



COMUNE DI SANDRIGO

PROVINCIA DI VICENZA

Deliberazione originale della Giunta Comunale

Letto, approvato e sottoscritto.
IL PRESIDENTE
STIVAN GIULIANO

N.55REG.

IL SEGRETARIO COMUNALE
DE ANTONI GIAMPIETRO

**Oggetto: APPROVAZIONE PIANO DETTAGLIATO
OBIETTIVI GESTIONALI E STRATEGICI
DELL'ENTE PER L'ESERCIZIO FINANZIARIO 2015
AD INTEGRAZIONE DEL PRO**

REFERTO DI PUBBLICAZIONE

N. Reg. Cron. 481 copia della
presente Deliberazione e' in
pubblicazione all'Albo on-line di
questo Comune per 15 giorni
consecutivi dal 25-5-2015
al 09-06-2015

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

12/06/2015
12/06/2015
IL MESSO COMUNALE
IL MESSO COMUNALE
GALLIO VINICIO (12/06/2015)
CONSEGNATO AI CAPIGRUPPO IL
25-05-2015

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

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.

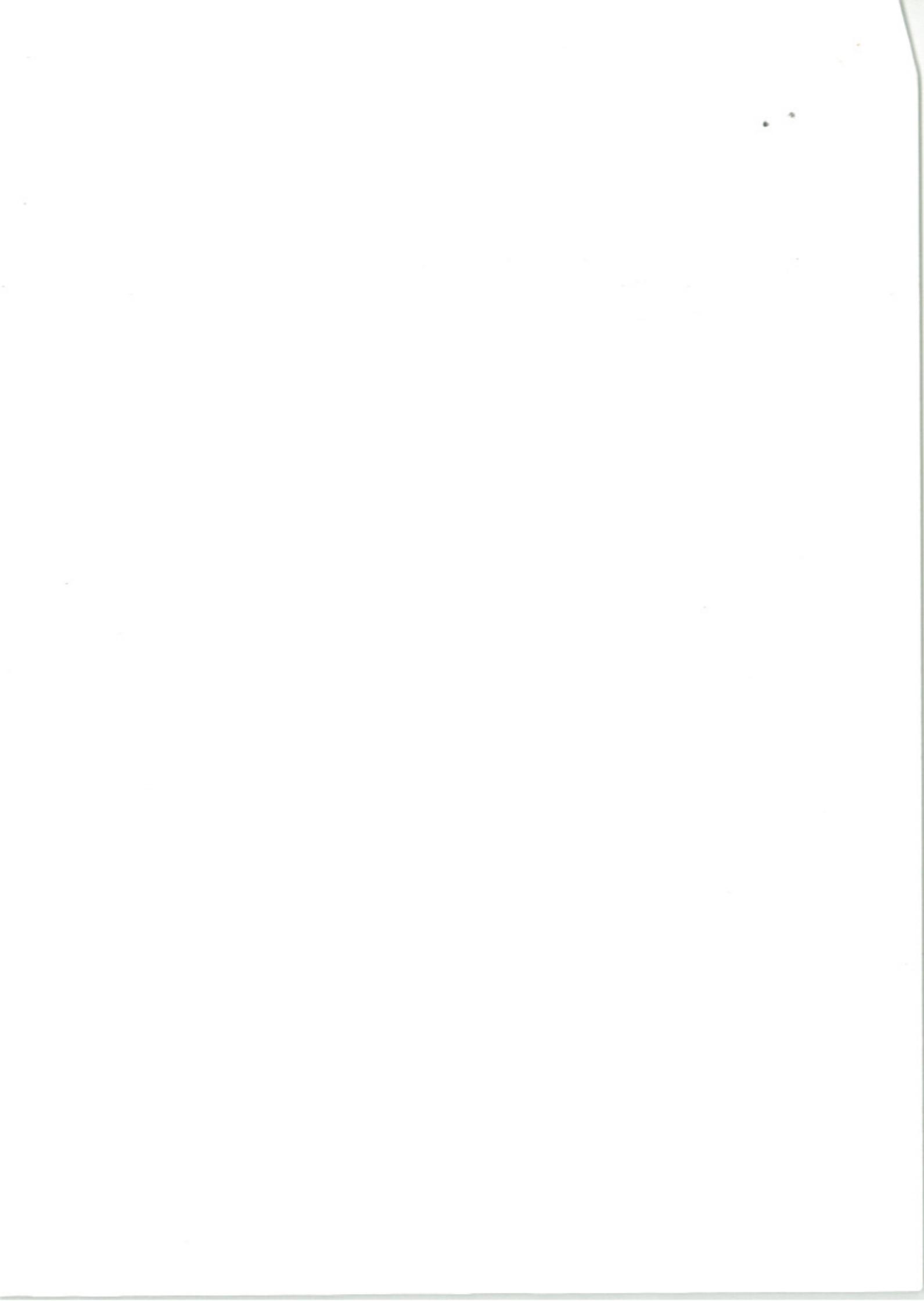
Assume la presidenza **STIVAN GIULIANO** nella sua qualità di
SINDACO.

Con la partecipazione del Segretario Comunale,
DE ANTONI GIAMPIETRO

Li,

1.6 GIU. 2015
IL 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.



Oggetto: APPROVAZIONE PIANO DETTAGLIATO OBIETTIVI GESTIONALI E STRATEGICI DELL'ENTE PER L'ESERCIZIO FINANZIARIO 2015 AD INTEGRAZIONE DEL PRO

L'ASSESSORE PROPONENTE

RICHIAMATE:

- la deliberazione del Consiglio Comunale n. 18 del 29/04/2015 avente per oggetto " APPROVAZIONE DEL BILANCIO DI PREVISIONE PER L'ESERCIZIO 2015, BILANCIO PLURIENNALE 2015-2017, RELAZIONE PREVISIONALE E PROGRAMMATICA E BILANCIO ARMONIZZATO DECRETO LEGISLATIVO 23/06/2011 N. 118";
- la deliberazione di Giunta Comunale n. 54 del 04/05/2015 avente per oggetto "APPROVAZIONE P.R.O. 2015 - ASSEGNAZIONE RISORSE AI RESPONSABILI. "

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 8.496 abitanti, al 31.12.2014, 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. 10 del 01.08.2014, i dipendenti di seguito indicati:

- dr. Maculan Carlo, Responsabile dei servizi Sociali ed Assistenza scolastica- Cultura tempo libero - sport;
- dr. Daminato Fulvio, Responsabile dei servizi Ragioneria Bilancio Economato Tributi;

