

COMUNE DI SANDRIGO

PROVINCIA DI VICENZA

Verbale di Deliberazione del Commissario Straordinario Con i poteri della Giunta Comunale

**Oggetto: INDIVIDUAZIONE PIANO DETTAGLIATO OBIETTIVI GESTIONALI E
STRATEGICI DELL'ENTE PER L'ESERCIZIO FINANZIARIO 2012**

L'anno duemiladodici, il giorno quattro del mese di maggio,
nella Residenza Municipale del Comune,

il Commissario Straordinario: **dott.ssa Renata Carletti**,
nominato con D.P.R. in data 28/12/2011,
con la presenza del Segretario Generale **dott.ssa Nadia Andreatta**,
assume la seguente deliberazione:

Oggetto: INDIVIDUAZIONE PIANO DETTAGLIATO OBIETTIVI GESTIONALI E STRATEGICI DELL'ENTE PER L'ESERCIZIO FINANZIARIO 2012

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO

VISTA la deliberazione del Commissario Prefettizio con i poteri del Consiglio Comunale n. 09 del 18/01/2012 avente per oggetto "BILANCIO DI PREVISIONE PER L'ESERCIZIO 2012, RELAZIONE PREVISIONALE E PROGRAMMATICA 2012-2014 E BILANCIO PLURIENNALE 2012-2014. ESAME ED APPROVAZIONE";

VISTA la deliberazione del Commissario Prefettizio con i poteri della Giunta Comunale n. 11 del 25/01/2012 avente per oggetto "PIANO DELLE RISORSE E OBIETTIVI 2012 - ASSEGNAZIONE DELLE RISORSE FINANZIARIE";

VISTO il vigente Regolamento di Contabilità, ed in particolare l'art 20 che rinvia alla Giunta la competenza in merito all'affidamento ai Responsabili di Area, sulla base del bilancio di previsione annuale deliberato dal consiglio, i mezzi finanziari necessari allo svolgimento dei relativi compiti ed i relativi obiettivi di gestione per l'anno in corso;

RILEVATO che questo Comune, avendo una popolazione di 8.631 abitanti, al 31.12.2011, non ha l'obbligo di predisporre il Piano esecutivo di Gestione. Tuttavia, ritiene il Piano Esecutivo di Gestione un utile strumento operativo attraverso il quale è possibile tradurre gli indirizzi ed i programmi dell'amministrazione comunale in obiettivi specifici, rafforzando l'attenzione al risultato a scapito di una dominante ed esclusiva attenzione agli aspetti formali e meramente di legittimità, quantificandone i mezzi, anche finanziari, a disposizione dei singoli responsabili, mettendo in evidenza:

- le attività, raggruppate in modo omogeneo, rispetto alle finalità, ai servizi ed ai responsabili nonché la descrizione sintetica e non esaustiva dell'attività preposta a ciascun responsabile;
- gli obiettivi operativi di gestione sottoposti a valutazione ed assegnati ai responsabili di area;
- gli indicatori di risultato serventi per l'attribuzione della relativa retribuzione di risultato di carattere quantitativo e temporale;
- i pesi degli obiettivi sottoposti a valutazione determinati dall'amministrazione secondo l'importanza strategica degli obiettivi stessi;
- le dotazioni di risorse finanziarie a disposizione di ciascun responsabile sono già state attribuite con deliberazione del Commissario Prefettizio con i poteri della Giunta Comunale n. 11 del 25/01/2012 e successivi provvedimenti di variazione di bilancio, in coerenza con le attribuzioni delle risorse economiche, strumentali ed umane assegnate a ciascun capo-area;

DATO ATTO che sono stati nominati Responsabili di Area, con decreto del commissario Prefettizio/straordinario, i dipendenti di seguito indicati:

- dr. Maculan Carlo, Responsabile Area SOCIALE-ISTRUZIONE-BIBLIOTECA-CULTURA-ASSOCIAZIONISMO;
- dott.ssa Frigo Beatrice Lucia, responsabile Area BILANCIO-ECONOMATO-RAGIONERIA;
- dr. Daminato Fulvio, Responsabile Area PATRIMONIO-TRIBUTI-COMMERCIO;
- arch. Boscardin Michele, responsabile Area URBANISTICA-EDILIZIA;
- geom. Toniolo Francesco, Responsabile Area LAVORI PUBBLICI, CED-MANUTENZIONI-ECOLOGIA fino al 31/03/2012;
- geom. Reniero Giuseppe, Responsabile Area LAVORI PUBBLICI, CED-MANUTENZIONI-ECOLOGIA dal 01/04/2012;

RITENUTO, pertanto, di assegnare ai suddetti responsabili di area oltre alle risorse finanziarie già attribuite con deliberazione del Commissario Prefettizio con i poteri della Giunta Comunale n. 11 del 25/01/2012 e successive modifiche, gli obiettivi gestionali e strategici relativi all'anno finanziario in corso, secondo il documento allegato sub A), dando atto che gli stessi sono stati negoziati e concertati con ciascun Capo-area ed il Segretario Comunale dell'Ente;

DATO ATTO:

che i Responsabili delle singole aree rispondono del risultato della loro attività sotto il profilo dell'efficacia (soddisfacimento dei bisogni) e dell'efficienza (completo e tempestivo reperimento delle risorse e contenimento dei costi di gestione) in ossequio al principio della separazione dei compiti di indirizzo e controllo, che appartengono all'organo politico, dai compiti di gestione, che appartengono all'organo burocratico;

che i contratti da stipulare devono avere inderogabilmente forma scritta e che le gare d'appalto devono tenersi nel rispetto della vigente normativa in merito;

che il Centro di responsabilità coincide con l'unità organizzativa di massima dimensione dell'ente, denominata Area, guidata da un responsabile di nomina sindacale, il quale risponde dei risultati della gestione dei servizi compresi nell'area medesima, nonché degli obiettivi generali e particolari a lui assegnati;

che agli effetti funzionali e procedurali, l'attività di coordinamento tra i Responsabili dei servizi è svolta dal Segretario Comunale;

ATTESO altresì che spetta al nucleo di valutazione provvedere alla verifica del raggiungimento degli obiettivi assegnati e dei risultati conseguiti dai responsabili incaricati di posizione organizzativa, ed alla successiva assegnazione delle percentuali della prevista retribuzione di risultato, sulla base del sistema di valutazione che sarà elaborato nella misura massima che viene stabilita nel 20%;

RICHIAMATO con l'occasione anche l'art. 42 del C.C.N.L. dei Segretari Comunali e Provinciali, siglato in data 16.05.2001, secondo il quale ai Segretari è attribuito un compenso annuale denominato indennità di risultato, correlato agli obiettivi ed agli incarichi aggiuntivi conferiti, ad eccezione di quello di direzione generale;

EVIDENZIATA, pertanto, la necessità di fissare la percentuale di indennità di risultato annua erogabile al Segretario Comunale, ai sensi dell'art. 42 del C.C.N.L. 16.05.2001, nella misura del 10% del monte salari riferito all'anno di competenza, salvo conguaglio finale, di cui a carico del Comune di Sandrigo l'importo equivalenti al 77%, secondo convenzione, mentre la differenza del 23%, è a carico del Comune di Salcedo, precisando che le funzioni oggetto di valutazione sono principalmente le seguenti:

