

# Comune di Calvene

Provincia di Vicenza  
-----

## VERBALE DI DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE

Oggetto: **Approvazione Piano degli obiettivi - anno 2017.**

L'anno **duemiladiciassette**, addì **10** del mese di **novembre** alle ore diciotto nella Residenza Municipale, su invito del Sindaco, si è riunita la Giunta Comunale.

Eseguito l'appello risultano:

N°	Cognome e Nome	Carica	Presenti	Assenti
1	PASIN ANDREA .....	Sindaco.....	X	
2	BRAZZALE Luciano .....	Assessore.....	X	
3	MARSETTI Emma .....	Assessore.....	X	

Partecipa alla seduta della Giunta il Segretario del Comune di Calvene, Dott.ssa Tedeschi Caterina.

Il Sig. Pasin Andrea nella sua qualità di Sindaco assume la presidenza e, riconosciuta legale l'adunanza dichiara aperta la seduta.

Il Sindaco dà lettura dei punti salienti della presente proposta.

## **LA GIUNTA COMUNALE**

**Vista** l'allegata proposta di deliberazione concernente l'oggetto;

**Udita** la relazione del Sindaco;

**Ritenuto** di approvare la suddetta proposta;

**Dato atto** che la proposta è corredata dai pareri favorevoli espressi ai sensi dell'art. 49 del T.U. n. 267 del 18.08.2000 resi sulla proposta;

**Procede** alla votazione espressa per alzata di mano:

Presenti	n. 3
Assenti	n. ==
Astenuti	n. ==
Favorevoli	n. 3
Contrari	n. ==

**Visto** l'esito della votazione: ad unanimità di voti

## **DELIBERA**

di approvare la proposta deliberativa in oggetto, nel testo che si allega al presente provvedimento per costituirne parte integrante e sostanziale;

inoltre, con separata unanime votazione,

## **DELIBERA**

di dichiarare il presente provvedimento immediatamente eseguibile, ai sensi dell'art. 134, comma 4, del D. Lgs. n. 267/2000 e s.m. e i., stante l'urgenza di provvedere in merito.

Oggetto: Approvazione Piano degli obiettivi - Anno 2017

## IL SEGRETARIO COMUNALE

### Visti:

- il D. Lgs. n. 165/2001 e s. m. ed i. nella parte in cui, innovando profondamente il ruolo e le mansioni degli organi tecnici delle Amministrazioni pubbliche, ha distinto in modo netto i poteri di direzione politica dai compiti burocratici gestionali degli organi tecnici;
- gli artt. 107 e 109 del T.U.E.L. laddove si ribadisce che la gestione è affidata ai responsabili dei servizi;
- il D. Lgs. n. 150 del 27.10.2009, di attuazione della Legge 4.03.2009 n. 15 in materia di ottimizzazione della produttività del lavoro pubblico e di efficienza e trasparenza delle pubbliche amministrazioni, che in base all'art. 10, comma 1, lett. a) impone alle Amministrazioni di individuare e attuare le priorità politiche, le strategie di azione e gli obiettivi programmatici, collegandoli con i contenuti del Bilancio, attraverso l'approvazione di un documento denominato "Piano della performance";
- Part. 169 del D. Lgs. n. 267/2000, il quale testualmente dispone quanto segue:
  - “1. La giunta delibera il piano esecutivo di gestione (PEG) entro venti giorni dall'approvazione del bilancio di previsione, in termini di competenza. Con riferimento al primo esercizio il PEG è redatto anche in termini di cassa. Il PEG è riferito ai medesimi esercizi considerati nel bilancio, individua gli obiettivi della gestione ed affida gli stessi, unitamente alle dotazioni necessarie, ai responsabili dei servizi.*
  - 2. Nel PEG le entrate sono articolate in titoli, tipologie, categorie, capitoli ed eventualmente in articoli, secondo il rispettivo oggetto. Le spese sono articolate in missioni, programmi, titoli, macroaggregati, capitoli ed eventualmente in articoli. I capitoli costituiscono le unità elementari ai fini della gestione e della rendicontazione, e sono raccordati al quarto livello del piano dei conti finanziario di cui all'art. 157.*
  - 3. L'applicazione dei commi 1 e 2 del presente articolo è facoltativa per gli enti locali con popolazione inferiore a 5.000 abitanti, fermo restando l'obbligo di rilevare unitariamente i fatti gestionali secondo del piano dei conti di cui all'art. 157, comma 1-bis.*
  - 3-bis. Il PEG è deliberato in coerenza con il bilancio di previsione e con il documento unico di programmazione. Al PEG è allegato il prospetto concernente la ripartizione delle tipologie in categorie e dei programmi in macroaggregati, secondo lo schema di cui all'allegato n. 8 al D. Lgs. n 118/2011, e successive modificazioni. Il piano dettagliato degli obiettivi di cui all'art. 108, comma 1, del presente testo unico e il piano della performance di cui all'art. 10 del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150, sono unificati organicamente nel piano esecutivo di gestione.”;*

### Dato, inoltre, atto che:

- il D. Lgs. 25 maggio 2017 n. 74, in attuazione dell'articolo 17, comma 1, lettera r), della legge 7 agosto 2015, n. 124, recante deleghe al Governo in materia di riorganizzazione delle amministrazioni pubbliche, in vigore dal 22 giugno 2017, 15 giorni dopo la pubblicazione del D. Lgs. 25 maggio 2017 n. 74 in Gazzetta Ufficiale n. 7 giugno 2017, n. 130, ha disposto alcune modifiche del D. Lgs. 150/2009 (c.d. Legge Brunetta), prevedendo sia alcune norme di diretta applicazione per gli Enti locali sia un rinvio a decisioni che saranno prese in Conferenza Unificata;
- tra le disposizioni di diretta applicazione per gli Enti locali rileva l'art. 16, comma 2, del D. Lgs. 150/2009 che dispone *“Le regioni, anche per quanto concerne i propri enti e le amministrazioni del Servizio sanitario nazionale, e gli enti locali adeguano i propri ordinamenti ai principi contenuti negli articoli 3, 4, 5, comma 2, 7, 9 e 15, comma 1. Per l'attuazione delle restanti disposizioni di cui al presente decreto, si procede tramite accordo da sottoscrivere ai sensi dell'articolo 4 del decreto legislativo n. 281 del 1997 in sede di Conferenza unificata”;*
- tra le norme di principio che trovano obbligatoria applicazione da parte degli enti locali è il caso di richiamare l'art. 05 del D. Lgs. n. 150/2009:
  - “ 01. Gli obiettivi si articolano in:

- a) obiettivi generali, che identificano, in coerenza con le priorità delle politiche pubbliche nazionali nel quadro del programma di Governo e con gli eventuali indirizzi adottati dal Presidente del Consiglio dei ministri ai sensi dell'articolo 8 del decreto legislativo 30 luglio 1999, n. 286, le priorità strategiche delle pubbliche amministrazioni in relazione alle attività e ai servizi erogati, anche tenendo conto del comparto di contrattazione di appartenenza e in relazione anche al livello e alla qualità dei servizi da garantire ai cittadini;
- b) obiettivi specifici di ogni pubblica amministrazione, individuati, in coerenza con la direttiva annuale adottata ai sensi dell'articolo 8 del decreto legislativo 30 luglio 1999, n. 286, nel Piano della performance di cui all'articolo 10.
- 1. Gli obiettivi di cui al comma 01, lettera a), sono determinati con apposite linee guida adottate su base triennale con decreto del Presidente del Consiglio dei ministri. Per gli enti territoriali, il decreto di cui al primo periodo è adottato previa intesa in sede di Conferenza unificata di cui all'articolo 8 della legge 5 giugno 2003, n. 131.
- Gli obiettivi di cui al comma 01, lettera b), sono programmati, in coerenza con gli obiettivi generali, su base triennale e definiti, prima dell'inizio del rispettivo esercizio, dagli organi di indirizzo politico-amministrativo, sentiti i vertici dell'amministrazione che a loro volta consultano i dirigenti o i responsabili delle unità organizzative. Gli obiettivi sono definiti in coerenza con gli obiettivi di bilancio indicati nei documenti programmatici di cui alla legge 31 dicembre 2009, n. 196, e di cui alla normativa economica e finanziaria applicabile alle regioni e agli enti locali e il loro conseguimento costituisce condizione per l'erogazione degli incentivi previsti dalla contrattazione integrativa. Nelle more dell'adozione delle linee guida di determinazione degli obiettivi generali, ogni pubblica amministrazione programma e definisce i propri obiettivi, secondo i tempi stabiliti per l'adozione del Piano di cui all'articolo 10, salvo procedere successivamente al loro aggiornamento;

**Considerato che:**

- la nuova disciplina introdotta dal D. Lgs. del 25 maggio 2017 n. 74 comporta una complessiva e diversa impostazione del sistema di misurazione e di valutazione, nonché un cambiamento del ruolo dei soggetti coinvolti nel processo, quali gli organi di indirizzo politico, gli organi di vertice, i dirigenti e l'OIV;
- la determinazione degli obiettivi specifici richiede comunque la coerenza con gli obiettivi generali che verranno definiti con le Linee Guida previste dal comma 01 dell'art. 5 del D. Lgs. 150/2009;
- all'ente locale è chiesto di conformare i propri ordinamenti, nelle more dell'adozione delle Linee Guida e di definizione degli obiettivi generali, ai principi contenuti negli artt. 3, 5, 7, 9 e 15 del medesimo D. Lgs. 150/2009;
- questo implica anche un adeguamento del sistema di valutazione, adottato nel nostro Ente con la deliberazione di Giunta Comunale n. 40 del 15 maggio 2014;

**Ritenuto di:**

- avviare il processo interno per l'adeguamento degli strumenti di misurazione e valutazione, per adeguarli ai principi contenuti negli artt. 3, 5, 7, 9 e 15 del D. Lgs. n. 150/2009;
- adottare comunque il Piano degli Obiettivi Specifici dell'Ente per l'anno 2017, in coerenza con gli obiettivi di bilancio indicati nei documenti programmatici e nel rispetto dei principi contenuti nel D. Lgs. n. 150/2009;
- aggiornare il Piano in corso d'anno, qualora si dovesse rendere necessario;

**Ricordato che:**

- il Piano della Performance costituisce lo strumento che dà avvio al ciclo di gestione della performance indicando gli elementi fondamentali (obiettivi, indicatori e target) su cui si baserà poi la misurazione, la valutazione e la rendicontazione della performance;

- i punti cruciali del ciclo della performance sono dati dalla definizione e dall'assegnazione degli obiettivi in armonia con quanto definito dall'amministrazione nei propri documenti di pianificazione strategica, ovvero le linee programmatiche di mandato, il D.U.P ed i conseguenti documenti gestionali quali il Piano Esecutivo di Gestione;

**Richiamate** per quanto riguarda la programmazione dell'attività amministrativa e l'assegnazione delle risorse economiche, i seguenti provvedimenti:

- la deliberazione di C.C. n. 24 del 14.07.2014, esecutiva, con cui sono state approvate le "Linee programmatiche delle azioni e progetti da realizzare nel corso del mandato 2014/2019", ai sensi dell'art. 46, comma 3 del TUOEL – D. Lgs. n. 267/2000 e dell'art. 18 dello Statuto comunale;
- la deliberazione del Consiglio Comunale n. 41 del 16.12.2016, dichiarata immediatamente eseguibile, con la quale sono stati approvati il Bilancio di previsione 2017/2018/2019 ed aggiornato il Documento Unico di Programmazione (DUP) - Anni 2017/2019;
- la deliberazione di Giunta comunale n. 6 del 09.01.2017 con la quale è stato approvato il P.E.G. 2017 che suddivide le risorse finanziarie del B.P. 2017 e le assegna alle n. 4 Aree funzionali e s. m. e i.;
- la deliberazione di C. C. n. 18 del 20.07.2017 con la quale è stato presentato al Consiglio comunale il DUP 2018/2020;

**Dato atto** che il Piano della performance, di cui all'art. 10 della L. 150/2009, così come modificato dal D. Lgs. 25 maggio 2017 n. 74 , art, 8, comma 1:

- è definito dall'organo di indirizzo politico-amministrativo in collaborazione con i vertici dell'amministrazione e secondo gli indirizzi impartiti dal Dipartimento della funzione pubblica ai sensi dell'articolo 3, comma 2;
- individua gli indirizzi e gli obiettivi strategici ed operativi di cui all'articolo 5, comma 01, lettera b);
- definisce, con riferimento agli obiettivi finali ed intermedi ed alle risorse, gli indicatori per la misurazione e la valutazione della performance dell'amministrazione, nonché gli obiettivi assegnati al personale dirigenziale ed i relativi indicatori.

