

# COMUNE DI VIGONOVO

PROVINCIA DI VENEZIA  
VIA VENETO, 2 30030 VIGONOVO

---

## Nucleo di Valutazione Verbale n. 2 del 07 maggio 2021

**OGGETTO: Certificazione dei livelli di raggiungimento dei risultati nel 2020 ai sensi dell'art 37 del CCNL del 22.01.04 comma 3 e dell'art. 7 D. Lgs. 150/2009**

Il Nucleo di Valutazione del Comune di Vigonovo, in data odierna procede all'analisi delle relazioni a consuntivo, elaborate dai singoli responsabili PO, degli obiettivi di performance dell'anno 2020. Le relazioni sono state inviate dalla Struttura permanente di supporto via mail in data 04.05.2021 e costituiscono parte integrante della Relazione sulla performance dell'Ente relativa all'anno 2020.

Il NDV, sulla base dei suddetti report di gestione, verificati in data odierna e

- **Considerato** che l'art 37 del CCNL del 22.01.04 prevede al comma 3 che il livello di conseguimento degli obiettivi è certificato dal servizio di controllo interno;
- **Considerato** inoltre che i compensi incentivanti la produttività sono strettamente correlati ad effettivi incrementi della produttività e/o all'effettivo miglioramento quali-quantitativo dei servizi e che questo corrisponde ad un quid aggiuntivo come requisito indispensabile per l'erogazione del compenso;
- **Considerato** che la produttività è finalizzata a remunerare i dipendenti che forniscono prestazioni aggiuntive, tangibili e concrete, atte a migliorare l'organizzazione, e che questo miglioramento risulta il ritorno di investimento che l'Ente riceve erogando la produttività collettiva;
- **Considerati** gli obiettivi assegnati attraverso gli strumenti di programmazione dell'Ente;
- **Preso atto** che tutti i dirigenti responsabili di centro di responsabilità hanno predisposto e consegnato le relazioni relative al conseguimento degli obiettivi di PEG/Piano degli Obiettivi;
- **Visti** i report dei responsabili di settore per il proprio settore/servizio;
- **Visti** i livelli attesi nei singoli obiettivi, comparati con i risultati raggiunti rilevabili dal report;
- **Constatata** la coerenza tra il dato atteso e il dato raggiunto;

**Certifica**

Il livello di raggiungimento degli obiettivi di PEG/Piano della Performance – anno 2020 – come risultanti dagli allegati reports predisposti dalle PO ai sensi sia dell'art. 37 del CCNL 22.01.2004 sia dell'art. 7 del D. Lgs n. 150/2009 come modificato dal D. Lgs n. 74/2017

Si dispone pertanto la trasmissione del presente verbale al Sindaco e al Segretario Comunale per gli adempimenti necessari e conseguenti.

Vigonovo, 7 maggio 2021

Il Nucleo di Valutazione  
Organo Monocratico

Prof. Moreno Mancin

A handwritten signature in black ink, appearing to read 'Moreno Mancin', with a stylized, cursive script.



COMUNE DI VIGONOVO  
CITTA' METROPOLITANA DI VENEZIA

**COPIA**

|                            |                |
|----------------------------|----------------|
| <b>N°68</b><br>Reg. delib. | del 12-05-2021 |
|----------------------------|----------------|

**DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE**

|                |                                               |
|----------------|-----------------------------------------------|
| <b>OGGETTO</b> | APPROVAZIONE RELAZIONE SULLA PERFORMANCE 2020 |
|----------------|-----------------------------------------------|

Oggi **dodici** del mese di **maggio** dell'anno **duemilaventuno** alle ore 12:45, 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    | Assente                     |
| Tono Fabio        | Assessore    | Presente in videoconferenza |
| 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 -**

---

|                |                                                      |
|----------------|------------------------------------------------------|
| <b>OGGETTO</b> | <b>APPROVAZIONE RELAZIONE SULLA PERFORMANCE 2020</b> |
|----------------|------------------------------------------------------|

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. 5 del 10.03.2020 è stata approvata la nota di aggiornamento al DUP triennio 2020/2022;

- con deliberazione C.C. n. 5 del 10.03.2020 è stato approvato il Bilancio di Previsione triennio 2020/2022;

- con propria deliberazione n. 110 del 14.10.2020 è stato approvato il Piano delle Performance 2020/2022;

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 Area per l'anno 2020 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 Area 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 2020 predisposte dai Responsabili di Area 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. 11 del 02.09.2020, ha validato la relazione della performance con verbale n. 2 del 07.05.2021, 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 sulla performance per l'anno 2020, costituita dalle relazioni predisposte dai Responsabili di Area in merito al raggiungimento degli obiettivi assegnati con il Piano della Performance 2020, 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 2020”

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 1, 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 2020 |
|---------|-----------------------------------------------|

Data lettura della presente delibera, viene approvata e sottoscritta

**IL Sindaco**  
**F.to Danieleto Andrea**

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.

**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.

**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  
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 10-05-21

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  
2020**

## 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 10-05-21

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. 68 del 12-05-2021**

**Oggetto: APPROVAZIONE RELAZIONE SULLA PERFORMANCE  
2020**

---

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

N. 449 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 l. n. 69/2009 in data 13-05-2021 e vi rimarrà esposta fino al giorno 28-05-2021.

COMUNE DI VIGONOVO li  
13-05-2021

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. 68 del 12-05-2021**

**Oggetto: APPROVAZIONE RELAZIONE SULLA PERFORMANCE  
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

Comune di Vigonovo (Va)  
**Scheda di azione e sviluppo per obiettivi**  
 Gestione 2020

| Obiettivo:                                                                                   | Articolazione<br>subattività:                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | Tempistica: |            | Responsabile                                                             | Personale Coinvolto:              | Finalità obiettivo:                                                       |
|----------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------|------------|--------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------|---------------------------------------------------------------------------|
| <u>Obiettivo strategico:</u><br><br>AMMINISTRAZIONE:<br>ELIMINAZIONE<br>DEGLI SPRECHI        | Mantenimento a seguito<br>di riduzione del personale<br>addetto, dei livelli di<br>efficienza ed economicità<br>raggiunti nei periodi<br>passati per le pratiche<br>edilizie ed urbanistiche<br>che pervengono all'UTC;<br>mantenimento dei<br>medesimi obiettivi per la<br>gestione dello Sportello<br>Suap Impresainnngiorno. | 01/01/2020  | 31/12/2020 | Responsabile<br>dell'Area<br>Edilizia Privata<br>- Urbanistica -<br>P.L. | Arch. Federica Barzon<br>(Cat. C) | Garantire la massima<br>efficacia dell'azione<br>amministrativa           |
| <u>Obiettivo operativo:</u><br><br>Mantenimento dei<br>livelli di efficienza e<br>tempistica |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |             |            |                                                                          |                                   | <b>Peso obiettivo</b>                                                     |
| Obiettivo di<br>mantenimento                                                                 |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |             |            |                                                                          |                                   | Viene indicato dalla<br>Giunta in % rispetto al<br>totale degli obiettivi |

In relazione alla riduzione del personale addetto, comunque è stato garantito il mantenimento dei livelli di efficienza ed 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.

