

Obiettivi dei Responsabili di Servizio e del Segretario Comunale per l'anno 2016

(Documento di svolgimento ed integrazione del P.E.G. approvato con deliberazione della Giunta Comunale n. 27 del 30/04/2016)

Documenti richiamati costituenti articolazioni del Piano della Performance dell'Ente di cui al D.Lgs.150/2009, ai sensi e per gli effetti dell'art. 37 bis del Regolamento di Organizzazione.

- ✓ Bilancio di previsione 2016-2018 approvato il 30/04/2016;
- ✓ Documento Unico di Programmazione 2016-2018 come aggiornato ed approvato il 7/04/2016 in sede di approvazione del bilancio *di cui fanno parte* :
- ✓ Programma Triennale dei Lavori Pubblici 2016/2017/2018
- ✓ Elenco annuale lavori pubblici 2016;
- ✓ Fabbisogno di personale per il triennio 2016/2018 - Piano occupazionale per il 2016;
- ✓ Piano Azioni Positive (P.A.P.) per la realizzazione della parità uomo-donna;
- ✓ Piano della alienazioni e valorizzazioni patrimoniali;
- ✓ Piano operativo delle Società partecipate (relazione del Sindaco) adottato con atto giuntale n. 16 del 27/03/2015 ed approvato dal Consiglio Comunale con deliberazione n. 5 del 30/04/2015

=====

Macro-organizzazione dell'Ufficio Comune approvata con verbale n.3/2016 del 25/02/2016 della Conferenza dei Sindaci della Convenzione Plurifunzionale fra i Comuni di Alluvioni Cambiò, Carbonara Scrivia, Isola Sant'Antonio, Molino dei Torti, Piovera, Pontecurone e Sale;

Decreti Sindacali di nomina dei Responsabili di Servizio.

Deliberazioni della Conferenza di Sindaci inerenti l'attività associata dell'anno 2015 e 2016

=====

Paolo Bonissone (Servizio Polizia Locale)

Responsabile del Servizio di Polizia Locale per tutti i Comuni associati nell'ambito della gestione associata tramite convenzione con Ufficio Comune tra i Comuni di Alluvioni Cambiò Carbonara Scrivia, Piovera, Pontecurone e Sale estesa ai Comuni di Isola Sant'Antonio e Molino dei Torti.

Gestione routinaria : *gli obiettivi coincidono con tutte le attività di istituto attribuite nel P.E.G. e con i decreti sindacali di conferimento incarichi gestionali, e figuranti "ratione materiae" nei documenti di programmazione sopra richiamati con riferimento all'esercizio 2014, nonché connessi all'evoluzione normativa che connota la presente congiuntura. La gestione routinaria avviene prevalentemente nell'ambito dell'Ufficio Comune della Convenzione Plurifunzionale costituita fra i Comuni di Alluvioni Cambiò, Carbonara Scrivia, Piovera, Pontecurone e Sale per la gestione associata obbligatoria delle funzioni fondamentali*

Obiettivi specifici:

1. Attivazione procedure propedeutiche alle nuove concessioni di posteggi su area pubblica decorrenti dal 1/01/2017.
2. Acquisto e gestione nuove strumentazioni per la Polizia Locale sulla scorta delle direttive ed indirizzo della Conferenza dei Sindaci mediante utilizzo contributo concesso dalla Regione Piemonte.

Paola Brera (Servizio Economico- Finanziario-Tributi)

Responsabile del Servizio Finanziario dei Comuni di Sale, Pontecurone e Molino dei Torti

Gestione routinaria: *gli obiettivi coincidono con tutte le attività di istituto attribuite nei P.E.G. dei Comuni associati per i quali è stata conferita la responsabilità, figuranti "ratione materia" nei documenti di programmazione sopra richiamati con riferimento all'esercizio 2016, nonché connessi all'evoluzione normativa che connota la presente congiuntura. L'esercizio 2016 è connotato ancorché a livello routinario da forti elementi introdotti dall'armonizzazione contabile (DD.Lgs. 118/2001 e 126/2014), quali il supporto nella redazione del Documento Unico di Programmazione e successive note di aggiornamento, la revisione degli inventari per l'avvio della contabilità economica a far data dal 1 gennaio 2017, il completamento del processo di digitalizzazione del procedimento amministrativo-contabile (es. ordinativo informatico, PAGOPA ecc.)*

La gestione routinaria avviene prevalentemente nell'ambito dell'Ufficio Comune della Convenzione Plurifunzionale costituita fra i Comuni per la gestione associata obbligatoria delle funzioni fondamentali

Obiettivi specifici:

1. Supporto alla direzione nell'evoluzione della forma associativa, con riguardo sia agli adempimenti contabili che informatici.
2. Predisposizione del nuovo regolamento di Contabilità per i Comuni da estendere, con le dovute modifiche, alla nuova forma associativa.
3. Invio solleciti TARES 2011-2012.

Erminia Gabriella Camata (Servizio Amministrativo/ Demografico)

Responsabile del Servizio Amministrativo demografico per i Comuni di Sale, Pontecurone ed Alluvioni Cambiò.