- arch. Boscardin Michele, Responsabile dei servizi Urbanistica- Edilizia Privata- Suap- Commercio;
- geom. Reniero Giuseppe, Responsabile dei servizi Lavori Pubblici- Patrimonio- Informatica- espropri- Progetti ed autorizzazioni ambientali- Manutenzione- Sicurezza lavoro- Ecologia- Ambiente;

RITENUTO, pertanto, di assegnare ai suddetti Responsabili di Area oltre alle risorse finanziarie già attribuite con deliberazione della Giunta Comunale n. 54 del 04/05/2015, 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 di Area 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 in vigore nella misura massima prevista del 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;

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, nell'ambito delle risorse disponibili e nel rispetto della capacità di spesa dell'Ente;

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 6,66% del monte salari a carico del Comune di Sandrigo, riferito all'anno di competenza, salvo conguaglio finale, 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 i servizi:
 - Segreteria e Personale;
 - Segreteria del Sindaco, URP, Legale e Contratti;
 - Al cittadino-Statistica, Protocollo e Archivio;
- Responsabile della prevenzione della corruzione;
- Responsabile della trasparenza;

propone

1. di approvare, ad integrazione di quanto indicato con deliberazione della Giunta Comunale n. 54 del 04/05/2015 il Piano dettagliato degli obiettivi gestionali e strategici dell'Ente per l'esercizio 2015, 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 2015, 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 2015 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. 54 del 04/05/2015 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 6,66% 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:
 - € 2.000,00 all'intervento 1010601(ex cap. 700 "Stipendi e assegni fissi al personale")
 - € 499,00 per oneri riflessi all'intervento 1010601 (ex cap. 701 "Oneri previdenziali a carico del Comune")
 - € 170,00 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")

 - € 1.800,00 all'intervento 1090101 (ex cap. 710 "Stipendi e assegni fissi al personale")
 - € 449,00 quali oneri riflessi all'intervento 1090101 (ex cap. 711 "Oneri previdenziali a carico del Comune")
 - € 153,00 per IRAP all'intervento 1090107 (ex cap. 955" Pagamento imposta Irap")

- € 4.197,09 all'intervento 1010201 (ex cap. 100 "Stipendi e assegni fissi al personale")
 - € 999,00 quali oneri riflessi all'intervento 1010201 (ex cap. 101 "Oneri previdenziali a carico del Comune")
 - € 357,00 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 6,66%, 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 4/5/2015

Il responsabile del servizio
DE ANTONI GIAMPIETRO



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

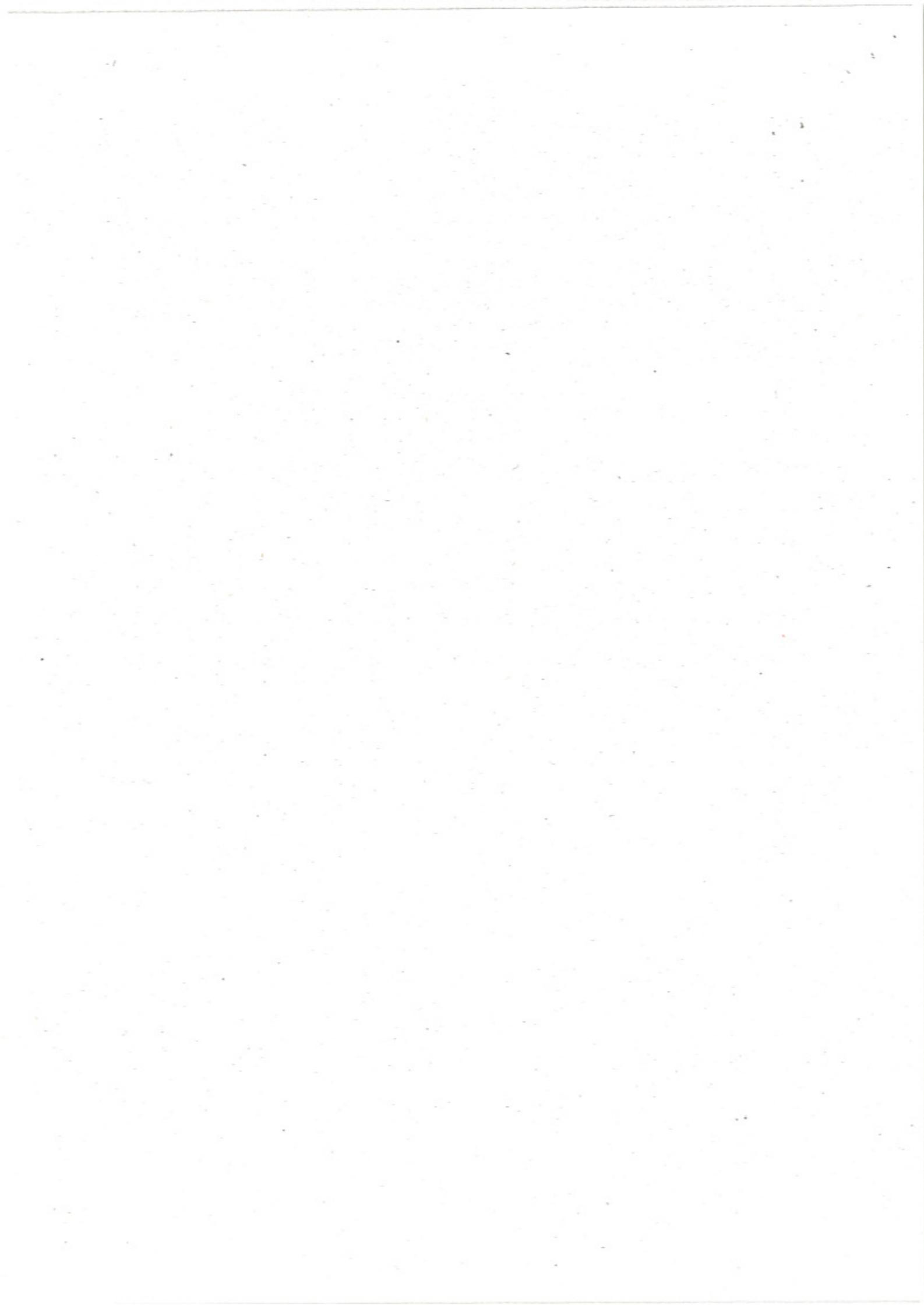
Attesta altresì che è stato assunto l'impegno di spesa al Cap. _____

DATA 4/5/2015

Il responsabile del servizio ragioneria

DAMINATO FULVIO

Fulvio Daminato



Proposta n. 63 del 04-05-2015

Oggetto: APPROVAZIONE PIANO DETTAGLIATO OBIETTIVI GESTIONALI E STRATEGICI DELL'ENTE PER L'ESERCIZIO FINANZIARIO 2015 AD INTEGRAZIONE DEL PRO

