

COMUNE DI LUGO DI VICENZA

Provincia di Vicenza

PEG ANNO 2013

SETTORE: AREA TECNICA
RESPONSABILE: POLGA MINO

SERVIZI COMPRESI NEL SETTORE:

- a. urbanistica
- b. edilizia privata ed abusi edilizi;
- c. procedure informatiche;
- d. sportello unico per le imprese (limitatamente alla parte relativa all'edilizia)
- e. attività negoziale dei servizi di pertinenza (compresa la stipulazione del contratto);
- f. protezione civile;
- g. tutela dell'ambiente, corsi d'acqua e verde pubblico;
- h. progettazione, direzione e gestione dei lavori pubblici;
- i. servizi pubblici nel territorio;
- j. manutenzione immobili e patrimonio;
- k. servizi cimiteriali (adempimenti tecnici);
- l. gestione squadra operai;
- m. manutenzione rete viaria
- n. segnaletica orizzontale e verticale;
- o. espropriazioni;
- p. gestione patrimonio silvo-pastorale, demaniale, cave
- q. usi civici;
- r. attività negoziale dei servizi di pertinenza (compresa la stipulazione del contratto);
- s. ogni altra attività che per natura e affinità di materia rientri nell'area tecnica:

RISORSE UMANE ASSEGNATE:

Cat.	Profilo	Nome	Tipo di rapporto	Variazioni
D3	Istruttore direttivo tecnico	Rizzato Silvio	Lavoro dipendente di ruolo- tempo pieno	
D2	Istruttore direttivo tecnico	Canale Anna Nicoletta	Lavoro dipendente di ruolo - tempo pieno	
D1	Istruttore direttivo tecnico	Polga Mino	Lavoro dipendente di ruolo - tempo pieno	
C3	Istruttore amm-informatico	Zazzera Luca	Lavoro dipendente di ruolo - tempo pieno	
B7	Collaboratore tecnico-pratico	Missiaggia Diego	Lavoro dipendente di ruolo- tempo pieno	
B7	Collaboratore tecnico-pratico	Borgo Nicola	Lavoro dipendente di ruolo - tempo pieno	
B7	Collaboratore tecnico-pratico	Gnata Fabrizio	Lavoro dipendente di ruolo -tempo pieno	
B7	Collaboratore tecnico-pratico	Carollo Gianfranco	Lavoro dipendente di ruolo -tempo pieno	
B5	Collaboratore ammin.	D'Inca Paola	Lavoro dipendente di ruolo -tempo pieno	

RISORSE FINANZIARIE:

assegnate con delibera di G.C. n. 63 del 06/08/2013 e s.m.i.

SERVIZI ESTERNALIZZATI- AFFIDAMENTO ESTERNO PRESTAZIONE DI SERVIZI – INCARICHI - COLLABORAZIONI:

Prestazione	Modalità di affidamento	Contraente	Scadenza	Spesa prevista bil. 2013
MANUTENZIONE SOFTWARE	AFFIDAMENTO DIRETTO	HALLEY VENETO	31.12.2013	9.256,50
SERVIZI ACCESSORI E SPECIALISTICI	AFFIDAMENTO DIRETTO	ACCATRE	31.12.2013	3.267,00
SERVIZI ACCESSORI E SPECIALISTICI (nuova proc. Finanziaria)	AFFIDAMENTO DIRETTO	ACCATRE	31.12.2013	1000,00
RINNOVO DOMINIO	AFFIDAMENTO DIRETTO	TELERETE NORDEST	31.12.2013	246,84
SERVIZIO BACKUP DATI	AFFIDAMENTO DIRETTO	EPSILAN SPA	31.12.2013	871,20
SERVIZI INFORMATIVI ANCITEL	AFFIDAMENTO DIRETTO	ANCITEL	31.12.2013	801,02
CALCOLO IMU ON LINE	AFFIDAMENTO DIRETTO (PREVIA INDAGINE DI MERCATO)	EIVAWEB	31.12.2013	290,40
RINNOVO PEC	AFFIDAMENTO DIRETTO	PROVINCIA DI VICENZA	31.12.2013	18,15
CONSULENZA LEGALE	IN BASE A REGOLAMENTO PER INCARICHI	DA INDIVIDUARE	31.12.2013	660,00
SERVIZIO IDRICO INTEGRATO	CONVENZIONE/ SERVIZIO ESTERNALIZZATO	ALTO VICENTINO SERVIZI SRL	===	===
RACCOLTA RIFIUTI SOLIDI URBANI	CONTRATTO	GRETA ALTO VICENTINO	31.12.2013	€ 101.200,00
REVISIONE ESTINTORI E MANICHETTE	AFFIDAMENTO DIRETTO PREVIO INVITO A DITTE LOCALI	ALFA ANTICENDIO (MUSSOLENTE)	31.05.2015	€ 525,00
SGOMBERO NEVE, SPARGIMENTO SALE, GHIAINO E DISERBO STRADE COMUNALI	AFFIDAMENTO DIRETTO PREVIO INVITO A DITTE LOCALI	CAPPOZZO ENRICO (LUGO DI VICENZA) – ROSA GIOVANNI VALERIO (LUGO DI VICENZA)	31.05.2015	€ 2.333,33
PICCOLE OPERE DI FALEGNAMERIA	AFFIDAMENTO DIRETTO PREVIO INVITO A DITTE LOCALI	2ELLE DI DE ANTONI LIVIO E LUCA (LUGO DI VICENZA)	31.05.2015	€ 991,67
MANUTENZIONE IMPIANTI PUBBLICA ILLUMINAZIONE E STABILI COMUNALI	AFFIDAMENTO DIRETTO PREVIO INVITO A DITTE LOCALI	VIVIAN & LEONARDI SNC (ZUGLIANO)	30.11.2013	€ 10.500,00
MANUTENZIONI EDILI E STRADALI	AFFIDAMENTO DIRETTO	MIOTTI LUGO SNC (LUGO DI VICENZA)	31.05.2015	€ 11.083,34

STRADALI	PREVIO INVITO A DITTE LOCALI	DI VICENZA)		
MANUTENZIONE SEGNALETICA ORIZZONTALE	AFFIDAMENTO DIRETTO PREVIO INVITO A DITTE LOCALI	PADANA SEGNALETICA SRL (TOMBOLO –PD)	31.05.2015	€ 2.741,67
DERATTIZZAZIONE E DISINFESTAZIONE TERRITORIO COMUNALE	AFFIDAMENTO DIRETTO PREVIO INVITO A DITTE LOCALI	ONGARO DISINFESTAZIONI (THIENE)	31.05.2015	€ 2.019,50
MANUTENZIONE SCUOLABUS ED AUTOMEZZI COMUNALI	AFFIDAMENTO DIRETTO PREVIO INVITO A DITTE LOCALI	CECCATO E ZANNINI (THIENE)	31.05.2015	€ 2.144,33
FORNITURA E PRESTAZIONI DI CARPENTERIA METALLICA	AFFIDAMENTO DIRETTO PREVIO INVITO A DITTE LOCALI	MANZARDO ANTONIO (LUGO DI VICENZA)	31.05.2015	€ 1.108,33
MANUTENZIONE IMPIANTI IDRAULICI	AFFIDAMENTO DIRETTO PREVIO INVITO A DITTE LOCALI	MAINO FABIO (LUGO DI VICENZA)	31.05.2015	€ 758,33
MANUTENZIONE IMPIANTI TERMICI	AFFIDAMENTO DIRETTO PREVIO INVITO A DITTE LOCALI	MAINO FABIO (LUGO DI VICENZA)	31.05.2015	€ 1.370,83
MANUTENZIONE TERRITORIO AREA DA MARE A DARDINI	AFFIDAMENTO DIRETTO	G.S. SILVA (LUGO DI VICENZA)	31.12.2013	€ 2.325,00
LAVORI DI MANUTENZIONE ASCENSORI/IMPIANTI ELEVATORI/MONTASCALE ECC. VARI EDIFICI COMUNALI	ADESIONE ME.PA DI CONSIP	VERGATI (MESTRINO –PD)	06.02.2015	€ 2.178,00

ADEMPIMENTI ASSEGNATI ALL'AREA

EDILIZIA PRIVATA - URBANISTICA

Adozione ed approvazione V Piano degli interventi.

