

AII. B1) SCHEDE SINTETICHE OBIETTIVI  
 AREA 2^ – ECONOMICA FINANZIARIA  
 RESPONSABILE Lazzarin Rag. Luciana  
 e altro personale appartenente all'area  
 Brunello rag. Federica – Istruttore contabile C1/C5

Comune di AGNA

**SINTESI OBIETTIVI**

n. obiettivo	Peso obiettivo		Descrizione sintetica obiettivo	Stato di attuazione			Indicatori di risultato	Note
	LAZZARIN	BRUNELLO		30 giugno	30 settembre	31 dicembre		
1	20	10	<p><b>PATTO DI STABILITA' 2013-2015</b>            Determinazione dell'obiettivo 2013-2015 e monitoraggio ragioneria Generale dello Stato</p> <p>Monitoraggio semestrale delle risultanze del Patto per l'anno 2013 – 1° semestre</p> <p>Richieste patto verticale incentivato anno 2013 della Regione</p> <p>Monitoraggio al raggiungimento dell'obiettivo programmato</p>				<p>Scadenza 31.7.2013</p> <p>Scadenza 11.10.2013</p> <p>Scadenze 17.5.2013 e 21.6.2013</p>	
2	10	0	<p><b>DISMISSIONI PARTECIPAZIONI SOCIETARIE</b>            Verifica delle condizioni ai sensi dell'art. 14, comma 32, del DL 78/2010 convertito in legge n. 122/2010 e da ultimo modificato dall'art. 16, comma 27 del DL 138/2011, convertito in legge n. 148/2011, per il mantenimento o della cessione delle società partecipate</p> <p>Indizione e svolgimento gara per la cessione delle quote azionarie della Società Attiva Spa</p>				<p>Scadenza 30.9.2013</p>	

3	0	5	<p><b>MONITORAGGIO TEMPI DI PAGAMENTO E PUBBLICAZIONE WEB</b></p> <p>La legge 69/2009 prevede che ogni amministrazione determina e pubblica con cadenza annuale sul sito internet un "indicatore di tempestività dei pagamenti" (tempo medio di pagamento determinato tra la data di registrazione interna fattura/protocollo e la data di emissione del mandato)</p>				Scadenza annuale a consuntivo	
4	20	10	<p><b>CERTIFICAZIONE CREDITI PUBBLICA AMMINISTRAZIONE</b> <b>D.L. 35/08.04.2013</b></p> <p>Registrazione dell'Ente sulla piattaforma elettronica per la gestione telematica del rilascio delle certificazioni predisposta dal MEF</p> <p>Comunicazione via Web alla Ragioneria Generale dello Stato degli spazi finanziari necessari per sostenere i pagamenti</p> <p>2^ Comunicazione via Web alla Ragioneria Generale dello Stato degli spazi finanziari necessari per sostenere i pagamenti</p> <p>Comunicazione a mezzo piattaforma MEF dell'elenco completo dei debiti certi, liquidi ed esigibili maturati alla data del dal 31.12.2012</p>				<p>Scadenza 28.04.2013</p> <p>Scadenza 30.04.2013</p> <p>Scadenza 05.07.2013</p> <p>Scadenza dal 30.04.2013 al 15.09.2013</p>	

<b>5</b>	20	15	<b>UNIONE DEL CONSELVANO</b> Compilazione dettagliata delle schede per la raccolta dati finanziari e del personale sugli impegni anni 2011 e 2012 sulle funzioni trasferite e non trasferite  Ulteriori dati finanziari e spese personale anno 2013				Scadenza 15.3.2013  Scadenza a richiesta	
<b>6</b>	30	60	<b>CAPACITA' GESTIONALE CORRENTE</b> Assicurare il rispetto di tutte le scadenze in materia di <b>Bilancio</b> (elaborazione bilancio di Previsione, del conto di Bilancio, equilibri, assestamento) in <b>materia fiscale</b> (emissioni fatture, liquidazione trimestrale IVA, elaborazione e invio telematico Modello 770 , IRAP, IVA...) nonchè in materia di <b>gestione economia del personale</b> (stipendi, versamenti contribuzioni obbligatorie, relazione Conto Annuale e Conto Annuale...)				Varie scadenze di legge	
<b>TOTALE</b>	<b>100</b>	<b>100</b>						

