

DIPENDENTE Francesca Vallortigara - Area economico finanziario

MISURAZIONE E VALUTAZIONE

DELLA PERFORMANCE

INDIVIDUALE

Macro - elementi	Valutazione	Peso	Valore a consuntivo
performance di area		20	
specifici obiettivi individuali		40	
performance organizzativa		5	
qualità contributo		30	
valutazione propri dipendenti		5	

QUALITA' CONTRIBUTO

Tipo di comportamento	Valutazione	Peso	Valore a consuntivo
capacità di promuovere soluzioni innovative		5	
problem solving		5	
orientamento all'utente interno/esterno		5	
leadership		5	
qualità atti amministrativi		5	
capacità organizzative e gestionali		5	
TOTALE		30	

	Minimo	Obiettivo	Peso	Valore a consuntivo	Termine
Formazione e avvio ACCRUAL	90%	100%	10	tutti	31/12/2025
dematerializzazione informatica di ordinanze e delibere	70%	100%	10	tutti	31/12/2025
collaborazione nell'individuazione dei patti di integrità	80%	100%	5	tutti	31/12/2025
pagamento fatture riducendo i tempi rispetto alla norma	80%	100%	5	tutti	31/12/2025
N. rilievi per controllo regolarità amministrativa	70%	100%	10	tutti	31/12/2025
			40		

specifiche
gli obiettivi si ritengono raggiunti quando si raggiunge il minimo come previsto dalla tabella

mappatura dei procedimenti amministrativi del settore

Il piano anticorruzione impone di rilevare i singoli procedimenti amministrativi. Si chiede pertanto, in collaborazione con il segretario, di procedere con una mappatura che tenga conto: procedura, tempi, identificazione responsabile, sostituto, modulistica. Tale mappatura deve essere svolta anche alla luce del Piano per l'informatizzazione

N. rilievi per controllo regolarità amministrativa
E' obiettivo che presuppone una precedente attività del Segretario Comunale, prevista per legge ed in base al regolamento comunale sui controlli interni. Il punteggio sarà maggiore quanto minori saranno i rilievi effettuati

COMUNE DI SANTORSO

ANNO DI RIFERIMENTO

2025

NUCLEO DI VALUTAZIONE

SCHEDA RILEVAZIONE OBIETTIVI 2025 AI FINI DELLA CORRESPONSIONE DELL'INDENNITA' DI RISULTATO

DIPENDENTE Antonella Dalle Ore, Direttore Villa MiariMISURAZIONE E VALUTAZIONE
DELLA PERFORMANCE
INDIVIDUALE

Macro - elementi	Valutazione	Peso	Valore a consuntivo
performance di area		20	
specifici obiettivi individuali		40	
performance organizzativa		5	
qualità contributo		30	
valutazione propri dipendenti		5	

QUALITA' CONTRIBUTO

Tipo di comportamento	Valutazione	Peso	Valore a consuntivo
capacità di promuovere soluzioni innovative		5	
problem solving		5	
orientamento all'utente interno/esterno		5	
leadership		5	
qualità atti amministrativi		5	
capacità organizzative e gestionali		5	
TOTALE		30	

	Minimo	Obiettivo	Peso	Valore a consuntivo	Termine
Digitalizzazione cartella sanitaria	70%	100%	10		31/12/2025
Digitalizzazione portale personale	70%	100%	1		31/12/2025
Comunicazione 2.0 (social e sito istituzionale)	70%	100%	1		31/12/2025
Gestione reparto Riabilitazione Neurocognitiva	70%	100%	10		31/12/2025
Attivazione Centro Diurno	70%	100%	2		31/12/2025
Gestione nuovi spazi – implementazione sicurezza	70%	100%	1		31/12/2025
Progetto interscambiabilità salone	70%	100%	1		31/12/2025
pagamento delle fatture nel rispetto dei tempi previsti dalla normativa	90%	100%	4		31/12/2025
N. rilievi per controllo regolarità amministrativa	70%	100%	10		31/12/2025
			40		

TOTALE

specifiche

gli obiettivi si ritengono raggiunti quando si raggiunge il minimo come previsto dalla tabella

mappatura dei procedimenti amministrativi del settore

Il piano anticorruzione impone di rilevare i singoli procedimenti amministrativi. Si chiede pertanto, in collaborazione con il segretario, di procedere con una mappatura che tenga conto: procedura, tempi, identificazione responsabile, sostituto, modulistica. Tale mappatura deve essere svolta anche alla luce del Piano per l'informatizzazione

Partecipazione alla formazione

La formazione sarà svolta, in particolare, sull'anticorruzione e gli obblighi di trasparenza in collaborazione.