LA GIUNTA COMUNALE

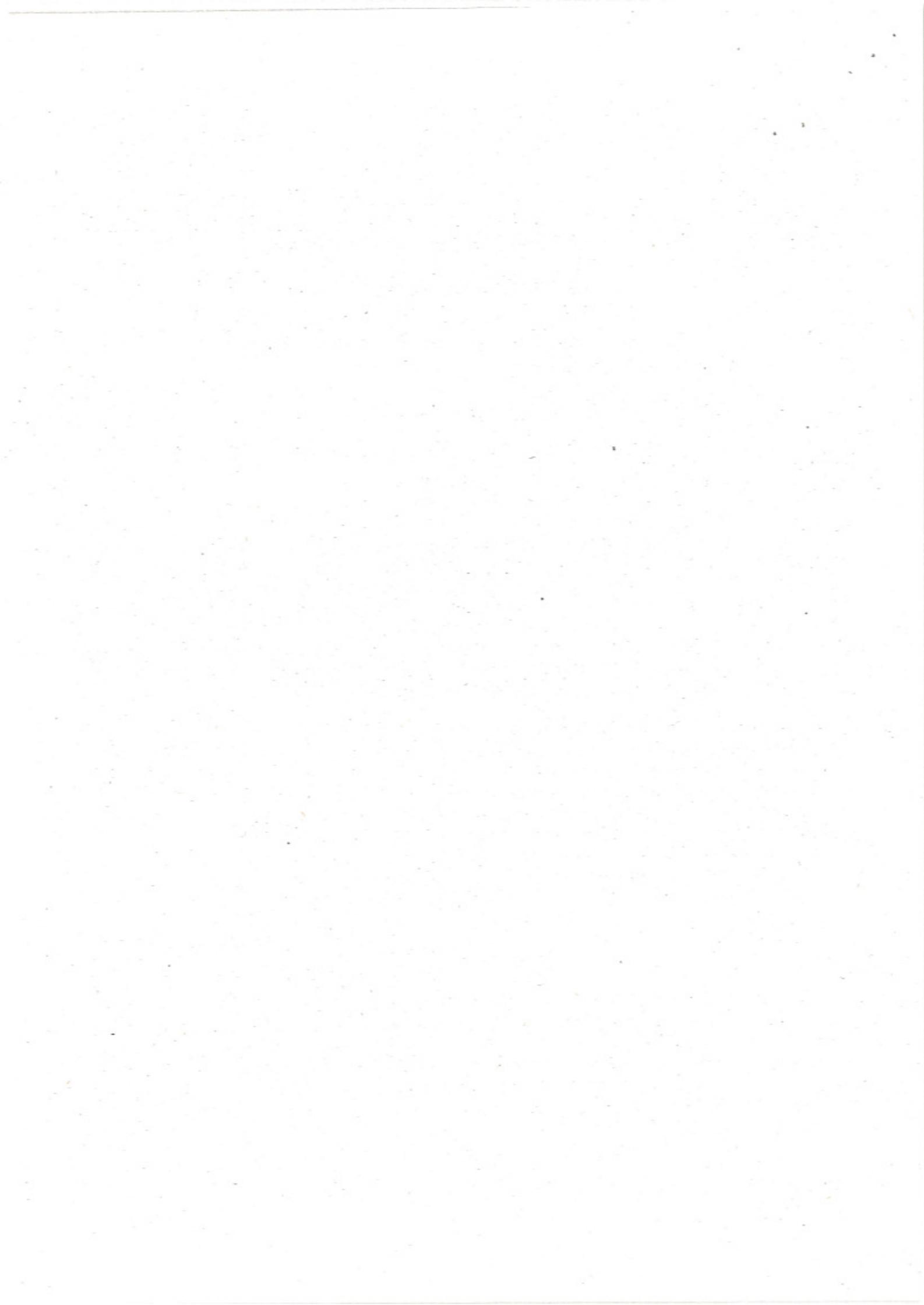
Vista la proposta di delibera predisposta dal Responsabile del Servizio e presentata per l'approvazione dall'Assessore competente;

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. 54 del 04/05/2015 il Piano dettagliato degli obiettivi gestionali e strategici dell'Ente per l'esercizio 2015, 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 2015, 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 2015 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. 54 del 04/05/2015 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;