**FIRMA DEL RESPONSABILE**  
F.to rag. Lazzarin Luciana

**FIRMA DEL SINDACO**  
F.to dr. Giannicola Scarabello

**AII. B2) SCHEDA SINTETICA OBIETTIVI**

Comune di AGNA

**AREA: 4^ "AREA URBANISTICA, TRIBUTI, VIGILANZA E COMMERCIO"****RESPONSABILE: DR. TASINATO ANDREA**

Dipendenti assegnati: - N. 1 (Boscolo Zemelo Matteo – Ag P.L.)

**SINTESI OBIETTIVI**

n. obiettivo	Peso obiettivo (opz.)	Descrizione sintetica obiettivo	Stato di attuazione			Indicatori di risultato	Note
			30 giugno	30 settembre	31 dicembre		
1	30	Deposito P.A.T. per adozione				entro il 31/12/2013	
2	30	Deposito prima bozza piano del commercio (mercato maggiore e mercatino)				entro il 31/12/2013	
3	5	Coordinamento SUAP con Commercio ed edilizia privata				entro il 31/12/2013	
4	5	Servizio tributi associato con i comuni di Candiana e Bagnoli				entro il 31/12/2013	
5	10	Prosecuzione piano di sostituzione software proprietario con software open-source e coordinamento informatizzazione				entro il 31/12/2013	
6	10	Contabilizzazione pagamento Cosap precari mercato maggiore				entro il 31/12/2013	
7	10	Inserimento posizioni contribuenti all'interno procedura				entro il 31/12/2013	
<b>TOTALE</b>	<b>100</b>						

**FIRMA DEL RESPONSABILE**

F.to dr. Tasinato Andrea

**FIRMA DEL SINDACO**

F.to dr. Scarabello Giannicola

Sub – Allegato B2) SCHEDA SINTETICA OBIETTIVI  
 AREA: 4^ “AREA URBANISTICA, TRIBUTI, VIGILANZA E COMMERCIO”  
 RESPONSABILE DR. TASINATO ANDREA

Comune di AGNA

SERVIZIO/UFFICIO POLIZIA LOCALE, COMMERCIO  
 Dipendente assegnato all’Ufficio: Agente di Polizia Locale BOSCOLO ZEMELO Matteo

**SINTESI OBIETTIVI**

n. obiettivo	Peso obiettivo (opz.)	Descrizione sintetica obiettivo	Stato di attuazione			Indicatori di risultato	Note
			30-giu	30-set	31-dic		
1	40	Mantenimento degli standard qualitativi, quantitativi e della tempistica nel rilascio delle autorizzazioni per la circolazione e la sosta dei veicoli a servizio delle persone invalide (art. 188 del Codice della Strada e art. 381 del Regolamento di esecuzione), delle concessioni temporanee per l'occupazione del suolo ed delle aree pubbliche, dell' emissione delle ordinanze, della registrazione delle comunicazioni di ospitalità di straniero (art. 7 del D.Lgs 25/07/1998, n. 286), delle comunicazioni di cessione di fabbricato (Art. 12 del D.L. 21.3.1978, n. 59, convertito in legge 18.5.1978, n. 191), nella restituzione delle istruttorie relative ad accertamenti anagrafici ed artigianali, nonché nelle attività di gestione del sistema di videosorveglianza comunale.				entro il 31/12/2013	
2	10	Servizi di Viabilità e controlli di Polizia Stradale nell’ambito del Progetto Sperimentale Scuole Sicure (compreso il coordinamento ed il controllo del personale “Volontario Civico” di cui alla Delibera GC n. 91/2012).				entro il 31/12/2013	
3	20	Inserimento posizioni ed emissione documenti di pagamento dei c.d. precari, assegnatari di posteggio, del mercato maggiore della domenica, mediante l’utilizzo dell'applicativo <i>software</i> dedicato di recente attivazione.				entro il 31/12/2013	

