



COMUNE DI SALE

Provincia di Alessandria

www.comune.sale.al.it

P.E.C. (Posta Elettronica Certificata) sale@cert.ruparpiemonte.it

Via Manzoni n°1 – Cap. 15045 – P.IVA 00409960069

Ufficio Segreteria

tel. 0131/84178 - fax 0131/828288 –



Obiettivi dei Responsabili di Servizio e del Segretario Comunale per l'anno 2012

(Documento di svolgimento ed integrazione del P.E.G. approvato con deliberazione della Giunta Comunale n 28 del 26 giugno 2012)

Documenti richiamati :

- ✓ Bilancio di previsione esercizio 2012,
- ✓ Bilancio Pluriennale 2012/2013/2014
- ✓ Relazione Previsionale e Programmatica (R.P.P.) 2012/2013/2014
- ✓ Programma Triennale dei Lavori Pubblici 2012/2013/2014
- ✓ Elenco annuale lavori pubblici 2012,
- ✓ Fabbisogno di personale per il triennio 2012/2014 - Piano occupazionale per il 2012 come approvati con deliberazione G.C. n. 26 del 17/05/2012 esecutiva ai sensi di legge.
- ✓ Documento Programmatico sulla Sicurezza (D. Lgs.196/2003) – aggiornamento anno 2011, approvato con deliberazione G.C. n. 15 del 16/03/2012, esecutiva (costituente allegato al Bilancio di previsione 2011;
- ✓ Piano Azioni Positive (P.A.P.) 2010/2013 per la realizzazione della parità uomo-donna, approvato con deliberazione consiliare n. 7 del 30/04/2010.

Centri di responsabilità e di costo individuati con deliberazione G.C. n. 60 del 30/11/2005, esecutiva, recante la definizione dell'assetto dei servizi del Comune di Sale in vigore dal 1/01/2006:

Paolo Bonissone (Servizio Polizia Locale)

Responsabile del Servizio di Polizia Locale per tutti i Comuni associati con decorrenza dal 1/01/2012, nell'ambito della gestione associata tramite convenzione con Ufficio Comune tra i Comuni di Carbonara Scrivia, Piovera, Pontecurone e Sale

Gestione routinaria: *gli obiettivi coincidono con tutte le attività di istituto attribuite nel P.E.G e figuranti "ratione materia" nei documenti di programmazione sopra richiamati con riferimento all'esercizio 2012, nonché connessi all'evoluzione normativa che connota la presente congiuntura*

Obiettivi specifici:

1. *Servizi di vigilanza serale/notturna in periodo estivo nell'anno 2012.*
2. *Potenziamento attività di formazione degli operatori del Servizio/Corpo di Polizia Locale assegnati dai Comuni associati nell'anno 2012.*
3. *Responsabilità del Servizio di Polizia Locale nell'ambito della gestione associata tramite Convenzione plurifunzionale con i Comuni di Carbonara Scrivia e Piovera e Pontecurone; partecipazione all'Ufficio di Direzione ed all'Ufficio Comune – Collaborazione col Segretario Comunale (Direttore dell'Ufficio Comune) nella realizzazione del processo di aggregazione di altre funzioni fondamentali e servizi alla gestione associata entro l'anno 2012.*

Paola Brera (Servizio Economico- Finanziario)

Vicedirettore dell'Ufficio Comune, Coordinatrice dei Centri di Competenza della Amministrazione Generale e Responsabile del Servizio Economico-Finanziario del Comune di Pontecurone, nell'ambito della gestione associata tramite convenzione con i Comuni di Carbonara Scrivia, Piovera e Pontecurone.

Nel Comune di Sale al Responsabile del servizio economico-finanziario sono altresì affidate le seguenti attività esulanti dal servizio:

- o Pubblica istruzione e assistenza scolastica
- o Servizi sociali residuali

Gestione routinaria : *gli obiettivi coincidono con tutte le attività di istituto attribuite nel P.E.G. e figuranti “ratione materia” nei documenti di programmazione sopra richiamati con riferimento all'esercizio 2012, nonché connessi all'evoluzione normativa che connota la presente congiuntura.*

Obiettivi specifici:

1. Attivazione “Family card” entro l'avvio dell'anno scolastico 2012-2013 nei Comuni di Sale e Pontecurone
2. Recupero attività di riscossione anni pregressi relativa a tributi : TARSU, Ici e proventi dei beni : illuminazione votiva entro l'esercizio 2012;
3. Responsabilità del Servizio Economico Finanziario nell'ambito della gestione associata tramite Convenzione plurifunzionale con i Comuni di Carbonara Scrivia, Piovera e Pontecurone; partecipazione all'Ufficio di Direzione ed all'Ufficio Comune – Collaborazione col Segretario Comunale (Direttore dell'Ufficio Comune) in qualità di Vicedirettore nella realizzazione del processo di aggregazione di altre funzioni fondamentali e servizi alla gestione associata entro l'anno 2012.

