comunale da   | marciapiedi e delle<br>piste ciclabili del | interventi di<br>manutenzione dei | dell'obiettivo è<br>l'esecuzione degli   | La finalità           | Finalità obiettivo:           |



Il Responsabile dell'Afea Manutenzioni e LL.PP. Geom. Marcolin Armando

| Obiettivo:  Obiettivo strategico: SICUREZZA  Obiettivo operativo: | Articolazione subattività:  Attività di controllo per la garanzia della sicurezza integrata ed ordine pubblico nelle manifestazioni locali, sia in termini di | Comune di Vigonovo (Ve Scheda di azione e sviluppo Gestione 2019  Zione Tempistica: Responsabile controllo 01/01/2019 31/12/2019 Responsabile Edilizia P tegrata ed lico nelle ni locali, rmini di di Urbanistic | Ine di Vigonovo (Ve)  Re e sviluppo per oblettivi  Gestione 2019  Responsabile  Personal  /12/2019 Responsabile dell'Area Edilizia Privata – Urbanistica - P.L. Federic | Personale Comvolto:  IST. Zennaro Laura (Cat. C) V. IST. Barzon Federico (Cat. C) | Finalita obiettivo:  Mantenimento del servizio di vigilanza e dell'ordine pubblico |
|---|---|--|---|---|--|
| Obiettivo strategico:   | di controllo  | 01/01/2019 31/12/2019  | mines   | IST Zennaro Laura   | Mantenimento del   |
| SICUREZZA   |   |  |   | (Cat. C)<br>V. IST. Barzon  | servizio di vigilanza e<br>dell'ordine pubblico                                    |
| Obiettivo operativo:  | ordine pubblico nelle manifestazioni locali,  |  |   | Federico (Cat. C)   |  |
| -   | sia in termini di   |  |   |   |  |
| Mantenimento del  | security che di safety,   |  |   |   | Per Conjugation  |
| servizio di vigilanza e   | (sagre paesane,   |  |   |   |  |
| controllo della pubblica  | tizioni   |  |   | -   | 77.  |
| sicurezza e servizio di   | etc.) anche negli orari   |  |   |   | Viene indicato dalla   |
| polizia stradale  | festivi e notturni,   | . •  |   |   | Giunta in % rispetto al  |
|   | nonché servizi di   |  |   |   | totale degli obiettivi   |
| Obiettivo di  | pulizia stradali atti   | -  |   |   |  |
| mantenimento  | all'incremento della  |  |   |   |  |
|   | sicurezza/controllo in  |  |   |   |  |
|   | materia di  |  |   |   |  |
|   | circolazione stradale   |  |   |   |  |
|   | per almeno n. 15  |  |   |   |  |
|   | interventi  |  |   |   |  |
| )   |   |  |   |   |  |

sportive e non, organizzate dalle locali associazioni. controllo nonché espletamento dei servizi di polizia stradale, durante le serate di maggior affluenza. Si sono altresì svolte attività con servizi di pubblica sicurezza/polizia stradale in occasione delle diverse manifestazioni locali, sia in termini di security e di safety, si è provveduto ad intervenire/presenziare con servizi di pattugliamento e In relazione alle attività di controllo per la garanzia della sicurezza integrata e di ordine pubblico delle manifestazioni

Pertanto in riferimento a quanto sopra esposto, si ritiene raggiunto l'obiettivo.

IL RESPONSABILE DELL'AREA
EDILIZIA PRIVATA – URBANISTICA
e POLIZIA LOCALE
Arch. Thomas Carraro

<u>.</u>

|   | · scare-                          |                        |   |                        |  | Obiettivo di<br>mantenimento                              |
|---|-----------------------------------|------------------------|---|------------------------|--|---|
| Viene indicato dalla<br>Giunta in % rispetto al<br>totale degli obiettivi |                                   |                        |   |                        | mantenimento dei<br>medesimi obiettivi per la<br>gestione dello Sportello<br>Suap Impresainungiorno. | Mantenimento dei<br>livelli di efficienza e<br>tempistica |
| Ресоправител  |                                   |                        |   |                        | passati per le pratiche<br>edilizie ed urbanistiche<br>che pervengono all'UTC;                       | DEGLI SPRECHI  Obiettivo operativo:                       |
| ammınıstratıva  |                                   | - Urbanistica - P.L.   |   |                        | efficienza ed economicità raggiunti nei periodi  | AMMINISTRAZIONE:<br>ELIMINAZIONE                          |
| Garantire la massima<br>efficacia dell'azione                             | Arch. Federica Barzon<br>(Cat. C) | Responsabile dell'Area | 31/12/2019  | 01/01/2019             | Mantenimento a seguito di riduzione del personale  | Obiettivo strategico:                                     |
| Einalita obiettivo:   | Personale Coinvolto:              | Responsabile           | Tempistica:   | Temp                   | Articolazione<br>subattivită:  | Obiettivo:  |
|   | er obiettivi                      |                        | Comune di Vigonovo (Ve)<br>I <b>zione e sviluppo p</b><br>Gestione 2019 | Comur<br>di azion<br>G | Comune di Vigonovo (Ve) Scheda di azione e sviluppo p Gestione 2019                                  |   |
|   |                                   |                        |   |                        |  |   |