<b>4</b>	15	Progetto di Educazione Stradale per gli alunni della Scuola Primaria di Agna (approntamento del materiale ed incontro formativo frontale).				entro il 31/12/2013	
<b>5</b>	15	Attività annesse e connesse alla revisione del Piano Comunale del Commercio su Aree Pubbliche (consegna e raccolta informative agli esercenti, studio ed analisi congiunta delle criticità e delle possibili soluzioni).				entro il 31/12/2013	
<b>TOTALE</b>	<b>100</b>						

**FIRMA DEL RESPONSABILE**  
**F.to dr. Tasinato Andrea**

**FIRMA DEL SINDACO**  
**F.to dr. Scarabello Giannicola**

**AII. B3) SCHEDA SINTETICA OBIETTIVI**  
**AREA: 5^ TECNICA LAVORI PUBBLICI**

**Comune di AGNA**

**RESPONSABILE: ARCH. PAOLO MENEGHESSO**

**Dipendenti assegnati:** - N. 1 categoria B3/B7 Autista/operaio spec. (Sergio Vignato)  
 - N. 1 categoria B1/B4 operaio spec. (Pietro Garbin)

**SINTESI OBIETTIVI**

n. obiettivo	Peso obiettivo (opz.)	Descrizione sintetica obiettivo	Stato di attuazione			Indicatori di risultato	Note
			30 giugno	30 settembre	31 dicembre		
1	10	Esecuzione lavori "Pista ciclabile lungo s.p. 5 2^ stralcio				Rendicontazione a Provincia per saldo contributo entro 30/6/2013	Compatibilmente con l'osservanza del patto di stabilità interno
2	10	Esecuzione lavori "Centro ricreativo di via Chiesa"				richiesta acconto contributo entro 30/6/2013	Compatibilmente con l'osservanza del patto di stabilità interno
3	15	Esecuzione lavori "Centrale termica unica a biomassa"				Rendicontazione a Regione per saldo contributo entro 15/10/2013	
4	10	Sistemazione e messa sicurezza in dell'incrocio tre le vie Bosco e Stanga e realizzazione di stalli di sosta				invito a gara entro il 30/12/2013	Compatibilmente con l'osservanza del patto di stabilità interno
5	10	Esecuzione lavori "Sistemazione ed arredo del centro urbano 3^ stralcio 2^ lotto"				Rendicontazione a Regione per saldo contributo entro il 30/5/2013	
6	10	Gestione della centrale termica unica a biomassa				entro il 15/10/2013	
7	5	Manutenzione dell'alloggio della caserma dei carabinieri				entro 30/4/2013	
8	5	Affidamento servizio di conduzione scuolabus comunali				entro il 9/9/2013	

<b>9</b>	10	Nuova Gestione della palestra				entro il 1/9/2013	
<b>10</b>	5	Avvio al lavoro dei lavoratori socialmente utili compresa la persona affidata dal tribunale				entro il 30/6/2013	
<b>11</b>	10	Affidamento lavori per completamento lavori esterni del centro ricreativo di via Chiesa:				entro il 30/12/2013	
<b>TOTALE</b>							

**FIRMA DEL RESPONSABILE**  
**F.to ARCH. PAOLO MENEGHESSO**

**FIRMA DEL SINDACO**  
**F.to dr. Giannicola Scarabello**

Sub – Allegato B3  
SCHEMA SINTETICA OBIETTIVI  
5^ AREA LAVORI PUBBLICI  
SERVIZIO: manutenzioni

