

ALLEGATO ALLA DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE N. 46 DEL 20.06.2013

PIANO GLOBALE DEGLI OBIETTIVI ANNO 2013

1 – AREA PERSONALE

RESPONSABILE DEL SERVIZIO: SEGRETARIO COMUNALE
UFFICIO SEGRETARIO COMUNALE

OBIETTIVO 1. Predisposizione PEG e PGO anno 2013

Descrizione:

Il segretario procederà a predisporre i due Piani in completa coerenza con il bilancio di previsione 2012 e con le scelte politiche dell'Amministrazione Comunale.

Modalità esecutive:

Predisposizione PEG e PGO e consegna delle schede specifiche ai singoli funzionari.

Tempi di realizzazione:

Predisposizione PEG e consegna della bozza al Sindaco entro trenta giorni dall'approvazione in Consiglio Comunale del bilancio di previsione.

Predisposizione PGO e consegna della bozza al Sindaco entro il 31/03/2013.

OBIETTIVO 2. REGOLAMENTO CIMITERIALE E CONTROLLI INTERNI

Modalità esecutive:

L'obiettivo mira alla predisposizione del nuovo regolamento cimiteriale aggiornato alla normativa vigente e al regolamento sui controlli interni.

Tempi di realizzazione:

Regolamento sui controlli interni: consegna bozza entro il 28/02/2013;

Regolamento Cimiteriale consegna bozza entro il 30/09/2013.

OBIETTIVO 3. Supporto e consulenza in materia di TARES e Patto di Stabilità.

Modalità esecutive:

L'obiettivo mira a dare adeguata collaborazione e supporto al responsabile dell'Area Finanziaria nelle materie di che trattasi e nella predisposizione degli atti richiesti dalla normativa vigente in materia.

Tempi di realizzazione:

A tutto il 2013.

OBIETTIVO 4. Contrattazione decentrata 2012 e 2013.

Modalità esecutive:

L'obiettivo mira a dare adeguata collaborazione e supporto al responsabile dell'Area Finanziaria nelle materie di che trattasi e nella predisposizione degli atti richiesti dalla normativa vigente in materia.

Tempi di realizzazione:

Anno 2012: entro il 31/03/2013;
anno 2013: entro il 31/12/2013.

2 - AREA AMMINISTRATIVA

RESPONSABILE DEL SERVIZIO MARISA BORLASTA

UFFICIO SEGRETERIA

OBIETTIVO 1 Organizzazione del link "Trasparenza" sul sito del Comune. (FUNZIONARIO LILIANA CAVALLO)

Descrizione:

L'attività consiste nell'attuazione degli obblighi concernenti la trasparenza ai sensi del Dlgs 150/2009 e sulla base dello studio delle linee guida elaborate dall'ANCI;

Modalità esecutive:

Pubblicazione on line nel link apposito dei dati obbligatori.

Tempi di realizzazione
31/12/2013

OBIETTIVO 2 RICOGNIZIONE CONCESSIONI CIMITERIALI (FUNZIONARIO MARISA BORLASTA)

Descrizione:

Il funzionario dovrà definire la procedura relativa al controllo di tutte le concessioni cimiteriali e al rinnovo di quelle scadute.

Tempi di realizzazione
A tutto il 2013

3 – AREA ECONOMICO-FINANZIARIA – TRIBUTI

RESPONSABILE DEL SERVIZIO: LAURA BONETTO

OBIETTIVO N. 1: CONDIVISIONE CON I RESPONSABILI DEI SERVIZI E SEGRETARIO COMUNALE DEL PROGRAMMA DEL BILANCIO IN MODALITA' LETTURA.

Descrizione:

Il funzionario dovrà consentire la visibilità del programma a tutti in modalità "lettura" con adeguata formazione all'utilizzo del medesimo programma.

Tempi di realizzazione

A tutto il 2013

OBIETTIVO 2: ATTUAZIONE NORMATIVA IN MATERIA DI TARES E PATTO DI STABILITA'.**Descrizione**

L'obiettivo mira ad attuare una attenta fase di controllo e monitoraggio, fin dalla predisposizione del nuovo bilancio, al fine di garantire il raggiungimento dell'obiettivo del patto oltre che al porre in essere tutti gli atti necessari per il rispetto della normativa in materia di tares e patto di stabilità.

Tempi di realizzazione

A tutto il 2013

4 – AREA TECNICA – PATRIMONIO

RESPONSABILE DEL SERVIZIO: ENRICO CAVALLERA

OBIETTIVO 1: Sicurezza lavoro

FUNZIONARIO ENRICO CAVALLERA

Descrizione

Il funzionario dovrà, sulla base della normativa vigente in materia, evidenziare gli obblighi principali a carico dell'Ente e, compatibilmente con le risorse a disposizione, iniziare ad attuarli – es. incarico medico della sicurezza, incarico per il documento valutazione rischi – ecc.

Tempi di realizzazione

A tutto il 2013

OBIETTIVO 2: 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 (es. corsi di nuoto) incluso estate ragazzi.

Modalità esecutive e Tempi di Realizzazione

Provvedere puntualmente alla realizzazione del trasporto mediante autorizzazione all'orario straordinario o al recupero delle ore effettuate oltre l'orario di servizio.

A tutto il 2013.

OBIETTIVO 3: Pulizia del centro del paese

CANTONIERE GIANLUCA PETRONI

Descrizione

L'obiettivo mira alla realizzazione di una adeguata azione di manutenzione e pulizia della via centrale del paese.

Modalità esecutive e Tempi di Realizzazione

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.