- partecipazione con funzioni consultive, referenti e di assistenza alle riunioni della Giunta e del Consiglio e relativa verbalizzazione;
- rogito dei contratti nei quali l'Ente è parte;
- sovrintendenza e coordinamento dell'attività dei Responsabili di Area;
- Responsabile per tutti i livelli dei procedimenti disciplinari nei confronti dei Responsabili di Area di Posizione. E' responsabile di tali procedimenti anche nei confronti del restante personale secondo quanto previsto nel vigente regolamento sul funzionamento degli uffici e servizi;
- sostituzione dei Responsabili di Area in caso di assenza o impedimento dal servizio da parte di questi ultimi, secondo l'ordine indicato dal decreto sindacale;
- responsabilità Area Amministrativa comprendente gli Uffici demografici, il protocollo, la segreteria;
- rappresentante dell'Alta Direzione ai sensi del Regolamento EMAS

propone

1. di approvare, ad integrazione di quanto indicato con deliberazione del Commissario Prefettizio con i poteri della Giunta Comunale n. 11 del 25/01/2012, e successive modificazioni il Piano dettagliato degli obiettivi gestionali e strategici dell'Ente per l'esercizio 2011, rappresentato dal documento allegato sub a), quale parte integrante e sostanziale del presente provvedimento, ove sono individuati gli obiettivi che saranno sottoposti a valutazione del risultato ottenuto;
2. di dare atto che il piano medesimo è stato redatto conformemente alle previsioni finanziarie contenute nel bilancio di previsione 2012, risulta coerente con le risorse economiche, strumentali ed umane assegnate a ciascun capo-area;
3. di dare atto che gli obiettivi gestionali e strategici dell'Ente per l'anno 2012 sono quelli dettagliatamente indicati nell'allegato sub A) in ossequio al principio della separazione dei compiti di indirizzo e di controllo, che appartengono all'organo politico, dai compiti di gestione, che appartengono all'organo burocratico. Il tutto verrà trascritto nella scheda di valutazione riguardante il grado di raggiungimento degli obiettivi gestionali perseguiti durante l'anno di riferimento da ciascun responsabile di area, dando atto che:
 - l'ammontare delle risorse e degli interventi è quello indicato nel piano finanziario suddiviso per ciascuna area organizzativa di cui si è dotato l'ente come risultante dalla deliberazione del Commissario Prefettizio con i poteri della Giunta Comunale n. 11 del 25/01/2012 e successive modificazioni e depositato presso l'Area Economico-Finanziaria;
 - l'assunzione degli impegni di spesa è di competenza e responsabilità di ciascun Responsabile di Area, che vi provvederà mediante l'adozione di opportune determinazioni, nell'ambito degli stanziamenti previsti e in attuazione delle linee generali di indirizzo contenute negli atti di programmazione generale;
 - spetta al nucleo di valutazione provvedere alla verifica del conseguimento degli obiettivi assegnati e dei risultati raggiunti, sulla base del sistema di valutazione assunto dall'Ente al fine dell'assegnazione della prevista retribuzione di risultato nella misura percentuale massima che viene individuata nel 20%;
4. di dare atto altresì che spetta al segretario comunale l'indennità di risultato annua nella misura del 10% per gli incarichi aggiuntivi conferiti e per le funzioni oggetto di valutazione che sono le seguenti:
 - ☞ partecipazione con funzioni consultive, referenti e di assistenza alle riunioni della Giunta e del Consiglio e relativa verbalizzazione;
 - ☞ rogito dei contratti nei quali l'Ente è parte;
 - ☞ sovrintendenza e coordinamento dell'attività dei Responsabili di Area;
 - ☞ Responsabile per tutti i livelli dei procedimenti disciplinari nei confronti dei Responsabili di Area di Posizione. E' responsabile di tali procedimenti anche nei confronti del restante personale secondo quanto previsto nel vigente regolamento sul funzionamento degli uffici e dei servizi;
 - ☞ sostituzione dei Responsabili di Area in caso di assenza o impedimento dal servizio da parte di questi ultimi, o dei loro delegati;
 - ☞ responsabilità Area Amministrativa;
 - ☞ rappresentante dell'Alta Direzione ai sensi del Regolamento EMAS
5. di incaricare il responsabile del servizio economico finanziario di impegnare la seguente spesa per indennità di risultato, oneri riflessi ed Irap necessaria all'attuazione del presente provvedimento, fatti salvi gli adempimenti necessari in caso di modifiche organizzative eventualmente assunte in merito, in corso d'anno:
 - € 2.500,00 all'intervento 1010301 (ex cap. 630 "Stipendi e assegni fissi al personale")
 - € 608,00 per oneri riflessi all'intervento all'intervento 1010301 (ex cap. 631 "Oneri previdenziali a carico del Comune")
 - € 213,00 per IRAP all'intervento 1010307 (ex cap. 945 " Pagamento imposta Irap")

- € 1.900,00 all'intervento 1010601(ex cap. 700 "Stipendi e assegni fissi al personale")
- € 472,00 per oneri riflessi all'intervento 1010601 (ex cap. 701 "Oneri previdenziali a carico del Comune")
- € 162,00 per IRAP all'intervento 1010607 (ex cap. 948 " Pagamento imposta Irap")
- € 2.500,00 all'intervento 1050101(ex cap. 1770 "Stipendi e assegni fissi al personale")
- € 608,00 quali oneri riflessi all'intervento 1050101 (ex cap. 1771 "Oneri previdenziali a carico del Comune")
- € 213,00 per IRAP all'intervento 1050101 (ex cap. 954 " Pagamento imposta Irap")
- € 2.500,00 all'intervento 1010401 (ex cap. 110 "Stipendi e assegni fissi al personale")
- € 608,00 quali oneri riflessi all'intervento all'intervento 1010401 (ex cap. 111 "Oneri previdenziali a carico del Comune")
- € 213,00 per IRAP all'intervento 1010407 (ex cap. 946 " Pagamento imposta Irap")
- € 1.032,92 all'intervento all'intervento 1090101 (ex cap. 710 "Stipendi e assegni fissi al personale")
- € 2575,00 quali oneri riflessi all'intervento all'intervento 1090101 (ex cap. 711 "Oneri previdenziali a carico del Comune")
- € 88,00 per IRAP all'intervento 1090107 (ex cap. 955 " Pagamento imposta Irap")
- € 9.600,00 all'intervento 1010201 (ex cap. 100 "Stipendi e assegni fissi al personale")
- € 2.334,00 quali oneri riflessi all'intervento all'intervento 1010201 (ex cap. 101 "Oneri previdenziali a carico del Comune")
- € 816,00 per IRAP all'intervento 1010207 (ex cap. 944" Pagamento imposta Irap")

(APPROVA
A CORREZIONE

257,00



6. Che compete al Commissario Straordinario/Sindaco la valutazione del segretario comunale e conseguente determinazione dell'importo dell'indennità spettante nella misura massima del 10%, secondo quanto stabilito in narrativa.-
-di dichiarare la presente deliberazione immediatamente eseguibile ai sensi dell'art. 134, comma 4, del d.lgs. n. 267/2000.