Comune di AGNA

RESPONSABILE: ARCH. PAOLO MENEGHESSO    DIPENDENTE: SERGIO VIGNATO

**SINTESI OBIETTIVI**

n. obiettivo	Peso obiettivo (opz.)	Descrizione sintetica obiettivo	Stato di attuazione			Indicatori di risultato	Note
			30 giugno	30 settembre	31 dicembre		
<b>1</b>	30	Manutenzione ordinaria delle strade vicinali e comunali.				Entro il 31/3/2013	
<b>2</b>	30	Manutenzione ordinaria alloggio caserma				Entro il 30/4/2013	
<b>3</b>	20	Manutenzione arredo urbano (panchine)				Entro il 15/8/2013	
<b>4</b>	10	Tutor per la formazione professionale dei lavoratori socialmente utili				Entro il 31/10/2013	
<b>5</b>	10	Smontaggio della tribuna della palestra				Entro il 15/10/2013	
<b>TOTALE</b>							

**FIRMA DEL RESPONSABILE**  
F.to Arch. Meneghesso Paolo

**FIRMA DEL SINDACO**  
F.to Giannicola Scarabello

Sub – Allegato B3  
SCHEMA SINTETICA OBIETTIVI  
5^ AREA LAVORI PUBBLICI  
SERVIZIO: manutenzioni

Comune di AGNA

RESPONSABILE: ARCH. PAOLO MENEGHESSO    DIPENDENTE: PIETRO GARBIN

**SINTESI OBIETTIVI**

n. obiettivo	Peso obiettivo (opz.)	Descrizione sintetica obiettivo	Stato di attuazione			Indicatori di risultato	Note
			30 giugno	30 settembre	31 dicembre		
<b>1</b>	20	Riparazione in economia degli impianti delle scuole, degli impianti sportivi				Entro il 31/8/2013	
<b>2</b>	30	Manutenzione della fontana di piazza Roma				Entro il 31/10/2013	
<b>3</b>	30	Manutenzione ordinaria alloggio caserma				Entro il 30/4/2013	
<b>4</b>	10	Manutenzione arredo urbano (casetta campo da calcio)				Entro il 15/9/2013	
<b>5</b>	10	Manutenzione straordinaria area verde tra palestra e scuola elementare				Entro il 30/9/2013	
<b>TOTALE</b>							

**FIRMA DEL RESPONSABILE**  
F.to Arch. MENEGHESSO PAOLO

**FIRMA DEL SINDACO**  
F.to Dr. GIANNICOLA SCARABELLO

**AII. B4) SCHEDA SINTETICA OBIETTIVI**  
**AREA 3^ : "AREA DEMOGRAFICA, SOCIALE E CULTURALE"**

Comune di AGNA

**RESPONSABILE AREA 3^ : DR. GIANNICOLA SCARABELLO - Sindaco**

**Dipendenti assegnati:** - N. 1 Istruttore direttivo D1/D4 (Ufficio Anagrafe – Stato Civile – Elettorale - Leva – servizio statistico)  
- N. 1 Istruttore amministrativo C1/C5 (Ufficio Cultura - Messi)

**SINTESI OBIETTIVI**

n. obiettivo	Peso obiettivo (opz.)	Descrizione sintetica obiettivo	Stato di attuazione			Indicatori di risultato	Note
			30 giugno	30 settembre	31 dicembre		
<b>1</b>		Mantenimento del livello quantitativo e qualitativo dei servizi dell'area				OBIETTIVI NON SOGGETTI A VALUTAZIONE DA PARTE DELL'O.I.V.	
<b>2</b>		Elezioni Politiche – febbraio 2013					
<b>3</b>		Aggiornamento degli Albi dei Giudici Popolari – biennio 2014-2015					
<b>4</b>		Notificazione accertamenti ICI anni 2010 e 2011					
<b>TOTALE</b>							

**FIRMA DEL RESPONSABILE AREA 3^: Scarabello dr. Giannicola – Sindaco**  
**F.to dr. Giannicola Scarabello**

**FIRMA DEL SINDACO**  
**F.to dr. Giannicola Scarabello**

Sub - Allegato B4)

