COMUNE DI SANDRIGO
PROVINCIA DI VICENZA

Deliberazione originale della Giunta Comunale

Letto, approvato e sottoscritto.
IL PRESIDENTE
STIVAN GIULIANO

IL SEGRETARIO COMUNALE
DE ANTONI GIAMPIETRO

N.86REG.

Oggetto: APPROVAZIONE PIANO DETTAGLIATO OBIETTIVI GESTIONALI E STRATEGICI DELL'ENTE PER L'ESERCIZIO FINANZIARIO 2013

REFERTO DI PUBBLICAZIONE

N. Reg. Cron. 930 copia della presente Deliberazione e' in pubblicazione all'Albo on-line di questo Comune per 15 giorni consecutivi dal 19-09-2013 al 04-10-2013

IL MESSO COMUNALE

CONSEGNATO AI CAPIGRUPPO IL 19-09-2013

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

Si certifica che la suestesa 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, 21 OTT. 2013

IL SEGRETARIO COMUNALE
DE ANTONI GIAMPIETRO

L'anno **duemilatredici**, il giorno **due** del mese di **settembre**, nella sala delle adunanze del Comune suddetto, la Giunta Comunale si è riunita con la presenza dei Signori:

STIVAN GIULIANO	SINDACO	**Presente**
RIGONI GIOVANNI	VICE SINDACO	**Presente**
CADORE DAVIDE	ASSESSORE	**Presente**
FARESIN FRANCESCA	ASSESSORE	**Assente**
ROSSATO FRANCESCO	ASSESSORE ESTERNO	**Presente**

Assume la presidenza **STIVAN GIULIANO** nella sua qualità di **SINDACO**.

Con la partecipazione del Segretario Comunale,
DE ANTONI GIAMPIETRO

Il Presidente, constatato il numero legale degli intervenuti, e dato atto che è stata osservata la procedura di cui agli artt. 49 comma 1° e 151 comma 4 del dlgs n. 267/2000, dichiara aperta la riunione ed invita i convocati a deliberare sull'oggetto sopra indicato.

PROPOSTA N. 98 DEL 02-09-2013

Oggetto: APPROVAZIONE PIANO DETTAGLIATO OBIETTIVI GESTIONALI E STRATEGICI DELL'ENTE PER L'ESERCIZIO FINANZIARIO 2013

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO SEGRETARIO

Richiamate:

- la deliberazione del Consiglio Comunale n. 31 del 08/07/2013 avente per oggetto "BILANCIO DI PREVISIONE PER L'ESERCIZIO 2013, RELAZIONE PREVISIONALE E PROGRAMMATICA 2013/2015 E BILANCIO PLURIENNALE 2013-2015. ESAME ED APPROVAZIONE";
- la deliberazione di Giunta Comunale n. 65 del 08/07/2013 avente per oggetto "PIANO DELLE RISORSE E OBIETTIVI ANNO 2013 - 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 8.569 abitanti, al 31.12.2012, 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 della Giunta Comunale n. 65 del 08/07/2013 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 Sindaco, 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 fino al 30/06/2013;
- dr. Daminato Fulvio, Responsabile Area PATRIMONIO-TRIBUTI-COMMERCIO dal 01/01/2013 al 30/06/2013 e Area PATRIMONIO-TRIBUTI-COMMERCIO più AREA BILANCIO-ECONOMATO-RAGIONERIA dal 01/07/2013;
- arch. Boscardin Michele, responsabile Area URBANISTICA-EDILIZIA;
- geom. Reniero Giuseppe, Responsabile Area LAVORI PUBBLICI, CED-MANUTENZIONI-ECOLOGIA;

RITENUTO, pertanto, di assegnare ai suddetti responsabili di area oltre alle risorse finanziarie già attribuite con deliberazione della Giunta Comunale n. 65 del 08/07/2013 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 64%; secondo convenzione, mentre la differenza è a carico per il 25% del Comune di Mason Vicentino e per l'11% del Comune di Campolongo sul Brenta, 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;

- responsabile della prevenzione della corruzione
- responsabile della trasparenza

p r o p o n e

1. di approvare, ad integrazione di quanto indicato con deliberazione della Giunta Comunale n. 65 del 08/07/2013 e successive modificazioni il Piano dettagliato degli obiettivi gestionali e strategici dell'Ente per l'esercizio 2013, 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 2013, 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 2013 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 della Giunta Comunale n. 65 del 08/07/2013 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;
   - responsabile della prevenzione della corruzione
   - responsabile della trasparenza

4. 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:

- € 1.250,00 all'intervento 1010301 (ex cap. 630 "Stipendi e assegni fissi al personale")

- € 404,00 per oneri riflessi all'intervento 1010301 (ex cap. 631 "Oneri previdenziali a carico del Comune")
- € 107,00 per IRAP all'intervento 1010307 (ex cap. 945 " Pagamento imposta Irap")

