



# 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.75REG.

Oggetto: APPROVAZIONE PIANO DETTAGLIATO  
OBIETTIVI GESTIONALI E STRATEGICI  
DELL'ENTE PER L'ESERCIZIO FINANZIARIO 2014  
AD INTEGRAZIONE DEL PRO

### REFERTO DI PUBBLICAZIONE

N. Reg. Cron. 790 copia della presente Deliberazione e' in pubblicazione all'Albo on-line di questo Comune per 15 giorni consecutivi dal 15-09-2014 al 30-09-2014.

L'anno duemilaquattordici, il giorno trentuno del mese di luglio, 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	Presente
ROSSATO FRANCESCO	ASSESSORE ESTERNO	Presente

**IL MESSO COMUNALE**  
IL MESSO COMUNALE  
GALLIO VINCENZO  
CONSEGNATO AL CAPIGRUPPO IL  
15-09-2014

### CERTIFICATO DI ESECUTIVITA'

(art. 134 comma 3 D.Lgs. 267/2000)

Si certifica che la suesesa Deliberazione, non soggetta al controllo preventivo di legittimità, è stata pubblicata nelle forme di legge all'Albo on-line del Comune senza riportare nei termini 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.

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.

**IL SEGRETARIO COMUNALE**  
DE ANTONI GIAMPIETRO

**Oggetto:** APPROVAZIONE PIANO DETTAGLIATO OBIETTIVI GESTIONALI E STRATEGICI DELL'ENTE PER L'ESERCIZIO FINANZIARIO 2014 AD INTEGRAZIONE DEL PRO

**RICHIAMATE:**

- la deliberazione del Consiglio Comunale n. 40 del 31/07/2014 avente per oggetto "APPROVAZIONE BILANCIO DI PREVISIONE PER L'ANNO 2014, DELLA RELAZIONE PREVISIONALE E PROGRAMMATICA E DEL BILANCIO PLURIENNALE PER IL TRIENNIO 2014-2016";
- la deliberazione di Giunta Comunale n. 74 del 31/07/2014 avente per oggetto "PIANO DELLE RISORSE E OBIETTIVI ANNO 2014 - 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, dei 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 (PEG), ragione per la quale ha approvato il Piano sopraindicato (PRO), il quale, integrato con il Piano dettagliato degli obiettivi gestionali e strategici, costituisce 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 di mera di legittimità, quantificandone i mezzi, anche finanziari, a disposizione dei singoli Responsabili e 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;

DATO ATTO che sono stati nominati Responsabili di Area, con decreto del Sindaco, n. 1 del 02.01.2014, i dipendenti di seguito indicati:

- dr. Maculan Carlo, Responsabile dell' Area Socio-Assistenziale e Culturale;
- dr. Daminato Fulvio, Responsabile dell'Area Economico-Finanziaria e Tributi;
- arch. Boscardin Michele, Responsabile dell'Area Edilizia Privata - Urbanistica - Commercio;
- geom. Reniero Giuseppe, Responsabile dell'Area Lavori Pubblici, Manutenzione e Patrimonio;

RITENUTO, pertanto, di assegnare ai suddetti Responsabili di Area oltre alle risorse finanziarie già attribuite con deliberazione della Giunta Comunale n. 74 del 31/07/2014, 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;

- Responsabile della trasparenza;

### propone

1. di approvare, ad integrazione di quanto indicato con deliberazione della Giunta Comunale n. 74 del 31/07/2014 il Piano dettagliato degli obiettivi gestionali e strategici dell'Ente per l'esercizio 2014, rappresentato dal documento allegato sub A), quale parte integrante e sostanziale del presente provvedimento, ove sono individuati gli obiettivi che saranno sottoposti a valutazione sulla base del risultato ottenuto;
2. di dare atto che il Piano medesimo è stato redatto conformemente alle previsioni finanziarie contenute nel bilancio di previsione 2014, 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 2014 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 PRO suddiviso per ciascuna Area organizzativa di cui si è dotato l'Ente, come risultante dalla deliberazione della Giunta Comunale n. 74 del 31/07/2014 e depositato presso l'Area Economico-Finanziaria e Tributi;
  - 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, per l'assegnazione della prevista retribuzione di risultato nella misura percentuale massima prevista nel 20%, salvo che per il Responsabile dell'Area Economico-Finanziaria e Tributi, per il quale viene stabilita nella percentuale del 25%, in considerazione del fatto che risulta altresì incaricato delle funzioni di Vice-Segretario;
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