Comune di AGNA

AREA: 4^ DEMOGRAFICA, SOCIALE E CULTURALE: RESPONSABILE: dr. Giannicola Scarabello

SCHEDA SINTETICA OBIETTIVI DIPENDENTE: Maria Angelica NEGRISOLO

UFFICIO/SERVIZI: ANAGRAFE - STATO CIVILE – LEVA – ELETTORALE – SERVIZIO STATISTICO - PEC

**SINTESI OBIETTIVI 2013**

n. obiettivi	Peso obiettivo (opz.)	Descrizione sintetica obiettivo	Stato di attuazione			Indicatori di risultato	Note
			30 giugno	30 sett.	31 dic.		
1	20	Occuparsi della PEC (posta elettronica certificata), scaricando e protocollando quotidianamente quella in arrivo e della dematerializzazione protocollo informatico				Mantenere aggiornata la casella di pec e controllare che funzioni correttamente il tutto, nonché arrivare alla dematerializzazione dei documenti protocollati. Ogni anno entro il 31-12-2013	
2	5	Predisporre al SERVER il salvataggio giornaliero, settimanale, mensile e annuale di tutti i dati dell'anagrafe dei residenti (AP5-AP6), nonché di tutti gli archivi informatici di ciascun ufficio comunale				Mantenere la sicurezza informatica Ogni anno al 31-12-2013	
3	15	Elezioni Politiche – febbraio 2013				Adempimento di tutte le relative attività Entro il 31-03-2013	
4	10	Occuparsi del piano di sicurezza CIE (carta identità elettronica) che va aggiornato con schede trimestrali da inviare alla Prefettura e rivisto nel suo complesso annualmente, in collaborazione con la ditta H3 di Marcon (VE)				Ogni anno entro il 31-12-2013	
5	20	Trasmettere quotidianamente le variazioni anagrafiche e di stato civile al sistema INA-SAIA (Indice Nazionale delle Anagrafi e Sistema di Accesso e Interscambio Anagrafico), istituito presso il Ministero dell'Interno, previsti dalla L. 26/2001				Ogni anno entro il 31-12-2013	
6	5	Trasmettere mensilmente i modelli Istat P5 dei cancellati per decesso. Indagine che non era prevista fino al 2013, introdotta con				Ogni anno entro il 31-12-2013	

		circolare Istat n. 7 del 22.01.201					
<b>7</b>	5	Adempimenti conseguenti all'istituzione dell'ANPR (Anagrafe Nazionale della Popolazione Residente) in vigore dal 16.10.2013 – DPCM 23.08.2013, n. 109				Ogni anno entro il 31-12-2013	
<b>8</b>	10	Aggiornamento degli albi dei Giudici Popolari – biennio 2014-2015				Adempimento di quanto previsto dalla normativa in materia. Entro agosto 2013.	
<b>9</b>	10	Predisporre e mantenere aggiornata la parte relativa alle attività e procedimenti del settore Servizi Demografici inserita nel sito web istituzionale - sezione "Amministrazione Trasparente" – art. 35 del D.Lgs. 14.03.2013, n. 33				Ogni anno entro il 31-12-2013	
<b>TOT.</b>	<b>100</b>						