- € 1.700,00 all'intervento 1010601(ex cap. 700 "Stipendi e assegni fissi al personale")
- € 423,00 per oneri riflessi all'intervento 1010601 (ex cap. 701 "Oneri previdenziali a carico del Comune")
- € 145,00 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 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 1090101 (ex cap. 710 "Stipendi e assegni fissi al personale")
- € 257,00 quali oneri riflessi 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")

- € 6.850,00 all'intervento 1010201 (ex cap. 100 "Stipendi e assegni fissi al personale")
- € 1.700,00 quali oneri riflessi all'intervento 1010201 (ex cap. 101 "Oneri previdenziali a carico del Comune")
- € 583,00 per IRAP all'intervento 1010207 (ex cap. 944" Pagamento imposta Irap")

6. Che compete al 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 _____

Il responsabile del servizio
DE ANTONI GIAMPIETRO

♦♦♦

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 2/9/2013

Il Ragioniere
Dr. Fulvio Daminato

Proposta n. 98 del 02-09-2013
Oggetto: APPROVAZIONE PIANO DETTAGLIATO OBIETTIVI GESTIONALI E STRATEGICI DELL'ENTE PER L'ESERCIZIO FINANZIARIO 2013

LA GIUNTA COMUNALE

Vista la proposta di delibera predisposta dal Responsabile del Servizio e presentata per l'approvazione dall'Assessore competente;

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

Con voti unanimi palesi favorevoli il cui esito è stato riconosciuto e proclamato dal Presidente;

DELIBERA

1. di approvare, ad integrazione di quanto indicato con deliberazione della Giunta Comunale n. 65 del 08/07/2013 e successive modificazioni il Piano dettagliato degli obiettivi gestionali e strategici dell'Ente per l'esercizio 2013, 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 2013, 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 2013 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 della Giunta Comunale n. 65 del 08/07/2013 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;
- responsabile della prevenzione della corruzione
- responsabile della trasparenza

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:

- € 1.250,00 all'intervento 1010301 (ex cap. 630 "Stipendi e assegni fissi al personale")
- € 404,00 per oneri riflessi all'intervento 1010301 (ex cap. 631 "Oneri previdenziali a carico del Comune")
- € 107,00 per IRAP all'intervento 1010307 (ex cap. 945 " Pagamento imposta Irap")

- € 1.700,00 all'intervento 1010601(ex cap. 700 "Stipendi e assegni fissi al personale")
- € 423,00 per oneri riflessi all'intervento 1010601 (ex cap. 701 "Oneri previdenziali a carico del Comune")
- € 145,00 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 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 1090101 (ex cap. 710 "Stipendi e assegni fissi al personale")
- € 257,00 quali oneri riflessi 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")

- € 6.850,00 all'intervento 1010201 (ex cap. 100 "Stipendi e assegni fissi al personale")
- € 1.700,00 quali oneri riflessi all'intervento 1010201 (ex cap. 101 "Oneri previdenziali a carico del Comune")
- € 583,00 per IRAP all'intervento 1010207 (ex cap. 944" Pagamento imposta Irap")

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

OBIETTIVI STRATEGICI ANNO 2013 SOTTOPOSTI A VALUTAZIONE

PERFORMANCE ORGANIZZATIVA

obiettivi di carattere trasversale assegnati a tutti i Responsabili di Area, negli ambiti stabiliti dall'art. 8 del D.Lgs. 150/09

