

# **Comune di SANTA MARIA DI SALA**

Piano Esecutivo di Gestione 2015

**SCHEDE OBIETTIVI**

**SETTORE AMMINISTRATIVO**

## **CENTRI DI RESPONSABILITA':**

### **1- SETTORE AMMINISTRATIVO**

Segreteria generale – SINDACO

Servizi demografici – SINDACO

Servizi culturali – Vicesindaco Alessandro ARPI (Cultura)

- Assessore Luigino MIELE (Sport)
- Assessore Enrico MERLO (Pubblica Istruzione)

Servizi sociali – Assessore Gabriele RAGAZZO

Politiche giovanili - Consigliere delegato Luca MOROSIN.

## **1 - SETTORE AMMINISTRATIVO**

### **Segreteria generale – SINDACO**

#### **SCHEDE OBIETTIVI**

## Sezione obiettivi ed indicatori anno 2015 – Referente: SINDACO

Programma 1 - Sindaco					
Codice obiettivo		Obiettivo Descrizione del contenuto dell'obiettivo	Risultati Attesi		Scadenza
01.01.1			Indicatori di risultato	Risultati attesi	
<p><b><u>CONVENZIONAMENTO CON IL TRIBUNALE PER LAVORI SOCIALMENTE SOSTITUTIVI DELLE PENE E GESTIONE SOGGETTI ACCOLTI</u></b></p> <p>Proseguo della gestione delle richieste di inserimento temporaneo di soggetti condannati a pene giudiziarie che consentono di scegliere di assolverle mediante svolgimento di lavori di pubblica utilità per la collettività, con la gestione della convenzione dalla dichiarazione di disponibilità alla rendicontazione al Tribunale.</p>		<p>Gestione delle domande e dei rapporti con i legali che chiedono gli inserimenti</p> <p>Relazioni sugli inserimenti.</p>	<p>Soddisfare n. 15 richieste di disponibilità all'inserimento.</p> <p>Invio, entro i termini di tutte le relazioni conclusive sugli inserimenti al Tribunale competente.</p>	31/12/2015	
<b>Destinatario dell'Obiettivo</b>		<b>Attività svolta/e</b>			
<b>Esterno all'Ente:</b> soggetti inseriti		<b>All'esterno:</b> Convenzione con UEPE, gestione richieste			
<b>Interno all'Ente:</b> Vari uffici		<b>All'interno:</b> Gestione personale e informatica delle pratiche.			
<b>Risorse Umane</b>			<b>Risorse Strumentali</b>		
<b>Nominativo</b>	<b>Categoria</b>	<b>Profilo</b>	<b>Descrizione</b>	<b>Quantità</b>	
Scquizzato Sonia	D5	Istruttore Direttivo Amministrativo	Terminale PC	1	
Bolgan Francesca	C2	Istruttore Amministrativo	Terminale PC	1	
Perin Luciana	C1	Istruttore Amministrativo	Terminale PC	1	
<b>PESO PER IL SETTORE</b>	<b>3 su 100</b>	<i>Riservato al Nucleo di Valutazione</i>	<i>Performance dell'obiettivo raggiunta per:</i>		

## Sezione obiettivi ed indicatori anno 2015 – Referente: SINDACO

Programma 1: - Sindaco				
Codice obiettivo	Obiettivo Descrizione del contenuto dell'obiettivo	Risultati Attesi		Scadenza
		Indicatori di risultato	Risultati attesi	
01.01.2.				
<p><b><u>UTILIZZO FONDI EUROPEEI PER LA FOMAZIONE DEL PERSONALE DIPENDENTE</u></b></p> <p>L'obiettivo consiste nella partecipazione al bando europeo "Audit e family friendly" onde poter accedere ai finanziamenti per poter effettuare la necessaria formazione al personale dipendente in modo da adempiere agli obblighi scaturenti dal CCNL senza oneri diretti a carico del Comune.</p> <p>L'obiettivo interessa, per l'effettivo utilizzo, anche il Servizio personale.</p>		Approvazione ed eleggibilità del progetto da parte della Regione Veneto	Approvazione regionale del progetto  Attuazione della parte finanziata del progetto.	31/12/2015
<b>Destinatario dell'Obiettivo</b>		<b>Attività svolta/e</b>		
<b>Esterno all'Ente:</b> soggetti partner terzi		<b>All'esterno:</b> Redazione piani di marketing e progetti – relazione con partner		
<b>Interno all'Ente:</b> Vari uffici		<b>All'interno:</b> Gestione calendari e dipendenti in formazione.		
<b>Risorse Umane</b>			<b>Risorse Strumentali</b>	
<b>Nominativo</b>	<b>Categoria</b>	<b>Profilo</b>	<b>Descrizione</b>	<b>Quantità</b>
Scquizzato Sonia	D	Istruttore Direttivo Amministrativo	Terminale PC	1
Bolgan Francesca	C	Istruttore Amministrativo	Terminale PC	1
Perin Luciana	C	Istruttore Amministrativo	Terminale PC	1
Zamengo Samuele	C	Istruttore Amministrativo	Terminale PC	1
<b>PESO PER IL SETTORE</b>	<b>2 su 100</b>	<i>Riservato al Nucleo di Valutazione</i>	<i>Performance dell'obiettivo raggiunta per:</i>	

## Sezione obiettivi ed indicatori anno 2015 – Referente: SINDACO

Programma 2- Sindaco					
Codice obiettivo		Obiettivo Descrizione del contenuto dell'obiettivo	Risultati Attesi		Scadenza
01.02.1			Indicatori di risultato	Indicatori di qualità	
<p align="center"><b><u>ORGANIZZAZIONE SERVIZIO COLLEGAMENTI CONTINUATIVI CON L'A.U.S.L. 13 PER VALIDAZIONI A.S.O. E T.S.O.</u></b></p> <p>L'obiettivo consiste nell'organizzare, anche su richiesta dell'A.S.L. 13, un servizio di reperibilità continua per garantire il collegamento con il Dipartimento di salute mentale per la validazione e la trasmissione dei provvedimenti A.S.O. e T.S.O., con i relativi provvedimenti ordinatori del Sindaco.</p>		Gestione dei certificati medici prevenuti dall'ASL. per la gestione delle emergenze per i soggetti per i quali devono essere emanati provvedimenti sanitari.	Attivazione della reperibilità di personale addetto	Codificazione procedura interna di emissione ASO e TSO	31/12/2015
<b>Destinatario dell'Obiettivo</b>		<b>Attività svolta/e</b>			
<b>Esterno all'Ente:</b> soggetti inseriti		<b>All'esterno: Attività amministrativa a monte del TSO o ASO</b>			
<b>Interno all'Ente:</b> Vari uffici		<b>All'interno:</b> Gestione personale e informatica delle pratiche.			
<b>Risorse Umane</b>			<b>Risorse Strumentali</b>		
<b>Nominativo</b>	<b>Categoria</b>	<b>Profilo</b>	<b>Descrizione</b>	<b>Quantità</b>	
Scquizzato Sonia	D	Istruttore Direttivo Amministrativo	Terminale PC	1	
Bolgan Francesca	C	Istruttore Amministrativo	Terminale PC	1	
Perin Luciana	C	Istruttore Amministrativo	Terminale PC	1	
<b>PESO PER IL SETTORE</b>	<b>5 su 100</b>	<i>Riservato al Nucleo di Valutazione</i>	<i>Performance dell'obiettivo raggiunta per:</i>		