Istruttoria ed evasione richieste edilizie

Costante monitoraggio delle pratiche e dei volumi autorizzati ai sensi degli art. 2, 3 e 4 della L.R. 14/09 e aggiornamento dell'apposito elenco istituito ai sensi dell'art. 8.

Sul presupposto della tendenziale riduzione dei tempi di conclusione delle pratiche edilizie, allo stato individuati in circa 30 giorni, deve essere incrementata la modulistica a disposizione dei cittadini per permettere tempi sempre più celeri.

Sopralluoghi a campione per verificare il rispetto delle condizioni auto-certificate al fine del rilascio dei certificati di agibilità (la verifica deve riguardare almeno il 20% della quantità trimestrale di domande presentate).

Rilascio certificati di inagibilità dei fabbricati (previo eventuale sopralluogo).

Rilascio certificati di destinazione urbanistica entro il termine medio di 30 giorni.

Evasione richieste di idoneità alloggio entro il termine di 10 giorni (previo sopralluogo ove mai eseguito).

Costante flusso delle informazioni verso il dipendente che si occupa della gestione del sito web dell'Ente, al fine di assicurare completa e tempestiva informazione ai cittadini.

Definizione pratiche connesse ad abusi edilizi.

SISTEMA INFORMATICO

Gestione del CED: controllo e ottimizzazione della rete interna, ottimizzazione dei dispositivi di stampa in rete;

Operazioni che consentano l'aggiornamento dei programmi Halley, controllo dei salvataggi con frequenza settimanale, soluzione dei problemi software ed hardware dei vari uffici prediligendo la formazione del personale interno per un'autonoma gestione.

Acquisto beni strumentali per il funzionamento ottimale degli uffici secondo le indicazioni del piano triennale di razionalizzazione delle dotazioni strumentali;

Installazione su richiesta degli operatori della casella PEC per l'invio della posta certificata

Partecipazione a corsi di formazione sugli acquisti in CONSIP.

Adempimenti (in collaborazione con la ditta Halley Veneto) dell'amministratore di sistema, con relativo monitoraggio degli accessi;

PER TUTTI I SERVIZI DELL'AREA: assicurare il pagamento delle fatture entro 30 gg, (dalla data di protocollo d'arrivo) nel rispetto delle misure organizzative adottate con delibera di G.C. n. 172 del 29/12/2009.

SETTORE LAVORI PUBBLICI

Redazione atti necessari all'iter della progettazione interna relativamente ai lavori pubblici di piccola entità e collaborazione con professionisti esterni.

Predisposizione stampati e modulistica riguardanti il settore lavori pubblici, internamente all'ufficio, pubblicazione degli stampati sul sito internet del comune ed aggiornamenti costanti.

Monitoraggio del territorio per interventi sul territorio riguardanti strade, servizi idrico e fognario, rapporti con gli enti gestori delle reti.

Predisposizione ordinanze per interventi e nuovi allacciamenti Ascopiave, Alto Vicentino Servizi, Segnaletica stradale, Consorzio di Bonifica ecc.

Tempestiva predisposizione istanze di accesso alla ripartizione fondi (regionali e non solo) destinati al finanziamento di investimenti e servizi.

Costante collaborazione con personale manutentivo comunale per sopralluoghi, relazioni, preventivi di spesa e ogni altra necessità che si rendono necessaria nelle funzioni assunte dall'UTC.

