



# ***COMUNE DI VICENZA***

## **PIANO DELLA *PERFORMANCE***

Triennio 2020-2022

ALLEGATO A alla Deliberazione G.C. n. 52 del 29/4/2020

# INDICE

<b>1. PARTE PRIMA</b> .....	p.3
1.1. IL NUCLEO DI VALUTAZIONE .....	p.4
1.2. IL COMUNE DI VICENZA: RUOLO, FUNZIONI E ATTIVITÀ, ORGANIZZAZIONE .....	p.5
1.2.1. Ruolo del Comune di Vicenza.....	p.5
1.2.2. Funzioni e attività del comune.....	p.5
1.2.3. Il Personale .....	p.10
<b>2. PARTE SECONDA</b> .....	p.11
2.1. ANALISI DEL CONTESTO ESTERNO .....	p.11
2.2 ANALISI DEL CONTESTO INTERNO .....	p.13
<b>3. PARTE TERZA</b> .....	p.40
3.1. ALBERO DELLA PERFORMANCE .....	p.40
3.1.1 DEFINIZIONE DEGLI OBIETTIVI STRATEGICI Ed OPERATIVI.....	p.40
<b>4. PARTE QUARTA</b> .....	p.41
4.1. IL PROCESSO SEGUITO E LE AZIONI DI MIGLIORAMENTO DEL CICLO DI GESTIONE DELLA PERFORMANCE .....	p.41
4.1.1. Il ciclo di gestione della performance.....	p.41
4.1.2. Trasparenza del ciclo di gestione della performance.....	p.42
4.2. RACCORDO CON GLI STRUMENTI DELLA PROGRAMMAZIONE COMUNALE.....	p.43
4.3. RACCORDO CON GLI STRUMENTI DELLA PROGRAMMAZIONE STRATEGICA.....	p.43
<b>5. PARTE QUINTA</b> .....	p.44
5.1 LE AREE STRATEGICHE.....	p.44
5.2 GLI OBIETTIVI DIRETTORE GENERALE E SEGRETARIO GENERALE.....	p.44

## 1. PARTE PRIMA

Il Piano della Performance triennale 2020-2022 pone le sue basi in un contesto di cambiamento, sia a livello nazionale, che in ambito locale, viene elaborato in proseguimento al precedente piano 2019-2021 conseguente all'insediamento della nuova Amministrazione e tenuto conto della disciplina statale introdotta dalla "Riforma Madia" (D. Lgs. 74/2017), intervenuta modificando il D. Lgs. 150/2009 presenta impatti sull'organizzazione, la gestione del personale ed in particolare sulla valutazione della performance dei dirigenti e del comparto.

Il presente Piano della Performance 2020-2022 si compone quindi di una prima parte che descrive l'Ente, con riferimento al mandato, alla missione istituzionale, al "contesto esterno" che illustra l'assetto sociale, territoriale ed economico nel quale l'Amministrazione opera, ed al "contesto interno" che raffigura la composizione degli organi istituzionali, della struttura organizzativa e dei servizi comunali.

Illustra, inoltre, i principali obiettivi strategici trasversali all'Ente che si riconducono alle tre aree strategiche individuate dalla Giunta comunale: "**Vicenza sicura e vivibile**", "**Vicenza competitiva e attrattiva**" e "**Vicenza inclusiva e sostenibile**", in linea con il DUP 2020/2023 di cui alla deliberazione di Consiglio comunale n. 75 del 11 dicembre 2019 che approva il Bilancio di Previsione 2020/2022, e successive variazioni, nonché la declinazione degli obiettivi strategici in obiettivi operativi annuali (ossia le azioni pratiche, dirette alla realizzazione degli obiettivi strategici), con l'assegnazione degli stessi ai Dirigenti.

Il Piano della Performance evidenzia un **collegamento anche al Piano triennale per la prevenzione della corruzione, trasparenza ed integrità (PTPCTI)** per il triennio 2020-2022 ed in particolare gli obiettivi di performance organizzativa includono elementi valutativi legati alla trasparenza e all'anticorruzione.

La Giunta Comunale, in attuazione della L. 190/2012 ed in conformità alle indicazioni contenute nei Piani nazionali anticorruzione, e conseguenti aggiornamenti, di cui alla delibera 11 settembre 2013, n. 72, alla determinazione n. 12 del 28 ottobre 2015, alla delibera n. 831 del 3 agosto 2016, alla delibera n. 1208 del 22 novembre 2017, alla delibera numero 1074 del 21 novembre 2018 e alla delibera n.1064 del 13 novembre 2019, con delibera di Giunta Comunale n. 13 del 29/01/2020 ha infatti approvato il Piano triennale di prevenzione della Corruzione e della trasparenza (PTPCT)

L'attuazione del Piano triennale di prevenzione della Corruzione e della trasparenza (PTPCT) coinvolge, a diversi livelli e con funzioni specifiche individuate nel medesimo Piano, l'intera struttura comunale, coordinata dal Segretario generale in qualità di Responsabile della prevenzione della corruzione dell'Ente.

### **Trasparenza verso l'esterno**

La trasparenza è intesa come accessibilità totale alle informazioni pubbliche, per le quali non esistono specifici limiti previsti dalla legge. Essa ha lo scopo di favorire la partecipazione dei cittadini all'attività del Comune ed è funzionale a:

1. sottoporre al controllo diffuso ogni fase del ciclo di gestione della performance per consentire il miglioramento;
2. assicurare la conoscenza, da parte dei cittadini, dei servizi resi dalle amministrazioni, delle loro caratteristiche quantitative e qualitative nonché delle loro modalità di erogazione;
3. prevenire fenomeni corruttivi e promuovere l'integrità.

E' garantita attraverso la pubblicazione sul sito istituzionale delle informazioni relative ad ogni aspetto dell'organizzazione, degli indicatori relativi agli andamenti gestionali e all'utilizzo delle risorse per il perseguimento delle funzioni istituzionali, dei risultati dell'attività di misurazione e valutazione svolta dagli organi competenti, nonché eventuali altre informazioni comunque finalizzate allo scopo di favorire forme diffuse di controllo nel rispetto dei principi di buon andamento e imparzialità.

La promozione del maggior livello di trasparenza costituisce obiettivo strategico che coinvolge tutti i servizi comunali.

I dati e documenti oggetto di pubblicazione sono reperibili nella sezione "Amministrazione trasparente" del sito web istituzionale del Comune di Vicenza. Essi sono organizzati nel rispetto di quanto definito nell'allegato 1 alla delibera ANAC n. 1310 del 28 dicembre 2016, contenente la nuova mappa ricognitiva degli obblighi di pubblicazione a seguito delle modifiche introdotte con il d.lgs. 97/2016.

Per il buon andamento dei servizi pubblici e la corretta gestione delle relative risorse, la completa pubblicazione on-line dei dati ha l'obiettivo di consentire a tutti i cittadini un'effettiva conoscenza dell'azione del Comune, con il fine di sollecitare e agevolare modalità di partecipazione e coinvolgimento della collettività.

La normativa in materia di prevenzione della corruzione rende evidente che la trasparenza, come sopra definita, costituisce una fondamentale misura di contrasto della corruzione, intesa secondo un'accezione ampia comprensiva non solo, in senso proprio, dei comportamenti penalmente rilevanti, ma anche di tutte le fattispecie di possibile malfunzionamento della pubblica amministrazione.

A tal fine e per la prima volta nella storia del nostro ordinamento, l'art. 5 del D. Lgs 33/2013, modificato dal D. Lgs 97/2016, ha previsto in capo a chiunque il diritto di svolgere un controllo generalizzato dell'azione amministrativa, accedendo ai dati ed ai documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni, ulteriori rispetto a quelli oggetto di pubblicazione ai sensi del D. Lgs 33/2013, nel rispetto dei limiti relativi alla tutela di interessi giuridicamente rilevanti, attraverso gli istituti dell'accesso civico semplice e dell'accesso civico generalizzato.

In conformità a quanto previsto nelle Linee Guida approvate dall'ANAC con determinazione n. 1309 del 28/12/2016, è stato istituito un registro delle richieste di accesso presentate (per tutte le tipologie di accesso), direttamente consultabile dai cittadini in Amministrazione trasparente/Altri contenuti/accesso civico, per agevolare i cittadini nella consultazione delle richieste già presentate.

## **1.1. IL NUCLEO DI VALUTAZIONE (NDV)**

Il Nucleo di Valutazione del Comune, istituito come da [Regolamento per la costituzione e la disciplina delle attività del Nucleo di Valutazione \(approvato con Delibera di G.C. 177 del 9-09-2014\)](#) e nominato con provvedimento PGN 747 del 3 gennaio 2019 è composto da un collegio di tre esperti esterni le cui funzioni e competenze sono le seguenti:

1. Esercita funzioni e competenze previste in capo all'Organismo Indipendente di Valutazione (O.I.V.) dal Sistema di Misurazione e Valutazione della Performance.

2. In particolare il Nucleo di Valutazione provvede a:

a) monitorare il funzionamento complessivo del sistema di valutazione, della trasparenza e integrità dei controlli interni ed elaborare una relazione annuale sullo stato dello stesso;

- b) comunicare tempestivamente le criticità riscontrate ai competenti organi interni di governo ed amministrazione, nonché alla Corte dei Conti, all'Ispettorato per la funzione pubblica e alla "Autorità Nazionale Anti-Corruzione" (A.N.A.C.);
- c) validare la Relazione sulla Performance, assicurandone la visibilità attraverso la pubblicazione sul sito istituzionale dell'ente;
- d) garantire la correttezza dei processi di misurazione e valutazione, nonché dell'utilizzo dei premi, secondo quanto previsto dalle norme di legge, dai contratti collettivi nazionali di lavoro, dai contratti integrativi, dai regolamenti interni della Amministrazione, nel rispetto del principio di valorizzazione del merito e della professionalità;
- e) proporre, sulla base del Sistema di Misurazione e Valutazione della Performance, al Sindaco la valutazione annuale dei dirigenti e l'attribuzione ad essi dei premi;
- f) alla corretta applicazione delle linee guida, delle metodologie e degli strumenti predisposti dall'A.N.A.C.
- g) promuovere ed attestare l'assolvimento degli obblighi relativi alla trasparenza e all'integrità.

Come previsto dall'art.9 del Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi approvato con deliberazione di Giunta Comunale n. 30 del 20 febbraio 2019:

1. E' istituito presso il Comune di Vicenza un Nucleo di Valutazione composto da tre componenti esterni, i cui compiti e funzioni sono disciplinati nell'apposito regolamento che costituisce parte integrante del presente regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi.
2. Agli incontri con il Nucleo di Valutazione partecipano il Segretario Generale, il Direttore Generale e il Dirigente del Servizio Risorse Umane. Per fornire assistenza e per svolgere attività istruttoria, su espressa richiesta del Segretario Generale e/o del Direttore Generale, possono altresì partecipare altri funzionari comunali.

## **1.2. Il Comune di Vicenza : ruolo, funzioni e attività, organizzazione**

### **1.2.1.Ruolo del Comune**

La definizione del ruolo del Comune di Vicenza deriva dalla funzione istituzionale sancita dalla Costituzione. I Comuni sono, assieme alle Regioni, alle Province, alle città metropolitane e allo Stato centrale, uno dei cinque elementi costitutivi della Repubblica Italiana. Il Comune è un ente pubblico territoriale dotato di un certo grado di autonomia statutaria, normativa, organizzativa, impositiva e finanziaria.

### **1.2.2.Funzioni e attività del Comune**

Il Comune di Vicenza, quale ente pubblico territoriale, è dotato di autonomia statutaria, regolamentare, amministrativa e finanziaria (artt. 114, 117, 118 e 119 della Costituzione).

Secondo quanto previsto dal D. Lgs 267/2000, in attuazione dei principi costituzionali, il Comune rappresenta la propria comunità, ne cura gli interessi e ne promuove lo sviluppo economico e sociale.

Sulla base dei piani economico-finanziari, territoriali e strategici, che esprimono le istanze di governo dell'ente, vengono definite le risorse, gli ambiti e le modalità di intervento.

Viene quindi organizzata, sul piano strategico, l'erogazione dei servizi da parte dei vari settori del Comune.

Oltre alle funzioni amministrative proprie, il Comune svolge anche funzioni ad esso attribuite dallo Stato e dalle Regioni, nelle materie di rispettiva competenza.

Di particolare rilievo, atteso il fondamentale impatto giuridico-sociale, sono le funzioni statali svolte dal Comune in materia di anagrafe, stato civile, elettorale e statistica.

Il mandato istituzionale, contestualizzato rispetto alla situazione esterna ed interna all'Amministrazione, contribuisce alla definizione della Missione del Comune, da cui derivano le aree che la Giunta ritiene strategiche per lo sviluppo dell'attività del mandato.

L'Amministrazione opera per una città più viva e più vivibile, più attrattiva e più sicura, da realizzare attraverso l'analisi dei bisogni della comunità e del territorio, l'attenta valutazione delle possibili soluzioni, la programmazione e la realizzazione degli interventi in tutti gli ambiti di competenza dell'ente.

Obiettivi fondamentali da perseguire sono, dunque, la realizzazione di una città sempre più a misura di cittadino, puntando sull'efficienza, sulla partecipazione della comunità alle scelte di governo, sulla sostenibilità, sulla tutela, valorizzazione e promozione del territorio e del suo patrimonio culturale, artistico e paesaggistico, sulla garanzia dei diritti di tutti, in particolare delle fasce più fragili della popolazione ed in generale, allo sviluppo economico, culturale e sociale della città.

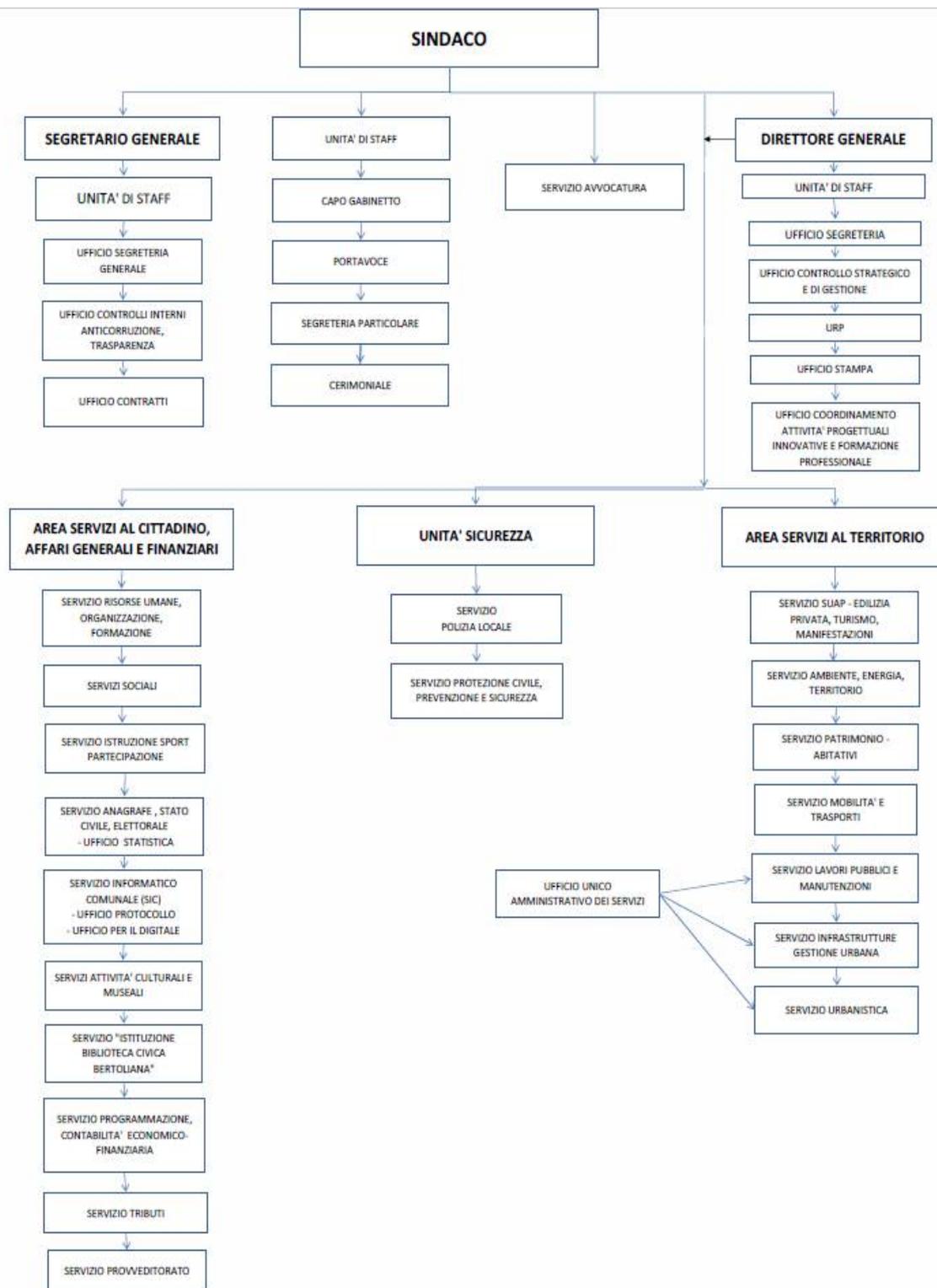
Gli obiettivi che si propongono mirano quindi a migliorare la *governance* della città potenziando il ruolo delle reti, del sistema associativo, produttivo e del tessuto sociale, promuovendo la semplificazione e la trasparenza, ottimizzando sistemi *smart* di informazione e comunicazione.

Da qui, l'individuazione delle seguenti aree strategiche:



## **Quadro organizzativo del Comune**

**A seguito del processo di riorganizzazione avvenuto nel corso del 2019, la struttura organizzativa gestionale del Comune di Vicenza è così articolata:**



In base al regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi approvato con delibera di Giunta comunale n. 30 del 20/02/2019 la struttura organizzativa del Comune di Vicenza, è articolata in:

- Aree;
- Servizi;
- Unità Sicurezza;
- Unità di staff.

La mappatura delle Aree e le attività di competenza dei Servizi, dell'Unità Sicurezza e delle Unità di staff sono determinate con atto di competenza della Giunta comunale.

Con la finalità di ottimizzare i servizi nonché di contenerne i costi è perseguita ogni forma di erogazione dei medesimi in convenzione con altri enti pubblici, anche comportante la modifica alla struttura organizzativa.

**Le Aree** sono unità organizzative strutturate in Servizi e sono identificate con riferimento ai grandi ambiti di intervento dell'attività dell'Ente, tenuto conto del grado di interdipendenza e della specificità propria di talune funzioni.

La struttura si articola nelle seguenti Aree:

- Area Servizi al cittadino, affari generali e finanziari, articolata nei Servizi indicati nell'atto di competenza della Giunta comunale;
- Area Servizi al territorio, articolata nei Servizi indicati nell'atto di competenza della Giunta comunale.

Tra i dirigenti dei Servizi afferenti all'Area, il Sindaco nomina un Direttore dell'Area medesima cui è affidato il compito di coordinare, d'intesa con il Direttore Generale, le fasi della programmazione strategica dei Servizi interni alla stessa, al fine di assicurare una coesione ottimale sia all'interno dell'Ente sia verso soggetti terzi.

I Direttori di Area collaborano con il Direttore Generale nella predisposizione del PEG e nella definizione degli obiettivi operativi e nella formazione e successivo monitoraggio del piano della performance.

**I Servizi**, ad eccezione del Servizio Avvocatura, sono strutture organizzative complesse di livello dirigenziale che si sviluppano all'interno delle Aree e dell'Unità Sicurezza. Sono dotati di autonomia operativa, caratterizzati da specifiche competenze di intervento e costituiti per assicurare l'espletamento di attività chiaramente identificabili.

Al suo interno ciascun Servizio può articolarsi in più uffici la cui organizzazione è demandata al Dirigente preposto al Servizio nel rispetto degli ambiti di competenza e nell'esercizio del potere organizzativo.

I Servizi sono individuati nell'atto di competenza della Giunta comunale. Tra questi rientra anche l' "Istituzione Biblioteca Civica Bertoliana", i cui compiti sono indicati nell'atto costitutivo e nel relativo regolamento.

**Le Unità di staff** sono unità organizzative dotate di autonomia, anche con compiti di supporto operativo, consulenza e assistenza agli organi di direzione politica o amministrativa.

In relazione alla complessità e alla rilevanza dell'attività di competenza, dette Unità possono essere organizzate in uffici.

Le Unità di staff possono essere poste:

- alle dirette dipendenze del Sindaco;
- alle dirette dipendenze del Segretario Generale o del Direttore Generale che, in tal caso, ne esercita i relativi compiti dirigenziali.

Alle Unità di staff possono essere assegnati, in via temporanea e a tempo pieno o part-time, anche dipendenti di altre unità organizzative.

**L'Unità Sicurezza** è infine un'unità organizzativa strutturata in Servizi, identificata con riferimento agli ambiti afferenti ai Servizi di Polizia Locale, Protezione Civile e Sicurezza.

Al vertice della struttura si trovano:

- il **Direttore Generale**, organo di coordinamento dell'apparato comunale, cui rispondono, nell'esercizio delle funzioni loro assegnate e in base al modello organizzativo, i dirigenti del Comune.

Competono al Direttore Generale:

- ⤴ i compiti attribuitigli dalla legge e dai regolamenti comunali;
- ⤴ l'iniziativa delle proposte al Sindaco finalizzate a migliorare l'assetto organizzativo del Comune;
- ⤴ l'esercizio dei poteri di risoluzione dei conflitti di competenza tra i dirigenti;
- ⤴ il coordinamento e la programmazione generale delle ferie dei dirigenti;
- ⤴ la direzione degli Uffici di staff di sua competenza;
- ⤴ il controllo sull'andamento delle attività degli Uffici;
- ⤴ ogni altro compito attribuitogli con il contratto di lavoro o con l'atto di conferimento dell'incarico;
- ⤴ le modalità per lo svolgimento di funzioni e attività di coordinamento e operative che interessino le strutture comunali;
- ⤴ l'individuazione, sentiti i Direttori dei Servizi e i Direttori di Area per le attività che richiedono una trattazione omogenea e coordinata;

- il **Segretario Generale** che svolge funzioni di collaborazione e consulenza all'interno dell'amministrazione, in stretto collegamento con il Sindaco e la Giunta comunale, al fine di assicurare la correttezza dell'attività amministrativa dell'ente sotto il profilo della conformità all'ordinamento giuridico. In particolare:

- ⤴ a) svolge compiti di collaborazione e funzioni di consulenza giuridico/amministrativa nei confronti degli organi di governo dell'Ente e delle strutture organizzative, in ordine alla conformità dell'azione amministrativa, alle leggi, allo Statuto comunale ed ai regolamenti;
- ⤴ b) partecipa con funzioni consultive, referenti e di assistenza, alle riunioni del Consiglio comunale e della Giunta comunale e ne cura la verbalizzazione;
- ⤴ c) roga i contratti nei quali l'Ente è parte e autentica scritture private ed atti unilaterali nell'interesse dell'Ente;
- ⤴ d) dirige gli Uffici di staff di sua competenza e esercita ogni altra funzione attribuitagli dallo Statuto comunale o dai Regolamenti o conferitagli dal Sindaco.

La responsabilità della gestione amministrativa, finanziaria e tecnica di ogni settore è attribuita ad un **dirigente** che la esercita mediante autonomi poteri di spesa, di organizzazione delle risorse umane, strumentali e di controllo.

### **Posizioni Organizzative:**

- ⤴ Con deliberazione di Giunta Comunale n. 73 del 08.05.2019 è stato approvato il Regolamento per l'istituzione dell'area delle posizioni organizzative e il conferimento dei relativi incarichi, contenente la nuova metodologia per la graduazione delle posizioni organizzative nonché per la definizione dei criteri generali per il conferimento e la revoca dei relativi incarichi;
- ⤴ con deliberazione di Giunta Comunale n. 74 del 08.05.2019 sono state istituite, ai sensi dell'art. 13, comma 1, lett. a) CCNL del 21 maggio 2018 e dell'art. 18, comma 1, del Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi, n. 41 posizioni organizzative;
- ⤴ con deliberazione di Giunta comunale n. 90 del 03.06.2019 è stata approvata la graduazione delle posizioni organizzative istituite con delibera di Giunta Comunale n. 74 del 08.05.2019 ed è stato disposto che i dirigenti dovranno provvedere alla assegnazione degli incarichi di cui all'art. 13 del CCNL 21 maggio 2018 con le modalità e applicando i criteri previsti dal regolamento per l'istituzione dell'area delle posizioni organizzative e il conferimento dei relativi incarichi approvato con deliberazione di Giunta Comunale n. 73 del 08.05.2019.

### 1.2.3 Personale

Alla data del 31.12.2019, il personale alle dipendenze del Comune era pari a 902 unità così suddivise:

CATEG.	Femmine	Maschi	Totale complessivo
A	85	13	98
B1	43	21	64
B3	57	22	79
C	342	104	446
D1	108	55	163
D3	22	15	37
DIR	4	9	13
Direttore generale		1	1
SEGRETARIO generale	1		1
<b>Totale complessivo</b>	<b>662</b>	<b>240</b>	<b>902</b>

CATEG.	Femmine		Femmine Totale	Maschi		Maschi Totale	c
	N	R		N	R		
CATEG.	N	R		N	R		
A	17	68	85	3	10	13	98
B1	3	40	43	4	17	21	64
B3		57	57	1	21	22	79
C	39	303	342	1	103	104	446
D1	7	101	108	1	54	55	163
D3		22	22		15	15	37
DIR	2	2	4	3	6	9	13
Direttore generale					1	1	1
SEGRETARIO generale		1	1				1
<b>Totale complessivo</b>	<b>68</b>	<b>594</b>	<b>662</b>	<b>13</b>	<b>227</b>	<b>240</b>	<b>902</b>

## 2. PARTE SECONDA

### 2.1 Analisi del contesto esterno

L'analisi del contesto esterno, quale processo conoscitivo in grado di fornire una visione integrata della situazione in cui l'Amministrazione opera, delinea gli assetti territoriali, economici e sociali che costituiscono l'ambito di governo e di intervento nel territorio. Consente di stimare le potenziali interazioni e le sinergie con i soggetti coinvolti nelle diverse attività, sia in modo diretto che indiretto, di verificare i punti forza e i punti di debolezza dell'organizzazione, di verificare i vincoli e le opportunità offerti dall'ambiente di riferimento. Consiste, pertanto, nell'insieme di forze, fenomeni e tendenze di carattere generale che possono avere natura politica, economica e sociale che condizionano e influenzano le scelte e i comportamenti dell'organizzazione e indistintamente di tutti gli attori del sistema su cui tale organizzazione si colloca.

### Il contesto economico, sociale e demografico di Vicenza

Per l'approfondimento del contesto esterno sono stati presi in considerazione fonti di stampa locale e nazionale, dati provenienti da Autorità Centrali, elaborazioni del Sistema Statistico Comunale.

### Popolazione

Nel corso del 2019 la popolazione residente a Vicenza è aumentata arrivando a fine anno a 110.944 abitanti, con un aumento complessivo di 154 persone a fronte dei dati negativi degli ultimi tre anni: -755 nel 2016, -578 nel 2017 e -830 nel 2018.

La crescita demografica si accompagna comunque al generale invecchiamento della popolazione vicentina: nel 2019 tutti gli indicatori di questo fenomeno risultano in crescita, alcuni in maniera evidente (l'indice di vecchiaia registra oltre 201 anziani ogni 100 giovani, contro i 197 su 100 dell'anno prima) altri invece in maniera più leggera (l'età media dei vicentini rimane fissa a 46,3). Osservando la composizione della popolazione residente per fasce di età, si nota come nel 2019 la maggior parte dei cittadini si colloca nella fascia 50-54 anni. L'andamento dell'età media conferma queste variazioni con un aumento di 2 anni in un intervallo di dodici anni, passando da 43 anni nel 2001 a 46 nel 2019 (44,1 tra i maschi e 48,2 tra le femmine).

Decisamente rilevante, in questo contesto, l'incremento numerico della popolazione con 85 anni o più, i cosiddetti "grandi vecchi" della popolazione vicentina che rappresentano il 4,3% del totale degli iscritti, con una prevalenza nettamente femminile.

I movimenti demografici: aumento delle emigrazioni e diminuzione delle nascite. Il numero di bambini iscritti per nascita nel Comune di Vicenza si attesta per il 2019, appena sotto le 800 unità (789); si nota un maggior peso percentuale dei bambini di nazionalità non italiana rispetto a quelli italiani (31,1% bimbi stranieri contro 68,9% di nazionalità italiana).

### Le famiglie

Rimane costante il numero medio di componenti per famiglia, pari a 2,10. Aumentano le famiglie composte da persone sole (più 273 rispetto al 2018) come anche le famiglie composte da un unico genitore con figli (10,2% del totale). Il dato è sottolineato anche dall'aumento delle separazioni e dei divorzi registrati in Comune (nel volgere di un decennio la percentuale di divorziati sul totale della popolazione è passata dal 3,0 del 2009 al 4,6 del 2019).

### Economia

I dati elaborati dalla Camera di Commercio di Vicenza a dicembre 2018 dimostrano che Vicenza si inserisce in un contesto provinciale tendenzialmente omogeneo, per cui sulla base di 5 gli indicatori utilizzati risulta che: 1) L'inflazione innanzitutto: essa nel 2017 è stata inferiore a quella italiana (+0,9% contro +1,2%); in particolare i settori in cui i prezzi sono aumentati meno che in Italia sono l'alimentare, l'abbigliamento-calzature, i mobili e articoli per la casa, i servizi ricettivi e la ristorazione. 2) La retribuzione media annua dei lavoratori dipendenti (dati 2016) nel Vicentino è pari a 23.903 euro più del Veneto (22.554) e dell'Italia (21.715).

3) La produttività del lavoro (valore aggiunto del manifatturiero / retribuzioni INPS del manifatturiero) appare significativamente maggiore nella provincia di Vicenza rispetto alla dimensione nazionale. Il tasso di attività in crescita su base annua dal 68,5% al 71,1% (è il più elevato degli ultimi 15 anni e risulta migliore della media veneta) anche se quello maschile supera quello femminile di quasi 20 punti percentuali (80,3% contro 61,7%).

4) L'indagine sulla qualità della vita de Il sole 24 ore - a confermare la ricchezza diffusa - sottolinea l'ottimo posizionamento di Vicenza relativamente a 4 indicatori: PIL pro-capite (15°), importo medio pensioni (28°), depositi bancari (22°), spesa media delle famiglie (12°).

5) Infine Vicenza ospita pensionati con pensioni esigue in misura inferiore al dato nazionale: 8,0% versus 10,7%. Tutti gli indicatori considerati sono positivamente improntati e dunque Vicenza quanto a stabilità macroeconomica e benessere economico possiede un aggressivo potenziale competitivo.