## Sezione obiettivi ed indicatori anno 2015 – Referente: SINDACO

Programma 1: - Sindaco				
Codice obiettivo	Obiettivo Descrizione del contenuto dell'obiettivo	Risultati Attesi		Scadenza
01.02.2		Indicatori di risultato	Indicatori di qualità	
<b><u>APPLICAZIONE NUOVA PROCEDURA PROTOCOLLO</u></b> Il progetto consiste nell'utilizzo delle nuove procedure software, previa validazione e revisione delle modalità operative di gestione del protocollo informatico collegato ai sistemi di gestione della contabilità e degli atti amministrativi.		Gestione dei documenti cartacei ricevuti	Ricevuta e protocollazione di n. 5000 documenti cartacei	31/12/2015
		Gestione documenti digitali pervenuti	Ricevuta e protocollazione di tutti i documenti digitali senza cartaceo	
<b>Destinatario dell'Obiettivo</b>		<b>Attività svolta/e</b>		
<b>Esterno all'Ente:</b> soggetti inseriti		<b>All'esterno:</b> Utenti privati e P.Ammministrazioni		
<b>Interno all'Ente:</b> Vari uffici		<b>All'interno:</b> Gestione personale e informatica delle pratiche.		
<b>Risorse Umane</b>			<b>Risorse Strumentali</b>	
<b>Nominativo</b>	<b>Categoria</b>	<b>Profilo</b>	<b>Descrizione</b>	<b>Quantità</b>
Munaretto Martino	B	Operatore amministrativo	Terminale PC	1
Bolzonella Resi	B	Centralinista	Terminale PC	1
Tanduo Vittorio	B	Collaboratore amministrativo	Terminale PC	1
Scquizzato Sonia	D	Istruttore Direttivo Amministrativo	Terminale PC	1
Bolgan Francesca	C	Istruttore Amministrativo	Terminale PC	1
<b>PESO PER IL SETTORE</b>	<b>4 su 100</b>	<i>Riservato al Nucleo di Valutazione</i>	<i>Performance dell'obiettivo raggiunta per:</i>	

**Sezione obiettivi ed indicatori anno 2015 – Referente: SINDACO**

Programma 2- Sindaco				
Codice obiettivo	Obiettivo Descrizione del contenuto dell'obiettivo	Risultati Attesi		Scadenza
		Indicatori di risultato	Indicatori di qualità	
01.02.1	<p><b><u>REVISIONE REGOLAMENTO PER IL PROTOCOLLO INFORMATICO E PER I FLUSSI DOCUMENTALI</u></b></p> <p>L'obiettivo consiste nell'esaminare ed adeguare alla normativa nazionale vigente e alle nuove procedure informatiche adottate dall'Amministrazione comunale per la gestione del protocollo informatico il Regolamento in materia approvato dal Consiglio comunale con deliberazione n. 83/2008.</p>	<p>Revisione delle previsioni normative e gestionali del protocollo informatico dell'ente e adeguamento al nuovo software di gestione del Protocollo informatico adottato dall'Amministrazione comunale.</p>	<p>Stesura delle modifiche al testo regolamentare in oggetto.</p> <p>Attivazione e realizzazione iter di approvazione del Regolamento da parte del Consiglio comunale</p>	31/12/2015
<b>Destinatario dell'Obiettivo</b>		<b>Attività svolta/e</b>		
Esterno all'Ente: soggetti inseriti		All'esterno: iter di approvazione Consiglio comunale e commissioni consiliari		
Interno all'Ente: Vari uffici		All'interno: Gestione personale e informatica delle pratiche.		
<b>Risorse Umane</b>			<b>Risorse Strumentali</b>	
<b>Nominativo</b>	<b>Categoria</b>	<b>Profilo</b>	<b>Descrizione</b>	<b>Quantità</b>
Scquizzato Sonia	D	Istruttore Direttivo Amministrativo	Terminale PC	1
Bolgan Francesca	C	Istruttore Amministrativo	Terminale PC	1
<b>PESO PER IL SETTORE</b>	<b>5 su 100</b>	<i>Riservato al Nucleo di Valutazione</i>	<i>Performance dell'obiettivo raggiunta per:</i>	