Sono comunque state garantite tempistiche e scadenze, relativamente all'evasione delle pratiche edilizie, previste dalla normativa vigente, nonostante a causa della pandemia da Covid-19 fossero stati emanati dei provvedimenti nazionali (D.L 18/2020 "Cura Italia") che prevedevano proroghe e sospensioni.

Sono inoltre stati confermati i ricevimenti al pubblico, sia con privati cittadini che professionisti, per consulenze, approfondimenti e precisazioni tecnico/urbanistiche che se non potevano avvenire in presenza venivano svolte a video.

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

29 APR. 2021



IL RESPONSABILE DELL'AREA  
EDILIZIA PRIVATA - URBANISTICA  
Arch. Thomas Carraro

Comune di Viganovo (Ve)  
**Scheda di azione e sviluppo per obiettivi**  
 Gestione 2020

| Obiettivo:                                                                                                                                                                                                                                       | Articolazione<br>subattività:                                                                                                                                                                                 | Tempistica:                | Responsabile                                                       | Personale Coinvolto:            | Finalità obiettivo:                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------|--------------------------------------------------------------------|---------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <u>Obiettivo strategico:</u><br>AMMINISTRAZIONE:<br>ELIMINAZIONE<br>DEGLI SPRECHI<br><br><u>Obiettivo operativo:</u><br>Informatizzazione di<br>pratiche di condono<br>edilizio, ai sensi della<br>L. 47/85<br><br>Obiettivo di<br>miglioramento | Attuazione di<br>procedimenti di<br>informatizzazione<br>della documentazione<br>delle pratiche di<br>condono edilizio ai<br>sensi della L. 47/85<br>(n. 25 pratiche) per la<br>gestione e<br>l'archiviazione | 01/01/2020      31/12/2020 | Responsabile dell'Area<br>Edilizia Privata –<br>Urbanistica - P.L. | Marianosa Cassandro<br>(Cat. B) | Ottimizzare tempi e<br>modalità per le<br>successive fasi di<br>istruttoria delle nuove<br>pratiche edilizie,<br>accesso agli atti, etc.<br><br><div style="background-color: #cccccc; padding: 2px; text-align: center;">Peso obiettivo</div><br>Viene indicato dalla<br>Giunta in % rispetto al<br>totale degli obiettivi |

Il presente progetto prevede l'informattizzazione di n. 26 pratiche di condono edilizio presentate ai sensi della L. 47/85, e consecutivamente rilasciate le rispettive Concessioni Edilizie in Sanatoria.

L'attività svolta aveva come obiettivo l'adozione di azioni necessarie al fine di garantire l'implementazione informatica degli atti amministrativi, nonché quelli di archiviazione, della documentazione cartacea reperita all'interno del fascicolo. L'archiviazione di tale documentazione avviene all'interno del programma GPE (Gestione Pratiche Edilizie), quale essere lo strumento informatico principale utilizzato nelle attività svolte dall'Ufficio.

Il progetto ha avuto la finalità di ottimizzare i tempi nella ricerca e nella gestione delle pratiche a seguito delle numerose richieste di accesso agli atti ed inoltre per velocizzare i termini ai fini dell'istruttoria delle varie istanze.

Le operazioni del presente obiettivo hanno riguardato le Concessioni Edilizie in sanatoria, relative alla L.47/85, dalla n. 322 alla n. 342 e dalla n. 345 alla n. 350 del rispettivo registro manuale.

Pertanto in riferimento a quanto sopra esposto, si ritiene raggiunto l'obiettivo, entro il 31/12/2020.

**29 APR. 2021**



IL RESPONSABILE DELL'AREA  
EDILIZIA PRIVATA - URBANISTICA  
Arch. Thomas Carraro

Comune di Vigonovo (Ve)  
**Scheda di azione e sviluppo per obiettivi**  
 Gestione 2020

| Obiettivo:                                                                                                                       | Articolazione<br>sottattività:                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | Tempistica: | Responsabile | Personale Coinvolto:                                                   | Finalità obiettivo:                                                                                           |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------|--------------|------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Obiettivo strategico:</b>                                                                                                     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |             |              |                                                                        |                                                                                                               |
| <b>SICUREZZA</b>                                                                                                                 |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | 01/01/2020  | 31/12/2020   | Responsabile dell'Area<br>Manutenzioni –<br>LL.PP. – Polizia<br>Locale | IST. Zennaro Laura<br>(Cat. C)<br>V. IST. Barzon<br>Federico (Cat. C)<br>AG. Scelto Manuel<br>Bertan (Cat. C) |
| <b>Obiettivo operativo:</b>                                                                                                      |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |             |              |                                                                        |                                                                                                               |
| Mantenimento del servizio di vigilanza e controllo ai fini del contenimento e gestione dell'emergenza epidemiologica da COVID-19 | Attività di controllo e sicurezza del territorio comunale, ai fini del rispetto delle misure di contenimento e gestione dell'emergenza 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; |             |              |                                                                        | Mantenimento del servizio di vigilanza, di controllo e di sicurezza                                           |
| Obiettivo di mantenimento                                                                                                        |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |             |              |                                                                        | 1,5                                                                                                           |

Relazione sullo stato di raggiungimento dell'obiettivo :

Alla data del 31.12.2020 l'obiettivo è stato raggiunto nella misura del 100%, in quanto l'attività programmata è stata svolta integralmente.