Proposta n. 81 del 31-07-2014

Oggetto: APPROVAZIONE PIANO DETTAGLIATO OBIETTIVI GESTIONALI E STRATEGICI DELL'ENTE PER L'ESERCIZIO FINANZIARIO 2014 AD INTEGRAZIONE DEL PRO

## 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. 74 del 31/07/2014 il Piano dettagliato degli obiettivi gestionali e strategici dell'Ente per l'esercizio 2014, rappresentato dal documento allegato sub A), quale parte integrante e sostanziale del presente provvedimento, ove sono individuati gli obiettivi che saranno sottoposti a valutazione sulla base del risultato ottenuto;
2. di dare atto che il Piano medesimo è stato redatto conformemente alle previsioni finanziarie contenute nel bilancio di previsione 2014, 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 2014 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 PRO suddiviso per ciascuna Area organizzativa di cui si è dotato l'Ente, come risultante dalla deliberazione della Giunta Comunale n. 74 del 31/07/2014 e depositato presso l'Area Economico-Finanziaria e Tributi;
  - 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, per l'assegnazione della prevista retribuzione di risultato nella misura percentuale massima prevista nel 20%, salvo che per il Responsabile dell'Area Economico-Finanziaria e Tributi, per il quale viene stabilita nella percentuale del 25%, in considerazione del fatto che risulta altresì incaricato delle funzioni di Vice-Segretario;

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:

- € 1.825,00 all'intervento 1010601 (ex cap. 700 "Stipendi e assegni fissi al personale")
- € 455,00 per oneri riflessi all'intervento 1010601 (ex cap. 701 "Oneri previdenziali a carico del Comune")
- € 156,00 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")
  
- € 3.227,86 all'intervento 1010401 (ex cap. 110 "Stipendi e assegni fissi al personale")
- € 785,00 quali oneri riflessi all'intervento 1010401 (ex cap. 111 "Oneri previdenziali a carico del Comune")
- € 275,00 per IRAP all'intervento 1010407 (ex cap. 946 " Pagamento imposta Irap")
  
- € 1.352,53 all'intervento 1090101 (ex cap. 710 "Stipendi e assegni fissi al personale")
- € 337,00 quali oneri riflessi all'intervento 1090101 (ex cap. 711 "Oneri previdenziali a carico del Comune")
- € 115,00 per IRAP all'intervento 1090107 (ex cap. 955 " Pagamento imposta Irap")
  
- € 6.295,00 all'intervento 1010201 (ex cap. 100 "Stipendi e assegni fissi al personale")
- € 1.499,00 quali oneri riflessi all'intervento 1010201 (ex cap. 101 "Oneri previdenziali a carico del Comune")
- € 536,00 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.

Con successiva separata unanime votazione ai sensi dell'art. 134, comma 4, del D.lgs. n. 267/2000 la presente deliberazione viene dichiarata immediatamente eseguibile.