## Sezione obiettivi ed indicatori anno 2015 – Referente: SINDACO

Programma 1 - Sindaco				
Codice obiettivo	Obiettivo Descrizione del contenuto dell'obiettivo	Risultati Attesi		Scadenza
01.02.5		Indicatori di risultato	Risultati attesi	
<p><b><u>ANALISI PRELIMINARE PER LA PIANIFICAZIONE DEL MIGLIORAMENTO ED IMPLEMENTAZIONE DEI SERVIZI INFORMATIVI PER LA CITTADINANZA</u></b></p> <p>Analisi delle esigenze emergenti dall'utenza, anche sulla base dell'esperienza dello "sportello multi tematico", tuttora attivo per la parte legale a supporto dei Servizi sociali, con estensione a tutti i servizi comunali e progettazione di un punto informativo per fornire: informazioni e consulenza amministrativa e giuridica nei rapporti cittadino – Enti pubblici e privati e P.A., su temi di diritto civile e commerciale e altro; consulenza legale sulla mediazione civile e familiare, informazione sulla funzione di garanzia per la validità dei contratti e, più in generale, dei negozi giuridici, di atti e sottoscrizioni, orientamento in materia fiscale e pensionistica (C.A.F.), formazione e consulenza in materia di scuola e lavoro, attraverso l'attivazione di un'apposita struttura e appositi incontri informativi e divulgativi.</p>		<p>Progetto gestionale del "Punto informativo"</p> <p>Reperimento risorse professionali esterne.</p>	<p>Individuazione degli elementi necessari e sufficienti all'avvio del servizio.</p> <p>Organizzazione di due eventi informativi/divulgativi.</p>	31/12/2015
<b>Destinatario dell'Obiettivo</b>		<b>Attività svolta/e</b>		
<b>Esterno all'Ente:</b> Utenti e professionisti		<b>All'esterno:</b> Convenzione con professionisti esterni		
<b>Interno all'Ente:</b> Vari uffici		<b>All'interno:</b> Gestione attività preliminari e propedeutiche.		
<b>Risorse Umane</b>			<b>Risorse Strumentali</b>	
<b>Nominativo</b>	<b>Categoria</b>	<b>Profilo</b>	<b>Descrizione</b>	<b>Quantità</b>
<b>Dipendenti che manifestino la propria disponibilità</b>	D e C	Istruttore Direttivo Amministrativo	Terminale PC	1
		Istruttore Amministrativo	Terminale PC	1
		Istruttore Amministrativo	Terminale PC	1
<b>PESO PER IL SETTORE</b>	<b>5 su 100</b>	<i>Riservato al Nucleo di Valutazione</i>	<i>Performance dell'obiettivo raggiunta per:</i>	

## Sezione obiettivi ed indicatori anno 2015 – Referente: SINDACO

Programma 2- Sindaco				
Codice obiettivo	Obiettivo Descrizione del contenuto dell'obiettivo	Risultati Attesi		Scadenza
		Indicatori di risultato	Indicatori di qualità	
01.02.1	<p align="center"><b><u>ANALISI NORMATIVA IN MATERIA DI CONSERVAZIONE SOSTITUTIVA DEI DOCUMENTI AMMINISTRATIVI E REDAZIONE DI UN APPOSITO REGOLAMENTO</u></b></p> <p>L'obiettivo consiste nell'analizzare la normativa vigente in materia di conservazione sostitutiva dei documenti amministrativi e di proporre un testo regolamentare adeguato alle esigenze dell'Amministrazione comunale, alle procedure attualmente in uso, al software e alla strumentazione informatica di cui l'Amministrazione comunale ha dotato l'apparato amministrativo, con esclusione dei necessari allegati tecnici, di competenza dai altro servizio.</p>	Predisposizione Regolamento da proporre per l'approvazione da parte del Consiglio comunale del "Regolamento	<p>Predisposizione di procedure tecnico-amministrative idonee all'introduzione del sistema di conservazione della documentazione amministrativa prodotta e conservata dagli uffici comunali</p> <p>predisposizione proposta di deliberazione e presentazione per l'approvazione al competente Consiglio comunale</p>	31/12/2015
<b>Destinatario dell'Obiettivo</b>		<b>Attività svolta/e</b>		
<b>Esterno all'Ente:</b> soggetti inseriti		<b>All'esterno:</b> iter di approvazione Consiglio comunale e commissioni consiliari		
<b>Interno all'Ente:</b> Vari uffici		<b>All'interno:</b> Gestione personale e informatica delle pratiche.		
<b>Risorse Umane</b>			<b>Risorse Strumentali</b>	
<b>Nominativo</b>	<b>Categoria</b>	<b>Profilo</b>	<b>Descrizione</b>	<b>Quantità</b>
<b>Scquizzato Sonia</b>	D	Istruttore Direttivo Amministrativo	Terminale PC	1
<b>Bolgan Francesca</b>	C	Istruttore Amministrativo	Terminale PC	1
<b>PESO PER IL SETTORE</b>	<b>9 su 100</b>	<i>Riservato al Nucleo di Valutazione</i>	<i>Performance dell'obiettivo raggiunta per:</i>	

## **1 - SETTORE AMMINISTRATIVO**

### **Servizi culturali – CULTURA**

### **Vicesindaco Alessandro ARPI**

#### **SCHEDE OBIETTIVI**

## Sezione obiettivi ed indicatori anno 2015 – Referente Vice Sindaco Alessandro ARPI

Programma 1: U				
Codice obiettivo	Obiettivo Descrizione del contenuto dell'obiettivo	Risultati Attesi		Scadenza
		Indicatori di risultato	Risultati attesi	
05.02.1				
<b><u>MONITORAGGIO E AGGIORNAMENTO ALBO DELLE ASSOCIAZIONI E MONITORAGGIO ATTIVITA'</u></b>				
L'azione è volta a creare una mappatura del mondo associazionistico onde poter offrire alle Associazioni un riferimento e un orizzonte temporale certo in cui inserire le proprie attività modulando opportunamente le offerte al pubblico e le manifestazioni organizzate. L'attività comprenderà anche l'approfondimento dello stato patrimoniale in capo alle associazioni stesse in modo da poter individuare i settori o le situazioni ritenute di pubblico interesse e che maggiormente necessitano di sostegno dal parte dell'Amministrazione comunale.		Collegamento continuo con Associazioni censite al fine di mantenere aggiornato l'albo, inserimento nuove associazioni, raccolta statuti modificati o di nuova istituzione. Gestione delle collaborazioni nelle attività comunali.	Organizzazione di n. 5 eventi in collaborazione con associazioni iscritte all'albo comunale  Raccolta di n. 10 iniziative di "università popolare"	31/12/2015
<b>Destinatario dell'Obiettivo</b>		<b>Attività svolta/e</b>		
<b>Esterno all'Ente:</b> soggetti inseriti <b>Interno all'Ente:</b> Vari uffici		<b>All'esterno:</b> Associazioni del territorio <b>All'interno:</b> Gestione personale e informatica delle pratiche.		
<b>Risorse Umane</b>			<b>Risorse Strumentali</b>	
<b>Nominativo</b>	<b>Categoria</b>	<b>Profilo</b>	<b>Descrizione</b>	<b>Quantità</b>
Lazzari Martino	D	Istruttore Direttivo Bibliotecario	Terminale PC	1
Barbato Elena	C	Istruttore Amministrativo	Terminale PC	1
Celeghin Francesco	F	Collaboratore Professionale Esecutore	Terminale PC	1
Vescovo Graziano	C	Istruttore Amministrativo	Terminale PC	1
Bertoldo Antonella	C	Istruttore Amministrativo	Terminale PC	1
Tessari Claudio	B	Collaboratore Amministrativo	Terminale PC	1
Sartorato Raffaele	B	Collaboratore Amm.vo	Terminale PC	1
<b>PESO PER IL SETTORE</b>	<b>2 SU 100</b>	<i>Riservato al Nucleo di Valutazione</i>	<i>Performance dell'obiettivo raggiunta per:</i>	