economicità raggiunti nei periodi passati per le pratiche edilizie ed urbanistiche che pervengono all'UTC. Inoltre è stato comunque assicurato il mantenimento dei medesimi obiettivi per la gestione dello Sportello Suap Impresainungiorno. In relazione alla riduzione del personale addetto, comunque è stato garantito il mantenimento dei livelli di efficienza ed

Pertanto in riferimento a quanto sopra esposto, si ritiene raggiunto l'obiettivo.

IL RESPONSABILE DELL'AREA EDILIZIA PRIVATA – URBANISTICA e POLIZIA LOCALE

Arch. Thomas Carraro

=

| Obiettivo di<br>miglioramento | supporto per la redazione del P.I.              | Collaborazione di   | Obiettivo operativo:                       | DEGLI SPRECHI                                   | AMMINISTRAZIONE:                                    | Obiettivo strategico:                            | Obiettivo:                    |
|-------------------------------|---|---------------------|--|---|---|--|-------------------------------|
|                               |   | successive varianti | classificare nella<br>redazione del P.I. e | dai privati cittadini<br>inerenti interventi da | delle richieste<br>pervenute dal 2007               | Analisi e verifica                               | Articolazione<br>subattività: |
|                               |   |                     |  |   |   | 01/01/2019   31/12/2019   Responsabile dell'Area | Tempisiica:                   |
|                               |   |                     |  |   |   | -  | Responsabile                  |
|                               |   |                     | ·  |   | (Cat. B)  | Mariarosa Cassandro                              | Personale Comvolto:           |
| totale degli obiettivi        | Viene indicato dalla<br>Giunta in % rispetto al | Pesa abietava       |  | la stesura del P.I. e successive varianti       | professionisti urbanisti<br>ai fini di supporto per | Collaborazione con i                             | Finalita obtettīvo:           |

classificare nella redazione del P.I. e successive varianti, sono stati contattati i richiedenti, che coadiuvati con il tecnico interesse in sede di variante al P.I. stato comunicato loro di rinnovare la richiesta in sede di apertura dei termini per la presentazione delle manifestazioni di professionista, gli sono stati illustrati i nuovi procedimenti urbanistici. A chi ha dato la conferma del proprio interesse è In relazione all' analisi ed alla verifica delle richieste pervenute dal 2007 dai privati cittadini inerenti interventi da

Pertanto in riferimento a quanto sopra esposto, si ritiene raggiunto l'obiettivo.