Predisposizione interventi servizi Primari finanziati con contributi della Comunità Montana "Dall'Astico al Brenta"

Adempimenti formali ed interventi operativi finalizzati al rispetto delle norme in materia di sicurezza nei luoghi di lavoro.

Redazione ed aggiornamento costante schede riepilogative del procedimento amministrativo delle singole opere pubbliche (adempimento finalizzato alla approvazione del collaudo amministrativo ed al controllo di gestione).

Organizzazione e programmazione attività settimanale di intervento della squadra operai, che saranno riscontrate entro la settimana successiva, con precisazione degli eventuali motivi che hanno impedito l'esecuzione dei lavori programmati.

Riorganizzazione di alcune isole ecologiche mediante trasferimento o riorganizzazione secondo le direttive concordate con AVA;

Aggiornamento piano protezione civile.

Progettazione, affidamento e D.LL. delle seguenti opere pubbliche (anche mediante affidamenti esterni):

- Realizzazione parcheggio in via Giotto;
- Realizzazione Polo Scolastico – primo stralcio (compatibilmente con gli indirizzi forniti dall'Amministrazione e fatti salvi ritardi non imputabili all'Ufficio)
- appalto e completamento lavori per intervento di recupero Malga Usecche;

Verifica contratti in essere per fornitura energia elettrica/gas e valutazioni in merito alla convenienza di continuare ad aderire al CEV o privilegiare altra soluzione.

Per tutti i servizi dell'area assicurare il pagamento delle fatture entro 30 gg, (dalla data di protocollo d'arrivo) nel rispetto delle misure organizzative adottate con delibera di G.C. n. 172 del 29/12/2009.

SETTORE AMBIENTE

Monitoraggio del territorio per sanzioni in caso di abbandono dei rifiuti.

Predisposizione stampati e modulistica riguardanti il settore ecologia-ambiente, internamente all'ufficio, pubblicazione degli stampati sul sito internet del comune ed aggiornamenti costanti.

Realizzazione di opuscoli e materiale informativo, indirizzato alla popolazione ed inerente le modalità per la raccolta differenziata, materiale riguardante particolari tipologie di malattie delle piante, informazione agli utenti in merito alla raccolta dei funghi e distribuzione dei permessi per la raccolta.

Costante pulizia ed asporto del materiale improprio (previa selezione della parte differenziata) dalle isole ecologiche.

Monitoraggio, con cadenza mensile per la raccolta stradale e porta a porta, trimestrale per l'ecocentro, della quantità dei rifiuti conferiti.

Ricognizione e riorganizzazione isole ecologiche in termini di collocazione, numero di contenitori inseriti; queste valutazioni terranno conto anche del tipo di utenza (domestica e non domestica) che conferisce. Valutazioni, dal punto di vista economico e della convenienza tecnica, per l'eventuale acquisto di nuovi cassonetti modello easy e conseguente attivazione di nuova modalità di gestione della raccolta.

Controllo e gestione dell'impianto di video sorveglianza e responsabile dei dati sensibili salvati dall'impianto di registrazione.

Tempestiva definizione provvedimento di archiviazione o emissione ordinanza – ingiunzione (e verifica avvenuto pagamento) nel caso di attivazione di procedimenti ai sensi della L. 689/19 e definizione controversie innanzi al Giudice di Pace.

Attivazione iniziative per incrementare la raccolta differenziata (azioni repressive e preventive).

PER TUTTI I SERVIZI DELL'AREA: assicurare il pagamento delle fatture entro 30 gg, (dalla data di protocollo d'arrivo) nel rispetto delle misure organizzative adottate con delibera di G.C. n. 172 del 29/12/2009.