**Dato atto** che il Piano degli Obiettivi per l'anno 2017, allegato sub a), individua gli obiettivi generali e trasversali nonché gli obiettivi specifici, di cui all'art. 5, comma 01, lett. b) del D. Lgs. 150/2009, così come modificato dal D. Lgs. 25 maggio 2017 n. 74, benché l'art. 10 del D. Lgs. 150/2009 parli di “indirizzi ed obiettivi strategici ed operativi di cui all'articolo 5, comma 1, lettera b)”;

**Considerato** che il Piano esecutivo di gestione ed il Piano degli obiettivi si pongono nella prospettiva di sviluppare i programmi inseriti nel Bilancio di Previsione e descritti nel D.U.P. traducendoli in obiettivi gestionali di dettaglio e di collegare gli stessi alle dotazioni finanziarie ed economiche dell'ente, affidandone la realizzazione ai Responsabili dei Settori ed alla struttura organizzativa;

**Considerato** che l'art. 109, comma 2 del D. Lgs. n. 267/2000 assegna al Sindaco il compito di scegliere e nominare, con proprio provvedimento motivato i responsabili di servizio oppure anche il segretario comunale, in ordine, tra l'altro, alla responsabilità del procedimento di assunzione della spesa ai sensi dell'art. 183, comma 9, del medesimo D. Lgs. n. 267/2000, e in generale alla responsabilità della gestione dei budget di spesa;

**Dato atto** che i Responsabili delle Aree di attività nominati dal Sindaco (decreti del 26.05.2014, prot. n. 1669; del 9.06.2014, prot. n. 1741/2014; del 31.07.2014, prot. n. 2395; del 16.03.2015, n. 1/2015, prot. n. 817; dell'11.5.2015, n. 3/2015; del 01.11.2015, n. 5/2015 e del 01.03.2017 n. 1/2017), fino alla scadenza del mandato 2014/2019, sono:

1. Area Amministrativa e Tributi: Sartori Daniela,
2. Area Tecnica - Settore assetto sviluppo territorio e ambiente: Pozzan geom. Giovanni,

3. Area Economico Finanziaria: dott. Pierobon Matteo – dipendente del Comune di Fontaniva (PD), utilizzato in accordo con l'Ente di appartenenza, ai sensi dell'art. 14 del C.C.N.L. del 22.01.2004, fino al 28.02.2017. Successivamente a seguito mobilità presso il Comune di Camisano Vicentino - con decorrenza dal 01.03.2017 - incaricato a tempo parziale e determinato (art. 1 comma 557 della Legge n. 311/2004);

4. Area Tecnica - Settore Lavori Pubblici/Vice Sindaco: Brazzale Luciano fino al 28.02.2017 e successivamente l'ing. Lisa Collareda – dipendente di Castelgomberto ed utilizzata in Convenzione per n. 4 ore settimanali fino al 31.12.2017 (decreto sindacale n. 2/2017 del 01.03.2017);

**Dato atto che**, ai sensi dell'art. 6 "Sostituzione del Responsabile", comma 1 del Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi, la responsabilità dell'area, in caso di assenza per ferie, vacanza del posto o assenza del titolare, viene assegnata al responsabile vicario individuato, con provvedimento del Sindaco, tra il personale che per qualifica ed attitudini possa effettivamente svolgere tale ruolo; qualora non sia possibile o non sia ritenuto utile procedere alla sostituzione del responsabile secondo le modalità previste le funzioni devono intendersi attribuite al Segretario comunale (comma 4 dell'art. 6 del Reg. citato);

**Dato atto che:**

- i Responsabili delle Aree rispondono del risultato dell'attività svolta sotto il profilo dell'efficacia e dell'efficienza;
- in base all'art. 97, comma 4 del D. Lgs. n. 267/2000 il Segretario comunale sovrintende delle funzioni dei Responsabili di servizio e ne coordina l'attività;

**Precisato che:**

**1** - la retribuzione di posizione annua per n. 13 mensilità riconosciuta ai Responsabili delle Aree Amministrativa/Tributi e Tecnica - Settore assetto sviluppo territorio e ambiente è di € **6.713,98** (decreti prot. 1669/2014; prot. n. 1741/2014; del 31.07.2014, prot. n. 2395), oltre alla percentuale dal 10% al 25% erogabile a seguito di valutazione;

**2** - la retribuzione di posizione annua per il Responsabile dell'Area Economico – Finanziaria è di € 16.000,00, ripartita tra il Comune di Fontaniva e il Comune di Calvene (Fontaniva: € 11.375,00 e Calvene: € **4.625,00**), oltre alla percentuale dal 10% al 30% erogabile a seguito di valutazione (decreto sindacale n. 5/2015) **fino al 28.02.2017**.

Successivamente a seguito mobilità presso il Comune di Camisano Vicentino con decorrenza **dal 01.03.2017** incaricato a tempo parziale e determinato (art. 1 comma 557 Legge n. 311/2004), la retribuzione di posizione è di € **2.152,00**, oltre alla percentuale dal 10% al 25% erogabile a seguito di valutazione (decreto sindacale n. 1/2017);

**3** - nessuna retribuzione di risultato è erogabile al Vice Sindaco/Responsabile dell'Area Tecnica Lavori pubblici (art. 53, comma 23 della Legge 23.12.2000 n. 388, modificato dall'art. 29, comma 4 della Legge 28.12.2001 n. 448 e art. 11, comma 1 del Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi; decreto sindacale prot. 1741/2014) **fino al 28.02.2017**.

Successivamente è stata nominata a seguito di convenzione tra i Comuni di Calvene e Castelgomberto l'ing. Lisa Collareda pertanto la retribuzione di posizione annua è di € 10.159,72, ripartita tra il Comune di Castelgomberto e il Comune di Calvene (Castelgomberto: € 9.030,86 e Calvene: € **1.128,86**), oltre alla percentuale dal 10% al 30% erogabile a seguito di valutazione (Decreto Sindacale n. 2/2017 del 01.03.2017) **con decorrenza 01.03.2017**;

**Precisato, inoltre, che:**

- con decreto del sindaco di Monticello Conte Otto prot. n. 14368 del 14 ottobre 2014 è stata nominata titolare della sede convenzionata di segreteria comunale Monticello Conte Otto, Caltrano e Calvene la dott.ssa Tedeschi Caterina;

- la percentuale di risultato annua massima erogabile al Segretario comunale, ai sensi dell'art. 42 del C.C.N.L. dei Segretari comunali e provinciali, siglato in data 16.05.2001, è del 10% del monte salari riferito all'anno 2017, nella quota parte a carico di Calvene (14%) precisando che le funzioni oggetto di valutazione, in base all'art. 97, comma 4 del D. Lgs. n. 267/2000 e ss.- m. e i., sono le seguenti:
- collaborazione e assistenza giuridico-amministrativa nei confronti degli organi dell'Ente, in ordine alla conformità dell'azione amministrativa, alla legge, allo statuto, ai regolamenti;
- partecipazione con funzioni consultive, referenti e di assistenza alle riunioni della Giunta e del Consiglio;
- rogito dei contratti nei quali l'ente è parte;
- sovrintendenza e coordinamento dell'attività dei Responsabili dei servizi;
- gestione del contenzioso;
- attività di supporto nelle procedure di modifica dello Statuto comunale ovvero modifica o adozione di Regolamenti comunali;
- gestione procedure di mobilità tra enti per l'assunzione di personale e procedure concorsuali;
- attività di valutazione dei Responsabili di Aree;
- presidente delegazione trattante per la C.C.D.I.;
- controllo successivo sulle determinazioni ai sensi del Regolamento sulla metodologia dei controlli interni;
- responsabile della prevenzione della corruzione ai sensi dell'art. 1, comma 7 della Legge n. 190/2012;
- responsabile della trasparenza ai sensi dell'art. 43 del D. Lgs. n. 33/2013;