PARERI EX ART. 49 comma 1 , dlgs 267/2000 IN ORDINE ALLA PROPOSTA DI DELIBERAZIONE

Il Responsabile del Servizio esprime parere favorevole in ordine alla regolarità tecnica.

DATA 3-5-2012

Il responsabile del servizio



Il Responsabile del Servizio Ragioneria esprime parere favorevole in ordine alla regolarità contabile

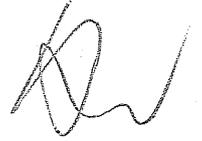
Attesta altresì che è stato assunto l'impegno di spesa al Cap. _____

DATA 03/05/2012

Il Ragioniere
Frigo dr.ssa Beatrice Lucia

Frigo Beatrice

Oggetto: INDIVIDUAZIONE PIANO DETTAGLIATO OBIETTIVI GESTIONALI E STRATEGICI DELL'ENTE PER L'ESERCIZIO FINANZIARIO 2012



IL COMMISSARIO STRAORDINARIO

Vista la proposta di delibera predisposta dal Responsabile del Servizio di cui all'art. 49 comma 1 del d.lgs. n. 267/2000;

Visto il parere di cui all'art. 49 comma 1 del d.lgs. n. 267/2000;

DELIBERA

1. di approvare, ad integrazione di quanto indicato con deliberazione del Commissario Prefettizio con i poteri della Giunta Comunale n. 11 del 25/01/2012, e successive modificazioni il Piano dettagliato degli obiettivi gestionali e strategici dell'Ente per l'esercizio 2011, rappresentato dal documento allegato sub a), quale parte integrante e sostanziale del presente provvedimento, ove sono individuati gli obiettivi che saranno sottoposti a valutazione del risultato ottenuto;
2. di dare atto che il piano medesimo è stato redatto conformemente alle previsioni finanziarie contenute nel bilancio di previsione 2012, risulta coerente con le risorse economiche, strumentali ed umane assegnate a ciascun capo-area;
3. di dare atto che gli obiettivi gestionali e strategici dell'Ente per l'anno 2012 sono quelli dettagliatamente indicati nell'allegato sub A) in ossequio al principio della separazione dei compiti di indirizzo e di controllo, che appartengono all'organo politico, dai compiti di gestione, che appartengono all'organo burocratico. Il tutto verrà trascritto nella scheda di valutazione riguardante il grado di raggiungimento degli obiettivi gestionali perseguiti durante l'anno di riferimento da ciascun responsabile di area, dando atto che:
 - l'ammontare delle risorse e degli interventi è quello indicato nel piano finanziario suddiviso per ciascuna area organizzativa di cui si è dotato l'ente come risultante dalla deliberazione del Commissario Prefettizio con i poteri della Giunta Comunale n. 11 del 25/01/2012 e successive modificazioni e depositato presso l'Area Economico-Finanziaria;
 - l'assunzione degli impegni di spesa è di competenza e responsabilità di ciascun Responsabile di Area, che vi provvederà mediante l'adozione di opportune determinazioni, nell'ambito degli stanziamenti previsti e in attuazione delle linee generali di indirizzo contenute negli atti di programmazione generale;
 - spetta al nucleo di valutazione provvedere alla verifica del conseguimento degli obiettivi assegnati e dei risultati raggiunti, sulla base del sistema di valutazione assunto dall'Ente al fine dell'assegnazione della prevista retribuzione di risultato nella misura percentuale massima che viene individuata nel 20%;
4. di dare atto altresì che spetta al segretario comunale l'indennità di risultato annua nella misura del 10% per gli incarichi aggiuntivi conferiti e per le funzioni oggetto di valutazione che sono le seguenti:

- ☞ partecipazione con funzioni consultive, referenti e di assistenza alle riunioni della Giunta e del Consiglio e relativa verbalizzazione;
- ☞ rogito dei contratti nei quali l'Ente è parte;
- ☞ sovrintendenza e coordinamento dell'attività dei Responsabili di Area;
- ☞ Responsabile per tutti i livelli dei procedimenti disciplinari nei confronti dei Responsabili di Area di Posizione. E' responsabile di tali procedimenti anche nei confronti del restante personale secondo quanto previsto nel vigente regolamento sul funzionamento degli uffici e dei servizi;
- ☞ sostituzione dei Responsabili di Area in caso di assenza o impedimento dal servizio da parte di questi ultimi, o dei loro delegati;
- ☞ responsabilità Area Amministrativa;
- ☞ rappresentante dell'Alta Direzione ai sensi del Regolamento EMAS

5. di incaricare il responsabile del servizio economico finanziario di impegnare la seguente spesa per indennità di risultato, oneri riflessi ed Irap necessaria all'attuazione del presente provvedimento, fatti salvi gli adempimenti necessari in caso di modifiche organizzative eventualmente assunte in merito, in corso d'anno:

- € 2.500,00 all'intervento 1010301 (ex cap. 630 "Stipendi e assegni fissi al personale")
- € 608,00 per oneri riflessi all'intervento all'intervento 1010301 (ex cap. 631 "Oneri previdenziali a carico del Comune")
- € 213,00 per IRAP all'intervento 1010307 (ex cap. 945 " Pagamento imposta Irap")
- € 1.900,00 all'intervento 1010601(ex cap. 700 "Stipendi e assegni fissi al personale")
- € 472,00 per oneri riflessi all'intervento 1010601 (ex cap. 701 "Oneri previdenziali a carico del Comune")
- € 162,00 per IRAP all'intervento 1010607 (ex cap. 948 " Pagamento imposta Irap")
- € 2.500,00 all'intervento 1050101(ex cap. 1770 "Stipendi e assegni fissi al personale")
- € 608,00 quali oneri riflessi all'intervento 1050101 (ex cap. 1771 "Oneri previdenziali a carico del Comune")
- € 213,00 per IRAP all'intervento 1050101 (ex cap. 954 " Pagamento imposta Irap")
- € 2.500,00 all'intervento 1010401 (ex cap. 110 "Stipendi e assegni fissi al personale")
- € 608,00 quali oneri riflessi all'intervento all'intervento 1010401 (ex cap. 111 "Oneri previdenziali a carico del Comune")
- € 213,00 per IRAP all'intervento 1010407 (ex cap. 946 " Pagamento imposta Irap")
- € 1.032,92 all'intervento all'intervento 1090101 (ex cap. 710 "Stipendi e assegni fissi al personale")
- € 2575,00 quali oneri riflessi all'intervento all'intervento 1090101 (ex cap. 711 "Oneri previdenziali a carico del Comune")
- € 88,00 per IRAP all'intervento 1090107 (ex cap. 955 " Pagamento imposta Irap")
- € 9.600,00 all'intervento 1010201 (ex cap. 100 "Stipendi e assegni fissi al personale")
- € 2.334,00 quali oneri riflessi all'intervento all'intervento 1010201 (ex cap. 101 "Oneri previdenziali a carico del Comune")
- € 816,00 per IRAP all'intervento 1010207 (ex cap. 944" Pagamento imposta Irap")

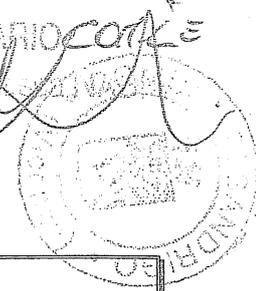
APPROVA
DIREZIONE

257,00

6. Che compete al Commissario Straordinario/Sindaco la valutazione del segretario comunale e conseguente determinazione dell'importo dell'indennità spettante nella misura massima del 10%, secondo quanto stabilito in narrativa.-

La presente deliberazione viene dichiarata immediatamente eseguibile ai sensi dell'art. 134, comma 4, del D.lgs. n. 267/2000.