**OBIETTIVI STRATEGICI ANNO 2014 SOTTOPOSTI A VALUTAZIONE**

**PERFORMANCE ORGANIZZATIVA**

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

definizione degli obiettivi	risultati atteso	termini/indicatori di valutazione	peso %
<p><b>OBIETTIVO N. 1</b> <b>Nuovo sistema dei controlli interni</b> 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)</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- COMUNICAZIONE ALL'UFFICIO DI SEGRETERIA DELL'ELENCO, DISTINTO PER TIPOLOGIA, DEGLI ATTI SOGGETTI A CONTROLLO SUCCESSIVO.</li> <li>- TRASMISSIONE ALL'UFFICIO DI SEGRETERIA DEGLI ATTI SORTEGGIATI NON IN POSSESSO DEL PREDETTO UFFICIO E DELL'ULTERIORE DOCUMENTAZIONE EVENTUALMENTE RICHIESTA.</li> <li>- SUPPORTO TEMPESTIVO DA PARTE DEI RESPONSABILI, QUALORA RICHIESTO, IN FASE DI CONTROLLO DEGLI ATTI.</li> </ul>	<p>secondo la tempistica stabilita nell'atto di organizzazione n. 489 del 28.08.2013</p>	5
<p><b>OBIETTIVO N. 2</b> <b>Trasparenza</b> 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 è stato necessario adeguare gli strumenti preesistenti. Si tratta ora di mantenere e completare le procedure avviate.</p>	<p>OGNI UTILE SUPPORTO AL RESPONSABILE DELLA TRASPARENZA (ART. 43, C. 3 D.LGS. 33/20139), IN PARTICOLARE, MEDIANTE:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- INDIVIDUAZIONE DEI SOGGETTI RESPONSABILI DELLA PUBBLICAZIONE DEGLI ATTI.</li> <li>- PIENO RISPETTO DI TUTTE LE INDICAZIONI IN MATERIA DI TRASPARENZA</li> <li>- PUBBLICAZIONE TEMPESTIVA DI TUTTI GLI ATTI, SECONDO LE CLASSIFICAZIONI RICHIESTE</li> </ul>	<p>rispetto dei termini di legge</p>	5
<p><b>OBIETTIVO N. 3</b> <b>Normativa anticorruzione</b> 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 hanno impattato ed impatteranno in maniera molto consistente sull'organizzazione e la gestione dell'Ente.</p>	<p>OGNI UTILE SUPPORTO AL RESPONSABILE DELLA PREVENZIONE (ART. 16, COMMA 1, LETT. I-TER, D.LGS. 165/2001). IN PARTICOLARE, MEDIANTE:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- IL MONITORAGGIO DEI TERMINI DI CONCLUSIONE DEI PROCEDIMENTI, AI FINI DELL'AGGIORNAMENTO DEL P.T.P.C.</li> <li>- RISPOSTA NEI TERMINI INDICATI ALLE RICHIESTE CHE PERVERRANNO IN MATERIA DI ANTICORRUZIONE.</li> </ul>	<p>rispetto dei termini di legge</p>	5

Sandrigo, li 31.07.2014

I RESPONSABILI DI AREA

*[Handwritten signatures of the Area Responsible]*

IL SEGRETARIO COMUNALE

*[Handwritten signature of the Municipal Secretary]*

**OBIETTIVI GESTIONALI ANNO 2014 SOTTOPOSTI A VALUTAZIONE**

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

<b>SERVIZI SOCIALI E ISTRUZIONE</b>			
<b>definizione obiettivo</b>	<b>risultato atteso</b>	<b>termine/indicatore di valutazione</b>	<b>Peso %</b>
1.-Progetto Anziani in Salute - Soggiorni Climatici Anziani autosufficienti estate 2014	Organizzazione e gestione 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 30.06.2014	5
2.-Progetto "Integrazione lavorativa capifamiglia di origine Sinta" in collaborazione con la Parrocchia di Sandrigo ed altre associazioni	APPROVAZIONE DELL'ACCORDO CON LA PARROCCHIA E/O ALTRI ORGANISMI	Predisposizione Atti amministrativi necessari all'avvio dell'attività ENTRO 60 GIORNI DALL'APPROVAZIONE DEL BILANCIO	8
3. Tavolo Sinti-Rom: conferenze di confronto con altre Ammi.ni, Enti e Associazioni	-Organizzazione Incontri con gli altri Enti / assessorati / Volontari sulle problematiche della convivenza con le famiglie Sinti/Rom	PREDISPOSIZIONE CONVOCAZIONI ED EVENTUALI MATERIALI PER GLI INCONTRI ENTRO LE DATE FISSATE DALL'AMMINISTRAZIONE	5
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 IL 15/09/2014	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'ATTIVITA' ENTRO 31.01.2015	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 31.01.2015	5
7-Progetto "Centro di sostenibilità ambientale e Scuola ambientale di Lupia per l'anno scolastico 2014/15,	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. 2014	6
8.-Progetto "Stare bene a scuola" Servizio di Psicologia Scolastica dei Comuni del Distretto Est	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 15.09. 2014	6
9.-Progetto "Patto sociale per il lavoro Vicentino" a favore delle persone disoccupate	ATTUAZIONE DELL'ACCORDO CON L'AVVIO AL LAVORO DELLE PERSONE INDIVIDUATE	Conclusione dell'attività ENTRO IL 31.12.2014	6
10. Progetto Giovani: proposte per attivare risorse a favore di attività giovanili	Partecipazione ai bandi regionali "Giovani, Cittadinanza attiva e volontariato	Predisposizione atti per la partecipazione ai bandi entro la data di scadenza assegnata	5

