COMUNE DI MALEO
Provincia di Lodi

OBIETTIVI ANNO 2013

A decorrere dall'anno corrente gli obiettivi assegnati ai Funzionari Apicali saranno oggetto di apposita relazione relativa allo stato degli stessi con cadenza trimestrale, pertanto la prima relazione dovrà essere presentata entro il 31.10.2013.

AREA AMMINISTRATIVA

Funzionario Responsabile: Segretario Comunale

Principali Servizi di area:

Servizi di segreteria, gestione contratti, accesso agli atti, gestione cause legali, servizi demografici, servizio elettorale.

Obiettivi anno 2013:

Implementazione delle attività finalizzate alla digitalizzazione di tutti gli atti amministrativi, con avvio degli atti consiliari.

Applicazione della normativa relativa ai controlli interni, alla trasparenza e alle relative attività anticorruzione.

Supervisione ed assistenza nei procedimenti finalizzati alla formazione degli atti amministrativi collegiali al fine di poter presentare proposte complete per l'analisi e la valutazione delle opportunità da parte degli amministratori.

Coordinamento tra i funzionari di area e i singoli assessorati al fine di agevolare l'attività degli organi dell'Ente con particolare riguardo a funzione di assistenza nei confronti degli assessori.

Coordinamento e controllo delle attività dei funzionari apicali nell'ambito gestionale delle attività ordinarie per un ottimale perseguimento delle finalità del Comune.

Fattivo supporto all'avvio della gestione associata delle funzioni approvata con delibera del Consiglio Comunale n. 58 del 28.11.2012

Personale assegnato:

Caccialanza Tiziana – Servizi demografici – Cat C5- Responsabile di procedimento
Bolzoni Maria Luisa- Servizi di segreteria - Cat C4- Responsabile di procedimento
Gaggiani Isabella - Servizi amministrativi- Cat C1 –
Zoppi Paolo - Servizi amministrativi –Cat B3

AREA FINANZIARIA

Funzionario Responsabile: Istruttore Direttivo Dott.ssa Alba Resemini

Principali Servizi di area:

Gestione bilancio e rendiconto di gestione, servizio tributi, gestione personale dipendente, servizi socio-assistenziali, servizi scolastici, servizio biblioteca.

Obiettivi anno 2013:

Attività relativa all'aggiornamento delle banche dati al fine di verificare l'applicazione dei tributi IMU e TARES.
Verifica della rispondenza catastale dei dati in possesso.
Analisi e recupero degli insoluti del servizio di mensa scolastica e TARSU
Aggiornamento dell'inventario dei beni mobili ed immobili di proprietà comunale.
Miglioramento degli standard di erogazione dei servizi di area.
Prosecuzione progetto di razionalizzazione delle spese per utenze edificio municipio.
Fattivo supporto all'avvio della gestione associata delle funzioni approvata con delibera del Consiglio Comunale n. 58 del 28.11.2012

Personale assegnato:

Folli Eva	- Servizio Ragioneria	- Cat.C5- Responsabile di procedimento
Caserini Nicoletta	- Servizio biblioteca	- Cat.C.1
Orsi Angela	- Assistente domiciliare	– Cat.B5 Part-time
Dadda Fiorella	- Assistente domiciliare	- Cat.B4

AREA POLIZIA LOCALE

Funzionario Responsabile: Commissario Castaldi Roberto

Principali Servizi di area:
Servizi di polizia locale, viabilità e controllo del territorio, commercio, artigianato, industria. Sportello unico delle imprese.

Obiettivi anno 2013:

Tutela della sicurezza della circolazione stradale all'interno del centro abitato per garantire un maggior livello di sicurezza urbana e la riduzione degli incidenti causati dal mancato rispetto delle regole del Codice della Strada con particolare riferimento alla violazione dei limiti di velocità.
Maggiore interscambio di informazioni al fine di migliorare la collaborazione con l'Ufficio Tecnico per il controllo generale del territorio.
Costante controllo e monitoraggio del servizio relativo alle telecamere installate sul territorio comunale per il controllo delle zone dove possono verificarsi eventuali situazioni di pericolo.
Prosecuzione dell'attività collaborativa e propositiva relativa al nuovo progetto approvato dal Comune quale protocollo d'intesa per la realizzazione del distretto diffuso di rilevanza intercomunale del commercio (D.I.D.) del Basso Lodigiano e programma di intervento.
Attiva partecipazione al nuovo servizio informatico dell'Albo Pretorio on line.
Fattivo supporto all'avvio della gestione associata delle funzioni approvata con delibera del Consiglio Comunale n. 58 del 28.11.2012.
Coordinamento di tutte le attività connesse al piano annuale delle attività relativo al servizio di Polizia Locale Intercomunale al fine di raggiungere i livelli ottimali di vigilanza sui territori di competenza.

Personale assegnato:
Contardi Brunella Agente di Polizia Locale- Cat.C4

AREA TECNICA

Funzionario Responsabile: Istruttore Direttivo Ing. Gabriele Curti

Principali Servizi di area:

Lavori pubblici, urbanistica, edilizia privata, controllo del territorio, gestione del patrimonio, servizio manutenzione beni mobili e immobili, servizio ecologia, gestione servizio rifiuti solidi urbani e pulizia strade, servizio fognatura e depurazione, gestione obiettori di coscienza.

Obiettivi anno 2013:

Attività di verifica dei locali che ospitano l'archivio comunale: predisposizione degli interventi e dei preventivi necessari per la messa a norma degli stessi.

Prosecuzione gestione tecnico-operativa, quale responsabile del procedimento, di tutte le fasi dell'intervento di bonifica e messa in sicurezza della discarica di RSU in corso di realizzazione con particolare riguardo al controllo della nuova attività connessa all'approvazione della variante all'intervento.

Miglioramento degli attuali standard qualitativi dei servizi di area.

Supporto e collaborazione all'avvio del progetto di informatizzazione anche con i Comuni della gestione associata.

Verifica delle unità immobiliari di proprietà comunale con l'avvio delle relative procedure per l'accertamento del corretto accatastamento.

Programmazione e gestione degli interventi di manutenzione ordinaria relativi a tutti gli immobili di proprietà comunale. Verifica e organizzazione di interventi atti a mantenere in buone condizioni le aree verdi.

Fattivo supporto all'avvio della gestione associata delle funzioni approvata con delibera del Consiglio Comunale n. 58 del 28.11.2012.

Personale assegnato:

Savaresi Ilario	- Servizio tecnico	Cat.C3 Responsabile di procedimento
Noli Patrizia	- Servizio Tecnico	Cat.C1 Responsabile di procedimento
Passerini Egidio	- Servizio Manutentivo	Cat.B7-Responsabile di Gestione
Anelli Loris	- Servizio Manutentivo	Cat. B3
Palmentieri Giuseppe	- Servizio Manutentivo	Cat.B2
Ghislotti Antonio	- Servizio Manutentivo	Cat.A2