definizione obiettivo	risultato atteso	termine/indicatore di valutazione	Peso %
OBIETTIVO N. 1 **Nuovo sistema dei controlli interni** Con il D.L. 174/2012 convertito in legge 213/2012, è stato modificato il quadro dei controlli interni degli Enti Locali così previsti dal TUEL. La revisione del sistema ha comportato una profonda rivisitazione dei controlli già attivi, unitamente all'introduzione di nuovi. L'attività prevista interessa tutto l'Ente visto il suo carattere trasversale ed affida al Segretario Comunale nuovi compiti che devono essere garantiti (su tutti lo svolgimento del controllo successivo di regolarità amministrativa)	COMUNICAZIONE ALL'UFFICIO DI SEGRETERIA DELL'ELENCO, DISTINTO PER TIPOLOGIA, DEGLI ATTI SOGGETTI A CONTROLLO SUCCESSIVO TRASMISSIONE ALL'UFFICO DI SEGRETERIA DEGLI ATTI SORTEGGIATI NON IN POSSESSO DEL PPREDETTO UFFICO E DELL'ULTERIORE DOCUMENTAZIONE EVENTALMENTE RICHIESTA SUPPORTO TEMPESTIVO DA PARTE DEI RESPONSABILI, QUALORA RICHIESTO, IN FASE DI CONTROLLO DEGLI ATTI	**secondo la tempistica stabilita con l' atto di organizzazione n. 489 del 28.08.2013**	**5**
OBIETTIVO N. 2 **Trasparenza** Con il D.Lgs. 33/2013 è stata trattata in maniera organica la tematica della trasparenza nella Pubblica Amministrazione. La legge ha stabilito nuovi obblighi in capo al Comune, ed in molti casi ha modificato i precedenti: il risultato è un sensibile potenziamento del tema rispetto al quale ogni amministrazione ha la necessità di adeguare i propri strumenti nel corso del 2013.	OGNI UTILE SUPPORTO AL RESPONSABILE DELLA TRASPARENZA (ART. 43, C. 3 D.LGS. 33/20139), IN PARTICOLARE MEDIANTE: -INDIVIDUAZIONE DEI SOGGETTI RESPONSABILI DELLA PUBBLICAZIONE DEGLI ATTI. - PIENO RISPETTO DI TUTTE LE INDICAZIONI IN MATERIA DI TRASPARENZA. - PUBBLICAZIONE TEMPESTIVA DI TUTTI GLI ATTI, SECONDO LE CLASSIFICAZIONI RICHIESTE	**rispetto dei termini di legge**	5
OBIETTIVO N. 3 **Normativa anticorruzione** Con la legge 190/2012, sono state approvate norme per la prevenzione e repressione della corruzione nella pubblica amministrazione. L'attività prevista interessa tutto l'Ente, visto il suo carattere trasversale. La legge affida al Segretario Comunale il ruolo di responsabile per l'Ente della prevenzione della corruzione. Da ciò discendono nuove attività e compiti che impatteranno in maniera molto consistente sull'organizzazione e la gestione dell'Ente.	OGNI UTILE SUPPORTO AL RESPONSABILE DELLA PREVENZIONE (ART. 16, COMMA 1, LETT. I-TER, D.LGS. 165/2001). IN PARTICOLARE, MEDIANTE: - LA RILEVAZIONE DEI DATI PER IL CENSIMENTO DELLE ATTIVITA' A RISCHIO CORRUZIONE E IL MONITORAGGIO DEI TERMINI DI CONCLUSIONE DEI PROCEDIMENTI, AI FINI DELLA REDAZIONE DEL P.T.P.C. - RISPOSTA NEI TERMINI INDICATI ALLE RICHIESTE CHE PERVERRANNO IN MATERIA DI ANTICORRUZIONE.	**la rilevazione va portata a termine entro il 31.12.2013**	5

Sandrigo, li 28/08/2013

I RESPONSABILI DI AREA

IL SEGRETARIO COMUNALE

OBIETTIVI GESTIONALI ANNO 2013 SOTTOPOSTI A VALUTAZIONE

Arch. MICHELE BOSCARDIN (Urbanistica - Edilizia)

URBANISTICA

definizione obiettivo	risultato atteso	termine/indicatore di valutazione	Peso %
1. ATTIVARE TUTTE LE FASI NECESSARIE PER LA PREDISPOSIZIONE DEL PIANO DEGLI INTERVENTI DELLE ZONE AGRICOLE E DELLE A.P.Z.I., GIÀ ADOTTATO CON DELIBERA N. 46 DEL 30/07/2013	Cura della fase di deposito e di pubblicazione del Piano, coinvolgimento delle amministrazioni e/o enti interessati, osservazioni e controdeduzioni per l'approvazione del Piano adottato.	ENTRO IL 31/12/2013	30
2. PREDISPOSIZIONE E STESURA DI ACCORDI PEREQUATIVI CON PRIVATI (ART. 6 L.R. 11/2004) EVENTUALMENTE INDIVIDUATI DI CONCERTO CON L'AMMINISTRAZIONE.	Stesura bozze, concertate con l'Amministrazione e partecipazione agli incontri con le parti private.	ENTRO I TERMINI STABILITI DALLE NORME IN BASE ALLE DATE DI ACCORDO	15
3. CONCLUDERE L'ITER DELLE ISTANZE DI VARIANTE E/O DEROGA AL PIANO REGOLATORE COMUNALE GIÀ PROPOSTE DA PRIVATI ED ATTUALMENTE IN CORSO AI SENSI DELLA L.R. 55/2012.	Cura della fase istruttoria di competenza comunale, coinvolgimento delle amministrazioni interessate, approvazione del Consiglio Comunale del progetto e delle convenzioni.	ENTRO I TERMINI STABILITI DALLA L.R. 55/2012 PER CIASCUNA ISTANZA	15