OBIETTIVI ED INDICATORI DI RISULTATO:

RESPONSABILE AREA TECNICA	PESO	RISULTATO ATTESO	TERMINE/INDICATORE DI VALUTAZIONE
Trattazione, controllo, esposizione a Giunta-Commissioni consiliari-Consiglio, approvazione (e relativi procedimenti connessi) accordi urbanistici pubblico-privato da recepire nella pianificazione comunale	10%	Predisposizione provvedimento di approvazione da sottoporre al Consiglio Comunale	Entro il 15/08/2013
Stesura, incontri con gli Enti ed i relativi responsabili e definizione documento denominato "accordo operativo per il funzionamento della Centrale Unica di Committenza (CUC)" a seguito di approvazione convenzione tra i comuni di Calvene-Caltrano-Fara Vicentino-Lugo di Vicenza-Salcedo	30%	Predisposizione e definizione documento per approvazione da parte di ciascun Ente nelle rispettive Giunte Comunali	Entro il 01/08/2013
Adozione V Piano degli Interventi	15%	Predisposizione provvedimento di adozione da sottoporre al Consiglio Comunale	Entro il 15/08/2013
Approvazione V Piano degli Interventi	15%	Predisposizione provvedimento di approvazione da sottoporre al Consiglio Comunale	Entro il 31/12/2013
Costante monitoraggio delle pratiche e dei volumi autorizzati ai sensi degli art.li 2, 3 e 4 della L.R. 14/09 e compilazione dell'apposito elenco ai sensi dell'art. 8 (Piano Casa)	10%	Costante compilazione del registro	Costante
Ampliamento del plesso scolastico B.Nodali – 1° stralcio funzionale – esecuzione di n. 4 aule e servizi connessi	20%	Consegna alla scuola della struttura funzionante	Entro il 01/10/2013

DIPENDENTE: R.S.- Istruttore Direttivo Tecnico	PESO	RISULTATO ATTESO	TERMINE/INDICATORE DI VALUTAZIONE
Predisposizione anche mediante sopralluoghi, degli interventi sul patrimonio montano	15%	Conservazione e valorizzazione del Patrimonio Montano Comunale	In conformità alle tempistiche previste dall'Amministrazione
Controllo, verifiche e collaborazione con gli con tutti gli Enti dei Servizi Pubblici a Rete ivi compreso eventuali atti amministrativi, ordinanze ecc.	10%	Continuità nel servizio di collaborazione tecnico-amministrativa	Entro il 31.12.2013
Interventi di metanizzazione aree edificate ma non ancora servite secondo le disponibilità previste dal Piano Industriale	5%	Definizione degli interventi con Ascopiave spa, predisposizione e approvazione atti amministrativi, comunicazioni, ordinanze ecc.	entro il 31/12/2013
Costante richiesta di finanziamento presso la Comunità Montana e presso Consorzi di Bonifica per interventi sul territorio comunale	10%	Definizione, Approvazione e realizzazione delle opere secondo le disponibilità finanziarie in bilancio e patto di stabilità.	Secondo la tempistica prevista dai singoli interventi e le esigenze dettate dal Patto di Stabilità
Intervento di trasferimento e modifica di alcune mini isole	5%	Rispetto degli adempimenti e segnalazione al Responsabile di Area delle criticità rilevate	Entro termini di legge
Aggiornamento Piano di Protezione Civile a seguito modifiche e recenti aggiornamenti di piani urbanistici	10%	Aggiornamento Tavole allegate al Piano di P.C.	costante

Qualità del contributo assicurato all'unità organizzativa	20%	Collaborazione con gli altri dipendenti assegnati all'unità organizzativa per il raggiungimento degli obiettivi d'area	Costante
Intervento di adeguamento locale presso l'area cimiteriale per la collocazione di salme prima della cremazione	5%	Interventi di sistemazione locale e dotazione impianto di condizionamento interno	Entro il 31.12.2013
Qualità del contributo assicurato all'unità organizzativa	20%	Collaborazione con gli altri dipendenti assegnati all'unità organizzativa per il raggiungimento degli obiettivi d'area	Costante

