

COMUNE DI SANTORSO

2024

ANNO DI RIFERIMENTO

NUCLEO DI VALUTAZIONE

SCHEDA RILEVAZIONE OBIETTIVI 2024 AI FINI DELLA CORRESPONSIONE DELL'INDENNITA' DI RISULTATO

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
Analisi delle Assicurazioni	90%	100%	10	tutti	31/12/2024
Rendiconto 2023 in autonomia	70%	100%	5	tutti	31/12/2024
dematerializzazione informatica di ordinanze e determine	70%	100%	10		31/12/2024
collaborazione nell'individuazione dei patti di integrità	80%	100%	5	tutti	31/12/2024
N. rilievi per controllo regolarità amministrativa	70%	100%	10		31/12/2024
			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

obiettivi PO_area_finanziaria

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

2024

ANNO DI RIFERIMENTO

NUCLEO DI VALUTAZIONE

SCHEDA RILEVAZIONE OBIETTIVI 2024 AI FINI DELLA CORRESPONSIONE DELL'INDENNITA' DI RISULTATO

DIPENDENTE Antonella Dalle Ore, Direttore Villa Miari

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
Digitalizzazione cartella sanitaria	70%	100%	14		31/12/2024
Digitalizzazione portale personale	70%	100%	1		31/12/2024
Comunicazione 2.0 (social e sito istituzionale)	70%	100%	1		31/12/2024
Gestione reparto Riabilitazione Neurocognitiva	70%	100%	10		31/12/2024
Attivazione Centro Diurno	70%	100%	2		31/12/2024
Gestione nuovi spazi – implementazione sicurezza	70%	100%	1		31/12/2024
Progetto interscambiabilità salore	70%	100%	1		31/12/2024
N. rilievi per controllo regolarità amministrativa	70%	100%	10		31/12/2024
TOTALE			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

2024

SCHEDA RILEVAZIONE OBIETTIVI 2024 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.					
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;					
Adozione e approvazione di eventuali PUA anche in variante al PI;	90%	100%	10	tutti	31/12/2024
Gestione aggiornamento PGRA .	70%	100%	5	tutti	31/12/2024
dematerializzazione informatica di ordinanze e determine	70%	100%	10		31/12/2024
collaborazione nell'individuazione dei patti di integrità	80%	100%	5	tutti	31/12/2024
N. rilievi per controllo regolarità amministrativa	70%	100%	10		31/12/2024
			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

2024

ANNO DI RIFERIMENTO

NUCLEO DI VALUTAZIONE

SCHEDA RILEVAZIONE OBIETTIVI 2024 AI FINI DELLA CORRESPONSIONE DELL'INDENNITA' DI RISULTATO

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 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
gestione PNRR ottenuti in ambito Culturale (Parco Rossi) e Digitale	90%	100%	10	tutti	31/12/2024
gestione Progetto La tenda di ABRAMO – EMERGENZA UCRAINA – PROGETTO SAI 2023 – 2025	70%	100%	5	tutti	31/12/2024
adeguamento normativa Agid - Transizione digitale	70%	100%	10		31/12/2024
collaborazione nell'individuazione dei patti di integrità	80%	100%	5	tutti	31/12/2024
N. rilievi per controllo regolarità amministrativa	70%	100%	10		31/12/2024
			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

COMUNE DI SANTORSO
 ANNO DI RIFERIMENTO **2024**
 NUCLEO DI VALUTAZIONE
 SCHEDA RILEVAZIONE OBIETTIVI 2024 AI FINI DELLA CORRESPONSIONE DELL'INDENNITA' DI RISULTATO

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
affidamento del servizio di ingegneria-architettura per progettazione lavori PNRR messa in sicurezza idrogeologica di strade comunali (finanziamento complessivo 950.000,00 Euro) e affidamento dei lavori	90%	100%	15	tutti	31/12/2024
mappatura dei procedimenti amministrativi del settore	70%	100%	5	tutti	31/12/2024
dematerializzazione informatica di ordinanze e determine	70%	100%	5		31/12/2024
collaborazione nell'individuazione dei patti di integrità	80%	100%	5	tutti	31/12/2024

obiettivi PO_lavori pubblici

N. rilievi per controllo regolarità amministrativa	70%	100%	10	31/12/2024
			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