IL RESPONSABILE DELL'AREA

ODDILIZIA PRIVATA – URBANISTICA

e POLIZIA LOCALE Arch. Thomas Carraro

-

|  |                         |  |             | azioni     | into in tutte le sue articol | L'obiettivo è stato raggiunto in tutte le sue articolazioni |
|--|-------------------------|--|-------------|------------|------------------------------|---|
|  | * * * · ·               |  |             |            | in materia contabile         |   |
|  | . Charles               |  |             |            | autonomia gestionale         |   |
|  | ••                      |  |             |            | una maggiore                 |   |
| , ,  | -                       |  |             |            | servizio ragioneria per      | pratiche amministrative                                     |
| 1.5  |                         |  |             |            | conoscenze del               | burocratico delle   |
|  |                         |  |             |            | Ampliamento delle            | tempi certi all'iter  |
| Peso objettivo   |                         |  |             |            | spese"                       | Ottimizzare e garantire                                     |
|  |                         |  |             |            | sez. "Gestione delle         | amministrazione.  |
| contabile  |                         |  |             | ,          | Reg. di contabilità –        | sprechi della   |
| conoscenze in materia  |                         |  |             | •          | condizioni stabilite dal     | lotta agli eventuali  |
| Aumentare le   |                         | -  |             |            | vigente (30 gg.) alle        | negli ultimi anni per la                                    |
| termini di legge.  |                         |  |             |            | dalla normativa              | conti/spese avvenute  |
| mandati e reversali nei  |                         |  | -           |            | pagamenti stabiliti          | Verifica di tutti i   |
| operazioni contabili di  |                         |  |             |            | Rispetto tempi               | Obiettivo operativo:  |
| mantenimento delle   |                         | -  |             |            | pagamento.                   | 27.   |
| servizio economale e il  |                         |  |             |            | mandati di                   | DEGLI SPRECHI   |
| funzionamento del  | contabile cat. C Braido | ECOHOMICO-FINANZIARIA  |             |            | Gestione reversali e         | ELIMINAZIONE  |
| Garantire il   | Istruttore Amm.vo       | Kesponsabile Area  | 31/12/2010  | 01/01/2019 | economato.                   | AMMINISTRAZIONE:  |
|  |                         |  | 72          | Inizio     | Gestione servizio            | Obiettivo strategico:                                       |
| = Ніпаціа objettivo:   | т стаплате Соптупна:    | To the state of th |             |            | Subattivita.                 |   |
|  | Personal of China to    | Responsabile   | Tempistica: | Tem        | Silbattinità.                | Oblemvo:  |
|  |                         |  |             |            | Articolazione                |   |
|  |                         |  |             |            |                              |   |
|  |                         |  |             |            |                              |   |
| Planting of the control of the contr |                         |  |             |            |                              |   |
|  |                         |  |             |            |                              |   |
|  |                         |  |             | 10 m       |                              |   |
|  |                         |  |             | eri<br>Hu  |                              |   |
|  |                         | Gestions 2018<br>Gestions 2018   | Casto       |            |                              |   |
|  |                         | 42   |             |            |                              |   |
|  |                         | Comune di Vinonova (Va)  |             |            |                              |   |
|  |                         | · · · · · · · · · · · · · · · · · · ·  |             |            |                              |   |

L'obletityo e stato raggiunto in tutte le sue articolazioni.



Il Responsabile dell'Area Economico-Finanziaria
Dr. Alessandro Rostellato

| AMMINISTRAZIONE: ELIMINAZIONE DEGLI SPRECHI  contispese avvenute negli ultimi anni per la lotta agli eventuali sprechi della amministrazione. Ottimizzare e garantire tempi certi all'iter pratiche amministrative omaninistrative pratiche amministrative omaninistrative pratiche amministrative  ci condizioni spe amministrative servizio rat una in materia o |                            |
|---|----------------------------|
| reversali e dati di mento. to tempi ti stabiliti ormativa 80 gg.) alle stabilite dal ontabilità – tione delle sse" delle jioneria per maggiore gestionale contabile   | Articolazione subattività: |
| Inizio<br>01/01/2019  | Tempistica:                |
| Termine 31/12/2019  | istica:                    |
| Inizio Termine Responsabile Area 01/01/2019 31/12/2019 Economico-Finanziaria  | Responsabile               |
| Istruttore Amm.vo contabile cat. C Miotto   | Personale Coinvolto:       |
| Garantire il funzionamento del servizio economale e il mantenimento delle operazioni contabili di mandati e reversali nei termini di legge. Aumentare le conoscenze in materia contabile  Peso obiettivo  | Finalità obiettivo:        |

L'obiettivo è stato raggiunto in tutte le sue articolazioni.



Il Responsabile dell'Area Conomico-Finanziaria

Dr. Alessandro Rostellato

| Obiettivo:   | Articolazione<br>subattività:   | Тетр                                   | Tempistica:        | Responsabilc                               | Personale Coinvolto:   | Finalità obiettivo:                        |
|--|---|--|--------------------|--|--|--|
| Objettivo strategico: AMMINISTRAZIONE ELIMINAZIONE DEGLI SPRECHI | Bonifica n. 400 posizioni contribuenti. Emissione di almeno 500 F24 utilizzano il | Inizio 400 01/01/2019 enti. 1eno 10 il | Termine 31/12/2019 | Responsabile Area<br>Economico-Finanziaria | Istruttore Amm.vo Miglioramento del contabile cat. C Ossola servizio al contribuente | Miglioramento del servizio al contribuente |
| Obiettivo operativo:<br>verifica di tutti i                      | più possibile modalità informatiche   |  |                    |  |  |  |
| conti/spese avvenute<br>negli ultimi anni per la                 | riducendo l'attività di sportello.  |  |                    | ·  |  | DAMPATION                                  |
| lotta agli eventuali<br>sprechi della                            | Accertamenti IMU di importo complessivo   |  |                    |  |  | 1,5  |
| amministrazione. Ottimizzare e garantire                         | superiore a quanto  |  |                    |  |  |  |
| tempi certi all'iter<br>burocratico delle                        |   | ***                                    |                    |  |  |  |
| pratiche amministrative  |   |  | 7776               |  |  |  |