N. rilievi per controllo regolarità amministrativa

E' obiettivo che presuppone una precedente attività del Segretario Comunale, prevista per legge ed in base al regolamento comunale sui controlli interni. Il punteggio sarà maggiore quanto minori saranno i rilievi effettuati

COMUNE DI SANTORSO
ANNO DI RIFERIMENTO

2025

SCHEDA RILEVAZIONE OBIETTIVI 2025 AI FINI DELLA CORRESPONSIONE DELL'INDENNITA' DI RISULTATO

DIPENDENTE Claudia Capovilla: area edilizia privata, urbanistica

MISURAZIONE E VALUTAZIONE
DELLA PERFORMANCE
INDIVIDUALE

Macro - elementi	Valutazione	Peso	Valore a consuntivo
performance di area		20	
specifici obiettivi individuali		40	
performance organizzativa		5	
qualità contributo		30	
valutazione propri dipendenti		5	

QUALITA' CONTRIBUTO

Tipo di comportamento	Valutazione	Peso	Valore a consuntivo
capacità di promuovere soluzioni innovative		5	
problem solving		5	
orientamento all'utente interno/esterno		5	
leadership		5	
qualità atti amministrativi		5	
capacità organizzative e gestionali		5	
TOTALE		30	

	Minimo	Obiettivo	Peso	Valore a consuntivo	Termine
Adozione e approvazione seconda parte della 5ª variante al P.I. Adozione e approvazione di eventuali PUA anche in variante al P.I.	90%	100%	10		31/12/2025
Eventuale variante al PI con SUAP ai sensi dell'art. 8 del DPR 160/2010 combinato con l'art. 3 della L.R. N° 55/2012	90%	100%	2		31/12/2025
Gestione aggiornamento PGRA .	70%	100%	5		31/12/2025
dematerializzazione informatica di ordinanze e delibere	70%	100%	5		31/12/2025
collaborazione nell'individuazione dei patti di integrità	80%	100%	5		31/12/2025
pagamento delle fatture riducendo i tempi previsti dalla norma	90%	100%	3		31/12/2025
N. rilievi per controllo regolarità amministrativa	70%	100%	10		31/12/2025
			40		

specifiche
gli obiettivi si ritengono raggiunti quando si raggiunge il minimo come previsto dalla tabella
mappatura dei procedimenti amministrativi del settore

Il piano anticorruzione impone di rilevare i singoli procedimenti amministrativi. Si chiede pertanto, in collaborazione con il segretario, di procedere con una mappatura che tenga conto: procedura, tempi, identificazione responsabile, sostituto, modulistica. Tale mappatura deve essere svolta anche alla luce del Piano per l'informatizzazione

N. rilievi per controllo regolarità amministrativa
E' obiettivo che presuppone una precedente attività del Segretario Comunale, prevista per legge ed in base al regolamento comunale sui controlli interni. Il punteggio sarà maggiore quanto minori saranno i rilievi effettuati

DIPENDENTE Elisa Sperotto Area affari generali

MISURAZIONE E VALUTAZIONE DELLA PERFORMANCE INDIVIDUALE

Macro - elementi	Valutazione	Peso	Valore a consuntivo
performance di area		20	
specifici obiettivi individuali		40	
performance organizzativa		5	
qualità contribuito		30	
valutazione propri dipendenti		5	

QUALITA' CONTRIBUTO

Tipo di comportamento	Valutazione	Peso	Valore a consuntivo
capacità di promuovere soluzioni innovative		5	
problem solving		5	
orientamento all'utente interno/esterno		5	
leadership		5	
qualità atti amministrativi		5	
capacità organizzative e gestionali		5	
TOTALE		30	

gestione PROCEDURA	Minimo	Obiettivo	Peso	Valore a consuntivo	Termine
PARTENARIATO SPECIALE per gestione Parco Rospa	90%	100%	10		31/12/2025
gestione Parco Rospa AZZETTA DELLA CULTURA – CUCE – MUST – FAMI	70%	100%	5		31/12/2025
REGOLAMENTO VILLA MIARI + TRASFERIMENTO CENTRO DIURNO PRESSO VILLA MIARI	70%	100%	5		31/12/2025
collaborazione nell'individuazione dei patti di integrità	80%	100%	5		31/12/2025
Gestione pagamento fatture elettroniche nei rispetti dei tempi	80%	100%	5		31/12/2025
N. rilievi per controllo regolarità amministrativa	70%	100%	10		31/12/2025
			40		

Specifiche
gli obiettivi si ritengono raggiunti quando si raggiunge il minimo come previsto dalla tabella

Controllo di gestione
Essere in grado di raccogliere dati anche quantitativi del lavoro svolto

mappatura dei procedimenti amministrativi del settore

Il piano anticorruzione impone di rilevare i singoli procedimenti amministrativi. Si chiede pertanto, in collaborazione con il segretario, di procedere con una mappatura che tenga conto: procedura, tempi, identificazione responsabile, sostituto, modulistica. Tale mappatura deve essere svolta anche alla luce del Piano per l’informatizzazione

Partecipazione alla formazione

La formazione sarà svolta, in particolare, sull'anticorruzione e gli obblighi di trasparenza in collaborazione.