**OBIETTIVI GESTIONALI ANNO 2014 SOTTOPOSTI A VALUTAZIONE**

DOTT DAMINATO FULVIO (RAGIONERIA – ECONOMATO - TRIBUTI)

**( Ragioneria)  
PERFORMANCE INDIVIDUALE**

definizione obiettivo	risultato atteso	termine/indicatore di valutazione	Peso %
1. Predisposizione bilancio di previsione 2014, bilancio pluriennale 2014/2016, Relazione previsionale e programmatica 2014/2016	APPROVAZIONE SCHEMI DA PARTE DELLA GIUNTA COMUNALE E SUCCESSIVO DEPOSITO	ENTRO IL 10/7/2014	7
2. Predisposizione dei documenti per l'approvazione del Rendiconto della Gestione anno 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 AL REVISORE DEI CONTI PER IL PARERE DI COMPETENZA	IN TEMPO UTILE PER L'APPROVAZIONE ENTRO IL 30 GIUGNO 2014	7
3. Acquisto carburanti mezzi in dotazione del comune	ATTIVITA' DI MONITORAGGIO CONSUMI CARBURANTE PER CIASCUN MEZZO	ENTRO IL 31.12.2014	2
4. 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 30.04.2014	2
5. Controllo e monitoraggio del rispetto del Patto di stabilità, come definito dalla normativa vigente e con particolare riguardo alle spese di investimento. Suggestimenti di intervento	VERIFICA COSTANTE DEL RISPETTO DEL PATTO DI STABILITA' CON SEGNALAZIONE DI CRITICITA' E DI EVENTUALI SPAZI PER PAGAMENTI CHE SI RENDESSERO DISPONIBILI.	IN TEMPO UTILE PER PORRE IN ESSERE MANOVRE CORRETTIVE	2
6. Predisposizione dei documenti per la verifica degli equilibri di bilancio al 30 settembre 2014 o ulteriore termine stabilito dal Governo, 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 SECONDO IL TERMINE FISSATO DAL GOVERNO	5
7. 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 31.12.2014	2
8. Riaccertamento straordinario dei residui per l'avvio della nuova contabilità	Verifica dell'esigibilità dei residui passivi e attivi stralcio e riaccertamento straordinario	Entro il 31/12/2014	7
9. Predisposizione dei documenti per l'approvazione del bilancio di previsione 2015 con la collaborazione dei responsabili di area invitati a fornire i dati richiesti afferenti ai servizi di propria competenza nei termini concordati.	PREDISPOSIZIONE 1^ BOZZA DI BILANCIO 2015	ENTRO IL 31.12.2014	9

**BOZZA OBIETTIVI GESTIONALI ANNO 2014 SOTTOPOSTI A VALUTAZIONE**

Arch. MICHELE BOSCARDIN (Urbanistica – Edilizia privata – Attività produttive)

<b>URBANISTICA</b>			
<b>definizione obiettivo</b>	<b>risultato atteso</b>	<b>termine/indicatore di valutazione</b>	<b>Peso %</b>
1. Attivare tutte le fasi necessarie per la predisposizione del Piano degli Interventi dei centri storici del Comune	Predisposizione del Documento del Sindaco, affidamento incarico di redazione del Piano, preparazione e diffusione del bando per la cittadinanza, attivazione e cura della fase di concertazione e partecipazione.	ENTRO IL 31/12/2014	30
2. Attivare tutte le fasi necessarie per la predisposizione della seconda parte del Piano degli Interventi delle zone agricole centri storici del Comune	Affidamento dell'incarico professionale, preparazione e diffusione del bando per la cittadinanza, attivazione e cura della fase di concertazione e partecipazione.	ENTRO IL 31/12/2014	15
3. Adempimenti ai sensi della L.R. 50/2014 "Politiche per lo sviluppo del sistema commerciale nella Regione Veneto"	Individuazione del Centro Urbano e delle Aree degradate in funzione della possibilità di insediare strutture di vendita di superficie di vendita superiore a mq 1.500.	ENTRO IL 31/12/2014	10