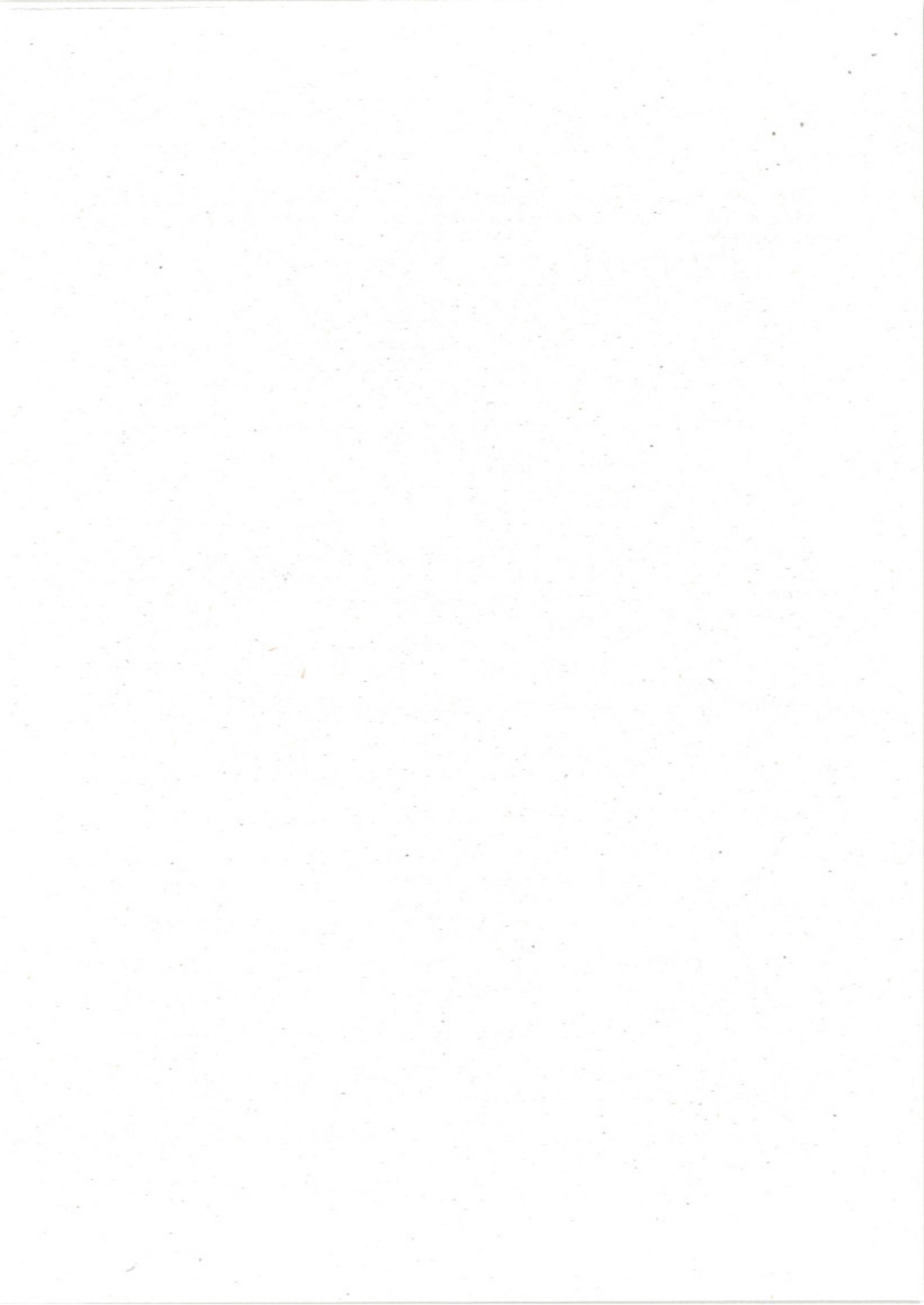
4. di dare atto altresì che spetta al Segretario comunale l'indennità di risultato annua nella misura del 6,66% per gli incarichi aggiuntivi conferiti e per le funzioni oggetto di valutazione che sono le seguenti:
- ✦ partecipazione con funzioni consultive, referenti e di assistenza alle riunioni della 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:
- € 2.000,00 all'intervento 1010601(ex cap. 700 "Stipendi e assegni fissi al personale")
 - € 499,00 per oneri riflessi all'intervento 1010601 (ex cap. 701 "Oneri previdenziali a carico del Comune")
 - € 170,00 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")

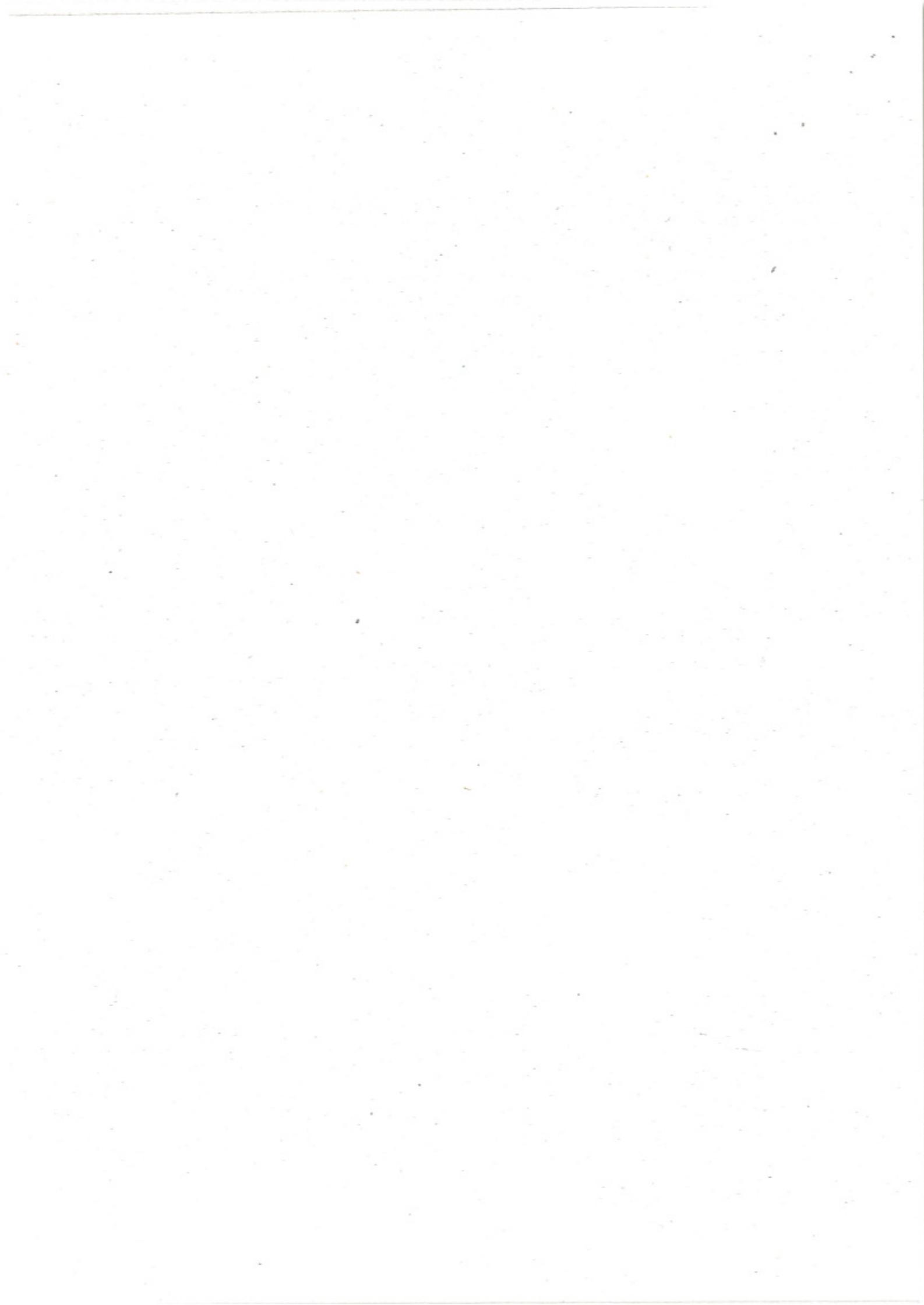
 - € 1.800,00 all'intervento 1090101 (ex cap. 710 "Stipendi e assegni fissi al personale")
 - € 449,00 quali oneri riflessi all'intervento 1090101 (ex cap. 711 "Oneri previdenziali a carico del Comune")
 - € 153,00 per IRAP all'intervento 1090107 (ex cap. 955" Pagamento imposta Irap")