## **Occupazione**

L'ultima indagine della Camera di commercio evidenzia che il tasso di occupazione arriva al 67,3%, si tratta del valore più elevato addirittura del periodo pre-crisi (nel 2004 era 66,7%), in cifra assoluta gli occupati passano da 366.023 del 2017 a 380.047 nel 2018 con un aumento del 3,8%. Il tasso di attività, che indica di fatto l'offerta di lavoro in questa provincia, raggiunge il 71,3%, il più elevato negli ultimi 15 anni, mentre il tasso di disoccupazione scende al 5,3% e, anche se è ancora lontano dal 3,3% del 2004, è tra i migliori del Veneto tenendo dietro tutte le province più produttive. Nella graduatoria delle regioni italiane il Veneto si colloca in quarta posizione dietro a Trentino Alto Adige, Emilia Romagna e Lombardia e si attesta al 6,4%, dato dal 5,4% della disoccupazione maschile e 7,8% femminile. A Vicenza come detto la disoccupazione cala al 5,3%: il tasso si abbassa sia per la componente maschile (dal 4,6% al 3,9%) che per quella femminile (dall'8,5% al 7,1%). Nella graduatoria delle province italiane Vicenza recupera posizioni e sale dalla posizione 18 alla 12. Un altro dato positivo è che in questo contesto risulta migliorata anche la disoccupazione giovanile (15-24 anni) che nel 2008 aveva toccato il minimo del 7,6%: scende dal 22,3% del 2017 al 18,2% nel 2018, nell'arco temporale 2008-2018 l'apice era stato raggiunto nel 2014 con il 25,8%. Il risultato di Vicenza peraltro è migliore della media veneta (21%). Lontanissimo il valore della disoccupazione giovanile italiana (32,2%) esito di dinamiche macro territoriali molto eterogenee: Nordovest 24,5%, Nordest 18,9%, Centro 29,1%, Mezzogiorno 48,4%. Il tasso di occupazione 15-64 anni si colloca come detto al 67,3%: è il valore più elevato dal 2004 al 2018. Sembra quindi superato, a leggere i valori, il periodo di flessione registrato nel periodo della grande crisi del 2008-2009. Permane peraltro una netta distanza tra la componente maschile (77,1%) e la componente femminile (57,3%), fenomeno che si riscontra anche a livello nazionale (rispettivamente 67,6% e 49,5%). Nell'ambito delle province italiane Vicenza recupera 16 posizioni, si colloca al 26° posto. Se si guarda invece al tasso di occupazione giovanile esso risulta in calo dal 23,8% al 22,6%, il valore più basso dal 2008 in poi se si eccettua il 2015 (19,8%), ma comunque superiore alla media italiana (17,7%).

## **Territorio e infrastrutture**

Il territorio del Comune si estende per 8.049,58 ettari su un'area alluvionale, prevalentemente pianeggiante, e risulta caratterizzato da una vasta rete idrografica che attraversa il territorio

comunale con direzione prevalente nord-sud. I principali corsi d'acqua sono i fiumi Bacchiglione, Retrone, Astichello e Tesina. I rilievi sono costituiti dai Monti Berici che si estendono in tutta la zona meridionale e dal Monte Crocetta ad ovest. Circa il 50% della superficie territoriale comunale è costituita dalla Superficie Agricola Utilizzata (SAU), mentre il restante 50% rappresenta la parte urbanizzata del territorio. Il Centro Storico si colloca nella parte centrale del Comune, alla confluenza tra il fiume Bacchiglione e il suo affluente Retrone. A corona di tale nucleo centrale si è sviluppata l'urbanizzazione consolidata, racchiusa entro la semi-circonvallazione esterna. A tale nucleo prevalente si affiancano quelli dei centri periferici delle Frazioni, posizionati lungo il sistema radiale degli assi di penetrazione al centro. Ai poli residenziali si affiancano i centri produttivi ubicati lungo gli assi dell'Autostrada A4/Tangenziale sud in prossimità dei due caselli autostradali. In particolare sbilanciata verso la zona sud-ovest, si estende la zona industriale della città, mentre verso sud-est si ha una zona a prevalente vocazione commerciale. Vicenza è ricompresa tra due sistemi metropolitani assai dinamici, quello di Venezia-Mestre-Padova-Treviso, ad Est e quello rappresentato da Verona e dall'asta del Brennero ad Ovest, aperto anche verso la pedemontana lombarda. E' quindi all'interno di dinamiche complesse e di tensioni territoriali impegnative che va ricercato e individuato il ruolo specifico della città, competitiva e moderna. Infatti, il futuro del sistema di Vicenza può essere collocato tra l'obiettivo, meno ambizioso, di costituire una sorta di sistema "cuscinetto", collocato non senza benefici indotti, tra due ambiti metropolitani forti e dinamici, o quello più impegnativo di un centro urbano di rango regionale, relativamente autonomo e ben caratterizzato, capace di competere nel quadro più ampio del Nord-Est, assumendo a sua volta taluni caratteri metropolitani specifici. L'obiettivo primario per Vicenza è quello di acquisire pienamente un ruolo di città di rango regionale con un'alta qualità di vita ed insieme un'alta capacità di competere, in grado innanzitutto di erogare efficacemente servizi urbani, di carattere pubblico e privato, al grande retroterra rappresentato dall'hinterland provinciale. Gli esiti di questa "innovazione" sembrano dover dipendere in misura non secondaria dai risultati effettivi che potranno essere raggiunti dalla città nel quadro dei grandi programmi infrastrutturali che investono oggi il sistema vicentino, nel quadro più ampio dell'assetto territoriale del Nord-Est. Sono tutti programmi di valenza nazionale se non europea: la linea Alta Capacità, l'Autostrada della Valdastico, in parte realizzata e in parte in programmazione verso Nord, la Pedemontana Veneta. In questo quadro appare dunque per Vicenza e per la pianificazione comunale, una questione primaria il ripartire dal rilancio della centralità urbana e, in particolare, l'affrontare il tema delle funzioni urbane eccellenti, che possono trovare nell'ambito urbano una sede appropriata e rispondente alle esigenze, ma anche un recupero qualificato delle aree produttive dismesse per contrastare efficacemente le tendenze alla "città diffusa".

## **2.2 Analisi del contesto interno**

Il contesto interno fotografa la composizione degli organi istituzionali ed è finalizzata ad individuare i punti di forza e le criticità che caratterizzano i servizi utili a comprendere se la struttura dell'organizzazione (impostazione, organizzazione, competenze) e le risorse di cui dispone sono in grado di sostenere le attività di competenza. Consente anche di progettare eventuali azioni correttive per migliorare gli aspetti di maggiore criticità.

### **GLI ORGANI ISTITUZIONALI**

Gli organi istituzionali del Comune di Vicenza sono il Consiglio, la Giunta ed il Sindaco. Ad essi fanno capo i poteri di indirizzo e di controllo politico-amministrativo, di governo della popolazione e del territorio.

**Il Sindaco.** L'avv. Francesco Rucco è stato proclamato Sindaco di Vicenza in seguito alle elezioni amministrative del 10 giugno 2018, ottenendo al primo turno il 50,64% dei consensi.

Il Sindaco svolge le funzioni che gli sono attribuite dalla legge, dallo statuto e dai regolamenti. Egli rappresenta il Comune ed è preposto al governo dello stesso. Quanto ai poteri di governo di cui è titolare, a norma del D. Lgs n. 267/2000 e dell'art. 48 dello Statuto del Comune di Vicenza, il Sindaco:

-interpreta ed esprime l'indirizzo politico dell'amministrazione;

-promuove e coordina l'azione dei singoli assessori;

-indirizza agli assessori le direttive attuative degli indirizzi del Consiglio e della Giunta, nonché le direttive connesse alla relativa responsabilità di direzione politica del Comune.

Secondo il D. Lgs 267/2000, in quanto capo dell'amministrazione comunale, sovrintende al funzionamento degli uffici e dei servizi e ne nomina i responsabili; adotta ordinanze contingibili ed urgenti per fronteggiare emergenze sanitarie e di igiene pubblica; coordina gli orari degli esercizi commerciali, dei pubblici esercizi e dei servizi pubblici. Inoltre, in quanto ufficiale di governo, il Sindaco esercita i poteri che gli sono attribuiti dalla legge in materia di sicurezza ed ordine pubblico, anche attraverso l'adozione di ordinanze contingibili ed urgenti. Sono attribuite al Sindaco le funzioni statali esercitate dal Comune ex art. 14 del D. Lgs 267/2000.

**La Giunta comunale.** La Giunta è l'organo collegiale di governo del Comune: infatti, ai sensi del D. Lgs n. 267/2000, tale organo collabora con il Sindaco nel governo del Comune. Nel Comune di Vicenza la Giunta è composta dal Sindaco e dagli assessori, ognuno con una o più deleghe di funzioni. La Giunta Comunale è composta dal Sindaco e da 9 assessori.

**Il Consiglio Comunale.** Il Consiglio è l'organo collegiale di indirizzo e di controllo politico-amministrativo del Comune. Spetta allo stesso l'adozione delle delibere di approvazione dello statuto dell'ente e degli atti fondamentali di pianificazione e programmazione. E' composto dal Sindaco e da 32 consiglieri che durano in carica per 5 anni.

**Le Commissioni Consiliari.** In attuazione dell'art. 38 comma 6 del D. Lgs n. 267/2000, in seno al Consiglio Comunale sono costituite 6 Commissioni Consiliari, che svolgono attività di impulso e attività istruttoria rispetto agli atti consiliari.

## I SERVIZI

2.2.1 I SERVIZI DEMOGRAFICI	
<b>Descrizione</b>	<p>Il Servizio "Anagrafe, Stato Civile, Elettorale - Ufficio Statistica" svolge le funzioni relative alla tenuta dell'anagrafe, stato civile, elettorale, e per l'Ufficio Statistica, le funzioni istituzionali obbligatorie per le attività che rientrano nell'ambito del Programma Statistico Nazionale.</p> <p>Il Servizio gestisce, con AIM Vicenza spa, i cimiteri cittadini e i servizi mortuari, in virtù del contratto di servizio sottoscritto in data 30.12.2016 per le annualità 2017-2021.</p> <p>Inoltre, coordina l'attività dei servizi interni in occasione dello svolgimento delle consultazioni elettorali e per l'ufficio anagrafe cura la gestione del servizio anche presso la sede decentrata di Villa Tacchi in Viale della Pace.</p> <p>In particolare:</p> <p><b>l'ufficio anagrafe si occupa della tenuta dei registri anagrafici con</b></p>

	<p><b>riferimento ai</b> movimenti della popolazione - immigrazione, emigrazione, cambio di via, rettifiche dati anagrafici, con rilascio carte d'identità, certificazioni anagrafiche, dichiarazioni sostitutive di atti di notorietà;</p> <p><i>l'ufficio di stato civile si occupa della formazione degli atti di stato civile con relativa conservazione</i> e aggiornamento e rilascio certificazione, in relazione agli eventi soggettivi delle persone quali la nascita, il matrimonio, la morte, la separazione, il divorzio, le variazioni della cittadinanza;</p> <p><i>l'ufficio funerario si occupa di stipulare concessioni di sepolture nei</i> cimiteri cittadini, autorizzare cremazioni e servizi funebri e raccoglie le Disposizioni Anticipate di Trattamento;</p> <p><i>l'ufficio elettorale</i> provvede alla tenuta delle liste elettorali con relative iscrizioni e cancellazioni degli elettori e gestisce i procedimenti relativi alle consultazioni elettorali, referendarie, indette a livello locale, nazionale ed europeo. Effettua la tenuta dello schedario elettorale, la revisione delle liste sezionali, generali, aggiunte. Svolge inoltre attività di segreteria delle commissioni elettorali comunali e commissione circondariale, nonché si occupa della tenuta degli albi dei presidenti di seggio, scrutatori e giudici popolari. Nell'anno 2020 sono previste le elezioni del Referendum Costituzionale in materia di riduzione dei Parlamentari e le elezioni per il rinnovo del Presidente del Consiglio della Regione Veneto;</p> <p><i>l'ufficio leva</i>, anche dopo sospensione della leva obbligatoria (31/12/2004), continua a provvedere alla consegna dei congedi e alla formazione/aggiornamento delle liste di leva e dei ruoli matricolari.</p> <p><i>L'ufficio statistica</i>, svolge le obbligatorie funzioni istituzionali per tutte le attività che rientrano nell'ambito del Programma Statistico Nazionale, curando le operazioni di censimento della popolazione, della commissione prezzi. Svolge l'attività di raccolta, elaborazione, analisi ed archiviazione delle informazioni statistiche a supporto dell'attività amministrativa del Comune o di altri Enti pubblici.</p>
<p><b>Struttura organizzativa</b></p>	<p>Il personale del settore è composto da:  n. 1 Direttore e n. 2 P.O.  n.27 istruttori per anagrafe, n.3 per elettorale, n. 3 per statistica n.13 per stato civile, n.1 per leva, n.2 per funerario e n. 2 per protocollo per un totale di n.54 persone di cui:  - n.11 in part time, n.4 che usufruiscono dei permessi Legge 104 e n. 4 persone assunte con riserva a categorie protette.</p>
<p><b>Contesto interno</b></p>	<p>La maggiore mobilità dei cittadini e i fenomeni migratori toccano da vicino i Servizi Demografici, specie per anagrafe e stato civile, e ad essi consegue l'aumento delle pratiche e della loro complessità (difficoltà di</p>

	comunicazione, acquisizione documenti dall'estero, verifica loro regolarità, rapporti con ambasciate e consolati ecc.).
<b>PUNTI DI FORZA per il raggiungimento degli obiettivi</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Professionalità del personale</li> <li>▪ Attenzione all'utenza</li> <li>▪ Progressiva dematerializzazione della documentazione e delle procedure (es.in materia elettorale)</li> <li>▪ Interoperabilità con i sistemi informativi di altre amministrazioni in materia elettorale, CIE ecc</li> <li>▪ Ampia possibilità per il cittadino di acquisire on line informazioni su servizi e modulistica</li> <li>▪ Portale del cittadino: consente di ottenere certificati d'anagrafe on line</li> <li>▪ Prenotazione appuntamenti on line per CIE, cambio residenza, rilascio tessere elettorali , servizi di stati civile , ecc.</li> </ul>
<b>PUNTI DI DEBOLEZZA per il raggiungimento degli obiettivi</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Carenza di personale e conseguente difficoltà a rispettare i termini di alcuni procedimenti</li> <li>▪ Necessità di maggiore formazione specifica ed informatica del personale</li> <li>▪ Le pratiche di presentazione della dichiarazione di residenza a causa della particolare complessità della procedura, spesso arrivano incomplete, sia on line che allo sportello, anche se il sito fornisce tutte le informazioni ed i moduli necessari</li> <li>▪ Poca informatizzazione dei cittadini</li> <li>▪ Per l'accreditamento al Portale del cittadino è necessario presentarsi di persona allo sportello</li> </ul>

## 2.2.2 L'INFORMAZIONE E LA COMUNICAZIONE AL CITTADINO

<b>Descrizione</b>	<p>Nell'ambito delle Unità di staff del direttore generale, ufficio stampa e ufficio relazioni con il pubblico, come previsto dalla L.150/2000, curano in modo coordinato l'informazione e la comunicazione del Comune al cittadino sia attraverso canali tradizionali (mass media, sportello, call center telefonico, e mail), sia tramite strumenti innovativi (sito, social network).</p> <p>In particolare:  <b>l'ufficio stampa</b> cura i rapporti tra l'amministrazione comunale, i mezzi di informazione e i cittadini attraverso:  la redazione di comunicati stampa corredati di foto, audio, video e infografica spesso auto prodotti  la convocazione di conferenze stampa</p>
--------------------	--

	<p>la realizzazione della rassegna stampa  la realizzazione di servizi redazionali e campagne d'informazione  la gestione della sala stampa durante i consigli comunali  la gestione delle informazioni sul sito e profili social istituzionali  la realizzazione e l'aggiornamento sul sito istituzionale della sezione notizie e delle schede informative sui servizi comunali  la gestione con Urp della funzione "Mass media e Informazione" del Piano comunale di emergenza.</p> <p><b>l'ufficio relazioni con il pubblico (Urp)</b>, potenziato con servizi provenienti dall'esperienza dell'infodesk, favorisce il rapporto tra l'amministrazione comunale e i cittadini; rappresenta per questi ultimi un punto di riferimento per avere informazioni sull'organizzazione degli uffici comunali, sulle loro attività e competenze e costituisce un luogo di ascolto delle richieste e dei suggerimenti rivolti al Comune.</p> <p>Servizi offerti:</p> <p>Assistenza prenotazione appuntamenti online per il rilascio della carta d'identità elettronica  Assistenza prenotazione servizi comunali  Rilascio credenziali MyId per l'accesso ai servizi online del Comune e relativa assistenza  Informazioni generiche sull'attività e sui servizi di tutto il Comune  Raccolta e gestione reclami e segnalazioni  Raccolta richiesta accesso agli atti amministrativi  Raccolta firme per la presentazione di proposte di legge di iniziativa popolare e proposte referendarie  Consegna moduli richiesti agli sportelli e assistenza nella compilazione  Raccolta bandi  Raccolta comunicazioni per abbattimento piante  Validazione eventi promossi da esterni nel Calendario del sito comunale  Rilascio permessi Ztl per matrimoni/unioni civili e celebrazioni funebri  Raccolta domande e consegna contrassegno persone con disabilità  Cambio targhe di contrassegni persone con disabilità rilasciati dal Comune di Vicenza  Inserimento e cambio targhe di contrassegni persone con disabilità rilasciati da altri Comuni  Gestione con Ufficio stampa della funzione "Mass media e Informazione" del Piano comunale di emergenza</p>
<p><b>Struttura organizzativa</b></p>	<p>Il personale dei due uffici è composto da:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>n. 1 direttore (direttore generale)</li> <li>n. 1 P.O. Capo ufficio stampa e responsabile urp</li> <li>n. 3 persone a tempo pieno in ufficio stampa (di cui n.1 cat. C, n.2 cat. B)</li> <li>n. 6 persone in Urp (di cui n. 1 cat. D tempo pieno; n.3 cat. C di cui 1 tempo</li> </ul>

	<p>pieno, 2 part time 30 ore; 1 cat. B part time 24 ore, 1 cat. A tempo pieno).  (Un dipendente cat. C tempo pieno dell'urp è stato provvisoriamente assegnato all'anagrafe per far fronte a gravi carenze di personale in attesa dell'espletamento dei concorsi in atto)  (3 persone usufruiscono dei permessi Legge 104)</p>
<b>Contesto interno</b>	<p>La rapida evoluzione degli strumenti che una fascia sempre più ampia di cittadini utilizza per informarsi e per dialogare con l'istituzione (principalmente i social network) impone agli uffici deputati alle funzioni di informazione e comunicazione una altrettanto rapida capacità di adattamento.</p> <p>Gli uffici sono stati organizzati per trasferire il messaggio dell'istituzione ai cittadini attraverso molteplici canali, ma sempre in modo coordinato, declinandolo sulla base del target, del linguaggio, delle regole proprie dei differenti strumenti in campo.</p> <p>Sono in corso di affinamento processi di comunicazione interna per trasmettere all'amministrazione segnalazioni, sollecitazioni, stimoli provenienti dai cittadini nelle più diverse forme e raccogliere e analizzare le relative risposte (citizen relationship management).</p>
<b>PUNTI DI FORZA per il raggiungimento degli obiettivi</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Professionalità del personale</li> <li>• Attenzione all'utenza</li> <li>• Disponibilità alla formazione continua</li> <li>• Flessibilità orario</li> <li>• Dipendenza diretta dal direttore generale</li> <li>• Stretto coordinamento tra i due uffici e con il portavoce</li> <li>• Piattaforma informatica di collegamento con tutti i servizi (rete dei referenti)</li> </ul>
<b>PUNTI DI DEBOLEZZA per il raggiungimento degli obiettivi</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Difficoltà al rapido reperimento delle informazioni interne per aggiornamento schede informative sul sito e risposte ai cittadini</li> <li>- Costante evoluzione dei social network</li> <li>- Necessità di formazione specifica e permanente</li> <li>- Permanere di scarsa informatizzazione di una fascia di cittadini (digital divide)</li> <li>- Assenza di un unico strumento per tutto il Comune per raccolta reclami e segnalazioni e per la conseguente elaborazione di una citizen relationship management</li> </ul>

### 2.2.3 SERVIZIO INFORMATICO COMUNALE

<b>Descrizione</b>	<p>Il Servizio Informatico Comunale (SIC) opera in un contesto trasversale all'Amministrazione, per la programmazione, la gestione e lo sviluppo dell'infrastruttura e dei servizi informatici (esterni per cittadini ed imprese ed interni per i diversi servizi comunali) dell'Ente</p> <p>Il SIC focalizza la propria attività a:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>perseguire, stimolare e coordinare la digitalizzazione dei processi interni con sempre maggiore attenzione all'integrazione degli applicativi e alla condivisione dei dati con le piattaforme sw in uso e con le c.d. piattaforma abilitanti nazionali (ANPR, SPID, PagoPA, SIOPE+..)</li><li>sviluppare e realizzare progetti per l'erogazione di servizi completamente on-line ai cittadini ed alle imprese nonché diffondere informazioni e dati (open data) realizzando gli obiettivi di e-government e e-democracy indicati dall'Amministrazione;</li><li>dare attuazione a quanto previsto dal Piano Triennale per l'informatica nella PA, collaborando con Stato e Regione al fine di assicurare gli obiettivi posti dall'Agenda Digitale Nazionale e Regionale;</li><li>gestire un sistema di controllo IT di tipo "corporate" in grado di assicurare un livello di sicurezza informatica tale da soddisfare i requisiti previsti dalle leggi e regolamenti vigenti, in linea con le politiche dell'Amministrazione;</li><li>sviluppare il Sistema Informativo Territoriale Comunale per la raccolta, produzione, integrazione e diffusione di dati ed informazioni territoriali, offrendo servizi di supporto alla pianificazione economica, urbanistica, dei lavori pubblici e, in generale, per tutte le attività comunali che, in vario modo, hanno il territorio e le sue infrastrutture come riferimento.</li><li>presentare progetti per servizi innovativi in ambito ICT in risposta a bandi di finanziamenti comunitari, nazionali e regionali</li><li>provvedere, tramite l'ufficio Ecografico, all'attività di numerazione civica e alla toponomastica cittadina secondo quanto previsto dalla normativa nazionale e dai regolamenti comunali</li><li>gestire la protocollazione centrale, la spedizione e l'archivio comunale dell'Ente;</li></ul>				
<b>Struttura organizzativa</b>	<p>Complessivamente il personale in dotazione al SIC (inclusi gli uffici Ecografico, Protocollo, Archivio e Spedizione) è di 26 unità, così suddivise:</p> <table border="1" data-bbox="440 1939 1286 2072"><tr><td>Personale per categoria</td><td>Tecnico - specialistiche</td><td>amministrativi</td><td>Di cui esclusivamente con funzioni ICT</td></tr></table>	Personale per categoria	Tecnico - specialistiche	amministrativi	Di cui esclusivamente con funzioni ICT
Personale per categoria	Tecnico - specialistiche	amministrativi	Di cui esclusivamente con funzioni ICT		

Direzione	1 Interim		
Posizione Org.	1		
Categoria D	6	1	7
Categoria C	6	6	7
Categoria B	0	5	0
Categoria A	1	0	0

## 2.2.4 SERVIZI SOCIALI

<p><b>Descrizione</b></p>	<p>Il Servizio garantisce le prestazioni sociali rivolte a fornire appoggio e sostegno alle fasce più deboli della popolazione, quali anziani, nuclei monoparentali o monoreddito, persone con disabilità, persone in situazione di marginalità estrema, tutte situazioni per le quali non intervenire precocemente può causare l'acutizzarsi delle problematiche con la conseguenza di costi sociali più alti per le famiglie e la collettività.</p> <p>Gli interventi che vengono attivati sono riconducibili alle seguenti aree:</p> <p><b>Famiglie con minori</b> L'attività è orientata:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Alla presa in carico di minori in situazioni di disagio ed interventi di sostegno ai nuclei familiari con minori, con particolare riferimento alle situazioni di povertà educativa, abitativa ed economica;</li> <li>- Alla tutela di minori, attività espletata dal "Servizio di protezione e tutela minori", in convenzione con l'ULSS 8 Berica;</li> <li>- Ad azioni di sostegno attraverso: segretariato sociale (informazioni e consulenza sulla rete dei servizi), interventi di valutazione sociale, di supporto alla genitorialità fragile, di mediazione familiare, interventi mirati a favorire il processo di integrazione nelle strutture educative e nella rete territoriale;</li> <li>- All'affido e la solidarietà familiare, mediante l'attività espletata dal Centro Affidi e Solidarietà Familiare (CASF), il cui ambito di competenza coincide con il territorio del Distretto EST dell'ULSS 8 "Berica", per il quale il Comune di Vicenza esercita, in qualità di capofila, tutte le attività tecniche e amministrative.</li> </ul> <p><b>Povertà ed inclusione sociale</b> Gli interventi e le prestazioni in questo ambito sono finalizzati prioritariamente all'integrazione sociale della popolazione adulta a rischio di emarginazione economica, sociale e relazionale e comprendono:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- servizi di informazione, ascolto e di orientamento sui servizi e le risorse del sistema locale e sulle modalità di accesso;</li> <li>- assistenza economica a carattere continuativo o straordinario;</li> <li>- attivazione di percorsi formativi e di incremento delle competenze finalizzati all'inserimento lavorativo;</li> <li>- servizi di prima necessità rivolti alle persone a rischio emarginazione, in collaborazione con i servizi specialistici sanitari (Dipartimento Salute e Servizio</li> </ul>
---------------------------	---

per le Dipendenze);

- servizi comunali di accoglienza per le persone in estrema povertà, articolati in strutture organizzate in base ai diversi profili di bisogno, al fine di attivare percorsi rieducativi verso l'autonomia degli individui.;
- attività del Centro Antiviolenza, in gestione associata con i Comuni del Distretto Est dell'AULSS, a tutela delle donne vittime di violenza e dei loro figli;

### **Persone con disabilità**

Gli interventi in favore delle persone con disabilità, realizzati dall'Azienda ULSS Berica su delega dei Comuni afferenti alla Comitato dei Sindaci del Distretto Est sono finalizzati ad assicurare gli inserimenti residenziali, la frequenza i centri diurni, l'integrazione scolastica, le accoglienze temporanee, i progetti personalizzati a sostegno della domiciliarità o volti a sviluppare le risorse e autonomie della persona (Vita indipendente, Dopo di Noi).

Il Servizio garantisce, inoltre, il servizio di trasporto volto a garantire la mobilità delle persone con difficoltà di deambulazione tali da limitare l'autonomia negli spostamenti verso il lavoro, sia per esigenze personali, ivi comprese le attività di tempo libero, sia per visite ambulatoriali.

### **Anziani**

In materia di tutela della persona anziana, i servizi erogati comprendono::

- l'accoglienza (temporanea o definitiva) nelle strutture per non autosufficienti, a tutela di coloro che non possono più rimanere nella loro abitazione, attraverso l'erogazione di contributi economici finalizzati all'integrazione del pagamento della retta;
- gli interventi per la permanenza a casa dell'anziano, attraverso un sistema integrato dei servizi per la domiciliarità che comprende: l'assistenza domiciliare, la fornitura di pasti caldi a domicilio, l'erogazione delle impegnative di cura domiciliare (ICD), il trasporto sociale, l'integrazione della retta per la frequenza dei centri diurni socio-assistenziali;
- l'attivazione di progetti personalizzati con l'ausilio di volontariato per prestazioni a bassa intensità (es. spesa, pratiche amministrative, accompagnamento alle strutture aggregative, ecc.).