<b>COMMERCIO</b>			
<b>definizione obiettivo</b>	<b>risultato atteso</b>	<b>termine/indicatore di valutazione</b>	<b>Peso %</b>
4. Predisporre il Regolamento per lo svolgimento del mercato settimanale.	Redazione del testo al fine della sua approvazione da parte del Comune, attivazione della fase di partecipazione e condivisione con i competenti uffici comunali e con le categorie interessate.	ENTRO IL 31/12/2014	10
5. Predisporre il Regolamento per l'installazione di attrazioni di spettacolo viaggiante.	Redazione del testo al fine della sua approvazione da parte del Comune, attivazione della fase di partecipazione e condivisione con i competenti uffici comunali e con le categorie interessate.	ENTRO IL 31/12/2014	10
6. Nomina Commissione comunale e istituzione registro produttori ai sensi del Regolamento De.Co. approvato.	Predisposizione degli atti necessari per la nomina della Commissione (art. 9 del Regolamento De.Co.), per l'istituzione dell'albo comunale (art. 5) e del registro (art. 4)	ENTRO IL 31/12/2014	5

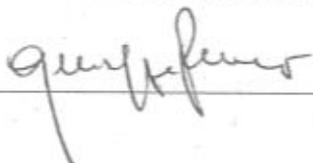
## OBIETTIVI GESTIONALI ANNO 2014 SOTTOPOSTI A VALUTAZIONE

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

### (LAVORI PUBBLICI E PATRIMONIO)

definizione obiettivo	risultato atteso	termine/indicatore di valutazione	Peso %
OBIETTIVO N.1 Alienazione edificio artigianale sito in via Galvani, con relativa area di pertinenza	ALIENAZIONE DEL BENE, CON RELATIVI PAGAMENTI SECONDO LE NECESSITA' DETTATE DAL RISPETTO DEL PATTO DI STABILITA'	ENTRO 31/12/2014	8
OBIETTIVO N. 2 Stipula contratti di affitto terreno ad uso artigianale sito in via galvani, eventuali contratti in scadenza per terreni agricoli ed immobili	STIPULA DEI VARI CONTRATTI DI AFFITTO AL FINE DI INTROITARE LE SOMME PREVISTE A BILANCIO PER TALI BENI	ENTRO 31/12/2014	8
OBIETTIVO N.3 Sottoscrizione convenzione con Cooperativa Margherita per cessione diritto di superficie terreno all'interno lottizzazione Cristal	SOTTOSCRIZIONE CONCESSIONE DI SUPERFICIE	ENTRO 30/11/2014	5
OBIETTIVO N.4 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 STABILITA'</u>	INDIVIDUAZIONE CONTRAENTE E INIZIO LAVORI COMPATIBILMENTE CON LA LA POSSIBILITA' DI SPESA DETTATE DAL RISPETTO DEL PATTO DI STABILITA'	ENTRO 31/12/2014	8
OBIETTIVO N.5 Sottoscrizione convenzione con Protezione Civile di Sandrigo per nuova sede presso sede municipale e magazzino piano interrato	SOTTOSCRIZIONE CONVENZIONE	ENTRO 30/08/2014	4
OBIETTIVO N.6 Sottoscrizione convenzione con Parrocchia di Sandrigo e Cristal di servitù di passaggio pubblico percorso ciclo pedonale adiacente il Duomo di collegamento tra la Piazza e il parcheggio della lottizzazione Cristal	SOTTOSCRIZIONE CONVENZIONE	ENTRO 30/10/2014	4
OBIETTIVO N. 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.	INCONTRI PERIODICI MENSILI PER CONTROLLARE E MONITORARE I FLUSSI DI SPESA NEL RISPETTO DEL PATTO DI STABILITA'.	NEL CORSO DEL 2014	3