EDILIZIA E SUAP

definizione obiettivo	risultato atteso	termine/indicatore di valutazione	Peso %
1. AGGIORNAMENTO DELLA MODULISTICA E DEI PERCORSI TELEMATICI CONNESSI ALLO S.U.A.P., ANCHE CON RIFERIMENTO ALLE PROCEDURE COMPLESSE INDIVIDUATE DALLA L.R. 55/2012	Attuazione dei procedimenti per la gestione delle pratiche ed il rilascio dei provvedimenti e modulistica predisposta in via telematica.	FINO AL 31/12/2013	5
2. CONTINUAZIONE DEL LAVORO DI DEMATERIALIZZAZIONE DEI PROCESSI AMMINISTRATIVI IN LINEA COI CONTENUTI DELL'ART. 19 DELLA L. 241/1990 E DELL'ART. 20 DEL T.U. EDILIZIA, ANCHE PREDISPONENDO APPOSITA GUIDA PER I PROFESSIONISTI DEL TERRITORIO	Adeguamento della modulistica utilizzata per le procedure di edilizia privata ed inserimento nel sito web del Comune; predisposizione della guida con pubblicazione nel sito web del Comune e diffusione agli operatori.	FINO AL 31/12/2013	5
3. PREDISPOSIZIONE DELL'ARCHIVIO DIGITALE PER LA CONSERVAZIONE DEI DOCUMENTI INFORMATICI RELATIVI ALLE PRATICHE EDILIZIE.	Realizzazione di un sistema di archiviazione accessibile agli operatori dell'Ufficio, stesura di uno schema illustrativo delle regole e delle modalità di archiviazione.	ENTRO IL 31/12/2013	5
4. INDIVIDUAZIONE DI CUI ALL'ART. 30, COMMA 4, DEL D.L. 69/2013 COME CONVERTITO NELLA L. 98/2013.	Individuare le parti delle zone A del Comune ove non è applicabile la SCIA per demolizione e ricostruzione o per varianti a PdC che comportano modifica di sagoma.	ENTRO IL 31/12/2013	10

Sandrigo, lì 02/09/2013

IL RESPONSABILE DI AREA

IL SEGRETARIO COMUNALE

OBIETTIVI GESTIONALI ANNO 2013 SOTTOPOSTI A VALUTAZIONE

DOTT.SSA FRIGO BEATRICE LUCIA (RAGIONIERIA - ECONOMATO) – Fino al 30.06.2013

DOTT DAMINATO FULVIO (RAGIONIERIA - ECONOMATO) – Dal 01.07.2013

(Ragioneria)
PERFORMANCE INDIVIDUALE

definizione obiettivo	risultato atteso	termine/indicatore di valutazione	Peso %
1. Predisposizione bilancio di previsione 2013, bilancio pluriennale 2013/2015, Relazione previsionale e programmatica 2013/2015	APPROVAZIONE SCHEMI DA PARTE DELLA GIUNTA COMUNALE E SUCCESSIVO DEPOSITO	ENTRO IL 30 GIUGNO 2013	15
2.Verifica debiti certi, liquidi ed esigibili alla data del 31.12.2012 ai sensi del D.L. 35/2013 e richiesta spazi finanziari al Ministero dell'economia	COMPLETAMENTO ED INVIO MODELLO CERTIFICAZIONE DEBITI	ENTRO IL 30.04.2013	5
3.Controllo e monitoraggio trimestrale del rispetto del Patto di stabilità, come definito dalla normativa vigente e con particolare riguardo alle spese di investimento. Suggerimenti 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	5
4.Patto regionale verticale incentivato anno 2013.	VERIFICA AMMONTARE RESIDUI PASSIVI IN CONTO CAPITALE AL 31.12.2012, LIQUIDABILI ENTRO IL 2013 ED INVIO RICHIESTA ALLA REGIONE VENETO	ENTRO IL 17.05.2013	5
5.Predisposizione dei documenti per l'approvazione del Rendiconto della Gestione anno 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 AL REVISORE DEI CONTI PER IL PARERE DI COMPETENZA	IN TEMPO UTILE PER L'APPROVAZIONE ENTRO IL 30 APRILE 2013	15
6. Predisposizione dei documenti per la verifica degli equilibri di bilancio al 30 settembre 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 MESSA A DISPOSIZIONE DEI CONSIGLIERI COMUNALI IN TEMPO UTILI PER IL CONSIGLIO COMUNALE	IN TEMPO UTILE PER L'APPROVAZIONE ENTRO IL 30.09.2013	10
7. Acquisto carburanti mezzi in dotazione del comune	- ATTIVITA' DI MONITORAGGIO CONSUMI CARBURANTE PER CIASCUN MEZZO	ENTRO IL 31.12.2013	5
8.Predisposizione dei documenti per l'approvazione del bilancio di previsione 2014 con la collaborazione dei responsabili di area inviatati a fornire i dati richiesti afferenti ai servizi di propria competenza nei termini concordati.	- PREDISPOSIZIONE 1^ BOZZA DI BOLANCIO 2014	ENTRO IL 31.12.2013	10
9. Estinzione anticipata parte dei mutui e/o Boc in essere (compatibilmente con le risorse finanziarie a disposizione)	DELIBERAZIONE DA PARTE DEL C.C. ENTRO IL 30.11.2013, PERFEZIONAMENTO DELL'OPERAZIONE ENTRO IL 31.12.2013	ENTRO IL 31.12.2013	5
10. Individuazione consegnatari dei beni e predisposizione verbale di consegna e conto dei consegnatari come da disposizioni della Corte dei Conti in merito al deposito degli atti giudiziali	NOMINA CONSEGNATARI CON DELIBERAZIONE DI GIUNTA COMUNALE E PREDISPOSIZINE VERBALE DI CONSEGNA	ENTRO IL 31.12.2013	5
11. Adempimenti preliminari per avvio nuova contabilità (D. Lgs. 118/2011)	AVVIO FASE DI CODIFICA BILANCIO SECONDO IL NUOVO ORDINAMENTO CONTABILE DEGLI ENTI LOCALI (D. LGS. 118/2011)	ENTRO IL 31.12.2013	5

