

**PIANO GLOBALE DEGLI OBIETTIVI E DELLE PERFORMANCE ANNO 2016**

**1 – AREA PERSONALE**

**RESPONSABILE DEL SERVIZIO: SEGRETARIO COMUNALE**  
**UFFICIO SEGRETARIO COMUNALE**

**OBIETTIVO 1. Predisposizione PGOP anno 2016**

**Descrizione:**

Il segretario procederà a predisporre il Piano Globale degli Obiettivi e delle Performance, in completa coerenza con il bilancio di previsione 2016-2018 e con le scelte politiche dell'Amministrazione Comunale

**Modalità esecutive:**

Predisposizione PGO

**Tempi di realizzazione:**

Entro il 30.07.2016

**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 31.12.2016.

**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 2016

**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 31.12.2016

## **2 - AREA AMMINISTRATIVA**

**RESPONSABILE DEL SERVIZIO MARISA BORLASTA**

### **OBIETTIVO 1 NUOVO BANDO PROGETTO TIROCINIO LAVORO (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 30.06.2016

### **OBIETTIVO 2 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 31.12.2016

### **OBIETTIVO 3 . ISTRUTTORIA SERVIZI SOCIO ASSISTENZIALI (FUNZIONARIO LILIANA CAVALLO)**

**Descrizione:**

L'attività consiste nell'istruttoria delle pratiche connesse ai servizi socio – assistenziali e assistenza alle autonomie, in ottemperanza alle disposizioni di legge in materia

**Tempi di realizzazione**

Entro il 31.12.2016

### **OBIETTIVO 4 . REFERENDUM 2016 . ISTRUTTORIA E SUPPORTO (FUNZIONARIO LILIANA CAVALLO)**

**Descrizione:**

l'istruttoria delle pratiche connesse agli adempimenti referendari 2016

**Tempi di realizzazione**

Entro il 31.12.2016

### **OBIETTIVO 1 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 2016

**OBIETTIVO 2 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 2016

**OBIETTIVO 3 CONCESSIONI CIMITERIALI**  
**(FUNZIONARIO MARISA BORLASTA)**

**Descrizione:**

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 2016

**OBIETTIVO 4 . REFERENDUM 2016 . ISTRUTTORIA E SUPPORTO**  
**(FUNZIONARIO MARISA BORLASTA)**

**Descrizione:**

L'attività consiste nell'istruttoria delle pratiche connesse agli adempimenti referendari 2016

**Tempi di realizzazione**  
Entro il 31.12.2016

**3 – AREA ECONOMICO-FINANZIARIA – TRIBUTI**

**RESPONSABILE DEL SERVIZIO: LAURA BONETTO**

**OBIETTIVO 1: TRANSIZIONE DEFINITIVA ALLA CONTABILITA' ARMONIZZATA AI**  
**SENSI DEL D.LGS. 118/2011 E DEL D.LGS. 126/2014**

**Descrizione**

Passaggio definitivo alla nuova contabilità armonizzata di cui al D.lgs. 118/2011, predisponendo i documenti di bilancio, il DUP 2016-2018 parallelamente secondo le regole del D.lgs. 267/2000 e le regole del D.lgs. 118/2011 e del D.lgs. 126/2014 .Il D.U.P. è presupposto indispensabile per l'approvazione del bilancio di previsione» (art. 170, comma 5, TUEL) nonché «strumento che permette l'attività di guida strategica ed operativa degli enti locali e consente di fronteggiare in modo permanente, sistemico ed unitario le discontinuità ambientali ed organizzative»

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 degli equilibri di bilancio.

**Tempi di realizzazione**  
Tutto il 2016



## **OBIETTIVO2 : VINCOLI DI FINANZA PUBBLICA**

### **Descrizione**

Nuovi equilibri finanziari ed in particolare rispetto dei vincoli di finanza pubblica in forza della Legge 205/2015 art. 1 commi 709 e ss.

L'obiettivo mira un' attenta fase di controllo e monitoraggio, a garantire il raggiungimento dei nuovi equilibri finanziari, curando il passaggio dagli obiettivi del patto di stabilità ai nuovi vincoli del pareggio di bilancio.

### **Tempi di realizzazione**

Tutto il 2016

## **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 2016

## **OBIETTIVO 4: ASSISTENZA AI CONTRIBUENTI IN MATERIA TRIBUTARIA**

### **Descrizione**

L'obiettivo è finalizzato all'aggiornamento, monitoraggio e controllo della banca dati tributaria; all'assistenza ai contribuenti sotto forma di consulenza sugli adempimenti correlati al versamento delle imposte

### **Tempi di realizzazione**

Tutto il 2016

## **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 2016

## **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 2016

**OBIETTIVO 3: PROGETTAZIONE INTERVENTI EDILIZIA SCOLASTICA****Descrizione**

Il funzionario dovrà, sulla base della normativa vigente in materia, predisporre la progettazione e i successivi documenti tecnico – amministrativi, finalizzati all'ampliamento della Scuola elementare B. Fenoglio

L'obiettivo è finalizzato all'implementazione della progettazione interna e contestuale riduzione dell'esternalizzazione dell'attività di progettazione e conseguente riduzione dei costi.

**Tempi di realizzazione**

A tutto il 2016

**OBIETTIVO 4: PROGETTAZIONE AREA DISPERSIONE CENERI****Descrizione**

Il funzionario dovrà, sulla base della normativa vigente in materia, predisporre la progettazione e i successivi documenti tecnico – amministrativi, finalizzati alla realizzazione di un'area dispersione ceneri all'interno del Cimitero Comunale

L'obiettivo è finalizzato all'implementazione della progettazione interna e contestuale riduzione dell'esternalizzazione dell'attività di progettazione

**Tempi di realizzazione**

A tutto il 2016

**OBIETTIVO 1: 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 2016

**OBIETTIVO 2 : 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 2016

**OBIETTIVO 3 : 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 2016

**OBIETTIVO 4 : 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 2016