 - € 4.197,09 all'intervento 1010201 (ex cap. 100 "Stipendi e assegni fissi al personale")
 - € 999,00 quali oneri riflessi all'intervento 1010201 (ex cap. 101 "Oneri previdenziali a carico del Comune")
 - € 357,00 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 6,66%, 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 2015 SOTTOPOSTI A VALUTAZIONE

PERFORMANCE ORGANIZZATIVA

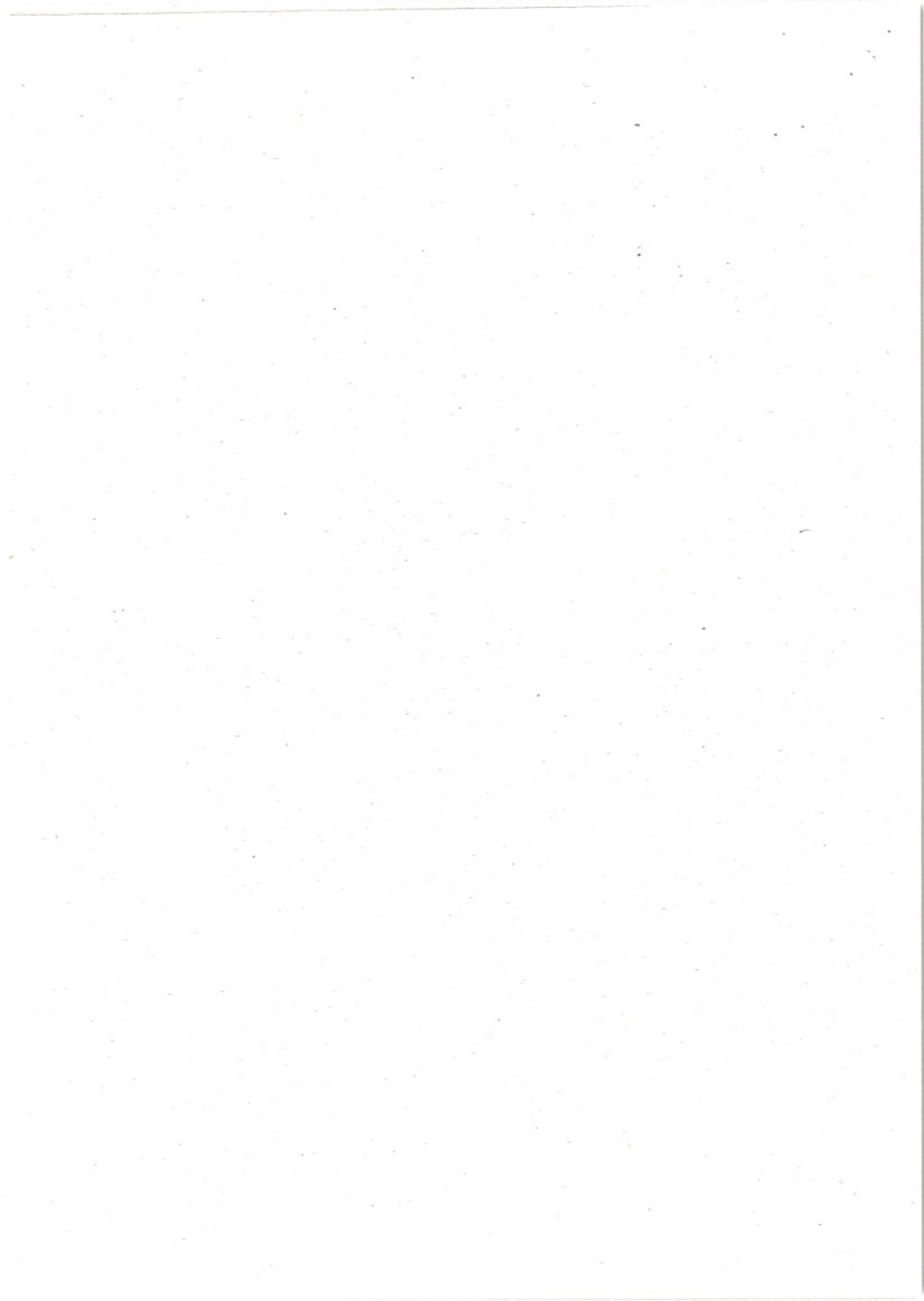
obiettivi di carattere trasversale, assegnati tutti i Responsabili di Area, negli ambiti stabiliti dall'art. 8 del D.Lgs. 150/09

definizione degli obiettivi	risultati atteso .	termini/indicatori di valutazione	peso %
<p>OBIETTIVO N. 1 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 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. 33/2013), 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</p>	rispetto dei termini di legge	5
<p>OBIETTIVO N. 2 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 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: - IL MONITORAGGIO DEI TERMINI DI CONCLUSIONE DEI PROCEDIMENTI, AI FINI DELL'AGGIORNAMENTO DEL P.T.P.C. - RISPOSTA NEI TERMINI INDICATI ALLE RICHIESTE CHE PERVERRANNO IN MATERIA DI ANTICORRUZIONE.</p>	rispetto dei termini di legge	5
<p>OBIETTIVO N. 3 Nuova contabilità armonizzata Il D.Lgs. 23/06/2011 n. 118 prevede l'armonizzazione dei sistemi contabili e dei bilanci delle amministrazioni pubbliche. L'art. 9 della legge n. 124/2013 ha spostato l'obbligo della riforma al 01/01/2015. Il processo di riforma è diretto a rendere bilanci omogenei, confrontabili ed aggregabili per rendere possibile il controllo e favorire l'attuazione del federalismo fiscale. L'attività prevista interessa tutto l'Ente ed affidata all'Ufficio Ragioneria nuovi compiti supporto ed affiancamento agli altri uffici comunali.</p>	<p>OGNI UTILE SUPPORTO AL RESPONSABILE AL RESPONSABILE DELL'AREA CONTABILE, MEDIANTE: - ATTUAZIONE NEI TEMPI PREVISTI DELLE INDICAZIONI CHE SARANNO FORNITE IN MATERIA, PROPEDEUTICHE ALLA REALIZZAZIONE DELL'ARMONIZZAZIONE CONTABILE. - RIACCERTAMENTO DEI RESIDUI SECONDO LE NUOVE DISPOSIZIONE DELLA CONTABILITA' ARMONIZZATA.</p>	rispetto dei termini di legge	5

