

Il Segretario Comunale F.to Carmela Dott. Carmelo Mario

PIANO GLOBALE DEGLI OBIETTIVI ANNO 2014

1 – AREA PERSONALE

RESPONSABILE DEL SERVIZIO: SEGRETARIO COMUNALE
UFFICIO SEGRETARIO COMUNALE

OBIETTIVO 1. Predisposizione PEG e PGO anno 2014 - Aggiornamento al Piano Triennale Prevenzione della Corruzione –

Descrizione:

Il segretario procederà a predisporre i due Piani in completa coerenza con il bilancio di previsione 2014 e con le scelte politiche dell'Amministrazione Comunale e ad aggiornare il Piano Triennale Prevenzione della Corruzione.

Modalità esecutive:

Predisposizione PEG e PGO e consegna delle schede specifiche ai singoli funzionari.
Aggiornamento del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione

Tempi di realizzazione:

Entro il 31.12.2014

OBIETTIVO 2. Supporto e consulenza in materia di IUC - TARI 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:

Primo semestre 2014.

OBIETTIVO 3. Contrattazione decentrata 2014.

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 2014: entro il 31.12.2014

2 - AREA AMMINISTRATIVA

RESPONSABILE DEL SERVIZIO MARISA BORLASTA

UFFICIO SEGRETERIA

OBIETTIVO 1 Aggiornamento dei dati obbligatori da pubblicare nella sezione “Amministrazione Trasparente” sul sito del Comune. (FUNZIONARIO LILIANA CAVALLO) –

Descrizione:

L'attività consiste nell'attuazione degli obblighi concernenti la trasparenza ai sensi del Dlgs 150/2009, degli obblighi conseguenti alla L. 190/2012 e D.lgs. 33/2013 e sulla base dello studio delle linee guida elaborate dall'ANCI;

Modalità esecutive:

Aggiornamento on line dei dati obbligatori e ulteriori previsti dalla normativa vigente

Tempi di realizzazione

31/12/2014

**OBIETTIVO 2 RICOGNIZIONE CONCESSIONI
CIMITERIALI/AGGIORNAMENTO TOPONOMASTICA E ADEMPIMENTI
CONSEQUENZIALI
(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 2014

3 – AREA ECONOMICO-FINANZIARIA – TRIBUTI

RESPONSABILE DEL SERVIZIO: LAURA BONETTO

OBIETTIVO 1: ATTUAZIONE NORMATIVA IN MATERIA DI IUC: IMU - TASI - TARI 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 tasi e patto di stabilità.

Tempi di realizzazione

A tutto il 2014

OBIETTIVO 2 : TRANSIZIONE AL NUOVO SISTEMA DI ARMONIZZAZIONE CONTABILITE - D.LGS. 118/2001 – D.LGS 126/2014

Descrizione

Potenziamento del principio della competenza finanziaria, **adozione di regole precise per l'imputazione degli accertamenti e degli impegni contabili ad un determinato esercizio finanziario**, lasciando immutato l'obbligo di effettuare tali registrazioni contabili quando sorgono le obbligazioni giuridiche. Il criterio di imputazione degli accertamenti e degli impegni è fondato sull'esigibilità dell'obbligazione giuridica sottostante: i crediti e i debiti sono imputati alle scritture contabili dell'esercizio in cui l'obbligazione giuridicamente perfezionata viene a scadenza

Modalità esecutive

Classificazione nuove codifiche di bilancio e collegamento al Piano dei Conti finanziario, al COFOG, nuova Ripartizioni in missioni e programmi

Tempi di realizzazione

A tutto il 2014

4 – AREA TECNICA – PATRIMONIO

RESPONSABILE DEL SERVIZIO: ENRICO CAVALLERA

OBIETTIVO 1: CASTELLO RIATTIVAZIONE PROCEDURA DI RESTAURO FUNZIONARIO ENRICO CAVALLERA

Descrizione

Il funzionario dovrà, sulla base della normativa vigente in materia, riattivare il procedimento amministrativo di recupero funzionale di alcune sale del Castello di Monasterolo di Savigliano e coordinare i rapporti con le autorità coinvolte

Tempi di realizzazione

A tutto il 2014

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 2014.

OBIETTIVO 3: 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.

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.

Tutti i lunedì : passare a svuotare i bidoni dell'erba presso le civili abitazioni