Sandrigo, lì _____

I RESPONSABILI DI AREA

IL SEGRETARIO COMUNALE

OBIETTIVI GESTIONALI ANNO 2013

DOTT. FULVIO DAMINATO (Patrimonio – Tributi – Commercio)

(Patrimonio)			
definizione obiettivo	**risultato atteso**	**termine/indicatore di valutazione**	**Peso %**
1. Realizzazione impianto fotovoltaico su terreno di Via Masona su cui insiste la ex discarica	DOVRANNO ESSERE REALIZZATI I SEGUENTI STEP: 1) STIPULA CONTRATTO DI LOCAZIONE; 2) DELIBERA C.C. PER CONCESSIONE DIRITTO DI SUPERFICIE 3) STIPULA CONTRATTO DIRITTO DI SUPERFICIE	ENTRO IL 31/03/2013 ENTRO IL 12/7/2013 ENTRO IL 10/8/2013	5
2. 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 31/05/2013	3
3. Alienazione ad ENEL Distribuzione spa di cabina elettrica di via Don Pace Miotti – Lottizzazione Novello.	STIPULA DEL CONTRATTO A SEGUITO DELLA APPROVAZIONE DELLA DELIBERAZIONE CONSILIARE	ENTRO IL 31/03/2013	3
4. Rinnovo contratti di concessione di loculi cimiteriali e tombe di famiglia scaduti entro il 31/12/2013. Stipulazione contratti con nuovi concessionari di loculi, cellette e tombe. Predisposizione atti per formalizzazione nuove concessioni con eredi aventi titolo. Introito previsto € 75.000,00. per finanziare spese correnti	STIPULA CONCESSIONI CIMITERIALI	ENTRO IL 31/12/2013	5
5. Costituzione servitù passive su terreni di proprietà comunale	SONO PREVISTI I SEGUENTI STEP: 1) APPROVAZIONE DELIBERAZIONI DI AUTORIZZAZIONE ALLA COSTITUZIONE DI SERVITÙ A FAVORE DI: • EURONDA SPA • EDILFLOOR SPA • GST TRASPORTI SRL 2) STIPULA ATTI CON ROGITO NOTARILE.	ENTRO IL 12/7/2013 ENTRO IL 31/12/2013	4
6. stipula nuovi contratti di affitto per i terreni agricoli di proprietà comunale	STIPULA CONTRATTI A SEGUITO DELL'ESPLETAMENTO DELLE PROCEDURE DI INDIVIDUAZIONE DEI CONTRAENTI	30/11/2013	5
7. funzione di Vice Segretario	SOSTITUZIONE DEL SEGRETARIO COMUNALE IN CASO DI ASSENZA. VERIFICA PERIODO DI SOSTITUZIONE.	31/12/2013	5
8. alienazione Terreno edificabile ad uso artigianale-industriale	ALIENAZIONE DI PARTE DELL'AREA INDUSTRIALE DI VIA PACINOTTI. PREDISPOSIZIONE DELIBERAZIONE E ATTI DI GARA	31/12/2013	3
9. costituzione diritto di superficie a favore della Cooperativa Margherita	PREDISPOSIZIONE ATTO CONSILIARE DI INDIRIZZO PER LA CONCESSIONE DEL DIRITTO DI SUPERFICIE SUL TERRENO INDIVIDUATO PER LA NUOVA SEDE	31/7/2013	2

Sandrigo, lì _____

IL RESPONSABILE DI AREA

Il SEGRETARIO GENERALE

(Tributi)