DIPENDENTE: Z.L. – Istruttore amministrativo-informatico	PESO	RISULTATO ATTESO	TERMINE/INDICATORE DI VALUTAZIONE
Adempimenti, in collaborazione con la ditta Halley Veneto, dell'amministratore di sistema, con relativo monitoraggio degli accessi;	5 %	Rispetto degli adempimenti base relativi all'amministratore di sistema	Entro il 30/11/2013
Creazione indirizzi PEC necessari per l'attivazione degli utenti nel portale AVCP	5%	Richiesta/acquisto indirizzi PEC per i responsabili di area	Entro il 31/12/2013
Abilitazione postazione PEC in partenza per gli utenti che ne fanno richiesta	10%	Installazione PEC in partenza ai colleghi che ne facciano esplicita richiesta	Entro il 31/12/2013
Assistenza informatica agli uffici comunali sull'acquisto sul mercato elettronico	15%	Assistenza informatica/normativa sugli acquisti in consip	Entro il 31/12/2013
Gestione del CED: controllo e ottimizzazione della rete interna, ottimizzazione dei dispositivi di stampa in rete;	10%	interventi di manutenzione ordinaria/straordinaria sui dispositivi di rete	costante
Operazioni che consentano l'aggiornamento dei programmi Halley, controllo dei salvataggi con frequenza settimanale, soluzione dei problemi software ed hardware dei vari uffici prediligendo la formazione del personale interno per un'autonoma gestione.	10%	Controlli periodici ai salvataggi, contatti con le ditte per i backup, relativi impegni di spesa per i rinnovi dei servizi	costante
Installazione nuovo operatore per la connettività internet	5%	Collaborazione ditta VIATEK per installazione ripetitore linea ADSL	Entro il 31/12/2013
Affiancamento al responsabile area tecnica per la redazione del quinto piano degli interventi	15%	Svolgimento iter amministrativo necessario per l'adozione del quinto piano degli interventi	Entro il 31/12/2013
Aggiornamento al documento programmatico sulla sicurezza	5%	Rispetto degli adempimenti base relativi all'amministratore di sistema	Entro il 31/11/2013
Qualità del contributo assicurato all'unità organizzativa	20%	Collaborazione con gli altri dipendenti assegnati all'unità organizzativa per il raggiungimento degli obiettivi d'area	Costante

DIPENDENTE: D.I.P.– Collaboratore amministrativo	PESO	RISULTATO ATTESO	TERMINE/INDICATORE DI VALUTAZIONE
Campagna di sensibilizzazione sulla raccolta differenziata "Scegli meglio – il modo giusto di differenziare" promossa da AVA e GRETA	5%	Miglioramento della qualità dei rifiuti differenziati conferiti nelle campagne stradali e presso l'ecocentro con conseguente incremento degli introiti derivanti dalle convenzioni CONAI	In conformità alle tempistiche previste dall'Amministrazione
Controllo e gestione dell'impianto di video-sorveglianza e responsabile dei dati sensibili registrati dall'impianto	10%	Continuità nel servizio di video-sorveglianza	Costante
Procedura per il riordino dei capanni di caccia	15%	Definizione della modalità di presentazione delle comunicazioni, predisposizione modulistica e consulenza agli utenti	entro il 31/12/2013
Conclusione procedimento e nomina del responsabile servizio di prevenzione e protezione ai sensi D.Lgs. 81/2008 (adesione a convenzione CONSIP) ed adempimenti connessi	10%	Approvazione determina di nomina	entro il 31/12/2013
Monitoraggio, con cadenza mensile per la raccolta stradale e porta a porta, trimestrale per l'ecocentro, della quantità dei rifiuti conferiti.	20%	Rispetto degli adempimenti e segnalazione al Responsabile di Area delle criticità rilevate	Entro termini di legge
Liquidazione fatture relative alle utenze degli stabili comunali e adempimenti connessi (impegni di spesa, integrazioni impegni, controllo bollette)	20%	Pagamento delle fatture relative alle utenze entro i termini di legge	Entro termini di legge
Qualità del contributo assicurato all'unità organizzativa	20%	Collaborazione con gli altri dipendenti assegnati all'unità organizzativa per il raggiungimento degli obiettivi d'area	Costante