Obiettivi dipendenti Comune

AREA	DIPENDENTE	PESO OBIETTIVO PER SINGOLO DIPENDENTE	OBIETTIVO DI DUP	Obiettivo operativo 2024	Obiettivo operativo 2025	Obiettivo operativo 2026	Indicatori	Valore Consuntivo Indicatori	Raggiungimento Obiettivo (valore compreso tra 0 e
AFFARI GENERALI	MARI' CALGARO	10	(si vedano gli obiettivi strategici del Dup)	ADEGUAMENTO NORMATIVA AGID - TRANSIZIONE DIGITALE PROTOCOLLO INFORMATICO	Continuazione obiettivi 2025	Continuazione obiettivi 2026	ADEMPIMENTO ENTRO IL TERMINE – breve relazione del dipendente	SI/NO	
AFFARI GENERALI	MARTA DAL PRA	10	(si vedano gli obiettivi strategici del Dup)	TRANSIZIONE DIGITALE ORDINANZE	Continuazione obiettivi 2025	Continuazione obiettivi 2026	ELABORAZIONE PROPOSTA ENTRO 30.06.2023	SI/NO	
AFFARI GENERALI	ALESSIA ZANANDREA	5	(si vedano gli obiettivi strategici del Dup)	GESTIONE ISTRUTTORIE PNRR DIGITALE	Continuazione obiettivi 2025	Continuazione obiettivi 2026	NUMERO ELABORATI PRODOTTI	ALMENO 3	
AFFARI GENERALI	PINUCCIA CARLASSARE	10	(si vedano gli obiettivi strategici del Dup)	GESTIONE ATTIVITA' COPROGETTAZIONE PIANO INTERVENTI POLITICHE GIOVANILI 2024 (GIOVANI GENERATIVITA')	Continuazione obiettivi 2025	Continuazione obiettivi 2026	NUMERO ISTRUTTORIE GESTITE	ALMENO 3	
AFFARI GENERALI	LUISA GRESELIN	10	(si vedano gli obiettivi strategici del Dup)	GESTIONE RENDICONTAZIONE PROGETTO "LA TENDA DI ABRAMO" - 'SAI 2023-2025	Continuazione obiettivi 2025	Continuazione obiettivi 2026	NUMERO BANDI O GESTIONE ENTRATE STRAORDINARIE		
AFFARI GENERALI	LAURA VALENTE	5	(si vedano gli obiettivi strategici del Dup)	MANTENIMENTO PROGETTO DI INFORMAZIONE ALLA CITTADINANZA CON GLI STRUMENTI A DISPOSIZIONE - GESTIONE BIBLIOTECA	Continuazione obiettivi 2025	Continuazione obiettivi 2026	NUMERO DOCUMENTI ELABORATI	ALMENO 4	
AFFARI GENERALI	ANNA DALLA VECCHIA	10	(si vedano gli obiettivi strategici del Dup)	EVASIONE ATTI DI CITTADINANZA ENTRO 15G DA ACQUISIZIONE DOCUMENTI DA ALTRI ENTI	Continuazione obiettivi 2025	Continuazione obiettivi 2026	NUMERO DOCUMENTI ELABORATI	SI/NO	
AFFARI GENERALI	VALERIA SANTACATERINA	10	(si vedano gli obiettivi strategici del Dup)	GESTIONE PASSAGGIO PAGO PA PER CIE	Continuazione obiettivi 2025	Continuazione obiettivi 2026	NUMERO CONCESSIONI PREDISPOSTE	ALMENO 10	
AFFARI GENERALI	FEDERICA GIACOMETTI	10	(si vedano gli obiettivi strategici del Dup)	COLLABORAZIONE CON L'UFFICIO ANAGRAFE STATO CIVILE IN MODO DA CREARE UNA MODALITA' MAGGIORE DI INTERSCAMBIO	Continuazione obiettivi 2025	Continuazione obiettivi 2026	NUMERO DICHIARAZIONI RICEVUTE	ALMENO 50	
RAGIONERIA	CANALE PAOLA	10	(si vedano gli obiettivi strategici del Dup)	FORMAZIONE AI DIPENDENTI, in particolare formazione per adempimenti iva e stipendi Rosamaria	Continuazione obiettivi 2025	Continuazione obiettivi 2026	ADEMPIMENTO ENTRO L'ANNO	SI/NO	
RAGIONERIA	ROSAMARIA SILVESTRI	6	(si vedano gli obiettivi strategici del Dup)	Prima acquisizione nuove competenze per liquidazione iva e pagamento stipendi	Continuazione obiettivi 2025	Continuazione obiettivi 2026	ADEMPIMENTO ENTRO L'ANNO	SI/NO	
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)	Continuazione obiettivi 2025	Continuazione obiettivi 2026	PREDISPOSIZIONE MATERIALE PER L'ISTITUZIONE E L'AVVIO	SI/NO	