2018. L'obiettivo è stato raggiunto mediante un grado più alto di gestione "a distanza" del contribuente. Gli accertamenti sono/stati di importo superiore al

Il Resp. dell'Area Econφηή/co-Finanziaria

Dr. Alessaydro Rostellato

|                                       | 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 | Obiettivo:  Obiettivo strategico: AMMINISTRAZIONE: ELIMINAZIONE DEGLI SPRECHI                                   | The second secon |
|---------------------------------------|---|---|--|
| consuntivo - Consultazione consuntivo | procedura di esumazioni avviata nel 2018 (n. 64 esumazioni). Efficiente gestione software "portale del dipendente" mediante attivazione dei moduli relativi allo straordinario: - Richiesta consuntivo - Autorizzazione           | Articolazione subattività: Verifica sulla corretta esecuzione delle operazioni cimiteriali Portare a termine la |  |
|                                       |   | Temp Inizio 01/01/2019  |  |
|                                       |   | Tempistica:  zio  |  |
|                                       |   | Responsabile  Responsabile Area  Economico-Finanziaria  |  |
| -                                     |   | Personale Coinvolto:  Istruttore Amm.vo contabile cat. C Schiratti  |  |
|                                       | operazioni con la ditta. Favorire una maggiore informatizzazione della gestione del personale  Peso obiettivo   | Finalità obiettivo:  Gestione dell'area cimiteriale e coordinamento delle                                       |  |

L'obiettivo è stato raggiunto in tutte le sue articolazioni.



Il Responsabile dell'Afea Economico-Finanziaria Dr. Alessandry Rystellato

|          | (obiettivo di<br>miglioramento)  | Istituzione del servizio di prestito librario al domicilio dell'utente.  | Istruzione  Obiettivo operativo:                                    | Obiettivo strategico:                        | Objettivo:                    |  |
|----------|--|--|---|--|-------------------------------|--|
|          | L'obiettivo si intende<br>raggiunto con<br>l'istituzione del servizio. | iscrizioni.  Attuazione del servizio e monitoraggio dei prestiti.  | guida del servizio.  Promozione del servizio e raccolta delle       | Predisposizione ed approvazione delle linee  | Articolazione<br>subattività: | Sched  |
|          |  |  | 2019  | Inizio<br>Marzo                              | Tem                           | c<br>a di az   |
|          |  |  | 2019  | Termine<br>Dicembre                          | Tempistica:                   | omune di<br>Z <b>ione e</b><br>Gestic  |
|          |  |  |   | Responsabile dell'Area Amministrativa Affari | Responsabile                  | Comune di Vigonovo (Ve)<br><b>Scheda di azione e sviluppo per o</b><br>Gestione 2019 |
|          |  |  |   | Cristina Zanin, C                            | Personale Coinvolto:          | )<br>per obiettivi   |
| <b>—</b> | strategici<br>dell'Amministrazione                                     | prestito a domicilio,<br>nell'ottica di perseguire<br>un accesso più semplice<br>a libri e riviste, come<br>previsto dagli obiettivi | con l'obiettivo sono quelle di realizzare a Vigonovo un servizio di | Le finalità che si                           | Finalità obiettivo:           |  |

RENDICONTAZIONE OBIETTIVO

Il servizio di prestito librario a domicilio è stato formalmente istituito mediante approvazione delle linee guida con la deliberazione di Giunta

Comunale n. 86 del 25.06.2019.

E' stata effettuata la promozione del servizio:

- a mezzo di materiale a stampa (locandine affisse nelle bacheche comunali e negli uffici, oltre che in biblioteca);

- a mezzo web: con news pubblicata in home page del sito ed aggiornamento della pagina statica dedicata ai servizio della biblioteca civica (in data 28 giugno 2019) nella pagina Facebook della Biblioteca Civica (in data 26 giugno 2019)

- a mezzo di invio postale a domicilio del volantino informativo, a soggetti potenzialmente interessati, indicati dal Servizio Sociale.

Al momento non vi sono ancora iscritti al servizio.

L'obiettivo si intende raggiunto in quanto avvenuta l'istituzione del servizio

LA RESPONSABILE DELL'AREA AMMINISTRATIVA, AFFARI GENERALI e P.I.