**FIRMA DEL RESPONSABILE**  
**F.to dr. Giannicola Scarabello**

**FIRMA DEL SINDACO**  
**F.to dr. Giannicola Scarabello**

**Sub - Allegato B4)**

**Comune di AGNA**

**AREA: 4^ DEMOGRAFICA, SOCIALE E CULTURALE: RESPONSABILE: dr. Giannicola Scarabello**

**SCHEMA SINTETICO OBIETTIVI DIPENDENTE: POLICARPO DISARO'**

**UFFICIO/SERVIZI: Servizi culturali – Messo comunale- Protocollo**

**SINTESI OBIETTIVI 2013**

n.	Peso	Descrizione sintetica obiettivo	Stato di attuazione Anno 2013			Indicatori di risultato entro 31.12.2013	Note
			30 Giugno	30 Settembre	31 Dicembre		
1	40	Sostituzione (per ferie, malattia, corsi aggiornamento, ecc.) della titolare dell'Ufficio Anagrafe – Stato Civile. Gestione delle richieste e/o le necessità generiche espresse dai cittadini presentatisi allo sportello Anagrafe nel giorno di sabato. Autentica firme presso domicilio persone invalide, non deambulanti o impossibilitate.				Sostituzione per più di 30 giorni nell'arco dell'anno	
2	30	Gestione procedura "messi": notificazione atti - pubblicazione atti all'albo on-line - deposito atti. Notificazione accertamenti ICI anni 2010, 2011 entro il 31.12.2013				Rispetto del termine indicato nella richiesta di notifica e di pubblicazione; in assenza di indicazione, entro 7 gg. dall'assunzione al protocollo informatico comunale; per gli atti interni (avvisi, ordinanze, ecc.) entro i termini richiesti.	Notifica di circa 180 atti (interni e richieste di notifica da altri Enti);
3	10	Registrazione al protocollo on-line della corrispondenza in entrata.				Rispetto delle modalità e dei termini richiesti	
4	10	Spedizione della corrispondenza in formato cartaceo e consegna presso l'Ufficio Postale di Agna				Con cadenza indicativamente bisettimanale	
5	10	Organizzazione iniziative culturali con le Scuole di Agna				A seconda delle disposizioni dell'Amministrazione Comunale	
<b>TOT</b>	<b>100</b>						

**FIRMA DEL RESPONSABILE**

**Fto dr. Giannicola Scarabello**

**FIRMA DEL SINDACO**

**F.to dr. Giannicola Scarabello**

**AII. B5) SCHEDA SINTETICA OBIETTIVI**

**Comune di AGNA**

**AREA 1^ : “AA.GG. – SEGRETERIA, ISTRUZIONE E GESTIONE GIURIDICA DEL PERSONALE”**

**RESPONSABILE AREA 1^ dal 1.1.2013 al 9.01.2013 : DR. GIANNICOLA SCARABELLO - Sindaco**

**RESPONSABILE AREA 1^ dal 10.1.2013 al 28.8.2013 : DR.SSA SANDRA TRIVELLATO – Segretario Comunale**

**RESPONSABILE AREA 1^ dal 29.8.2013: DR. GIANNICOLA SCARABELLO – Sindaco, Facente Funzioni**

**Dipendenti assegnati:** - N. 1 Istruttore direttivo D1/D4 (Ufficio Segreteria/AA.GG. – Istruzione – Gestione Giuridica del Personale Area 1^)

**SINTESI OBIETTIVI**

n. obiettivo	Peso obiettivo (opz.)	Descrizione sintetica obiettivo	Stato di attuazione			Indicatori di risultato	Note
			30 giugno	30 settembre	31 dicembre		
1		Approvazione Regolamento sulla Disciplina dei Controlli Interni					OBIETTIVI NON SOGGETTI A VALUTAZIONE DA PARTE DELL'O.I.V. (per il Sindaco) e ASSOGGETTATI A VALUTAZIONE DA PARTE DEL SINDACO IN BASE AL SISTEMA DI VALUTAZIONE VIGENTE PRESSO IL COMUNE CAPOFILA DELLA CONVENZIONE (per il Segretario Comunale)
2		Riorganizzazione degli Uffici con assegnazione nuove competenze derivanti dal Regolamento sulla Disciplina dei Controlli Interni					
3		Sottoscrizione Nuovo Contratto Collettivo Decentrato Integrativo – parte normativa					
4		Approvazione regolamento impianti sportivi comunali					
5		Gara per affidamento del servizio di gestione della Biblioteca comunale di Agna e servizi collaterali (periodo aprile 2013 – marzo 2016)					
6		Mantenimento del livello qualitativo dei servizi dell'area e attivazione di nuove procedure (es.: procedura fornitura libri scuola primaria ex L.R. 16/2012) e di nuovi servizi attribuiti all'Area 1^ (es: gestione amministrativa servizio trasporto scolastico)					
7		Garantire l'attività amministrativa degli organi collegiali (specialmente durante la vacanza					

		della segreteria comunale decorrente dal 29.8.2013)					
<b>TOTALE</b>							

**FIRMA DEL RESPONSABILE AREA 1^ fino al 28.8.2013: dr.ssa Sandra Trivellato – Segretario Com.le**  
**F.to dr.ssa Sandra Trivellato**