Obiettivi dipendenti Comune

TRIBUTI	VITELLA SILVIA	10	(si vedano gli obiettivi strategici del Dup)	VERIFICA ANOMALIE SVUOTAMENTI CONTRIBUENTI, FORMAZIONE AL PERSONALE AREA TRIBUTI	Continuazione obiettivi 2025	Continuazione obiettivi 2026	ADEMPIMENTO ENTRO L'ANNO	SI/NO	100,00%
TRIBUTI	ROBERTA BICEGO	10	(si vedano gli obiettivi strategici del Dup)	SUPPORTO PER L'UFFICIO RAGIONERIA, APPROFONDIMENTO CONOSCENZE AREA TRIBUTI	Continuazione obiettivi 2025	Continuazione obiettivi 2026	ADEMPIMENTO ENTRO L'ANNO	SI/NO	100,00%
UFFICIO LAVORI PUBBLICI	SALA MARCELLA	10	(si vedano gli obiettivi strategici del Dup)	AGGIORNAMENTO PIATTAFORMA REGIS, ANAC, BDAP	Continuazione obiettivi 2025	Continuazione obiettivi 2026	NUMERO PROGETTI DI FATTIBILITA' / NUMERO DOMANDE DI CONTRIBUTO PRESENTATE	SI/NO	
UFFICIO LAVORI PUBBLICI	DAL SANTO DAVIDE	10		PROGETTAZIONE ASFALTATURE E DIREZIONE LAVORI	Continuazione obiettivi 2025	Continuazione obiettivi 2026	ADEMPIMENTO ENTRO I TERMINI		
UFFICIO LAVORI PUBBLICI	SANSON MARY	10	(si vedano gli obiettivi strategici del Dup)	USO PIATTAFORME TELEMATICHE	Continuazione obiettivi 2025	Continuazione obiettivi 2026	SPEDITEZZA NELLA EVASIONE DELLE NECESSITA' LEGATE AI CANTIERI ESTERNI. PREDISPOSIZIONE ATTI PROPEDEUTICI ALLE VARIAZIONI DI BILANCIO	NUMERO ATTI PREDISPOSTI RISPETTO AI RICHIESTI	
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	Continuazione obiettivi 2025	Continuazione obiettivi 2026	TENUTA REGISTRO GIORNALIERO ATTIVITA' ESEGUITE , FEED BACK ALL'UFFICIO SUGLI INTERVENTI FATTI, RINVIATI O NON ESEGUITI	NUMERO INTERVENTI ESEGUITI/NUMERO INTERVENTI RICHIESTI	
UFFICIO LAVORI PUBBLICI SERVIZI TECNICI ESTERNI	FABIO PORNARO	10	(si vedano gli obiettivi strategici del Dup)	GESTIONE ATTIVITA' ESTERNE IN AUTONOMIA	Continuazione obiettivi 2025	Continuazione obiettivi 2026	TENUTA REGISTRO GIORNALIERO ATTIVITA' ESEGUITE , FEED BACK ALL'UFFICIO SUGLI INTERVENTI FATTI, RINVIATI O NON ESEGUITI	NUMERO INTERVENTI ESEGUITI/NUMERO INTERVENTI RICHIESTI	
UFFICIO LAVORI PUBBLICI SERVIZI TECNICI ESTERNI	FILIPPI FEDERICO	10	(si vedano gli obiettivi strategici del Dup)	ORGANIZZAZIONE DELLA GESTIONE DEL VERDE	Continuazione obiettivi 2025	Continuazione obiettivi 2026	TENUTA REGISTRO GIORNALIERO ATTIVITA' ESEGUITE , FEED BACK ALL'UFFICIO SUGLI INTERVENTI FATTI, RINVIATI O NON ESEGUITI	NUMERO INTERVENTI ESEGUITI/NUMERO INTERVENTI RICHIESTI	
UFFICIO LAVORI PUBBLICI SERVIZI TECNICI ESTERNI	XOTTA ANDREA	10	(si vedano gli obiettivi strategici del Dup)	ORGANIZZAZIONE INTERVENTI EDILI	Continuazione obiettivi 2025	Continuazione obiettivi 2026	TENUTA REGISTRO GIORNALIERO ATTIVITA' ESEGUITE , FEED BACK ALL'UFFICIO SUGLI INTERVENTI FATTI, RINVIATI O NON ESEGUITI	NUMERO INTERVENTI ESEGUITI/NUMERO INTERVENTI RICHIESTI	
UFFICIO LAVORI PUBBLICI SERVIZI TECNICI ESTERNI	RONZANI MAURIZIO	10	(si vedano gli obiettivi strategici del Dup)	GESTIONE LAVORI ESTERNI, COORDINAMENTO SQUADRA OPERAI	Continuazione obiettivi 2025	Continuazione obiettivi 2026	TENUTA REGISTRO GIORNALIERO ATTIVITA' ESEGUITE, FEED BACK ALL'UFFICIO SUGLI INTERVENTI FATTI, RINVIATI O NON ESEGUITI	NUMERO INTERVENTI ESEGUITI/NUMERO INTERVENTI RICHIESTI	
URBANISTICA ED EDILIZIA PRIVATA	CAPPOZZO WALTER	10	(si vedano gli obiettivi strategici del Dup)	Continuazione supporto per PAESC (PIANO D'AZIONE PER L'ENERGIA SOSTENIBILE E IL CLIMA) e PQA (Piano Qualità dell'Aria Provincia di VI) e scarico, verifica e controllo variazioni catastali su presentazione SCIA agibilità immobili. Verifica della conformità delle planimetrie catastali con il relativo progetto urbanistico. Gestione pratiche edilizie ambientali presentate su SUAP (AUA)	Continuazione obiettivi 2025	Continuazione obiettivi 2026	PORTARE A TERMINE IL LAVORO ENTRO IL TEMPO PREVISTO DAL PROGETTO	SI/NO	