Vigonovo, 03.05.2021



Il Responsabile dell'Area Manutenzioni - LL.PP. – Polizia Locale  
 Geom. Masenatore Lucio

*[Handwritten signature]*

Comune di Vigonovo (Ve)  
**Scheda di azione e sviluppo per obiettivi**  
 Gestione 2020

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

Relazione sullo stato di raggiungimento dell'obiettivo :

Alla data del 31.12.2020, sulla base delle risorse a disposizione è stato raggiunto l'obiettivo nella misura del 97%, in quanto una piccola parte di lavori e forniture si sono concluse oltre la data in questione .

Vigonovo, 03.05.2021

Il Responsabile dell'Area Manutenzioni LL.PP. – Polizia Locale

Geom. Masenadore Lucio



*[Handwritten signature]*

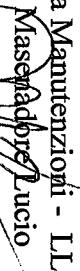
Comune di Vigonovo (Ve)  
**Scheda di azione e sviluppo per obiettivi**  
 Gestione 2020

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

Relazione sullo stato di raggiungimento dell'obiettivo :

Alla data del 31.12.2020, sulla base delle risorse a disposizione è stato raggiunto l'obiettivo nella misura del 100%.

Vigonovo, 03.05.2021

Il Responsabile dell'Area Manutenzioni - LL.PP. – Polizia Locale  
 Geom. Masera  Lucio



Comune di Vigonovo (Ve)  
**Scheda di azione e sviluppo per obiettivi**  
 Gestione 2020

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

Relazione sullo stato di raggiungimento dell'obiettivo :

Alla data del 31.12.2020, sulla base dell'attività svolta nel corso dell'anno, a seguito della chiusura del Centro di Raccolta di Via Pellico, si può considerare **raggiunto l'obiettivo nella misura del 100%.**

Vigonovo, 03.05.2021

Il Responsabile dell'Area Manutenzioni - LL.PP. - Polizia Locale  
 Geom. Maseradore Lueio



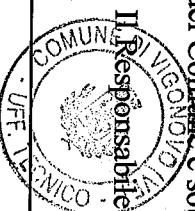
Comune di Vigonovo (Ve)  
**Scheda di azione e sviluppo per obiettivi**  
 Gestione 2020

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

Relazione sullo stato di raggiungimento dell'obiettivo:

Alla data del 31.12.2020 l'obiettivo è stato raggiunto nella misura del 100%, in quanto si sono concluse tutte le fasi programmate per l'anno 2020 (approvazione del Progetto esecutivo per l'edificio di pertinenza del Comune e sottoscrizione del Contratto attuativo per il Progetto Amica-E)

Vigonovo, 03.05.2021



Il Responsabile dell'Area Manutenzioni - LL.PP. - Polizia Locale  
 Geom. Masenadere Lucio

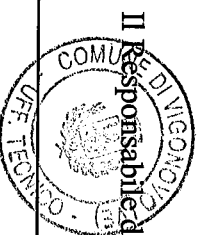
Comune di Vigonovo (Ve)  
**Scheda di azione e sviluppo per obiettivi**  
 Gestione 2020

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

Relazione sullo stato di raggiungimento dell'obiettivo :

Alla data del 31.12.2020 l'obiettivo è stato raggiunto **nella misura del 100%**, in quanto il Regolamento ed i relativi allegati sono stati approvati dal Consiglio Comunale.

Vigonovo, 03.05.2021



Il Responsabile dell'Area Manutenzioni - LL.PP. - Polizia Locale  
 Geom. Masciadore Lucio

Comune di Vigonovo (Ve)

## Scheda di azione e sviluppo per obiettivi

Gestione 2020

| Obiettivo:                                                                                                                           | Articolazione<br>subattività:                                                                                                                                                                                                                      | Tempistica:                  | Responsabile                 | Personale Coinvolto:       | Finalità obiettivo:                                                                                                                                                                   |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------|------------------------------|----------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <u>Obiettivo strategico:</u><br><u>Sociale: Salute</u><br><br><b>SERVIZI SOCIALI E<br/>SALUTE</b><br><br><u>Obiettivo operativo:</u> | 1. Costituzione del tavolo<br>di lavoro o di<br>concertazione costituito<br>dagli Assessori alle<br>politiche sociali, dai<br>funzionari e dalle<br>assistenti sociali dei<br>comuni afferenti al<br>progetto Intese e<br>rappresentanza di alcune | 01.03.2021<br><br>31.12.2021 | Area Servizi alla<br>Persona | Zapparoli Alessandra<br>D2 | Il progetto ha la finalità<br>di integrare nel tessuto<br>sociale le persone<br>anziane, affette da<br>fragilità cognitiva allo<br>stadio lieve nella<br>comunità di<br>appartenenza. |

|                                                                                                                                                          |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |  |  |  |  |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|--|--|--|
| Rinnovo della convenzione in qualità di Ente Capofila del progetto "Intese" e disseminazione del progetto "Libra-mente: racconti di fragilità positive". | organizzazioni coinvolte.<br>2. Stesura della convenzione per il triennio 2021/2024 per il mantenimento di un gruppo di 20 persone con fragilità cognitiva guidato e stimolato da tecnici esperti di disturbi cognitivi e da un operatore socio-sanitario;<br>3. <u>Organizzazione e coordinamento della diffusione della favola realizzata</u> in collaborazione con i Comuni di Vigonovo, Fiesso D'artico, Campolongo e Fossò nell'ambito del progetto "Libra-mente" per un'attività di disseminazione in altre realtà territoriali ai fini del finanziamento del progetto Intese; |  |  |  |  |
| Obiettivo di miglioramento                                                                                                                               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |  |  |  |  |

La sottoscritta Giuliana Tommasi in qualità di Responsabile dell'Area Servizi alla Persona dichiara che il presente obiettivo nell'anno 2020 è stato pienamente raggiunto nel rispetto della tempistica e degli obiettivi dati.