Arch. MICHELE BOSCARDIN (Urbanistica - Edilizia)



PERFORMANCE ORGANIZZATIVA

definizione obiettivo obiettivo di carattere generale di performance organizzativa, assegnato annualmente a tutti i dirigenti, negli ambiti stabiliti dall'art. 8 del D. Lgs. 150/09	risultato atteso	termine/indicatore di valutazione	Peso %
1. certificazione ambientale EMAS - APPALTI/ACQUISTI VERDI	- PREDISPOSIZIONE LETTERE DI INVITO, BANDI ED ALTRO CONTENENTI PRESCRIZIONI E CLAUSOLE DI POLITICA AMBIENTALE CONTESTUALIZZATA IN RELAZIONE ALL'OGGETTO DEL RAPPORTO O CONTRATTO	ENTRO IL 30.06..2012	3
- Permesso di costruire, autorizzazioni ed altro	- INSERIRE NEI PROVVEDIMENTI INDICATI, PRESCRIZIONI, ANCHE DI TIPO CONOSCITIVO, RELATIVE AL RISPETTO DI POLITICHE AMBIENTALI (ES.: AMIANTO - TERRE E ROCCE DA SCAVO). QUANTO SOPRA AL FINE DI FAR ACQUISIRE AI CITTADINI MAGGIORE SENSIBILIZZAZIONE E CONSAPEVOLEZZA DEGLI OBBLIGHI AMBIENTALI.	ENTRO IL 30.06.2012	7
- Revisione Modulistica	RIFORMULARE O INTEGRARE LA MODULLISTICA DELL'UFFICIO AL FINE DI INSERIRE FRA LE DICHIARAZIONI DA RENDERE DAGLI UTENTI, ANCHE INFORMAZIONI DI CARATTERE AMBIENTALE. CIO' PERMETTE OLTRE ALL'AZIONE DI SENSIBILIZZAZIONE, ANCHE UN MIGLIORE CONTROLLO AMBIENTALE DEL COMUNE (SCARICHI-ACQUA - RADOM - RUMORE AMIANTO)	ENTRO IL 30.06.2012.	5

(Urbanistica)

definizione obiettivo	risultato atteso	termine/indicatore di valutazione	Peso %
2. Attivare tutte le fasi necessarie per la chiusura del primo P.I. in relazione alle scelte politiche che saranno assunte in proposito dall'Amministrazione	PREDISPOSIZIONE DEI NECESSARI PROVVEDIMENTI ATTUATIVI	ENTRO IL 30.09.2012	25
3. ATTIVARE QUANTO NECESSARIO PER DARE ATTUAZIONE AGLI ACCORDI PEREQUATIVI IN ITINERE	Predisporre le attività e gli atti utili per adempiere agli impegni assunti con gli accordi perequativi approvati, come da impegno formulato all'interno degli accordi stessi.	ENTRO 1 ANNO DALLA SOTTOSCRIZIONE DEGLI ACCORDI STESSI	25

4. Completare il Piano acustico Comunale	PREDISPORRE IL REGOLAMENTO MANCANTE E COMPLETARE LA PARTE GRAFICA	31.12.2012	15

Sandrigo, li 03.05.2012

IL RESPONSABILE DI AREA



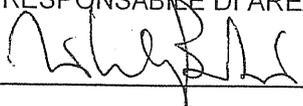
IL SEGRETARIO GENERALE



(Edilizia)			
definizione obiettivo	risultato atteso	termine/indicatore di valutazione	Peso %
5. S.U.A.P. redazione modulistica ed approvazione regolamento sul funzionamento dello sportello.	ATTUAZIONE PROCEDIMENTI PER IL RILASCIO DEI PROVVEDIMENTI COME DA REGOLAMENTO E MODULISTICA PREDISPOSTA IN VIA TELEMATICA	ENTRO IL 31.12.2012	10
6. INFORMATIZZAZIONE E SMATERIALIZZAZIONE DEI PROCESSI AMMINISTRATIVI (IN LINEA CON I CONTENUTI DEL DPR 160/2010 - ART.19 L.R.241/90 - ART.20 DPR 380/2001)	ADEGUAMENTO COMPLETO DELLA MODULISTICA USATA PER LE PROCEDURE DI EDILIZIA PRIVATA. AGGIORNAMENTO ED INSERIMENTO SUL SITO WEB COMUNALE	ENTRO IL 31.12.2012	10

Sandrigo, li 03.05.2012

IL RESPONSABILE DI AREA



IL SEGRETARIO GENERALE



Ar

OBIETTIVI GESTIONALI ANNO 2012 SOTTOPOSTI A VALUTAZIONE

DOTT. FULVIO DAMINATO (Patrimonio – Tributi – Commercio)

PERFORMANCE ORGANIZZATIVA

definizione obiettivo obiettivo di carattere generale di performance organizzativa, assegnato annualmente a tutti i dirigenti, negli ambiti stabiliti dall'art. 8 del D. Lgs. 150/09	risultato atteso	termine/indicatore di valutazione	Peso %
1. certificazione ambientale EMAS - BANDI C/VENDITE IMMOBILIARI, acquisti vari	- PREDISPOSIZIONE BANDI DI C/VENDITA E LETTERE DI INVITO A GARE CONTENENTI PRESCRIZIONI DI CARATTERE AMBIENTALE	ENTRO IL 31.12.2012	5
- CONTRATTI Vari	- INSERIRE CLAUSOLE DI POLITICA AMBIENTALE CONTESTUALIZZATA IN RELAZIONE ALL'OGGETTO DEL CONTRATTO	ENTRO IL 31.12.2012	8
- CONTRATTI AGRARI	- INSERIRE CLAUSOLE AMBIENTALI DI REGOLARIZZAZIONE DEI POZZI DI PRELIEVO - INSERIRE IMPEGNO DI PRESA VISIONE ED OSSERVANZA DEL REGOLAMENTO SULLO SPARGIMENTO LIQUAMI	ENTRO IL 31.12.2012	5