Sandrigò, lì 04.05.2015

I RESPONSABILI DI AREA

IL SEGRETARIO COMUNALE



OBIETTIVI GESTIONALI ANNO 2015 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 Anziani in Salute - Soggiorni Climatici Anziani autosufficienti estate 2015	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 30.06.2015	3
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. Progetto "Riduzione della dispersione scolastica" in collaborazione con l'Istituto comprensivo Zanella	Approvazione accordo con l'Istituto scolastico e realizzazione interventi di sostegno scolastico	PREDISPOSIZIONE ATTI AMMINISTRATIVI PER LA REALIZZAZIONE DELL'ATTIVITA'	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 60 GIORNI DALL'APPROVAZIONE DEL BILANCIO	3
5.- Progetto Tavolo coordinamento assistenti sociali Distretto Est – Progetto per favorire la conoscenza di buone pratiche e la programmazione territoriale dei servizi sociali	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 31.01.2016	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 31.01.2016	3
7-Progetto "Centro di sostenibilità ambientale e Scuola ambientale di Lupia per l'anno scolastico 2014/15,	Avvio della scuola ambientale in collaborazione con la scuola subordinato al finanziamento in bilancio.	Predisposizione Atti amministrativi necessari all'avvio dell'attività entro il 31 10. 2015	6
8) Progetto "Cooperazione e sviluppo" a favore di popolazioni di paesi poveri	gestione bando regionale per iniziative di cooperazione decentrata allo sviluppo	Predisposizione atti per la gestione delle attività previste entro la data di scadenza assegnata	6
9.-Progetto "Patto sociale per il lavoro Vicentino" a favore delle persone disoccupate	ATTIVAZIONE VOUCHER PER L'AVVIO AL LAVORO DELLE PERSONE INDIVIDUATE	Conclusione dell'attività ENTRO IL 31.12.2015	6
10. Progetto Giovani: proposte per attivare risorse a favore di attività giovanili	gestione bando regionale "Giovani, Cittadinanza attiva e volontariato	Predisposizione atti per la gestione delle attività previste entro la data di scadenza assegnata	5

BIBLIOTECA, CULTURA, ASSOCIAZIONISMO

definizione obiettivo	risultato atteso	termine/indicatore di valutazione	Peso %
11.-Progetto promozione della lettura per bambini e genitori	Realizzazione attività di Letture animate presso la sala ragazzi della biblioteca per bambini 3 – 6 anni.	Organizzazione di almeno tre eventi ENTRO 30.06.2015	2
12.-Progetto "Il Bel Paese" Realizzazione concorso "Balcone, Orto, Giardino"	Predisposizione materiali e AVVIO DEL CONCORSO ENTRO IL MESE DI GIUGNO 2014	Premiazioni concorso entro 31.09.2015	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 30.09.2015	6
14.- Gestione Impianti Sportivi di Via Capitello – Palazzetto dello sport	Stesura e Approvazione nuova Convenzione con associazione	Predisposizione atti amministrativi e realizzazione entro 15.09.2015	5
15.- Gestione Impianti Sportivi di Lupia	Stesura e approvazione nuova Convenzione con associazione	Predisposizione atti amministrativi e realizzazione entro 15.09.2015	5
16.- Progetto "Proposte di lettura per adulti e bambini"	Predisposizione di bibliografie generali e tematiche per gli utenti della biblioteca	REALIZZAZIONE ENTRO IL 31.12.2015	6

Sandrigò, lì 04/05/2015

IL RESPONSABILE DI AREA



IL SEGRETARIO COMUNALE



OBIETTIVI GESTIONALI ANNO 2015 SOTTOPOSTI A VALUTAZIONE

DOTT. DAMINATO FULVIO (RAGIONIERIA – ECONOMATO - TRIBUTI)

(Ragioneria)			
definizione obiettivo	risultato atteso	termine/indicatore di valutazione	Peso %
1. Predisposizione bilancio di previsione 2015, bilancio pluriennale 2015/2017, Relazione previsionale e programmatica 2015/2017	APPROVAZIONE SCHEMI DA PARTE DELLA GIUNTA COMUNALE E SUCCESSIVO DEPOSITO	ENTRO IL 10/04/2015	8
2. Predisposizione dei documenti per l'approvazione del Rendiconto della Gestione anno 2014 con la collaborazione dei responsabili di area invitati a fornire i dati richiesti afferenti ai servizi di propria competenza nei termini concordati.	APPROVAZIONE SCHEMA DA PARTE DELLA GIUNTA COMUNALE	ENTRO IL 30/04/2015	8
3. Riaccertamento straordinario dei residui	Verifica dell'esigibilità dei residui passivi e attivi; stralcio e riaccertamento straordinario	IN TEMPO UTILE PER L'APPROVAZIONE DEL CONTO CONSUNTIVO	3
4. Questionario sui fabbisogni standard 2013	Compilazione ed invio del questionario al SOSE	ENTRO IL 31/03/2015	3
5. Fatturazione elettronica. Nuovo sistema gestionale	Aggiornamento delle procedure e implementazione del nuovo sistema.	ENTRO IL 31/03/2015	3
6. Controllo e monitoraggio del rispetto del Patto di stabilità, come definito dalla normativa vigente e con particolare riguardo alle spese di investimento. Suggerimenti 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	3
7. Predisposizione dei documenti per la verifica degli equilibri di bilancio al 30 settembre 2015 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	3
8. Assestamento di bilancio	PREDISPOSIZIONE DELLA VARIAZIONE GENERALE DI ASSESTAMENTO	IN TEMPO UTILE PER L'APPROVAZIONE ENTRO IL 30/11/2015	3
9. Predisposizione bilancio di previsione 2016-2018 secondo quanto previsto dalla nuova contabilità e del D.U.P.	APPROVAZIONE SCHEMI DA PARTE DELLA GIUNTA COMUNALE E SUCCESSIVO DEPOSITO)	In tempo utile per l'approvazione entro il 31.12.2015	8
10. Predisposizione nuovo regolamento di contabilità adeguato ai sensi del D.Lgs. 118/2011	PRESENTAZIONE SCHEMA ALLA GIUNTA COMUNALE	In tempo utile per l'approvazione entro il 31.12.2015	3
11. Affidamento servizio di Tesoreria mediante gara ad evidenza pubblica	PREDISPOSIZIONE BANDO DI GARA E DOCUMENTAZIONE PER L'APPROVAZIONE IN CONSIGLIO COMUNALE	ENTRO IL 30/06/2015	3