Erminia Gabriella Camata (Servizi Demografici) :

Gestione routinaria: *gli obiettivi coincidono con tutte le attività di istituto attribuite nel P.E.G. e figuranti “ratione materia” nei documenti di programmazione sopra richiamati con riferimento all'esercizio 2012, nonché connessi all'evoluzione normativa che connota la presente congiuntura.*

Obiettivi specifici:

1. Adozione del sistema “ Gestione demografici on line entro l'esercizio 2012, grazie al quale agli utenti (previa profilazione) sarà consentito connettersi via web e in tal modo potranno verificare i propri dati e ottenere autocertificazioni precompilate. Sarà possibile inoltre fornire con un profilo particolare, l'accesso agli enti terzi (carabinieri, inps, ecc.) per controllare i dati anagrafici.
2. Collaborazione col Segretario Comunale (Direttore dell'Ufficio Comune) nella realizzazione del processo di aggregazione di altre funzioni fondamentali e servizi alla gestione associata, con particolare riferimento ai servizi amministrativi e demografici, nell'ambito della gestione associata tramite Convenzione plurifunzionale con i Comuni di Carbonara Scrivia, Piovera e Pontecurone.

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

Gestione routinaria: *gli obiettivi coincidono con tutte le attività di istituto attribuite nel P.E.G. e nel Programma LL.PP. (elenchi annuali 2012 e precedenti), nonché figuranti “ratione materia” nei documenti di programmazione sopra richiamati con riferimento all'esercizio 2012, nonché connessi all'evoluzione normativa che connota la presente congiuntura.*

Obiettivi specifici:

1. Razionalizzazione I.P. comunale mediante adesione a convenzione Consip per rete in proprietà ed avvio programma di riqualificazione impianti rete Enel Sole.
2. Collaborazione col Segretario Comunale (Direttore dell'Ufficio Comune) nella realizzazione del processo di aggregazione di altre funzioni fondamentali e servizi alla gestione associata, con particolare riferimento ai servizi tecnici, nell'ambito della

gestione associata tramite Convenzione plurifunzionale con i Comuni di Carbonara Scrivia, Piovera e Pontecurone entro l'anno 2012

Roberto Fossati (Servizio Edilizia – Urbanistica - Ambiente - Protezione Civile)

Gestione routinaria: *gli obiettivi coincidono con tutte le attività di istituto attribuite nel P.E.G. e figuranti “ratione materia” nei documenti di programmazione sopra richiamati con riferimento all'esercizio 2012, nonché connessi all'evoluzione normativa che connota la presente congiuntura.*

Obiettivi specifici:

1. *Verifica immobili non accatastati step 3-4-5 entro l'esercizio 2012;*
2. *Collaborazione col Segretario Comunale (Direttore dell'Ufficio Comune) nella realizzazione del processo di aggregazione di altre funzioni fondamentali e servizi alla gestione associata, con particolare riferimento ai servizi tecnici, nell'ambito della gestione associata tramite Convenzione plurifunzionale con i Comuni di Carbonara Scrivia, Piovera e Pontecurone.*

Ercole Lucotti – Segretario Comunale – Ufficio Segreteria

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 2012, nonché connessi all'evoluzione normativa che connota la presente congiuntura.*

Obiettivi specifici:

1. *Supporto direzionale in qualità di Direttore dell'Ufficio Comune ai Comuni facenti parte della Convenzione plurifunzionale con i Comuni di Carbonara Scrivia, Piovera e Pontecurone per la gestione associata della funzione di polizia locale e di servizi nell'ambito della funzione di amministrazione generale e della funzione viabilità e trasporti, approvata con delibera del Consiglio Comunale n. 17 in data 28/11/2011, nella fase di evoluzione e di ampliamento alle altre funzioni fondamentali ed agli altri servizi da convenzionare nel corso dell'anno 2012.*
2. *Stesura nuovi regolamenti di interesse comunale in materia organizzativa relativamente alla suddetta Convenzione.*
3. *Rapporti interistituzionali con i Sindaci ed i rappresentanti di altri Enti Locali eventualmente interessati all'adesione alla forma associativa costituita (Convenzione) e sovrintendenza del processo di possibile estensione territoriale della medesima.*

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.**

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 avvalendosi dei criteri e parametri prefissati con proprio decreto .

**Il Segretario Comunale
Ercole Lucotti**

**Il Sindaco
Angelo Barco**