**Visti gli allegati** sub A) (A1, A2, A3 e A4) che specificano gli obiettivi generali e trasversali nonché quelli specifici assegnati a ciascun Responsabile di Area;

**Ritenuto** di condividerli pienamente in quanto rispondenti ai programmi/indirizzi dell'Amministrazione ed alla normativa di Legge;

**Visto** il D. Lgs. n. 267 del 18.08.2000 e s. m. e i., T.U. delle leggi sull'ordinamento degli enti locali;

**Visti:**

- il D. Lgs. n. 165/2001 e s. m. ed i.;
- la Legge n. 15/2009 ed il D. Lgs. n. 150/2009, come modificato dal D. Lgs. n. 141/2011;
- il D. L. n. 78/2010, convertito dalla Legge n. 122/2010 e s. m. ed i.;
- la Legge n. 190/2012;
- il D. L. n. 174/2012, convertito dalla Legge n. 213/2012;
- il D. Lgs. n. 33/2013 e s. m. ed i.;
- il D. L. n. 90/2014, convertito in Legge n. 114/2014;
- la Legge n. 190/2014 (Legge di stabilità 2015);
- la Legge n. 124 del 7.08.2015 (Riforma della P.A.);
- la Legge n. 208/2015 (Legge di stabilità 2016);
- il D. Lgs. n. 74/2017;

**Visti:**

- lo Statuto comunale approvato con deliberazione di C.C. n. 3/2005 e modificato con successive deliberazioni n. 11/2005, n. 18/2007 e n. 20/2010;
- il Regolamento di contabilità, approvato con deliberazione di C.C. n. 46 del 27.11.1997;
- il Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi approvato con deliberazione di G.C. n. 58/2011 e s. m. ed i.;
- il Regolamento per la metodologia e per l'organizzazione dei controlli interni;
- il Piano triennale della prevenzione della corruzione 2017/2019, di cui fa parte il Programma triennale della trasparenza e dell'integrità 2017/2019, approvati con delibera di G.C. n. 8 del 31.01.2017;

## PROPONE ALLA GIUNTA COMUNALE

- 1) **di approvare**, per i motivi citati in premessa e che si intendono quivi integralmente riportati, il Piano degli Obiettivi 2017 che comprende gli obiettivi gestionali e trasversali nonché specifici assegnati ai Responsabili di Aree, allegati sub A (A1, A2, A3 e A4) per l'attuazione dei programmi stabiliti nel Documento Unico di Programmazione (DUP) – anni 2017/2019;
- 2) **di dare atto** che l'attuazione degli obiettivi e l'assunzione degli impegni di spesa è di competenza e responsabilità di ciascun Responsabile di Area che vi provvederà mediante l'adozione di determinazioni, nell'ambito degli stanziamenti previsti e in attuazione delle linee generali di indirizzo negli atti di programmazione generale;
- 3) **di precisare** che i Responsabili di Area hanno l'obbligo di:
  - segnalare tempestivamente alla Giunta la necessità di apportare modifiche alle dotazioni assegnate con il PEG 2017;
  - comunicare trimestralmente al Segretario comunale lo stato di attuazione delle procedure amministrative e gli obiettivi conseguiti;
- 5) **di stabilire** che:
  - la verifica del conseguimento degli obiettivi costituirà un significativo momento valutativo della struttura delle aree, dei servizi e degli uffici;
  - la retribuzione di risultato sarà erogata ai Responsabili di Area, previa verifica dei risultati da parte del nucleo di valutazione;
- 6) **di rilevare** che il presente provvedimento, limitatamente alle competenze assegnate a ciascun responsabile ed alla gestione dei residui opererà sino alla adozione dei prossimi P.E.G. e P. O.;
- 7) **di dare atto** che la spesa per la retribuzione di risultato a favore dei Responsabili di Aree, nella misura indicata in premessa, trova copertura agli interventi dei servizi a cui i dipendenti interessati sono adibiti del Bilancio di previsione 2017;
- 8) **di fissare**, inoltre, l'indennità di risultato a favore del Segretario comunale per tutti gli adempimenti descritti in premessa che saranno oggetto di apposita valutazione da parte del Sindaco, nella misura massima del 10% del monte salari spettante per l'anno 2017 nella quota parte a carico del Comune di Calvene (14%);
- 9) **di comunicare** il presente atto, ai Responsabili di Area ed al Segretario comunale, dando atto che la comunicazione ha valore di affidamento formale di tutte le funzioni indicate nella presente deliberazione;
- 10) **di dichiarare** la presente deliberazione immediatamente eseguibile, ai sensi del 4<sup>o</sup> comma dell'art. 134 del D. Lgs. n. 267/2000 - TUOEL e successive modificazioni.

**- Pareri sensi dell'art. 49 Decreto Legislativo 18.08.2000 n. 267.**

- in ordine alla regolarità tecnica, parere: favorevole.

Calvene li 10.11.2017

Il Responsabile del Servizio  
Dott.ssa Tedeschi Caterina

Il presente verbale viene letto e sottoscritto come segue:

IL PRESIDENTE  
Pasin Andrea

IL SEGRETARIO COMUNALE  
Dott.ssa Tedeschi Caterina

### CERTIFICATO DI PUBBLICAZIONE

Si attesta che la copia del presente provvedimento viene pubblicata all'Albo Pretorio del Comune per quindici giorni consecutivi dal

Giorno

Addi

IL SEGRETARIO COMUNALE  
Dott.ssa Tedeschi Caterina

La presente deliberazione è divenuta esecutiva ai sensi del D. Lgs. 18/8/2000, n. 267:

- il giorno \_\_\_\_\_ in quanto dichiarata immediatamente eseguibile (art. 134, comma 4)
- il giorno \_\_\_\_\_, dopo il decimo giorno dalla pubblicazione (art. 134, comma 3)

Li, \_\_\_\_\_

IL SEGRETARIO COMUNALE  
Dott.ssa Tedeschi Caterina

E' copia conforme all'originale.