Vigonovo, 31 marzo 2021



La Responsabile dell'Area Servizi alla Persona  
Dott.ssa Giuliana Tommasi

Comune di Vigonovo (Ve)  
**Scheda di azione e sviluppo per obiettivi**  
 Gestione 2020

| Obiettivo:                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | Articolazione<br>sottattività:                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | Tempistica:               |                             | Responsabile                                      | Personale<br>Coinvolto: | Finalità obiettivo:                                                                                                                                                                                                                                                                  |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------|-----------------------------|---------------------------------------------------|-------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <u>Obiettivo strategico:</u><br><u>Servizi Sociali - Salute</u><br><br><b>Servizi Sociali</b><br><br><u>Obiettivo operativo:</u><br>Implementazione delle<br>attività di aggiornamento<br>del casellario<br>dell'assistenza secondo la<br>normativa vigente.<br>Ottimizzazione delle<br>prestazioni sociali<br>agevolate.<br><br>Progetto migliorativo | 1. Inserimento mensile<br>delle prestazioni e dei<br>servizi erogati alle<br>persone in carico al<br>servizio sociale<br>identificate come<br>prestazioni sociali<br>agevolate (SAD,<br>Trasporto sociale, pasti<br>a domicilio, contributi<br>economici UT e<br>continuativi)<br>nell'applicativo<br>GarziaWe con relativa<br>autorizzazione al<br>servizio/prestazione;<br>2. Bollettazione mensile<br>delle prestazioni | Inizio<br>Gennaio<br>2020 | Termine<br>Dicembre<br>2020 | Responsabile<br>dell'Area Servizi alla<br>Persona | Santi Rosella B1        | Le finalità che si intendono<br>perseguire con l'obiettivo sono<br>l'ottimizzazione degli iter<br>burocratici delle pratiche inerenti le<br>prestazioni sociali agevolate in<br>un'ottica di miglioramento dei<br>servizi e di rispetto dei livelli<br>essenziali delle prestazioni. |

|  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |  |  |  |  |  |
|--|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|--|--|--|--|
|  | <p>sociali erogate ai beneficiari (SAD, pasti a domicilio e trasporto sociale);</p> <p>3. Verifica dei pagamenti e registrazione degli stessi</p> <p>4. Elaborazione delle liste di controllo in GarsiaWe necessari per alimentare il flusso PS-SINA dell'INPS (casellario assistenza);</p> <p>5. Correzione degli file con errori ai fini dell'invio alla Banca dati INPS;</p> <p>6. Invio del file massivo all'INPS per gli obblighi del casellario dell'assistenza secondo le indicazioni dell'INPS flusso PS-SINA.</p> |  |  |  |  |  |
|--|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|--|--|--|--|

La sottoscritta Giuliana Tommasi in qualità di Responsabile dell'Area Servizi alla Persona dichiara che il presente obiettivo nell'anno 2020 è stato pienamente raggiunto nel rispetto della tempistica e degli obiettivi dati.

Vigonovo, 31 marzo 2021



La Responsabile dell'Area Servizi alla Persona  
Dott.ssa Giuliana Tommasi

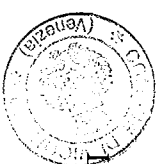
Comune di Vigonovo (Ve)  
Scheda di azione e sviluppo per obiettivi  
Gestione 2021

| Obiettivo:                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | Articolazione subattività:                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | Tempistica:                         | Responsabile                                  | Personale Coinvolto:           | Finalità obiettivo:                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------|-----------------------------------------------|--------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <p><u>Obiettivo strategico: Salute e promozione del benessere bio-psicosociale delle persone con disagio psichico</u></p> <p><b>Servizi Sociali Associazioni</b></p> <p><u>Obiettivo operativo:</u><br/>Implementazione e consolidamento progetto "Club" con protocollo di prevenzione del contagio da COVID 19</p> <p>Obiettivo di miglioramento</p> | <p>1. Ri-valutazione e monitoraggio del mantenimento dei requisiti dei partecipanti avviati al progetto a seguito sospensione dovuta all'emergenza sanitaria;</p> <p>2. Ri-definizione degli obiettivi generali annuali del PAI per ogni partecipante al progetto CLUB in base alla ri-valutazione e al monitoraggio effettuato;</p> <p>4. Organizzazione settimanale delle diverse attività da realizzarsi con i partecipanti nel rispetto del protocollo di prevenzione del contagio da COVID 19 con l'obiettivo di migliorare le competenze personali attraverso il potenziamento delle funzioni di base e delle abilità socio-relazionali di ciascuno partecipante;</p> <p>5 Riunioni di coordinamento delle attività con eventuale ri-definizione in itinere;</p> <p>6. Colloqui di verifica con i familiari delle persone avviate al progetto per identificare i miglioramenti o le possibili criticità nella quotidianità domestica;</p> <p>6. Valutazione ex-ante e rendiconto</p> | <p>01.01.2021</p> <p>31.12.2021</p> | <p>Responsabile Area Servizi alla Persona</p> | <p>Carraro Cristina<br/>B3</p> | <p>Il progetto avviato promuove la socializzazione di persone con problematiche psichiatriche in condizione di solitudine escluse dalla rete dei servizi alla persona. Vista la necessità di rimodulare il servizio a seguito dell'emergenza sanitaria Covid 19 sarà indispensabile riportare il beneficio prodotto con le tipologie di partecipanti e il carattere di sollievo temporaneo dato alle famiglie che se ne occupano. Obiettivo fondamentale è quindi il consolidamento di questo spazio innovativo di incontro e stimolo ed il mantenimento delle autonomie per questa tipologia di utenza.</p> |

|  | finale sulle attività e gli obiettivi raggiunti dal progetto |  |  |  |  | Firma |
|--|--------------------------------------------------------------|--|--|--|--|-------|
|  |                                                              |  |  |  |  |       |

La sottoscritta Giuliana Tommasi in qualità di Responsabile dell'Area Servizi alla Persona dichiara che il presente obiettivo nell'anno 2020 è stato pienamente raggiunto nel rispetto della tempistica e degli obiettivi dati.