(Tributi)			
definizione obiettivo	risultato atteso	termine/indicatore di valutazione	Peso %
1. Valorizzazione delle posizioni dei contribuenti TARES. Con dati catastali, come previsto dall'art. 1. Comma 106, della L. 296/2006.	TRASMISSIONE DATI AL MINISTERO DELL'ECONOMIA E DELLE FINANZE	ENTRO IL 30/4/2015	3
5. aggiornamento posizioni contributive ai fini I.U.C.	Aggiornamento delle banche dati IMU-TARI-TASI a seguito l'acquisizione d'ufficio delle variazioni dai sistemi di trasmissione informatica dei dati e dalle dichiarazioni pervenute.	Entro il 15/5/2015 per l'acconto IMU Entro il 15/11/2015 per il saldo IMU-TARI-TASI	3
6. servizio di bollettazione I.U.C.	Invio ai contribuenti degli avvisi di pagamento con F24 precompilato	Entro il 10/06/15 per l'acconto IMU e TASI Entro il 10/07/2015 per l'acconto TARI Entro il 10/12/2015 per il saldo IMU e TASI Entro il 10/10/2015 per il saldo TARI	8
7. Accertamento e recupero Imposta Comunale sugli Immobili con introito di almeno € 50.000,00, pari alle previsioni di bilancio 2015.	Notifica e incasso provvedimenti		8
8. Accertamento e recupero Imposta Municipale Unica con introito di almeno € 80.000,00, pari alle previsioni di bilancio 2015.	Notifica e incasso provvedimenti	ENTRO IL 31.12.2015	8
9. nuova imposta comunale sui servizi, in sostituzione della I.U.C.	Predisposizione regolamento e primo adeguamento degli archivi gestionali	ENTRO I TERMINI DI APPROVAZIONE DEL BILANCIO E COMUNQUE ENTRO I TERMINI CHE SARANNO FISSATI DAL GOVERNO PER IL 2016	7

Sandriigo, li 04/05/2015

IL RESPONSABILE DI AREA



IL SEGRETARIO COMUNALE



OBIETTIVI GESTIONALI ANNO 2015 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 %
<p>OBIETTIVO N. 1 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></p>	<p>INDIVIDUAZIONE CONTRAENTE E INIZIO LAVORI COMPATIBILMENTE CON LA LA POSSIBILITA' DI SPESA DETTATE DAL RISPETTO DEL PATTO DI STABILITA'</p>	<p>ENTRO 31/12/2015</p>	<p>8</p>
<p>OBIETTIVO N. 2 Individuazione contraente per riqualificazione energetica impianto di pubblica illuminazione e stipula contratto</p>	<p>STIPULA DEL CONTRATTO PER L'EFFICIENTAMENTO ENERGETICO E GESTIONE PUBBLICA ILLUMINAZIONE</p>	<p>ENTRO 31/09/2015</p>	<p>8</p>
<p>OBIETTIVO N. 3 Verifica contratti immobiliari e agrari in scadenza, stipula nuovi contratti ed eventuali disdette degli stessi</p>	<p>STIPULA DI CONTRATTI ED EVENTUALI DISDETTE</p>	<p>ENTRO 31/012/2015</p>	<p>7</p>
<p>OBIETTIVO N.4 Vendita diritti di reimpianto vigneto "Ex Novello" secondo indicazione dell'amministrazione comunale</p>	<p>VENDITA E ACCERTAMENTO ENTRATA</p>	<p>ENTRO 31/12/2015</p>	<p>7</p>
<p>OBIETTIVO N.5 Sottoscrizione convenzione con Pro-loco per sistemazione piano terra di Palazzo Marconi</p>	<p>SOTTOSCRIZIONE CONVENZIONE</p>	<p>ENTRO 30/10/2015</p>	<p>5</p>
<p>OBIETTIVO N.6 Progetto per l'adeguamento impiantistico della scuola elementare di Lupia</p>	<p>REALIZZAZIONE ED ULTIMAZIONE DEI LAVORI PREVISTI AL FINE DELL'OTTENIMENTO DEL CERTIFICATO DI AGIBILITA' DELL'EDIFICIO</p>	<p>ENTRO 30/10/2015</p>	<p>7</p>
<p>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.</p>	<p>INCONTRI PERIODICI MENSILI PER CONTROLLARE E MONITORARE I FLUSSI DI SPESA NEL RISPETTO DEL PATTO DI STABILITÀ.</p>	<p>NEL CORSO DEL 2015</p>	<p>3</p>

(MANUTENZIONI)			
definizione obiettivo	risultato atteso	termine/indicatore di valutazione	Peso %
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	AGGIORNAMENTO CON PARTICOLARE RIFERIMENTO ALLE ATTREZZATURE UTILIZZATE DALLA SQUADRA OPERAI	ENTRO IL 31/12/2015	3
OBIETTIVO N. 10 Sottoscrizione contratto per Installazione "Vista Red" per un periodo iniziale di sei mesi	INSTALLAZIONE SISTEMA VISTA RED SU IMPIANTO SEMAFORICO	ENTRO 30/07/2015	5
OBIETTIVO N. 11 Lavori urgenti di sistemazione pavimentazione stradale del verde pubblico	RISANAMENTO DI PARTI DI STRADE AMMALORATE E DI TUTTE QUELLE SITUAZIONI DI PERICOLO ALLA CIRCOLAZIONE	ENTRO 31/12/2015	4
OBIETTIVO N. 12 Monitoraggio dei costi relativi ad energia elettrica, riscaldamento di edifici e strutture pubbliche	L'INTERVENTO HA COME OBIETTIVO IL CONTENIMENTO DEI COSTI ED UN RISPRMIO PER L'AMMINISTRAZIONE	ENTRO 31/12/2015	5

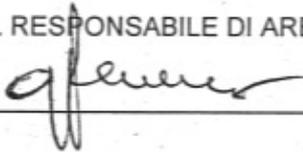
(CED)			
definizione obiettivo	risultato atteso	termine/indicatore di valutazione	Peso %
OBIETTIVO N. 13 Integrazione PC nuovi su postazioni di lavoro, ad integrazione di PC da dismettere con sistemi operativi superati e non sicuri ed implementazione rete wi-fi al piano primo per uffici tecnici	ACQUISTO O NOLEGGIO DEL MATERIALE NECESSARIO, E INSTALLAZIONE E CONFIGURAZIONE	ENTRO IL 31/12/2015	4
OBIETTIVO N. 14 Sostituzione dell'attuale server presente in sala CED con nuovo Hardwer di ultima generazione	GARANTIRE LA SICUREZZA DEI DATI MIGLIORANDO LE PRESTAZIONI DEGLI UFFICI	ENTRO IL 30/09/2015	5