## Sezione obiettivi ed indicatori anno 2015 – Referente Vice Sindaco Alessandro ARPI

Programma 1: U				
Codice obiettivo	Obiettivo Descrizione del contenuto dell'obiettivo	Risultati Attesi		Scadenza
		Indicatori di risultato	Risultati attesi	
05.02.2	<p><b><u>ORGANIZZAZIONE GESTIONE EVENTI IN VILLA FARSETTI E FLESSIBILITA' ORARIA DEL PERSONALE DIPENDENTE PER ATTIVITA' ISTITUZIONALI</u></b></p> <p>L'azione è volta a far sì che gli eventi organizzati dall'Amministrazione nel complesso di Villa Farsetti siano, oltre che pianificati, organizzati e finanziati con il dovuto anticipo e con il preciso coordinamento di tutti i soggetti che dovranno intervenire, possano disporre di personale comunale idoneo a controllare il corretto utilizzo delle strutture mobili e immobili comunali. Si garantirà, inoltre, la necessaria assistenza agli organi Amministrativi che dovessero intervenire in qualità di organizzatori o partecipanti agli eventi comunali. L'azione comprende anche la presenza del personale dipendente durante le manifestazioni culturali e altre attività istituzionali organizzate del Comune anche in orari diversi da quelli abituali di servizio.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- N.ro manifestazioni organizzate</li> <li>- N.ro eventi in Villa Farsetti</li> <li>- N.ro utilizzi Teatro "Pertini"</li> </ul>	<p>Organizzazione di N.ro 3 manifestazioni nel complesso di Villa Farsetti</p> <p>N.ro 10 eventi organizzati in teatro Pertinii.</p>	31/12/2015
<b>Destinatario dell'Obiettivo</b>		<b>Attività svolta/e</b>		
<b>Esterno all'Ente: soggetti inseriti</b>		<b>All'esterno:</b> =====		
<b>Interno all'Ente:</b> Vari uffici		<b>All'interno:</b> Gestione personale e informatica delle pratiche.		
<b>Risorse Umane</b>			<b>Risorse Strumentali</b>	
<b>Nominativo</b>	<b>Categoria</b>	<b>Profilo</b>	<b>Descrizione</b>	<b>Quantità</b>
Lazzari Martino	D	Istruttore Direttivo Bibliotecario	Terminale PC	1
Barbato Elena	C	Istruttore Amministrativo	Terminale PC	1
Celeghin Francesco	B	Collaboratore Professionale Esecutore	Terminale PC	1
Vescovo Graziano	C	Istruttore Amministrativo	Terminale PC	1
Bertoldo Antonella	C	Istruttore Amministrativo	Terminale PC	1
Sartorato Raffaele	B	Collaboratore Amministrativo	Terminale PC	1
Tessari Claudio	B	Collaboratore Amm.vo	Terminale PC	1
<b>PESO PER IL SETTORE</b>	<b>5 SU 100</b>	<i>Riservato al Nucleo di Valutazione</i>	<i>Performance dell'obiettivo raggiunta per:</i>	

# **1 - SETTORE AMMINISTRATIVO**

## **Servizi culturali –PUBBLICA ISTRUZIONE**

**Assessore Enrico MERLO**

SCHEDE OBIETTIVI

## Sezione obiettivi ed indicatori anno 2015 – Referente Assessore Enrico MERLO

Programma 1: U				
Codice obiettivo	Obiettivo Descrizione del contenuto dell'obiettivo	Risultati Attesi		Scadenza
		Indicatori di risultato	Risultati attesi	
04.02.1				
<b><u>ATTIVITA' A SUPPORTO DELL'OFFERTA FORMATIVA DELLA PUBBLICA ISTRUZIONE.</u></b>				
L'azione è volta ad agevolare le attività messe in campo dall'Istituto comprensivo "F. e P. Cordenons" e finanziate anche dall'Amministrazione comunale mediante una sinergia tra gli uffici scolastici e il servizio Pubblica Istruzione. Tale sinergia sarà volta anche alla corretta e puntuale gestione dei servizi scolastici in capo al Comune quali trasporto scolastico e mensa scolastica e le necessarie verifiche sul fronte del pagamento dei servizi a domanda individuale.		- N.ro utenti trasporto scolastico  - N.ro utenti mensa scolastica	- Svolgimento gara trasporto scolastico 2015/2016  - Avvio servizio "buono mensa" elettronico	31/12/2015
<b>Destinatario dell'Obiettivo</b>		<b>Attività svolta/e</b>		
<b>Esterno all'Ente:</b> soggetti inseriti		<b>All'esterno:</b> Utenti servizi scolastici		
<b>Interno all'Ente:</b> Vari uffici		<b>All'interno:</b> Gestione personale e informatica delle pratiche.		
<b>Risorse Umane</b>			<b>Risorse Strumentali</b>	
<b>Nominativo</b>	<b>Categoria</b>	<b>Profilo</b>	<b>Descrizione</b>	<b>Quantità</b>
Lazzari Martino	D	Istruttore Direttivo Bibliotecario	Terminale PC	1
Barbato Elena	C	Istruttore Amministrativo	Terminale PC	1
Bertoldo Antonella	C	Istruttore Amministrativo	Terminale PC	1
Tessari Claudio	B	Collaboratore Amm.vo	Terminale PC	1
			Terminale PC	1
<b>PESO PER IL SETTORE</b>	<b>10 SU 100</b>	<i>Riservato al Nucleo di Valutazione</i>	<i>Performance dell'obiettivo raggiunta per:</i>	