N. rilievi per controllo regolarità amministrativa

E' obiettivo che presuppone una precedente attività del Segretario Comunale, prevista per legge ed in base al regolamento comunale sui controlli interni. Il punteggio sarà maggiore quanto minori saranno i rilievi effettuati

DIPENDENTE Carmelo Roberto Crupi – Area edilizia pubblica

MISURAZIONE E VALUTAZIONE DELLA PERFORMANCE INDIVIDUALE

Macro - elementi	Valutazione	Peso	Valore a consuntivo
performance di area		20	
specifici obiettivi individuali		40	
performance organizzativa		5	
qualità contributo		30	
valutazione propri dipendenti		5	

QUALITA' CONTRIBUTO

Tipo di comportamento	Valutazione	Peso	Valore a consuntivo
capacità di promuovere soluzioni innovative		5	
problem solving		5	
orientamento all'utente interno/esterno		5	
leadership		5	
qualità atti amministrativi		5	
capacità organizzative e gestionali		5	
TOTALE		30	

	Minimo	Obiettivo	Peso	Valore a consuntivo	Termine
Consegna dei lavori di messa in sicurezza idrogeologica della viabilità comunale – Investimento da 950.000,00 Euro (Medie Opere). Realizzazione di almeno il 30% dei lavori entro la fine del mese di settembre 2025.	90%	100%	13		31/12/2025
Affidamento del servizio di manutenzione del verde pubblico e cimiteriale.	70%	100%	5		31/12/2025
Informatizzazione degli ordini di servizio per la squadra operai	70%	100%	5		31/12/2025
riduzione dei tempi di liquidazione delle fatture	70%	100%	2		31/12/2025
Collaborazione con altri Uffici per la nuova campagna di esumazioni estumulazioni straordinaria 2025	80%	100%	5		31/12/2025
N. rilievi per controllo regolarità amministrativa	70%	100%	10		31/12/2025
			40		

specifiche
gli obiettivi si ritengono raggiunti quando si raggiunge il minimo come previsto dalla tabella
mappatura dei procedimenti amministrativi del settore

Il piano anticorruzione impone di rilevare i singoli procedimenti amministrativi. Si chiede pertanto, in collaborazione con il segretario, di procedere con una mappatura che tenga conto: procedura, tempi, identificazione responsabile, sostituto, modulistica. Tale mappatura deve essere svolta anche alla luce del Piano per l'informatizzazione

N. rilievi per controllo regolarità amministrativa
E' obiettivo che presuppone una precedente attività del Segretario Comunale, prevista per legge ed in base al regolamento comunale sui controlli interni. Il punteggio sarà maggiore quanto minori saranno i rilievi effettuati