definizione obiettivo	risultato atteso	termine/indicatore di valutazione	Peso %
1. IMU – gestione nuova imposta	ADEGUARE BANCA DATI ALLE MODIFICHE APPORTATE NEL 2013 ALLA DISCIPLINA DELL'IMPOSTA E INVIO BOLLETTAZIONE AI CONTRIBUENTI. ATTIVITÀ DI FRONT OFFICE PER IL CALCOLO DELL'IMPOSTA AI CONTRIBUENTI.	31.12.2013	5
2. Trasformazione nuovo tributo da Tia (Tariffa Igiene Ambientale) a Tares (rifiuti e servizi) secondo il nuovo ordinamento.	REDIGERE IL NUOVO REGOLAMENTO DEL TRIBUTO ENTRO I TERMINI PROGRAMMATI PER L'APPROVAZIONE DEL BILANCIO (TEMPO UTILE PER L'ESAME IN COMMISSIONE ED APPROVAZIONE CONSILIARE ENTRO I TERMINI DI LEGGE: 30/09/2013)	ENTRO IL 30.6.2013	10
3. Attivazione della riscossione diretta della TARES a mezzo F24 in sostituzione di Equitalia.	1. PREDISPOSIZIONE NUOVA MODULISTICA PER LA RISCOSSIONE. 2. INVIO A TUTTI I CONTRIBUENTI DELL'AVVISO DI PAGAMENTO A MEZZO MESSO COMUNALE O CON SERVIZIO POSTALE.	ENTRO IL 30/9/2013 O DIVERSA SCADENZA SE NECESSARIA PER MODIFICHE ALLA NORMATIVA	10
4. Accertamento e recupero dei tributi comunali con introito di almeno € 70.000,00, pari alle previsioni di bilancio 2013.	NR. 2 REPORT DI RESOCONTO SEMESTRALE DELL'ATTIVITÀ SVOLTA DA INVIARE AL DIRETTORE GENERALE ED ALLA GIUNTA COMUNALE.	ENTRO IL 31.08.2013 ENTRO IL 31.01.2014	10
5. Verifica dei fabbricati dichiarati come strumentali agricoli	INVIO RICHIESTA PER CONTROLLO DEGLI IMMOBILI CHE NELLA VISURA CATASTALE RISULTANO MANCANTI DELL'ANNOTAZIONE DI AVVENUTA PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA DI RURALITA'.	ENTRO IL 31/10/2013	5

Sandrigo, lì _____

IL RESPONSABILE DI AREA

IL SEGRETARIO GENERALE

(Commercio)			
definizione obiettivo	**risultato atteso**	**termine/indicatore di valutazione**	**Peso %**
1. 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 L'INDIVIDUAZIONE DI NUOVI SPAZI PER I PRODUTTORI AGRICOLI E PREDISPOSIZIONE BOZZA DEL NUOVO REGOLAMENTO COMUNALE.	ENTRO IL 31.12.2013	10

Sandrigo, lì _____

IL RESPONSABILE DI AREA

IL SEGRETARIO GENERALE

OBIETTIVI GESTIONALI ANNO 2013 SOTTOPOSTI A VALUTAZIONE

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

SERVIZI SOCIALI E ISTRUZIONE

definizione obiettivo	risultato atteso	termine/indicatore di valutazione	Peso %
1.-Progetto "Destinazione di alloggio comunale a fini sociali per gestione situazioni di emergenza abitativa o sociale"	Proposta di Deliberazione Accordo con la Parrocchia per la realizzazione del Progetto	Predisposizione Atti amministrativi necessari all'avvio dell'attività entro il 30.06. 2013	8
2.-Progetto Anziani in Salute - Soggiorni Climatici Anziani autosufficienti estate 2013	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.	Predisposizione Atti amministrativi necessari all'avvio dell'attività entro il 30.06.2013	3
3.-Progetto "Integrazione lavorativa capifamiglia di origine Sinta" in collaborazione con la Parrocchia di Sandrigo ed altre associazioni	PROPOSTA DI DELIBERAZIONE DI APPROVAZIONE DELL'ACCORDO	Predisposizione Atti amministrativi necessari all'avvio dell'attività ENTRO 30.06. 2013	8
4.-Progetto Rete delle Agenzie Educative del Territorio -	-Coordinamento e Realizzazione delle attività programmate dalle Agenzie Educative subordinatamente al finanziamento comunale -	PREDISPOSIZIONE ATTI AMMINISTRATIVI NECESSARI ALL'AVVIO DELLE ATTIVITA' ENTRO 31.12. 2013	3
5.- Progetto Polo Assistenziale Alzheimer – Progetto a favore delle famiglie con presenza di anziani affetti dalla suddetta patologia.	Partecipazione del personale dell'uff. assistenza ai tavoli tecnici territoriali di organizzazione della rete del servizio	INVIO AL SEGRETARIO COMUNALE REPORT INFORMATIVO DELL'ATTIVITÀ: ENTRO 31.12.2013	5
6.-Coordinamento attività Centro don Milani relativamente al Team Educativo Doposcuola (T.E.D.) per i ragazzi con difficoltà scolastiche	PARTECIPAZIONE DEL PERSONALE DELL'UFF. ASSISTENZA ALLE RIUNIONI DI AVVIO E VERIFICA PERIODICA DELL'ATTIVITÀ DEL T.E.D.	INVIO AL SEGRETARIO COMUNALE REPORT INFORMATIVO ENTRO IL 31.12.2013	3
7-Progetto "Centro di sostenibilità ambientale e Scuola ambientale di Lupia per l'anno scolastico 2013/14,	Avvio della scuola ambientale con incarico a Cooperativa per la gestione subordinato al finanziamento in bilancio.	Predisposizione Atti amministrativi necessari all'avvio dell'attività entro il 31 12. 2013	6
8.-Progetto "Stare bene a scuola" Servizio di Psicologia Scolastica dei Comuni del Distretto Est – a.s. 2013-14	PROPOSTA DI DELIBERAZIONE DI APPROVAZIONE DEL PROGETTO E IMPEGNO DI SPESA SUBORDINATA ALL'APPROVAZIONE DEI SINDACI DEL DISTRETTO	Predisposizione Atti amministrativi necessari all'avvio dell'attività ENTRO IL 31.12. 2013	6
9.-Progetto "Patto sociale per il lavoro Vicentino" a favore delle persone disoccupate	FIRMA ACCORDO DI PROGRAMMA CON L'AMMINISTRAZIONE PROVINCIALE SUBORDINATO AL FINANZIAMENTO DA PARTE DELLA STESSA	Predisposizione Atti amministrativi necessari all'avvio dell'attività ENTRO IL 31.12.2013	6