DIPENDENTE: C.A.N. – Istruttore direttivo Tecnico	PESO	RISULTATO ATTESO	TERMINE/INDICATORE DI VALUTAZIONE
Redazione atti amministrativi e contabilità delle opere pubbliche concluse, da concludere o attivare nell'esercizio	20%	Regolare e tempestiva progressione degli adempimenti	Regolare svolgimento degli adempimenti senza interruzioni
Costante aggiornamento in merito alla figura di referente energia elettrica/gas	10%	Aggiornamento e costante Verifica dei contratti in essere	costante
Regolare tenuta e aggiornamento sito internet relativamente alle schede delle opere pubbliche	10%	Segnalazione al Responsabile di Area delle criticità rilevate	mensile
Programmazione, gestione e controllo quotidiano (anche della rendicontazione) dell'operato del personale manutentivo.	20%	Massima efficienza ed efficacia del personale e dell'attività di manutenzione	Costante
Ampliamento plesso scolastico B. Nodari – 1° stralcio funzionale – esecuzione di n. 4 aule e servizi connessi	5%	Supporto amministrativo per l'esecuzione delle opere, redazione atti amministrativi per la liquidazione del 1, 2 e 3 SAL, 4 SAL pari al finale.	Entro il 31/12/2013

Richiesta per ottenere finanziamenti regionali: - bando 6000 CAMPANILI; - rifacimento manto copertura scuole medie B. Nodari;	5%	Approvazione progetto e documenti allegati all'istanza con delibera di Giunta, Compilazione istanza di contributo e relativa documentazione, trasmissione documentazione	Entro il 31/12/2013
Orto dimenticato- BANDO GAL	5%	Supporto amministrativo per l'approvazione della convenzione tra il Comune di Lugo di Vicenza, Lusiana, Comunità Montana dei 7 Comuni;	Entro il 31/12/2013
Recupero, riqualificazione e valorizzazione dello stabile "ex Malga Osecche"	5%	Chiusura tecnico-amministrativa dell'opera, approvazione conto finale, certificato di regolare esecuzione, rendicontazione e compilazione modulistica on-line per richiesta contributo ad AVEPA	Entro il 11/12/2013
Qualità del contributo assicurato all'unità organizzativa	20%	Collaborazione con gli altri dipendenti assegnati all'unità organizzativa per il raggiungimento degli obiettivi d'area	Costante

DIPENDENTE: M. D. – Collaboratore tecnico pratico	PESO	RISULTATO ATTESO	TERMINE/INDICATORE DI VALUTAZIONE
Redazione rapportino sui lavori eseguiti in base alla programmazione del Responsabile del procedimento	20%	Ogni 7 giorni deve essere consegnato al Responsabile del procedimento il rapporto dei lavori eseguiti	Costante
Trasporto scolastico	10%	Sostituzione in caso di assenza dell'autista	Costante
Attività di supporto alla gestione delle aree verdi	10%	Attività di supporto al gruppo di volontari che effettua la manutenzione delle aree verdi comunali	Costante
Pulizia straordinaria in caso di scarico abusivo di rifiuti lungo le aree pubbliche e fluviali.	20%	Collaborazione congiunta con la protezione civile e ditte private convenzionate con l'Ente	Costante
Puntuale e regolare esecuzione dei compiti in base alla programmazione del Responsabile del procedimento	20%	Collaborazione con gli altri dipendenti assegnati all'unità organizzativa per il raggiungimento degli obiettivi d'area	Costante
Qualità del contributo assicurato all'unità organizzativa	20%	Collaborazione con gli altri dipendenti assegnati all'unità organizzativa per il raggiungimento degli obiettivi d'area	Costante

