



COMUNE DI CARGEGHE

PIANO PER L'ATTRIBUZIONE DEGLI OBIETTIVI E RESPONSABILITÀ GESTIONALI ANNO 2013

ELENCO SERVIZI ATTRIBUITI AI RESPONSABILI DI AREA

FUNZIONI	SERVIZIO	
GENERALI DI AMMINISTRAZIONE, DI GESTIONE E CONTROLLO		
	Organi istituzionali, partecipazione e decentramento	Resp. Area Amm.va AA.GG.
	Segreteria Generale	Resp. Area Amm.va AA.GG.
	Gestione economica, finanziaria, programmazione, provveditorato e controllo di gestione	Resp. Area Finanziaria
	Gestione entrate tributarie e servizi fiscali	Resp. Area Finanziaria
	Gestione dei beni demaniali e patrimoniali	Resp. Area Tecnica
	Ufficio tecnico	Resp. Area Tecnica
	Anagrafe, Stato civile, Elettorale, Leva e servizio statistico	Resp. Area Amm.va AA.GG.
	Altri servizi generali	Resp. Area Amm.va AA.GG.
	Personale e organizzazione	Resp. Area Amm.va AA.GG.
FUNZIONI RELATIVE ALLA GIUSTIZIA	Polizia Locale	Resp. Area Tecnica - Vigilanza
	Polizia municipale	Resp. Area Tecnica - Vigilanza
	Polizia commerciale	Resp. Area Tecnica - Vigilanza
	Polizia amministrativa	Resp. Area Tecnica - Vigilanza
FUNZIONI NEL SETTORE SPORTIVO E RICREATIVO	Stadio comunale e altri Impianti sportivi	Resp. Area Tecnica
	Manifestazioni nel settore sportivo	Resp. Area Socio - Culturale
FUNZIONI RELATIVE ALLA CULTURA E BENI CULTURALI	Manifestazioni culturali e servizi diversi nel settore culturale	Resp. Area Socio - Culturale
	Biblioteche, Musei, Pinacoteche	Resp. Area Socio - Culturale
	Teatri, Attività Culturali	Resp. Area Socio - Culturale
FUNZIONI NEL SETTORE SOCIALE	Asili e servizi per infanzia e minori	Resp. Area Socio - Culturale
	Servizi di prevenzione e riabilitazione	Resp. Area Socio - Culturale
	Strutture residenziali per anziani	Resp. Area Socio - Culturale
	Assistenza, beneficenza pubblica e servizi diversi alla persona	Resp. Area Socio - Culturale
	Servizio necroscopico e cimiteriale	Resp. Area Tecnica
FUNZIONI DI ISTRUZIONE PUBBLICA	Scuola Materna	Resp. Area Socio - Culturale
	Istruzione scuola Primaria	Resp. Area Socio - Culturale
	Istruzione scuola Secondaria Inf.	Resp. Area Socio - Culturale
	Assistenza scolastica, refezione e	Resp. Area Socio - Culturale

	altri servizi	
TURISMO	Servizi turistici	Resp. Area Socio - Culturale
	Manifestazioni turistiche	Resp. Area Socio - Culturale
FUNZIONI DI VIABILITA' E TRASPORTI	Viabilità, circolazione stradale e servizi connessi	Resp. Area Tecnica
	Illuminazione pubblica e servizi connessi	Resp. Area Tecnica
FUNZIONI RIGUARDANTI LA GESTIONE DEL TERRITORIO E DELL'AMBIENTE	Urbanistica e gestione del territorio	Resp. Area Tecnica
	Edilizia residenziale pubblica locale e PEEP	Resp. Area Tecnica
	Servizi di protezione civile	Resp. Area Tecnica
	Servizio idrico integrato	Resp. Area Tecnica
	Servizio smaltimento rifiuti	Resp. Area Tecnica
	Parchi e servizi per la tutela ambientale del verde	Resp. Area Tecnica
	Altri servizi relativi al territorio e all'ambiente	Resp. Area Tecnica
FUNZIONI NEL CAMPO DELLO SVILUPPO ECONOMICO	Affissioni e pubblicità	Resp. Area Tecnica - Vigilanza
	Fiere, mercati e servizi connessi	Resp. Area Tecnica - Vigilanza
	Servizi relativi all'industria	Resp. Area Tecnica - Vigilanza
	Servizi relativi al commercio	Resp. Area Tecnica - Vigilanza
	Servizi relativi all'artigianato	Resp. Area Tecnica - Vigilanza
	Servizi relativi all'agricoltura	Resp. Area Tecnica - Vigilanza
FUNZIONI RELATIVE AI SERVIZI PRODUTTIVI	Distribuzione gas, distribuzione energia elettrica, farmacie, altri servizi produttivi	Resp. Area Tecnica