Sandrigo, lì _____

IL RESPONSABILE DI AREA

IL SEGRETARIO GENERALE

BIBLIOTECA, CULTURA, ASSOCIAZIONISMO

definizione obiettivo	risultato atteso	termine/indicatore di valutazione	Peso %
10.-Progetto "Conoscere la Biblioteca e promozione della lettura" per bambini e genitori attraverso attività di animazione e drammatizzazione.	Realizzazione attività di Letture animate presso la sala ragazzi della biblioteca per bambini 3 – 6 anni.	Predisposizione atti amministrativi e realizzazione ENTRO 30.06. 2013	2
11.- Progetto "Promozione della cultura e del territorio"– Attività culturali a cura della biblioteca comunale da realizzare presso luoghi e ambienti di Sandrigo anche in collaborazione con altri enti e associazioni	Realizzazione dell'attività "Le corde dell'anima" presso Villa Sesso – Schiavo	Predisposizione atti amministrativi e realizzazione entro 31.07.2013	3
12.-Progetto "Il Bel Paese" in collaborazione con Pro Loco e Cooperativa Terrabase. Realizzazione serate culturali a tema ambientale e concorso "Balcone, Orto, Giardino"	REALIZZAZIONE DELLE SERATE ENTRO IL MESE DI GIUGNO 2013 E DEL CONCORSO ENTRO IL MESE DI SETTEMBRE	Predisposizione atti amministrativi e realizzazione entro 30.09.2013	8
13.-Gestione dei rapporti del calendario utilizzo palestre scolastiche in collaborazione con la scuola	FORMALIZZAZIONE CALENDARIO UFFICIALE E DEFINITIVO DI UTILIZZO PALESTRE SCOLASTICHE	Realizzazione del calendario e invio alla scuola entro il 30.09.2013	6
14.-Gestione Campi da Tennis Comunali	Stesura e Approvazione nuova Convenzione con associazione	Predisposizione atti amministrativi e realizzazione entro il 30.06.2013	5
15.- Gestione Impianti Sportivi di Via Capitello – Campi da calcio – Stadio	Stesura e Approvazione nuova Convenzione con associazione	Predisposizione atti amministrativi e realizzazione entro 31.12. 2013	5
16.- Gestione Impianti Sportivi di Via Capitello – Palazzetto dello Sport	Stesura e approvazione nuova Convenzione con associazione	Predisposizione atti amministrativi e realizzazione entro 31.12.2013	5
17.- Progetto "Conoscere il Territorio di Sandrigo: Storia, economia, ambiente" attraverso i testi riguardanti Sandrigo presenti presso la biblioteca comunale.	Predisposizione di una bibliografia su Sandrigo da mettere a disposizione dell'utenza	REALIZZAZIONE ENTRO IL 31.12. 2013	3

Sandrigo, lì _____

IL RESPONSABILE DI AREA

IL SEGRETARIO GENERALE

OBIETTIVI GESTIONALI ANNO 2013 SOTTOPOSTI A VALUTAZIONE

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

(LAVORI PUBBLICI)