Obiettivi dipendenti Comune

URBANISTICA ED EDILIZIA PRIVATA	CASOLIN FABRIZIO	(si vedano gli obiettivi strategici del Dup)	<p>Il sistema gestionale GPE con le quali vengono gestite le pratiche edilizie presenta attualmente diverse incongruenze dovute al diverso inserimento negli anni dei dati riferiti alle anagrafiche, ai dati catastali, etc... Tali incongruenze sono dovute per la maggior parte dal passaggio da un sistema cartaceo ad un sistema elettronico ed in parte dall'uso del GPE da più funzionari che nel tempo si sono susseguiti;</p> <p>L'obiettivo è quello di sistemare i dati presenti all'interno del GPE in modo da garantire un accesso ed un utilizzo corretto e aggiornato e soprattutto più veloce e sicuro, con eliminazione degli eventuali errori e incongruenze.</p> <p>Gestione pratiche edilizie ambientali presentate su SUAP (AUA)</p>	Continuazione obiettivi 2025	Continuazione obiettivi 2026	ASSICURARE L'ADEGUAMENTO E L'ESPLETAMENTO DELLE RICHIESTE ENTRO 15 GIORNI DALLA RICHIESTA STESSA	SI/NO
URBANISTICA ED EDILIZIA PRIVATA	DALL'OSTO MATTEO	(si vedano gli obiettivi strategici del Dup)	<p>Sistemazione dell'area del mercato in Piazza della Libertà a seguito della realizzazione della nuova isola ecologica. Il lavoro comprende lo studio di nuova dislocazione di alcuni posteggi del mercato e la formulazione della nuova proposta alle associazioni del commercio maggiormente rappresentative a livello locale e provinciale. Una volta ottenuti i previsti pareri la nuova sistemazione dovrà essere approvata in sede di Consiglio Comunale quale modifica al regolamento comunale per il commercio su aree pubbliche e piano del mercato;</p> <p>prosecuzione dell'attività di digitalizzazione delle pratiche relative allo Sportello Unico per le Attività Produttive. Il lavoro comprende, oltre che all'esportazione di tutti i file digitali connessi alle nuove pratiche dal portale in uso allo Suap https://www.impresainungiorno.gov.it al gestionale interno GPE fornito dalla Regione del Veneto, anche lo scansamento in digitale di tutta la vecchia documentazione cartacea depositata agli atti e connessa alle nuove pratiche (con caricamento dei file in GPE)</p> <p>Gestione pratiche edilizie ambientali presentate su SUAP (AUA)</p>	Continuazione obiettivi 2025	Continuazione obiettivi 2026	ENTRO IL 30 LUGLIO BOZZA DELLA PROPOSTA DI INDIVIDUAZIONE DELL'AREA ENTRO DICEMBRE (SALVO RITARDI PARERI ENTI) DELIBERA DI GIUNTA COMUNALE	SI/NO