Gestione routinaria *gli obiettivi coincidono con tutte le attività di istituto attribuite nei P.E.G. e con i decreti sindacali di conferimento incarichi gestionali, e figuranti “ratione materiae” nei documenti di programmazione sopra richiamati con riferimento all’esercizio 2016, nonché connessi all’evoluzione normativa che connota la presente congiuntura. La gestione routinaria avviene prevalentemente nell’ambito dell’Ufficio Comune della Convenzione Plurifunzionale costituita per la gestione associata obbligatoria delle funzioni fondamentali.*

Obiettivi specifici:

1. *Integrazione attività del personale dei servizi demografici amministrativi nei diversi Comuni e nella sede del Comune capofila di Sale;*
2. *Attività correlate all’attivazione del P.A.S.S. in collaborazione col Consorzio CISA.*

Luciano Cella (Servizio LL.PP. – Tecnico manutentivo)

Responsabile Servizio Lavori Pubblici e Tecnico–manutentivo dei Comuni di Sale, Alluvioni Cambiò, Molino dei Torti, Piovera

Gestione routinaria: *gli obiettivi coincidono con tutte le attività di istituto attribuite nel P.E.G. e con i decreti sindacali di conferimento incarichi gestionali, e figuranti “ratione materiae” nei documenti di programmazione sopra richiamati con riferimento all’esercizio 2016, nonché connessi all’evoluzione normativa che connota la presente congiuntura. La gestione routinaria avviene prevalentemente nell’ambito dell’Ufficio Comune della Convenzione Plurifunzionale costituita per la gestione associata obbligatoria delle funzioni fondamentali*

Obiettivi specifici:

1. *Realizzazione dei lavori di costruzione di nuovi loculi nel Cimitero del Comune di Sale*
2. *Realizzazione lavori pubblici inseriti nell’elenco annuale 2016*
3. *Affidamento lavori di costruzione loculi nel Comune di Molino dei Torti.*

Roberto Fossati (Servizio Protezione Civile)

Responsabile del Servizio di Protezione Civile per tutti i Comuni associati nell’ambito della gestione associata tramite convenzione con Ufficio Comune tra i Comuni di Alluvioni Cambiò, Carbonara Scrivia, Piovera, Pontecurone e Sale estesa ai Comuni di Isola Sant’Antonio e di Molino dei Torti

Gestione routinaria: *gli obiettivi coincidono con tutte le attività di istituto attribuite nel P.E.G. e con i decreti sindacali di conferimento incarichi gestionali, e figuranti “ratione materiae” nei documenti di programmazione sopra richiamati con riferimento all’esercizio 2016, nonché connessi all’evoluzione normativa che connota la presente congiuntura. La gestione routinaria avviene prevalentemente nell’ambito dell’Ufficio Comune della Convenzione Plurifunzionale costituita fra i Comuni per la gestione associata obbligatoria delle funzioni fondamentali*

Obiettivi specifici:

1. *Attività propedeutiche per la parte di competenza comunale relative all’adeguamento tecnico del servizio di raccolta dei rifiuti con il metodo cd.”Contarina”*
2. *Rinnovo convenzione raccolta indumenti con la Caritas Diocesana*
3. *Sistemazione area PAS di proprietà comunale in Comune di Pontecurone per deposito scarrabili per Ufficio Tecnico- Manutentivo*

Ercole Lucotti – Segretario Comunale – Servizio Personale e Organizzazione

Direttore dell'Ufficio Comune della Convenzione plurifunzionale fra i Comuni di Alluvioni Cambiò, Carbonara Scrivia, Piovera, Pontecurone e Sale estesa ai Comuni di Isola Sant'Antonio e Molino dei Torti.

Gestione routinaria : *gli obiettivi coincidono con tutte le attività di istituto attribuite nel P.E.G. e con i decreti sindacali di conferimento incarichi gestionali, e figuranti “ratione materia” nei documenti di programmazione sopra richiamati con riferimento all'esercizio 2016 nonché connessi all'evoluzione normativa che connota la presente congiuntura. La gestione routinaria avviene prevalentemente nell'ambito dell'Ufficio Comune della Convenzione Plurifunzionale costituita fra i Comuni di Alluvioni Cambiò, Carbonara Scrivia, Isola Sant'Antonio, Molino dei Torti Piovera, Pontecurone e Sale per la gestione associata obbligatoria delle funzioni fondamentali*

Obiettivi specifici:

1. *Ampliamento ed evoluzione della gestione associata per adesione ed ingresso nella forma associativa di nuovi Comuni: supporto agli Amministratori nelle relazioni interistituzionali, predisposizione testi di atti deliberativi e regolamentari, aggiornamento costante della reingegnerizzazione organizzativa in dipendenza delle scelte operate dalla Conferenza dei Sindaci, nonché dei singoli Comuni.*

RENDICONTAZIONE: Al termine dell'esercizio, successivamente alla predisposizione dello schema di rendiconto della gestione da parte della Giunta Comunale, i Responsabili predisporranno, ciascuno, una relazione sull'attività svolta ai fini della determinazione del grado di raggiungimento degli obiettivi sia specifici che routinari con riferimento anche all'attività svolta nell'ambito dell'Ufficio Comune della Convenzione Plurifunzionale costituita fra i Comuni di Alluvioni Cambiò, Carbonara Scrivia, Piovera, Pontecurone, Sale estesa ai Comuni di Isoà Sant'Antonio e Molino dei Torti per la gestione associata obbligatoria delle funzioni fondamentali.

La valutazione sarà effettuata per i titolari di P.O. dall' O.I.V. sulla scorta dei criteri e parametri già fissati, per il Segretario Comunale dal Sindaco, su proposta dell'O.I.V. avvalendosi dei criteri e parametri prefissati con proprio decreto.