Li, \_\_\_\_\_

Il Funzionario incaricato

Allegato A1) alla deliberazione di G.C. n. 53/2017 - "Approvazione Piano degli obiettivi (P. O.) - Anno 2017"

**n. 1 - AREA AMMINISTRATIVA – TRIBUTI**

- Responsabile di Area - Segreteria/Affari generali/Contratti/Protocollo/Tributi: Sartori Daniela

Risorse umane in servizio di ruolo al 01/01/2017: n. 1 unità a tempo pieno

**OBIETTIVI GENERALI E TRASVERSALI**

<b>Obiettivo</b>	<b>Finalità</b>	<b>Risultati attesi e indicatori</b>	<b>Uffici Coinvolti</b>	<b>Peso</b>
-Sito internet comunale	Aggiornamento e adeguamento alla normativa  Attività: - Attivazione procedure per atti informatici (deliberazioni di C.C. e di G.C., determinazioni dei responsabili di area) per gli uffici comunali	*Adempimento:  entro il 31.12.2017	Tutti	<b>10%</b>
-Programma per la trasparenza e l'integrità  - Piano sulla prevenzione della corruzione	-Accessibilità totale delle informazioni sulla organizzazione e sull'attività del Comune  -Assicurare la legalità dell'azione amministrativa.	*Adempimento:  -Aggiornamento atti e dati pubblicati nel rispetto del D. Lgs. n. 33/2013, del Programma triennale della trasparenza e dell'integrità  -Aggiornamento entro il 31.01.2017 attuazione attività previste dal Piano. Formazione professionale. Compilazione questionario sul Piano anticorruzione. Pubblicazione sul sito della relazione sugli adempimenti effettuati entro il 15.12.2017.	Tutti	<b>20%</b>
			<b>TOTALE</b>	<b>30%</b>

**OBIETTIVI SPECIFICI**

<b>Obiettivo/Finalità</b>	<b>Risultati attesi</b>	<b>Indicatori*</b>	<b>Uffici coinvolti</b>	<b>Peso*</b>
Passaggio APR ad ANPR	Attività: Attività di bonifica dati dell'Anagrafe Comunale, incrocio dati e bonifica INA-SAIA in vista del rilascio della Carta di Identità Elettronica fissata per febbraio 2018.	Procedura di bonifica dati	Demografici	5% S2
Azione amministrativa/economica	Attività: Controllo delle procedure di conservazione digitale a norma dei documenti obbligatori per legge (fatturazione, contratti, protocollo, fascicoli elettorali) Attivazione e controllo della procedura di Sicurezza (Disaster Recovery)	*Adempimento - Efficienza - rispetto normative di legge	Ufficio Amministrativo	5% S3
Servizi al cittadino	Servizio FRONT-OFFICE	*Adempimento - Efficacia Risposte puntuali, concise e pertinenti	Ufficio demografico	5% M1
Operazioni elettorali	Regolarità delle operazioni elettorali	*Adempimento - Efficienza - rispetto termini di Legge - migliorare l'organizzazione del servizio per razionalizzare l'utilizzo del personale dipendente	Ufficio elettorale	5% M1
Controllo evasione fiscale, anche a garanzia del regolare versamento dell'imposta IMU  Controllo evasione fiscale, anche a garanzia del regolare versamento della tassa TARI  Controllo evasione fiscale, anche a garanzia del regolare versamento della tassa TASI	Servizi al cittadino finalizzati ad agevolare gli adempimenti per il pagamento dell'IMU, TARI e TASI	*Adempimento - Efficienza  Rispetto scadenze di Legge  Rispetto Regolamento TARI  Rispetto Regolamento TASI	Ufficio tributi	10% M2
Gestione nuova procedura per emissione ruoli	Attività: Attivazione procedura per gestione dell'emissione dei ruoli	*Adempimenti vari	Ufficio tributi	5% S1
Semplificazione amministrativa	Attivazione sistema per acquisizione di beni e servizi e relativi acquisti tramite MEPA	*Adempimento - Economicità Assicurare le forniture secondo le necessità per la gestione corrente dei servizi	Segreteria	5% M1
Interventi Scuola primaria	Vigilanza Istituto scolastico con utilizzo di personale da gestire tramite Cooperativa  Acquisto lunch-box per mense scolastiche e acquisto borsette  Acquisto tavoli e sedie per Scuola Primaria	*Efficacia In concomitanza con l'anno scolastico	Ufficio istruzione	5% S1
Centri Estivi	Attività: organizzazione centri estivi nei mesi di giugno e luglio e organizzazione attività didattiche dal	*Adempimento - Economicità Servizio alle famiglie durante la pausa estiva	Ufficio Amministrativo	5% M1

	31 agosto all'11 settembre			
Interventi di welfare e sostegno alla famiglia	Restano in capo ancora per l'Ufficio, per l'anno 2017, le procedure di erogazione contributi vari Buono Libri, e attività di supporto al Servizio Sociale dell'Unione Montana. Raccolta domande dell'utenza e successivo inoltro all'Unione	*Efficacia Istruttoria richieste da parte dell'Utenza e supporto ai nuovi uffici	Ufficio servizi sociale	5% M1
Organizzazione pulizia Sede Municipale, Biblioteca e Palestra	Nuova gestione servizio pulizia	*Efficacia Controllo ed organizzazione per servizio pulizia locali	Ufficio amministrativo	5% S1
Pratiche SUAP	Attività: istruttoria pratiche commerciali tramite SUAP	*Adempimento Istruttoria e parere da inviare al SUAP nei termini di legge	Ufficio Commercio	5% S3
Installazione nuovo server	Attività: Istruttoria per acquisto nuovo Server, organizzazione ed assistenza per migrazione dati con Ditta Halley	*Adempimento - Efficacia Adempimento eseguito	Ufficio Amministrativo	3% S1
Toponomastica	Attività: Controllo ed allineamento di tutti i numeri civici per preparazione banca dati unificate con Agenzia del Territorio	*Adempimento – Controllo ed adempimento eseguito	Servizi Demografici	2% S2
			<b>TOTALE</b>	<b>70%</b>

Calvene 21.10.2017

Il Responsabile Area Amministrativa-Tributi  
F.to Daniela Sartori

**\*Indicatori di:**

- Efficacia: miglioramento dei servizi resi ai cittadini per soddisfarne i bisogni
- Efficienza: rapporto tra input/output - migliorare l'organizzazione interna
- Economicità: attiene ai dati finanziari - ottenere un profitto - riduzione di spesa
- Garanzia: attuazione norme di garanzia, es. sicurezza sul lavoro, normativa privacy
- Adempimento: attuazione normativa, es. sulla prev. corruzione, sulla trasparenza dei dati

**\*Legenda pesi:**

M = obiettivo di mantenimento

S = obiettivo di sviluppo del servizio o di miglioramento di procedure e/o qualità

1 = semplice

2 = media complessità

3 = elevata complessità

Allegato A2) alla deliberazione di G.C. n. 53/2017 - "Approvazione Piano degli obiettivi (P. O.) - Anno 2017"

