



**Comune di
Borgolavezzaro**



**Comune di
Tornaco**



**Comune di
Vespolate**

UNIONE TERRE D'ACQUE

PROVINCIA DI NOVARA

PIANO DETTAGLIATO DEGLI OBIETTIVI PER L'ANNO 2016

DEFINIZIONE E ASSEGNAZIONE DEGLI OBIETTIVI

Con il termine **Obiettivo** si intende un insieme di azioni che portano ad un risultato misurabile, un esercizio di management che implica molta attenzione ai vincoli (risorse disponibili) e a quanto giudicato strategico dall'Amministrazione;

Con il termine **Obiettivo gestionale** si intende un insieme di azioni legate all'attività ordinaria, che portano a risultati misurabili di carattere permanente, espressione di variabili influenzabili dal Responsabile;

Con il termine **Obiettivo gestionale strategico** si intende un insieme di azioni direttamente derivate dagli indirizzi di governo dell'ente.

Gli obiettivi assegnati, programmati su base triennale, ma di durata annuale sono quelli di seguito descritti.

SERVIZIO AMMINISTRATIVO E SERVIZI ALLA PERSONA

Responsabile del Servizio:

- Sig.ra Alessandra VOLTA (dal 01/01/2016 al 31/12/2016 per il Servizio Amministrativo e dal 01/01/2016 al 06/09/2016 per i Servizi alla Persona);
- Geom. Stefano UBEZIO (dal 06/09/2016 al 31/10/2016 per i Servizi alla Persona).

Risorse Umane assegnate:

- Sig.ra Domenica MORABITO
- Sig.ra Patrizia POPPI

Obiettivi del Servizio:

- 1) Servizi Educativi alla prima infanzia ed alla scuola primaria;
- 2) Progetti personalizzati in favore dei beneficiari degli interventi di sostegno al reddito;
- 3) Implementazione della modulistica e delle informazioni presenti sul sito istituzionale dell' Ente;
- 4) Incremento della trasmissione digitale della corrispondenza verso Enti e cittadini;
- 5) Adeguamento del procedimento di archiviazione in forma digitale dei documenti;
- 6) Predisposizione del Servizio Mensa dell'Unione dei Comuni Terre d'Acque;
- 7) Organizzazione manifestazioni locali, come indicato dagli Amministratori.

SERVIZIO TECNICO

Responsabile del Servizio:

Geom. Stefano UBEZIO.

Risorse Umane assegnate:

- Sig. Massimiliano ACCORSI
- Sig. Luca CRUPI
- Sig. Alan NICOLA
- Sig.ra Alessandra SIVIERO
- Sig. Mauro UGAZIO

Obiettivi del Servizio:

- 1) Viabilità: avvio lavori di adeguamento e manutenzione delle strade comunali;
- 2) Opere pubbliche: avvio delle procedure e degli interventi finalizzati alla messa in sicurezza del territorio unionale;
- 3) Gestione e Manutenzione del patrimonio unionale e ottimizzazione delle procedure interne;
- 4) Lavori di manutenzione degli stabili unionali;
- 5) Implementazione del cimitero di Borgolavezzaro;
- 6) Tempestivo aggiornamento delle procedure di gara rispetto all'istituzione della Centrale Unica di Committenza;
- 7) Manutenzione Verde pubblico dei comuni facenti parte dell'Unione;
- 8) Avvio procedure Asfalti;
- 9) Appalti relativi ai lavori "scuola sicura";
- 10) Campo sportivo di Tornaco.

SERVIZIO ECONOMICO FINANZIARIO

Responsabile del Servizio:

- Rag. Federica MERCALLI dal 01/01/2016 al 01/03/2016;
- Segretario Comunale F.F. dal 02/03/2016 al 31/12/2016.

Risorse Umane assegnate:

- Rag. Federica MERCALLI dal 01/03/2016.

Obiettivi del Servizio:

- 1) Adeguamento alla nuova Contabilità armonizzata prevista dal D. Lgs. n. 118/2011;
- 2) Programmazione e nuovi equilibri di Bilancio negli enti locali;
- 3) Nuove procedure connesse al meccanismo dello “ Split Payment” negli acquisti di beni e servizi all'Ente;
- 4) Predisposizione del nuovo Regolamento del Servizio Economato, alla luce delle recenti innovazioni normative;
- 5) Evasione richieste di materiale vario e/o acquisto beni/servizi vari occorrenti agli uffici/servizi dell'Ente;
- 6) Adempimenti connessi alla fatturazione elettronica ed alla tempestività dei pagamenti;
- 7) Tempestività dei pagamenti;
- 8) Verifica mantenimento degli equilibri finanziari.

SERVIZIO POLIZIA LOCALE

Responsabile del Servizio:

Vice Com. Sig. Fabrizio MUNARON.

Risorse Umane assegnate:

- Vice Com. Sig. Giovanni PEPE;
- Agente.

Obiettivi del Servizio:

- 1) Funzioni di accertamento, prevenzione e repressione violazioni;
- 2) Attività di Polizia Giudiziaria previste dalla Legge;
- 3) Istruttoria completa delle pratiche relative al rilascio di autorizzazioni di PS e PA, nonché agli accertamenti su richiesta degli uffici unionali;
- 4) Vigilanza sull'osservanza delle leggi, dei regolamenti ed irrogazione delle previste sanzioni;
- 5) Controllo sul territorio mediante attività di prevenzione, accertamento e repressione degli abusi;
- 6) Servizi di vigilanza in occasione di pubbliche manifestazioni;
- 7) Adempimenti di competenza connessi alla funzione;
- 8) Mantenimento del numero e qualità dei servizi esterni.

SERVIZIO TRIBUTI – PERSONALE - ORGANIZZAZIONE

Responsabile del Servizio:

- Rag. Liviana RIGHETTI dal 01/01/2016 al 30/04/2016;
- Segretario Comunale F.F. dal 01/05/2016 al 31/12/2016.

Risorse Umane assegnate limitatamente all'Ufficio Personale e Organizzazione:

- Sig. Antonio SIMONE dal 01/10/2016 in comando parziale dalla Provincia di Novara.

Obiettivi del Servizio:

- 1) Coordinamento attività di pianificazione finanziaria, approvvigionamento, gestione delle risorse umane;
- 2) Controllo ed invio avvisi liquidazione IMU anni precedenti;
- 3) Aggiornamento situazione relativa a TARI 2016 e predisposizione atti per IUC 2016;
- 4) Riscossione relativamente ai ruoli TARI/TARSU anni precedenti;
- 5) Predisposizione, controllo ed invio atti per omesse denunce ICI anni precedenti;
- 6) Attività di accertamento dei Tributi comunali.

SEGRETARIO – SEGRETERIA GENERALE

Responsabile del Servizio:

- Segretario Generale.

Risorse Umane assegnate:

- Sig.ra Serena VIVIANI;
- Sig. Antonio SIMONE dal 01/10/2016 in comando parziale dalla Provincia di Novara.

Obiettivi del Servizio:

- 1) Programmazione e controllo di gestione;
- 2) Capacità di coordinamento e supporto agli uffici;
- 3) Delega e controllo delle attività del personale;
- 4) Equilibrio nella valutazione in autonomia dei fattori di decisione;
- 5) Adattabilità e flessibilità nella gestione del proprio orario di lavoro;
- 6) Soluzione dei problemi gestione delle situazioni critiche;
- 7) Gestione dei rapporti con gli organi istituzionali;
- 8) Avvio delle procedure di mobilità in ingresso di personale;
- 9) Ammodernamento strumentazioni informatiche dell'Unione Terre d'Acque.