

PIANO GLOBALE DEGLI OBIETTIVI ANNO 2015

1 – AREA PERSONALE

RESPONSABILE DEL SERVIZIO: SEGRETARIO COMUNALE
UFFICIO SEGRETARIO COMUNALE

OBIETTIVO 1. Predisposizione PGO anno 2015

Descrizione:

Il segretario procederà a predisporre il Piano Globale degli Obiettivi, in completa coerenza con il bilancio di previsione 2015 e con le scelte politiche dell'Amministrazione Comunale

Modalità esecutive:

Predisposizione PGO

Tempi di realizzazione:

Entro il 30.07.2015

OBIETTIVO 2. Monitoraggio Bandi di Finanziamento

Modalità esecutive:

L'obiettivo mira a descrivere l'attività di ricerca di bandi etero-finanziati e di approfondimento di bandi proposti, con l'obiettivo di fornire proposte operative all'Amministrazione comunale.

Tempi di realizzazione:

Tutto il 31.12.2015.

OBIETTIVO 3. Coordinamento e collaborazione con le diverse macro- aree

Modalità esecutive:

L'obiettivo mira a dare adeguata collaborazione e supporto ai Responsabili delle Aree nelle materie di che trattasi e nella predisposizione degli atti richiesti dalla normativa vigente in materia.

Tempi di realizzazione:

Tutto il 2015

OBIETTIVO 4. Esercizio associato obbligatorio delle funzioni fondamentali

Modalità esecutive:

L'obiettivo mira a dare supporto e consulenza giuridica amministrativa agli organi politici nelle scelte dei moduli associativi tra enti locali

Tempi di realizzazione:

Entro il 31.12.2015

2 - AREA AMMINISTRATIVA
RESPONSABILE DEL SERVIZIO MARISA BORLASTA

UFFICIO SEGRETERIA

OBIETTIVO 1 ESTATE RAGAZZI – ATTIVITA' EXTRASCOLASTICHE .
(FUNZIONARIO LILIANA CAVALLO) –

Descrizione:

L'attività consiste nella predisposizione della documentazione, modulistica, istruttoria delle pratiche concernenti le attività extra scolastiche – Estate ragazzi 2015- secondo le direttive espresse dall'amministrazione comunale

Tempi di realizzazione

Entro 30.07.2015

OBIETTIVO 2 NUOVO BANDO ATC
(FUNZIONARIO LILIANA CAVALLO)

Descrizione:

L'attività consiste nell'istruttoria della documentazione concernente il Bando per l'assegnazione alloggio edilizia residenziale pubblica sovvenzionata, in ottemperanza alle disposizioni di legge in materia

Tempi di realizzazione

Entro il 30.09.2015

OBIETTIVO 3 CONTRATTUALISTICA IN MODALITA' INFORMATICA
(FUNZIONARIO LILIANA CAVALLO)

Descrizione:

L'attività consiste nell'aggiornamento e predisposizione, in collaborazione con il Segretario comunale, dei contratti, secondo le nuove modalità di stipula e trasmissione in modalità informatica, in ottemperanza alle disposizioni di legge in materia

Tempi di realizzazione

Entro il 31.12.2015

OBIETTIVO 4 SEPARAZIONE E DIVORZIO CONSENSUALE DINANZI
ALL'UFFICIALE DI STATO CIVILE
(FUNZIONARIO MARISA BORLASTA)

Descrizione:

Il funzionario dovrà definire la procedura, predisporre la documentazione, curare l'istruttoria delle pratiche connesse all'accordo di separazione o di scioglimento o di cessazione degli effetti civili del matrimonio davanti all'ufficiale di stato civile, ai sensi della legge 162/2014.

Tempi di realizzazione

Tutto il 2015

OBIETTIVO 5 COORDINAMENTO SERVIZI SOCIO – ASSISTENZIALI
(FUNZIONARIO MARISA BORLASTA)

Descrizione:

Il funzionario dovrà definire la procedure e coordinare l'istruttoria delle pratiche connesse ai servizi socio – assistenziali e assistenza alle autonomie, in ottemperanza alle disposizioni di legge in materia

Tempi di realizzazione

Tutto il 2015

OBIETTIVO 6 REGOLAMENTI CIMITERIALI. CONCESSIONI
(FUNZIONARIO MARISA BORLASTA)

Descrizione:

Il funzionario dovrà proporre modifiche e aggiornamenti ai Regolamenti cimiteriali, secondo le nuove esigenze e istanze contingenti, in collaborazione con il Segretario Comunale, secondo le direttive fornite dall'Amministrazione comunale.