**n. 2 - AREA TECNICA – SETTORE URBANISTICA, EDILIZIA PRIVATA, TERRITORIO E AMBIENTE**

**RESPONSABILE di AREA:** geom. Giovanni Pozzan

Risorse umane in servizio di ruolo al 01/01/2017: ////

**OBIETTIVI GENERALI E TRASVERSALI**

Obiettivo	Finalità	Risultati attesi e indicatori	Uffici Coinvolti	Peso
-Sito internet comunale	Aggiornamento e adeguamento alla normativa  Attivazione procedure per atti informatici (deliberazioni di C.C. e di G.C., determinazioni dei responsabili di area) per gli uffici comunali	*Adempimento:  entro il 31.12.2017	Tutti	10%
-Programma per la trasparenza e l'integrità  - Piano sulla prevenzione della corruzione	-Accessibilità totale delle informazioni sulla organizzazione e sull'attività del Comune  -Assicurare la legalità dell'azione amministrativa.	*Adempimento:  -Aggiornamento atti e dati pubblicati nel rispetto del D. Lgs. n. 33/2013, del Programma triennale della trasparenza e dell'integrità  -Aggiornamento entro il 31.01.2017 attuazione attività previste dal Piano. Formazione professionale. Compilazione questionario sul Piano anticorruzione. Pubblicazione sul sito della relazione sugli adempimenti effettuati entro il 15.12.2017.	Tutti	20%
			<b>TOTALE</b>	<b>30%</b>

### OBIETTIVI SPECIFICI

Obiettivo	Finalità	Risultati attesi e indicatori	Uffici Coinvolti	Peso
Espletamento delle pratiche di edilizia privata dalla fase istruttoria all'emanazione del provvedimento finale, ivi compresi gli endoprocedimenti connessi. Consulenze alla cittadinanza e ai tecnici privati, c.d.u., agibilità, idoneità alloggio, fabbricati collabenti, Istat e altre statistiche statali e regionali, repressione abusi, ordinanze varie. Referente per lo Sportello Unico delle Attività Produttive e per la gestione associata delle Autorizzazioni Paesaggistiche.	Assicurare i servizi al Cittadino e alle Imprese, relativi all'edilizia privata (permesso di costruire, dia, scia, condoni e certificazioni varie) nel rispetto del Piano Territoriale e dei relativi vincoli, nonché delle altre specifiche normative di settore vigenti; Assicurare lo scambio dei dati statistici previsti da specifiche normative Controllo del territorio e repressione degli abusi edilizi.	Tempestività e trasparenza nelle risposte ai richiedenti, ai progettisti, ai responsabili degli Sportelli Associati. Assicurare gli introiti derivanti dal contributo di costruzione. Puntuale adempimento delle statistiche. Flessibilità nell'apertura al pubblico dell'ufficio.	Ufficio Tecnico	30% S2
Assicurare parziale attuazione del Piano di Assetto del Territorio Intercomunale (P.A.T.I.) che fissa gli obiettivi e le condizioni di sostenibilità degli interventi e delle trasformazioni ammissibili.	Attuare la pianificazione urbanistico-territoriale operativa rapportata al bilancio pluriennale comunale, al programma triennale delle opere pubbliche e agli altri strumenti comunali settoriali previsti da leggi statali e regionali.	Raccolta, registrazione e istruttoria delle richieste di variante al P.I. al fine di predisporre eventuale documento programmatico del Sindaco.	Ufficio Tecnico	5% M2
Raccolta differenziata e smaltimento dei rifiuti urbani in modo corretto secondo le indicazioni del contratto di servizio in vigore con la società in house. Salvaguardia dell'ambiente e del territorio dagli inquinamenti.	Assicurare la continuità del servizio di differenziazione dei R.U.. Redazione del MUD e coordinamento della fase di raccolta dei R.U., controlli vari e individuazione di eventuali soluzioni migliorative.	Presentazione MUD nei tempi previsti dalla normativa. Mantenimento dei risultati ottenuti nel corso del tempo in ordine alla raccolta differenziata.	Ufficio Tecnico	10% M2
Miglioramento del servizio tramite puntuale attuazione della proposta AVA di riorganizzazione dei servizi di igiene urbana da sperimentare nei mesi di Nov. e Dic. 2017	Eliminazione della pratica del compostaggio domestico per il centro abitato, sostituzione raccolta porta-porta con cassonetti zonali, potenziamento isole ecologiche stradali, introduzione servizi di pulizia caditoie stradali (annuale) e isole ecologiche stradali (settimanale).	Miglioramento e implementazione degli esistenti servizi di igiene urbana. Incremento degli attuali standard di sicurezza, pulizia e decoro di impianti e spazi pubblici	Ufficio Tecnico	5% S2
Salvaguardia e gestione dell'ecosistema montano	Salvaguardia dell'ambiente montano. Assicurare introiti dalla concessione delle due Malghe comunali e dalla vendita del legname dei boschi soggetti a pianificazione forestale.	Tempestività e trasparenza nelle operazioni di selezione per la concessione degli immobili e per la loro corretta gestione, nonché per la vendita del legname.	Ufficio Tecnico	5% M2
Completamento dell'efficientamento energetico, della messa a norma, manutenzione e gestione dell'impianto di pubblica illuminazione di vie, piazze e giardini.	Riduzione dei consumi e dei costi dell'energia elettrica, messa a norma dell'impianto di pubblica illuminazione, con conseguente diminuzione dell'inquinamento luminoso.	Adeguamento dell'impianto al Piano di Illuminazione per il Contenimento dell'Inquinamento Luminoso (PICIL/2014).	Ufficio Tecnico	10% S3

		Oculata e corretta gestione dell'illuminazione in termini di efficacia del servizio e di sicurezza per gli utenti di strade, vie e piazze pubbliche.		
Sistemazione area stallone di Malga Busa Fonte.	Manutenzione ed accrescimento del patrimonio silvo-pastorale	Razionalizzare e sistemare gli spazi esterni tra la malga e lo stallone al fine di migliorarne l'efficienza e separarne i percorsi di accesso.	Ufficio Tecnico	2% S1
Collaborazione e raccordo con altri uffici (LL.PP., Tributi, Squadra esterna ecc.), Enti ed Istituzioni varie e Protezione Civile.	Miglioramento generale dei servizi tecnici	Miglioramento dei servizi resi Riduzione della tempistica grazie allo scambio di dati e informazioni.	Ufficio Tecnico e Altri	3% S2
			<b>TOTALE</b>	<b>70%</b>

Calvene li, 21.10.2017

IL RESPONSABILE AREA TECNICA TERRITORIO E AMBIENTE  
geom. Giovanni Pozzan

\*Indicatori di:

- Efficacia: miglioramento dei servizi resi ai cittadini per soddisfarne i bisogni
- Efficienza: rapporto tra input/output - migliorare l'organizzazione interna
- Economicità: attiene ai dati finanziari - ottenere un profitto - riduzione di spesa
- Garanzia: attuazione norme di garanzia, es. sicurezza sul lavoro, normativa privacy
- Adempimento: attuazione normativa, es. sulla prev. corruzione, sulla trasparenza dei dati

\*Legenda pesi:

- M = obiettivo di mantenimento  
S = obiettivo di sviluppo del servizio o di miglioramento di procedure e/o qualità  
1 = semplice  
2 = media complessità  
3 = elevata complessità

Allegato A3) alla deliberazione di G.C. n. 53/2017 - "Approvazione Piano degli obiettivi (P. O.) - Anno 2017"

**n. 3 - AREA ECONOMICO – FINANZIARIA**

**Responsabile Dott. Pierobon Matteo**

- Responsabile di area in convenzione con il Comune di Fontaniva (art. 14 C.C.N.L. del 22.01.2004) fino al 28.02.2017
- Successivamente a seguito mobilità presso il Comune di Camisano Vicentino con decorrenza dal 01.03.2017 incarico a tempo parziale e determinato (art. 1 - comma 557 della Legge n. 311/2004).