Silvia Barzon

|                                      |  | (obiettivo di<br>miglioramento)  | protocollo" per l'anno<br>2019 e verifica dello<br>spazio disponibile per le<br>annualità pregresse a fine<br>anno | Obiettivo operativo:  Gestione della conservazione sostituiva della nuova classe documentale "allegati al       | Obtettivo strategico: Amministrazione: Eliminazione degli sprechi  | Obiettivo:                 |   |
|--------------------------------------|--|--|--|---|--|----------------------------|---|
| dello spazio<br>disponibile residuo. | gestione delle<br>prenotazioni/archiviaz<br>ioni di protocolli fino<br>al 7 dicembre 2019 e<br>con report al 31/12 | conservazione delle annualità 2017/18.  L'obiettivo si intende raggiunto al 31 dicembre con la | mensile dello spazio occupato/libero; - verifica dello spazio disponibile a fine anno per la                       | gestione dei documenti relativi al periodo gennaio, febbraio, marzo 2019; - monitoraggio                        | <ul> <li>monitoraggio<br/>settimanale degli<br/>allegati al protocollo;</li> <li>archiviazione</li> <li>/prenotazione dei</li> </ul> | Articolazione subattività: | Sched   |
|                                      |  |  |  |   | Inizio<br>Marzo<br>2019  | Tempistica:                | c<br>la di az   |
|                                      |  |  |  |   | Termine<br>Dicembre<br>2019  | oistica:                   | omune di \ione e : Gestic   |
|                                      |  |  |  |   | Responsabile dell'Area<br>Amministrativa, Affari<br>Generali e Pubblica<br>istruzione  | Responsabile               | Comune di Vigonovo (Ve)<br>Scheda di azione e sviluppo per o<br>Gestione 2019 |
|                                      |  |  |  |   | Luigina Nante, B   | Personale Coinvolto:       | per oblettivi   |
|                                      |  | 1,5  | - AND ADJUSTED OF  | digitalizzazione dei<br>documenti garantendo<br>allo stesso tempo la<br>conservazione a norma<br>dei documenti. | Le finalità che si<br>intendono perseguire<br>con l'obiettivo sono<br>quelle di ridurre gli<br>sprechi mediante la                   | Finalità obiettivo:        |   |

### RENDICONTAZIONE OBIETTIVO

L'archiviazione e la prenotazione dei documenti è avvenuta con regolarità durante tutto il 2019. Ad ogni prenotazione - quindi con frequenza maggiore di quella, mensile, inizialmente prevista - è stato effettuato il monitoraggio dello spazio residuo disponibile.

Con l'attività eseguita è stato possibile gestire la conservazione dei primi tre mesi dell'anno e successivamente arrivare ad una gestione "ordinaria" delle prenotazioni /archiviazioni.

Alla data del 31 dicembre risultano prenotati per la conservazione 6283 allegati del protocollo, fino alla data del 30 ottobre 2019. Il periodo novembre-dicembre è stato gestito nei primi giorni del 2020, per un totale di circa 216 allegati.

L'obiettivo si intende pertanto parzialmente raggiunto al 96%.

LA RESPONSABILE DELL'AREA AMMINISTRATIVA, AFFARI GENERALI e P.I.

Silvia Bargon

### Comune di Vigonovo (Ve)

|                                       |                      |                         |             |         | •                       |                         |
|---------------------------------------|----------------------|-------------------------|-------------|---------|-------------------------|-------------------------|
|                                       |                      |                         |             |         |                         |                         |
|                                       |                      |                         |             |         | i diffeto segreteria.   |                         |
|                                       |                      |                         |             |         | l'ufficio segreteria    |                         |
|                                       |                      |                         |             | ٠       | conservati presso       |                         |
|                                       |                      |                         |             |         | e 2016 e tuttora        |                         |
|                                       |                      |                         |             | ŕ       | relative agli anni 2015 | ,                       |
|                                       |                      |                         |             |         | richieste di notifica   |                         |
|                                       |                      |                         |             |         | Venezia per le          |                         |
|                                       |                      |                         |             |         | paesaggistici di        |                         |
|                                       |                      |                         |             |         | beni architettonici e   |                         |
|                                       |                      |                         |             |         | Soprintendenza per i    | miglioramento)          |
| <b>)</b>                              |                      |                         |             |         | scarto alla             | (obiettivo di           |
| <b></b>                               |                      |                         |             |         | autorizzazione allo     |                         |
|                                       | -                    |                         |             |         | richiesta di            | anni 2015 e 2016.       |
|                                       |                      | -                       |             |         | predisposizione della   | comunale relativi agli  |
| • • • • • • • • • • • • • • • • • • • |                      |                         |             |         | raggiunto con la        | notifica presso la casa |
|                                       | ,                    |                         |             |         | L'obiettivo si intende  | delle richieste di      |
| 1                                     | 31.12.2019)          |                         |             |         | l'ente.                 | Frocedura di scarto     |
| spazi comunali.                       | (dal 01.09.2019 al   |                         |             |         | conservazione presso    | sprecni.                |
| razionalizzazione degli               | Calzavara, C         |                         | •           | -       | superato i due anni di  | Eliminazione degli      |
| sprechi attraverso una                | Paolo Coppetta       |                         |             |         | cartacea che hanno      | Obiettivo operativo:    |
| quelle di ridurre gli                 |                      | istruzione              |             |         | comunale in forma       |                         |
| con l'obiettivo sono                  | 31.08.2019)          | Generali e Pubblica     | 2019        | 2019    | notifica presso la casa | Amministrazione.        |
| intendono perseguire                  | (dal 01.01.2019 al   | Amministrativa, Affari  | Dicembre    | aprile  | per le richieste di     | •                       |
| Le finalità che si                    | Marj Guglielmino, B  | Responsabile dell'Area  | Termine     | Inizio  | - Procedura di scarto   | Obiettivo strategico:   |
|                                       |                      |                         |             |         |                         |                         |
| Finalità obiettivo:                   | Personale Coinvolto: | Responsabile            | Tempistica: | Tem     | subatúvità:             | Obiettivo:              |
| <b>La vegi</b>                        |                      | 6.00                    |             |         | A well-solled live in   |                         |
|                                       |                      |                         |             |         |                         |                         |
|                                       |                      | Gestione 2019           | Gestio      |         |                         |                         |
|                                       | oeroolenivi          | ė                       | TIOHE E     | a ul di | ं जाडीव पा              |                         |
|                                       |                      |                         |             | ,       |                         |                         |
|                                       |                      | Comune di Vigonovo (ve) | Jomune at 1 | _       |                         |                         |