ASSEGNAZIONE OBIETTIVI

AREA TECNICO - MANUTENTIVA – VIGILANZA EDILIZIA

Responsabile: Geom. Manuela Senes (cat. D, tempo indeterminato)

Risorse Umane:

Cognome e nome	Posizione giuridica ed economica
Geom. Dore Pietro	C1 tempo determinato e part-time 18 ore sett. dal 11.02.2013 fino al 10.02.2014
Dr.ssa Ledda Antonella	C1 tempo indeterminato e part-time 18 ore sett. dal 01.06.2013

DESCRIZIONE	DATI
Risorse umane assegnate	Personale non di ruolo (cantieri occupazionali a tempo determinato)
Risorse strumentali:	Fotocopiatori, decespugliatore.....etc.
Mezzi tecnologici ed informatici	Personal computer e stampanti. Software applicativi dedicati. Telefono cellulare.
Automezzi	Autocarro Fiat Daily – Automezzo Fiat 16
Personale ausiliario	
Altro	

Obiettivi assegnati con Decreto del Sindaco n. 5 del 30.08.2013

La Giunta, dato atto che quasi tutte le opere pubbliche *in itinere* sono in fase conclusiva, ritiene sia di primaria importanza avviare le opere pubbliche previste in bilancio al fine di riuscire a consegnare alla popolazione le più importanti tra tutte quelle programmate.

Di seguito vengono indicate quelle che devono essere avviate entro l'anno, fissando per ciascuna, il punteggio inerente il relativo "peso".

1) Obiettivo n^1 - Reggae Festival dal 01 al 04/08

L'obiettivo : Assicurare il regolare svolgimento della manifestazione, assicurando il coordinamento e la collaborazione con tutti gli Enti e strutture interessati (vigili del fuoco, questura, prefettura, provincia, servizio RSU, Compagnia Barracellare, carabinieri ecc)

Tempi di realizzazione:

entro il 10.08.2013

Peso dell'obiettivo	15
---------------------	----

2) Lavori di manutenzione straordinaria viabilità P.I.P.

L'obiettivo è quello di assicurare, entro la fine del corrente anno, espletamento della gara d'appalto e affidamento dei lavori di manutenzione straordinaria della viabilità del Piano per Insediamenti Produttivi comunali che versa in precario stato di usura, mediante il finanziamento comunale di € 80.000,00.

Tempi di realizzazione:

entro il 31 dicembre.

Peso dell'obiettivo	10
---------------------	----

3) Bando GAL Anglona Romangia Mis. 321 - Azione 3 "Servizi Ambientali"

L'obiettivo è la redazione e presentazione progetto definitivo dell'intervento in argomento.

Tempi di realizzazione:

entro il 31 dicembre.