**Risorse umane:** n. 1 "Istruttore contabile" - part - time per 20 ore settimanali

**OBIETTIVI GENERALI E TRASVERSALI**

<b>Obiettivo</b>	<b>Finalità</b>	<b>Risultati attesi e indicatori</b>	<b>Uffici Coinvolti</b>	<b>Peso</b>
-Sito internet comunale	-Aggiornamento e adeguamento alla normativa  - Attivazione procedure per atti informatici (deliberazioni di C.C. e di G.C., determinazioni dei responsabili di area) per gli uffici comunali	*Adempimento:  entro il 31.12.2017	Tutti	<b>10%</b>
-Programma per la trasparenza e l'integrità  - Piano sulla prevenzione della corruzione	-Accessibilità totale delle informazioni sulla organizzazione e sull'attività del Comune  -Assicurare la legalità dell'azione amministrativa.	*Adempimento:  -Aggiornamento atti e dati pubblicati nel rispetto del D. Lgs. n. 33/2013, del Programma triennale della trasparenza e dell'integrità  -Aggiornamento entro il 31.01.2017 attuazione attività previste dal Piano. Formazione professionale. Compilazione questionario sul Piano anticorruzione. Pubblicazione sul sito della relazione sugli adempimenti effettuati entro il 15.12.2017.	Tutti	<b>20%</b>
			<b>TOTALE</b>	<b>30%</b>

### OBIETTIVI SPECIFICI

Obiettivo/Finalità	Risultati attesi	Indicatori*	Uffici coinvolti	Peso*
Rispetto degli equilibri di finanza pubblica	Rispetto limiti patto stabilità 2017. Attività: - attuazione delle manovre necessarie per il rispetto del patto di stabilità interno per l'anno 2017; - continuo monitoraggio degli impegni ed accertamenti di parte corrente e conto capitale al fine di evitare l'applicazione delle sanzioni in caso di inadempienza.	*Adempimento  Presentazione al Sindaco e alla Giunta del report su modello predisposto dal MEF da cui risulti il rispetto del patto di stabilità 2017 entro: - 31.07.2017 (1° semestre) - il mese successivo alla chiusura dell'esercizio finanziario.	Ragioneria	15%  M2
Acquisti e spese per la gestione corrente	Servizio di Economato Attività: - assicurare l'acquisto di beni di consumo e servizi di modica somma.	*Adempimento Entro 15 giorni dalla scadenza del trimestre	Ragioneria	5%  M1
Regolarità gestione finanziaria	-Approvazione del Bilancio di Previsione 2017 secondo il D. Lgs. 267/2000 e D. Lgs. 118/2011 - D.U.P. Documento Unico di Programmazione  -Approvazione del Rendiconto di gestione per l'anno 2016  -Riaccertamento ordinario dei residui previsto dal D. Lgs. 118/2011 e creazione F.P.V. (Fondo Pluriennale Vincolato)	*Adempimento  - entro il 31.12.2016   - entro il 30.04.2017   - entro il 31.07.2017	Ragioneria	50% M2
Previsioni di entrata e/o di spesa in relazione alle esigenze di gestione delle attività amministrative	Attività: - Variazioni al bilancio - Prelevamenti dal fondo di riserva - Salvaguardia equilibri di bilancio	- entro i termini di Legge		
			<b>TOTALE</b>	<b>70%</b>

Calvene 21.10.2017

Il Responsabile dell' Area Economico – Finanziaria  
F.to Dott. Matteo Pierobon

\*Indicatori di:

- Efficacia: miglioramento dei servizi resi ai cittadini per soddisfarne i bisogni
- Efficienza: rapporto tra input/output - migliorare l'organizzazione interna
- Economicità: attiene ai dati finanziari - ottenere un profitto - riduzione di spesa
- Garanzia: attuazione norme di garanzia, es. sicurezza sul lavoro, normativa privacy
- Adempimento: attuazione normativa, es. sulla prev. corruzione, sulla trasparenza dei dati

\*Legenda pesi:

M = obiettivo di mantenimento

S = obiettivo di sviluppo del servizio o di miglioramento di procedure e/o qualità

1 = semplice

2 = media complessità

3 = elevata complessità

Allegato A4) alla deliberazione di G.C. n. 53/2017 "Approvazione Obiettivi - anno 2017"

**n. 4 - AREA TECNICA – SETTORE LAVORI PUBBLICI**

**RESPONSABILE di AREA /VICE-SINDACO e ASSESSORE LL.PP.:** Brazzale Luciano fino al 28.02.2017; Ing. Lisa Collareda dal 01.03.2017

- Risorse umane in servizio di ruolo al 01/01/2017  
 - Responsabile di Area/Vice Sindaco fino al 28.02.2017  
 Ing. Lisa Collareda in convenzione con il Comune di Castelgomberto dal 01.03.2017 (n. 4 ore settimanali)  
 - Istruttore tecnico amministrativo a tempo part time 18 ore settimanali - n. 1 unità dal 01.03.2017  
 - Collaboratore tecnico operativo - n. 1 unità a tempo pieno

**OBIETTIVI GENERALI E TRASVERSALI**

<b>Obiettivo</b>	<b>Finalità</b>	<b>Risultati attesi e indicatori</b>	<b>Uffici Coinvolti</b>	<b>Peso</b>
-Sito internet comunale	-Aggiornamento e adeguamento alla normativa  - Attivazione procedure per atti informatici (deliberazioni di C.C. e di G.C., determinazioni dei responsabili di area) per gli uffici comunali	*Adempimento:  entro il 31.12.2017	Tutti	<b>10%</b>
-Programma per la trasparenza e l'integrità  - Piano sulla prevenzione della corruzione	-Accessibilità totale delle informazioni sulla organizzazione e sull'attività del Comune  -Assicurare la legalità dell'azione amministrativa.	*Adempimento:  -Aggiornamento atti e dati pubblicati nel rispetto del D. Lgs. n. 33/2013, del Programma triennale della trasparenza e dell'integrità  -Aggiornamento entro il 31.01.2017 attuazione attività previste dal Piano. Formazione professionale. Compilazione questionario sul Piano anticorruzione. Pubblicazione sul sito della relazione sugli adempimenti effettuati entro il 15.12.2017.	Tutti	<b>20%</b>
			<b>TOTALE</b>	<b>30%</b>