AREA	DIPENDENTE	PESO OBIETTIVO PER SINGOLO DIPENDENTE	OBIETTIVO DI DUP	Obiettivo operativo 2025	Obiettivo operativo 2026	Obiettivo operativo 2027
AFFARI GENERALI	MARI' CALGARO	10	(si vedano gli obiettivi strategici del Dup)	ADEGUAMENTO NORMATIVA AGID - TRANSIZIONE DIGITALE PROTOCOLLO INFORMATICO	Continuazione obiettivi 2026	Continuazione obiettivi 2027
AFFARI GENERALI	VALERIA SANTACATERIN A	10	(si vedano gli obiettivi strategici del Dup)	SUBENTRO IN ATTIVITA' PROTOCOLLO – SEGRETERIA ISTITUZIONALE - SEGRETERIA DEL MESSO	Continuazione obiettivi 2026	Continuazione obiettivi 2027
AFFARI GENERALI	ALESSIA ZANANDREA	10	(si vedano gli obiettivi strategici del Dup)	GESTIONE RENDICONTAZIONE TURISMO DELLE RADICI	Continuazione obiettivi 2026	Continuazione obiettivi 2027
AFFARI GENERALI	PINUCCIA CARLASSARE	10	(si vedano gli obiettivi strategici del Dup)	GESTIONE RENDICONTAZIONE LA PIAZZETTA DELLA CULTURA	Continuazione obiettivi 2026	Continuazione obiettivi 2027
AFFARI GENERALI	LUISA GRESELIN	10	(si vedano gli obiettivi strategici del Dup)	GESTIONE TRASFERIMENTO CENTRO DIURNO PRESSO VILLA MIARI	Continuazione obiettivi 2026	Continuazione obiettivi 2027
AFFARI GENERALI	LAURA VALENTE	10	(si vedano gli obiettivi strategici del Dup)	COORDINAMENTO UTILIZZO SALE PIAZZETTA – CENTRO CULTURALE	Continuazione obiettivi 2026	Continuazione obiettivi 2027
AFFARI GENERALI	ANNA DALLA VECCHIA	10	(si vedano gli obiettivi strategici del Dup)	PNRR STATO CIVILE	Continuazione obiettivi 2026	Continuazione obiettivi 2027
AFFARI GENERALI			(si vedano gli obiettivi strategici del Dup)		Continuazione obiettivi 2026	Continuazione obiettivi 2027
AFFARI GENERALI	FEDERICA GIACOMETTI	10	(si vedano gli obiettivi strategici del Dup)	RELAZIONE CON FAMIGLIARI PER ESUMAZIONI/ESTUMULAZIONI	Continuazione obiettivi 2026	Continuazione obiettivi 2027
RAGIONERIA	CANALE PAOLA	10	(si vedano gli obiettivi strategici del Dup)	CONTINUAZIONE FORMAZIONE AI DIPENDENTI, in particolare formazione per adempimenti iva e stipendi e utilizzo piattaforma certificazione crediti commerciali Rosamaria	Continuazione obiettivi 2026	Continuazione obiettivi 2027
RAGIONERIA	ROSAMARIA SILVESTRI	10	(si vedano gli obiettivi strategici del Dup)	CONTINUAZIONE acquisizione nuove competenze per liquidazione iva e pagamento stipendi gestione piattaforma certificazione crediti commerciali	Continuazione obiettivi 2026	Continuazione obiettivi 2027
PERSONALE	MICHELA MARANGONI	10	(si vedano gli obiettivi strategici del Dup)	GESTIONE PROCEDURE CONNESSE AL NUOVO CCNL, informazione e supporto al personale sull'utilizzo di permessi/ferie/straordinari (utilizzo anche in relazione al nuovo programma). Gestione e aggiornamento Perla PA	Continuazione obiettivi 2026	Continuazione obiettivi 2027
TRIBUTI	VITELLA SILVIA	10	(si vedano gli obiettivi strategici del Dup)	VERIFICA VALORI AREE FABBRICABILI E INCREMENTO ATTIVITA' DI ACCERTAMENTO	Continuazione obiettivi 2026	Continuazione obiettivi 2027
TRIBUTI	ROBERTA BICEGO	10	(si vedano gli obiettivi strategici del Dup)	VERIFICA VALORI AREE FABBRICABILI E INCREMENTO ATTIVITA' DI ACCERTAMENTO	Continuazione obiettivi 2026	Continuazione obiettivi 2027
UFFICIO LAVORI PUBBLICI	SALA MARCELLA	10	(si vedano gli obiettivi strategici del Dup)	AGGIORNAMENTO PIATTAFOMA REGIS, ANAC, BDAP; PROCEDURE AFFIDAMENTO CONTRATTI E LIQUIDAZIONI	Continuazione obiettivi 2026	Continuazione obiettivi 2027
UFFICIO LAVORI PUBBLICI	DAL SANTO DAVIDE	10		PROGETTAZIONE ASFALTATURE E DIREZIONE LAVORI: ORDINANZE; ISTRUTTORIA PRATICHE POSA FIBRA OTTICA; PROCEDURE DI AFFIDAMENTO CONTRATTI E LIQUIDAZIONI	Continuazione obiettivi 2026	Continuazione obiettivi 2027
UFFICIO LAVORI PUBBLICI	SANSON MARY	10	(si vedano gli obiettivi strategici del Dup)	USO PIATTAFORME TELEMATICHE; TENUTA DEI RAPPORTI CON ALTO VICENTINO AMBIENTE PER ORSO; PROCEDURA AFFIDAMENTO CONTRATTI E LIQUIDAZIONI;	Continuazione obiettivi 2026	Continuazione obiettivi 2027
UFFICIO LAVORI PUBBLICI SERVIZI TECNICI ESTERNI	DALLE MOLLE ANDREA	10	(si vedano gli obiettivi strategici del Dup)	GESTIONE LAVORATORI NELLA SUA QUALITA' DI RAPPRESENTANTE LAVORATORI PER LA SICUREZZA; GESTIONE LAVORI MANUTENTIVI D'INTESA COL CAPO OPERAI	Continuazione obiettivi 2026	Continuazione obiettivi 2027
UFFICIO LAVORI PUBBLICI SERVIZI TECNICI ESTERNI	FABIO PORNARO	10	(si vedano gli obiettivi strategici del Dup)	GESTIONE ATTIVITÀ MANUTENTIVE D'INTESA COL CAPO OPERAI	Continuazione obiettivi 2026	Continuazione obiettivi 2027
UFFICIO LAVORI PUBBLICI SERVIZI TECNICI ESTERNI	DENIS BONATO	10	(si vedano gli obiettivi strategici del Dup)	ORGANIZZAZIONE DELLA GESTIONE DEL VERDE D'INTESA COL CAPO OPERAI; POTATURE ALBERI COMUNALI	Continuazione obiettivi 2026	Continuazione obiettivi 2027
UFFICIO LAVORI PUBBLICI SERVIZI TECNICI ESTERNI	MAURIZIO RONZANI	10	(si vedano gli obiettivi strategici del Dup)	GESTIONE LAVORI MANUTENZIONE IN ECONOMIA DIRETTA, COORDINAMENTO SQUADRA OPERAI, RENDICONTO AL RESPONSABILE DI AREA	Continuazione obiettivi 2026	Continuazione obiettivi 2027
URBANISTICA ED EDILIZIA PRIVATA	CAPPOZZO WALTER	10	(si vedano gli obiettivi strategici del Dup)	Collaborazione con Ufficio Tributi, per la definizione dei parametri edilizi/urbanistici per la quantificazione e valutazione/stima delle aree edificabili al fine del calcolo dell'Imposta IMU	Continuazione obiettivi 2026	Continuazione obiettivi 2027
URBANISTICA ED EDILIZIA PRIVATA	CASOLIN FABRIZIO	10	(si vedano gli obiettivi strategici del Dup)	1) sistemazione generale dell'archivio pratiche edilizie che in questi ultimi anni ha visto una notevole richiesta da parte dei cittadini e la documentazione risulta posizionata provvisoriamente in modo confuso, anche a causa della mancanza di una zona archivio adeguata; 2) approfondimento delle nuove modifiche edilizie/urbanistiche apportate con l'approvazione del Decreto Salva Casa; 3) gestione pratiche edilizie ambientali presentate su SUAP (AUA)	Continuazione obiettivi 2026	Continuazione obiettivi 2027