(Patrimonio)

definizione obiettivo	risultato atteso	termine/indicatore di valutazione	Peso %
2. Locare n. 1 appartamento palazzina Trissino °	SECONDO TENTATIVO DI LOCAZIONE A MEZZO PUBBLICAZIONE BANDO LIBERO PER LA RICERCA DEL CONTRAENTE	ENTRO IL 31/07/2012	5
3. Trasformazione diritto temporaneo di superficie in diritto di proprietà delle aree comprese nei Peep ed ERP, consentendo agli assegnatari di ottenere la pienezza del diritto di proprietà dell'immobile posseduto senza più alcun vincolo .	STIPULA ATTI DI TRASFORMAZIONE CON GLI ASSEGNATARI RICHIEDENTI	ENTRO IL 30.9.2012	9
4. Alienazione di area residenziale di via Vegre in c/ permuta per la realizzazione di OO.PP. (mq. 10.190, territoriali identificata al Foglio 12 Mappale 1026/porz..)	COLLABORARE CON L'UFFICIO LL.PP. AL FINE DI AVVIARE LA PROCEDURA PER L'APPALTO CONGIUNTO PREVISTO NEL PROGRAMMA OO.PP. IN PARTICOLARE CON RIFERIMENTO ALLA PARTE DELLA PERMUTA DELL'AREA DI VIA VEGRE.	ENTRO IL 31.12.2012	5
5. Rinnovo contratti di concessione di loculi cimiteriali e tombe di famiglia scaduti entro il 31/12/2011. Stipulazione contratti con nuovi concessionari di loculi, cellette e tombe. Predisposizione atti per formalizzazione nuove concessioni con eredi aventi titolo. Introito previsto € 170.000.000 per finanziare spese correnti	STIPULA CONCESSIONI CIMITERIALI	ENTRO IL 31/12/2012	9

Sandrigò, li 3-5-12

IL RESPONSABILE DI AREA

Felice Dant

IL SEGRETARIO GENERALE

[Signature]

(Tributi)			
definizione obiettivo	risultato atteso	termine/indicatore di valutazione	Peso %
6. IMU – attivazione gestione nuova imposta	ADEGUARE BANCA DATI ALLA NUOVA DISCIPLINA DELL'IMPOSTA E INVIO BOLLETTAZIONE AI CONTRIBUENTI. ATTIVITÀ DI FRONT OFFICE PER IL CALCOLO DELL'IMPOSTA AI CONTRIBUENTI.	30.6.2012 DA VERIFICARE MEDIANTE REPORT RIASSUNTIVO DA FAR PERVENIRE ENTRO IL 30.7.2012 AL SEGRETARIO	20
7. Accertamento e recupero dei tributi comunali con introito di almeno € 65.000,00, pari alle previsioni di bilancio 2012.	NR. 2 REPORT DI RESOCONTO SEMESTRALE DELL'ATTIVITÀ SVOLTA DA INVIARE AL SEGRETARIO GENERALE..	ENTRO IL 31.07.2012 ENTRO IL 31.01.2013	10
8. Trasformazione nuovo tributo da Tia (Tariffa Igiene Ambientale) a Res (rifiuti e servizi) secondo il nuovo ordinamento.	REDIGERE IL NUOVO REGOLAMENTO DEL TRIBUTO RES ENTRO IL 30 SETTEMBRE 2012 (TEMPO UTILE PER L'ESAME IN COMMISSIONE ED APPROVAZIONE CONSILIARE ENTRO I TERMINI DI LEGGE: 30.10.2012)	ENTRO IL 30.9.2012	10

Sandrigò, li 3-5-2012

IL RESPONSABILE DI AREA

Felice Dant

IL SEGRETARIO GENERALE

[Signature]

(Commercio)			
definizione obiettivo	risultato atteso	termine/indicatore di valutazione	Peso %
9. studio ed identificazione di zone del territorio comunale in cui consentire l'apertura di nuove sedi farmaceutiche	PROPOSTA DI DELIBERAZIONE DA SOTTOPORRE ALL'APPROVAZIONE IN TEMPO UTILE	ENTRO IL 24/4/2012	5
10. Riorganizzazione della localizzazione delle bancarelle sul mercato e redazione del nuovo regolamento del mercato.	PREDISPORRE ATTI E PROCEDIMENTI NECESSARI DI CONCERTO CON LA POLIZIA LOCALE E PREVIA CONCERTAZIONE CON LE ASS.NI DI CATEGORIA PER LO SPOSTAMENTO DI PARTE DEI POSTEGGI COME DA NUOVA DISPOSIZIONE GIA' DEFINITA.	SPOSTAMENTO EFFETTIVO DEI POSTEGGI ENTRO IL 31.12.2012	9

Sandriago, li 3-5-2012

IL RESPONSABILE DI AREA

Felice Danti

IL SEGRETARIO GENERALE

[Handwritten Signature]



OBIETTIVI GESTIONALI ANNO 2012 SOTTOPOSTI A VALUTAZIONE

DOTT.SSA FRIGO BEATRICE LUCIA (RAGIONIERIA - ECONOMATO)

**(Ragioneria)
PERFORMANCE ORGANIZZATIVA**

definizione obiettivo	risultato atteso	termine/indicatore di valutazione	Peso %
<p>obiettivo di carattere generale di performance organizzativa, assegnato annualmente a tutti i dirigenti, negli ambiti stabiliti dall'art. 8 del D. Lgs. 150/09</p> <p>1. certificazione ambientale EMAS</p> <p>- Miglioramento percentuale di utilizzo carta riciclata sul totale dei consumi nel rispetto del limite di legge</p>	<p>- ATTIVITA' DI SENSIBILIZZAZIONE ALL'UTILIZZO DELLA CARTA RICICLATA AL FINE DI CONSENTIRE IL RAGGIUNGIMENTO DELLA % PREVISTA DALLA LEGGE REGIONALE</p> <p>- ATTIVITA' DI MONITORAGGIO CONSUMI CARTA PER TIPOLOGIA E PER UFFICIO</p>	ENTRO IL 31.12.2012	5
- Acquisti verdi	- PREDISPOSIZIONE LETTERE DI INVITO/BANDI ACQUISTO CANCELLERIA CON REQUISITI/PRESCRIZIONI DI CARATTERE AMBIENTALE	ENTRO IL 31.12.2012	5
- Acquisto carburanti mezzi in dotazione del comune	- ATTIVITA' DI MONITORAGGIO CONSUMI CARBURANTE PER CIASCUN MEZZO	ENTRO IL 31.12.2012	5

**(Ragioneria)
PERFORMANCE INDIVIDUALE**

definizione obiettivo	risultato atteso	termine/indicatore di valutazione	Peso %
2. Controllo e monitoraggio trimestrale del rispetto del Patto di stabilità, come definito dalla normativa vigente e con particolare riguardo alle spese di investimento. Suggestioni di intervento	NR. 4 REPORT DA INVIARE AL DIRETTORE GENERALE ED AL COMMISSARIO STRAORDINARIO/ GIUNTA COMUNALE CON IL RISULTATO DEL MONITORAGGIO.	ENTRO IL MESE SUCCESSIVO AL TRIMESTRE	10
3. Predisposizione dei documenti per l'approvazione del Rendiconto della Gestione anno 2011 con la collaborazione dei responsabili di area invitati a fornire i dati richiesti afferenti ai servizi di propria competenza nei termini concordati.	CONSEGNA ELABORATI AL REVISORE DEI CONTI PER IL PARERE DI COMPETENZA	IN TEMPO UTILE PER L'APPROVAZIONE ENTRO IL 30 APRILE 2012	20
4. Predisposizione dei documenti per la verifica degli equilibri di bilancio al 30 settembre 2012 con la collaborazione dei responsabili di area invitati a fornire i dati richiesti afferenti ai servizi di propria competenza nei termini concordati.	CONSEGNA ELABORATI PER LA MESSA A DISPOSIZIONE DEI CONSIGLIERI COMUNALI IN TEMPO UTILI PER IL CONSIGLIO COMUNALE	IN TEMPO UTILE PER L'APPROVAZIONE ENTRO IL 30.09.2012	10
5. Predisposizione dei documenti per l'approvazione del bilancio di previsione 2013 con la collaborazione dei responsabili di area invitati a fornire i dati richiesti afferenti ai servizi di propria competenza nei termini concordati.	CONSEGNA ELABORATI PER LA NOTIFICA ATTI AL CONSIGLIO COMUNALE	IN TEMPO UTILE PER L'APPROVAZIONE ENTRO IL 31.12.2012	25
6. Programmazione, di concerto con il segretario generale ed il Responsabile dei LL.PP., dei flussi di spesa, con particolare attenzione al "conto capitale", con conseguente costante controllo e monitoraggio, ai fini del rispetto del patto di stabilità e contenimento del tetto di spesa previsto.	INCONTRI PERIODICI MENSILI (PIÙ VOLTE AL MESE) PER CONTROLLARE E MONITORARE I FLUSSI DI SPESA NEL RISPETTO DEL PATTO.	ENTRO 31.12.2012	10