definizione obiettivo	risultato atteso	termine/indicatore di valutazione	Peso %
OBIETTIVO N.4 Lavori di messa in sicurezza del traffico in **via San Sisto** con la realizzazione di un marciapiede / pista ciclopedonale" Importo complessivo euro : INTERVENTO PRIORITARIO NEL RISPETTO DEI VINCOLI DEL PATTO DI STABILITÀ IN QUANTO BENEFICIARIO DI CONTRIBUTO REGIONALE	INIZIO LAVORI, APPROVAZIONE DI EVENTUALI VARIANTI E COMPLETAMENTO DELL'INTERVENTO PREVISTO IN PROGETTO	ENTRO 30/10/2013	9
OBIETTIVO N. 5 Pista ciclabile Sandrigo – Ancignano 4° e ultimo stralcio Importo complessivo euro 205.000 INTERVENTO PRIORITARIO NEL RISPETTO DEI VINCOLI DEL PATTO DI STABILITÀ!	INIZIO LAVORI, APPROVAZIONE DI EVENTUALI VARIANTI E COMPLETAMENTO DELL'INTERVENTO PREVISTO IN PROGETTO	ENTRO 30/10/2013	9
OBIETTIVO N.6 Realizzazione parcheggio pubblico area retrostante Scuola dell'Infanzia di Ancignano con ricorso alla progettazione interna INTERVENTO PRIORITARIO NEL RISPETTO DEI VINCOLI DEL PATTO DI STABILITÀ!	APPROVAZIONE PROGETTO ESECUTIVO CON	ENTRO 30/12/2013	4
OBIETTIVO N. 7 Cimitero di Sandrigo: n. 14 tombe di famiglia	LAVORI DI COMPLETAMENTO TOMBE DI FAMIGLIA RIGUARDANTI : SABBIATURA DELLA PAVIMENTAZIONE TRA TOMBA E TOMBA RIVESTIMENTO DEGLI ELEMENTI VERTICALI IN MARMO	ENTRO IL 30/10/2013	8
OBIETTIVO N. 8 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.	INCONTRI PERIODICI MENSILI PER CONTROLLARE E MONITORARE I FLUSSI DI SPESA NEL RISPETTO DEL PATTO DI STABILITÀ.	NEL CORSO DEL 2013	3
OBIETTIVO N. 9 Sistemazione strade comunali ed opere di urbanizzazione - asfaltature	REDAZIONE PROGETTO PRELIMINARE E DEFINITIVO	ENTRO 30/07/2013	2
OBIETTIVO N.10 Sicurezza del Traffico, marciapiedi, piste ciclabili, passaggi pedonali protetti	REDAZIONE PROGETTO PRELIMINARE E DEFINITIVO	ENTRO 30/09/2013	2

IL RESPONSABILE DI AREA

IL SEGRETARIO GENERALE

(MANUTENZIONI)

definizione obiettivo	risultato atteso	termine/indicatore di valutazione	Peso %
OBIETTIVO N. 11 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 DI MANUTENZIONE PROGRAMMATA	REDAZIONE REPORT SETTIMANALI	4
OBIETTIVO N. 12 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	4
OBIETTIVO N. 13 Problemi relativi all'innalzamento della falda acquifera	MONITORAGGIO DEGLI EVENTI ED INCARICO AD UN TECNICO PER IL RILIEVO DI DETTE ZONE PER LA FORMULAZIONE DI UNO STUDIO DI FATTIBILITÀ	ENTRO 15/11/2013	6
OBIETTIVO N. 14 Lavori urgenti di sistemazione pavimentazione stradale	RISANAMENTO DI PARTI DI STRADE AMMALORATE E DI TUTTE QUELLE SITUAZIONI DI PERICOLO ALLA CIRCOLAZIONE	ENTRO 30/07/2013	5
OBIETTIVO N. 15 Piazza Giovanni Paolo II – sistemazione pavimentazione	RISANAMENTO DI PARTI DI STRADE AMMALORATE E DI TUTTE QUELLE SITUAZIONI DI PERICOLO ALLA CIRCOLAZIONE	ENTRO 30/09/2013	5
OBIETTIVO N. 16 Contenimento dei costi relativi ad energia elettrica, riscaldamento e telefoniche di edifici e strutture pubbliche	L'INTERVENTO HA COME OBIETTIVO IL CONTENIMENTO DEI COSTI ED UN RISPRMIO PER L'AMMINISTRAZIONE	ENTRO 31/12/2013	4

IL RESPONSABILE DI AREA

IL SEGRETARIO GENERALE

(CED)

definizione obiettivo	risultato atteso	termine/indicatore di valutazione	Peso %
OBIETTIVO N. 17 Progetto P3@ Veneto – internet in biblioteca	ACQUISTO DEL MATERIALE NECESSARIO, INSTALLAZIONE E COMPLETO FUNZIONAMENTO DEL CENTRO	ENTRO IL 15/09/2013	3
OBIETTIVO N. 18 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 31/12/2013	3

(ECOLOGIA AMBIENTE)

definizione obiettivo	risultato atteso	termine/indicatore di valutazione	Peso %
OBIETTIVO N. 19 Sottoscrizione Contratto con la società soraris per la gestione del servizio rifiuti	SOTTOSCRIZIONE CONTRATTO	ENTRO IL 30/09/2013	4
OBIETTIVO N. 20 SUAP per pratiche inerenti l'ecologia, e aggiornamento dell'archivio autorizzazioni rilasciate nel 2011 e 2012	TALE PROGETTO HA COME OBIETTIVO UNO SNELLIMENTO E SEMPLIFICAZIONE DELLA PROCEDURA DI ISTRUTTURIA DEL SUAP E UN AGGIORNAMENTO DELL'ARCHIVIO AUTRIZZAZIONI	ENTRO 31/012/2013	6
OBIETTIVO N. 21 Studio riguardante l'ottimizzazione del servizio di raccolta rifiuti relativamente alla frazione secco, umido e altri materiali riciclabili	MIGLIORAMENTO DEL SERVIZIO E CONTENIMENTO DEI COSTI	ENTRO 31/12/2013	4

Sandrigo, lì 27/08/2013

IL RESPONSABILE DI AREA

IL SEGRETARIO GENERALE