## OBIETTIVI SPECIFICI

Obiettivo/Finalità	Risultati attesi	Indicatori*	Uffici Coinvolti	Peso*
Programmazione opere pubbliche per l'anno 2018 e triennio 2018 -2020	Avvio e/o realizzazione opere programmate nell'esercizio di riferimento	*Adempimento Redazione del programma triennale delle Opere Pubbliche 2018-2020 e dell'elenco annuale OO.PP. anno 2018, entro il 30.09.2017 ed adozione entro il 15.10.2017	Ufficio Tecnico LL.PP	2 % <b>M1</b>
Accreditamento presso AVCP, Regione ecc.. per comunicazione dati secondo gli adempimenti di legge	Rispettare gli adempimenti inerenti la trasparenza e pubblicità dei procedimenti in materia di lavori pubblici	*Adempimento Buon esito degli accreditamenti e costante trasmissione dei dati.	Ufficio Tecnico LL.PP	3 % <b>M1</b>
Funzionalità dei servizi pubblici: trasporto scolastico	Garantire la continuità del servizio per il nuovo anno scolastico 2017/2018	*Efficacia Puntualità del servizio pubblico per rispondere ai bisogni dei cittadini.	Ufficio Tecnico LL.PP	5 % <b>M2</b>
Acquisizione materiale per le attività ed i servizi di manutenzione degli stabili e del territorio comunale. Predisposizione degli atti amministrativi per l'acquisto di materiali per lavori in amministrazione diretta e per l'affidamento dei servizi.	Assicurare la regolare manutenzione degli stabili comunali e del territorio comunale mediante l'acquisto di materiali per lavori in amministrazione diretta e l'affidamento di servizi.	*Efficacia Regolare approvvigionamento dei materiali e tempestività nell'esecuzione dei servizi affidati in esterno.	Ufficio Tecnico LL.PP	10 % <b>M1</b>
Predisposizione documentazione propedeutica per affidamento concessione del servizio di distribuzione gas ATEM Vicenza 3	Garantire che la Stazione Appaltante Comune di Schio riceva, in tempo utile, tutta la documentazione necessaria al fine di predisporre la gara per l'affidamento della concessione del servizio di distribuzione gas; in seguito ad affidamento di incarico esterno si arriverà alla stima del valore di rimborso RAB della rete gas.	* Efficacia Espletamento di tutti gli atti necessari entro il termine previsto per la predisposizione della gara.	Ufficio Tecnico LL.PP	5 % <b>S2</b>
Servizio di trasmissione all'agenzia delle dogane dei dati sull'impianto fotovoltaico	Assicurare la trasmissione dei dati	*Adempimento Buon esito degli accreditamenti e trasmissione dei dati.	Ufficio Tecnico LL.PP	5 % <b>M2</b>
<b>Lavori 2017</b>				
Progetto per l'ottenimento del CPI presso la Palestra Comunale	Ottenimento del CPI della Palestra Comunale, in seguito all'adeguamento della struttura comunale prescritto dai Vigili del Fuoco.	* Adempimento: Garantire l'ottenimento del CPI per la Palestra comunale per rispondere agli obblighi normativi, a garanzia degli utenti della struttura, entro il primo semestre 2017.	Ufficio Tecnico LL.PP	5 % <b>S1</b>
Lavori di messa in sicurezza copertura spogliatoi impianti sportivi comunali	Sostituzione della copertura degli spogliatoi presso gli impianti sportivi comunali al fine di garantirne l'utilizzo da parte della cittadinanza.	* Efficacia: rinnovare la struttura sportiva comunale al fine di poterla utilizzare da parte dei gruppi sportivi; si prevede la realizzazione di tale intervento entro marzo 2017. Miglioramento dei servizi erogati alla cittadinanza.	Ufficio Tecnico LL.PP	<b>S2</b> 10 %

Sistemazione strada di accesso agli impianti sportivi comunali. Affidamento incarico per la progettazione definitiva – esecutiva, predisposizione della gara ed affidamento dei lavori.	Sistemazione della viabilità strada impianti sportivi comunali che prevede l'asfaltatura del primo tratto di strada, l'installazione di illuminazione e di parapetti di protezione in prossimità della sponda destra (area demaniale) del torrente Chiavona in modo da migliorare l'accesso all'area degli impianti sportivi comunali.	* Efficacia: Miglior utilizzo della strutture pubbliche. Affidamento incarico per la progettazione ed esecuzione dei lavori entro il 30.09.2017, predisposizione procedura negoziata entro il 31.10.2017 ed affidamento ed esecuzione lavori entro 31.12.2017. Miglior utilizzo delle strutture pubbliche.	Ufficio Tecnico LL.PP	<b>S2</b> <b>15 %</b>
Interventi di manutenzione nel territorio comunale di Calvene ai fini della riduzione del rischio idrogeologico in località Murari. Predisposizione della gara e affidamento dei lavori.	Messa in sicurezza del tratto di strada in località Murari al fine di garantire la sicurezza del transito.	* Efficacia: miglioramento della viabilità grazie alla corretta esecuzione delle opere previste in progetto. Predisposizione indagine di mercato entro 30.09.2017, affidamento lavori ed ultimazione degli stessi entro il 30.10.2017.	Ufficio Tecnico LL.PP	<b>S2</b> <b>10%</b>
			<b>TOTALE</b>	<b>70%</b>

Calvene, 21.10.2017

IL RESPONSABILE AREA TECNICA LAVORI PUBBLICI:

F. to Vicesindaco Brazzale Luciano

F. to Ing. Lisa Collareda

**\*Indicatori di:**

- Efficacia: miglioramento dei servizi resi ai cittadini per soddisfarne i bisogni
- Efficienza: rapporto tra input/output - migliorare l'organizzazione interna
- Economicità: attiene ai dati finanziari - ottenere un profitto - riduzione di spesa
- Garanzia: attuazione norme di garanzia, es. sicurezza sul lavoro, normativa privacy
- Adempimento: attuazione normativa, es. sulla prev. corruzione, sulla trasparenza dei dati

**\*Legenda pesi:**

- M = obiettivo di mantenimento
- S = obiettivo di sviluppo del servizio o di miglioramento di procedure e/o qualità
- 1 = semplice
- 2 = media complessità
- 3 = elevata complessità