IL RESPONSABILE DI AREA



IL SEGRETARIO GENERALE



<b>( MANUTENZIONI )</b>			
<b>definizione obiettivo</b>	<b>risultato atteso</b>	<b>termine/indicatore di valutazione</b>	<b>Peso %</b>
OBIETTIVO N. 8 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	5
OBIETTIVO N. 9 D.Lgs. 81/2008 "sicurezza negli ambienti di lavoro": AGGIORNAMENTO DOCUMENTO DI VALUTAZIONE DEI RISCHI E PIANO DI EMERGENZA	INSTALLAZIONE AVVISATORI ACUSTICI IN CASO DI INCENDIO SEDE MUNICIPALE	ENTRO IL 31/12/2014	3
OBIETTIVO N. 10 Monitoraggio dei Problemi relativi all'innalzamento della falda acquifera	MONITORAGGIO DEGLI EVENTI E DEI LIVELLI DI FALDA AL FINE DI ANTICIPARE EVENTUALI FENOMENI DI ALLAGAMENTO	ENTRO 30/12/2014	5
OBIETTIVO N. 11 Lavori urgenti di sistemazione pavimentazione stradale	RISANAMENTO DI PARTI DI STRADE AMMALORATE E DI TUTTE QUELLE SITUAZIONI DI PERICOLO ALLA CIRCOLAZIONE	ENTRO 31/12/2014	3
OBIETTIVO N. 12 Monitoraggio 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 31/12/2014	5

IL RESPONSABILE DI AREA

*Giuseppe Penu*

IL SEGRETARIO GENERALE

*[Signature]*

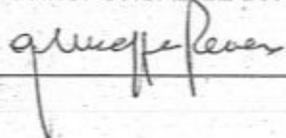
<b>(CED)</b>			
<b>definizione obiettivo</b>	<b>risultato atteso</b>	<b>termine/indicatore di valutazione</b>	<b>Peso %</b>
OBIETTIVO N. 13 Integrazione PC nuovi su postazioni di lavoro, ad integrazione di PC da dismettere	ACQUISTO O NOLEGGIO DEL MATERIALE NECESSARIO, E INSTALLAZIONE E CONFIGURAZIONE	ENTRO IL 31/12/2014	5
OBIETTIVO N. 14 Sostituzione degli apparecchi cellulari attualmente in dotazione agli operai con cellulari aventi tecnologia avanzata, attraverso acquisto o noleggio SUBORDINATO AL FINANZIAMENTO DEL CAPITOLO	MIGLIORARE LA COMUNICAZIONE TRA UFFICI, AMMINISTRATORI E PERSONALE OPERAIO	ENTRO IL 31/12/2014	3

(ECOLOGIA AMBIENTE)

definizione obiettivo	risultato atteso	termine/indicatore di valutazione	Peso %
OBIETTIVO N. 15 SUAP per pratiche inerenti l'ecologia, e aggiornamento dell'archivio autorizzazioni rilasciate nel 2012 e 2013	TALE PROGETTO HA COME OBIETTIVO UNO SNELLIMENTO E SEMPLIFICAZIONE DELLA PROCEDURA DI ISTRUTTURIA DEL SUAP E UN AGGIORNAMENTO DELL'ARCHIVIO AUTTRIZZAZIONI	ENTRO 31/012/2014	5
OBIETTIVO N. 16 Sottoscrizione Convenzione con la Provincia di Vicenza per la rimozione dell'amianto - microraccolta	MIGLIORAMENTO DEL SERVIZIO E CONTENIMENTO DEI COSTI	ENTRO 31/12/2014	4
OBIETTIVO N. 17 Richiesta contributo certificati "bianchi" (certificati energetici) per i vari interventi eseguiti negli ultimi anni	CONTRIBUTO ECONOMICO A FAVORE DEL COMUNE	ENTRO 30/07/2014	7

Sandriago, li 06/08/2014

IL RESPONSABILE DI AREA



IL SEGRETARIO GENERALE