Vigonovo, 31 marzo 2021



La Responsabile dell'Area Servizi alla Persona  
Dott.ssa Giuliana Tommasi

*Giuliana Tommasi*

Comune di Vigonovo (Ve)  
**Scheda di azione e sviluppo per obiettivi**  
 Gestione 2020

| Obiettivo:                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | Articolazione<br>subattività:                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | Tempestica:               |                             | Responsabile                                       | Personale<br>Coinvolto: | Finalità obiettivo:                                                                                                                                                                                                   |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------|-----------------------------|----------------------------------------------------|-------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <u>Obiettivo strategico:</u><br><u>Amministrazione</u><br><u>Eliminazione degli</u><br><u>sprechi</u><br><br><b>Servizi Sociali</b><br><br><u>Obiettivo operativo:</u><br>Regolamentazione della<br>celebrazione dei<br>matrimoni e delle unioni<br>civili. Trasparenza nei<br>procedimenti<br>amministrativi.<br><br>Obiettivo di<br>miglioramento | 1. Redazione di un<br>Regolamento da<br>approvare in<br>Consiglio Comunale<br>per la<br>regolamentazione<br>della celebrazione dei<br>Matrimoni e delle<br>unioni civili<br>2. Predispensione della<br>modulistica<br>3. Aggiornamento sito<br>istituzionale e<br>informativa alla<br>cittadinanza.<br>4. Approvazione del<br>sistema tariffario con<br>deliberazione di | Inizio<br>Gennaio<br>2020 | Termine<br>Dicembre<br>2020 | Responsabile<br>dell' Area Servizi alla<br>Persona | Cantin Beatrice CI      | Le finalità che si intendono<br>perseguire con l'obiettivo sono la<br>maggior trasparenza per la<br>cittadinanza e un miglioramento del<br>servizio nel rispetto degli art. 190 e<br>194 R.D. 9 luglio 1939 n. 1238). |

|  |                                                                                                                                                                                                                                         |  |  |  |  |  |
|--|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|--|--|--|--|
|  | Giunta Comunale e sua applicaizone<br>5. Stipula contratto di comodato d'uso per ufficio di stato civile esterno alla Casa Comunale. Art. 3 DPR 396/2000<br>6. Valutazione output applicazione nuovo regolamento e modalità tariffarie. |  |  |  |  |  |
|--|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|--|--|--|--|

La sottoscritta Giuliana Tommasi in qualità di Responsabile dell' Area Servizi alla Persona dichiara che il presente obiettivo nell' anno 2020 è stato pienamente raggiunto nel rispetto della tempistica e degli obiettivi dati.

Vigonovo, 31 marzo 2021



La Responsabile dell' Area Servizi alla Persona  
Dott.ssa Giuliana Tommasi

*Giuliana Tommasi*

**Comune di Vigonovo (Ve)**  
**Scheda di azione e sviluppo per obiettivi**  
**Gestione 2020**

100  
 101  
 102  
 103  
 104  
 105  
 106  
 107  
 108  
 109  
 110  
 111  
 112  
 113  
 114  
 115  
 116  
 117  
 118  
 119  
 120  
 121  
 122  
 123  
 124  
 125  
 126  
 127  
 128  
 129  
 130  
 131  
 132  
 133  
 134  
 135  
 136  
 137  
 138  
 139  
 140  
 141  
 142  
 143  
 144  
 145  
 146  
 147  
 148  
 149  
 150  
 151  
 152  
 153  
 154  
 155  
 156  
 157  
 158  
 159  
 160  
 161  
 162  
 163  
 164  
 165  
 166  
 167  
 168  
 169  
 170  
 171  
 172  
 173  
 174  
 175  
 176  
 177  
 178  
 179  
 180  
 181  
 182  
 183  
 184  
 185  
 186  
 187  
 188  
 189  
 190  
 191  
 192  
 193  
 194  
 195  
 196  
 197  
 198  
 199  
 200  
 201  
 202  
 203  
 204  
 205  
 206  
 207  
 208  
 209  
 210  
 211  
 212  
 213  
 214  
 215  
 216  
 217  
 218  
 219  
 220  
 221  
 222  
 223  
 224  
 225  
 226  
 227  
 228  
 229  
 230  
 231  
 232  
 233  
 234  
 235  
 236  
 237  
 238  
 239  
 240  
 241  
 242  
 243  
 244  
 245  
 246  
 247  
 248  
 249  
 250  
 251  
 252  
 253  
 254  
 255  
 256  
 257  
 258  
 259  
 260  
 261  
 262  
 263  
 264  
 265  
 266  
 267  
 268  
 269  
 270  
 271  
 272  
 273  
 274  
 275  
 276  
 277  
 278  
 279  
 280  
 281  
 282  
 283  
 284  
 285  
 286  
 287  
 288  
 289  
 290  
 291  
 292  
 293  
 294  
 295  
 296  
 297  
 298  
 299  
 300  
 301  
 302  
 303  
 304  
 305  
 306  
 307  
 308  
 309  
 310  
 311  
 312  
 313  
 314  
 315  
 316  
 317  
 318  
 319  
 320  
 321  
 322  
 323  
 324  
 325  
 326  
 327  
 328  
 329  
 330  
 331  
 332  
 333  
 334  
 335  
 336  
 337  
 338  
 339  
 340  
 341  
 342  
 343  
 344  
 345  
 346  
 347  
 348  
 349  
 350  
 351  
 352  
 353  
 354  
 355  
 356  
 357  
 358  
 359  
 360  
 361  
 362  
 363  
 364  
 365  
 366  
 367  
 368  
 369  
 370  
 371  
 372  
 373  
 374  
 375  
 376  
 377  
 378  
 379  
 380  
 381  
 382  
 383  
 384  
 385  
 386  
 387  
 388  
 389  
 390  
 391  
 392  
 393  
 394  
 395  
 396  
 397  
 398  
 399  
 400  
 401  
 402  
 403  
 404  
 405  
 406  
 407  
 408  
 409  
 410  
 411  
 412  
 413  
 414  
 415  
 416  
 417  
 418  
 419  
 420  
 421  
 422  
 423  
 424  
 425  
 426  
 427  
 428  
 429  
 430  
 431  
 432  
 433  
 434  
 435  
 436  
 437  
 438  
 439  
 440  
 441  
 442  
 443  
 444  
 445  
 446  
 447  
 448  
 449  
 450  
 451  
 452  
 453  
 454  
 455  
 456  
 457  
 458  
 459  
 460  
 461  
 462  
 463  
 464  
 465  
 466  
 467  
 468  
 469  
 470  
 471  
 472  
 473  
 474  
 475  
 476  
 477  
 478  
 479  
 480  
 481  
 482  
 483  
 484  
 485  
 486  
 487  
 488  
 489  
 490  
 491  
 492  
 493  
 494  
 495  
 496  
 497  
 498  
 499  
 500  
 501  
 502  
 503  
 504  
 505  
 506  
 507  
 508  
 509  
 510  
 511  
 512  
 513  
 514  
 515  
 516  
 517  
 518  
 519  
 520  
 521  
 522  
 523  
 524  
 525  
 526  
 527  
 528  
 529  
 530  
 531  
 532  
 533  
 534  
 535  
 536  
 537  
 538  
 539  
 540  
 541  
 542  
 543  
 544  
 545  
 546  
 547  
 548  
 549  
 550  
 551  
 552  
 553  
 554  
 555  
 556  
 557  
 558  
 559  
 560  
 561  
 562  
 563  
 564  
 565  
 566  
 567  
 568  
 569  
 570  
 571  
 572  
 573  
 574  
 575  
 576  
 577  
 578  
 579  
 580  
 581  
 582  
 583  
 584  
 585  
 586  
 587  
 588  
 589  
 590  
 591  
 592  
 593  
 594  
 595  
 596  
 597  
 598  
 599  
 600  
 601  
 602  
 603  
 604  
 605  
 606  
 607  
 608  
 609  
 610  
 611

