

COMUNE di ALLUVIONI CAMBIO' (AL)

**Obiettivi dei Dipendenti non titolari di Posizioni Organizzative e del Segretario Comunale per l'anno 2014**

Documenti richiamati :

- ✓ Bilancio di previsione esercizio 2014,
- ✓ Bilancio Pluriennale 2014/2015/2016
- ✓ Relazione Previsionale e Programmatica (R.P.P .) 2014/2015/2016

\*\*\*\*\*

***Maria Matrone – Segretario Comunale – Ufficio Segreteria***

**Gestione routinaria** : gli obiettivi coincidono con tutte le attività attribuite con i decreti sindacali di conferimento incarichi gestionali, e figuranti “ratione materia” nei documenti di programmazione sopra richiamati con riferimento all’esercizio 2014, nonché connessi all’evoluzione normativa che connota la presente congiuntura.

**Obiettivi specifici:**

1. Impianto per l’istituzione delle Consulte Comunali e predisposizione della disciplina regolamentare delle stesse. Partecipazione alle politiche ambientali e sui rifiuti (ovvero al programma “Strategia Rifiuti Zero”), aggiornamento del regolamento comunale per la gestione dei rifiuti – e predisposizione del regolamento eco-feste. Aggiornamento del regolamento cimiteriale in collaborazione con il responsabile del servizio amministrativo.

.....

**I Dipendenti non titolari di Posizioni Organizzative** sono impegnati nella realizzazione del Piano della performance contenuto e coincidente con i documenti di programmazione dell’Ente sopra richiamati;

***Servizio Amministrativo/Demografico***

***Sara Amato –***

**Gestione routinaria** : gli obiettivi coincidono con tutte le attività di istituto figuranti “ratione materia” nei documenti di programmazione dell’Ente sopra richiamati con riferimento all’esercizio

2014, nonché connessi all'evoluzione normativa che connota la presente congiuntura [S 50 - C 30 - T 0,5]

**Obiettivi specifici:**

1. Catalogazione informatica delle concessioni cimiteriali e successiva revisione delle relative scadenze. [S 40 - C 30 - T 0,6]; Collaborazione con il Responsabile del Servizio Amministrativo nell'aggiornamento del regolamento cimiteriale. [S 40 - C 30 - T 0,8];

**Servizio LL.PP. e Urbanistica**

**Geom. Luigino Oliveri**

**Gestione routinaria** : gli obiettivi coincidono con tutte le attività di istituto figuranti "ratione materia" nei documenti di programmazione dell'Ente sopra richiamati con riferimento all'esercizio 2014, nonché connessi all'evoluzione normativa che connota la presente congiuntura [S 50 - C 30 - T 0,5].

**Obiettivi specifici:**

1. Predisposizione dei programmi/progetti inerenti la ristrutturazione e l'ammodernamento degli edifici scolastici [S 50 - C 30 - T 0,8];

**Servizio Tecnico manutentivo (dipendenti nr. 2)**

**1) Marco Ferrari e 2) Alberto Gaggio**

**Gestione routinaria** : gli obiettivi coincidono con tutte le attività di istituto figuranti "ratione materia" nei documenti di programmazione dell'Ente sopra richiamati con riferimento all'esercizio 2014, nonché connessi all'evoluzione normativa che connota la presente congiuntura [S 50 - C 30 - T 0,5].

**Obiettivi specifici:**

1. Partecipazione al programma di recupero e valorizzazione delle aree verdi comunali e degli impianti sportivi [S 50 - C 20 - T 0,8];

**Servizio Polizia Locale**

**Roberto Fantato**

**Gestione routinaria** : gli obiettivi coincidono con tutte le attività di istituto figuranti "ratione materia" nei documenti di programmazione dell'Ente sopra richiamati con riferimento all'esercizio 2014, nonché connessi all'evoluzione normativa che connota la presente congiuntura [S 50 - C 30 - T 0,5].

**Obiettivi specifici:**

1. Miglioramento della sicurezza stradale nel territorio comunale, in particolare con installazione di dissuasori di velocità; [S 40 - C 30 - T 0,6];

**N.B.**

**Al termine dell'esercizio, successivamente alla predisposizione dello schema di rendiconto della gestione da parte della Giunta Comunale/Sindaco, i Dipendenti predisporranno, ciascuno, una relazione sull'attività svolta ai fini della determinazione del grado di raggiungimento degli obiettivi.**

**La valutazione sarà effettuata per i dipendenti non titolari di P.O. dai rispettivi Responsabili di Servizio con il supporto del Segretario Comunale e dell'OIV sulla scorta dei criteri e parametri già fissati, per il Segretario Comunale dal Sindaco, su proposta dell'OIV avvalendosi dei criteri e parametri fissati con proprio decreto.**

.....