### **Casa**

Nell'ambito delle politiche abitative, il Servizio garantisce:

- le assegnazioni degli alloggi di edilizia residenziale pubblica di proprietà comunale disponibili e la formazione della graduatoria degli aspiranti assegnatari a seguito di pubblicazione del relativo bando;
- le assegnazioni degli alloggi ERP per situazioni di emergenza abitativa;
- l'attuazione di interventi finalizzati al fronteggiare situazioni di grave disagio abitativo di nuclei familiari in condizioni socio-economiche disagiate, mediante contratti di locazione di tipo transitorio sia di proprietà comunale che reperiti sul mercato privato;
- l'erogazione di contributi per il pagamento dei canoni di locazione a valere sul "Fondo nazionale per il sostegno alle abitazioni in locazione" al fine di sostenere le famiglie meno abbienti;
- la realizzazione degli interventi per il sostegno alla morosità incolpevole, fi-

	<p>nanzati dall'apposito Fondo ripartito dalla Regione Veneto.</p>
<b>Struttura organizzativa</b>	<p>La struttura organizzativa del Servizio è così articolata:          Servizi Sociali Territoriali, con un'articolazione sul territorio di 3 Centri Servizi Sociali Territoriali: Centro-Nord, Sud-Est e Ovest;          Attività giuridico amministrative e contabili dei Servizi Sociali;          Ufficio Abitativo;          Sportello Fondo Povertà di via Torino.</p> <p>Il personale del Servizio è composto da:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- n. 1 Dirigente</li> <li>- n. 3 Posizioni Organizzative</li> <li>- n. 66 dipendenti, di cui n. 36 assistenti sociali, n. 23 con profilo amministrativo, n. 7 con altri profili professionali.</li> </ul> <p>Con riferimento al 66 dipendenti attualmente in organico:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>n. 10 sono assunti con contratto a tempo determinato</li> <li>n. 16 hanno un contratto di lavoro a tempo parziale (part-time)</li> <li>n. 10 usufruiscono dei permessi L. 104 e n. 2 dei permessi per studio (150 ore).</li> </ul>
<b>Contesto interno</b>	<p>I servizi e gli interventi sociali sono condizionati dal mutamento demografico, economico e sociale che investe anche il nostro territorio. Nel rispetto di quanto previsto dalla normativa statale e regionale e dai regolamenti comunali che disciplinano l'erogazione di contributi e servizi, è comunque necessario tener conto del mutamento della realtà sociale e della crescita complessiva dei bisogni scaturiti dall'emergere di nuove situazioni di fragilità ed esclusione.</p> <p>La presenza organizzata del servizio sociale professionale consente di rilevare i bisogni ma anche di conoscere e valorizzare le risorse informali di cui Vicenza è ancora ricca, risorse complementari a quelle istituzionali, come espressione di una comunità che si prende cura di sé stessa</p> <p>L'attribuzione al Servizio, a seguito della riorganizzazione della struttura organizzativa comunale, di alcune competenze in materia abitativa, con particolare riferimento alla gestione dei bandi ERP, all'assegnazione degli alloggi di proprietà comunale e del disagio abitativo, consente di ragionare in modo più coordinato ponendo al centro dell'azione amministrativa non più solo l'adempimento burocratico, che risponde alla logica dello spezzettamento delle competenze, ma il cittadino ed il suo bisogno, a cui va data una risposta unitaria, attraverso la condivisione di progetti sociali di accompagnamento all'autonomia.</p>
<b>PUNTI DI FORZA per il raggiungimento degli obiettivi</b>	<p>collaborazione con altre istituzioni, scuole, parrocchie, enti di promozione sociale e di volontariato;</p> <p>capacità relazionali e di attenzione all'utenza del personale</p> <p>Motivazione del personale</p> <p>Accesso a finanziamenti europei, statali e regionali per l'attivazione di politiche di inclusione sociale</p> <p>Riorganizzazione dei sportelli decentrati</p>
<b>PUNTI DI DEBOLEZZA per il</b>	<p>Aumento del carico di lavoro professionale e della complessità dei casi;</p> <p>Incremento dei bisogni e necessità di correlate risorse finanziarie</p> <p>Precarietà delle risorse professionali impiegate in determinati servizi, in particolare</p>

<b>raggiungimento degli obiettivi</b>	assistenti sociali, con conseguente elevato turn –over degli operatori; Insufficienza del numero delle risorse umane (a seguito di cessazione dal servizio di personale non sostituito) Scarsa informatizzazione dei processi di lavoro Mancanza di un sistema di rilevazione dei dati a supporto dei processi decisionali Necessità di formazione specifica
---------------------------------------	--

## 2.2.5 IL PATRIMONIO DELL'ENTE (dati riferiti all'esercizio 2018)

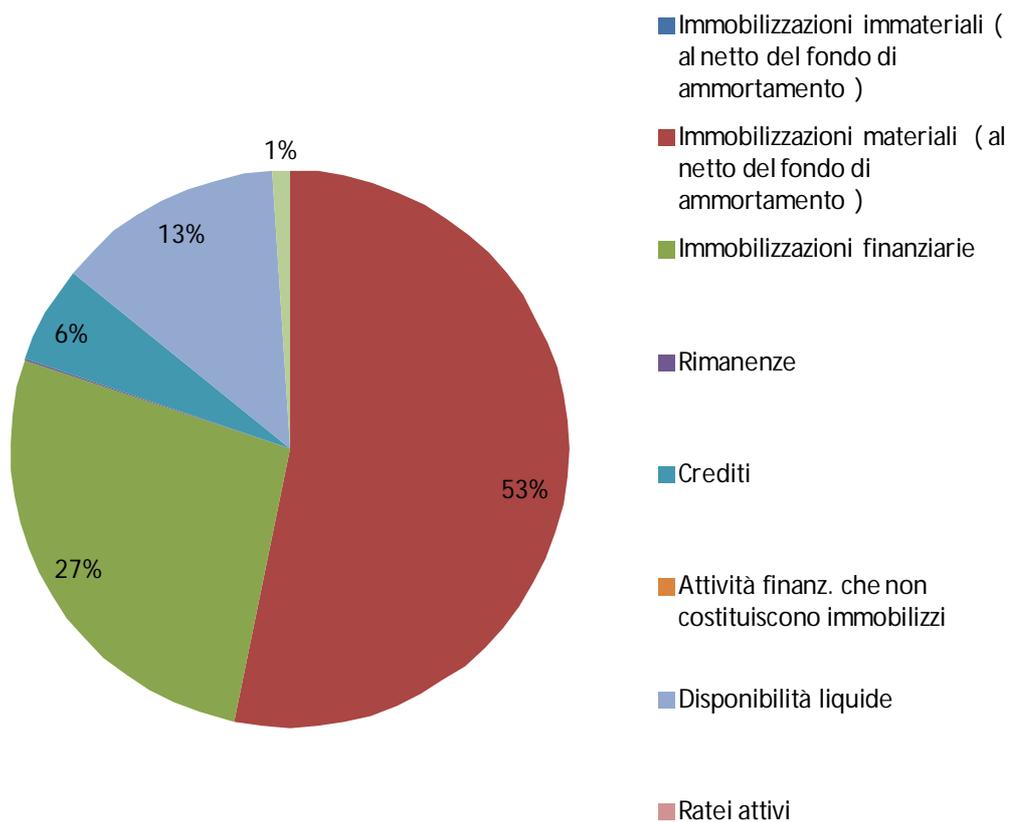
Il patrimonio degli enti locali è costituito dal complesso dei beni e dei rapporti giuridici, attivi e passivi, di pertinenza dell'ente stesso, suscettibili di valutazione.

Lo stato patrimoniale evidenzia nella sua consistenza finale la situazione patrimoniale dell'ente al 31 dicembre 2018 evidenziando la composizione per macrocategorie come sintetizzata nella seguente tabella:

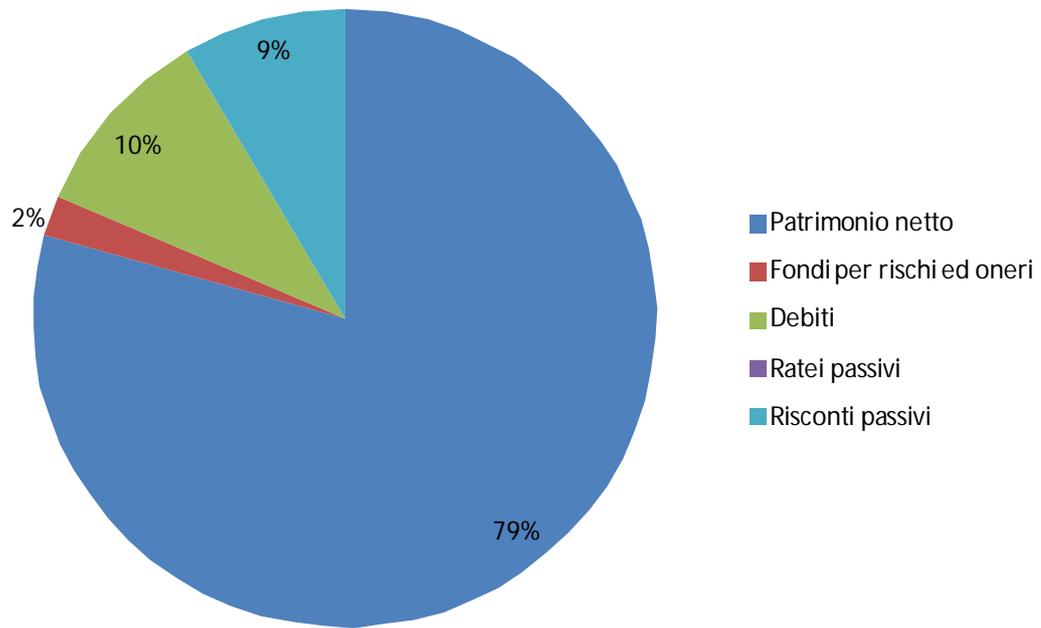
<b>ATTIVO</b>		
<b>DESCRIZIONE</b>	<b>VALORE AL 31/12/2018</b>	<b>Percentuale sul totale</b>
Immobilizzazioni immateriali ( al netto del fondo di ammortamento )	247.947,04	0,03%
Immobilizzazioni materiali ( al netto del fondo di ammortamento )	423.537.351,62	53,16%
Immobilizzazioni finanziarie	215.030.715,53	26,99%
Rimanenze	105.800,43	0,01%
Crediti	45.813.310,34	5,75%
Attività finanz. che non costituiscono immobilizzi	0,00	0,00%
Disponibilità liquide	104.391.526,42	13,10%
Ratei attivi	0,00	0,00%
Risconti attivi	7.580.451,76	0,95%
<b>TOTALE ATTIVO</b>	<b>796.707.103,14</b>	<b>100,00%</b>
<b>PASSIVO</b>		
<b>DESCRIZIONE</b>	<b>VALORE AL 31/12/2018</b>	<b>Percentuale sul totale</b>
Patrimonio netto	631.909.801,48	79,32%
Fondi per rischi ed oneri	16.361.229,41	2,05%
Debiti	80.976.402,33	10,16%
Ratei passivi	0,00	0,00%

Le composizioni dell'attivo e passivo patrimoniale vengono espresse graficamente nel modo seguente:

## COMPOSIZIONE ATTIVO PATRIMONIALE AL 31/12/2018



### COMPOSIZIONE PASSIVO PATRIMONIALE AL 31/12/2018



Particolarmente significativa è la presentazione del dettaglio delle immobilizzazioni materiali in cui ritroviamo:

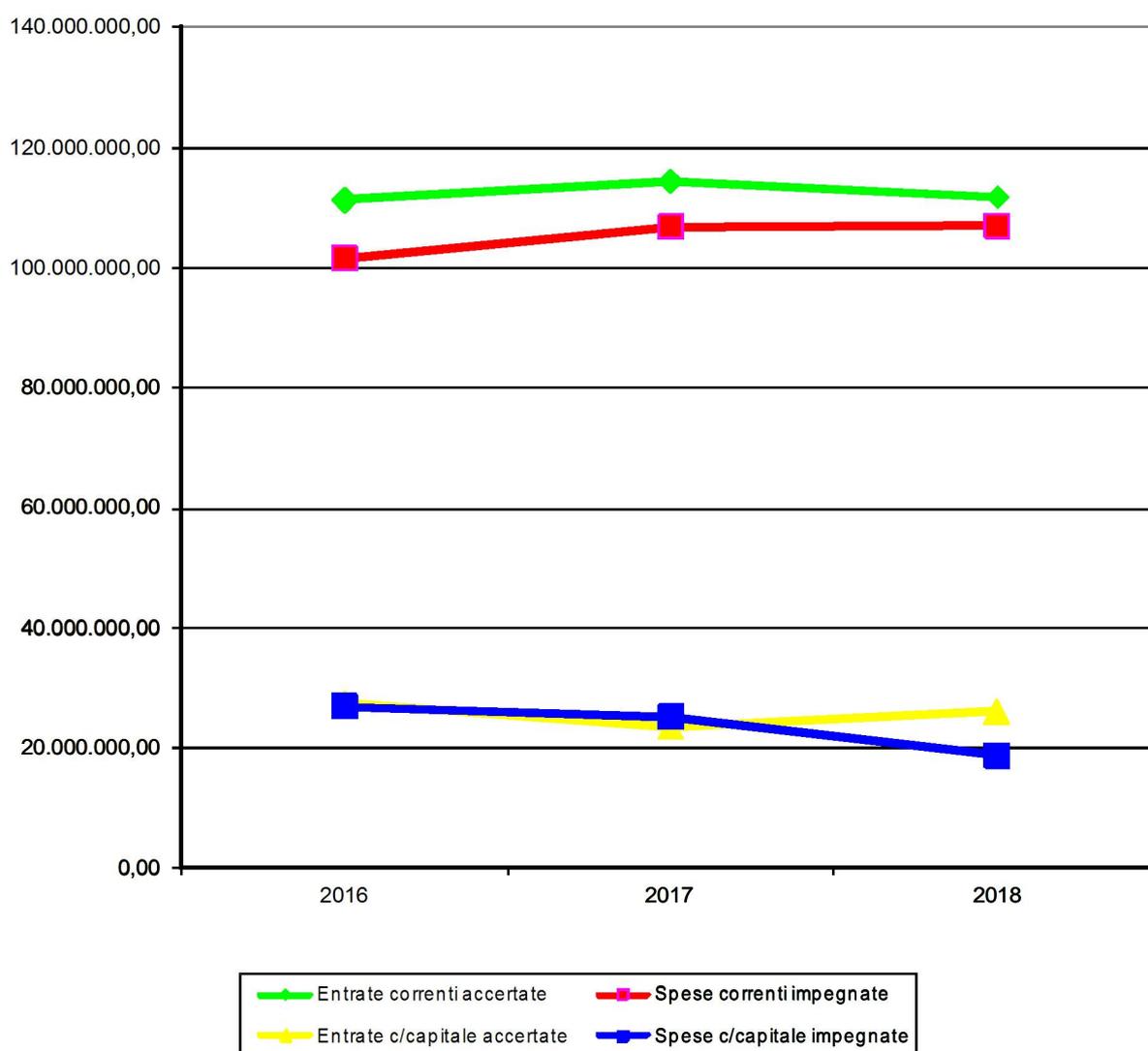
<b>IMMOBILIZZAZIONI MATERIALI</b>	
<b>DESCRIZIONE</b>	<b>VALORE AL 31/12/2018</b>
Beni demaniali ( al netto del fondo di ammortamento )	103.091.328,24
Terreni	20.320.651,27
Fabbricati ( al netto del fondo di ammortamento )	120.143.802,63
Impianti e macchinari ( al netto del fondo di ammortamento )	845.071,22
Attrezzature industriali e commerciali ( al netto del fondo di ammortamento )	172.664,78
Mezzi di trasporto ( al netto del fondo di ammortamento )	106.087,61
Macchine per ufficio e hardware ( al netto del fondo di ammortamento )	81.281,16
Mobili e arredi ( al netto del fondo di ammortamento )	200.082,24

## LE RISORSE FINANZIARIE DELL'ENTE

Nel triennio 2016-2018 le entrate accertate e le spese impegnate hanno evidenziato il seguente andamento:

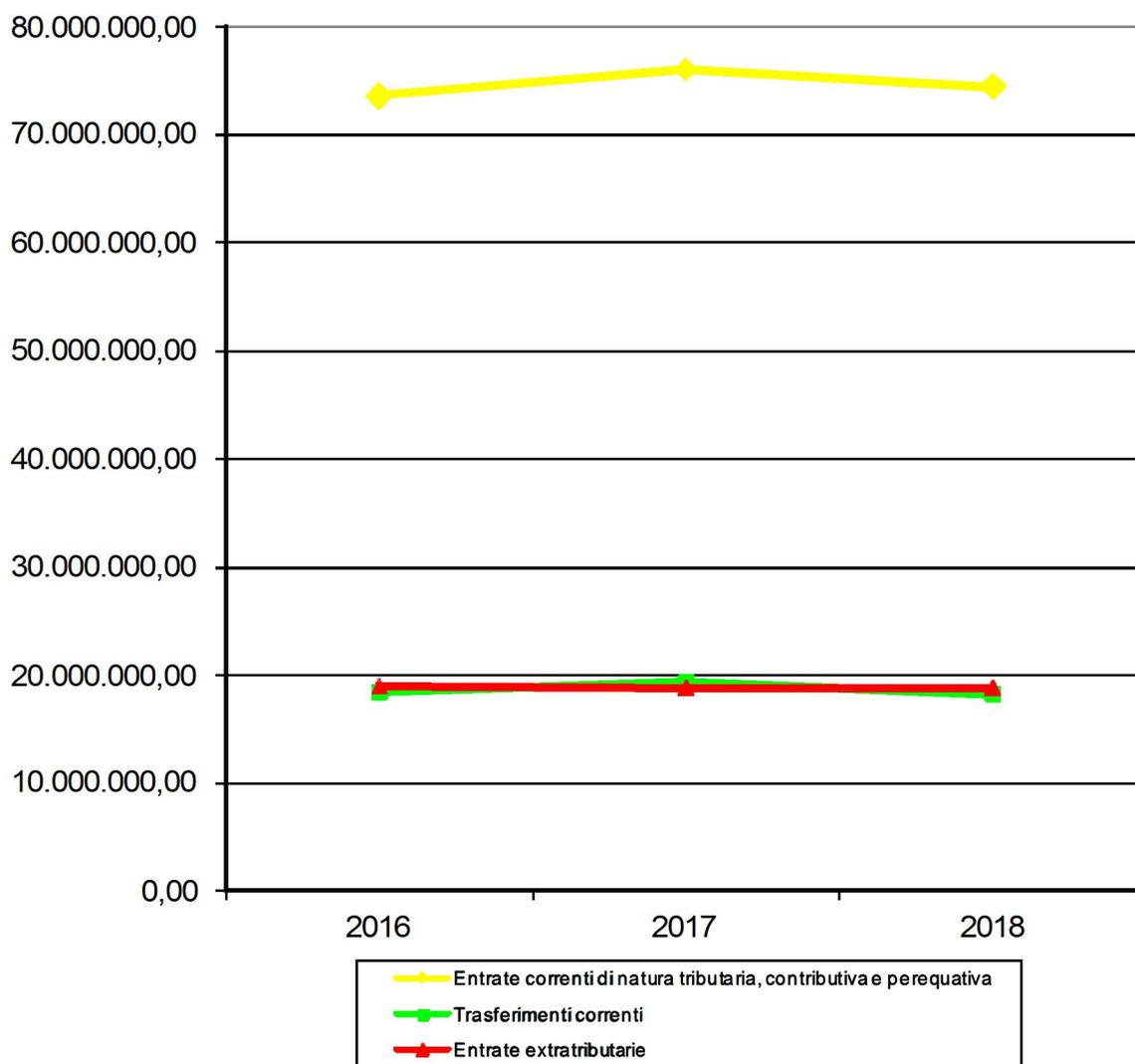
	2016	2017	2018
Entrate correnti accertate	111.328.350,16	114.471.314,84	111.868.331,7
Spese correnti impegnate	101.594.394,67	106.846.258,70	107.082.136,4
Entrate c/capitale accertate	27.411.643,59	23.603.310,39	26.115.529,0
Spese c/capitale impegnate	26.929.850,60	25.279.872,83	18.857.410,3

### ENTRATE ACCERTATE E SPESE IMPEGNATE TRIENNIO 2016-2018



<b>ENTRATE CORRENTI ACCERTATE TRIENNIO 2016-2018</b>			
	<b>2016</b>	<b>2017</b>	<b>2018</b>
Entrate correnti di natura tributaria, contributiva e perequativa	73.699.634,71	76.143.636,01	74.574.700,00
Trasferimenti correnti	18.596.142,04	19.456.864,79	18.377.100,00
Entrate extratributarie	19.032.573,41	18.870.814,04	18.916.400,00
<b>TOTALE</b>	<b>111.328.350,16</b>	<b>114.471.314,84</b>	<b>111.868.300,00</b>

**ENTRATE CORRENTI ACCERTATE TRIENNIO 2016-2018**

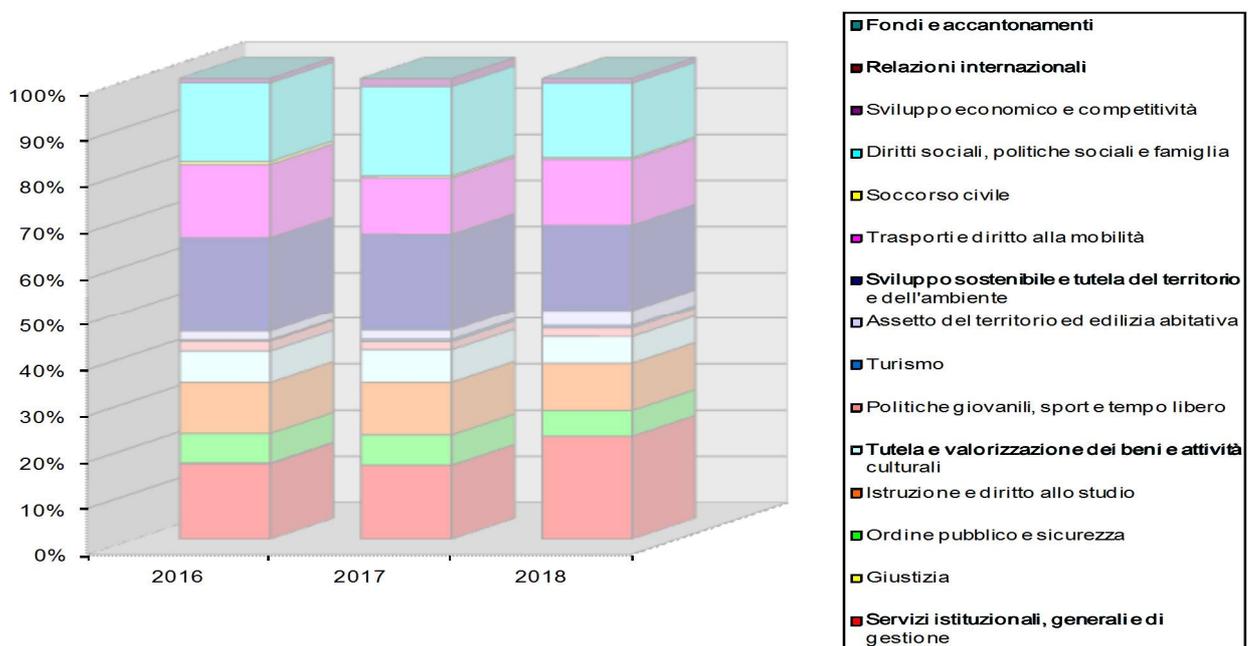


Le spese correnti impegnate in ciascun esercizio del triennio 2016-2018 sono state destinate alle seguenti missioni:

	2016	2017	2018
Servizi istituzionali, generali e di gestione	16.553.429,99	17.045.279,11	27.972.87
Giustizia	157.786,90	22.271,47	22,27
Ordine pubblico e sicurezza	6.527.160,03	7.004.543,11	6.993,09
Istruzione e diritto allo studio	11.193.573,85	12.132.820,12	12.845,96
Tutela e valorizzazione dei beni e attività culturali	6.872.929,30	7.500.479,54	7.339,57
Politiche giovanili, sport e tempo libero	2.191.121,31	1.861.731,40	2.360,02
Turismo	309.723,88	590.987,35	664,68
Assetto del territorio ed edilizia abitativa	1.958.069,12	2.085.017,14	4.282,78
Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'amb	20.808.221,80	22.416.419,10	23.341,97
Trasporti e diritto alla mobilità	16.048.161,79	13.076.376,48	17.923,22
Soccorso civile	718.650,82	435.057,74	480,39
Diritti sociali, politiche sociali e famiglia	17.295.622,90	20.613.294,21	20.336,85
Sviluppo economico e competitività	957.149,73	1.887.822,58	1.264,18
Politiche per il lavoro e la formazione professionale	0,00	160.608,00	111,32
Relazioni internazionali	2.793,25	13.551,35	31,

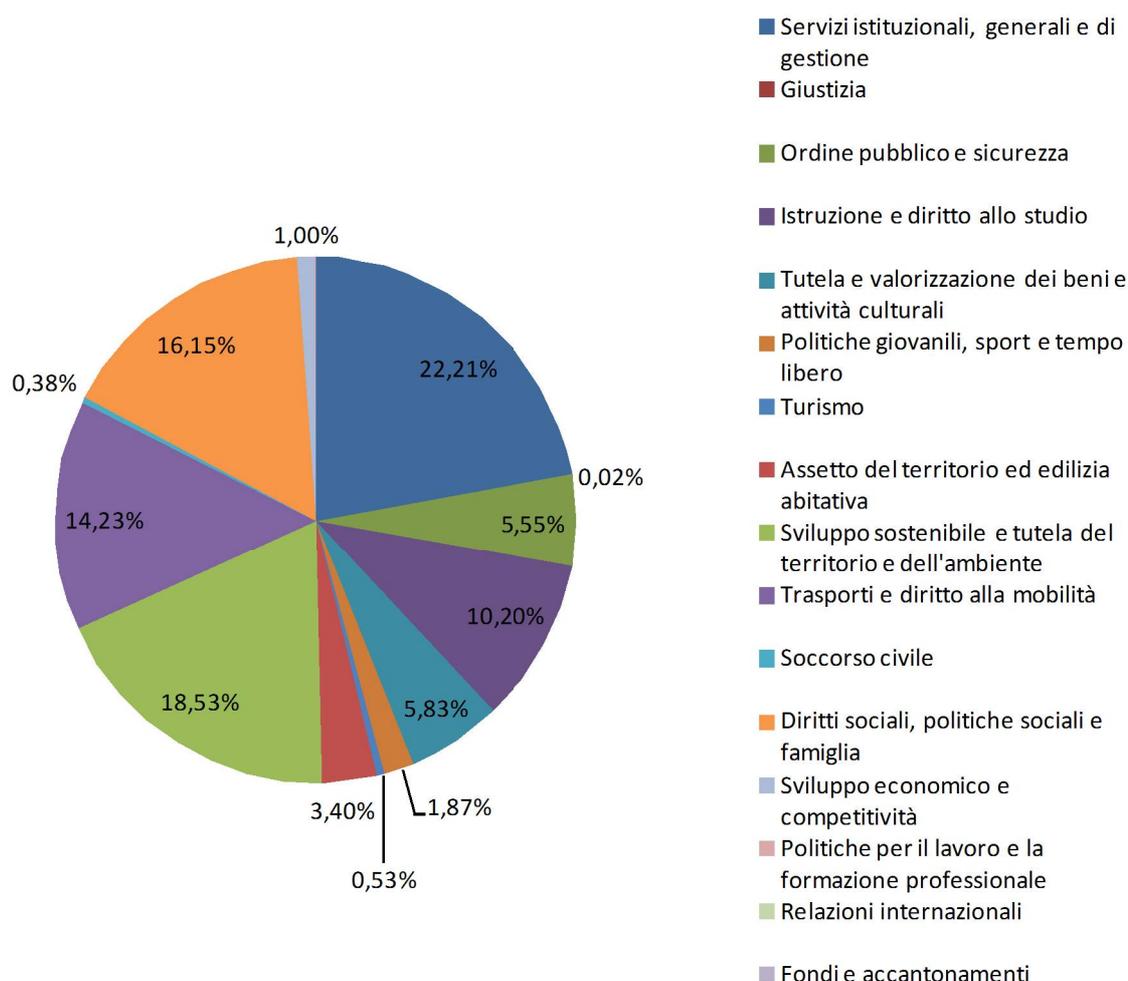
Nel triennio 2016-2018 la quota maggiore delle spese è stata destinata al funzionamento dell'amministrazione, tra le quali rientrano i servizi demografici, gli uffici tecnici e gli organi elettivi e le missioni relative allo sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente ed alle politiche sociali.

#### SUDDIVISIONE PER MISSIONE DELLE SPESE CORRENTI 2016-2018



In particolare nell'anno 2018 la composizione della spesa corrente per missione è così rappresentata:

### SUDDIVISIONE DELLE SPESE CORRENTI PER MISSIONE - 2018

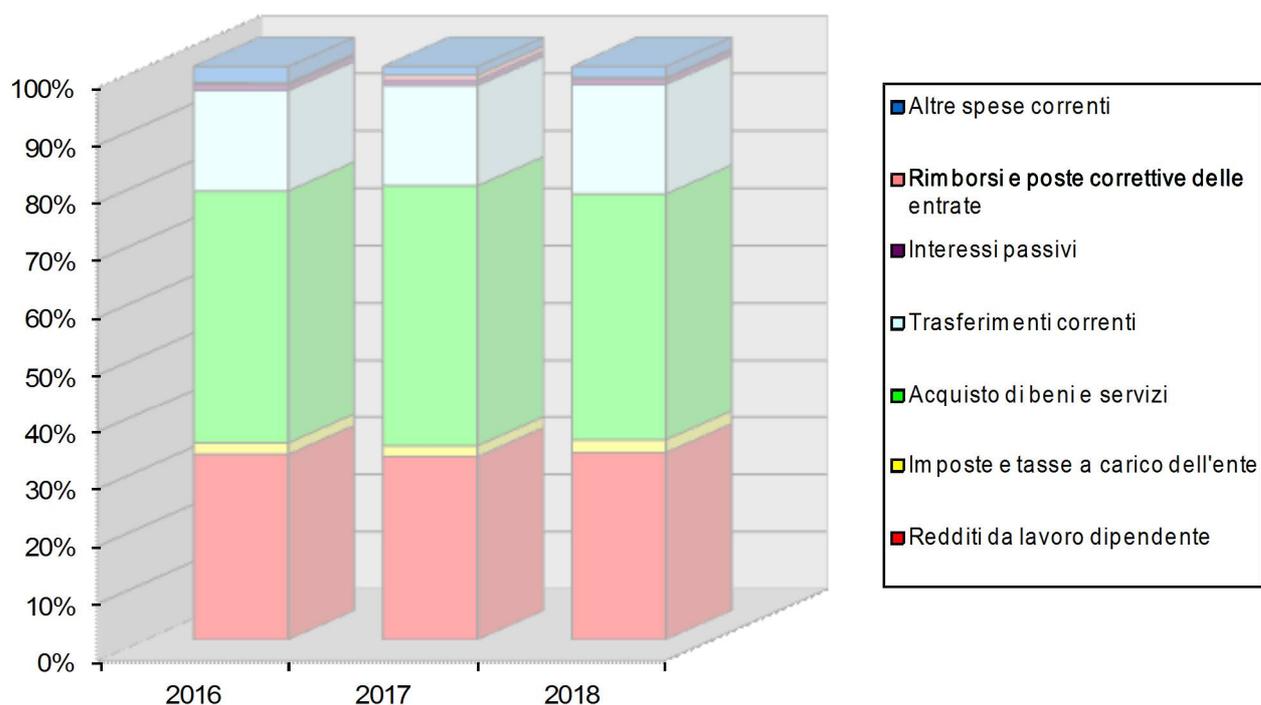


Le spese correnti impegnate in ciascun esercizio del triennio 2016-2018 sono suddivise nei seguenti macroaggregati:

	2016	2017	2018
Redditi da lavoro dipendente	32.833.612,13	34.120.829,28	34.894.33
Imposte e tasse a carico dell'ente	2.043.816,18	2.027.701,57	2.432.97
Acquisto di beni e servizi	44.727.924,32	48.547.739,86	45.982.74
Trasferimenti correnti	17.771.688,05	18.654.127,42	20.442.62
Interessi passivi	1.005.968,80	973.241,70	982.02
Rimborsi e poste correttive delle entrate	347.438,31	944.131,81	261.75
Altre spese correnti	2.863.946,88	1.578.487,06	2.085.67
<b>Totale spese correnti (titolo I)</b>	<b>101.594.394,67</b>	<b>106.846.258,70</b>	<b>107.082.136</b>

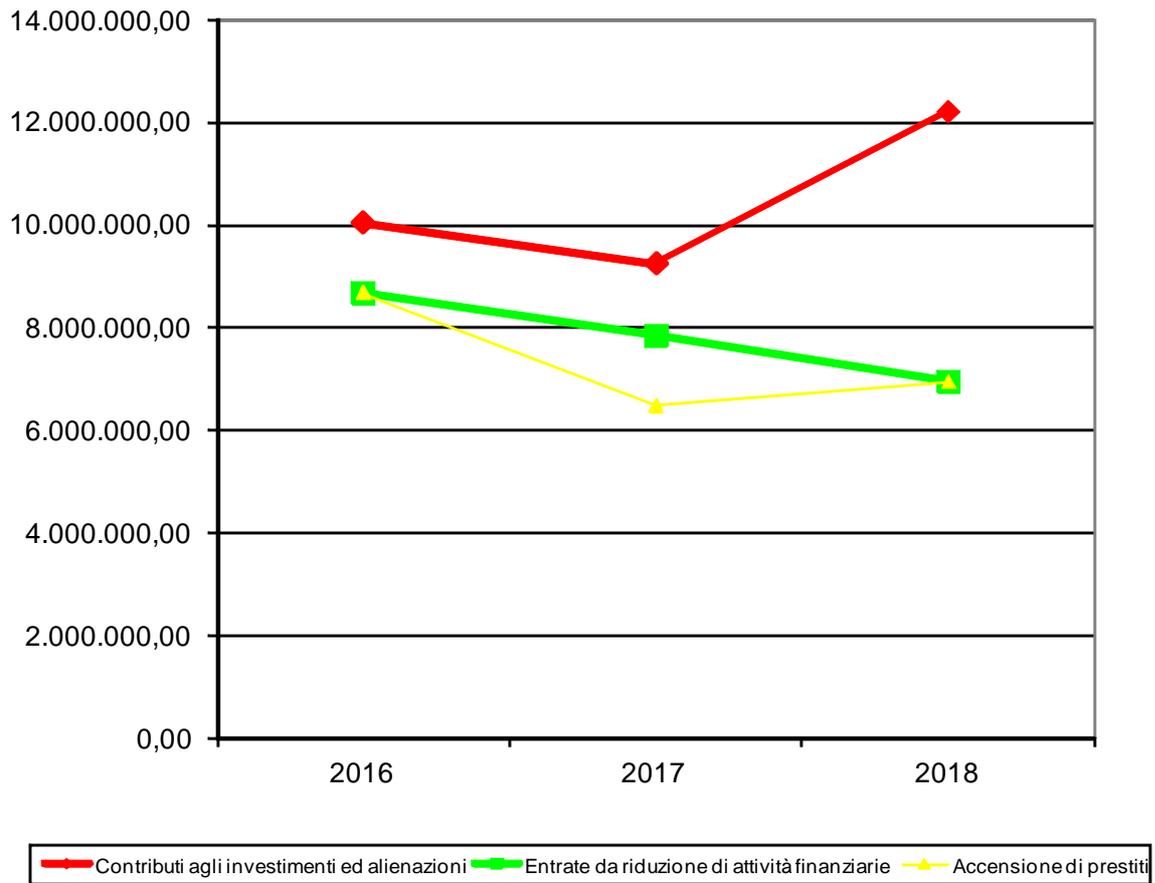
Analizzando i dati medi delle spese correnti del triennio 2016-2018 si evidenzia che il 32% ha natura di spesa del personale e il 44% di spesa per acquisto di beni e prestazioni di servizi.