Peso dell'obiettivo	10
---------------------	----

ASSEGNAZIONE OBIETTIVI

AREA AMMINISTRATIVA –FINANZIARIA

Responsabile: Dr.ssa Orsola Sanna

Risorse Umane:

Cognome e nome	Posizione giuridica ed economica
Dott.ssa Donatella Manca	C1 a tempo indeterminato
Sig. Alessandro Ugone	C4 a tempo indeterminato

DESCRIZIONE	DATI
Risorse umane assegnate	Personale di ruolo.
Risorse strumentali:	Fotocopiatori.
Mezzi tecnologici ed informatici	Personal computer e stampanti. Software applicativi dedicati.
Automezzi	
Personale ausiliario	
Altro	

Obiettivi assegnati con Decreto del Sindaco n. 4 del 30.08.2013

Obiettivo n. 1 - Adempimenti connessi all'istituzione della TARES

Descrizione: Attività di riordino banca dati TARSU e archivio cartaceo, verifica contribuenti e lotta all'evasione.

Studio ed esame della normativa vigente e relativo aggiornamento.

Completamento dati presenti nel piano finanziario TARES anni 2013, predisposta dall'Unione dei comuni del Coros

Predisposizione bozza regolamento TARES

Simulazioni di n. 8 ipotesi tariffarie per la Giunta

Predisposizione proposte di deliberazioni per Consiglio – e successivo iter procedurale di pubblicazione degli atti in oggetto.

Aggiornamento data base procedura tributi a seguito del passaggio TARSU/TARES

Tempi di realizzazione:

Entro il 30 novembre 2013.

Peso dell'obiettivo	15
----------------------------	----

Obiettivo n. 2 - Svolgimento operazioni per la copertura n. 1 posto a tempo indeterminato, profilo professionale: Istruttore di vigilanza

Verifica normativa(requisiti e limiti per nuove assunzioni)
Avviamento procedure di mobilità.

Predisposizione bando di concorso

Espletamento concorso

Predisposizione atti per l'assunzione del personale in argomento.

Tempi di realizzazione:

Entro il 30 giugno 2013.

Peso dell'obiettivo	15
----------------------------	----

Obiettivo n. 3 - Affidamento servizio di Tesoreria

Predisposizione schema di convenzione del servizio di tesoreria da presentare al Consiglio

Predisposizione Bando di Gara

Espletamento Gara

Predisposizione atti per la stipula della convezione di Tesoreria

Tempo di realizzazione:

entro il 30 giugno 2013

Peso dell'obiettivo	5
----------------------------	---

ASSEGNAZIONE OBIETTIVI

AREA SOCIO ASSISTENZIALE E SCOLASTICA

Responsabile: Dr.ssa Paoletta Stella Franca Erre

Risorse Umane:

Cognome e nome	Posizione giuridica ed economica

DESCRIZIONE	DATI
Risorse umane assegnate	
Risorse strumentali:	Fotocopiatori.
Mezzi tecnologici ed informatici	Personal computer e stampanti. Software applicativi dedicati.
Automezzi	
Personale ausiliario	
Altro	

Obiettivi assegnati con Decreto del Sindaco n. 6 del 30.08.2013

Obiettivo n. 1) Miglioramento del servizio mensa scolastica

Attivazione nuova modalità acquisto buoni pasto;
Aumento orario dedicato alla consegna dei buoni pasto.
Caricamento e aggiornamento del programma di gestione;
Monitoraggio costante delle entrate e recupero crediti.
Verifiche mensili servizio mensa offerto alle scuole medie.

Tempi di realizzazione:

entro il 31/10/2013.

Peso dell'obiettivo	10
---------------------	----

Obiettivo n. 2) Razionalizzazione e uniformazione risorse da destinarsi a contributi. Organizzazione e controllo gestione strutture.

Predisposizione dei regolamenti relativo all'erogazione dei contributi in favore di associazioni, comitati e gruppi sportivi;
Predisposizione del regolamento per la concessione di strutture comunali;
Redazione di tutta la modulistica necessaria,

Tempi di realizzazione:

entro il 20/10/2013.

Peso dell'obiettivo	10
---------------------	----

Obiettivo n. 3) – Realizzazione Progetti adolescenti e minori

Conclusione del progetto triennale "Laboratorio/scuola di Musica" con organizzazione vari spettacoli.
Organizzazione laboratorio di movimento per minori.

Tempi di realizzazione:

entro il 31/12/2013.

Peso dell'obiettivo	15
---------------------	----