### RENDICONTAZIONE OBIETTIVO

approvata la procedura e la richiesta da sottoporre alla Soprintendenza archivistica di Venezia per gli atti relativi ad un periodo temporale maggiore Nel mese di novembre 2019 è stata eseguita la ricognizione dei documenti da proporre per lo scarto, tramite accesso all'archivio corrente (posto nel di quello previsto in sede di definizione dell'obiettivo: dal 2000 al 2016. Sarà così possibile ottimizzare la razionalizzazione degli spazi non solo in magazzino comunale), il conteggio e la verifica del peso del materiale interessato dallo scarto. Con determinazione n. 447 del 27.11.2019 è stata ufficio segreteria ma anche in una parte, seppure piccola, del magazzino comunale.

La richiesta di autorizzazione allo scarto è stata inoltrata alla Soprintendenza Archivistica del Veneto e del Trentino Alto Adige con PEC prot. 13524 del 05.12.2019.

Entro il 31.12.2019, essendo pervenuta dalla predetta Soprintendenza l'autorizzazione allo scarto, si è altresì provveduto, grazie alla collaborazione dell'Ufficio Ambiente, a contattare Veritas SpA ed a concordare il servizio di ritiro del materiale oggetto di scarto, da avviare, a mezzo di ditta specializzata, alla distruzione. Il ritiro è avvenuto in data 19.12.2019.

L'obiettivo si intende pertanto raggiunto, e in misura superiore alle previsioni (=maggior quantitativo di materiale scartato e realizzazione delle fasi successive alla richiesta di autorizzazione, stabilita come indicatore per la realizzazione dell'obiettivo).

LA RESPONSABILE DELL'AREA AMMINISTRATIVA, AFFARI GENERALI e PI

Silvia Barzon

| (obiettivo di<br>miglioramento)   | Obiettivo operativo: Eliminazione degli sprechi.  Digitalizzazione dei procedimenti di gestione del Mercato settimanale              | Obiettivo strategico: Amministrazione   | Obiettivo:                    |  |
|---|--|---|-------------------------------|--|
| L'obiettivo si intende raggiunto con il caricamento dei dati di almeno il 90% dei posteggi. | - Caricamento dei dati (titolarità, categoria merceologica, dimensioni) relativi agli oltre 80 posteggi del Mercato di Vigonovo e di | Acquisizione e<br>formazione all'uso del<br>pacchetto "Attività<br>Produttive".             | Articolazione<br>subattività: | Sched  |
|   |  | Inizio<br>aprile<br>2019  | Temp                          | ୟ<br>a di az   |
|   |  | Termine<br>Dicembre<br>2019   | Tempistica:                   | omune di ∖<br><b>ione e :</b><br>Gestio  |
|   |  | Responsabile dell'Area<br>Amministrativa, Affari<br>Generali e Pubblica<br>istruzione       | Responsabile                  | Comune di Vigonovo (Ve)<br><b>Scheda di azione e sviluppo per o</b><br>Gestione 2019 |
|   |  | Stefania Nicoletto, D   | Personale Coinvolto:          | er objettivi   |
| 1,2   | sprechi attraverso la razionalizzazione delle procedure informatiche utilizzate, ottimizzando le elaborazioni e l'utilizzo dei dati. | Le finalità che si<br>intendono perseguire<br>con l'obiettivo sono<br>quelle di ridurre gli | Finalità obiettivo:           |  |

RENDICONTAZIONE OBIETTIVO

Con la determinazione della Responsabile dell'Area Amministrativa Affari Generali P.I. n. 217 del 27.05.2019 è stato acquistato a mezzo MEPA il gestionale "Attività Produttive Commercio Fiere e Mercati" dalla ditta Halley Veneto s.r.l.