# **1 - SETTORE AMMINISTRATIVO**

## **Servizi culturali – SPORT**

### **Assessore Luigino MIELE**

#### **SCHEDE OBIETTIVI**

**Sezione obiettivi ed indicatori anno 2015 Referente: Assessore Luigino MIELE**



Programma 1: U					
Codice obiettivo		Obiettivo Descrizione del contenuto dell'obiettivo	Risultati Attesi		Scadenza
06.01.1			Indicatori di risultato	Risultati attesi	
<p><b><u>ORGANIZZAZIONE PASSAGGIO "GIRO D'ITALIA 2015"</u></b></p> <p>L'azione è volta all'organizzazione di quanto necessario al passaggio della 13^ tappa del Giro d'Italia 2015 e all'allestimento del traguardo volante di tappa, con il coinvolgimento e la collaborazione delle associazioni sportive e delle attività commerciali del territorio.</p>		<p>N.ro Associazioni coinvolte</p> <p>N.ro studenti partecipanti</p> <p>Afflusso di pubblico</p>	<p>Coinvolgimento dei n.ro 4 Associazioni sportive</p> <p>Coinvolgimento di n.ro 10 classi dell'istituto comprensivo</p> <p>Sistemazione di palco per le autorità e tribuna davanti al municipioi.</p>	31/12/2015	
<b>Destinatario dell'Obiettivo</b>		<b>Attività svolta/e</b>			
<b>Esterno all'Ente: soggetti inseriti</b>		<b>All'esterno:</b> =====			
<b>Interno all'Ente:</b> Vari uffici		<b>All'interno:</b> Gestione personale e informatica delle pratiche.			
Risorse Umane			Risorse Strumentali		
Nominativo	Categoria	Profilo	Descrizione	Quantità	
Lazzari Martino	D	Istruttore Direttivo Bibliotecario	Terminale PC	1	
Vescovo Graziano	B	Istruttore Amministrativo	Terminale PC	1	
Sartorato Raffaele	B	Collaboratore Amministrativo	Terminale PC	1	
Tessari Claudio	B	Collaboratore Amministrativo	Terminale PC	1	
<b>PESO PER IL SETTORE</b>	<b>4 SU 100</b>	<i>Riservato al Nucleo di Valutazione</i>	<i>Performance dell'obiettivo raggiunta per:</i>		

**Sezione obiettivi ed indicatori anno 2015 Referente: Assessore Luigino MIELE**

Programma 1: U				
Codice obiettivo	Obiettivo Descrizione del contenuto dell'obiettivo	Risultati Attesi		Scadenza
		Indicatori di risultato	Risultati attesi	
06.01.2	<b><u>ORGANIZZAZIONE DEGLI EVENTI SPORTIVI IN VILLA FARSETTI.</u></b>  L'attività consiste nell'organizzazione degli eventi afferenti allo sport che periodicamente vengono svolti in Villa Farsetti direttamente dall'Amministrazione comunale, o indirettamente mediante patrocinio e concessione degli spazi, oppure in collaborazione con associazioni esterne. Comprende anche l'organizzazione e la gestione del passaggio del "Giro d'Italia 2015" con tappa volante e sosta della carovana del giro, nonché la predisposizione di quanto necessario al passaggio dei ciclisti attraverso il territorio comunale.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- N.ro eventi</li> <li>- N.ro Associazioni coinvolte</li> <li>- N.ro partecipanti complessivi</li> </ul>	N.ro partecipanti al "Green4fun 2015"	31/12/2015
<b>Destinatario dell'Obiettivo</b>		<b>Attività svolta/e</b>		
<b>Esterno all'Ente: soggetti inseriti</b>		<b>All'esterno: Cittadini e Associazioni pubbliche e private</b>		
<b>Interno all'Ente: Vari uffici</b>		<b>All'interno: Gestione personale e informatica delle pratiche.</b>		
Risorse Umane			Risorse Strumentali	
Nominativo	Categoria	Profilo	Descrizione	Quantità
Lazzari Martino	D	Istruttore Direttivo Bibliotecario	Terminale PC	1
Vescovo Graziano	B	Istruttore Amministrativo	Terminale PC	1
Sartorato Raffaele	B	Collaboratore Amministrativo	Terminale PC	1
Tessari Claudio	B	Collaboratore Amministrativo	Terminale PC	1
<b>PESO PER IL SETTORE</b>	<b>6 SU 100</b>	<i>Riservato al Nucleo di Valutazione</i>	<i>Performance dell'obiettivo raggiunta per:</i>	

# **1 - SETTORE AMMINISTRATIVO**

## **Servizi sociali**

**Assessore Gabriele RAGAZZO**

SCHEDE OBIETTIVI

**Sezione obiettivi ed indicatori anno 2015 Referente: Assessore Gabriele RAGAZZO**

<b>Settore: 1 “Amministrativo” – Sezione obiettivi straordinari Servizi Sociali ed indicatori anno 2015-</b>				
<b>Codice Obiettivo</b>	<b>Obiettivo Descrizione del contenuto dell’obiettivo</b>	<b>Indicatori di risultato</b>	<b>Risultti attesi</b>	<b>Scadenza</b>
12.01.1				
<b><u>PROGETTO PER L’APERTURA DI UN “CENTRO ANZIANI”</u></b>				
L’azione è volta alla progettazione di un centro anziani, inteso come una struttura che offra servizi di natura socio-assistenziale alle persone della terza età, con la finalità di essere un punto d’incontro, di aggregazione e diventi utile strumento di integrazione sociale e di serenità. Consiste nell’elaborazione di un piano attuativo per l’apertura e il funzionamento della struttura, che evidenzi le risorse immobiliari e umane necessarie per il funzionamento della struttura.		- Piano di marketing	Progetto attuativo	<b>31.12.2015</b>
<b>Destinatario dell’Obiettivo</b>		<b>Attività svolta/e</b>		
<b>Esterno all’Ente:</b> Cittadini della terza età, altre Istituzioni e Associazioni		<b>All’esterno:</b> Collaborazioni generali e attività specifiche svolte in collaborazione con aziende, enti e associazioni		
<b>Interno all’Ente:</b> Organi di Governo.		<b>All’interno:</b> Servizi comunali		
<b>Risorse Umane</b>			<b>Risorse Strumentali</b>	
<b>Nominativo</b>	<b>Categoria</b>	<b>Profilo</b>	<b>Descrizione</b>	<b>Quantità</b>
<b>Goffo Giorgia</b>	D	Assistente Sociale	Terminale PC	1
<b>Tonolo Rita</b>	D	Istruttore Direttivo	Terminale PC	1
<b>Da Lio Ilaria</b>	D	Assistente Sociale	Terminale PC	1
<b>Marin Silvana</b>	B	Collaboratore Amm.vo Specializzato	Terminale PC	1
<b>PESO PER IL SETTORE</b>	<b>5 SU 100</b>	<i>Riservato al Nucleo di Valutazione</i>	<i>Performance dell’obiettivo raggiunta per:</i>	