7. Estinzione anticipata parte dei mutui e/o Boc in essere	DELIBERAZIONE DA PARTE DEL C.C. ENTRO IL 30.11.2012, PERFEZIONAMENTO DELL'OPERAZIONE ENTRO IL 31.12.2012	ENTRO IL 31.12.2012	10
--	--	---------------------	----

Sandriago, li 03/05/2012

IL RESPONSABILE DI AREA
F. B. B.

IL SEGRETARIO COMUNALE
[Signature]

OBIETTIVI GESTIONALI ANNO 2012 SOTTOPOSTI A VALUTAZIONE



DOTT. CARLO MACULAN (Sociale – Istruzione – Biblioteca – Cultura - Associazionismo)

PERFORMANCE ORGANIZZATIVA

definizione obiettivo obiettivo di carattere generale di performance organizzativa, assegnato annualmente a tutti i dirigenti, negli ambiti stabiliti dall'art. 8 del D. Lgs. 150/09	risultato atteso	termine/indicatore di valutazione	Peso %
1. certificazione ambientale <u>EMAS</u> - APPALTI/ACQUISTI VERDI	- PREDISPOSIZIONE LETTERE DI INVITO, BANDI ED ALTRO CONTENENTI PRESCRIZIONI E CLAUSOLE DI POLITICA AMBIENTALE CONTESTUALIZZATA IN RELAZIONE ALL'OGGETTO DEL CONTRATTO	ENTRO IL 31.12.2012	5
- OTTENIMENTO RICONOSCIMENTO DELLA "BANDIERA ARANCIONE"	- RELAZIONARSI CON PRO-LOCO PER COORDINARE E DAR CORSO ALLE ATTIVITÀ NECESSARIE PER L'OTTENIMENTO DELLA "BANDIERA ARANCIONE"; - FUNGERE DA INTERLOCUTORE E RACCORDO PER AVVIARE LE ATTIVITÀ DI COMPETENZA DI ALTRI UFFICI.	ENTRO IL 31.12.2012	8
- SEZIONE AMBIENTALE IN BIBLIOTECA	REALIZZAZIONE DI UNA BIBLIOGRAFIA SPECIFICA DI TESTI A CARATTERE AMBIENTALE DA METTERE A DISPOSIZIONE DELL'UTENZA CON AGGIORNAMENTO SEMESTRALE	ENTRO IL 31.12.2012	2

SERVIZI SOCIALI E ISTRUZIONE

definizione obiettivo	risultato atteso	termine/indicatore di valutazione	Peso %
2.-Soggiorni Climatici Anziani estate 2012	Organizzazione e gestione di tre turni di soggiorni climatici per anziani. Assunzione Atto di istituzione e Determina di impegno Assunzione determinazione con definizione diario soggiorni.	PROGRAMMAZIONE Avvio dei soggiorni entro il 01.06.2012	5
3.-Coordinamento delle Agenzie Educative del Territorio	-Realizzazione delle attività programmate semestralmente dalle Agenzie Educative	INVIO AL SEGRETARIO GENERALE DI N. 2 REPORT SEMESTRALI INFORMATIVI DELL'ATTIVITÀ: ENTRO 31.07. 2012 ENTRO 31.01. 2013	6
4 Progetto Polo Assistenziale Alzheimer dell'ULSS 6 VI	Partecipazione ai tavoli tecnici territoriali del personale	INVIO AL SEGRETARIO GENERALE 2 REPORT SEMESTRALI INFORMATIVI DELL'ATTIVITÀ:	7

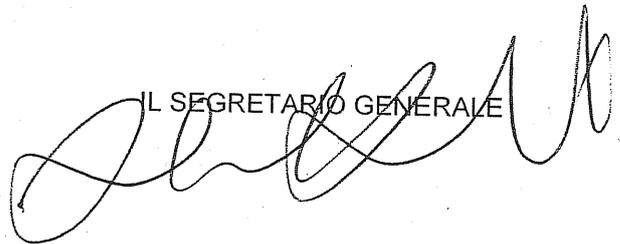
		ENTRO 31.07.2012 ENTRO 31.01.2013	
5. Coordinamento attività Centro don Milani relativamente al Team Educativo Doposcuola (T.E.D.)	PARTECIPAZIONE ALLE RIUNIONI DI AVVIO E VERIFICA PERIODICA DELL'ATTIVITÀ DEL T.E.D.	INVIO AL SEGRETARIO GENERALE N. 2 REPORT SEMESTRALI: ENTRO IL 31.07.2012 ENTRO IL 31.01.2013	5
6-Progetto Scuola ambientale di Lupia per l'anno scolastico 2012/13, subordinato al finanziamento in bilancio.	Avvio della scuola ambientale con incarico a Cooperativa per la gestione	31 ottobre 2012	8
7. Progetto di Psicologia Scolastica per i Comuni del Distretto Est – Quinta annualità – a.s. 2012-13	PROPOSTA DI DELIBERAZIONE DI APPROVAZIONE DEL PROGETTO E BOZZA DI CONVENZIONE	31 DICEMBRE 2012	8
8 Avvio Progetto "Patto sociale per il lavoro Vicentino" -	FIRMA ACCORDO DI PROGRAMMA CON L'AMMINISTRAZIONE PROVINCIALE	ENTRO 31.12.2012	10