## SUDDIVISIONE PER MACROAGGREGATO DELLE SPESE CORRENTI 2016-2018



<b>ENTRATE IN CONTO CAPITALE ACCERTATE - TRIENNIO 2016-2018</b>			
	<b>2016</b>	<b>2017</b>	<b>2018</b>
Contributi agli investimenti ed alienazioni	10.044.479,45	9.258.640,23	12.215.529,00
Entrate da riduzione di attività finanziarie	8.683.582,07	7.847.335,08	6.950.000,00
Accensione di prestiti	8.683.582,07	6.497.335,08	6.950.000,00
<b>TOTALE</b>	<b>27.411.643,59</b>	<b>23.603.310,39</b>	<b>26.115.529,00</b>

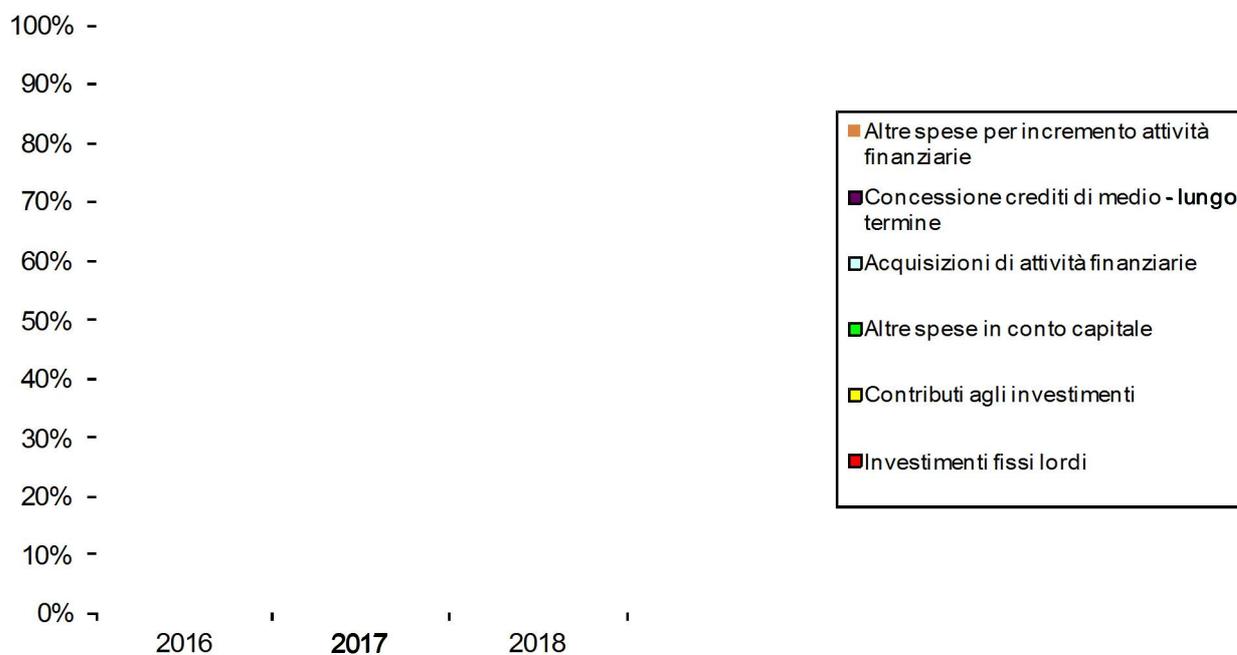
### ENTRATE IN CONTO CAPITALE ACCERTATE TRIENNIO 2016-2018



Le spese in conto capitale, nel triennio in esame, risultano distribuite nei macroaggregati secondo la tabella seguente:

	<b>2016</b>	<b>2017</b>	<b>2018</b>
Investimenti fissi lordi	14.062.152,81	17.169.928,69	11.522.96
Contributi agli investimenti	3.989.575,63	1.463.813,62	163.59
Altre spese in conto capitale	144.540,09	148.795,44	220.84
Acquisizioni di attività finanziarie	50.000,00	0,00	
Concessione crediti di medio - lungo termine	0,00	0,00	
Altre spese per incremento attività finanziarie	8.683.582,07	6.497.335,08	6.950.00

### SUDDIVISIONE PER MACROAGGREGATO DELLE SPESE IN CONTO CAPITALE 2016-2018



## INDICATORI FINANZIARI, ECONOMICI E PATRIMONIALI

In questa parte si presentano alcuni indicatori finanziari ed economico-patrimoniali che permettono di valutare l'andamento nel periodo 2013-2018 della situazione finanziaria ed economico-patrimoniale dell'ente.

### INDICATORI DI AUTONOMIA

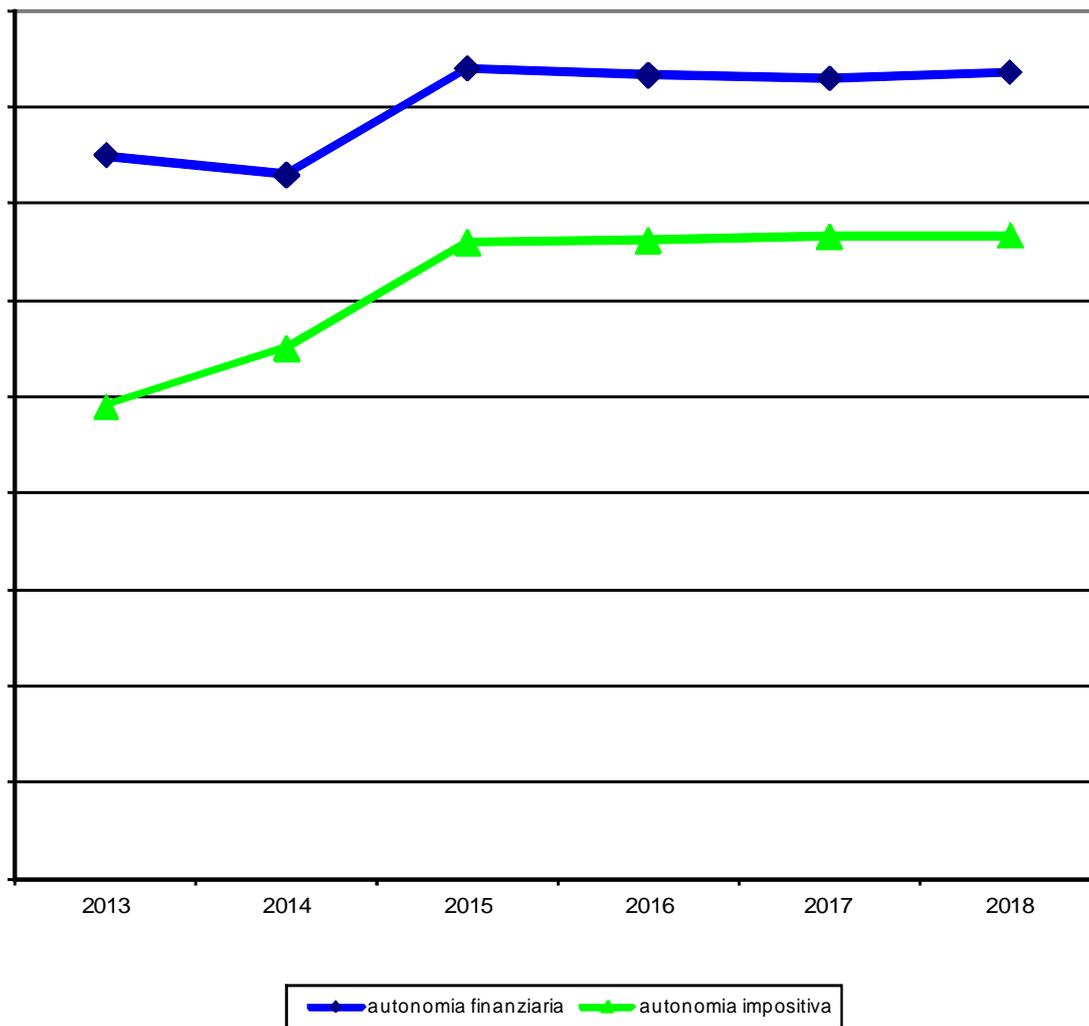
Il grado di autonomia identifica la capacità dell'ente di acquisire le risorse necessarie al finanziamento delle spese sostenute per la gestione dei servizi comunali e a tale riguardo significativi sono i sotto riportati indicatori di autonomia finanziaria ed impositiva.

In particolare l'autonomia finanziaria evidenzia la capacità dell'ente di essere finanziariamente autonomo relativamente alle entrate correnti, mentre l'autonomia impositiva evidenzia la percentuale di entrate correnti aventi natura tributaria.

autonomia finanziaria	$\frac{\text{Entrate Titolo I + Titolo III}}{\text{Entrate Titolo I + II + III}} \times 100$
autonomia impositiva	$\frac{\text{Entrate Titolo I}}{\text{Entrate Titolo I + II + III}} \times 100$

INDICATORI FINANZIARI ED ECONOMICI GENERALI						
	2013	2014	2015	2016	2017	2018
autonomia finanziaria	75%	73%	84%	83%	83%	84%
autonomia impositiva	49%	55%	66%	66%	67%	67%

### INDICI DI AUTONOMIA 2013-2018 - COMUNE DI VICENZA



## INDICATORI DI PRESSIONE

Gli indicatori di pressione hanno lo scopo di individuare l'importo che in media un cittadino residente versa sotto forma di tributi e tariffe per l'erogazione di servizi da parte dell'ente.

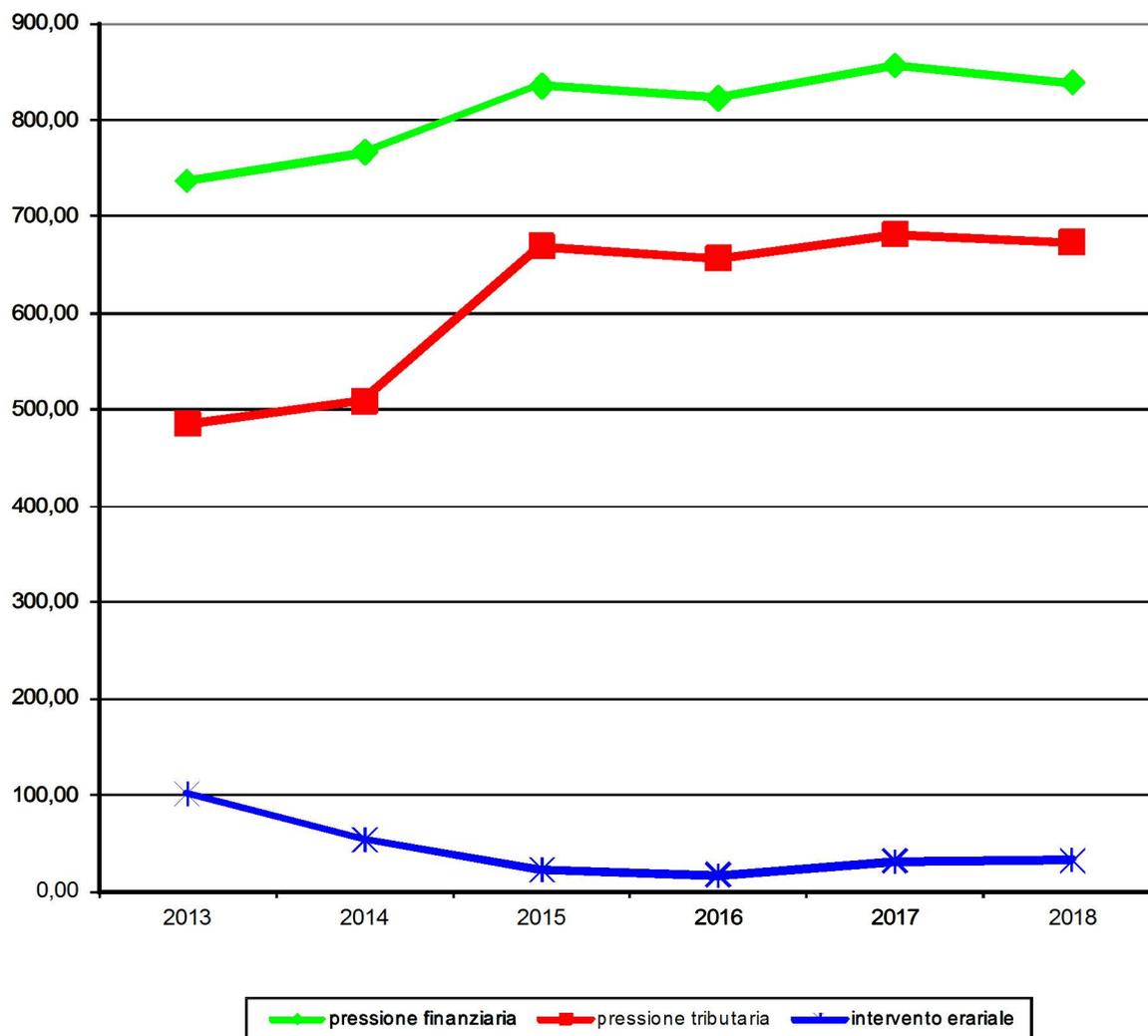
In tale categoria rientrano la pressione finanziaria, che identifica il valore pro-capite del prelievo sia tributario che extratributario, la pressione tributaria, che identifica il valore pro-capite del prelievo tributario e l'intervento erariale che identifica il valore pro-capite dei trasferimenti erogati dallo Stato all'ente.

pressione finanziaria	$\frac{\text{Titolo I} + \text{Titolo II}}{\text{popolazione}}$
pressione tributaria	$\frac{\text{Titolo I}}{\text{popolazione}}$
intervento erariale	$\frac{\text{Trasferimenti statali}}{\text{popolazione}}$

Anche questi indici risentono delle scelte effettuate dal legislatore nazionale in materia tributaria.

	2013	2014	2015	2016	2017	2018
<i>pressione finanziaria</i>	736,86	766,77	835,41	822,62	856,48	838,99
<i>pressione tributaria</i>	485,59	509,87	668,98	656,87	682,17	673,12
<i>intervento erariale</i>	101,55	53,52	23,10	16,95	31,51	32,31

## INDICI DI PRESSIONE 2013-2018 - COMUNE DI VICENZA



### ALTRI INDICATORI FINANZIARI E PATRIMONIALI

Tra gli indicatori relativi alla spesa di particolare rilevanza segnaletica è quello sotto riportato che evidenzia l'incidenza delle cosiddette spese fisse sulle entrate correnti.

rigidità spesa corrente	$\frac{\text{spese personale + quote ammort. mutui}}{\text{totale entrate Titoli I + II + III}} \times 100$
-------------------------	---

I valori di tale indicatore rilevati nel periodo in esame per l'ente sono i seguenti:

	2013	2014	2015	2016	2017	2018
<i>rigidità spesa corrente</i>	37%	37%	32%	30%	36%	38%

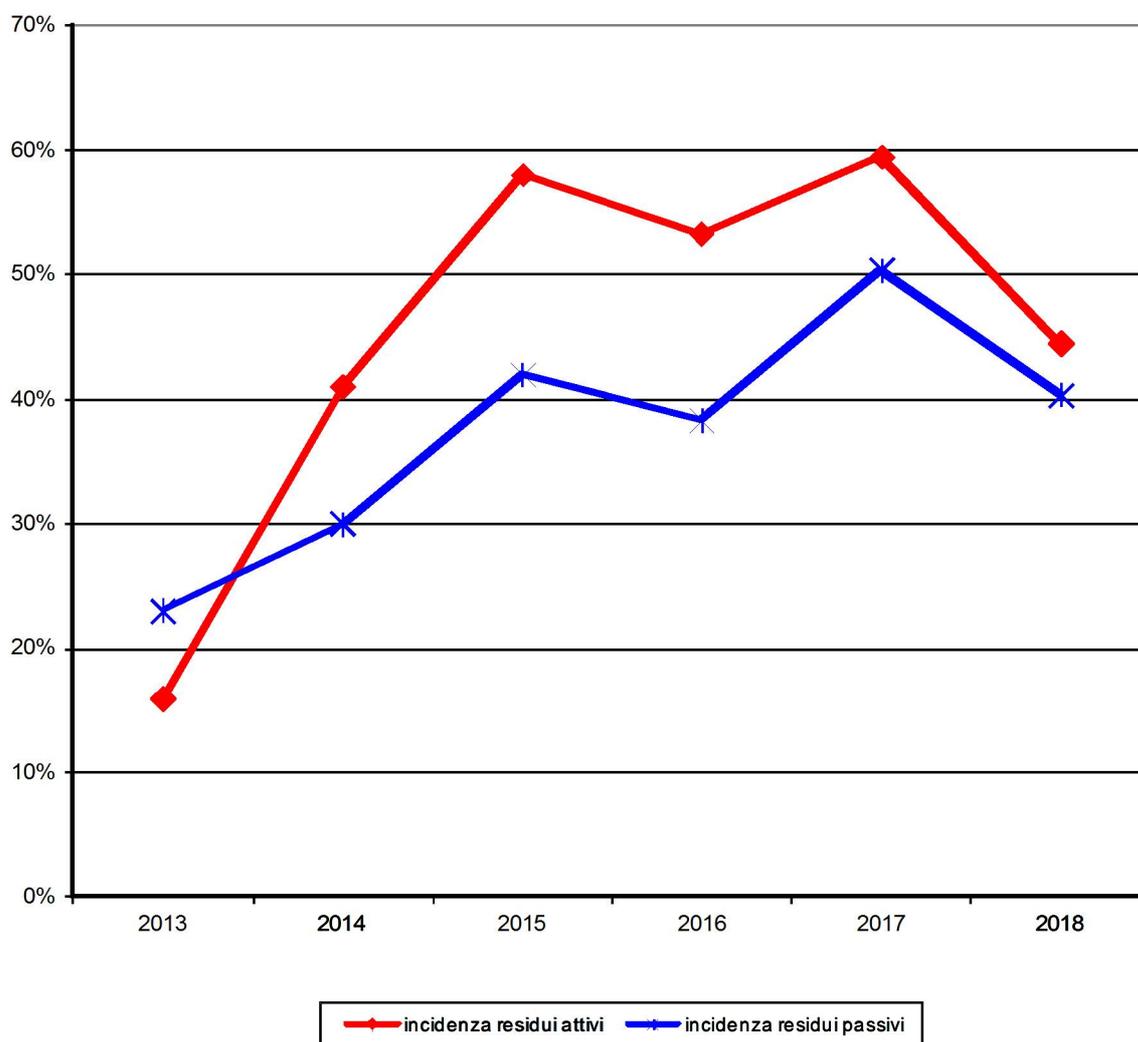
Altri indicatori finanziari particolarmente significativi, influenzati in alcuni esercizi dalla gestione dei flussi finanziari al fine del rispetto del patto di stabilità interno, sono quelli che rapportano l'ammontare dei residui con i rispettivi accertamenti ed impegni di competenza.

incidenza residui attivi	totale residui attivi	x 100
	totale accertamenti di competenza	
incidenza residui passivi	totale residui passivi	x 100
	totale impegni di competenza	

Nel periodo considerato l'ente ha rilevato i seguenti valori:

	2013	2014	2015	2016	2017	2018
<i>incidenza residui attivi</i>	16%	41%	58%	53%	59%	44%
<i>incidenza residui passivi</i>	23%	30%	42%	38%	50%	40%

### INCIDENZA RESIDUI 2013-2018 - COMUNE DI VICENZA



Al fine di valutare l'indebitamento dell'ente è di particolare efficacia rapportare i debiti per mutui con la popolazione residente:

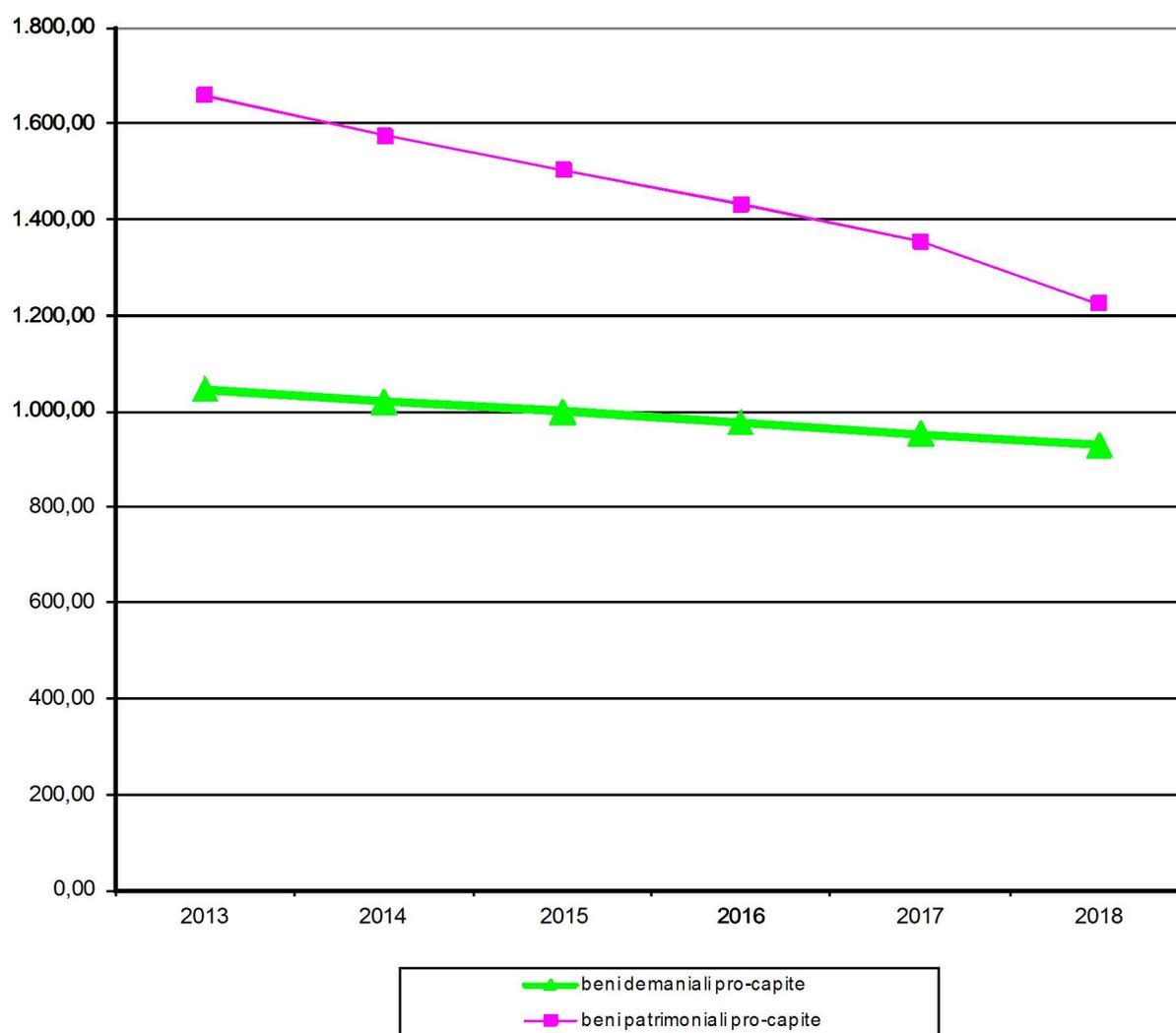
indebitamento locale pro capite	residui debiti mutui	
	popolazione	

Tra gli indicatori patrimoniali si presentano quelli che evidenziano il valore pro-capite dei beni demaniali e dei beni patrimoniali.

beni demaniali pro capite	valore beni demaniali
	popolazione
beni patrimoniali pro capite	valore beni patrimoniali
	popolazione

INDICATORE	2013	2014	2015	2016	2017	2018
<i>beni demaniali pro capite</i>	1.046,51	1.019,49	999,64	976,45	953,18	930,51
<i>beni patrimoniali pro capite</i>	1.660,27	1.574,49	1.504,57	1.431,42	1.355,17	1.225,41

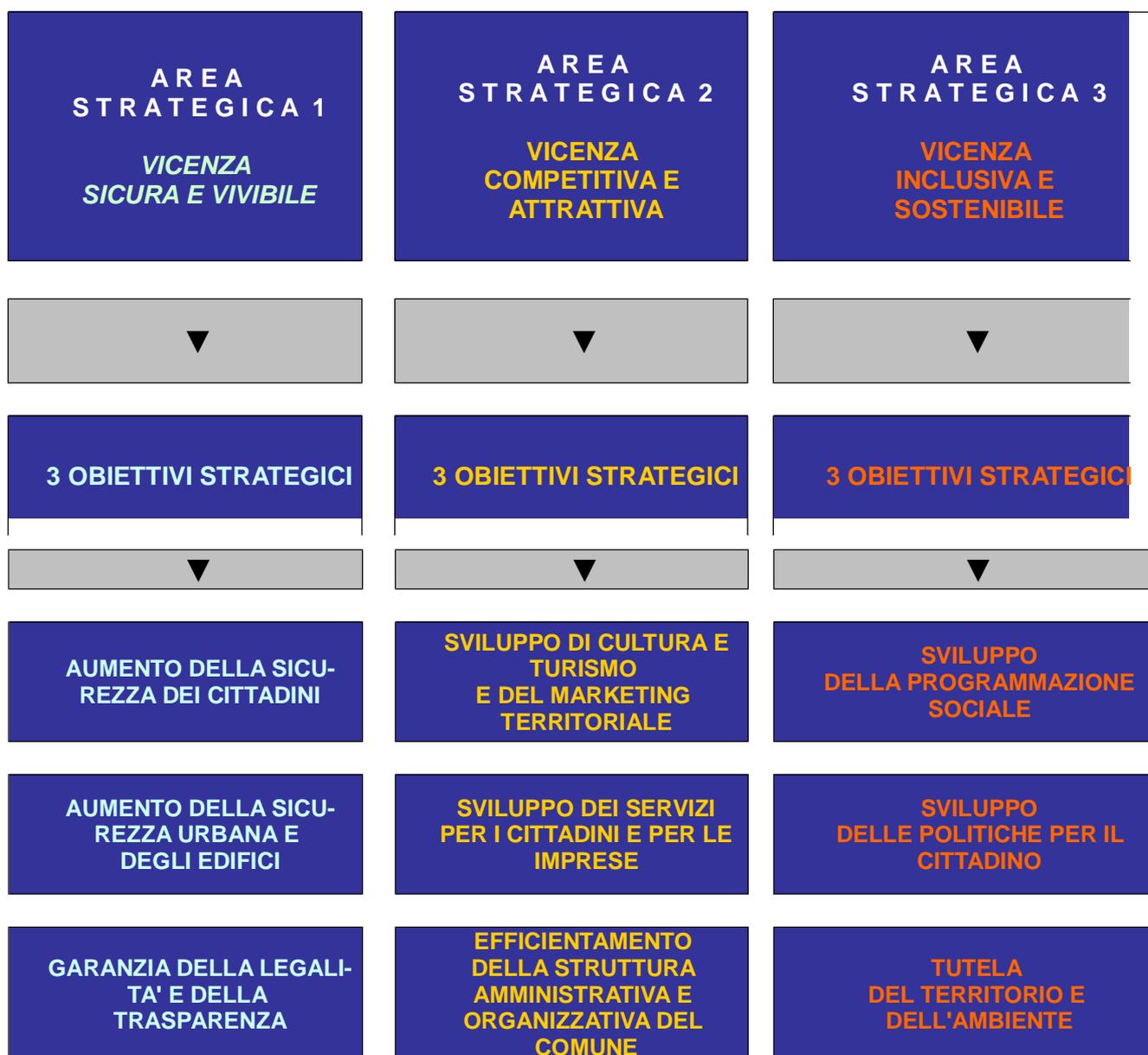
### PATRIMONIO PRO-CAPITE 2013-2018 - COMUNE DI VICENZA



## 3. PARTE TERZA

### 3.1 ALBERO DELLE PERFORMANCE

L'albero della performance, relativo al piano della performance triennale 2020-2022, viene così rappresentato:



#### 3.1.1 Definizione degli obiettivi strategici e degli obiettivi operativi

Il presente Piano è strutturato in coerenza ed in chiave attuativa e valutativa del DUP, delle Linee di Mandato, nonché in coerenza con il processo di programmazione economico-finanziaria che si esplicita nel Piano Esecutivo di Gestione che assegna le risorse disponibili per il perseguimento degli obiettivi, definite nel Bilancio di previsione.

Nel Piano della Performance 2020-2022 sono state individuate 3 aree strategiche sulle quali l'Amministrazione intende impegnarsi e che sono diffusamente presentate nelle Linee programmatiche di Mandato 2018-2023 e nel Documento Unico di Programmazione (DUP) 2020/2023, approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 75 del 11/12/2019 ed allegato al Bilancio di Previsione 2020/2022.

Le tre aree strategiche individuate rientrano della programmazione a lungo termine dell'Amministrazione comunale, espressione della missione del mandato istituzionale, con particolare riferimento al soddisfacimento dei bisogni dei cittadini, al miglioramento della qualità della vita, alla crescita del benessere sociale, culturale ed economico della comunità locale.