L'istallazione del programma è la formazione del personale dipendente è avvenuta il 26.06.2019.

Il caricamento dei dati: titolarità, categoria merceologica e dimensioni dei posteggi è avvenuto per il 100% dei posteggi del mercato di Vigonovo ed in quello di Tombelle.

Sono stati inseriti inoltre le date ed i numeri delle concessioni e delle autorizzazione dei posteggi.

E' stata prodotta una stampa dei due mercati alla data del 28.10.2019.

L'obiettivo si intende pertanto raggiunto, in misura superiore (100% dei posteggi) rispetto alla previsione (almeno 90 %dei posteggi).

LA RESPONSABILE DELL'AREA AMMINISTRATIVA, AFFARI GENERALI e P.I. Silvia Barzon 51017

90/h/9

### **COMUNE DI VIGONOVO**

PROVINCIA DI VENEZIA
VIA VENETO, 2- 30030 VIGONOVO

### VERBALE DEL NUCLEO DI VALUTAZIONE

AD OGGETTO: ASSEVERAZIONE DEL PIANO DELLE PERFORMANCE 2019/2021 - OBIETTIVI ANNO 2019 -

Oggi l'Organismo di Valutazione nella persona del dott. Andrea Scacchi, dopo aver ricevuto dal Segretario Comunale in data 27 marzo 2019 l'ipotesi di PTP 2019/2021 – obiettivi anno 2019 - in data odierna ha proceduto all'esame del piano stesso.

Il Piano appare conforme al quadro normativo e coerente, mentre i tempi di approvazione risentono del rinvio, disposto anche per l'anno 2019 dal legislatore dei termini di approvazione dei Bilanci di previsione degli Enti Locali.

Tutto ciò considerato, lo scrivente organismo ritiene di poter asseverare l'allegata l'ipotesi finale di Pdp 2019/2021 – obiettivi anno 2019 – ai sensi e per gli effetti di cui al D.lgs. n.150/2009 e smi..

Vigonovo, 1 aprile 2019

Il Nucleo Dott. Andrea Scacchi



### COMUNE DI VIGONOVO CITTA' METROPOLITANA DI VENEZIA

**COPIA** 

| N°76<br>Reg. delib. | del 29-07-2020 |
|---------------------|----------------|
|                     |                |

### DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE

| OGGETTO | APPROVAZIONE RELAZIONE SULLA PERFORMANCE ANNO 2019. |
|---------|---|
|---------|---|

Oggi **ventinove** del mese di **luglio** dell'anno **duemilaventi** alle ore 12:15, 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    | Presente         |
| Moressa Nicola    | Assessore    | Presente         |

| 5 | 0 |
|---|---|

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 RELAZIONE SULLA PERFORMANCE ANNO 2019. |
|---------|---|
|---------|---|

### PREMESSO che:

- l'art. 10 comma 1 lett. b) del Decreto Legislativo 150/2009 in materia di ottimizzazione della produttività del lavoro pubblico e di efficienza e trasparenza delle pubbliche amministrazioni, prevede che ogni Ente adotti annualmente una "Relazione sulla Performance" che evidenzi i risultati organizzativi e individuali raggiunti rispetto ai singoli obiettivi programmati; la Relazione sulla Performance rappresenta lo strumento con il quale l'Amministrazione evidenzia i risultati organizzativi e individuali raggiunti rispetto ai singoli obiettivi programmati ed alle risorse, con rilevazione degli eventuali scostamenti;
- ai sensi dell'art. 14 comma 3 lettera c) del Decreto summenzionato, la Relazione è validata dall'Organismo Indipendente di Valutazione dell'Ente e che tale validazione, ai sensi dell'art. 14 comma 6 del Decreto, è condizione inderogabile per l'accesso agli strumenti premiali adottati dall'ente, che nello specifico ad oggi sono costituiti dalle retribuzioni di risultato dei dirigenti e delle posizioni organizzative, nonché dall'incentivo alla produttività riconosciuto al personale.