Il funzionario dovrà altresì monitorare le diverse tipologie di concessioni cimiteriali, con particolare riferimento alle concessioni perpetue, censendo le relative scadenze.

Tempi di realizzazione

Tutto il 2015

3 – AREA ECONOMICO-FINANZIARIA – TRIBUTI

RESPONSABILE DEL SERVIZIO: LAURA BONETTO

OBIETTIVO 1: ATTUAZIONE DELLA NUOVA CONTABILITA' ARMONIZZATA AI SENSI DEL D.LGS. 118/2011 E DEL D.LGS. 126/2014

Descrizione

L'obiettivo mira ad attuare i principi della nuova contabilità armonizzata di cui al D.lgs. 118/2011, predisponendo i documenti di bilancio, parallelamente secondo le regole del D.lgs. 267/2000 e le regole del D.lgs. 118/2011 e del D.lgs. 126/2014 .

L'obiettivo mira inoltre attraverso un'attenta fase di controllo e monitoraggio, a garantire il passaggio alla nuova forma di contabilità armonizzata, sempre avendo cura di garantire il raggiungimento dell'obiettivo del patto di stabilità .

Tempi di realizzazione

Tutto il 2015

OBIETTIVO 2 : FATTURAZIONE ELETTRONICA. SPLIT PAYMENT

Descrizione

L'articolo 25 del DL 24 aprile 2014, n. 66 "Misure urgenti per la competitività e la giustizia sociale" (convertito in legge 89/2014), vieta agli Enti locali di ricevere fatture se non in formato

elettronico. Il decreto prevede lo stop definitivo al pagamento delle fatture cartacee da parte della PA e di conseguenza l'abbandono definitivo del formato cartaceo (adeguamento alle norme) a favore della fattura elettronica.

L'obiettivo mira ad attuare i principi del Decreto citato attraverso un'attività di controllo sulla corretta applicazione delle norme sulla fatturazione elettronica

Il meccanismo dalla legge di stabilità 2015 - split payment, - intende introdurre un argine l'evasione da riscossione, che affida direttamente alle pubbliche amministrazioni l'incarico di effettuare il pagamento dell'IVA dovuta sui loro acquisti di beni e servizi.

L'obiettivo mira ad attuare le nuove regole attraverso un'attività di controllo sulla corretta applicazione delle norme in materia

Tempi di realizzazione

Tutto il 2015

OBIETTIVO 3 : COORDINAMENTO E CONDIVISIONE PRIORITA' STRATEGICHE E OPERATIVE

Descrizione

L'obiettivo è finalizzato a creare una sinergia tra l'Area Economica Finanziaria, il Segretario comunale e gli organi politici, attraverso la calendarizzazione d'incontri con cadenza settimanale, durante i quali verranno fissati obiettivi operativi e condivisi con le altre Aree, al fine di aumentare i livelli qualitativi – quantitativi dei processi.

Tempi di realizzazione

Tutto il 2015

OBIETTIVO 4: MONITORAGGIO UTENZE SEDI COMUNALI

Descrizione

L'obiettivo è finalizzato al controllo e monitoraggio delle utenze e relativi costi di luce, acqua, gas degli immobili di proprietà comunale, al fine di proporre al Segretario Comunale e agli organi politici eventuali azioni d'intervento per ridurre i costi di gestione.

Tempi di realizzazione

Tutto il 2015

4 – AREA TECNICA – PATRIMONIO **RESPONSABILE DEL SERVIZIO:ENRICO CAVALLERA**

OBIETTIVO 1: MONITORAGGIO E REPORT PRATICHE EDILIZIA PRIVATA **FUNZIONARIO ENRICO CAVALLERA**

Descrizione

Il funzionario dovrà, sulla base della normativa vigente in materia, monitorare i tempi d'istruttoria e conclusione delle pratiche di edilizia privata, evidenziando attraverso un report quindicinale, da condividere con l'Amministrazione, le criticità e/o le migliorie da apportare ai processi, al fine di ottimizzare le risorse e ridurre i tempi, tramite un'efficace allocazione delle risorse

Tempi di realizzazione

A tutto il 2015

OBIETTIVO 2 : COORDINAMENTO E CONDIVISIONE PRIORITA' STRATEGICHE E OPERATIVE –**Descrizione**

L'obiettivo è finalizzato a creare una sinergia tra l'Area Tecnica - Patrimonio, il Segretario comunale e gli organi politici, attraverso la calendarizzazione d'incontri con cadenza settimanale, durante i quali verranno fissati obiettivi operativi e condivisi con le altre Aree, al fine di aumentare i livelli qualitativi – quantitativi dei processi.