La sottoscritta Giuliana Tommasi in qualità di Responsabile dell' Area Servizi alla Persona dichiara che il presente obiettivo nell' anno 2020 è stato pienamente raggiunto nel rispetto della tempistica e degli obiettivi dati.

Vigonovo, 31 marzo 2021



La Responsabile dell' Area Servizi alla Persona  
Dott.ssa Giuliana Tommasi

| Obiettivo:                                                                                                                                                                                                               | Articolazione subattività:                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | Tempistica:              |                             | Responsabile                                                                 | Personale Coinvolto: | Finalità obiettivo:                                                                                                                                                                                                                             |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------|-----------------------------|------------------------------------------------------------------------------|----------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <u>Obiettivo strategico:</u><br><br>Istruzione<br><br><u>Obiettivo operativo:</u><br><br>Istituzione di una newsletter periodica informativa per gli utenti della biblioteca civica.<br><br>(obiettivo di miglioramento) | Predisposizione periodica dei contenuti della newsletter, rivolta agli iscritti della Biblioteca Civica.<br><br>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).<br><br>La newsletter sarà trasmessa tramite il | Inizio<br>Luglio<br>2020 | Termine<br>Dicembre<br>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                                                                                                                                                                                                           |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |                          |                             |                                                                              |                      |                                                                                                                                                                                                                                                 |

|                                                                                                                                                    |  |  |  |  |   |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|--|--|--|---|
| portale Sebina Next, utilizzando i recapiti già inseriti a sistema e non si prevede quindi una ulteriore raccolta di dati personali.               |  |  |  |  | 1 |
| L'obiettivo si intende raggiunto con l'istituzione del servizio e la realizzazione di almeno 6 newsletter (una al mese da luglio a dicembre 2020). |  |  |  |  |   |

#### RENDICONTAZIONE OBIETTIVO

La newsletter è stata istituita nel mese di luglio 2020 e sono state curate, redatte ed inviate agli utenti n. 12 newsletter fino a dicembre 2020. Il servizio è stato promosso all'interno della pagina Facebook della Biblioteca Civica di Vigonovo ed è stato ben accolto dagli iscritti, poiché ha permesso, specialmente in periodo di emergenza sanitaria, di ridurre i tempi di permanenza (quando questa era possibile) in biblioteca ed ha facilitato le prenotazioni dei titoli da parte degli utenti.

L'obiettivo si intende pertanto pienamente raggiunto.



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

13.09.2021

| <b>Obiettivo:</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                | <b>Articolazione<br/>subattività:</b>                                                                                                                                                                                                                                                          | <b>Tempistica:</b>       |                             | <b>Responsabile</b>                                                          | <b>Personale Coinvolto:</b>                                                                                                                                                                                                                              |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------|-----------------------------|------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <u>Obiettivo strategico:</u><br><br>Amministrazione:<br>Eliminazione degli sprechi<br><br><u>Obiettivo operativo:</u><br><br>Avvio del processo di bonifica manuale delle anagrafiche del protocollo.<br><br>Nel corso degli anni l'utilizzo condiviso (in uscita) del sw Protocollo Informatico | - predisposizione di brevi e sintetiche istruzioni a tutti gli uffici, contenenti le modalità di comunicazione delle anagrafiche in soprannumero e le corrette modalità di inserimento di nuove anagrafiche;<br>- gestione delle anagrafiche in soprannumero mediante la funzione "segnala per | Inizio<br>Aprile<br>2020 | Termine<br>Dicembre<br>2020 | Responsabile dell'Area Amministrativa, Affari Generali e Pubblica istruzione | Luigina Nante, B                                                                                                                                                                                                                                         |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                |                          |                             |                                                                              | Le finalità che si intendono perseguire con l'obiettivo sono quelle di ridurre gli sprechi mediante la razionalizzazione degli strumenti digitali a disposizione dell'ente, migliorandone la precisione e la loro usabilità da parte di tutti gli uffici |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                |                          |                             |                                                                              | <b>Peso obiettivo</b>                                                                                                                                                                                                                                    |

|                                                                                                                                                                                                                      |                                                                                                                                                                                                            |  |  |  |     |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|--|--|-----|
| ha causato il proliferare di anagrafiche in soprannumero. Ciò è dovuto sia ai cambi di residenza dei cittadini, sia all'utilizzo, da parte dei diversi uffici, di differenti modalità di codifica delle anagrafiche. | accorpamento", - gestione caso per caso in affiancamento agli uffici, in particolare all'ufficio anagrafe, delle situazioni particolari, collegate al cambio di indirizzo all'interno dello stesso comune. |  |  |  | 1,5 |
| (obiettivo di miglioramento)                                                                                                                                                                                         | L'obiettivo si intende raggiunto al 31 dicembre con la gestione di tutte le anagrafiche in soprannumero comunicate dagli uffici fino al 30 novembre.                                                       |  |  |  |     |

#### RENDICONTAZIONE OBIETTIVO

Gli accorpamenti delle anagrafiche sono stati effettuati come da segnalazioni e richieste da parte dei vari uffici, nonché (e prevalentemente) su diretto intervento dell'ufficio protocollo. Al 30 novembre non risultavano segnalazioni di accorpamento degli uffici inavase.