**Sezione obiettivi ed indicatori anno 2015 Referente: Assessore Gabriele RAGAZZO**

<b>Settore: 1 "Amministrativo" – Sezione obiettivi straordinari Servizi Sociali ed indicatori anno 2015-</b>				
<b>Obiettivo</b>	<b>Indicatori di risultato</b>	<b>Risultati attesi</b>	<b>Scadenza</b>	
12.05.1				
<p><b><u>SOSTEGNO ALLE FAMIGLIE CON GENERI DI PRIMA NECESSITA'</u></b></p> <p>L'azione è volta a offrire agli utenti un supporto concreto e mirato alle esigenze primarie. L'obiettivo che ci si propone è quello di garantire i generi di prima necessità per la vita quotidiana e di educare alla spesa in modo da far comprendere quali sono le priorità su cui concentrare le poche risorse disponibili, evitando sperperi e abusi che spesso accadono nelle situazioni "border line" delle persone e famiglie assistite.</p> <p>L'azione prevede la collaborazione con Enti e associazioni del territorio, anche per organizzare l'eventuale consegna a domicilio di generi di prima necessità assegnati agli assistiti.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- N.ro utenti valutati</li> <li>- N.ro collaborazioni attivate</li> <li>- N.ro "pacchi spesa" distribuiti</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>N.ro 100 pacchi spesa assegnati.</li> <li>- N.ro 2 collaborazioni con associazioni e fornitori attivate.</li> </ul>	<b>31.12.2015</b>	
<b>Destinatario dell'Obiettivo</b>		<b>Attività svolta/e</b>		
Esterno all'Ente: Utenti dei servizi sociali.		All'esterno: Attività specifiche svolte in collaborazione con enti e associazioni		
Interno all'Ente: Organi di Governo.		All'interno: Servizi comunali		
<b>Risorse Umane</b>			<b>Risorse Strumentali</b>	
<b>Nominativo</b>	<b>Categoria</b>	<b>Profilo</b>	<b>Descrizione</b>	<b>Quantità</b>
Goffo Giorgia	D1	Assistente Sociale	Terminale PC	1
Tonolo Rita	D3	Istruttore Direttivo	Terminale PC	1
Da Lio Ilaria	D1	Assistente Sociale	Terminale PC	1
Marin Silvana	B7	Collaboratore Amm.vo Specializzato	Terminale PC	1
<b>PESO PER IL SETTORE</b>	<b>5 SU 100</b>	<i>Riservato al Nucleo di Valutazione</i>	<i>Performance dell'obiettivo raggiunta per:</i>	

**Sezione obiettivi ed indicatori anno 2015 Referente: Assessore Gabriele RAGAZZO**

<b>Settore: 1 "Amministrativo" – Sezione obiettivi straordinari Servizi Sociali ed indicatori anno 2015-</b>				
<b>Obiettivo</b>		<b>Indicatori di risultato</b>	<b>Risultati attesi</b>	<b>Scadenza</b>
12.03.1				
<p><b><u>COORDINAMENTO DELL' ORGANIZZAZIONE DI ATTIVITA' PER LA TERZA ETA'</u></b></p> <p>L'azione è volta a offrire agli utenti occasioni di svago e socializzazione con iniziative consone alla loro situazione socio-economica, favorendo le occasioni d'incontro e scambio con incontri conviviali e di socializzazione, nonché favorendo occasioni di svago e riposo in soggiorni climatici adeguati, ricercando proposte vantaggiose nel rapporto qualità/prezzo. L'azione prevede la collaborazione con enti e associazioni del territorio, anche per organizzare i soggiorni estivi e la conviviale dedicata agli anziani.</p>		<ul style="list-style-type: none"> <li>- Partecipanti ai soggiorni</li> <li>- Partecipanti alle conviviali</li> </ul>	<p>N.ro 35 partecipanti ai soggiorni.</p> <p>Almeno due soluzioni di soggiorno proposte.</p>	<b>31.01.2016</b>
<b>Destinatario dell'Obiettivo</b>			<b>Attività svolta/e</b>	
<p><b>Esterno all'Ente:</b> Utenti dei servizi sociali, Amministratori di sostegno</p> <p><b>Interno all'Ente:</b> Organi di Governo.</p>			<p><b>All'esterno:</b> Attività specifiche svolte in collaborazione e verso Amministratori di sostegno</p> <p><b>All'interno:</b> Servizi comunali</p>	
<b>Risorse Umane</b>			<b>Risorse Strumentali</b>	
<b>Nominativo</b>	<b>Categoria</b>	<b>Profilo</b>	<b>Descrizione</b>	<b>Quantità</b>
<b>Goffo Giorgia</b>	D1	Assistente Sociale	Terminale PC	1
<b>Tonolo Rita</b>	D3	Istruttore Direttivo	Terminale PC	1
<b>Da Lio Ilaria</b>	D1	Assistente Sociale	Terminale PC	1
<b>Marin Silvana</b>	B7	Collaboratore Amm.vo Specializzato	Terminale PC	1
<b>PESO PER IL SETTORE</b>	<b>3 SU 100</b>	<i>Riservato al Nucleo di Valutazione</i>	<i>Performance dell'obiettivo raggiunta per:</i>	