RICHIAMATO il Sistema di Misurazione e Valutazione della Performance del Comune di Vigonovo in recepimento delle disposizioni del D.lgs. n. 150/2009, come modificato dal D.lgs. n. 75/2017, approvato con deliberazione di Giunta Comunale n. 135 del 31.10.2018;

### ATTESO che:

- con deliberazione C.C. n. 45 del 11.11.2017 è stato approvato il DUP triennio 2018/2020;
- con deliberazione C.C. n. 56 del 16.12.2017 è stato approvato il Bilancio di Previsione triennio 2018/2020;
- con propria deliberazione n. 44 del 08.04.2019 è stato approvato il Piano delle Performance 2019/2021, annualità 2019;

RILEVATO che il sistema globale di gestione della performance vede la partecipazione dei seguenti soggetti:

- vertice politico amministrativo, che fissa le priorità politiche;
- responsabili di Settore e dipendenti, che attuano le priorità politiche traducendole, attraverso l'attività di gestione, in servizi per i cittadini;
- Nucleo di Valutazione, che assevera il Piano della Performance e valida la Relazione sulla performance;

### DATO ATTO che

- i Responsabili di Settore per l'anno 2019 sono stati nominati dal Sindaco con appositi decreti sindacali;
- ai sensi dell'art. 107 del TUEL 18 agosto 2000 n. 267 i Responsabili dei servizi godono di autonomia nell'organizzazione degli uffici e sono direttamente responsabili dell'andamento dei servizi di cui sono a capo e della gestione delle risorse economiche, di personale e strumentali ad essi assegnate;
- spetta ai Responsabili dei servizi, nel limite delle attribuzioni delle unità organizzative a cui sono preposti, l'emanazione di tutti gli atti di gestione finanziaria, tecnica ed amministrativa, compresa l'adozione di tutti gli atti che impegnano l'amministrazione verso l'esterno, mediante autonomi poteri di spesa, di organizzazione delle risorse umane, strumentali e di controllo;

CONSIDERATO che i Responsabili di Settore hanno operato sulla base degli indirizzi impartiti con il Piano della Performance e secondo quanto approvato dai sopra citati documenti di programmazione dell'Ente;

VISTE le allegate relazioni sulla performance per l'anno 2019 predisposte dai Responsabili di Settore per l'analisi e la verifica del raggiungimento degli obiettivi assegnati con il Piano della Performance;

DATO ATTO che il Nucleo di Valutazione, nominato con Decreto Sindacale n. 6 del 23.04.2018, ha validato la relazione della performance in data 30.06.2020, che si allega alla presente deliberazione;

VISTO il D.Lgs. 18 agosto 2000, n. 267, e successive modificazioni ed integrazioni;

VISTO il vigente regolamento di contabilità;

DATO ATTO che sulla presente deliberazione sono stati espressi i pareri di cui all'art. 49 del D.Lgs. 18.08.2000, n. 267;

### SI PROPONE

- 1. di approvare la relazione delle performance per l'anno 2019, costituita dalle relazioni predisposte dai Responsabili di Settore in merito al raggiungimento degli obiettivi assegnati con il Piano della Performance per l'anno 2019, validata dal Nucleo di Valutazione e allegata alla presente deliberazione, per farne parte integrante e sostanziale;
- 2. di pubblicare il presente provvedimento in "Amministrazione Trasparente" del sito istituzionale del Comune di Vigonovo nelle sottosezioni "Performance Relazione sulla Performance".

### LA GIUNTA COMUNALE

VISTA la suestesa proposta di deliberazione ad oggetto: "APPROVAZIONE RELAZIONE SULLA PERFORMANCE ANNO 2019."

PRESO ATTO degli allegati pareri favorevoli di regolarità tecnica e contabile, espressi dai funzionari incaricati 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

**OGGETTO** 

APPROVAZIONE RELAZIONE SULLA PERFORMANCE ANNO 2019.

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 RELAZIONE SULLA PERFORMANCE ANNO

2019.

### **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 28-07-20

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.

### PARERE DI REGOLARITA' DEL RESPONSABILE

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

Oggetto: APPROVAZIONE RELAZIONE SULLA PERFORMANCE ANNO

2019.

### **REGOLARITA' CONTABILE**

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 contabile;

\*per la motivazione indicata con nota:

Data 28-07-20

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. 76 del 29-07-2020

Oggetto: APPROVAZIONE RELAZIONE SULLA PERFORMANCE ANNO 2019.

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

N. 620 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 29-07-2020 e vi rimarrà esposta fino al giorno 13-08-2020.

COMUNE DI VIGONOVO li 29-07-2020

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. 76 del 29-07-2020

Oggetto: APPROVAZIONE RELAZIONE SULLA PERFORMANCE ANNO 2019.

### 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