L'obiettivo si intende pertanto pienamente raggiunto.



LA RESPONSABILE DELL'AREA

AMMINISTRATIVA, AFFARI GENERALI E P.I.

Silvia Barzon

13 APR. 2021

| <b>Obiettivo:</b>                                                                                                                                                                                       | <b>Articolazione<br/>subattività:</b>                                                                                                                                                                                           | <b>Tempistica:</b>       |                             | <b>Responsabile</b>                                                          | <b>Personale Coinvolto:</b>    | <b>Finalità obiettivo:</b>                                                                                                                              |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------|-----------------------------|------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <u>Obiettivo strategico:</u><br><i>Amministrazione.</i><br><u>Obiettivo operativo:</u><br>Eliminazione degli sprechi.<br>Adesione al processo di Deposito telematico e pubblicazione degli atti messo a | -Adesione formale al processo di deposito telematico di Infocamere;<br>- predisposizione di una circolare interna per l'informazione a tutti gli uffici della modalità di notifica via PEC e dell'eventuale successivo deposito | Inizio<br>maggio<br>2020 | Termine<br>Dicembre<br>2020 | Responsabile dell'Area Amministrativa, Affari Generali e Pubblica istruzione | Paolo Coppetta<br>Calzavara, C | Le finalità che si intendono perseguire con l'obiettivo sono quelle di ridurre gli sprechi attraverso una razionalizzazione delle procedure di notifica |
| <b>Peso obiettivo</b>                                                                                                                                                                                   |                                                                                                                                                                                                                                 |                          |                             |                                                                              |                                |                                                                                                                                                         |

|                                                                                                                                                                             |                                                                                                                                                                                         |  |  |  |  |   |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|--|--|--|---|
| disposizione da Infocamere, avvalendosi della modalità di notifica prevista ai sensi dell'Art. 7 <i>quater</i> del D.L. 193/2016, convertito in Legge (n.225 del 1/12/2016) | tematico<br>- gestione in affiancamento ai singoli uffici, per le specifiche competenze, dei depositi telematici che si rendessero necessari a seguito delle notifiche eseguite via PEC |  |  |  |  | 1 |
| (obiettivo di miglioramento)                                                                                                                                                | L'obiettivo si intende raggiunto con l'adesione formale al servizio e la diffusione della circolare informativa per gli uffici                                                          |  |  |  |  |   |

#### RENDICONTAZIONE OBIETTIVO

Nel mese di dicembre 2020 è stata data formale adesione al servizio di deposito telematico di Infocamere. Contestualmente è stata data comunicazione formale ad Infocamere dei soggetti abilitati. È stata data comunicazione informale agli uffici prioritariamente interessati dal servizio. Entro il 31 dicembre è stata predisposta una bozza di circolare informativa per i colleghi  
L'obiettivo si intende raggiunto al 95%.

CA RESPONSABILE DELL'AREA  
AMMINISTRATIVA, AFFARI GENERALI E P.I.  
Silvia Barzon



*[Handwritten signature]*

13 APR. 2021

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

## RENDICONTAZIONE OBIETTIVO

Al 31 dicembre risultavano caricati i dati del 100% degli esercizi di vicinato.

L'obiettivo si intende pertanto pienamente raggiunto.

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



13 APR. 2021

Comune di Vigonovo (Ve)  
**Scheda di azione e sviluppo per obiettivi**  
 Gestione 2020

| Obiettivo:                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | Articolazione<br>sottattività:                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | Tempistica:          |                       | Responsabile                               | Personale Coinvolto:                                  | Finalità obiettivo:                                                                                                                                                                                                                                            |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------|-----------------------|--------------------------------------------|-------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <u>Obiettivo strategico:</u><br><b>AMMINISTRAZIONE:<br/>ELIMINAZIONE<br/>DEGLI SPRECHI</b><br><br><u>Obiettivo operativo:</u><br>verifica di tutti i<br>conti/spese avvenute<br>negli ultimi anni per la<br>lotta agli eventuali<br>sprechi della<br>amministrazione.<br>Ottimizzare e garantire<br>tempi certi all'iter<br>burocratico delle<br>pratiche amministrative | Gestione servizio<br>economato.<br>Gestione personale<br>(parziale).<br>Gestione reversali e<br>mandati di<br>pagamento.<br>Rispetto tempi<br>pagamenti stabiliti<br>dalla normativa<br>vigente (30 gg.)<br>Ampliamento delle<br>conoscenze del<br>servizio ragioneria per<br>una maggiore<br>autonomia gestionale<br>in materia contabile | Inizio<br>01/01/2020 | Termine<br>31/12/2020 | Responsabile Area<br>Economico-Finanziaria | Istruttore Amm.vo<br>contabile cat. C Braido<br>Laura | Garantire il<br>funzionamento del<br>servizio economato e il<br>personale.<br>Mantenimento delle<br>operazioni contabili di<br>mandati e reversali nei<br>termini di legge.<br>Aumentare le<br>conoscenze in materia<br>contabile<br><br><b>Peso obiettivo</b> |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |                      |                       |                                            |                                                       | 1,5                                                                                                                                                                                                                                                            |

La gestione economale risulta essere esercitata in maniera corretta; è stata regolarmente presentata la parificazione del conto degli agenti contabili. Per quanto concerne il personale risulta svolta in modo puntuale l'attività di gestione in relazione agli obiettivi assegnati di volta in volta nel corso dell'anno. Ha contribuito in modo sostanziale al rispetto dei termini di pagamento delle fatture (30 gg.) dei fornitori che, mediamente, sono state

pagate in 16 giorni, come risulta dalla certificazione sulla tempestività dei pagamenti allegata al Rendiconto 2020 e pubblicata in Amministrazione Trasparente. Nel corso del 2020 sono stati fatti n. 2858 mandati e n. 1944 reversali. E' stato utilizzato per la prima volta il software gestionale per l'aggiornamento dell'inventario. L'attività lavorativa è stata svolta in minima parte anche in smart working e non ha subito riduzioni di efficacia o efficienza; in relazione a ciò è stata prodotta relazione sul lavoro svolto, oggetto di verifica. Gli obiettivi sono stati ampiamente raggiunti.