## Obiettivi strategici di performance 2020-2022

Gli obiettivi strategici di performance del Piano 2020-2022 sono riassunti nella tabella che segue:

Obiettivi strategici di performance 2020-2022		
AUMENTO DELLA SICUREZZA DEI CITTADINI	SVILUPPO DI CULTURA E TURISMO E MARKETING TERRITORIALE	SVILUPPO DELLA PROGRAMMAZIONE SOCIALE
AUMENTO DELLA SICUREZZA URBANA E DEGLI EDIFICI	SVILUPPO DEI SERVIZI PER I CITTADINI E PER LE IMPRESE	SVILUPPO DELLE POLITICHE PER IL CITTADINO
GARANZIA DELLA LEGALITA' E DELLA TRASPARENZA	EFFICIENTAMENTO DELLA STRUTTURA AMMINISTRATIVA E ORGANIZZATIVA DEL COMUNE	TUTELA DEL TERRITORIO E DELL'AMBIENTE

## Obiettivi di performance trasversali 2020

Gli obiettivi di performance strategici ed operativi 2020 sono stati individuati, in linea con gli obiettivi degli altri strumenti di programmazione, con il Programma di mandato del Sindaco e della Giunta Comunale, nel rispetto delle normative vigenti.

## 4. PARTE QUARTA

### 4.1. Il processo seguito e le azioni di miglioramento del Ciclo di gestione della *performance*

#### 4.1.1. Il Ciclo di gestione della *performance*

Il ciclo della *performance* collega la pianificazione, la definizione degli obiettivi, la misurazione dei risultati in riferimento all'Ente nella sua globalità (*performance* organizzativa) ed al singolo dipendente (*performance* individuale) e coinvolge, nel suo complesso, gli organi di indirizzo politico-amministrativo, la dirigenza, e tutto il personale.

Nel rispetto dei principi della trasparenza, viene portato a conoscenza dei cittadini e di tutti i portatori di interessi.

Misurare la *performance* è, quindi, un'attività fondamentale dell'Ente per supportare i processi decisionali, rispondere meglio alle esigenze ed alle istanze dei cittadini, accrescere la trasparenza.

I principi che ispirano il ciclo della *performance* sono:

- la coerenza tra politiche, strategie ed operatività, attraverso il collegamento tra processi e strumenti di pianificazione strategica, programmazione operativa e controllo;

- la trasparenza intesa come accessibilità alle informazioni da parte dei cittadini, sia come modalità sia come contenuti dei documenti di pianificazione, programmazione e controllo;
- il miglioramento continuo a seguito del processo di misurazione e valutazione della *performance* a livello organizzativo ed individuale;
- la misurabilità degli impatti delle politiche e delle azioni dell'Ente che devono essere esplicitati, misurati e comunicati al cittadino.

Il ciclo della *performance* si articola, quindi, nella definizione e nell'assegnazione degli obiettivi, nel collegamento tra gli obiettivi e le risorse, nel monitoraggio e nell'attivazione di eventuali interventi correttivi, nella misurazione e valutazione della *performance* organizzativa e individuale, nell'utilizzo dei sistemi premianti.

Il ciclo si conclude con la rendicontazione dei risultati agli organi di indirizzo politico-amministrativo, ai cittadini, agli utenti e ai destinatari dei servizi.

Il Nucleo di Valutazione dell'Ente (NdV) ha il compito di promuovere, garantire, monitorare, validare e controllare la correttezza dei processi relativi al ciclo della *performance*.

#### **4.1.2. Trasparenza del ciclo di gestione della *performance***

Al fine di garantire una piena visibilità del processo complessivo del ciclo di misurazione e valutazione della *performance* e una piena condivisione da parte del Comune, si prevedono due distinti piani, quello rivolto all'esterno del Comune e quello rivolto all'interno del Comune.

##### **Trasparenza verso l'esterno**

Per quanto riguarda l'esterno, la comunicazione e la trasparenza riguardano in primo luogo il rapporto fra amministrazione e cittadini: trasparenza significa accessibilità totale ed ha lo scopo di "favorire forme diffuse di controllo".

Per tali motivi è stata individuata un'apposita sezione del sito istituzionale del Comune: quella destinata alla "**Amministrazione trasparente**", accessibile dalla home page del sito istituzionale del Comune di Vicenza (<https://www.comune.vicenza.it/amministrazione/trasparente/>).

Si ricorda che la normativa prevede che l'OIV, o NdV, operi in affiancamento al responsabile prevenzione della corruzione, comunicando al Dipartimento Funzione Pubblica i dati specifici, sovrintendendo agli obblighi di pubblicazione degli stessi su web (trasparenza), con competenza specifica del Presidente dell'OIV alla firma annuale delle griglie elaborate dall'Autorità Anticorruzione.

Per il 2020, l'ANAC ha individuato il termine del 30 giugno come scadenza per predisporre gli adempimenti sulla trasparenza, a cura dell'OIV, e il termine del 31 luglio per la pubblicazione delle griglie predisposte.

Questo aspetto risulta particolarmente importante, anche alla luce degli indirizzi desumibili dalla Riforma Madia che prevedono che "*i cittadini e le organizzazioni della società civile partecipano al processo di misurazione delle performance organizzative, anche comunicando direttamente all'Organismo indipendente di valutazione*" il proprio grado di soddisfazione per le attività e per i servizi erogati. I risultati della rilevazione del grado di soddisfazione di cittadini e utenti "sono pubblicati dall'Organismo indipendente di valutazione, con cadenza annuale, sul sito dell'amministrazione" e gli "esaminatori" ne terranno conto "ai fini della valutazione della performance organizzativa dell'amministrazione e in particolare, ai fini della validazione della Relazione sulla performance".

Gli strumenti operativi per un dialogo fra cittadini ed OIV sono in fase di sperimentazione; la strada tracciata è molto chiara: la PA più vicina al cittadino, che diventa parte attiva di un processo di valutazione e quindi di miglioramento.

##### **Comunicazione verso l'interno**

Per quanto riguarda la comunicazione interna al Comune, ovvero la comunicazione a dirigenti e dipendenti, sono previsti due canali:

- quello informativo/mail/telefonico indirizzato (da qualunque dipendente, a qualunque livello) all'Ufficio Performance;
- quello della pubblicazione dei documenti dettagliati di riferimento nella Intranet del Comune di Vicenza, così da rendere disponibili tutte le informazioni ai dipendenti.

#### **4.2 Raccordo con gli strumenti della programmazione comunale**

L'art. 1 co. 8 bis della L. n. 190/2012 come novellato dal D. Lgs. n. 97/2016 ha sottolineato la necessità *"che i piani triennali per la prevenzione della corruzione siano coerenti con gli obiettivi stabiliti nei documenti di programmazione strategico-gestionale e che nella misurazione e valutazione delle performance si tenga conto degli obiettivi connessi all'anticorruzione e alla trasparenza"*. La rilevanza strategica dell'attività di prevenzione e contrasto della corruzione comporta che le amministrazioni debbano procedere all'inserimento delle attività che pongono in essere per l'attuazione della Legge n. 190/2012 nella programmazione strategica e operativa, definita in via generale nei Piani della Performance (PdP) e negli analoghi strumenti di programmazione previsti nell'ambito delle amministrazioni regionali e locali, quali il PEG per il Comune.

#### **4.3 Raccordo con gli strumenti della programmazione strategica**

Il Piano della *Performance* è lo strumento che dà avvio al ciclo di gestione della *performance*.

È un documento programmatico in cui, in coerenza con le risorse assegnate, sono esplicitati gli obiettivi, gli indicatori ed i *target* minimi ed attesi.

Con questo strumento sono definiti gli elementi fondamentali su cui si basa la misurazione, la valutazione e la comunicazione della *performance*. Rappresenta in modo schematico ed integrato il collegamento tra le Linee Programmatiche di Mandato e gli strumenti di pianificazione e programmazione ed è volto a garantire una visione unitaria e facilmente comprensibile attesa dall'Ente e ad esplicitare gli obiettivi rilevanti ai fini della valutazione del personale.

Evidenzia, pertanto, il legame tra i bisogni della collettività, la missione istituzionale, le priorità politiche, le strategie, gli obiettivi e gli indicatori posti dall'Amministrazione. Assicura, inoltre, l'attendibilità della rappresentazione della *performance*, attraverso la verifica *ex post* della correttezza metodologica del processo di pianificazione (principi, fasi, tempi, soggetti) e delle sue risultanze (obiettivi, indicatori, *target*).

Dimostra come gli obiettivi settoriali nella loro diversa declinazione e natura contribuiscono ad un disegno strategico più ampio. Il **mandato istituzionale**, contestualizzato rispetto alla **situazione esterna ed interna** all'amministrazione, contribuisce alla definizione della **Missione** del Comune, da cui derivano in modo diretto le **aree** che la Giunta ritiene **strategiche**.

All'interno di ciascuna area strategica vengono definiti gli **obiettivi strategici** che fanno riferimento ad orizzonti temporali pluriennali e sono di particolare rilevanza rispetto ai bisogni ed alle attese degli stakeholder (portatori di interesse) ed alla missione istituzionale ed attraverso i quali viene raggiunto l'**outcome** atteso.

Gli obiettivi strategici sono stati poi declinati in **obiettivi operativi chiari, concreti, misurabili e dipendenti dalle azioni delle persone** a cui sono stati assegnati, così da poterne misurare l'effettivo raggiungimento e stabilire la premialità del personale, sulla base del loro grado di realizzazione.

Inoltre, devono essere sfidanti e tendere al miglioramento dell'azione amministrativa.

Gli obiettivi operativi declinano l'orizzonte strategico esclusivamente nei singoli esercizi, rientrando pertanto negli strumenti di natura programmatica delle attività dell'Ente.

Atto fondamentale del processo pianificazione è il Documento Unico di Programmazione (DUP), introdotto con il nuovo sistema contabile armonizzato di cui al D. Lgs. 118/2011. Nel DUP relativo

all'anno 2020 sono illustrati gli indirizzi strategici dai quali discendono gli obiettivi, articolati in obiettivi strategici ed operativi.

## **5. PARTE QUINTA**

### **5.1 LE AREE STRATEGICHE**

#### **AREA STRATEGICA 1 – VICENZA SICURA E VIVIBILE**

In questa area sono previsti 3 obiettivi strategici finalizzati al raggiungimento di uno standard migliore della qualità della vita e della sicurezza dei cittadini attraverso attraverso i seguenti 3 obiettivi strategici:

- 1.1 Aumento della sicurezza dei cittadini
- 1.2 Aumento della sicurezza urbana e degli edifici
- 1.3 Garanzia della legalità e della trasparenza

#### **AREA STRATEGICA 2 – VICENZA COMPETITIVA E ATTRATTIVA**

In questa area l'Amministrazione intende migliorare la competitività dei servizi interni ed esterni dell'Amministrazione e la capacità di attrazione per imprese e turisti migliorando l'azione amministrativa e ottimizzando i servizi in base ai principi di efficacia ed efficienza, tra cui anche quelli relativi all'attività finalizzata a ridurre il manifestarsi di situazione di corruzione, attraverso i seguenti 3 obiettivi strategici:

- 2.1 Sviluppo di cultura e turismo e del marketing territoriale
- 2.2 Sviluppo dei servizi per i cittadini e per le imprese
- 2.3 Efficientamento della struttura amministrativa e organizzativa del comune

#### **AREA STRATEGICA 3 – VICENZA INCLUSIVA E SOSTENIBILE**

In questa area l'Amministrazione intende migliorare ed incentivare la comunicazione e l'interazione con i cittadini e rispondere alle domande sociali che provengono dal territorio attraverso i seguenti 3 obiettivi strategici:

- 3.1 Sviluppo della programmazione sociale
- 3.2 Sviluppo delle politiche per il cittadino
- 3.3 Tutela del territorio e dell'ambiente

Di seguito si riportano le schede degli obiettivi OPERATIVI assegnati ai dirigenti.

### **5.2 GLI OBIETTIVI DEL DIRETTORE GENERALE E DEL SEGRETARIO GENERALE**

Si riportano di seguito le schede per ciascuno degli obiettivi strategici ed operativi suddivisi nelle tre aree strategiche previste e riferiti all'anno 2020.



**DIPARTIMENTO :** CESSATO DAL 01/04/2019 UFFICI DI STAFF  
**SETTORE :** Servizio Avvocatura Comunale  
**RESPONSABILE OBIETTIVO :** CHECCHINATO LORETTA

**AREA STRATEGICA :** VICENZA SICURA E VIVIBILE

**CODICE :** 1.3 **OBIETTIVO STRATEGICO :** GARANZIA DELLA LEGALITA' E DELLA TRASPARENZA

**FINALITA' OB.VO STRATEGICO :** Realizzare analisi, monitoraggi e costruire misure volte a ridurre il rischio di corruzione e a garantire legalità, trasparenza e integrità dell'azione amministrativa

**OBIETTIVI OPERATIVI :**

RILASCIARE PARERI LEGALI ENTRO 20 GIORNI DALLA RICHIESTA

SISTEMA DI EROGAZIONE : Comma 5

DATA INIZIO PREVISTA : 01/01/20

DATA FINE PREVISTA : 31/12/20

INDICATORI DI PERFORMANCE	TARGET MINIMO	TARGET ATTESO
percentuale pareri scritti inviati in rapporto alle richieste pervenute	20,00	30,00



**DIPARTIMENTO :** UFFICI DI STAFF  
**SETTORE :** Unità di Staff del Segretario Generale - Ufficio Segreteria Generale - Ufficio Controlli Interni, Anticorruzione, Trasparenza - Ufficio Contratti  
**RESPONSABILE OBIETTIVO :** DI CINDIO STEFANIA

**AREA STRATEGICA :** VICENZA SICURA E VIVIBILE

**CODICE :** 1.3 **OBIETTIVO STRATEGICO :** GARANZIA DELLA LEGALITA' E DELLA TRASPARENZA

**FINALITA' OB.VO STRATEGICO :** Realizzare analisi, monitoraggi e costruire misure volte a ridurre il rischio di corruzione e a garantire legalità, trasparenza e integrità dell'azione amministrativa

**OBIETTIVI OPERATIVI :**

Monitoraggio degli adempimenti in materia di pubblicazione ex D.Lgs 33/2013 e ss.mm.ii.

SISTEMA DI EROGAZIONE : Comma 5

DATA INIZIO PREVISTA : 01/01/20

DATA FINE PREVISTA : 31/12/20

INDICATORI DI PERFORMANCE	TARGET MINIMO	TARGET ATTESO
termine di trasmissione del report I semestre	274,00	244,00
termine di trasmissione del report II semestre	397,00	381,00



**DIPARTIMENTO :** UFFICI DI STAFF  
**SETTORE :** Unità di Staff del Segretario Generale - Ufficio Segreteria Generale - Ufficio Controlli Interni, Anticorruzione, Trasparenza - Ufficio Contratti  
**RESPONSABILE OBIETTIVO :** DI CINDIO STEFANIA  
**AREA STRATEGICA :** VICENZA SICURA E VIVIBILE

**CODICE :** 1.3 **OBIETTIVO STRATEGICO :** GARANZIA DELLA LEGALITA' E DELLA TRASPARENZA

**FINALITA' OB.VO STRATEGICO :** Realizzare analisi, monitoraggi e costruire misure volte a ridurre il rischio di corruzione e a garantire legalità, trasparenza e integrità dell'azione amministrativa

**OBIETTIVI OPERATIVI :**

Seconda fase revisione, riordino e completamento mappatura processi secondo indicazione del PTPCT

SISTEMA DI EROGAZIONE : Comma 5

DATA INIZIO PREVISTA : 01/01/20

DATA FINE PREVISTA : 31/12/20

INDICATORI DI PERFORMANCE	TARGET MINIMO	TARGET ATTESO
termine di trasmissione del report	289,00	274,00



**DIPARTIMENTO :** AREA SERVIZI AL CITTADINO, AFFARI GENERALI E FINANZIARI  
**SETTORE :** Servizio Informatico Comunale (SIC), Ufficio Protocollo, Ufficio per il Digitale  
**RESPONSABILE OBIETTIVO :** CASTAGNARO MICAELA

**AREA STRATEGICA :** VICENZA SICURA E VIVIBILE

**CODICE :** 1.3 **OBIETTIVO STRATEGICO :** GARANZIA DELLA LEGALITA' E DELLA TRASPARENZA

**FINALITA' OB.VO STRATEGICO :** Realizzare analisi, monitoraggi e costruire misure volte a ridurre il rischio di corruzione e a garantire legalità, trasparenza e integrità dell'azione amministrativa

**OBIETTIVI OPERATIVI :**

Incremento dei livelli di sicurezza nel trattamento dei dati personali

SISTEMA DI EROGAZIONE : Comma 5

DATA INIZIO PREVISTA : 01/01/20

DATA FINE PREVISTA : 31/12/20

INDICATORI DI PERFORMANCE	TARGET MINIMO	TARGET ATTESO
effettuazione attività	0,00	1,00



**DIPARTIMENTO :** AREA SERVIZI AL TERRITORIO  
**SETTORE :** Servizio Lavori Pubblici e Manutenzioni  
**RESPONSABILE OBIETTIVO :** SALVADORE MARCO

**AREA STRATEGICA :** VICENZA SICURA E VIVIBILE

**CODICE :** 1.2 **OBIETTIVO STRATEGICO :** AUMENTO DELLA SICUREZZA URBANA E DEGLI EDIFICI

**FINALITA' OB.VO STRATEGICO :**

**OBIETTIVI OPERATIVI :**

Elaborazione dati stato manutenzione immobili

SISTEMA DI EROGAZIONE : Comma 5

DATA INIZIO PREVISTA : 01/01/20

DATA FINE PREVISTA : 31/12/20

INDICATORI DI PERFORMANCE	TARGET MINIMO	TARGET ATTESO
Percentuale immobili censiti	20,00	40,00



**DIPARTIMENTO :** UNITA' SICUREZZA  
**SETTORE :** Servizio Polizia Locale  
**RESPONSABILE OBIETTIVO :** PAROLIN DAL 16/6/2019 MASSIMO

**AREA STRATEGICA :** VICENZA SICURA E VIVIBILE

**CODICE :** 1.2 **OBIETTIVO STRATEGICO :** AUMENTO DELLA SICUREZZA URBANA E DEGLI EDIFICI

**FINALITA' OB.VO STRATEGICO :**

**OBIETTIVI OPERATIVI :**

EMERGENZA CORONAVIRUS: PARTE OPERATIVA - SERVIZI DI CONTROLLO

SISTEMA DI EROGAZIONE : Comma 5

DATA INIZIO PREVISTA : 01/01/20

DATA FINE PREVISTA : 31/12/20

INDICATORI DI PERFORMANCE	TARGET MINIMO	TARGET ATTESO
Numero pattuglie impiegate	500,00	600,00



**DIPARTIMENTO :** UNITA' SICUREZZA  
**SETTORE :** Servizio Polizia Locale  
**RESPONSABILE OBIETTIVO :** PAROLIN DAL 16/6/2019 MASSIMO

**AREA STRATEGICA :** VICENZA SICURA E VIVIBILE

**CODICE :** 1.2 **OBIETTIVO STRATEGICO :** AUMENTO DELLA SICUREZZA URBANA E DEGLI EDIFICI

**FINALITA' OB.VO STRATEGICO :**

**OBIETTIVI OPERATIVI :**

EMERGENZA CORONAVIRUS: PARTE AMMINISTRATIVA - TRATTAZIONE PROCEDIMENTI AMMINISTRATIVI E SANZIONATORI

SISTEMA DI EROGAZIONE : Comma 5

DATA INIZIO PREVISTA : 01/01/20

DATA FINE PREVISTA : 31/12/20

INDICATORI DI PERFORMANCE	TARGET MINIMO	TARGET ATTESO
effettuazione attività	0,00	1,00



**DIPARTIMENTO :** UNITA' SICUREZZA  
**SETTORE :** Servizio Polizia Locale  
**RESPONSABILE OBIETTIVO :** PAROLIN DAL 16/6/2019 MASSIMO

**AREA STRATEGICA :** VICENZA SICURA E VIVIBILE

**CODICE :** 1.2 **OBIETTIVO STRATEGICO :** AUMENTO DELLA SICUREZZA URBANA E DEGLI EDIFICI

**FINALITA' OB.VO STRATEGICO :**

**OBIETTIVI OPERATIVI :**

AVVIO SERVIZIO NUCLEO CINOFILO

SISTEMA DI EROGAZIONE : Comma 5

DATA INIZIO PREVISTA : 01/01/20

DATA FINE PREVISTA : 31/12/20

INDICATORI DI PERFORMANCE	TARGET MINIMO	TARGET ATTESO
Attivazione servizio	365,00	350,00



**DIPARTIMENTO :** UNITA' SICUREZZA  
**SETTORE :** Servizio Protezione Civile, Prevenzione e Sicurezza  
**RESPONSABILE OBIETTIVO :** PAROLIN DAL 16/6/2019 MASSIMO

**AREA STRATEGICA :** VICENZA SICURA E VIVIBILE

**CODICE :** 1.2 **OBIETTIVO STRATEGICO :** AUMENTO DELLA SICUREZZA URBANA E DEGLI EDIFICI

**FINALITA' OB.VO STRATEGICO :**

**OBIETTIVI OPERATIVI :**

Attuazione operativa del Piano Comunale di Emergenza - allegato A2

SISTEMA DI EROGAZIONE : Comma 5

DATA INIZIO PREVISTA : 01/01/20

DATA FINE PREVISTA : 31/12/20

INDICATORI DI PERFORMANCE	TARGET MINIMO	TARGET ATTESO
Attuazione operativa del Piano Comunale di Emergenza	0,00	1,00



**DIPARTIMENTO :** CESSATO DAL 01/04/2019 UFFICI DI STAFF  
**SETTORE :** Servizio Avvocatura Comunale  
**RESPONSABILE OBIETTIVO :** CHECCHINATO LORETTA

**AREA STRATEGICA :** VICENZA COMPETITIVA E ATTRATTIVA

**CODICE :** 2.3 **OBIETTIVO STRATEGICO :** EFFICIENTAMENTO DELLA STRUTTURA AMMINISTRATIVA E ORGANIZZATIVA DEL COMUNE

**FINALITA' OB.VO STRATEGICO :** Realizzare azioni integrate volte a ottimizzare l'efficienza della struttura comunale

**OBIETTIVI OPERATIVI :**

ARCHIVIO PROCEDIMENTI FALLIMENTARI E PARA FALLIMENTARI- ANNO 2018

SISTEMA DI EROGAZIONE : Comma 5

DATA INIZIO PREVISTA : 01/01/20

DATA FINE PREVISTA : 31/12/20

INDICATORI DI PERFORMANCE	TARGET MINIMO	TARGET ATTESO
numero fascicoli informatizzati	15,00	40,00



**DIPARTIMENTO :** CESSATO DAL 01/04/2019 UFFICI DI STAFF  
**SETTORE :** Servizio Avvocatura Comunale  
**RESPONSABILE OBIETTIVO :** CHECCHINATO LORETTA

**AREA STRATEGICA :** VICENZA COMPETITIVA E ATTRATTIVA

**CODICE :** 2.3 **OBIETTIVO STRATEGICO :** EFFICIENTAMENTO DELLA STRUTTURA AMMINISTRATIVA E ORGANIZZATIVA DEL COMUNE

**FINALITA' OB.VO STRATEGICO :** Realizzare azioni integrate volte a ottimizzare l'efficienza della struttura comunale

**OBIETTIVI OPERATIVI :**

DIGITALIZZARE FASCICOLI DI CAUSE CONCLUSE NELL'ANNO 2012

SISTEMA DI EROGAZIONE : Comma 5

DATA INIZIO PREVISTA : 01/01/20

DATA FINE PREVISTA : 31/12/20

INDICATORI DI PERFORMANCE	TARGET MINIMO	TARGET ATTESO
Percentuale fascicoli dematerializzati e gestiti	20,00	50,00



**DIPARTIMENTO :** UFFICI DI STAFF  
**SETTORE :** Unità di Staff del Sindaco -Capo di Gabinetto - Portavoce - Segreteria Particolare - Cerimoniale  
**RESPONSABILE OBIETTIVO :** VERZA GABRIELE

**AREA STRATEGICA :** VICENZA COMPETITIVA E ATTRATTIVA

**CODICE :** 2.3 **OBIETTIVO STRATEGICO :** EFFICIENTAMENTO DELLA STRUTTURA AMMINISTRATIVA E ORGANIZZATIVA DEL COMUNE

**FINALITA' OB.VO STRATEGICO :** Realizzare azioni integrate volte a ottimizzare l'efficienza della struttura comunale

**OBIETTIVI OPERATIVI :**

Ottimizzare la gestione informatica dell'attività del Cerimoniale

SISTEMA DI EROGAZIONE : Comma 5

**DATA INIZIO PREVISTA :** 01/01/20

**DATA FINE PREVISTA :** 31/12/20

INDICATORI DI PERFORMANCE	TARGET MINIMO	TARGET ATTESO
supporto informatico redatto	0,00	100,00



**DIPARTIMENTO :** UFFICI DI STAFF  
**SETTORE :** Unità di Staff del Sindaco -Capo di Gabinetto - Portavoce - Segreteria Particolare - Cerimoniale  
**RESPONSABILE OBIETTIVO :** VERZA GABRIELE

**AREA STRATEGICA :** VICENZA COMPETITIVA E ATTRATTIVA

**CODICE :** 2.3 **OBIETTIVO STRATEGICO :** EFFICIENTAMENTO DELLA STRUTTURA AMMINISTRATIVA E ORGANIZZATIVA DEL COMUNE

**FINALITA' OB.VO STRATEGICO :** Realizzare azioni integrate volte a ottimizzare l'efficienza della struttura comunale

**OBIETTIVI OPERATIVI :**

Razionalizzare e valorizzare alcune cerimonie istituzionali

SISTEMA DI EROGAZIONE : Comma 5

DATA INIZIO PREVISTA : 01/01/20

DATA FINE PREVISTA : 31/12/20

INDICATORI DI PERFORMANCE	TARGET MINIMO	TARGET ATTESO
nuova cerimonia istituzionale realizzata	0,00	100,00



**DIPARTIMENTO :** UFFICI DI STAFF  
**SETTORE :** Unità di Staff del Sindaco -Capo di Gabinetto - Portavoce - Segreteria Particolare - Cerimoniale  
**RESPONSABILE OBIETTIVO :** VERZA GABRIELE

**AREA STRATEGICA :** VICENZA COMPETITIVA E ATTRATTIVA

**CODICE :** 2.3 **OBIETTIVO STRATEGICO :** EFFICIENTAMENTO DELLA STRUTTURA AMMINISTRATIVA E ORGANIZZATIVA DEL COMUNE

**FINALITA' OB.VO STRATEGICO :** Realizzare azioni integrate volte a ottimizzare l'efficienza della struttura comunale

**OBIETTIVI OPERATIVI :**

Efficientare l'organizzazione delle cerimonie civili

SISTEMA DI EROGAZIONE : Comma 5

DATA INIZIO PREVISTA : 01/01/20

DATA FINE PREVISTA : 31/12/20

INDICATORI DI PERFORMANCE	TARGET MINIMO	TARGET ATTESO
"Comitato comunale per le celebrazioni civili" istituito	0,00	100,00



**DIPARTIMENTO :** UFFICI DI STAFF  
**SETTORE :** Unità di Staff del Sindaco -Capo di Gabinetto - Portavoce - Segreteria Particolare - Cerimoniale  
**RESPONSABILE OBIETTIVO :** VERZA GABRIELE

**AREA STRATEGICA :** VICENZA COMPETITIVA E ATTRATTIVA

**CODICE :** 2.3 **OBIETTIVO STRATEGICO :** EFFICIENTAMENTO DELLA STRUTTURA AMMINISTRATIVA E ORGANIZZATIVA DEL COMUNE

**FINALITA' OB.VO STRATEGICO :** Realizzare azioni integrate volte a ottimizzare l'efficienza della struttura comunale

**OBIETTIVI OPERATIVI :**

Migliorare il servizio di presentazione ai cittadini di Sala Stucchi

SISTEMA DI EROGAZIONE : Comma 5

DATA INIZIO PREVISTA : 01/01/20

DATA FINE PREVISTA : 31/12/20

INDICATORI DI PERFORMANCE	TARGET MINIMO	TARGET ATTESO
Brochure informativa redatta	0,00	100,00



**DIPARTIMENTO :** UFFICI DI STAFF  
**SETTORE :** Unità di Staff del Sindaco -Capo di Gabinetto - Portavoce - Segreteria Particolare - Cerimoniale  
**RESPONSABILE OBIETTIVO :** VERZA GABRIELE

**AREA STRATEGICA :** VICENZA COMPETITIVA E ATTRATTIVA

**CODICE :** 2.3 **OBIETTIVO STRATEGICO :** EFFICIENTAMENTO DELLA STRUTTURA AMMINISTRATIVA E ORGANIZZATIVA DEL COMUNE

**FINALITA' OB.VO STRATEGICO :** Realizzare azioni integrate volte a ottimizzare l'efficienza della struttura comunale

**OBIETTIVI OPERATIVI :**

Ottimizzare la procedura di concessione in uso di Sala Stucchi

SISTEMA DI EROGAZIONE : Comma 5

DATA INIZIO PREVISTA : 01/01/20

DATA FINE PREVISTA : 31/12/20

INDICATORI DI PERFORMANCE	TARGET MINIMO	TARGET ATTESO
Modulo di concessione in uso redatto	0,00	100,00



**DIPARTIMENTO :** UFFICI DI STAFF  
**SETTORE :** Unità di Staff del Sindaco -Capo di Gabinetto - Portavoce - Segreteria Particolare - Cerimoniale  
**RESPONSABILE OBIETTIVO :** VERZA GABRIELE

**AREA STRATEGICA :** VICENZA COMPETITIVA E ATTRATTIVA

**CODICE :** 2.3 **OBIETTIVO STRATEGICO :** EFFICIENTAMENTO DELLA STRUTTURA AMMINISTRATIVA E ORGANIZZATIVA DEL COMUNE

**FINALITA' OB.VO STRATEGICO :** Realizzare azioni integrate volte a ottimizzare l'efficienza della struttura comunale

**OBIETTIVI OPERATIVI :**

Ottimizzare la gestione informatica della segreteria

SISTEMA DI EROGAZIONE : Comma 5

**DATA INIZIO PREVISTA :** 01/01/20

**DATA FINE PREVISTA :** 31/12/20

INDICATORI DI PERFORMANCE	TARGET MINIMO	TARGET ATTESO
supporto informatico redatto	0,00	100,00



**DIPARTIMENTO :** UFFICI DI STAFF  
**SETTORE :** Unità di Staff del Direttore Generale -Ufficio Controllo di Gestione - URP - Ufficio Stampa -Ufficio Coordinamento Attività Progettuali Innovative e Formazione Professionale  
**RESPONSABILE OBIETTIVO :** VERZA GABRIELE