Obiettivi dipendenti Villa Miari

AREA	SOTTOGRUPPO	RUOLO	DIPENDENTE	OBIETTIVO DI DUP LIV. 1	OBIETTIVO OPERATIVO LIV. 2	PESO OBIETTIVO PER SINGOLO DIPENDENTE	PESO OBIETTIVO PER GRUPPO	PESO OBIETTIVO PER LAVORATORE	Obiettivo operativo 2025	Obiettivo operativo 2026	Indicatori	Valore Consuntivo Indicatori
VILLA MIARI	SOCIO-SANITARI STANDARD	INFERMIERI	BENETTI OLGA	Digitalizzazione	Digitalizzazione cartella sanitaria	3	51	100%	Implementazione uso cartella	Ulteriore implementazione uso cartella	Entro fine anno 2024 - uso corretto cartella socio-sanitaria	SI/NO
VILLA MIARI		INFERMIERI	BERLATO ANNA	Digitalizzazione	Digitalizzazione cartella sanitaria	3		100%	Implementazione uso cartella	Ulteriore implementazione uso cartella	Entro fine anno 2024 - uso corretto cartella socio-sanitaria	SI/NO
VILLA MIARI		INFERMIERI	DALLE CARBOANRE MIRIAM	Digitalizzazione	Digitalizzazione cartella sanitaria	3		100%	Implementazione uso cartella	Ulteriore implementazione uso cartella	Entro fine anno 2024 - uso corretto cartella socio-sanitaria	SI/NO
VILLA MIARI		INFERMIERI	FILIPPI ROSANNA	Digitalizzazione	Digitalizzazione cartella sanitaria	3		100%	Implementazione uso cartella	Ulteriore implementazione uso cartella	Entro fine anno 2024 - uso corretto cartella socio-sanitaria	SI/NO
VILLA MIARI		INFERMIERI	MENEGOZZO ELISA	Digitalizzazione	Digitalizzazione cartella sanitaria	3		100%	Implementazione uso cartella	Ulteriore implementazione uso cartella	Entro fine anno 2024 - uso corretto cartella socio-sanitaria	SI/NO
VILLA MIARI		OPERATORI	BINOTTO MARIA ANTONELLA	Digitalizzazione	Digitalizzazione cartella sanitaria	3		100%	Implementazione uso cartella	Ulteriore implementazione uso cartella	Entro fine anno 2024 - uso corretto cartella socio-sanitaria	SI/NO
VILLA MIARI		OPERATORI	BOSCARDIN ALESSANDRA	Digitalizzazione	Digitalizzazione cartella sanitaria	3		100%	Implementazione uso cartella	Ulteriore implementazione uso cartella	Entro fine anno 2024 - uso corretto cartella socio-sanitaria	SI/NO
VILLA MIARI		OPERATORI	DE MARCHI VALERIA	Digitalizzazione	Digitalizzazione cartella sanitaria	3		100%	Implementazione uso cartella	Ulteriore implementazione uso cartella	Entro fine anno 2024 - uso corretto cartella socio-sanitaria	SI/NO