**Sezione obiettivi ed indicatori anno 2015 Referente: Assessore Gabriele RAGAZZO**

<b>Settore: 1 "Amministrativo" – Sezione obiettivi straordinari Servizi Sociali ed indicatori anno 2015-</b>				
<b>Obiettivo</b>		<b>Indicatori di risultato</b>	<b>Risultati attesi</b>	<b>Scadenza</b>
12.03.1				
<p align="center"><b><u>RIDEFINIZIONE REPORT DEI CONTRIBUTI ECONOMICI</u></b></p> <p>L'attività consiste nell'implementazione del sistema di reportistica ad uso dell'Amministrazione con ulteriori specificazioni e indicazioni dei contributi economici ed economicamente rilevanti in modo da poter essere rielaborati in varie categorie di utenti, di cittadinanza, di residenza e report statistici.</p>		<ul style="list-style-type: none"> <li>- Report periodico</li> <li>- Definizione di almeno cinque categorie statistiche</li> </ul>	Report periodico secondo la nuova categorizzazione	<b>31.12.2015</b>
<b>Destinatario dell'Obiettivo</b>			<b>Attività svolta/e</b>	
<p><b>Esterno all'Ente:</b> Utenti dei servizi sociali, Amministratori di sostegno</p> <p><b>Interno all'Ente:</b> Organi di Governo.</p>			<p><b>All'esterno:</b> Attività specifiche svolte in collaborazione e verso Amministratori di sostegno</p> <p><b>All'interno:</b> Servizi comunali</p>	
<b>Risorse Umane</b>			<b>Risorse Strumentali</b>	
<b>Nominativo</b>	<b>Categoria</b>	<b>Profilo</b>	<b>Descrizione</b>	<b>Quantità</b>
<b>Goffo Giorgia</b>	D1	Assistente Sociale	Terminale PC	1
<b>Tonolo Rita</b>	D3	Istruttore Direttivo	Terminale PC	1
<b>Da Lio Ilaria</b>	D1	Assistente Sociale	Terminale PC	1
<b>Marin Silvana</b>	B7	Collaboratore Amm.vo Specializzato	Terminale PC	1
<b>PESO PER IL SETTORE</b>	<b>3 SU 100</b>	<i>Riservato al Nucleo di Valutazione</i>	<i>Performance dell'obiettivo raggiunta per:</i>	

**Sezione obiettivi ed indicatori anno 2015 Referente: Assessore Gabriele RAGAZZO**

<b>Settore: 1 "Amministrativo" – Sezione obiettivi straordinari Servizi Sociali ed indicatori anno 2015-</b>				
<b>Obiettivo</b>		<b>Indicatori di risultato</b>	<b>Risultati attesi</b>	<b>Scadenza</b>
12.08.1				
<p><b><u>IMPIEGO E COORDINAMENTO ATTIVITA' DI VOLONTARIATO</u></b></p> <p>L'azione è volta a offrire ai cittadini occasioni di impiego utile e costruttivo del proprio tempo libero con occasioni di semplici attività di interesse collettivo che possano diventare occasione svago e socializzazione anche per chi si trova in stato di disoccupazione.</p> <p>L'attività diventa occasione di rafforzamento del senso civico e di appartenenza alla comunità che beneficia i propri appartenenti con servizi e sostegni che vanno dall'attenzione ai meno abbienti al miglioramento del decoro urbano, passando attraverso tutte quelle attività di carattere sociale che rivestono un interesse collettivo o diffuso.</p>		<ul style="list-style-type: none"> <li>- Volontari iscritti alle associazioni</li> <li>- Attività svolte col volontariato</li> </ul>	<p>N.ro 10 Volontari segnalati</p> <p>N.ro 5 progetti realizzati con l'impiego di volontari</p>	<b>31. 12.2015</b>
<b>Destinatario dell'Obiettivo</b>		<b>Attività svolta/e</b>		
<p><b>Esterno all'Ente:</b> Cittadini residenti</p> <p><b>Interno all'Ente:</b> Organi di Governo.</p>		<p><b>All'esterno:</b> Attività specifiche svolte in collaborazione con Associazioni di volontariato</p> <p><b>All'interno:</b> Servizi comunali</p>		
<b>Risorse Umane</b>			<b>Risorse Strumentali</b>	
<b>Nominativo</b>	<b>Categoria</b>	<b>Profilo</b>	<b>Descrizione</b>	<b>Quantità</b>
<b>Goffo Giorgia</b>	D	Assistente Sociale	Terminale PC	1
<b>Tonolo Rita</b>	D	Istruttore Direttivo	Terminale PC	1
<b>Da Lio Ilaria</b>	D	Assistente Sociale	Terminale PC	1
<b>Marin Silvana</b>	B	Collaboratore Amm.vo Specializzato	Terminale PC	1
<b>PESO PER IL SETTORE</b>	<b>4 SU 100</b>	<i>Riservato al Nucleo di Valutazione</i>	<i>Performance dell'obiettivo raggiunta per:</i>	



# **1 - SETTORE AMMINISTRATIVO**

## **Politiche giovanili**

**Consigliere delegato Luca MOROSIN**

SCHEDE OBIETTIVI

**Sezione obiettivi ed indicatori anno 2015 Referente: Consigliere delegato Luca MOROSIN**

Programma 1: U				
Codice obiettivo	Obiettivo Descrizione del contenuto dell'obiettivo	Risultati Attesi		Scadenza
06.02.1		Indicatori di risultato	Risultati attesi	
<b><u>INFORMAGIOVANI E CONSULTA POLITICHE GIOVANILI</u></b> L'azione è volta a offrire al mondo giovanile un punto di riferimento per informazioni e orientamento specifici sulle tematiche tipicamente afferenti all'età giovanile (inferiore ai 30 anni) mediante l'apertura di un apposito sportello informativo e sostenere e coadiuvare la Consulta per le attività giovanili nell'organizzazione delle proprie attività, con particolare riferimento a quella rivolta a sollecitare una cittadinanza attiva sia dal punto di vista socio-culturale che politico.		- N.ro ore apertura ufficio giovani - N.ro eventi - N.ro partecipanti alle attività	Apertura Ufficio Giovani ter ore/settimana  N. ro due eventi in collaborazione con la consulta per le politiche giovanili	31/12/2015
<b>Destinatario dell'Obiettivo</b>		<b>Attività svolta/e</b>		
<b>Esterno all'Ente: soggetti inseriti</b>		<b>All'esterno:</b> =====		
<b>Interno all'Ente:</b> Vari uffici		<b>All'interno:</b> Gestione personale e informatica delle pratiche.		
<b>Risorse Umane</b>			<b>Risorse Strumentali</b>	
<b>Nominativo</b>	<b>Categoria</b>	<b>Profilo</b>	<b>Descrizione</b>	<b>Quantità</b>
TESSARI Claudio	B	Collaboratore amministrativo	Terminale PC	1
<b>PESO PER IL SETTORE</b>	<b>6 SU 100</b>	<i>Riservato al Nucleo di Valutazione</i>	<i>Performance dell'obiettivo raggiunta per:</i>	