**AREA STRATEGICA :** VICENZA COMPETITIVA E ATTRATTIVA

**CODICE :** 2.3 **OBIETTIVO STRATEGICO :** EFFICIENTAMENTO DELLA STRUTTURA AMMINISTRATIVA E ORGANIZZATIVA DEL COMUNE

**FINALITA' OB.VO STRATEGICO :** Realizzare azioni integrate volte a ottimizzare l'efficienza della struttura comunale

**OBIETTIVI OPERATIVI :**

Migliorare il rispetto dei tempi degli adempimenti connessi al rispetto degli obiettivi di finanza locale e pubblica da parte degli Uffici dell'Unità di Staff del Direttore Generale e dell'Unità SISTEMA DI EROGAZIONE : Comma 5

**DATA INIZIO PREVISTA :** 01/01/20

**DATA FINE PREVISTA :** 31/12/20

INDICATORI DI PERFORMANCE	TARGET MINIMO	TARGET ATTESO
Redazione ed esecuzione del piano	80,00	100,00



**DIPARTIMENTO :** UFFICI DI STAFF  
**SETTORE :** Unità di Staff del Direttore Generale -Ufficio Controllo di Gestione - URP - Ufficio Stampa -Ufficio Coordinamento Attività Progettuali Innovative e Formazione Professionale  
**RESPONSABILE OBIETTIVO :** VERZA GABRIELE

**AREA STRATEGICA :** VICENZA COMPETITIVA E ATTRATTIVA

**CODICE :** 2.3 **OBIETTIVO STRATEGICO :** EFFICIENTAMENTO DELLA STRUTTURA AMMINISTRATIVA E ORGANIZZATIVA DEL COMUNE

**FINALITA' OB.VO STRATEGICO :** Realizzare azioni integrate volte a ottimizzare l'efficienza della struttura comunale

**OBIETTIVI OPERATIVI :**

Ottimizzare il rispetto dei tempi degli obiettivi anticorruzione e Trasparenza da parte degli uffici dell'Unità di Staff del Direttore Generale e dell'Unità di Staff del Sindaco

**SISTEMA DI EROGAZIONE :** Comma 5

**DATA INIZIO PREVISTA :** 01/01/20

**DATA FINE PREVISTA :** 31/12/20

INDICATORI DI PERFORMANCE	TARGET MINIMO	TARGET ATTESO
n. scadenze rispettate/ n. scadenze da rispettare	80,00	100,00



**DIPARTIMENTO :** UFFICI DI STAFF  
**SETTORE :** Unità di Staff del Direttore Generale -Ufficio Controllo di Gestione - URP - Ufficio Stampa -Ufficio Coordinamento Attività Progettuali Innovative e Formazione Professionale  
**RESPONSABILE OBIETTIVO :** VERZA GABRIELE

**AREA STRATEGICA :** VICENZA COMPETITIVA E ATTRATTIVA

**CODICE :** 2.3 **OBIETTIVO STRATEGICO :** EFFICIENTAMENTO DELLA STRUTTURA AMMINISTRATIVA E ORGANIZZATIVA DEL COMUNE

**FINALITA' OB.VO STRATEGICO :** Realizzare azioni integrate volte a ottimizzare l'efficienza della struttura comunale

**OBIETTIVI OPERATIVI :**

Piano di comunicazione e informazione

SISTEMA DI EROGAZIONE : Comma 5

**DATA INIZIO PREVISTA :** 01/01/20

**DATA FINE PREVISTA :** 31/12/20

INDICATORI DI PERFORMANCE	TARGET MINIMO	TARGET ATTESO
Redazione ed esecuzione del piano	0,00	100,00



**DIPARTIMENTO :** UFFICI DI STAFF  
**SETTORE :** Unità di Staff del Direttore Generale -Ufficio Controllo di Gestione - URP - Ufficio Stampa -Ufficio Coordinamento Attività Progettuali Innovative e Formazione Professionale  
**RESPONSABILE OBIETTIVO :** VERZA GABRIELE

**AREA STRATEGICA :** VICENZA COMPETITIVA E ATTRATTIVA

**CODICE :** 2.1 **OBIETTIVO STRATEGICO :** SVILUPPO DELLA CULTURA, DEL TURISMO E DEL MARKETING TERRITORIALE

**FINALITA' OB.VO STRATEGICO :** Realizzare azioni integrate per la promozione culturale, turistica e territoriale del Comune di Vicenza

**OBIETTIVI OPERATIVI :**

Realizzare n. 3 contest fotografici sui social istituzionali

SISTEMA DI EROGAZIONE : Comma 5

DATA INIZIO PREVISTA : 01/01/20

DATA FINE PREVISTA : 31/12/20

INDICATORI DI PERFORMANCE	TARGET MINIMO	TARGET ATTESO
Numero contest realizzati	2,00	3,00



**DIPARTIMENTO :** UFFICI DI STAFF  
**SETTORE :** Unità di Staff del Segretario Generale - Ufficio Segreteria Generale - Ufficio Controlli Interni, Anticorruzione, Trasparenza - Ufficio Contratti  
**RESPONSABILE OBIETTIVO :** DI CINDIO STEFANIA

**AREA STRATEGICA :** VICENZA COMPETITIVA E ATTRATTIVA

**CODICE :** 2.3 **OBIETTIVO STRATEGICO :** EFFICIENTAMENTO DELLA STRUTTURA AMMINISTRATIVA E ORGANIZZATIVA DEL COMUNE

**FINALITA' OB.VO STRATEGICO :** Realizzare azioni integrate volte a ottimizzare l'efficienza della struttura comunale

**OBIETTIVI OPERATIVI :**

Informatizzazione provvedimenti di competenza della Presidenza del Consiglio - Gestione digitale dei provvedimenti di competenza consiliare diversi dalle delibere **SISTEMA DI EROGAZIONE :** Comma 5

**DATA INIZIO PREVISTA :** 01/01/20

**DATA FINE PREVISTA :** 31/12/20

INDICATORI DI PERFORMANCE	TARGET MINIMO	TARGET ATTESO
Avvio gestione digitale dei provvedimenti consiliari diversi dalle delibere 1-1-2021	350,00	366,00



**DIPARTIMENTO :** UFFICI DI STAFF  
**SETTORE :** Unità di Staff del Segretario Generale - Ufficio Segreteria Generale - Ufficio Controlli Interni, Anticorruzione, Trasparenza - Ufficio Contratti  
**RESPONSABILE OBIETTIVO :** DI CINDIO STEFANIA

**AREA STRATEGICA :** VICENZA COMPETITIVA E ATTRATTIVA

**CODICE :** 2.3 **OBIETTIVO STRATEGICO :** EFFICIENTAMENTO DELLA STRUTTURA AMMINISTRATIVA E ORGANIZZATIVA DEL COMUNE

**FINALITA' OB.VO STRATEGICO :** Realizzare azioni integrate volte a ottimizzare l'efficienza della struttura comunale

**OBIETTIVI OPERATIVI :**

Informatizzazione provvedimenti di competenza della Segreteria generale - Recupero pregresso passaggio da cartaceo a digitale dei registri di Giunta comunale anni 2003-2004-2006 **SISTEMA DI EROGAZIONE :** Comma 5

**DATA INIZIO PREVISTA :** 01/01/20

**DATA FINE PREVISTA :** 31/12/20

INDICATORI DI PERFORMANCE	TARGET MINIMO	TARGET ATTESO
Implementazione indice informatico delibere Giunta Comunale	350,00	366,00



**DIPARTIMENTO :** UFFICI DI STAFF  
**SETTORE :** Unità di Staff del Segretario Generale - Ufficio Segreteria Generale - Ufficio Controlli Interni, Anticorruzione, Trasparenza - Ufficio Contratti  
**RESPONSABILE OBIETTIVO :** DI CINDIO STEFANIA

**AREA STRATEGICA :** VICENZA COMPETITIVA E ATTRATTIVA

**CODICE :** 2.3 **OBIETTIVO STRATEGICO :** EFFICIENTAMENTO DELLA STRUTTURA AMMINISTRATIVA E ORGANIZZATIVA DEL COMUNE

**FINALITA' OB.VO STRATEGICO :** Realizzare azioni integrate volte a ottimizzare l'efficienza della struttura comunale

**OBIETTIVI OPERATIVI :**

Potenziamento delle competenze degli Uffici in materia di contrattualistica pubblica

SISTEMA DI EROGAZIONE : Comma 5

DATA INIZIO PREVISTA : 01/01/20

DATA FINE PREVISTA : 31/12/20

INDICATORI DI PERFORMANCE	TARGET MINIMO	TARGET ATTESO
Predisposizione moduli	0,00	1,00



**DIPARTIMENTO :** UFFICI DI STAFF  
**SETTORE :** Unità di Staff del Segretario Generale - Ufficio Segreteria Generale - Ufficio Controlli Interni, Anticorruzione, Trasparenza - Ufficio Contratti  
**RESPONSABILE OBIETTIVO :** DI CINDIO STEFANIA

**AREA STRATEGICA :** VICENZA COMPETITIVA E ATTRATTIVA

**CODICE :** 2.3 **OBIETTIVO STRATEGICO :** EFFICIENTAMENTO DELLA STRUTTURA AMMINISTRATIVA E ORGANIZZATIVA DEL COMUNE

**FINALITA' OB.VO STRATEGICO :** Realizzare azioni integrate volte a ottimizzare l'efficienza della struttura comunale

**OBIETTIVI OPERATIVI :**

Aggiornamento modulistica contrattuale per scritture private e lettere-contratto ad uso dei Servizi Comunali

SISTEMA DI EROGAZIONE : Comma 5

DATA INIZIO PREVISTA : 01/01/20

DATA FINE PREVISTA : 31/12/20

INDICATORI DI PERFORMANCE	TARGET MINIMO	TARGET ATTESO
Avvio dell'utilizzo di modelli standard aggiornati per scritture private e lettere contratto relative ad affidamenti di servizi e forniture	0,00	1,00



**DIPARTIMENTO :** AREA SERVIZI AL CITTADINO, AFFARI GENERALI E FINANZIARI  
**SETTORE :** Servizio Risorse Umane, Organizzazione, Formazione  
**RESPONSABILE OBIETTIVO :** PRETTO ALESSANDRA

**AREA STRATEGICA :** VICENZA COMPETITIVA E ATTRATTIVA

**CODICE :** 2.3 **OBIETTIVO STRATEGICO :** EFFICIENTAMENTO DELLA STRUTTURA AMMINISTRATIVA E ORGANIZZATIVA DEL COMUNE

**FINALITA' OB.VO STRATEGICO :** Realizzare azioni integrate volte a ottimizzare l'efficienza della struttura comunale

**OBIETTIVI OPERATIVI :**

2.3.1 Migliorare l'organizzazione dei servizi richiesti al personale usciere in occasione di cerimonie, manifestazioni ed eventi istituzionali

**SISTEMA DI EROGAZIONE :** Comma 5

**DATA INIZIO PREVISTA :** 01/01/20

**DATA FINE PREVISTA :** 31/12/20

INDICATORI DI PERFORMANCE	TARGET MINIMO	TARGET ATTESO
Utilizzo di data base per la programmazione dei servizi richiesti e per l'assegnazione del personale alle diverse attività	0,00	1,00



**DIPARTIMENTO :** AREA SERVIZI AL CITTADINO, AFFARI GENERALI E FINANZIARI  
**SETTORE :** Servizio Risorse Umane, Organizzazione, Formazione  
**RESPONSABILE OBIETTIVO :** PRETTO ALESSANDRA

**AREA STRATEGICA :** VICENZA COMPETITIVA E ATTRATTIVA

**CODICE :** 2.3 **OBIETTIVO STRATEGICO :** EFFICIENTAMENTO DELLA STRUTTURA AMMINISTRATIVA E ORGANIZZATIVA DEL COMUNE

**FINALITA' OB.VO STRATEGICO :** Realizzare azioni integrate volte a ottimizzare l'efficienza della struttura comunale

**OBIETTIVI OPERATIVI :**

2.3.2 Aggiornamento del sistema di valutazione del Comune di Vicenza

SISTEMA DI EROGAZIONE : Comma 5

DATA INIZIO PREVISTA : 01/01/20

DATA FINE PREVISTA : 31/12/20

INDICATORI DI PERFORMANCE	TARGET MINIMO	TARGET ATTESO
Presentazione all'Amministrazione della proposta di aggiornamento	0,00	1,00



**DIPARTIMENTO :** AREA SERVIZI AL CITTADINO, AFFARI GENERALI E FINANZIARI  
**SETTORE :** Servizio Risorse Umane, Organizzazione, Formazione  
**RESPONSABILE OBIETTIVO :** PRETTO ALESSANDRA

**AREA STRATEGICA :** VICENZA COMPETITIVA E ATTRATTIVA

**CODICE :** 2.3 **OBIETTIVO STRATEGICO :** EFFICIENTAMENTO DELLA STRUTTURA AMMINISTRATIVA E ORGANIZZATIVA DEL COMUNE

**FINALITA' OB.VO STRATEGICO :** Realizzare azioni integrate volte a ottimizzare l'efficienza della struttura comunale

**OBIETTIVI OPERATIVI :**

2.3.3 Efficientamento del servizio di notificazione degli atti

SISTEMA DI EROGAZIONE : Comma 5

DATA INIZIO PREVISTA : 01/01/20

DATA FINE PREVISTA : 31/12/20

INDICATORI DI PERFORMANCE	TARGET MINIMO	TARGET ATTESO
Riduzione dei tempi medi di notifica degli atti relativi agli uffici cittadinanza ed edilizia privata rispetto alla media dell'ultimo biennio	8,00	12,00



**DIPARTIMENTO :** AREA SERVIZI AL CITTADINO, AFFARI GENERALI E FINANZIARI  
**SETTORE :** Servizio Risorse Umane, Organizzazione, Formazione  
**RESPONSABILE OBIETTIVO :** PRETTO ALESSANDRA

**AREA STRATEGICA :** VICENZA COMPETITIVA E ATTRATTIVA

**CODICE :** 2.3 **OBIETTIVO STRATEGICO :** EFFICIENTAMENTO DELLA STRUTTURA AMMINISTRATIVA E ORGANIZZATIVA DEL COMUNE

**FINALITA' OB.VO STRATEGICO :** Realizzare azioni integrate volte a ottimizzare l'efficienza della struttura comunale

**OBIETTIVI OPERATIVI :**

2.3.4 Gestionale del personale: passaggio da modalità client a modalità web del software di gestione del personale al fine di ottimizzare l'utilizzo dello strumento e migliorare la gestione

**SISTEMA DI EROGAZIONE :** Comma 5

**DATA INIZIO PREVISTA :** 01/01/20

**DATA FINE PREVISTA :** 31/12/20

INDICATORI DI PERFORMANCE	TARGET MINIMO	TARGET ATTESO
implementazione programma informatico	0,00	1,00



**DIPARTIMENTO :** AREA SERVIZI AL CITTADINO, AFFARI GENERALI E FINANZIARI  
**SETTORE :** Servizio Risorse Umane, Organizzazione, Formazione  
**RESPONSABILE OBIETTIVO :** PRETTO ALESSANDRA

**AREA STRATEGICA :** VICENZA COMPETITIVA E ATTRATTIVA

**CODICE :** 2.3 **OBIETTIVO STRATEGICO :** EFFICIENTAMENTO DELLA STRUTTURA AMMINISTRATIVA E ORGANIZZATIVA DEL COMUNE

**FINALITA' OB.VO STRATEGICO :** Realizzare azioni integrate volte a ottimizzare l'efficienza della struttura comunale

**OBIETTIVI OPERATIVI :**

2.3.5 Dematerializzazione dei fascicoli personali dei dipendenti

SISTEMA DI EROGAZIONE : Comma 5

DATA INIZIO PREVISTA : 01/01/20

DATA FINE PREVISTA : 31/12/20

INDICATORI DI PERFORMANCE	TARGET MINIMO	TARGET ATTESO
Percentuale di fascicoli personali dematerializzati aggiornati	20,00	40,00



**DIPARTIMENTO :** AREA SERVIZI AL CITTADINO, AFFARI GENERALI E FINANZIARI  
**SETTORE :** Servizio Provveditorato  
**RESPONSABILE OBIETTIVO :** CASTAGNARO MICAELA

**AREA STRATEGICA :** VICENZA COMPETITIVA E ATTRATTIVA

**CODICE :** 2.3 **OBIETTIVO STRATEGICO :** EFFICIENTAMENTO DELLA STRUTTURA AMMINISTRATIVA E ORGANIZZATIVA DEL COMUNE

**FINALITA' OB.VO STRATEGICO :** Realizzare azioni integrate volte a ottimizzare l'efficienza della struttura comunale

**OBIETTIVI OPERATIVI :**

Aggiornamento del personale di altri Servizi in materia di Mercato elettronico della PA a seguito emanazione del Regolamento di attuazione codice dei contratti D.Lgs 50/2016

**SISTEMA DI EROGAZIONE :** Comma 5

**DATA INIZIO PREVISTA :** 01/01/20

**DATA FINE PREVISTA :** 31/12/20

INDICATORI DI PERFORMANCE	TARGET MINIMO	TARGET ATTESO
grado di apprendimento e di soddisfazione	60,00	80,00



**DIPARTIMENTO :** AREA SERVIZI AL CITTADINO, AFFARI GENERALI E FINANZIARI  
**SETTORE :** Servizio Provveditorato  
**RESPONSABILE OBIETTIVO :** CASTAGNARO MICAELA

**AREA STRATEGICA :** VICENZA COMPETITIVA E ATTRATTIVA

**CODICE :** 2.3 **OBIETTIVO STRATEGICO :** EFFICIENTAMENTO DELLA STRUTTURA AMMINISTRATIVA E ORGANIZZATIVA DEL COMUNE

**FINALITA' OB.VO STRATEGICO :** Realizzare azioni integrate volte a ottimizzare l'efficienza della struttura comunale

**OBIETTIVI OPERATIVI :**

Riorganizzazione/redistribuzione locali magazzino del servizio Provveditorato al fine di recuperare spazio utile e protetto al deposito dei prodotti di pulizia **SISTEMA DI EROGAZIONE :** Comma 5

**DATA INIZIO PREVISTA :** 01/01/20

**DATA FINE PREVISTA :** 31/12/20

INDICATORI DI PERFORMANCE	TARGET MINIMO	TARGET ATTESO
realizzazione	0,00	1,00



**DIPARTIMENTO :** AREA SERVIZI AL CITTADINO, AFFARI GENERALI E FINANZIARI  
**SETTORE :** Servizio Provveditorato  
**RESPONSABILE OBIETTIVO :** CASTAGNARO MICAELA

**AREA STRATEGICA :** VICENZA COMPETITIVA E ATTRATTIVA

**CODICE :** 2.3 **OBIETTIVO STRATEGICO :** EFFICIENTAMENTO DELLA STRUTTURA AMMINISTRATIVA E ORGANIZZATIVA DEL COMUNE

**FINALITA' OB.VO STRATEGICO :** Realizzare azioni integrate volte a ottimizzare l'efficienza della struttura comunale

**OBIETTIVI OPERATIVI :**

Analisi spese di gestione del parco mezzi comunale e predisposizione proposta di razionalizzazione dello stesso anche mediante sistema di noleggio degli automezzi a lungo termine

**SISTEMA DI EROGAZIONE :** Comma 5

**DATA INIZIO PREVISTA :** 01/01/20

**DATA FINE PREVISTA :** 31/12/20

INDICATORI DI PERFORMANCE	TARGET MINIMO	TARGET ATTESO
Relazione del direttore	0,00	1,00



**DIPARTIMENTO :** AREA SERVIZI AL CITTADINO, AFFARI GENERALI E FINANZIARI  
**SETTORE :** Servizio Istruzione Sport Partecipazione  
**RESPONSABILE OBIETTIVO :** MUNARETTO ELENA

**AREA STRATEGICA :** VICENZA COMPETITIVA E ATTRATTIVA

**CODICE :** 2.2 **OBIETTIVO STRATEGICO :** SVILUPPO DEI SERVIZI PER I CITTADINI E PER LE IMPRESE

**FINALITA' OB.VO STRATEGICO :** Realizzare azioni integrate al fine di migliorare il sistema dei servizi ai cittadini e alle imprese

**OBIETTIVI OPERATIVI :**

Implementare le attività del tavolo di coordinamento pedagogico territoriale tra asili nido e scuole infanzia comunali, statali, private e paritarie **SISTEMA DI EROGAZIONE :** Comma 5

**DATA INIZIO PREVISTA :** 01/01/20

**DATA FINE PREVISTA :** 31/12/20

INDICATORI DI PERFORMANCE	TARGET MINIMO	TARGET ATTESO
approvazione delle linee guida	0,00	1,00



**DIPARTIMENTO :** AREA SERVIZI AL CITTADINO, AFFARI GENERALI E FINANZIARI  
**SETTORE :** Servizio Istruzione Sport Partecipazione  
**RESPONSABILE OBIETTIVO :** MUNARETTO ELENA

**AREA STRATEGICA :** VICENZA COMPETITIVA E ATTRATTIVA

**CODICE :** 2.2 **OBIETTIVO STRATEGICO :** SVILUPPO DEI SERVIZI PER I CITTADINI E PER LE IMPRESE

**FINALITA' OB.VO STRATEGICO :** Realizzare azioni integrate al fine di migliorare il sistema dei servizi ai cittadini e alle imprese

**OBIETTIVI OPERATIVI :**

Redigere la revisione del Regolamento per il funzionamento degli asili nido comunali

SISTEMA DI EROGAZIONE : Comma 5

DATA INIZIO PREVISTA : 01/01/20

DATA FINE PREVISTA : 31/12/20

INDICATORI DI PERFORMANCE	TARGET MINIMO	TARGET ATTESO
Invio proposta di regolamento al Consiglio Comunale	0,00	1,00



**DIPARTIMENTO :** AREA SERVIZI AL CITTADINO, AFFARI GENERALI E FINANZIARI  
**SETTORE :** Servizio Istruzione Sport Partecipazione  
**RESPONSABILE OBIETTIVO :** MUNARETTO ELENA

**AREA STRATEGICA :** VICENZA COMPETITIVA E ATTRATTIVA

**CODICE :** 2.2 **OBIETTIVO STRATEGICO :** SVILUPPO DEI SERVIZI PER I CITTADINI E PER LE IMPRESE

**FINALITA' OB.VO STRATEGICO :** Realizzare azioni integrate al fine di migliorare il sistema dei servizi ai cittadini e alle imprese

**OBIETTIVI OPERATIVI :**

Informatizzare la richiesta della cedola libraria

SISTEMA DI EROGAZIONE : Comma 5

DATA INIZIO PREVISTA : 01/01/20

DATA FINE PREVISTA : 31/12/20

INDICATORI DI PERFORMANCE	TARGET MINIMO	TARGET ATTESO
informatizzazione richieste cedole librarie	0,00	1,00



**DIPARTIMENTO :** AREA SERVIZI AL CITTADINO, AFFARI GENERALI E FINANZIARI  
**SETTORE :** Servizio Istruzione Sport Partecipazione  
**RESPONSABILE OBIETTIVO :** MUNARETTO ELENA

**AREA STRATEGICA :** VICENZA COMPETITIVA E ATTRATTIVA

**CODICE :** 2.2 **OBIETTIVO STRATEGICO :** SVILUPPO DEI SERVIZI PER I CITTADINI E PER LE IMPRESE

**FINALITA' OB.VO STRATEGICO :** Realizzare azioni integrate al fine di migliorare il sistema dei servizi ai cittadini e alle imprese

**OBIETTIVI OPERATIVI :**

Attuare il progetto "COMPOSTIAMO" con fornitura del "compost-kit"

SISTEMA DI EROGAZIONE : Comma 5

DATA INIZIO PREVISTA : 01/01/20

DATA FINE PREVISTA : 31/12/20

INDICATORI DI PERFORMANCE	TARGET MINIMO	TARGET ATTESO
utilizzo del "compost-kit" nelle scuole dell'infanzia	0,00	1,00



**DIPARTIMENTO :** AREA SERVIZI AL CITTADINO, AFFARI GENERALI E FINANZIARI  
**SETTORE :** Servizio Istruzione Sport Partecipazione  
**RESPONSABILE OBIETTIVO :** MUNARETTO ELENA

**AREA STRATEGICA :** VICENZA COMPETITIVA E ATTRATTIVA

**CODICE :** 2.2 **OBIETTIVO STRATEGICO :** SVILUPPO DEI SERVIZI PER I CITTADINI E PER LE IMPRESE

**FINALITA' OB.VO STRATEGICO :** Realizzare azioni integrate al fine di migliorare il sistema dei servizi ai cittadini e alle imprese

**OBIETTIVI OPERATIVI :**

Avviare progetti di "Lingua inglese" negli asili nido nel mese di luglio (periodo oltre le 42 settimane: dal 13 al 24 luglio 2020)

SISTEMA DI EROGAZIONE : Comma 5

DATA INIZIO PREVISTA : 13/07/20

DATA FINE PREVISTA : 24/07/20

INDICATORI DI PERFORMANCE	TARGET MINIMO	TARGET ATTESO
realizzazione progetto	0,00	1,00



**DIPARTIMENTO :** AREA SERVIZI AL CITTADINO, AFFARI GENERALI E FINANZIARI  
**SETTORE :** Servizio Istruzione Sport Partecipazione  
**RESPONSABILE OBIETTIVO :** MUNARETTO ELENA

**AREA STRATEGICA :** VICENZA COMPETITIVA E ATTRATTIVA

**CODICE :** 2.3 **OBIETTIVO STRATEGICO :** EFFICIENTAMENTO DELLA STRUTTURA AMMINISTRATIVA E ORGANIZZATIVA DEL COMUNE

**FINALITA' OB.VO STRATEGICO :** Realizzare azioni integrate volte a ottimizzare l'efficienza della struttura comunale

**OBIETTIVI OPERATIVI :**

Migliorare il processo di gestione delle segnalazioni relative a strutture/servizi scolastici/educativi, impianti sportivi, sedi circoscrizionali, parchi gioco e altre attività di competenza del

SISTEMA DI EROGAZIONE : Comma 5

DATA INIZIO PREVISTA : 01/01/20

DATA FINE PREVISTA : 31/12/20

INDICATORI DI PERFORMANCE	TARGET MINIMO	TARGET ATTESO
definizione nuova modalità' di gestione del processo di lavoro inerente le segnalazioni	0,00	1,00



**DIPARTIMENTO :** AREA SERVIZI AL CITTADINO, AFFARI GENERALI E FINANZIARI  
**SETTORE :** Servizio Istruzione Sport Partecipazione  
**RESPONSABILE OBIETTIVO :** MUNARETTO ELENA

**AREA STRATEGICA :** VICENZA COMPETITIVA E ATTRATTIVA

**CODICE :** 2.3 **OBIETTIVO STRATEGICO :** EFFICIENTAMENTO DELLA STRUTTURA AMMINISTRATIVA E ORGANIZZATIVA DEL COMUNE

**FINALITA' OB.VO STRATEGICO :** Realizzare azioni integrate volte a ottimizzare l'efficienza della struttura comunale

**OBIETTIVI OPERATIVI :**

Redigere il Regolamento per la gestione e l'utilizzo degli impianti sportivi comunali

SISTEMA DI EROGAZIONE : Comma 5

DATA INIZIO PREVISTA : 01/01/20

DATA FINE PREVISTA : 31/12/20

INDICATORI DI PERFORMANCE	TARGET MINIMO	TARGET ATTESO
Predisposizione regolamento	0,00	1,00



**DIPARTIMENTO :** AREA SERVIZI AL CITTADINO, AFFARI GENERALI E FINANZIARI  
**SETTORE :** Servizio Anagrafe, Stato Civile, Elettorale -Ufficio Statistica  
**RESPONSABILE OBIETTIVO :** CASTAGNARO MICAELA

**AREA STRATEGICA :** VICENZA COMPETITIVA E ATTRATTIVA

**CODICE :** 2.3 **OBIETTIVO STRATEGICO :** EFFICIENTAMENTO DELLA STRUTTURA AMMINISTRATIVA E ORGANIZZATIVA DEL COMUNE

**FINALITA' OB.VO STRATEGICO :** Realizzare azioni integrate volte a ottimizzare l'efficienza della struttura comunale

**OBIETTIVI OPERATIVI :**

2.29.07 Realizzare la Carta per i Servizi Demografici

SISTEMA DI EROGAZIONE : Comma 5

DATA INIZIO PREVISTA : 01/01/20

DATA FINE PREVISTA : 31/12/20

INDICATORI DI PERFORMANCE	TARGET MINIMO	TARGET ATTESO
Proposta Carta dei Servizi predisposta	360,00	330,00



**DIPARTIMENTO :** AREA SERVIZI AL CITTADINO, AFFARI GENERALI E FINANZIARI  
**SETTORE :** Servizio Anagrafe, Stato Civile, Elettorale -Ufficio Statistica  
**RESPONSABILE OBIETTIVO :** CASTAGNARO MICAELA

**AREA STRATEGICA :** VICENZA COMPETITIVA E ATTRATTIVA

**CODICE :** 2.3 **OBIETTIVO STRATEGICO :** EFFICIENTAMENTO DELLA STRUTTURA AMMINISTRATIVA E ORGANIZZATIVA DEL COMUNE

**FINALITA' OB.VO STRATEGICO :** Realizzare azioni integrate volte a ottimizzare l'efficienza della struttura comunale

**OBIETTIVI OPERATIVI :**

2.29.09 Utilizzo ANPR (Anagrafe Nazionale Popolazione Residente)

SISTEMA DI EROGAZIONE : Comma 5

DATA INIZIO PREVISTA : 01/01/20

DATA FINE PREVISTA : 31/12/20

INDICATORI DI PERFORMANCE	TARGET MINIMO	TARGET ATTESO
Dichiarazione di subentro e collegamento banche dati	360,00	330,00



**DIPARTIMENTO :** AREA SERVIZI AL CITTADINO, AFFARI GENERALI E FINANZIARI  
**SETTORE :** Servizio Anagrafe, Stato Civile, Elettorale -Ufficio Statistica  
**RESPONSABILE OBIETTIVO :** CASTAGNARO MICAELA

**AREA STRATEGICA :** VICENZA COMPETITIVA E ATTRATTIVA

**CODICE :** 2.3 **OBIETTIVO STRATEGICO :** EFFICIENTAMENTO DELLA STRUTTURA AMMINISTRATIVA E ORGANIZZATIVA DEL COMUNE

**FINALITA' OB.VO STRATEGICO :** Realizzare azioni integrate volte a ottimizzare l'efficienza della struttura comunale

**OBIETTIVI OPERATIVI :**

2.29.10 Implementare il programma informatico per la gestione on line dei servizi funebri e cimiteriali

SISTEMA DI EROGAZIONE : Comma 5

DATA INIZIO PREVISTA : 01/01/20

DATA FINE PREVISTA : 31/12/20

INDICATORI DI PERFORMANCE	TARGET MINIMO	TARGET ATTESO
Percentuale pratiche soddisfatte nel mese di dicembre	50,00	70,00