DIPENDENTE: B. N. - Collaboratore tecnico pratico	PESO	RISULTATO ATTESO	TERMINE/INDICATORE DI VALUTAZIONE
Redazione rapportino sui lavori eseguiti in base alla programmazione del Responsabile del procedimento	20%	Ogni 7 giorni deve essere consegnato al Responsabile del procedimento il rapporto dei lavori eseguiti	Costante
Trasporto scolastico	10%	Sostituzione in caso di assenza dell'autista	Costante
Attività di supporto alla gestione delle aree verdi, potatura piante e siepi, piantumazione fiori stagionali nelle aiuole	10%	Attività di supporto al gruppo di volontari che effettua la manutenzione delle aree verdi comunali	Costante
Pulizia straordinaria in caso di scarico abusivo di rifiuti lungo le aree pubbliche e fluviali.	20%	Collaborazione congiunta con la protezione civile e ditte private convenzionate con l'Ente	Costante
Puntuale e regolare esecuzione dei compiti in base alla programmazione del Responsabile del procedimento	20%	Collaborazione con gli altri dipendenti assegnati all'unità organizzativa per il raggiungimento degli obiettivi d'area	Costante
Qualità del contributo assicurato all'unità organizzativa	20%	Collaborazione con gli altri dipendenti assegnati all'unità organizzativa per il raggiungimento degli obiettivi d'area	Costante

DIPENDENTE: G. F. - Collaboratore tecnico pratico	PESO	RISULTATO ATTESO	TERMINE/INDICATORE DI VALUTAZIONE
Redazione rapportino sui lavori eseguiti in base alla programmazione del Responsabile del procedimento	20%	Ogni 7 giorni deve essere consegnato al Responsabile del procedimento il rapporto dei lavori eseguiti	Costante
Attività di supporto alla gestione delle aree verdi, potatura piante e siepi, piantumazione fiori stagionali nelle aiuole	10%	Attività di supporto al gruppo di volontari che effettua la manutenzione delle aree verdi comunali	Costante
Pulizia straordinaria in caso di scarico abusivo di rifiuti lungo le aree pubbliche e fluviali.	10%	Collaborazione congiunta con la protezione civile e ditte private convenzionate con l'Ente	Costante
Puntuale e regolare esecuzione dei compiti in base alla programmazione del Responsabile del procedimento	20%	Collaborazione con gli altri dipendenti assegnati all'unità organizzativa per il raggiungimento degli obiettivi d'area	Costante
Pulizia isole ecologiche	20%	Asporto materiale improprio	Costante
Qualità del contributo assicurato all'unità organizzativa	20%	Collaborazione con gli altri dipendenti assegnati all'unità organizzativa per il raggiungimento degli obiettivi d'area	Costante

DIPENDENTE: C. G. - Collaboratore tecnico pratico	PESO	RISULTATO ATTESO	TERMINE/INDICATORE DI VALUTAZIONE
Redazione rapportino sui lavori eseguiti in base alla programmazione del Responsabile del procedimento	20%	Ogni 7 giorni deve essere consegnato al Responsabile del procedimento il rapporto dei lavori eseguiti	Costante
Attività di supporto alla gestione delle aree verdi, potatura piante e siepi, piantumazione fiori stagionali nelle aiuole	10%	Attività di supporto al gruppo di volontari che effettua la manutenzione delle aree verdi comunali	Costante
Pulizia straordinaria in caso di scarico abusivo di rifiuti lungo le aree pubbliche e fluviali.	10%	Collaborazione congiunta con la protezione civile e ditte private convenzionate con l'Ente	Costante
Puntuale e regolare esecuzione dei compiti in base alla programmazione del Responsabile del procedimento	20%	Collaborazione con gli altri dipendenti assegnati all'unità organizzativa per il raggiungimento degli obiettivi d'area	Costante
Pulizia isole ecologiche	20%	Asporto materiale improprio	Costante
Qualità del contributo assicurato all'unità organizzativa	20%	Collaborazione con gli altri dipendenti assegnati all'unità organizzativa per il raggiungimento degli obiettivi d'area	Costante