Indicatori	Valore Consuntivo Indicatori	Raggiungimento Obiettivo (valore compreso tra 0 e
ADEMPIMENTO ENTRO IL TERMINE – breve relazione del dipendente	SI/NO	
ADEMPIMENTO ENTRO IL TERMINE – breve relazione del dipendente	SI/NO	
ADEMPIMENTO ENTRO IL TERMINE – breve relazione del dipendente	SI/NO	
ADEMPIMENTO ENTRO IL TERMINE – breve relazione del dipendente	SI/NO	
ADEMPIMENTO – breve relazione del dipendente	SI/NO	
ESPLETAMENTO DELL'ATTIVITA' – breve relazione del dipendente	SI/NO	
ADEMPIMENTO ENTRO IL TERMINE – breve relazione del dipendente	SI/NO	
	SI/NO	
ADEMPIMENTO ENTRO IL TERMINE – breve relazione del dipendente	SI/NO	
ADEMPIMENTO ENTRO L'ANNO	SI/NO	
ADEMPIMENTO ENTRO L'ANNO	SI/NO	
PREDISPOSIZIONE MATERIALE PER L'ISTITUZIONE E L'AVVIO	SI/NO	
ADEMPIMENTO ENTRO L'ANNO	SI/NO	100,00%
ADEMPIMENTO ENTRO L'ANNO	SI/NO	100,00%
ADEMPIMENTO ENTRO IL TERMINE – breve relazione del dipendente	SI/NO	
ADEMPIMENTO ENTRO I TERMINI	SI/NO	
ADEMPIMENTO – breve relazione del dipendente	SI/NO	
TENUTA REGISTRO GIORNALIERO ATTIVITÀ ESEGUITE , FEED BACK ALL'UFFICIO SUGLI INTERVENTI FATTI, RINVIATI O NON ESEGUITI	SI/NO	
TENUTA REGISTRO GIORNALIERO ATTIVITÀ ESEGUITE , FEED BACK ALL'UFFICIO SUGLI INTERVENTI FATTI, RINVIATI O NON ESEGUITI	SI/NO	
TENUTA REGISTRO GIORNALIERO ATTIVITÀ ESEGUITE , FEED BACK ALL'UFFICIO SUGLI INTERVENTI FATTI, RINVIATI O NON ESEGUITI	SI/NO	
TENUTA REGISTRO GIORNALIERO ATTIVITÀ ESEGUITE , FEED BACK ALL'UFFICIO SUGLI INTERVENTI FATTI, RINVIATI O NON ESEGUITI	SI/NO	
PORTARE A TERMINE IL LAVORO ENTRO IL TEMPO PREVISTO DAL PROGETTO	SI/NO	
ASSICURARE L'ADEGUAMENTO E L'ESPLETAMENTO DELLE RICHIESTE ENTRO 15 GIORNI DALLA RICHIESTA STESSA	SI/NO	

URBANISTICA ED EDILIZIA PRIVATA	DALL'OSTO MATTEO	10	(si vedano gli obiettivi strategici del Dup)	1) Supporto agli organizzatori di manifestazioni ed eventi: supporto ai soggetti organizzatori di manifestazioni ed eventi di pubblico spettacolo e con somministrazione di alimenti e bevande per la compilazione e presentazione corretta e completa delle necessarie pratiche telematiche attraverso il portale in uso allo Sportello Unico www.impresainungiorno.gov.it. 2) Distretto del Commercio: seguire le attività previste nell'ambito delle competenze tecniche nel corso dell'anno 2025 riguardanti il Distretto del Commercio .	Continuazione obiettivi 2026	Continuazione obiettivi 2027
------------------------------------	---------------------	----	--	---	---------------------------------	---------------------------------