VILLA MIARI		OPERATORI	LANARO LUCIANA	Digitalizzazione	Digitalizzazione cartella sanitaria	3		100%	Implementazione uso cartella	Ulteriore implementazione uso cartella	Entro fine anno 2024 - uso corretto cartella socio-sanitaria	SI/NO
VILLA MIARI		OPERATORI	PESAVENTO MARIAROSA	Digitalizzazione	Digitalizzazione cartella sanitaria	3		100%	Implementazione uso cartella	Ulteriore implementazione uso cartella	Entro fine anno 2024 - uso corretto cartella socio-sanitaria	SI/NO
VILLA MIARI		OPERATORI	RAUMER MICHELA	Digitalizzazione	Digitalizzazione cartella sanitaria	3		100%	Implementazione uso cartella	Ulteriore implementazione uso cartella	Entro fine anno 2024 - uso corretto cartella socio-sanitaria	SI/NO
VILLA MIARI		OPERATORI	TONIOLO DIEGO	Digitalizzazione	Digitalizzazione cartella sanitaria	3		100%	Implementazione uso cartella	Ulteriore implementazione uso cartella	Entro fine anno 2024 - uso corretto cartella socio-sanitaria	SI/NO
VILLA MIARI		OPERATORI	ZANETTI CLELIA	Digitalizzazione	Digitalizzazione cartella sanitaria	3		100%	Implementazione uso cartella	Ulteriore implementazione uso cartella	Entro fine anno 2024 - uso corretto cartella socio-sanitaria	SI/NO
VILLA MIARI		FISIOTERAPISTI	ROVNA KATARINA	Digitalizzazione	Digitalizzazione cartella sanitaria	3		100%	Implementazione uso cartella	Ulteriore implementazione uso cartella	Entro fine anno 2024 - uso corretto cartella socio-sanitaria	SI/NO
VILLA MIARI		EDUCATORI	GROTTO ANNA	Digitalizzazione	Digitalizzazione cartella sanitaria	3		75%	Implementazione uso cartella	Ulteriore implementazione uso cartella	Entro fine anno 2024 - uso corretto cartella socio-sanitaria	SI/NO
VILLA MIARI		COORDINATORI	FILOMELLA ELEONORA	Digitalizzazione	Digitalizzazione cartella sanitaria	3		20%	Implementazione uso cartella	Ulteriore implementazione uso cartella	Entro fine anno 2024 - uso corretto cartella socio-sanitaria	SI/NO
VILLA MIARI		ASS.SOCIALI	RUDELLA SILVIA	Digitalizzazione	Digitalizzazione cartella sanitaria	3		20%	Implementazione uso cartella	Ulteriore implementazione uso cartella	Entro fine anno 2024 - uso corretto cartella socio-sanitaria	SI/NO
VILLA MIARI	UFFICI AMMINISTRATIVI	CASAROTTO SARA	Digitalizzazione	Digitalizzazione portale personale	2	20%	Attivazione portale personale	Ulteriore implementazione uso portale personale	Entro fine anno 2024 - uso corretto portale personale	SI/NO		