Vigonovo, li 03.05.2021

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



Comune di Vigonovo (Me)  
**Scheda di azione e sviluppo per obiettivi**  
Gestione 2020

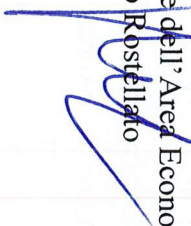
| Obiettivo:                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | Articolazione subattività:                                                                                                                                                                                                                                                                                            | Tempistica:          |                       | Responsabile                            | Personale Coinvolto:                      | Finalità obiettivo:                                                                                                                                                                                 |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------|-----------------------|-----------------------------------------|-------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <u>Obiettivo strategico:</u><br><b>AMMINISTRAZIONE:</b><br>ELIMINAZIONE DEGLI SPRECHI<br><br><u>Obiettivo operativo:</u><br>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 reversali e mandati di pagamento. Rispetto tempi pagamenti stabiliti dalla normativa vigente (30 gg.) alle condizioni stabilite dal Reg. di contabilità – sez. “Gestione delle spese”<br><br>Ampliamento delle conoscenze del servizio ragioneria per una maggiore autonomia gestionale in materia contabile | Inizio<br>01/01/2020 | Termine<br>31/12/2020 | Responsabile Area Economico-Finanziaria | Istruttore Amm.vo contabile cat. C Miotto | Garantire il corretto funzionamento delle operazioni contabili di mandati e reversali nei termini di legge.<br>Aumentare le conoscenze in materia contabile<br><br><b>Peso obiettivo</b><br><br>1,2 |

Ha contribuito in modo decisivo al rispetto dei termini di pagamento delle fatture (30 gg.) dei fornitori che, mediamente, sono state pagate in 16 giorni, come risulta dalla certificazione sulla tempestività dei pagamenti allegata al Rendiconto 2020 e pubblicata in Amministrazione Trasparente. Nel corso del 2020 sono stati fatti n. 2858 mandati e n. 1944 reversali. E' stato utilizzato per la prima volta il software gestionale per l'aggiornamento dell'inventario. Gestione corretta e precisa delle varie piattaforme informatiche (gestione crediti, BDAP) nonché dei rapporti

istituzionali con la Tesoreria. L'attività lavorativa è stata svolta in minima parte anche in smart working e non ha subito riduzioni di efficacia o efficienza; in relazione a ciò è stata prodotta relazione sul lavoro svolto, oggetto di verifica. Gli obiettivi sono stati ampiamente raggiunti.

Vigonovo, li 03.05.2021

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



Comune di Vigonovo (Ve)  
**Scheda di azione e sviluppo per obiettivi**  
 Gestione 2020

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

La banca dati dell'IMU, essendo stata bonificata completamente nei due anni precedenti, ha reso necessario l'aggiornamento della stessa solo per i nuovi residenti. Gli aggiornamenti sono stati 156.

Sono stati emessi n. 723 F24 dei quali circa l'80% trasmessi telematicamente al fine di evitare code allo sportello.

Sono stati fatti accertamenti IMU/TASI per € 47.953,00 a fronte di una previsione di € 25.000,00.

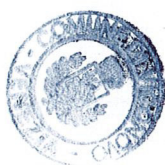
Per quanto riguarda i servizi cimiteriali è stata svolta una importante attività di supporto alla dipendente D'Onghia Alessandra

L'attività lavorativa è stata svolta in minima parte anche in smart working e non ha subito riduzioni di efficacia o efficienza; in relazione a ciò è stata prodotta relazione sul lavoro svolto, oggetto di verifica.

Gli obiettivi sono stati ampiamente raggiunti.

Vigonovo, li 03.05.2021

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



Comune di Vigonovo (Ve)  
**Scheda di azione e sviluppo per obiettivi**  
 Gestione 2020

| <b>Obiettivo:</b>                                                                                                                                                                                                                                                      | <b>Articolazione<br/>subattività:</b>                                                                                                                                                                                                                            | <b>Tempistica:</b>   |                       | <b>Responsabile</b>                        | <b>Personale Coinvolto:</b>                                  | <b>Finalità obiettivo:</b>                                                                                                                                                 |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------|-----------------------|--------------------------------------------|--------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <u>Obiettivo strategico:</u><br>AMMINISTRAZIONE:<br>ELIMINAZIONE<br>DEGLI SPRECHI                                                                                                                                                                                      | Gestione del servizio<br>cimiteriale.<br>Gestione<br>dell'Informatica.<br>Attività di supporto<br>all'aggiornamento<br>della banca dati<br>catastale ed emissione<br>mod. F24 IMU.<br>Sostituzione<br>dell'addetto all'ufficio<br>tributi in caso di<br>assenza. | Inizio<br>01/02/2020 | Termine<br>31/12/2020 | Responsabile Area<br>Economico-Finanziaria | Istruttore Amm.vo<br>contabile cat. C<br>D'Onghia Alessandra | Gestione dell'area<br>cimiteriale e<br>coordinamento delle<br>operazioni con la ditta.<br>Acquisti informatici e<br>rapporti con la ditta<br>incaricata<br>dell'assistenza |
| <u>Obiettivo operativo:</u><br>verifica di tutti i<br>conti/spese avvenute<br>negli ultimi anni per la<br>lotta agli eventuali<br>sprechi della<br>amministrazione.<br>Ottimizzare e garantire<br>tempi certi all'iter<br>burocratico delle<br>pratiche amministrative |                                                                                                                                                                                                                                                                  |                      |                       |                                            |                                                              | <b>Peso obiettivo</b>                                                                                                                                                      |
|                                                                                                                                                                                                                                                                        |                                                                                                                                                                                                                                                                  |                      |                       |                                            |                                                              | 1                                                                                                                                                                          |

Il servizio cimiteriale è stato svolto in maniera puntuale con l'ausilio del dip.te Ossola Alberto. L'informatica è stata seguita con attenzione nonostante l'importante e frenetica attività svolta nel 2020 anche in relazione all'emergenza COVID-19. Il supporto all'attività dell'ufficio tributi è stata modesta essendo la dipendente stata assunta dal 01.02.2020. L'attività lavorativa è stata svolta in minima parte anche in smart working e non ha subito riduzioni di efficacia ed efficienza; in relazione a ciò è stata prodotta relazione sul lavoro svolto, oggetto di verifica.

Gli obiettivi sono stati raggiunti.

Vigonovo, li 03.05.2021

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