ADEMPIMENTO ENTRO IL TERMINE – breve relazione del dipendente	SI/NO	
---	-------	--

AREA	SOTTOGRUPPO	RUOLO	DIPENDENTE	OBIETTIVO DI DUP LIV. 1	OBIETTIVO OPERATIVO LIV.2	PESO OBIETTIVO PER SINGOLO DIPENDENT E	PESO OBIETTIVO PER GRUPPO	PESO OBIETTIVO PER LAVORATORE	Obiettivo operativo 2025	Obiettivo operativo 2026
VILLA MIARI	SOCIO-SANITARI STANDARD	INFERMIERI	BENETTI OLGA	Digitalizzazione	Digitalizzazione cartella sanitaria	3	63	100%	Implementazione uso cartella	Ulteriore implementazione uso cartella
VILLA MIARI		INFERMIERI	BERLATO ANNA	Digitalizzazione	Digitalizzazione cartella sanitaria	3		100%	Implementazione uso cartella	Ulteriore implementazione uso cartella
VILLA MIARI		INFERMIERI	DALLE CARBOANRE MIRIAM	Digitalizzazione	Digitalizzazione cartella sanitaria	3		100%	Implementazione uso cartella	Ulteriore implementazione uso cartella
VILLA MIARI		INFERMIERI	FILIPPI ROSANNA	Digitalizzazione	Digitalizzazione cartella sanitaria	3		100%	Implementazione uso cartella	Ulteriore implementazione uso cartella
VILLA MIARI		INFERMIERI	MENEGOZZO ELISA	Digitalizzazione	Digitalizzazione cartella sanitaria	3		100%	Implementazione uso cartella	Ulteriore implementazione uso cartella
VILLA MIARI		OPERATORI	BINOTTO MARIA ANTONELLA	Digitalizzazione	Digitalizzazione cartella sanitaria	3		100%	Implementazione uso cartella	Ulteriore implementazione uso cartella
VILLA MIARI		OPERATORI	BOSCARDIN ALESSANDRA	Digitalizzazione	Digitalizzazione cartella sanitaria	3		100%	Implementazione uso cartella	Ulteriore implementazione uso cartella
VILLA MIARI		OPERATORI	DE MARCHI VALERIA	Digitalizzazione	Digitalizzazione cartella sanitaria	3		100%	Implementazione uso cartella	Ulteriore implementazione uso cartella
VILLA MIARI		OPERATORI	SCAPIN ELISA	Digitalizzazione	Digitalizzazione cartella sanitaria	3		100%	Implementazione uso cartella	Ulteriore implementazione uso cartella
VILLA MIARI		OPERATORI	BENVEGNU' TUNA	Digitalizzazione	Digitalizzazione cartella sanitaria	3		100%	Implementazione uso cartella	Ulteriore implementazione uso cartella
VILLA MIARI		OPERATORI	ZAMBON ANNA	Digitalizzazione	Digitalizzazione cartella sanitaria	3		100%	Implementazione uso cartella	Ulteriore implementazione uso cartella
VILLA MIARI		OPERATORI	FRITSCH ISABELLA VERONICA	Digitalizzazione	Digitalizzazione cartella sanitaria	3		100%	Implementazione uso cartella	Ulteriore implementazione uso cartella
VILLA MIARI		OPERATORI	RAUMER MICHELA	Digitalizzazione	Digitalizzazione cartella sanitaria	3		100%	Implementazione uso cartella	Ulteriore implementazione uso cartella
VILLA MIARI		OPERATORI	TONIOLO DIEGO	Digitalizzazione	Digitalizzazione cartella sanitaria	3		100%	Implementazione uso cartella	Ulteriore implementazione uso cartella
VILLA MIARI		OPERATORI	ZANETTI CLELIA	Digitalizzazione	Digitalizzazione cartella sanitaria	3		100%	Implementazione uso cartella	Ulteriore implementazione uso cartella
VILLA MIARI		FISIOTERAP ISTI	ROVNA KATARINA	Digitalizzazione	Digitalizzazione cartella sanitaria	3		100%	Implementazione uso cartella	Ulteriore implementazione uso cartella
VILLA MIARI		EDUCATORI	GROTTO ANNA	Digitalizzazione	Digitalizzazione cartella sanitaria	3		50%	Implementazione uso cartella	Ulteriore implementazione uso cartella
VILLA MIARI		AUX	SANTACATTERINA NIZIA CATERINA	Digitalizzazione	Digitalizzazione cartella sanitaria	3		100%	Implementazione uso cartella	Ulteriore implementazione uso cartella
VILLA MIARI		COORDINAT ORI	FILOMELLA ELEONORA	Digitalizzazione	Digitalizzazione cartella sanitaria	3		30%	Implementazione uso cartella	Ulteriore implementazione uso cartella
VILLA MIARI		ASS.SOCIALI	RUDELLA SILVIA	Digitalizzazione	Digitalizzazione cartella sanitaria	3		33%	Implementazione uso cartella	Ulteriore implementazione uso cartella
VILLA MIARI	UFFICI	UFFICI AMMINISTR ATIVI	CASAROTTO SARA	Accessibilità	Cartellonistica per facilitare percorso di accesso	3	12	60%	Cartellonistica esterna	Ulteriore implementazione con cartellonistica interna
VILLA MIARI		COORDINAT ORI	FILOMELLA ELEONORA	Accessibilità	Cartellonistica per facilitare percorso di accesso	3		30%	Cartellonistica esterna	Ulteriore implementazione con cartellonistica interna
VILLA MIARI		ASS.SOCIALI	RUDELLA SILVIA	Accessibilità	Cartellonistica per facilitare percorso di accesso	3		33%	Cartellonistica esterna	Ulteriore implementazione con cartellonistica interna
VILLA MIARI		UFFICI AMMINISTR ATIVI	DALLA COSTA MATILDE	Accessibilità	Cartellonistica per facilitare percorso di accesso	3		60%	Cartellonistica esterna	Ulteriore implementazione con cartellonistica interna
VILLA MIARI	DIVERSI SETTORI	UFFICI AMMINISTR ATIVI	DALLA COSTA MATILDE	Fruiibilità informazioni	Comunicazione 2.0 (social e nuovo sito=	2	6	40%	Perfezionare comunicazione e sito	Miglioramento
VILLA MIARI		UFFICI AMMINISTR ATIVI	LOTTO ANNA	Fruiibilità informazioni	Comunicazione 2.0 (social e nuovo sito=	2		67%	Perfezionare comunicazione e sito	Miglioramento
VILLA MIARI		EDUCATORI	GROTTO ANNA	Fruiibilità informazioni	Comunicazione 2.0 (social e nuovo sito=	2		33%	Perfezionare comunicazione e sito	Miglioramento
VILLA MIARI	DIVERSI SETTORI	UFFICI AMMINISTR ATIVI	CASAROTTO SARA	Flussi informativi sanitari	Gestione file RIA - rendicontazione RNC	1	4	20%	Predisposizione file RIA per rendiconto ex art .26 legge 833/1978	Prosecuzione progetto 2025
VILLA MIARI		FISIOTERAP ISTI mc	ZERNITZ MARINA	Flussi informativi sanitari	Gestione file RIA - rendicontazione RNC	1		50%	Predisposizione file RIA per rendiconto ex art .26 legge 833/1978	Prosecuzione progetto 2025
VILLA MIARI		FISIOTERAP ISTI mc	RIGONI MARCO	Flussi informativi sanitari	Gestione file RIA - rendicontazione RNC	1		50%	Predisposizione file RIA per rendiconto ex art .26 legge 833/1978	Prosecuzione progetto 2025
VILLA MIARI		FISIOTERAP ISTI mc	GRIGOLON LUCA	Flussi informativi sanitari	Gestione file RIA - rendicontazione RNC	1		50%	Predisposizione file RIA per rendiconto ex art .26 legge 833/1978	Prosecuzione progetto 2025
VILLA MIARI		COORDINAT ORI	FILOMELLA ELEONORA	Socio-sanitario	Attivazione Centro Diurno	3	6	30%	Prosecuzione progetto 2024	Prosecuzione progetto 2025