Sandrigio, li 03-05-2012

IL RESPONSABILE DI AREA



IL SEGRETARIO GENERALE



BIBLIOTECA, CULTURA, ASSOCIAZIONISMO

definizione obiettivo	risultato atteso	termine/indicatore di valutazione	Peso %
9. Progetto promozione della lettura: Letture animate in biblioteca per bambini 3 – 6 anni	Realizzazione dell'attività presso la sala bambini della biblioteca	ENTRO MAGGIO 2012	4
10. Progetto "Cammina Cammina" a favore dell'Attività motoria degli adulti	Approvazione Convenzione con l'Associazione Veneto Benessere Onlus	Predisposizione convenzione e approvazione entro il 30.09.2012	4
11. Avvio del Progetto "Cinema Estate" in collaborazione con Bassano Opera-estate Festival e in accordo con Associazioni locali (Pro Loco, Pro Loco Giovani, Associazione Culturale Arena)	REALIZZAZIONE DELLA RASSEGNA ESTIVA PER I MESI DI LUGLIO E AGOSTO	PREDISPOSIZIONE E APPROVAZIONE CONVENZIONE ENTRO IL 10 LUGLIO 2012	10
12. Gestione rapporti con associazioni del territorio e gestione calendario utilizzo palestre scolastiche in collaborazione con la scuola	FORMALIZZAZIONE CALENDARIO UFFICIALE E DEFINITIVO DI UTILIZZO PALESTRE SCOLASTICHE	ENTRO IL 30 SETTEMBRE 2012	8
13. Gestione Impianti Sportivi di Via Capitello – Campi da calcio – Stadio	Stesura e Approvazione nuova Convenzione con associazione	31.12.2012	5
14. Gestione Impianti Sportivi di Via Capitello – Palazzetto dello Sport	Stesura e approvazione nuova Convenzione con associazione	31.12.2012	5

Sandrigo, li 03-05-2012

IL RESPONSABILE DI AREA

IL SEGRETARIO GENERALE

OBIETTIVI GESTIONALI ANNO 2012 SOTTOPOSTI A VALUTAZIONE

Geom. GIUSEPPE RENIERO (Lavori Pubblici – CED - Manutenzioni - Ecologia)

PERFORMANCE ORGANIZZATIVA

definizione obiettivo obiettivo di carattere generale di performance organizzativa, assegnato annualmente a tutti i dirigenti, negli ambiti stabiliti dall'art. 8 del D. Lgs. 150/09	risultato atteso	termine/indicatore di valutazione	Peso %
1. certificazione ambientale <u>EMAS</u> mantenimento certificazione ambientale	ATTIVITA' COMPLESSIVA DI RACCORDO: - 1) RACCOLTA DATI AMBIENTALI INTERNI ED ESTERNI - 2) COSTRUZIONE ED ELABORAZIONE INDICATORI - 3) VALUTAZIONE DI CLASSE DI SIGNIFICATIVITA' AMBIENTALE FINALIZZATA AL MANTENIMENTO DELLA CERTIFICAZIONE.	ENTRO IL 30 GIUGNO 2012	10
APPALTI VERDI	- PREDISPOSIZIONE LETTERE DI INVITO, BANDI ED ALTRO CONTENENTI PRESCRIZIONI E CLAUSOLE DI POLITICA AMBIENTALE CONTESTUALIZZATA IN RELAZIONE ALL'OGGETTO DEL CONTRATTO	ENTRO IL 31.12.2012	5
CONTRATTI E CONVENZIONI	- INSERIRE CLAUSOLE DI POLITICA AMBIENTALE CONTESTUALIZZATA IN RELAZIONE ALL'OGGETTO DEL CONTRATTO O CONVENZIONE	ENTRO IL 31.12.2012	5

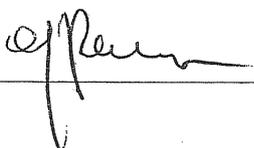
(LAVORI PUBBLICI)

definizione obiettivo	risultato atteso	termine/indicatore di valutazione	Peso %
2. Lavori di messa in sicurezza del traffico in via San Sisto con la realizzazione di un marciapiede / pista ciclopedonale" €. 300.000 finanziato con: €.100.000 contributo R.V. €.200.000 con vendita aree già introitate <u>INTERVENTO PRIORITARIO NEL RISPETTO DEI VINCOLI DEL PATTO DI STABILITÀ IN QUANTO BENEFICIARIO DI CONTRIBUTO REGIONALE</u>	SCelta DEL CONTRAENTE PER LA REALIZZAZIONE DELL'OPERA: STESURA E PUBBLICAZIONE DEL BANDO PER L'AFFIDAMENTO.	ENTRO IL 30/05/2012	8
3. Realizzazione parcheggio pubblico area retrostante Scuola dell'Infanzia di Ancignano con ricorso alla progettazione interna <u>INTERVENTO PRIORITARIO NEL RISPETTO DEI VINCOLI DEL PATTO DI STABILITÀ!</u>	COMPLETARE IL PROGETTO IN VARIANTE URBANISTICA CON LA FASE ESECUTIVA DELL'OPERA E PROCEDERE POI CON LA PROGETTAZIONE DEF/ESECUTIVA E PUBBLICAZIONE DEL BANDO PER LA RICERCA DEL CONTRAENTE (APPENA CONCLUSO IL PROCEDIMENTO DI APPROVAZIONE DEL PROGETTO IN VARIANTE) ACQUISIRE PARERI E BANDIRE ENTRO 20 GG. DALL'APPROVAZIONE DEL PROGETTO ESECUTIVO.	BANDIRE ENTRO 20 GG. DALL'APPROVAZIONE DEL PROGETTO ESECUTIVO	6

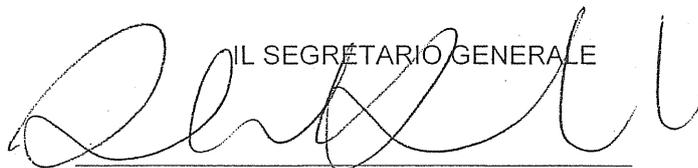
<p>4. Ristrutturazione palazzo Marconi e sistemazione strade con procedura di Appalto congiunto (in c/ permuta area residenziale di via Vegre per la realizzazione di OO.PP).</p> <p>(mq. 10.190, territoriali identificata al Foglio 12 Mappale 1026/porz..)</p> <p>NEUTRA AI FINI DEL PATTO DI STABILITA'</p>	<p>AVVIARE PROCEDURA DI APPALTO CONGIUNTO PREVISTO NEL PROGRAMMA OO.PP. (REALIZZAZIONE OPERE CON PERMUTA AREA DI VIA VEGRE).</p>	<p>ENTRO IL 31.10.2012</p>	<p>6</p>
<p>5. Cimitero di Sandrigo: n. 14 tombe di famiglia .</p>	<p>A CONCLUSIONE DEI LAVORI RENDERE AGIBILI LE TOMBE AL PIU' PRESTO PER POTERLE CONSEGNARE AI CONCESSIONARI. CONCORDARE CON L'UFF. PATRIMONIO LA FORMALE COMUNICAZIONE DI USABILITÀ AGLI UTENTI, CIÒ ANCHE AL FINE DI DETERMINARE LA DECORRENZA DELLA CONCESSIONE CIMITERIALE.</p>	<p>ENTRO IL 15/06/2012</p>	<p>5</p>
<p>6. Interventi straordinari alluvione 02/11/2010 <u>FUORI PATTO STABILITÀ</u></p>	<p>REALIZZAZIONE INTERVENTI CONFORMEMENTE NOTA COMM. DELEGATO N. 290477/63.12 DEL 16/6/2011</p>	<p>ENTRO 20 GIORNI DALL'EMANAZIONE DELL'ORDINANZA DEL COMM. DEL. DEL PIANO D'AZIONE (ART. 1, c. 3 O.P.C.M. N. 3906/2010</p>	<p>4</p>
<p>7. Programmazione, di concerto con il Segretario generale ed il Responsabile della Ragioneria, dei flussi di spesa, con particolare attenzione al "conto capitale", con conseguente costante controllo e monitoraggio, ai fini del rispetto del patto di stabilità e contenimento del tetto di spesa previsto.</p>	<p>INCONTRI PERIODICI MENSILI PER CONTROLLARE E MONITORARE I FLUSSI DI SPESA NEL RISPETTO DEL PATTO DI STABILITÀ.</p>	<p>NEL CORSO DEL 2012</p>	<p>6</p>
<p>8. Realizzazione interventi per piano della sicurezza telesorveglianza € 101.584,14 finanziati in c/residui <u>SE COMPATIBILE CON I VINCOLI DEL PATTO DI STABILITÀ</u></p>	<p>FORNITURA TELECAMERE: DETERMINAZIONE AFFIDAMENTO FORNITURA)</p>	<p>ENTRO 31/12/2012</p>	<p>3</p>
<p>9. Interventi di adeguamento alle prescrizioni del Comando Prov.le dei Vigili del fuoco di Vicenza di Palazzo Mocenigo, Scuola Media G. Zanella</p>	<p>RILASCIO C.P.I. E CERTIFICATO DI AGIBILITÀ DEI LOCALI OVE NECESSARIO</p>	<p>ENTRO 31/12/2012</p>	<p>10</p>