Tempi di realizzazione

Tutto il 2015

OBIETTIVO 3: UTILIZZO SOFTWARE DI CONDIVISIONE DI PROGETTI E PROGRAMMI**Descrizione**

Il funzionario dovrà, sulla base della normativa vigente in materia, attraverso un software, condividere con il Segretario Comunale e l'Amministrazione i principali programmi e progetti in materia urbanistica e edilizia, al fine di creare una rete di coordinamento e collante tra gli organi politici e gli organi gestionali.

L'obiettivo è finalizzato alla riduzione dell'uso degli strumenti cartacei, in ottemperanza alle disposizioni in materia di Codice dell'Amministrazione digitale ed informatizzazione dei principali processi operativi.

Tempi di realizzazione

A tutto il 2015

OBIETTIVO 4: MONITORAGGIO UTENZE SEDI COMUNALI**Descrizione**

Il funzionario dovrà, sulla base della normativa vigente in materia, monitorare i consumi delle utenze di luce, telefono e gas, in collaborazione con l'Area Economico – Finanziaria – Tributi immobili di proprietà comunale, al fine di proporre al Segretario Comunale e agli organi politici eventuali azioni d'intervento per ridurre i costi di gestione.

Tempi di realizzazione

A tutto il 2015

OBIETTIVO 5: TRASPORTO ALUNNI PER ATTIVITÀ EXTRA SCOLASTICHE CANTONIERE- AUTISTA GIANLUCA PETRONI**Descrizione**

L'obiettivo mira a realizzare il trasporto degli alunni con lo scuolabus comunale per attività extra scolastiche organizzate dalla scuola in orario anche pomeridiano, incluso estate ragazzi.

L'obiettivo è finalizzato alla realizzazione del trasporto mediante autorizzazione all'orario straordinario o al recupero delle ore effettuate oltre l'orario di servizio.

Tempi di realizzazione

A tutto il 2015

OBIETTIVO 6 : PULIZIA DEL CENTRO DEL PAESE/RACCOLTA VERDE
CANTONIERE GIANLUCA PETRONI

Descrizione

L'obiettivo mira alla realizzazione di una adeguata azione di manutenzione e pulizia della via centrale del paese secondo le seguenti modalità :

- tutti i venerdì (in caso di assenza o giorno festivo il primo giorno successivo utile) dovrà essere assicurata una adeguata pulizia del centro del paese e spazzamento dei relativi marciapiedi e svuotamento cestini, come da planimetria depositata presso l'ufficio tecnico.
- consegna al responsabile del servizio di un foglio dove deve essere annotata la pulizia effettuata.
- Tutti i lunedì : passare a svuotare i bidoni dell'erba presso le civili abitazioni

Tempi di realizzazione

A tutto il 2015

OBIETTIVO 7 : MANUTENZIONE DELLE FIORIERE E GIARDINI
CANTONIERE GIANLUCA PETRONI

L'obiettivo mira alla realizzazione di una adeguata azione di manutenzione e pulizia delle fioriere e dei giardini del paese, evidenziando al Responsabile del Servizio, al Segretario Comunale ed all'Amministrazione, le criticità riscontrate ed i suggerimenti per un miglioramento del servizio a favore degli utenti

Tempi di realizzazione

A tutto il 2015

OBIETTIVO 8 : CONTROLLO E MANUTENZIONE DI TUTTE LE AREE GIOCHI
CANTONIERE GIANLUCA PETRONI

L'obiettivo mira alla realizzazione di una adeguata azione di controllo e manutenzione delle aree giochi del paese, evidenziando al Responsabile del Servizio, al Segretario Comunale ed all'Amministrazione, le criticità riscontrate ed i suggerimenti per un miglioramento del servizio a favore degli utenti.

Tempi di realizzazione

A tutto il 2015