Indicatori	Valore Consuntivo Indicatori	Grado di Raggiungimento Obiettivo (valore compreso tra 0 e 100%)	AREA
Entro fine anno 2025 - uso corretto cartella socio-sanitaria	SI/NO		VILLA MIARI
Entro fine anno 2025 - uso corretto cartella socio-sanitaria	SI/NO		VILLA MIARI
Entro fine anno 2025 - uso corretto cartella socio-sanitaria	SI/NO		VILLA MIARI
Entro fine anno 2025 - uso corretto cartella socio-sanitaria	SI/NO		VILLA MIARI
Entro fine anno 2025 - uso corretto cartella socio-sanitaria	SI/NO		VILLA MIARI
Entro fine anno 2025 - uso corretto cartella socio-sanitaria	SI/NO		VILLA MIARI
Entro fine anno 2025 - uso corretto cartella socio-sanitaria	SI/NO		VILLA MIARI
Entro fine anno 2025 - uso corretto cartella socio-sanitaria	SI/NO		VILLA MIARI
Entro fine anno 2025 - uso corretto cartella socio-sanitaria	SI/NO		VILLA MIARI
Entro fine anno 2025 - uso corretto cartella socio-sanitaria	SI/NO		VILLA MIARI
Entro fine anno 2025 - uso corretto cartella socio-sanitaria	SI/NO		VILLA MIARI
Entro fine anno 2025 - uso corretto cartella socio-sanitaria	SI/NO		VILLA MIARI
Entro fine anno 2025 - uso corretto cartella socio-sanitaria	SI/NO		VILLA MIARI
Entro fine anno 2025 - uso corretto cartella socio-sanitaria	SI/NO		VILLA MIARI
Entro fine anno 2025 - uso corretto cartella socio-sanitaria	SI/NO		VILLA MIARI
Entro fine anno 2025 - uso corretto cartella socio-sanitaria	SI/NO		VILLA MIARI
Entro fine anno 2025 - uso corretto cartella socio-sanitaria	SI/NO		VILLA MIARI
Entro fine anno 2025 - uso corretto cartella socio-sanitaria	SI/NO		VILLA MIARI
Entro fine anno 2025 - uso corretto cartella socio-sanitaria	SI/NO		VILLA MIARI
Entro fine anno 2025 - uso corretto portale personale	SI/NO		VILLA MIARI
Entro fine anno 2025 - uso corretto portale personale	SI/NO		VILLA MIARI
Entro fine anno 2025 - uso corretto portale personale	SI/NO		VILLA MIARI
Entro fine anno 2025 - uso corretto portale personale	SI/NO		VILLA MIARI
Entro fine anno 2025 - canale social e sito	SI/NO		VILLA MIARI
Entro fine anno 2025 - canale social e sito	SI/NO		VILLA MIARI
Entro fine anno 2025 - canale social e sito	SI/NO		VILLA MIARI
Esito fine 2025	SI/NO		VILLA MIARI
Esito fine 2025	SI/NO		VILLA MIARI
Esito fine 2025	SI/NO		VILLA MIARI
Esito fine 2025	SI/NO		VILLA MIARI
Esito fine 2024	SI/NO		VILLA MIARI