**Sezione obiettivi ed indicatori anno 2015 Referente: Consigliere delegato Luca Morosin**

Settore: 1 "Amministrativo" – Sezione obiettivi ed indicatori anno 2014-				
Codice obiettivo	Obiettivo Descrizione del contenuto dell'obiettivo	Indicatori di risultato	Risultati attesi	Scadenza
06.02.2	<p><b><u>BANDO "GIOVANI, CITTADINANZA ATTIVA E VOLONTARIATO" SHARE YOUR TALENT E SOSTEGNO ALLE POLITICHE GIOVANILI</u></b></p> <p>L'azione è volta a offrire al mondo giovanile un'occasione di sperimentare le proprie capacità organizzative nella realizzazione di iniziative e progetti volti al mondo giovanile sulle tematiche tipicamente afferenti all'età inferiore ai 30 anni mediante un apposito sportello informativo e sostenendo e coadiuvare anche la Consulta per le attività giovanili nell'organizzazione delle proprie attività.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Avvio del sito internet</li> <li>- Aggiornamento dei contenuti</li> <li>- Coinvolgimento Consulta politiche giovanili</li> </ul>	<p>Pubblicazione sito internet dedicato ai giovani</p> <p>Coinvolgimento di n.ro 3 giovani per l'aggiornamento dei contenuti.</p>	<b>31.12.2015</b>
<b>Destinatario dell'Obiettivo</b>		<b>Attività svolta/e</b>		
<b>Esterno all'Ente:</b> Cittadini con meno di 30 annidi credito		<b>All'esterno:</b> Attività specifiche svolte in collaborazione Consulta delle politiche giovanili		
<b>Interno all'Ente:</b> Organi di Governo.		<b>All'interno:</b> Servizi comunali		
<b>Risorse Umane</b>			<b>Risorse Strumentali</b>	
<b>Nominativo</b>	<b>Categoria</b>	<b>Profilo</b>	<b>Descrizione</b>	<b>Quantità</b>
TESSARI Claudio	B	Collaboratore Amministrativo	Terminale PC	1
<b>PESO PER IL SETTORE</b>	<b>4 SU 100</b>	<i>Riservato al Nucleo di Valutazione</i>	<i>Performance dell'obiettivo raggiunta per:</i>	

# **1 - SETTORE AMMINISTRATIVO**

## **Servizi demografici – SINDACO**

### **SCHEDE OBIETTIVI**

**Sezione obiettivi ed indicatori anno 2015 Referente: SINDACO**

Programma 1: U				
Codice obiettivo	Obiettivo Descrizione del contenuto dell'obiettivo	Risultati Attesi		Scadenza
01.07.1		Indicatori di risultato	Risultati attesi	
<p align="center"><b><u>PREDISPOSIZIONE ANAGRAFE NAZIONALE POPOLAZIONE RESIDENTE</u></b></p> <p>L'obiettivo consiste nella predisposizione per attuazione e funzionamento dell'anagrafe nazionale della popolazione con la definizione del piano per il subentro dell'ANPR (Anagrafe Nazionale popolazione Residente) alle anagrafi comunali della popolazione residente e dell'AIRE (Anagrafe Italiani Residenti all'Estero) secondo le normative vigenti con le indicazioni della Prefettura.</p>		<ul style="list-style-type: none"> <li>- N.ro anomalie corrette</li> <li>- N.ro passaggio di posizioni da anagrafe S.M. Sala ad ANPR</li> <li>- N.ro passaggio di posizione da A.I.R.E. S. Maria Sala ad ANPR</li> </ul>	Migrazione del 50% delle posizioni.	31/12/2015
<b>Destinatario dell'Obiettivo</b>		<b>Attività svolta/e</b>		
<b>Esterno all'Ente: soggetti inseriti</b>		<b>All'esterno:</b> =====		
<b>Interno all'Ente:</b>		<b>All'interno:</b> Gestione informatica delle pratiche.		
<b>Risorse Umane</b>			<b>Risorse Strumentali</b>	
<b>Nominativo</b>	<b>Categoria</b>	<b>Profilo</b>	<b>Descrizione</b>	<b>Quantità</b>
Minto Silvio	D	Funzionario	Terminale PC	1
Andreani Paola	C	Istruttore Amministrativo	Terminale PC	1
Zanella Emanuela	B	Collaboratore Amministrativo	Terminale PC	1
Pavanello Elisa	B	Collaboratore Amministrativo	Terminale PC	1
<b>PESO PER IL SETTORE</b>	<b>6 SU 100</b>	<i>Riservato al Nucleo di Valutazione</i>	<i>Performance dell'obiettivo raggiunta per:</i>	

## Sezione obiettivi ed indicatori anno 2015: referente SINDACO

Programma 1: U				
Codice obiettivo	Obiettivo Descrizione del contenuto dell'obiettivo	Risultati Attesi		Scadenza
01.07.2		Indicatori di risultato	Risultati attesi	
<p align="center"><b><u>STUDIO DI FATTIBILITA' E PROGETTO PER IL RILASCIO DELLA CARTA D'IDENTITA' ELETTRONICA</u></b></p> <p>L'obiettivo prevede la redazione e la presentazione di uno studio di fattibilità e progetto per il rilascio da parte del Comune di Santa Maria di Sala delle Carte d'identità elettroniche. Lo studio dovrà evidenziare le esigenze normative, amministrative ed immobiliari necessarie per ottenere i necessari accreditamenti ministeriali atti a poter istituire la postazione per il rilascio della carta d'identità in formato elettronico.</p>		<ul style="list-style-type: none"> <li>- Studio di fattibilità</li> <li>- Progetto di massima con costi sommari</li> </ul>	<p>Studio di fattibilità</p> <p>Ipotesi di realizzazione</p> <p>Individuazione costi sommari.</p>	31/12/2015
<b>Destinatario dell'Obiettivo</b>		<b>Attività svolta/e</b>		
<b>Esterno all'Ente: soggetti inseriti</b>		<b>All'esterno:</b> =====		
<b>Interno all'Ente:</b> Vari uffici		<b>All'interno:</b> Gestione personale e informatica delle pratiche.		
<b>Risorse Umane</b>			<b>Risorse Strumentali</b>	
<b>Nominativo</b>	<b>Categoria</b>	<b>Profilo</b>	<b>Descrizione</b>	<b>Quantità</b>
Minto Silvio	D	Funzionario	Terminale PC	1
Andreani Paola	C	Istruttore Amministrativo	Terminale PC	1
Zanella Emanuela	B	Collaboratore Amministrativo	Terminale PC	1
Pavanello Elisa	B	Collaboratore Amministrativo	Terminale PC	1
<b>PESO PER IL SETTORE</b>	<b>4 SU 100</b>	<i>Riservato al Nucleo di Valutazione</i>	<i>Performance dell'obiettivo raggiunta per:</i>	