3-5-2012

IL RESPONSABILE DI AREA



IL SEGRETARIO GENERALE



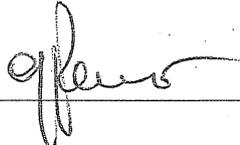
Dr

(MANUTENZIONI)

definizione obiettivo	risultato atteso	termine/indicatore di valutazione	Peso %
10. Organizzazione lavoro della squadra operai con piano di lavoro settimanale e verifica lavori eseguiti	MIGLIORAMENTO DELL'EFFICACIA DELL'AZIONE DELLA SQUADRA. RIDUZIONE "TEMPI MORTI" MEDIANTE OTTIMIZZAZIONE INTERVENTI CON PREDISPOSIZIONE REPORT SETTIMANALI CONDIVISI IN RETE	INVIARE DUE REPORT SEMESTRALI DI ANDAMENTO E RESOCONTO AL SEGRETARIO COMUNALE NELLE SEGUENTI DATE: - SETTEMBRE 2012 - GENNAIO 2013 ENTRO 29/02/2013	3
11. D.Lgs. 81/2008 "sicurezza negli ambienti di lavoro": AGGIORNAMENTO DOCUMENTO DI VALUTAZIONE DEI RISCHI E PIANO DI EMERGENZA	EFFETTUAZIONE PROVA DI EVACUAZIONE PRESSO MUNICIPIO	ENTRO IL 31/12/2012	5
12. EMAS2011: Allacciamento al pubblico acquedotto dei magazzini comunali	DIMINUZIONE DELL'IMPORTO ECONOMICO PER CONSUMO DI ACQUA	ENTRO 31/10/2012	5

3-5-2012

IL RESPONSABILE DI AREA



IL SEGRETARIO GENERALE



(CED)

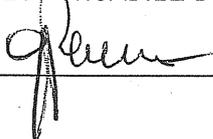
definizione obiettivo	risultato atteso	termine/indicatore di valutazione	Peso %
13. aggiornamento dotazioni hardware (PC, notebook e periferiche) presso la sede municipale finalizzato alla persistenza di alto livello di informatizzazione e continuità nel servizio) SUBORDINATO AL FINANZIAMENTO DEL CAPITOLO	INSTALLAZIONE DA DIMOSTRARE CON COMUNICAZIONE DA INVIARE AL DIRETTORE GENERALE	ENTRO IL 31/12/2012	3
14. Adempimenti legislativi previsti in merito al "disaster recovery" con previsione di installazione di una memoria aggiuntiva presso la biblioteca comunale SUBORDINATO AL FINANZIAMENTO DEL CAPITOLO	INSTALLAZIONE DA DIMOSTRARE CON COMUNICAZIONE DA INVIARE AL DIRETTORE GENERALE	ENTRO IL 31/12/2012	3

(ECOLOGIA AMBIENTE)

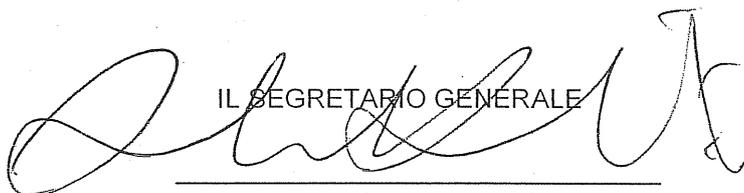
definizione obiettivo	risultato atteso	termine/indicatore di valutazione	Peso %
15. Aggiornamento regolamento rifiuti alle modifiche della normativa ambientale, in riferimento al nuovo regolamento proposto da ATO R.S.U.	PROPOSTA DI TESTO MODIFICATO DA CONSEGNARE AL DIRETTORE GENERALE PER IL PROSEGUITO	ENTRO IL 30/12/2012	7
16. EMAS2011: Sensibilizzare il cittadino sulla necessità di rimuovere correttamente gli eventuali elementi in amianto (coperture, isolanti...)	INSERIMENTO DI INFORMAZIONI SPECIFICHE NEI CANALI DI COMUNICAZIONE CON I CITTADINI (ARTICOLI SUL PERIODICO OPPURE SU INTERNET) (VEDI OBIETTIVO 3)	ENTRO IL 31/12/2012	3
17. EMAS2011: divulgazione dichiarazione ambientale	PUBBLICAZIONI DI ARTICOLI SPECIFICI ALL'INTERNO DEL PERIODICO COMUNALE IN MERITO A TEMATICHE DA AFFRONTARE (VEDI OBIETTIVO 7)	ENTRO IL 31/12/2012	3

Sandrigo, li 3-5-2012

IL RESPONSABILE DI AREA

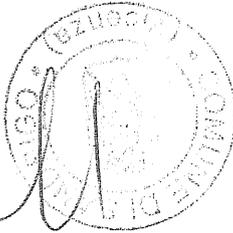


IL SEGRETARIO GENERALE



Letto, approvato e sottoscritto.

IL SEGRETARIO COMUNALE
d.ssa ANDREATTA NADIA



IL COMMISSARIO STRAORDINARIO
d.ssa CARLETTI RENATA

REFERTO DI PUBBLICAZIONE

N. Reg. Cron. ⁶⁷³ copia della presente Deliberazione e' in pubblicazione all'Albo on-line di questo Comune per 15 giorni consecutivi dal ⁰⁹⁻⁰⁵⁻²⁰¹⁷ al ²⁴⁻⁰⁵⁻²⁰¹⁷

IL MESSO COMUNALE

CERTIFICATO DI ESECUTIVITA'
(art. 134 comma 3 D.Lgs. 267/2000)

Si certifica che la suesesa Deliberazione, non soggetta al controllo preventivo di legittimità, e' stata pubblicata nelle forme di legge all'Albo on-line del Comune senza riportare nei primi dieci giorni di pubblicazione denunce di illegittimità, per cui la stessa e' **divenuta esecutiva** ai sensi del 3° comma dell'art. 134 della D.Lgs. 267/2000.

Li, 07 GIU. 2017



IL SEGRETARIO COMUNALE
ANDREATTA NADIA