VILLA MIARI	DIVERSI SETTORI	ASS.SOCIALI	RUDELLA SILVIA	Socio-sanitario	Attivazione Centro Diurno	3	u	33%	Prosecuzione progetto 2024	Prosecuzione progetto 2025
VILLA MIARI	MANUTENZIONE	OPERAI	BROCCARDO GIUSEPPE	Altro	Implementazione sicurezza	1	3	100%	Chiavi - Antincendio planimetrie	Prosecuzione progetto 2025
VILLA MIARI		EDUCATORI	GROTTO ANNA	Altro	Implementazione sicurezza	1		17%	Chiavi - Antincendio planimetrie	Prosecuzione progetto 2025
VILLA MIARI		OPERAI	FRIGO GIOVANNI	Altro	Implementazione sicurezza	1		100%	Chiavi - Antincendio planimetrie	Prosecuzione progetto 2025
VILLA MIARI	DIVERSI SETTORI	UFFICI AMMINISTRATIVI	CASAROTTO SARA	Procedure RNC	Carta dei servizi - procedure - diagramma di flusso	1	6	20%	Carta dei servizi RNC con CdS? Approfondimento critico	Prosecuzione progetto 2025
		UFFICI AMMINISTRATIVI	LOTTO ANNA	Procedure RNC	Carta dei servizi - procedure - diagramma di flusso	1		33%	Carta dei servizi RNC con CdS? Approfondimento critico	Prosecuzione progetto 2025
		COORDINATORI	FILOMELLA ELEONORA	Procedure RNC	Carta dei servizi - procedure - diagramma di flusso	1		10%	Carta dei servizi RNC con CdS? Approfondimento critico	Prosecuzione progetto 2025
VILLA MIARI		FISIOTERAPISTI mc	ZERNITZ MARINA	Procedure RNC	Carta dei servizi - procedure - diagramma di flusso	1		50%	Carta dei servizi RNC con CdS? Approfondimento critico	Prosecuzione progetto 2025
VILLA MIARI		FISIOTERAPISTI mc	RIGONI MARCO	Procedure RNC	Carta dei servizi - procedure - diagramma di flusso	1		50%	Carta dei servizi RNC con CdS? Approfondimento critico	Prosecuzione progetto 2025
VILLA MIARI		FISIOTERAPISTI mc	GRIGOLON LUCA	Procedure RNC	Carta dei servizi - procedure - diagramma di flusso	1		50%	Carta dei servizi RNC con CdS? Approfondimento critico	Prosecuzione progetto 2025
VILLA MIARI		FISIOTERAPISTI mc								

Esito fine 2024	SI/NO		VILLA MIARI
Esito fine 2025	SI/NO		VILLA MIARI
Esito fine 2025	SI/NO		VILLA MIARI
Esito fine 2025	SI/NO		VILLA MIARI
Esito fine 2025	SI/NO		VILLA MIARI
Esito fine 2025	SI/NO		
Esito fine 2025	SI/NO		VILLA MIARI
Esito fine 2025	SI/NO		VILLA MIARI
Esito fine 2025	SI/NO		VILLA MIARI