(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 2015	TALE PROGETTO HA COME OBIETTIVO UNO SNELLIMENTO E SEMPLIFICAZIONE DELLA PROCEDURA DI ISTRUTTURIA DEL SUAP E UN AGGIORNAMENTO DELL'ARCHIVIO AUTORIZZAZIONI	ENTRO 31/012/2015	5
OBIETTIVO N. 16 Riallineamento numerazione civica con banche dati rifiuti ed ufficio tributi ed ufficio anagrafe	MIGLIORAMENTO DEL SERVIZIO	ENTRO 31/12/2015	4

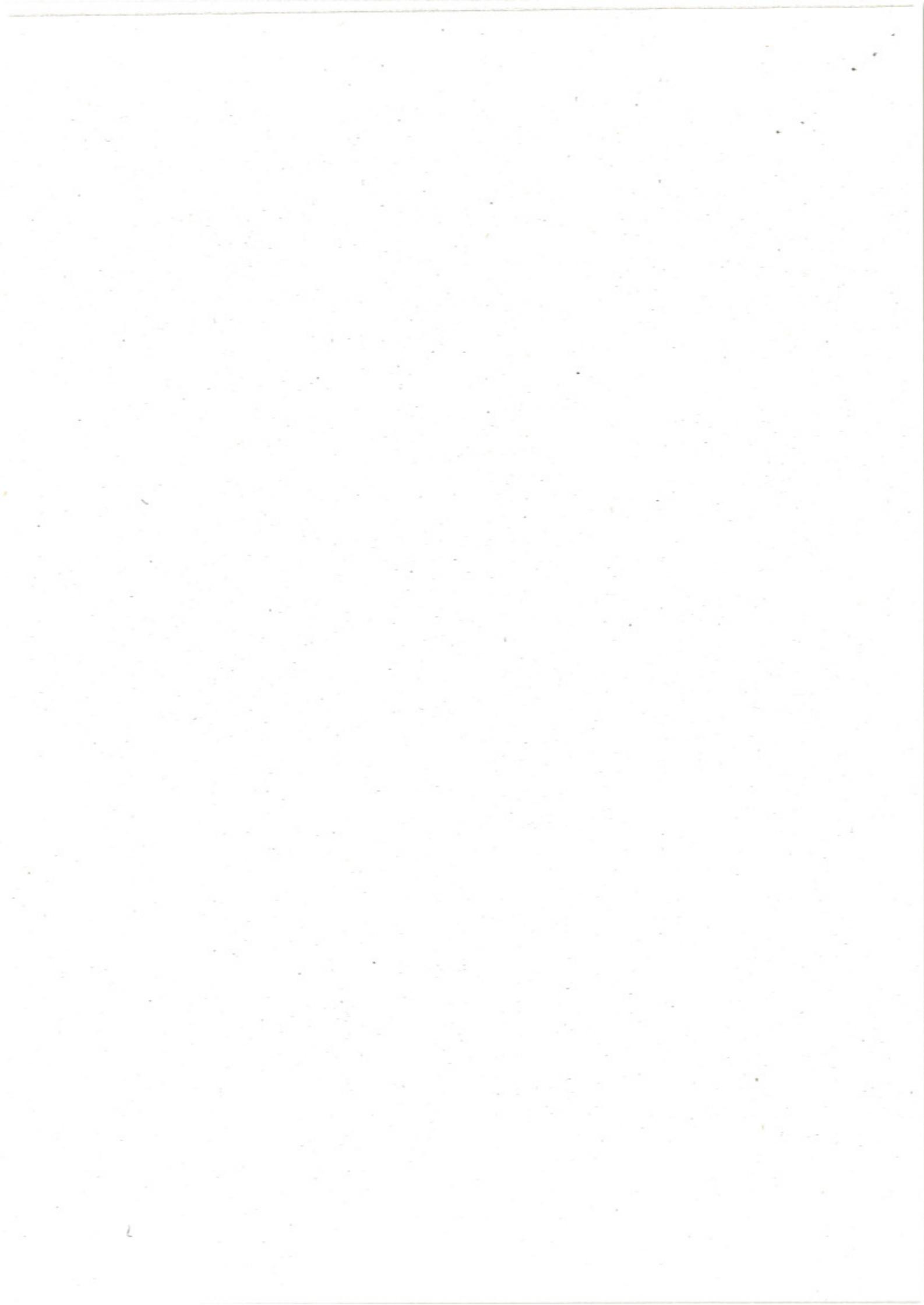
Sandrigo, li 04/05/2015

IL RESPONSABILE DI AREA



IL SEGRETARIO COMUNALE





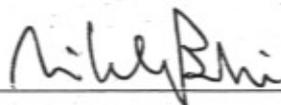
OBIETTIVI GESTIONALI ANNO 2015 SOTTOPOSTI A VALUTAZIONE

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

definizione obiettivo	risultato atteso	termine/indicatore di valutazione	Peso %
1. URBANISTICA: Varianti verdi per la riclassificazione di aree edificabili (art. 7 L.R. 4/2015)	Svolgimento delle procedure stabilite dall'art. 7 della L.R. 4/2015: avviso pubblico e redazione degli elaborati tecnici di variante al fine delle procedure di legge	TERMINE DI LEGGE (AVVISO ENTRO 16/09/2015)	15
2. URBANISTICA: individuazione delle aree di completamento composte da edifici ante 1968 per applicazione deroghe al DM 1444/1968	Individuazione delle zone o ambiti e redazione degli elaborati tecnici di variante al fine delle procedure di legge	ENTRO IL 31/12/2015	15
3. COMMERCIO: redazione del Piano Comunale del commercio su aree pubbliche ai sensi della L.R. 10/2001.	Redazione degli elaborati tecnici e svolgimento delle procedure finalizzate alla approvazione del Piano Comunale (DGRV 2113 del 02/08/2005)	ENTRO IL 31/12/2015	20
4. COMMERCIO: dotare l'Ufficio Commercio di un programma gestionale per i relativi procedimenti	Scelta del gestionale, aggiornamento eventuale delle dotazioni hardware, formazione del personale	ENTRO IL 31/12/2015	10
5. URBANISTICA+COMMERCIO: variante urbanistica ai sensi art. 2 del Regolamento regionale n. 1/2015 (insediamento medie e grandi strutture di vendita)	Redazione degli elaborati tecnici di variante al fine delle procedure di legge	ENTRO IL 31/12/2015	15
6. EDILIZIA: estensione dell'uso del portale "Suap camerale" alle pratiche telematiche di edilizia residenziale	Mettere in atto gli atti e le informazioni necessarie per l'uso della piattaforma camerale già idonea al transito dei procedimenti di edilizia residenziale	ENTRO IL 31/12/2015	10

Sandrigo, li 04/05/2015

IL RESPONSABILE DI AREA



IL SEGRETARIO COMUNALE