**FIRMA DEL SINDACO**  
**F.to dr. Giannicola Scarabello**

**FIRMA DEL RESPONSABILE AREA 1^ Facente Funzioni dal 29.8.2013: dr. Giannicola Scarabello– Sindaco**  
**F.to dr. Giannicola Scarabello**

Sub – Allegato B5)

COMUNE di AGNA

**AREA 1^ : “AMM.VA – AA.GG. – SEGRETERIA / ISTRUZIONE E GESTIONE GIURIDICA DEL PERSONALE”**

**RESPONSABILE dell'AREA 1^ : dr. Giannicola Scarabello - Sindaco dal 1.1.2013 al 9.1.2013 ;**

**dr.ssa Sandra Trivellato – Segretario comunale dal 10.1.2013 al 28.8.2013 ;**

**dr. Giannicola Scarabello - Sindaco dal 29.8.2013, Facente Funzioni**

**SCHEDA SINTETICA OBIETTIVI DIPENDENTE: IRIA CASONATO**

**UFFICIO/SERVIZI: Segreteria – AA.GG – Istruzione – Gestione Giuridica del Personale**

### **SINTESI OBIETTIVI**

n. obiettivo	Peso obiettivo (opz.)	Descrizione sintetica obiettivo	Stato di attuazione			Indicatori di risultato	Note
			30 giugno	30 settembre	31 dicembre		
1	35	Attivazione nuova procedura per Determinazioni e Atti di Liquidazione con firma elettronica dell'atto e dei pareri preventivi ex art. 147bis del D. Lgs. 267/2000 (in collaborazione con ditta H3)				Entro aprile 2013	
2	15	Gestione procedura di fornitura libri di testo per alunni scuola primaria secondo L.R. 16/2012: rapporti con l'utenza residente e non residente, con le scuole e le amministrazioni comunali interessate e relative comunicazioni; predisposizione modulistica				Predisposizione entro inizio anno scolastico 2013/2014	
3	15	Gestione amministrativa del servizio trasporto scolastico 2013/2014: predisposizione modulistica; rapporti con l'utenza; gestione pagamenti (emissione bollettini c/c postale – controllo versamenti)				Predisposizione modulistica e raccolta adesioni definitive entro settembre 2013; gestione pagamenti nel rispetto dello scadenziario	
4	20	Gestione iter procedurale per CCDI 2013 – parte economica				Entro 31.12.2013 tenendo conto che dal 29.8.2013 l'Ufficio di Segreteria comunale risulta vacante e vi opera un segretario comunale reggente a scavalco	
5	15	Mantenimento del livello qualitativo del servizio segreteria - <b>capacità gestionale corrente</b>				Raffronto qualitativo con l'anno precedente degli atti gestiti dall'Ufficio (delibere, determinazioni, contratti, corrispondenza, ecc.) tenendo conto che dal 29.8.2013 l'Ufficio di Segreteria comunale risulta vacante e vi opera un segretario comunale reggente a scavalco	
<b>TOTALE</b>	<b>100</b>						

**FIRMA DEL RESPONSABILE AREA 1^ fino al 28.8.2013: dr. Sandra Trivellato – Segretario Com.le**  
F.to dr.ssa Sandra Trivellato

**FIRMA DEL SINDACO**  
F.to Giannicola Scarabello

**FIRMA DEL RESPONSABILE AREA 1^ F.F. dal 29.8.2013: Scarabello dr. Giannicola – Sindaco**  
F.to dr. Giannicola Scarabello