**DIPARTIMENTO :** AREA SERVIZI AL CITTADINO, AFFARI GENERALI E FINANZIARI  
**SETTORE :** Servizio Informatico Comunale (SIC), Ufficio Protocollo, Ufficio per il Digitale  
**RESPONSABILE OBIETTIVO :** CASTAGNARO MICAELA

**AREA STRATEGICA :** VICENZA COMPETITIVA E ATTRATTIVA

**CODICE :** 2.3 **OBIETTIVO STRATEGICO :** EFFICIENTAMENTO DELLA STRUTTURA AMMINISTRATIVA E ORGANIZZATIVA DEL COMUNE

**FINALITA' OB.VO STRATEGICO :** Realizzare azioni integrate volte a ottimizzare l'efficienza della struttura comunale

**OBIETTIVI OPERATIVI :**

Implementare e potenziare l'infrastruttura informatica comunale e il livello di sicurezza

SISTEMA DI EROGAZIONE : Comma 5

DATA INIZIO PREVISTA : 01/01/20

DATA FINE PREVISTA : 31/12/20

INDICATORI DI PERFORMANCE	TARGET MINIMO	TARGET ATTESO
Numero nuove attività implementate	1,00	2,00



**DIPARTIMENTO :** AREA SERVIZI AL CITTADINO, AFFARI GENERALI E FINANZIARI  
**SETTORE :** Servizio Informatico Comunale (SIC), Ufficio Protocollo, Ufficio per il Digitale  
**RESPONSABILE OBIETTIVO :** CASTAGNARO MICAELA

**AREA STRATEGICA :** VICENZA COMPETITIVA E ATTRATTIVA

**CODICE :** 2.3 **OBIETTIVO STRATEGICO :** EFFICIENTAMENTO DELLA STRUTTURA AMMINISTRATIVA E ORGANIZZATIVA DEL COMUNE

**FINALITA' OB.VO STRATEGICO :** Realizzare azioni integrate volte a ottimizzare l'efficienza della struttura comunale

**OBIETTIVI OPERATIVI :**

Implementazione e potenziamento dei servizi digitali a supporto dell'attività dei Settori comunali

SISTEMA DI EROGAZIONE : Comma 5

DATA INIZIO PREVISTA : 01/01/20

DATA FINE PREVISTA : 31/12/20

INDICATORI DI PERFORMANCE	TARGET MINIMO	TARGET ATTESO
Numero di servizi attivati	1,00	2,00



**DIPARTIMENTO :** AREA SERVIZI AL CITTADINO, AFFARI GENERALI E FINANZIARI  
**SETTORE :** Servizio Informatico Comunale (SIC), Ufficio Protocollo, Ufficio per il Digitale  
**RESPONSABILE OBIETTIVO :** CASTAGNARO MICAELA

**AREA STRATEGICA :** VICENZA COMPETITIVA E ATTRATTIVA

**CODICE :** 2.3 **OBIETTIVO STRATEGICO :** EFFICIENTAMENTO DELLA STRUTTURA AMMINISTRATIVA E ORGANIZZATIVA DEL COMUNE

**FINALITA' OB.VO STRATEGICO :** Realizzare azioni integrate volte a ottimizzare l'efficienza della struttura comunale

**OBIETTIVI OPERATIVI :**

Migliorare i servizi di protocollo e sviluppare ed integrare la piattaforma di gestione documentale

SISTEMA DI EROGAZIONE : Comma 5

DATA INIZIO PREVISTA : 01/01/20

DATA FINE PREVISTA : 31/12/20

INDICATORI DI PERFORMANCE	TARGET MINIMO	TARGET ATTESO
Numero di servizi attivati	1,00	3,00



**DIPARTIMENTO :** AREA SERVIZI AL CITTADINO, AFFARI GENERALI E FINANZIARI  
**SETTORE :** Servizio Informatico Comunale (SIC), Ufficio Protocollo, Ufficio per il Digitale  
**RESPONSABILE OBIETTIVO :** CASTAGNARO MICAELA

**AREA STRATEGICA :** VICENZA COMPETITIVA E ATTRATTIVA

**CODICE :** 2.2 **OBIETTIVO STRATEGICO :** SVILUPPO DEI SERVIZI PER I CITTADINI E PER LE IMPRESE

**FINALITA' OB.VO STRATEGICO :** Realizzare azioni integrate al fine di migliorare il sistema dei servizi ai cittadini e alle imprese

**OBIETTIVI OPERATIVI :**

Progettare e sviluppare nuovi servizi interattivi e telematici digitali per i cittadini e le imprese

SISTEMA DI EROGAZIONE : Comma 5

DATA INIZIO PREVISTA : 01/01/20

DATA FINE PREVISTA : 31/12/20

INDICATORI DI PERFORMANCE	TARGET MINIMO	TARGET ATTESO
Numero di servizi attivati	1,00	3,00



**DIPARTIMENTO :** AREA SERVIZI AL CITTADINO, AFFARI GENERALI E FINANZIARI  
**SETTORE :** Servizi Attività Culturali e Museali  
**RESPONSABILE OBIETTIVO :** PASSARIN MAURO

**AREA STRATEGICA :** VICENZA COMPETITIVA E ATTRATTIVA

**CODICE :** 2.1 **OBIETTIVO STRATEGICO :** SVILUPPO DELLA CULTURA, DEL TURISMO E DEL MARKETING TERRITORIALE

**FINALITA' OB.VO STRATEGICO :** Realizzare azioni integrate per la promozione culturale, turistica e territoriale del Comune di Vicenza

**OBIETTIVI OPERATIVI :**

2.1.1 Grandi mostre in Basilica Palladiana

SISTEMA DI EROGAZIONE : Comma 5

DATA INIZIO PREVISTA : 01/01/20

DATA FINE PREVISTA : 31/12/20

INDICATORI DI PERFORMANCE	TARGET MINIMO	TARGET ATTESO
Programmazione e stipula convenzione	0,00	1,00



**DIPARTIMENTO :** AREA SERVIZI AL CITTADINO, AFFARI GENERALI E FINANZIARI  
**SETTORE :** Servizi Attività Culturali e Museali  
**RESPONSABILE OBIETTIVO :** PASSARIN MAURO

**AREA STRATEGICA :** VICENZA COMPETITIVA E ATTRATTIVA

**CODICE :** 2.1 **OBIETTIVO STRATEGICO :** SVILUPPO DELLA CULTURA, DEL TURISMO E DEL MARKETING TERRITORIALE

**FINALITA' OB.VO STRATEGICO :** Realizzare azioni integrate per la promozione culturale, turistica e territoriale del Comune di Vicenza

**OBIETTIVI OPERATIVI :**

2.1.2 Grandi eventi al Teatro Olimpico (Festival Jazz, Classici)

SISTEMA DI EROGAZIONE : Comma 5

DATA INIZIO PREVISTA : 01/01/20

DATA FINE PREVISTA : 31/12/20

INDICATORI DI PERFORMANCE	TARGET MINIMO	TARGET ATTESO
Programmazione e stipula convenzione	0,00	1,00



**DIPARTIMENTO :** AREA SERVIZI AL CITTADINO, AFFARI GENERALI E FINANZIARI  
**SETTORE :** Servizi Attività Culturali e Museali  
**RESPONSABILE OBIETTIVO :** PASSARIN MAURO

**AREA STRATEGICA :** VICENZA COMPETITIVA E ATTRATTIVA

**CODICE :** 2.1 **OBIETTIVO STRATEGICO :** SVILUPPO DELLA CULTURA, DEL TURISMO E DEL MARKETING TERRITORIALE

**FINALITA' OB.VO STRATEGICO :** Realizzare azioni integrate per la promozione culturale, turistica e territoriale del Comune di Vicenza

**OBIETTIVI OPERATIVI :**

2.1.3 Organizzare le visite guidate culturali con percorsi nel territorio della Città suddivisi per tipologie

SISTEMA DI EROGAZIONE : Comma 5

DATA INIZIO PREVISTA : 01/01/20

DATA FINE PREVISTA : 31/12/20

INDICATORI DI PERFORMANCE	TARGET MINIMO	TARGET ATTESO
Tipologie visite guidate	3,00	5,00



**DIPARTIMENTO :** AREA SERVIZI AL CITTADINO, AFFARI GENERALI E FINANZIARI  
**SETTORE :** Servizio Istituzione Biblioteca Civica Bertoliana  
**RESPONSABILE OBIETTIVO :** PASSARIN MAURO

**AREA STRATEGICA :** VICENZA COMPETITIVA E ATTRATTIVA

**CODICE :** 2.1 **OBIETTIVO STRATEGICO :** SVILUPPO DELLA CULTURA, DEL TURISMO E DEL MARKETING TERRITORIALE

**FINALITA' OB.VO STRATEGICO :** Realizzare azioni integrate per la promozione culturale, turistica e territoriale del Comune di Vicenza

**OBIETTIVI OPERATIVI :**

2.02.04 MIGLIORAMENTO DELL'ACCESSIBILITA' E VALORIZZAZIONE DELLE RACCOLTE DOCUMENTARIE: Gestione e riorganizzazione delle raccolte

SISTEMA DI EROGAZIONE : Comma 5

DATA INIZIO PREVISTA : 01/01/20

DATA FINE PREVISTA : 31/12/20

INDICATORI DI PERFORMANCE	TARGET MINIMO	TARGET ATTESO
Realizzazione attività per la gestione, ricollocazione e valorizzazione delle raccolte	0,00	1,00



**DIPARTIMENTO :** AREA SERVIZI AL CITTADINO, AFFARI GENERALI E FINANZIARI  
**SETTORE :** Servizio Istituzione Biblioteca Civica Bertoliana  
**RESPONSABILE OBIETTIVO :** PASSARIN MAURO

**AREA STRATEGICA :** VICENZA COMPETITIVA E ATTRATTIVA

**CODICE :** 2.1 **OBIETTIVO STRATEGICO :** SVILUPPO DELLA CULTURA, DEL TURISMO E DEL MARKETING TERRITORIALE

**FINALITA' OB.VO STRATEGICO :** Realizzare azioni integrate per la promozione culturale, turistica e territoriale del Comune di Vicenza

**OBIETTIVI OPERATIVI :**

02.34.01 MIGLIORAMENTO DELLE PROCEDURE E RAZIONALIZZAZIONE DELL'USO DELLE RISORSE

SISTEMA DI EROGAZIONE : Comma 5

DATA INIZIO PREVISTA : 01/01/20

DATA FINE PREVISTA : 31/12/20

INDICATORI DI PERFORMANCE	TARGET MINIMO	TARGET ATTESO
Realizzazione delle attività individuate contenendo al minimo la mancata accessibilità dei dati da parte del pubblico	0,00	1,00



**DIPARTIMENTO :** AREA SERVIZI AL CITTADINO, AFFARI GENERALI E FINANZIARI  
**SETTORE :** Servizio Programmazione, Contabilità Economico-Finanziaria  
**RESPONSABILE OBIETTIVO :** BELLESIA MAURO

**AREA STRATEGICA :** VICENZA COMPETITIVA E ATTRATTIVA

**CODICE :** 2.3 **OBIETTIVO STRATEGICO :** EFFICIENTAMENTO DELLA STRUTTURA AMMINISTRATIVA E ORGANIZZATIVA DEL COMUNE

**FINALITA' OB.VO STRATEGICO :** Realizzare azioni integrate volte a ottimizzare l'efficienza della struttura comunale

**OBIETTIVI OPERATIVI :**

Stato di realizzazione investimenti finanziati con mutuo.

SISTEMA DI EROGAZIONE : Comma 5

DATA INIZIO PREVISTA : 01/01/20

DATA FINE PREVISTA : 31/12/20

INDICATORI DI PERFORMANCE	TARGET MINIMO	TARGET ATTESO
Percentuale completamento attività	50,00	100,00



**DIPARTIMENTO :** AREA SERVIZI AL CITTADINO, AFFARI GENERALI E FINANZIARI  
**SETTORE :** Servizio Programmazione, Contabilità Economico-Finanziaria  
**RESPONSABILE OBIETTIVO :** BELLESIA MAURO

**AREA STRATEGICA :** VICENZA COMPETITIVA E ATTRATTIVA

**CODICE :** 2.2 **OBIETTIVO STRATEGICO :** SVILUPPO DEI SERVIZI PER I CITTADINI E PER LE IMPRESE

**FINALITA' OB.VO STRATEGICO :** Realizzare azioni integrate al fine di migliorare il sistema dei servizi ai cittadini e alle imprese

**OBIETTIVI OPERATIVI :**

Impatto sul bilancio della proposta di gestione in house di alcuni servizi da parte di Aim.

SISTEMA DI EROGAZIONE : Comma 5

DATA INIZIO PREVISTA : 01/01/20

DATA FINE PREVISTA : 31/12/20

INDICATORI DI PERFORMANCE	TARGET MINIMO	TARGET ATTESO
numero giornate	15,00	10,00



**DIPARTIMENTO :** AREA SERVIZI AL CITTADINO, AFFARI GENERALI E FINANZIARI  
**SETTORE :** Servizio Tributi  
**RESPONSABILE OBIETTIVO :** BELLESIA MAURO

**AREA STRATEGICA :** VICENZA COMPETITIVA E ATTRATTIVA

**CODICE :** 2.2 **OBIETTIVO STRATEGICO :** SVILUPPO DEI SERVIZI PER I CITTADINI E PER LE IMPRESE

**FINALITA' OB.VO STRATEGICO :** Realizzare azioni integrate al fine di migliorare il sistema dei servizi ai cittadini e alle imprese

**OBIETTIVI OPERATIVI :**

POTENZIARE ATTIVITA' ACCERTATIVA TRIBUTI COMUNALI

SISTEMA DI EROGAZIONE : Comma 5

DATA INIZIO PREVISTA : 01/01/20

DATA FINE PREVISTA : 31/12/20

INDICATORI DI PERFORMANCE	TARGET MINIMO	TARGET ATTESO
Aumento del 15% degli avvisi di accertamento 2019	15,00	20,00



**DIPARTIMENTO :** AREA SERVIZI AL TERRITORIO  
**SETTORE :** AREA SERVIZI AL TERRITORIO  
**RESPONSABILE OBIETTIVO :** CARRUCCIU DAL 22/7/2019 GIANLUIGI

**AREA STRATEGICA :** VICENZA COMPETITIVA E ATTRATTIVA

**CODICE :** 2.3 **OBIETTIVO STRATEGICO :** EFFICIENTAMENTO DELLA STRUTTURA AMMINISTRATIVA E ORGANIZZATIVA DEL COMUNE

**FINALITA' OB.VO STRATEGICO :** Realizzare azioni integrate volte a ottimizzare l'efficienza della struttura comunale

**OBIETTIVI OPERATIVI :**

evazione di tutti i provvedimenti pregressi giacenti c/o Ufficio Unico Amministrativo alla data del 24/01/2020 pari a n. 66

SISTEMA DI EROGAZIONE : Comma 5

DATA INIZIO PREVISTA : 01/01/20

DATA FINE PREVISTA : 31/12/20

INDICATORI DI PERFORMANCE	TARGET MINIMO	TARGET ATTESO
relazione al direttore	0,00	1,00



**DIPARTIMENTO :** AREA SERVIZI AL TERRITORIO  
**SETTORE :** Servizio SUAP- Edilizia Privata, Turismo, Manifestazioni  
**RESPONSABILE OBIETTIVO :** CARRUCCIU DAL 22/7/2019 GIANLUIGI

**AREA STRATEGICA :** VICENZA COMPETITIVA E ATTRATTIVA

**CODICE :** 2.1 **OBIETTIVO STRATEGICO :** SVILUPPO DELLA CULTURA, DEL TURISMO E DEL MARKETING TERRITORIALE

**FINALITA' OB.VO STRATEGICO :** Realizzare azioni integrate per la promozione culturale, turistica e territoriale del Comune di Vicenza

**OBIETTIVI OPERATIVI :**

Attivazione dell'applicazione multimediale su monumenti, musei e luoghi d'interesse della città

SISTEMA DI EROGAZIONE : Comma 5

DATA INIZIO PREVISTA : 01/01/20

DATA FINE PREVISTA : 31/12/20

INDICATORI DI PERFORMANCE	TARGET MINIMO	TARGET ATTESO
relazione al direttore	0,00	1,00



**DIPARTIMENTO :** AREA SERVIZI AL TERRITORIO  
**SETTORE :** Servizio SUAP- Edilizia Privata, Turismo, Manifestazioni  
**RESPONSABILE OBIETTIVO :** CARRUCCIU DAL 22/7/2019 GIANLUIGI

**AREA STRATEGICA :** VICENZA COMPETITIVA E ATTRATTIVA

**CODICE :** 2.2 **OBIETTIVO STRATEGICO :** SVILUPPO DEI SERVIZI PER I CITTADINI E PER LE IMPRESE

**FINALITA' OB.VO STRATEGICO :** Realizzare azioni integrate al fine di migliorare il sistema dei servizi ai cittadini e alle imprese

**OBIETTIVI OPERATIVI :**

Regolamento edilizio

SISTEMA DI EROGAZIONE : Comma 5

DATA INIZIO PREVISTA : 01/01/20

DATA FINE PREVISTA : 31/12/20

INDICATORI DI PERFORMANCE	TARGET MINIMO	TARGET ATTESO
Predisposizione testo regolamento	274,00	244,00



**DIPARTIMENTO :** AREA SERVIZI AL TERRITORIO  
**SETTORE :** Servizio SUAP- Edilizia Privata, Turismo, Manifestazioni  
**RESPONSABILE OBIETTIVO :** CARRUCCIU DAL 22/7/2019 GIANLUIGI

**AREA STRATEGICA :** VICENZA COMPETITIVA E ATTRATTIVA

**CODICE :** 2.3 **OBIETTIVO STRATEGICO :** EFFICIENTAMENTO DELLA STRUTTURA AMMINISTRATIVA E ORGANIZZATIVA DEL COMUNE

**FINALITA' OB.VO STRATEGICO :** Realizzare azioni integrate volte a ottimizzare l'efficienza della struttura comunale

**OBIETTIVI OPERATIVI :**

archiviazione pratiche giacenti

SISTEMA DI EROGAZIONE : Comma 5

DATA INIZIO PREVISTA : 01/01/20

DATA FINE PREVISTA : 31/12/20

INDICATORI DI PERFORMANCE	TARGET MINIMO	TARGET ATTESO
Numero delle pratiche edilizie giacenti archiviate	30,00	50,00



**DIPARTIMENTO :** AREA SERVIZI AL TERRITORIO  
**SETTORE :** Servizio SUAP- Edilizia Privata, Turismo, Manifestazioni  
**RESPONSABILE OBIETTIVO :** CARRUCCIU DAL 22/7/2019 GIANLUIGI

**AREA STRATEGICA :** VICENZA COMPETITIVA E ATTRATTIVA

**CODICE :** 2.3 **OBIETTIVO STRATEGICO :** EFFICIENTAMENTO DELLA STRUTTURA AMMINISTRATIVA E ORGANIZZATIVA DEL COMUNE

**FINALITA' OB.VO STRATEGICO :** Realizzare azioni integrate volte a ottimizzare l'efficienza della struttura comunale

**OBIETTIVI OPERATIVI :**

adeguamento del regolamento comunale per l'apertura delle sale giochi e l'installazione degli apparecchi per il gioco lecito con vincita SISTEMA DI EROGAZIONE : Comma 5  
( D.C.C. 29 del 4/06/2019) con la nuova LR 38 del 10/09/2

DATA INIZIO PREVISTA : 01/01/20

DATA FINE PREVISTA : 31/12/20

INDICATORI DI PERFORMANCE	TARGET MINIMO	TARGET ATTESO
Predisposizione testo regolamento	0,00	1,00



**DIPARTIMENTO :** AREA SERVIZI AL TERRITORIO  
**SETTORE :** Servizio SUAP- Edilizia Privata, Turismo, Manifestazioni  
**RESPONSABILE OBIETTIVO :** CARRUCCIU DAL 22/7/2019 GIANLUIGI

**AREA STRATEGICA :** VICENZA COMPETITIVA E ATTRATTIVA

**CODICE :** 2.3 **OBIETTIVO STRATEGICO :** EFFICIENTAMENTO DELLA STRUTTURA AMMINISTRATIVA E ORGANIZZATIVA DEL COMUNE

**FINALITA' OB.VO STRATEGICO :** Realizzare azioni integrate volte a ottimizzare l'efficienza della struttura comunale

**OBIETTIVI OPERATIVI :**

Regolamento per l'applicazione dei canoni di occupazione regolamento istituzione mercati contadini e Regolamento per la gestione degli stessi **SISTEMA DI EROGAZIONE :** Comma 5

**DATA INIZIO PREVISTA :** 01/01/20 **DATA FINE PREVISTA :** 31/12/20

INDICATORI DI PERFORMANCE	TARGET MINIMO	TARGET ATTESO
Predisposizione testo regolamento	0,00	1,00



**DIPARTIMENTO :** AREA SERVIZI AL TERRITORIO  
**SETTORE :** Servizio Patrimonio - Abitativi  
**RESPONSABILE OBIETTIVO :** TIRAPELLE MAURIZIO

**AREA STRATEGICA :** VICENZA COMPETITIVA E ATTRATTIVA

**CODICE :** 2.3 **OBIETTIVO STRATEGICO :** EFFICIENTAMENTO DELLA STRUTTURA AMMINISTRATIVA E ORGANIZZATIVA DEL COMUNE

**FINALITA' OB.VO STRATEGICO :** Realizzare azioni integrate volte a ottimizzare l'efficienza della struttura comunale

**OBIETTIVI OPERATIVI :**

CREAZIONE DI UN REGISTRO INFORMATICO DI TUTTI GLI EDIFICI SCOLASTICI

SISTEMA DI EROGAZIONE : Comma 5

DATA INIZIO PREVISTA : 01/01/20

DATA FINE PREVISTA : 31/12/20

INDICATORI DI PERFORMANCE	TARGET MINIMO	TARGET ATTESO
Registro informatico edifici scolastici	0,00	1,00



**DIPARTIMENTO :** AREA SERVIZI AL TERRITORIO  
**SETTORE :** Servizio Patrimonio - Abitativi  
**RESPONSABILE OBIETTIVO :** TIRAPELLE MAURIZIO

**AREA STRATEGICA :** VICENZA COMPETITIVA E ATTRATTIVA

**CODICE :** 2.3 **OBIETTIVO STRATEGICO :** EFFICIENTAMENTO DELLA STRUTTURA AMMINISTRATIVA E ORGANIZZATIVA DEL COMUNE

**FINALITA' OB.VO STRATEGICO :** Realizzare azioni integrate volte a ottimizzare l'efficienza della struttura comunale

**OBIETTIVI OPERATIVI :**

ORGANIZZAZIONE ARCHIVIO ESPROPRI

SISTEMA DI EROGAZIONE : Comma 5

DATA INIZIO PREVISTA : 01/01/20

DATA FINE PREVISTA : 31/12/20

INDICATORI DI PERFORMANCE	TARGET MINIMO	TARGET ATTESO
Trasmissione al Direttore dell'elenco progressi	0,00	1,00



**DIPARTIMENTO :** AREA SERVIZI AL TERRITORIO  
**SETTORE :** Servizio Patrimonio - Abitativi  
**RESPONSABILE OBIETTIVO :** TIRAPELLE MAURIZIO

**AREA STRATEGICA :** VICENZA COMPETITIVA E ATTRATTIVA

**CODICE :** 2.3 **OBIETTIVO STRATEGICO :** EFFICIENTAMENTO DELLA STRUTTURA AMMINISTRATIVA E ORGANIZZATIVA DEL COMUNE

**FINALITA' OB.VO STRATEGICO :** Realizzare azioni integrate volte a ottimizzare l'efficienza della struttura comunale

**OBIETTIVI OPERATIVI :**

Assicurare la gestione patrimonio residenziale pubblico (in previsione della cessazione del contratto di servizio con AIM-Valore Città-AMCPS) **SISTEMA DI EROGAZIONE :** Comma 5

**DATA INIZIO PREVISTA :** 01/01/20

**DATA FINE PREVISTA :** 31/12/20

INDICATORI DI PERFORMANCE	TARGET MINIMO	TARGET ATTESO
Nuova gestione amministrativa alloggi ERP	0,00	1,00



**DIPARTIMENTO :** AREA SERVIZI AL TERRITORIO  
**SETTORE :** Servizio Patrimonio - Abitativi  
**RESPONSABILE OBIETTIVO :** TIRAPELLE MAURIZIO

**AREA STRATEGICA :** VICENZA COMPETITIVA E ATTRATTIVA

**CODICE :** 2.3 **OBIETTIVO STRATEGICO :** EFFICIENTAMENTO DELLA STRUTTURA AMMINISTRATIVA E ORGANIZZATIVA DEL COMUNE

**FINALITA' OB.VO STRATEGICO :** Realizzare azioni integrate volte a ottimizzare l'efficienza della struttura comunale

**OBIETTIVI OPERATIVI :**

INFORMATIZZAZIONE DELLA STRUTTURA AMMINISTRATIVA E ORGANIZZATIVA DEL SERVIZIO

SISTEMA DI EROGAZIONE : Comma 5

DATA INIZIO PREVISTA : 01/01/20

DATA FINE PREVISTA : 31/12/20

INDICATORI DI PERFORMANCE	TARGET MINIMO	TARGET ATTESO
Digitalizzazione archivio	0,00	1,00



**DIPARTIMENTO :** AREA SERVIZI AL TERRITORIO  
**SETTORE :** Servizio Patrimonio - Abitativi  
**RESPONSABILE OBIETTIVO :** TIRAPELLE MAURIZIO

**AREA STRATEGICA :** VICENZA COMPETITIVA E ATTRATTIVA

**CODICE :** 2.3 **OBIETTIVO STRATEGICO :** EFFICIENTAMENTO DELLA STRUTTURA AMMINISTRATIVA E ORGANIZZATIVA DEL COMUNE

**FINALITA' OB.VO STRATEGICO :** Realizzare azioni integrate volte a ottimizzare l'efficienza della struttura comunale

**OBIETTIVI OPERATIVI :**

NUOVO REGOLAMENTO ALIENAZIONI ADEGUATO AI PRINCIPI GENERALI DELL'ORDINAMENTO GIURIDICO-CONTABILE  
ASSICURANDO CRITERI DI TRASPARENZA E ADEGUATE FORME DI PUBBLICITÀ PER ACQUISIRE E VALUTARE CONCORR

SISTEMA DI EROGAZIONE : Comma 5

DATA INIZIO PREVISTA : 01/01/20

DATA FINE PREVISTA : 31/12/20

INDICATORI DI PERFORMANCE	TARGET MINIMO	TARGET ATTESO
Predisposizione regolamento	0,00	1,00



**DIPARTIMENTO :** AREA SERVIZI AL TERRITORIO  
**SETTORE :** Servizio Mobilità e Trasporti  
**RESPONSABILE OBIETTIVO :** D'AMATO RICCARDO

**AREA STRATEGICA :** VICENZA COMPETITIVA E ATTRATTIVA

**CODICE :** 2.2 **OBIETTIVO STRATEGICO :** SVILUPPO DEI SERVIZI PER I CITTADINI E PER LE IMPRESE

**FINALITA' OB.VO STRATEGICO :** Realizzare azioni integrate al fine di migliorare il sistema dei servizi ai cittadini e alle imprese

**OBIETTIVI OPERATIVI :**

EFFICIENTAMENTO DEI SERVIZI ESTERNALIZZATI A AIM

SISTEMA DI EROGAZIONE : Comma 5

DATA INIZIO PREVISTA : 01/01/20

DATA FINE PREVISTA : 31/12/20

INDICATORI DI PERFORMANCE	TARGET MINIMO	TARGET ATTESO
tempi di realizzazione	10,00	15,00



**DIPARTIMENTO :** AREA SERVIZI AL TERRITORIO  
**SETTORE :** Servizio Lavori Pubblici e Manutenzioni  
**RESPONSABILE OBIETTIVO :** SALVADORE MARCO

**AREA STRATEGICA :** VICENZA COMPETITIVA E ATTRATTIVA

**CODICE :** 2.2 **OBIETTIVO STRATEGICO :** SVILUPPO DEI SERVIZI PER I CITTADINI E PER LE IMPRESE

**FINALITA' OB.VO STRATEGICO :** Realizzare azioni integrate al fine di migliorare il sistema dei servizi ai cittadini e alle imprese

**OBIETTIVI OPERATIVI :**

Conclusioni procedimenti OO.PP. anni pregressi finanziate a mutuo

SISTEMA DI EROGAZIONE : Comma 5

DATA INIZIO PREVISTA : 01/01/20

DATA FINE PREVISTA : 31/12/20

INDICATORI DI PERFORMANCE	TARGET MINIMO	TARGET ATTESO
Percentuale di opere	20,00	40,00



**DIPARTIMENTO :** AREA SERVIZI AL TERRITORIO  
**SETTORE :** Servizio Lavori Pubblici e Manutenzioni  
**RESPONSABILE OBIETTIVO :** SALVADORE MARCO

**AREA STRATEGICA :** VICENZA COMPETITIVA E ATTRATTIVA

**CODICE :** 2.2 **OBIETTIVO STRATEGICO :** SVILUPPO DEI SERVIZI PER I CITTADINI E PER LE IMPRESE

**FINALITA' OB.VO STRATEGICO :** Realizzare azioni integrate al fine di migliorare il sistema dei servizi ai cittadini e alle imprese

**OBIETTIVI OPERATIVI :**

EFFICIENTAMENTO DEI SERVIZI ESTERNALIZZATI A AIM

SISTEMA DI EROGAZIONE : Comma 5

DATA INIZIO PREVISTA : 01/01/20

DATA FINE PREVISTA : 31/12/20

INDICATORI DI PERFORMANCE	TARGET MINIMO	TARGET ATTESO
numero giorni lavorativi di incrocio report	15,00	10,00



**DIPARTIMENTO :** AREA SERVIZI AL TERRITORIO  
**SETTORE :** Servizio Infrastrutture Gestione Urbana  
**RESPONSABILE OBIETTIVO :** D'AMATO RICCARDO

**AREA STRATEGICA :** VICENZA COMPETITIVA E ATTRATTIVA

**CODICE :** 2.2 **OBIETTIVO STRATEGICO :** SVILUPPO DEI SERVIZI PER I CITTADINI E PER LE IMPRESE

**FINALITA' OB.VO STRATEGICO :** Realizzare azioni integrate al fine di migliorare il sistema dei servizi ai cittadini e alle imprese

**OBIETTIVI OPERATIVI :**

EFFICIENTAMENTO DEI SERVIZI ESTERNALIZZATI A AIM

SISTEMA DI EROGAZIONE : Comma 5

DATA INIZIO PREVISTA : 01/01/20

DATA FINE PREVISTA : 31/12/20

INDICATORI DI PERFORMANCE	TARGET MINIMO	TARGET ATTESO
tempo di realizzazione	15,00	10,00



**DIPARTIMENTO :** AREA SERVIZI AL TERRITORIO  
**SETTORE :** Servizio Urbanistica  
**RESPONSABILE OBIETTIVO :** D'AMATO RICCARDO