Obiettivi dipendenti Villa Miari

UFFICI												
VILLA MIARI		UFFICI AMMINISTRATIVI	DALLA COSTA MATILDE	Digitalizzazione	Digitalizzazione portale personale	2	4	66%	Attivazione portale personale	Ulteriore implementazione uso portale personale	Entro fine anno 2024 - uso corretto portale personale	SI/NO
VILLA MIARI	DIVERSI SETTORI	UFFICI AMMINISTRATIVI	DALLA COSTA MATILDE	Digitalizzazione	Comunicazione 2.0 (social e sito istituzionale)	1	2	34%	Perfezionare comunicazione e sito	Miglioramento	Entro fine anno 2024 - canale social e sito	SI/NO
VILLA MIARI		EDUCATORI	GROTTO ANNA	Digitalizzazione	Comunicazione 2.0 (social e sito istituzionale)	1		25%	Perfezionare comunicazione e sito	Miglioramento	Entro fine anno 2024 - canale social e sito	SI/NO
VILLA MIARI	DIVERSI SETTORI	UFFICI AMMINISTRATIVI	CASAROTTO SARA	Socio-sanitario	Gestione reparto Riabilitazione Neurocognitiva	8	32	80%	Prosecuzione progetto 2024	Prosecuzione progetto 2025	Esito fine 2024	SI/NO
VILLA MIARI		UFFICI AMMINISTRATIVI	LOTTO ANNA	Socio-sanitario	Gestione reparto Riabilitazione Neurocognitiva	8		100%	Prosecuzione progetto 2024	Prosecuzione progetto 2025	Esito fine 2024	SI/NO
VILLA MIARI		COORDINATORI	FILOMELLA ELEONORA	Socio-sanitario	Gestione reparto Riabilitazione Neurocognitiva	8		53%	Prosecuzione progetto 2024	Prosecuzione progetto 2025	Esito fine 2024	SI/NO
VILLA MIARI		ASS.SOCIALI	RUDELLA SILVIA	Socio-sanitario	Gestione reparto Riabilitazione Neurocognitiva	8		53%	Prosecuzione progetto 2024	Prosecuzione progetto 2025	Esito fine 2024	SI/NO
VILLA MIARI	DIVERSI SETTORI	COORDINATORI	FILOMELLA ELEONORA	Socio-sanitario	Attivazione Centro Diurno	4	8	27%	Prosecuzione progetto 2024	Prosecuzione progetto 2025	Esito fine 2024	SI/NO
VILLA MIARI		ASS.SOCIALI	RUDELLA SILVIA	Socio-sanitario	Attivazione Centro Diurno	4		27%	Prosecuzione progetto 2024	Prosecuzione progetto 2025	Esito fine 2024	SI/NO
VILLA MIARI	MANUTENZIONE	OPERAI	BROCCARDO GIUSEPPE	Altro	Gestione nuovi spazi - implementazione sicurezza	1	2	100%	Prosecuzione progetto 2024	Prosecuzione progetto 2025	Esito fine 2024	SI/NO
VILLA MIARI		OPERAI	FRIGO GIOVANNI	Altro	Gestione nuovi spazi - implementazione sicurezza	1		100%	Prosecuzione progetto 2024	Prosecuzione progetto 2025	Esito fine 2024	SI/NO
VILLA MIARI	SERVIZI GENERALI	SERVIZIO IGIENE	SANTACATTERINA NIZIA CATERINA	Altro	Progetto intercambiabilità salone	1	1	100%	Prosecuzione progetto 2024	Prosecuzione progetto 2025	Esito fine 2024	SI/NO

Obiettivi dipendenti Villa Miari