**AREA STRATEGICA :** VICENZA COMPETITIVA E ATTRATTIVA

**CODICE :** 2.2 **OBIETTIVO STRATEGICO :** SVILUPPO DEI SERVIZI PER I CITTADINI E PER LE IMPRESE

**FINALITA' OB.VO STRATEGICO :** Realizzare azioni integrate al fine di migliorare il sistema dei servizi ai cittadini e alle imprese

**OBIETTIVI OPERATIVI :**

Consentire agli operatori professionali la presentazione e gestione telematica delle istanze di Piano Urbanistico Attuativo (PUA)

SISTEMA DI EROGAZIONE : Comma 5

DATA INIZIO PREVISTA : 01/01/20

DATA FINE PREVISTA : 31/12/20

INDICATORI DI PERFORMANCE	TARGET MINIMO	TARGET ATTESO
attivazione procedura informatizzata	0,00	1,00



**DIPARTIMENTO :** UNITA' SICUREZZA  
**SETTORE :** Servizio Polizia Locale  
**RESPONSABILE OBIETTIVO :** PAROLIN DAL 16/6/2019 MASSIMO

**AREA STRATEGICA :** VICENZA COMPETITIVA E ATTRATTIVA

**CODICE :** 2.3 **OBIETTIVO STRATEGICO :** EFFICIENTAMENTO DELLA STRUTTURA AMMINISTRATIVA E ORGANIZZATIVA DEL COMUNE

**FINALITA' OB.VO STRATEGICO :** Realizzare azioni integrate volte a ottimizzare l'efficienza della struttura comunale

**OBIETTIVI OPERATIVI :**

DISTACCAMENTO DI POLIZIA LOCALE A CAMPO MARZO

SISTEMA DI EROGAZIONE : Comma 5

DATA INIZIO PREVISTA : 01/01/20

DATA FINE PREVISTA : 31/12/20

INDICATORI DI PERFORMANCE	TARGET MINIMO	TARGET ATTESO
Implementazione distaccamento con personale	0,00	1,00



**DIPARTIMENTO :** UNITA' SICUREZZA  
**SETTORE :** Servizio Protezione Civile, Prevenzione e Sicurezza  
**RESPONSABILE OBIETTIVO :** PAROLIN DAL 16/6/2019 MASSIMO

**AREA STRATEGICA :** VICENZA COMPETITIVA E ATTRATTIVA

**CODICE :** 2.3 **OBIETTIVO STRATEGICO :** EFFICIENTAMENTO DELLA STRUTTURA AMMINISTRATIVA E ORGANIZZATIVA DEL COMUNE

**FINALITA' OB.VO STRATEGICO :** Realizzare azioni integrate volte a ottimizzare l'efficienza della struttura comunale

**OBIETTIVI OPERATIVI :**

Gestione della sicurezza nei luoghi di lavoro

SISTEMA DI EROGAZIONE : Comma 5

DATA INIZIO PREVISTA : 01/01/20

DATA FINE PREVISTA : 31/12/20

INDICATORI DI PERFORMANCE	TARGET MINIMO	TARGET ATTESO
Numero incontri realizzati	3,00	5,00



**DIPARTIMENTO :** UNITA' SICUREZZA  
**SETTORE :** Servizio Protezione Civile, Prevenzione e Sicurezza  
**RESPONSABILE OBIETTIVO :** PAROLIN DAL 16/6/2019 MASSIMO

**AREA STRATEGICA :** VICENZA COMPETITIVA E ATTRATTIVA

**CODICE :** 2.3 **OBIETTIVO STRATEGICO :** EFFICIENTAMENTO DELLA STRUTTURA AMMINISTRATIVA E ORGANIZZATIVA DEL COMUNE

**FINALITA' OB.VO STRATEGICO :** Realizzare azioni integrate volte a ottimizzare l'efficienza della struttura comunale

**OBIETTIVI OPERATIVI :**

Aggiornare i Documenti di Valutazione dei Rischi

SISTEMA DI EROGAZIONE : Comma 5

DATA INIZIO PREVISTA : 01/01/20

DATA FINE PREVISTA : 31/12/20

INDICATORI DI PERFORMANCE	TARGET MINIMO	TARGET ATTESO
Numero DVR aggiornati	4,00	6,00



**DIPARTIMENTO :** UFFICI DI STAFF  
**SETTORE :** Unità di Staff del Direttore Generale -Ufficio Controllo di Gestione - URP - Ufficio Stampa -Ufficio Coordinamento Attività Progettuali Innovative e Formazione Professionale  
**RESPONSABILE OBIETTIVO :** VERZA GABRIELE

**AREA STRATEGICA :** VICENZA INCLUSIVA E SOSTENIBILE

**CODICE :** 3.2 **OBIETTIVO STRATEGICO :** SVILUPPO DELLE POLITICHE PER IL CITTADINO

**FINALITA' OB.VO STRATEGICO :** Realizzare azioni a sostegno dei diritti del cittadino

**OBIETTIVI OPERATIVI :**

Ottimizzare le procedure di acquisizione delle attività formative di Cercando il lavoro

SISTEMA DI EROGAZIONE : Comma 5

DATA INIZIO PREVISTA : 01/01/20

DATA FINE PREVISTA : 31/12/20

INDICATORI DI PERFORMANCE	TARGET MINIMO	TARGET ATTESO
Nuova modalità di acquisizione delle attività formative avviata	0,00	100,00



**DIPARTIMENTO :** UFFICI DI STAFF  
**SETTORE :** Unità di Staff del Direttore Generale -Ufficio Controllo di Gestione - URP - Ufficio Stampa -Ufficio Coordinamento Attività Progettuali Innovative e Formazione Professionale  
**RESPONSABILE OBIETTIVO :** VERZA GABRIELE

**AREA STRATEGICA :** VICENZA INCLUSIVA E SOSTENIBILE

**CODICE :** 3.2 **OBIETTIVO STRATEGICO :** SVILUPPO DELLE POLITICHE PER IL CITTADINO

**FINALITA' OB.VO STRATEGICO :** Realizzare azioni a sostegno dei diritti del cittadino

**OBIETTIVI OPERATIVI :**

Nuovo servizio di assistenza ai cittadini nella compilazione della modulistica più richiesta

SISTEMA DI EROGAZIONE : Comma 5

DATA INIZIO PREVISTA : 01/01/20

DATA FINE PREVISTA : 31/12/20

INDICATORI DI PERFORMANCE	TARGET MINIMO	TARGET ATTESO
servizio attivato	0,00	1,00



**DIPARTIMENTO :** AREA SERVIZI AL CITTADINO, AFFARI GENERALI E FINANZIARI  
**SETTORE :** Servizi Sociali  
**RESPONSABILE OBIETTIVO :** CASTAGNARO MICAELA

**AREA STRATEGICA :** VICENZA INCLUSIVA E SOSTENIBILE

**CODICE :** 3.1 **OBIETTIVO STRATEGICO :** SVILUPPO DELLA PROGRAMMAZIONE SOCIALE

**FINALITA' OB.VO STRATEGICO :** Realizzare piani e programmi volti a migliorare e rafforzare i servizi sociali alle persone

**OBIETTIVI OPERATIVI :**

ADOZIONE DELLA CARTA DEI SERVIZI SOCIALI

SISTEMA DI EROGAZIONE : Comma 5

DATA INIZIO PREVISTA : 01/01/20

DATA FINE PREVISTA : 31/12/20

INDICATORI DI PERFORMANCE	TARGET MINIMO	TARGET ATTESO
grado di apprendimento e di soddisfazione	60,00	80,00



**DIPARTIMENTO :** AREA SERVIZI AL CITTADINO, AFFARI GENERALI E FINANZIARI  
**SETTORE :** Servizi Sociali  
**RESPONSABILE OBIETTIVO :** CASTAGNARO MICAELA

**AREA STRATEGICA :** VICENZA INCLUSIVA E SOSTENIBILE

**CODICE :** 3.1 **OBIETTIVO STRATEGICO :** SVILUPPO DELLA PROGRAMMAZIONE SOCIALE

**FINALITA' OB.VO STRATEGICO :** Realizzare piani e programmi volti a migliorare e rafforzare i servizi sociali alle persone

**OBIETTIVI OPERATIVI :**

RIVISITAZIONE STRUMENTI DI VALUTAZIONE E DEFINIZIONE PROGETTI PER L'ACCESSO A CONTRIBUTI ECONOMICI E SERVIZI PER IL CONTRASTO E SUPERAMENTO DELLA CONDIZIONE DI POVERTA' SISTEMA DI EROGAZIONE : Comma 5

DATA INIZIO PREVISTA : 01/01/20

DATA FINE PREVISTA : 31/12/20

INDICATORI DI PERFORMANCE	TARGET MINIMO	TARGET ATTESO
Predisposizione delibera	0,00	1,00



**DIPARTIMENTO :** AREA SERVIZI AL CITTADINO, AFFARI GENERALI E FINANZIARI  
**SETTORE :** Servizio Istruzione Sport Partecipazione  
**RESPONSABILE OBIETTIVO :** MUNARETTO ELENA

**AREA STRATEGICA :** VICENZA INCLUSIVA E SOSTENIBILE

**CODICE :** 3.2 **OBIETTIVO STRATEGICO :** SVILUPPO DELLE POLITICHE PER IL CITTADINO

**FINALITA' OB.VO STRATEGICO :** Realizzare azioni a sostegno dei diritti del cittadino

**OBIETTIVI OPERATIVI :**

3.02.01 Aggiornamento delle linee guida per la concessione e l'uso degli orti urbani

SISTEMA DI EROGAZIONE : Comma 5

DATA INIZIO PREVISTA : 01/01/20

DATA FINE PREVISTA : 31/12/20

INDICATORI DI PERFORMANCE	TARGET MINIMO	TARGET ATTESO
delibera di Giunta di approvazione	0,00	1,00



**DIPARTIMENTO :** AREA SERVIZI AL CITTADINO, AFFARI GENERALI E FINANZIARI  
**SETTORE :** Servizio Istruzione Sport Partecipazione  
**RESPONSABILE OBIETTIVO :** MUNARETTO ELENA

**AREA STRATEGICA :** VICENZA INCLUSIVA E SOSTENIBILE

**CODICE :** 3.1 **OBIETTIVO STRATEGICO :** SVILUPPO DELLA PROGRAMMAZIONE SOCIALE

**FINALITA' OB.VO STRATEGICO :** Realizzare piani e programmi volti a migliorare e rafforzare i servizi sociali alle persone

**OBIETTIVI OPERATIVI :**

Svolgere un'indagine rivolta agli utenti dei centri di aggregazione comunali per anziani e/o per giovani dislocati presso le sedi decentrate (ex circoscrizioni) per misurare il grado di soddisfaz

**SISTEMA DI EROGAZIONE :** Comma 5

**DATA INIZIO PREVISTA :** 01/01/20

**DATA FINE PREVISTA :** 31/12/20

INDICATORI DI PERFORMANCE	TARGET MINIMO	TARGET ATTESO
Attivazione dell'indagine e somministrazione questionari	0,00	1,00



**DIPARTIMENTO :** AREA SERVIZI AL TERRITORIO  
**SETTORE :** Servizio Ambiente, Energia, Territorio  
**RESPONSABILE OBIETTIVO :** CARRUCCIU DAL 22/7/2019 GIANLUIGI

**AREA STRATEGICA :** VICENZA INCLUSIVA E SOSTENIBILE

**CODICE :** 3.3 **OBIETTIVO STRATEGICO :** TUTELA DEL TERRITORIO E DELL'AMBIENTE

**FINALITA' OB.VO STRATEGICO :** Realizzare azioni integrate di tutela del territorio e protezione dell'ambiente

**OBIETTIVI OPERATIVI :**

Verificare i controlli a campione sulla sicurezza e il rendimento energetico degli impianti termici del territorio

SISTEMA DI EROGAZIONE : Comma 5

DATA INIZIO PREVISTA : 01/01/20

DATA FINE PREVISTA : 31/12/20

INDICATORI DI PERFORMANCE	TARGET MINIMO	TARGET ATTESO
Percentuale numero di controlli	40,00	120,00



**DIPARTIMENTO :** AREA SERVIZI AL TERRITORIO  
**SETTORE :** Servizio Ambiente, Energia, Territorio  
**RESPONSABILE OBIETTIVO :** CARRUCCIU DAL 22/7/2019 GIANLUIGI

**AREA STRATEGICA :** VICENZA INCLUSIVA E SOSTENIBILE

**CODICE :** 3.3 **OBIETTIVO STRATEGICO :** TUTELA DEL TERRITORIO E DELL'AMBIENTE

**FINALITA' OB.VO STRATEGICO :** Realizzare azioni integrate di tutela del territorio e protezione dell'ambiente

**OBIETTIVI OPERATIVI :**

Informare la cittadinanza per la regolarizzazione degli scarichi delle utenze non allacciate alla pubblica fognatura

SISTEMA DI EROGAZIONE : Comma 5

DATA INIZIO PREVISTA : 01/01/20

DATA FINE PREVISTA : 31/12/20

INDICATORI DI PERFORMANCE	TARGET MINIMO	TARGET ATTESO
Percentuale copertura informativa delle circoscrizioni	50,00	100,00



**DIPARTIMENTO :** AREA SERVIZI AL TERRITORIO  
**SETTORE :** Servizio Ambiente, Energia, Territorio  
**RESPONSABILE OBIETTIVO :** CARRUCCIU DAL 22/7/2019 GIANLUIGI

**AREA STRATEGICA :** VICENZA INCLUSIVA E SOSTENIBILE

**CODICE :** 3.3 **OBIETTIVO STRATEGICO :** TUTELA DEL TERRITORIO E DELL'AMBIENTE

**FINALITA' OB.VO STRATEGICO :** Realizzare azioni integrate di tutela del territorio e protezione dell'ambiente

**OBIETTIVI OPERATIVI :**

Aggiornare il Piano di Classificazione Acustica Comunale e della Mappatura Acustica Strategica dell'agglomerato Vicenza

SISTEMA DI EROGAZIONE : Comma 5

DATA INIZIO PREVISTA : 01/01/20

DATA FINE PREVISTA : 31/12/20

INDICATORI DI PERFORMANCE	TARGET MINIMO	TARGET ATTESO
Effettuazione gara	100,00	100,00



**DIPARTIMENTO :** AREA SERVIZI AL TERRITORIO  
**SETTORE :** Servizio Patrimonio - Abitativi  
**RESPONSABILE OBIETTIVO :** TIRAPELLE MAURIZIO

**AREA STRATEGICA :** VICENZA INCLUSIVA E SOSTENIBILE

**CODICE :** 3.2 **OBIETTIVO STRATEGICO :** SVILUPPO DELLE POLITICHE PER IL CITTADINO

**FINALITA' OB.VO STRATEGICO :** Realizzare azioni a sostegno dei diritti del cittadino

**OBIETTIVI OPERATIVI :**

CREAZIONE DI STRUMENTI INFORMATIVI SU AGGIORNAMENTI CONTRATTI DI LOCAZIONE E MODALITÀ DI PAGAMENTO SISTEMA DI EROGAZIONE : Comma 5  
TRAMITE PROCEDURE INFORMATICHE

DATA INIZIO PREVISTA : 01/01/20

DATA FINE PREVISTA : 31/12/20

INDICATORI DI PERFORMANCE	TARGET MINIMO	TARGET ATTESO
Predisposizione materiale divulgativo	0,00	1,00



**DIPARTIMENTO :** AREA SERVIZI AL TERRITORIO  
**SETTORE :** Servizio Mobilità e Trasporti  
**RESPONSABILE OBIETTIVO :** D'AMATO RICCARDO

**AREA STRATEGICA :** VICENZA INCLUSIVA E SOSTENIBILE

**CODICE :** 3.3 **OBIETTIVO STRATEGICO :** TUTELA DEL TERRITORIO E DELL'AMBIENTE

**FINALITA' OB.VO STRATEGICO :** Realizzare azioni integrate di tutela del territorio e protezione dell'ambiente

**OBIETTIVI OPERATIVI :**

Piano Urbano di Mobilità Sostenibile-PUMS: promuovere la partecipazione quale strumento di costruzione del Piano

SISTEMA DI EROGAZIONE : Comma 5

DATA INIZIO PREVISTA : 01/01/20

DATA FINE PREVISTA : 31/12/20

INDICATORI DI PERFORMANCE	TARGET MINIMO	TARGET ATTESO
tempi di realizzazione	366,00	335,00



**DIPARTIMENTO :** AREA SERVIZI AL TERRITORIO  
**SETTORE :** Servizio Mobilità e Trasporti  
**RESPONSABILE OBIETTIVO :** D'AMATO RICCARDO

**AREA STRATEGICA :** VICENZA INCLUSIVA E SOSTENIBILE

**CODICE :** 3.3 **OBIETTIVO STRATEGICO :** TUTELA DEL TERRITORIO E DELL'AMBIENTE

**FINALITA' OB.VO STRATEGICO :** Realizzare azioni integrate di tutela del territorio e protezione dell'ambiente

**OBIETTIVI OPERATIVI :**

Permessi ZTL: implementare nuova tipologia semplificata per rinnovo e rilascio del permesso ZTL

SISTEMA DI EROGAZIONE : Comma 5

DATA INIZIO PREVISTA : 01/01/20

DATA FINE PREVISTA : 31/12/20

INDICATORI DI PERFORMANCE	TARGET MINIMO	TARGET ATTESO
tempi di realizzazione	213,00	182,00



**DIPARTIMENTO :** AREA SERVIZI AL TERRITORIO  
**SETTORE :** Servizio Mobilità e Trasporti  
**RESPONSABILE OBIETTIVO :** D'AMATO RICCARDO

**AREA STRATEGICA :** VICENZA INCLUSIVA E SOSTENIBILE

**CODICE :** 3.3 **OBIETTIVO STRATEGICO :** TUTELA DEL TERRITORIO E DELL'AMBIENTE

**FINALITA' OB.VO STRATEGICO :** Realizzare azioni integrate di tutela del territorio e protezione dell'ambiente

**OBIETTIVI OPERATIVI :**

Impianti pubblicitari: censire gli impianti di pre-insegna pubblicitaria

SISTEMA DI EROGAZIONE : Comma 5

DATA INIZIO PREVISTA : 01/01/20

DATA FINE PREVISTA : 30/11/20

INDICATORI DI PERFORMANCE	TARGET MINIMO	TARGET ATTESO
tempi di esecuzione	305,00	275,00



**DIPARTIMENTO :** AREA SERVIZI AL TERRITORIO  
**SETTORE :** Servizio Mobilità e Trasporti  
**RESPONSABILE OBIETTIVO :** D'AMATO RICCARDO

**AREA STRATEGICA :** VICENZA INCLUSIVA E SOSTENIBILE

**CODICE :** 3.3 **OBIETTIVO STRATEGICO :** TUTELA DEL TERRITORIO E DELL'AMBIENTE

**FINALITA' OB.VO STRATEGICO :** Realizzare azioni integrate di tutela del territorio e protezione dell'ambiente

**OBIETTIVI OPERATIVI :**

Città ciclabile: sviluppare attività di comunicazione e promozione sulla ciclabilità

SISTEMA DI EROGAZIONE : Comma 5

DATA INIZIO PREVISTA : 01/01/20

DATA FINE PREVISTA : 30/11/20

INDICATORI DI PERFORMANCE	TARGET MINIMO	TARGET ATTESO
tempi di realizzazione	305,00	275,00



**DIPARTIMENTO :** AREA SERVIZI AL TERRITORIO  
**SETTORE :** Servizio Mobilità e Trasporti  
**RESPONSABILE OBIETTIVO :** D'AMATO RICCARDO

**AREA STRATEGICA :** VICENZA INCLUSIVA E SOSTENIBILE

**CODICE :** 3.3 **OBIETTIVO STRATEGICO :** TUTELA DEL TERRITORIO E DELL'AMBIENTE

**FINALITA' OB.VO STRATEGICO :** Realizzare azioni integrate di tutela del territorio e protezione dell'ambiente

**OBIETTIVI OPERATIVI :**

Ponti/opere d'arte e mobilità: individuare gli assi strategici urbani per la viabilità e le emergenze di protezione civile, per rilevazione delle potenziali criticità di portata e sismiche

**SISTEMA DI EROGAZIONE :** Comma 5

**DATA INIZIO PREVISTA :** 01/01/20

**DATA FINE PREVISTA :** 31/12/20

INDICATORI DI PERFORMANCE	TARGET MINIMO	TARGET ATTESO
termini presentazione elaborati	366,00	335,00



**DIPARTIMENTO :** AREA SERVIZI AL TERRITORIO  
**SETTORE :** Servizio Mobilità e Trasporti  
**RESPONSABILE OBIETTIVO :** D'AMATO RICCARDO

**AREA STRATEGICA :** VICENZA INCLUSIVA E SOSTENIBILE

**CODICE :** 3.3 **OBIETTIVO STRATEGICO :** TUTELA DEL TERRITORIO E DELL'AMBIENTE

**FINALITA' OB.VO STRATEGICO :** Realizzare azioni integrate di tutela del territorio e protezione dell'ambiente

**OBIETTIVI OPERATIVI :**

Verificare lo stato attuativo delle OOPP dal 2014 al 2019

SISTEMA DI EROGAZIONE : Comma 5

DATA INIZIO PREVISTA : 01/01/20

DATA FINE PREVISTA : 31/12/20

INDICATORI DI PERFORMANCE	TARGET MINIMO	TARGET ATTESO
redazione delibera/atto/documento	0,00	1,00



**DIPARTIMENTO :** AREA SERVIZI AL TERRITORIO  
**SETTORE :** Servizio Infrastrutture Gestione Urbana  
**RESPONSABILE OBIETTIVO :** D'AMATO RICCARDO

**AREA STRATEGICA :** VICENZA INCLUSIVA E SOSTENIBILE

**CODICE :** 3.3 **OBIETTIVO STRATEGICO :** TUTELA DEL TERRITORIO E DELL'AMBIENTE

**FINALITA' OB.VO STRATEGICO :** Realizzare azioni integrate di tutela del territorio e protezione dell'ambiente

**OBIETTIVI OPERATIVI :**

Uso dei parchi storici e manutenzioni giardini scolastici e parchi gioco soggetti a vincolo

SISTEMA DI EROGAZIONE : Comma 5

DATA INIZIO PREVISTA : 01/01/20

DATA FINE PREVISTA : 31/12/20

INDICATORI DI PERFORMANCE	TARGET MINIMO	TARGET ATTESO
termine di trasmissione del report	366,00	335,00



**DIPARTIMENTO :** AREA SERVIZI AL TERRITORIO  
**SETTORE :** Servizio Infrastrutture Gestione Urbana  
**RESPONSABILE OBIETTIVO :** D'AMATO RICCARDO

**AREA STRATEGICA :** VICENZA INCLUSIVA E SOSTENIBILE

**CODICE :** 3.3 **OBIETTIVO STRATEGICO :** TUTELA DEL TERRITORIO E DELL'AMBIENTE

**FINALITA' OB.VO STRATEGICO :** Realizzare azioni integrate di tutela del territorio e protezione dell'ambiente

**OBIETTIVI OPERATIVI :**

Ponti/opere d'arte e mobilità: individuare gli assi strategici urbani per la viabilità e le emergenze di protezione civile, per rilevazione delle potenziali criticità di portata e sismiche

**SISTEMA DI EROGAZIONE :** Comma 5

**DATA INIZIO PREVISTA :** 01/01/20

**DATA FINE PREVISTA :** 30/11/20

INDICATORI DI PERFORMANCE	TARGET MINIMO	TARGET ATTESO
termini presentazione elaborati	366,00	335,00



**DIPARTIMENTO :** AREA SERVIZI AL TERRITORIO  
**SETTORE :** Servizio Infrastrutture Gestione Urbana  
**RESPONSABILE OBIETTIVO :** D'AMATO RICCARDO

**AREA STRATEGICA :** VICENZA INCLUSIVA E SOSTENIBILE

**CODICE :** 3.3 **OBIETTIVO STRATEGICO :** TUTELA DEL TERRITORIO E DELL'AMBIENTE

**FINALITA' OB.VO STRATEGICO :** Realizzare azioni integrate di tutela del territorio e protezione dell'ambiente

**OBIETTIVI OPERATIVI :**

Sicurezza dei giochi ludici

SISTEMA DI EROGAZIONE : Comma 5

DATA INIZIO PREVISTA : 01/01/20

DATA FINE PREVISTA : 30/11/20

INDICATORI DI PERFORMANCE	TARGET MINIMO	TARGET ATTESO
realizzazione del file e messa in condivisione	335,00	305,00



**DIPARTIMENTO :** AREA SERVIZI AL TERRITORIO  
**SETTORE :** Servizio Infrastrutture Gestione Urbana  
**RESPONSABILE OBIETTIVO :** D'AMATO RICCARDO

**AREA STRATEGICA :** VICENZA INCLUSIVA E SOSTENIBILE

**CODICE :** 3.3 **OBIETTIVO STRATEGICO :** TUTELA DEL TERRITORIO E DELL'AMBIENTE

**FINALITA' OB.VO STRATEGICO :** Realizzare azioni integrate di tutela del territorio e protezione dell'ambiente

**OBIETTIVI OPERATIVI :**

Verificare lo stato attuativo delle OOPP dal 2014 al 2019

SISTEMA DI EROGAZIONE : Comma 5

DATA INIZIO PREVISTA : 01/01/20

DATA FINE PREVISTA : 31/12/20

INDICATORI DI PERFORMANCE	TARGET MINIMO	TARGET ATTESO
Predisposizione delibera	0,00	1,00



**DIPARTIMENTO :** AREA SERVIZI AL TERRITORIO  
**SETTORE :** Servizio Urbanistica  
**RESPONSABILE OBIETTIVO :** D'AMATO RICCARDO

**AREA STRATEGICA :** VICENZA INCLUSIVA E SOSTENIBILE

**CODICE :** 3.2 **OBIETTIVO STRATEGICO :** SVILUPPO DELLE POLITICHE PER IL CITTADINO

**FINALITA' OB.VO STRATEGICO :** Realizzare azioni a sostegno dei diritti del cittadino

**OBIETTIVI OPERATIVI :**

Revisionare la Variante al PI relativa alle previsioni urbanistiche in decadenza

SISTEMA DI EROGAZIONE : Comma 5

DATA INIZIO PREVISTA : 01/01/20

DATA FINE PREVISTA : 31/12/20

INDICATORI DI PERFORMANCE	TARGET MINIMO	TARGET ATTESO
Predisposizione proposta per approvazione	0,00	1,00



**DIPARTIMENTO :** AREA SERVIZI AL TERRITORIO  
**SETTORE :** Servizio Urbanistica  
**RESPONSABILE OBIETTIVO :** D'AMATO RICCARDO

**AREA STRATEGICA :** VICENZA INCLUSIVA E SOSTENIBILE

**CODICE :** 3.2 **OBIETTIVO STRATEGICO :** SVILUPPO DELLE POLITICHE PER IL CITTADINO

**FINALITA' OB.VO STRATEGICO :** Realizzare azioni a sostegno dei diritti del cittadino

**OBIETTIVI OPERATIVI :**

Supportare le attività di formazione della Variante al PI per il Centro Storico del Capoluogo e i Borghi storici limitrofi

**SISTEMA DI EROGAZIONE :** Comma 5

**DATA INIZIO PREVISTA :** 01/01/20

**DATA FINE PREVISTA :** 30/09/20

INDICATORI DI PERFORMANCE	TARGET MINIMO	TARGET ATTESO
elaborazione documento	0,00	1,00



OBIETTIVI INDIVIDUALI 2020  
Direttore Generale  
Dr. Gabriele Verza

N°	OBIETTIVI ASSEGNATI	DESCRIZIONE DEL RISULTATO ATTESO	INDICATORE OGGETTIVO DEL RAGGIUNGIMENTO DELL'OBIETTIVO	PESO % SINGOLO OBIETTIVO	TARGET MINIMO	TARGET ATTESO	ESITO	GRADO RAGGIUNGIMENTO OBIETTIVO	Performance individuale
1	Coordinamento dei Direttori di Area/servizio coinvolti nella procedura di costituzione di una Società in house per lo svolgimento di alcuni servizi strumentali in capo ad AIM	Efficientamento nella gestione delle risorse	Procedura di valutazione della convenienza della costituzione di una società in house - Redatta	30	31/07/2020	30/06/2020			
2	Coordinamento dei Direttori di Area/servizio coinvolti nelle procedure di assunzione/gestione di mutui	Efficientamento nella gestione delle risorse	Procedura di verifica delle possibilità di utilizzo in tutto o nella parte residua dei mutui assunti negli anni 2014-2018 - Redatta	30	31/12/2020	30/11/2020			
3	Perseguimento obiettivo Ufficio coordinamento attività progettuali innovative e formazione professionale-ottimizzare le procedure di acquisizione delle attività formative CIL	Efficientamento nella gestione delle risorse	Nuovo servizio di acquisizione delle attività formative - Attivato	40	31/12/2020	30/11/2020			
				100					<b>0,00</b>

## SCHEDA DI VALUTAZIONE OBIETTIVI - Anno 2020

Segretario Generale dott. Stefania Di Cindio

N°	OBIETTIVI ASSEGNATI	DESCRIZIONE DEL RISULTATO ATTESO	INDICATORE OGGETTIVO DEL RAGGIUNGIMENTO DELL'OBIETTIVO	PESO % SINGOLO OBIETTIVO	TARGET MINIMO	TARGET ATTESO	ESITO	GRADO RAGGIUNGIMENTO OBIETTIVO
1	Obiettivi assegnati a Segreteria generale /ufficio contratti	Vedi Piano Performance	Vedi Piano Performance	60 (40% segreteria generale; 20% ufficio contratti)	Vedi Piano Performance	Vedi Piano Performance		
2	Semplificazione delle modalità di presentazione dei contenuti e delle modalità di rendicontazione/ monitoraggio delle misure del piano di prevenzione della corruzione 2020/2022	Favorire la conoscenza e diffusione semplificata del PTPCT di nuova impostazione e semplificare ed uniformare le attività di monitoraggio dell'attuazione delle misure previste	Predisposizione e diffusione presentazione semplificata tramite slides dei contenuti del piano e predisposizione schede uniformi per i monitoraggi e le rilevazioni previsti	20	31/10/20	30/11/20		
3	Rilevazione anomalie e/o criticità nella gestione e implementazione di "Amministrazione trasparente"	Fornire ai diversi Servizi dell'Ente indicazioni precise ai fini della conseguente correzione di eventuali anomalie e/o carenze di aggiornamento delle informazioni che devono essere obbligatoriamente inserite in "amministrazione trasparente"	Predisposizione di una tabella di rilevazione riferita a tutte le sezioni/sottosezioni di amministrazione trasparente ricognitiva della verifica effettuata e con indicazione delle anomalie riscontrate da trasmettere ad ogni servizio per le conseguenti correzioni/integrazioni	20	30/11/20	31/12/20		