



PEFC/18-21-01/39

COMUNE DI MUZZANA DEL TURGNANO

PROVINCIA DI UDINE

ALLEGATO C

PROGRAMMA OBIETTIVI DEL SEGRETARIO COMUNALE ANNO 2015 AREA AMMINISTRATIVA

AREA AMMINISTRATIVA	OBIETTIVO OPERATIVO	RESPONSABILE DI SERVIZIO	PESO %	INDICATORE DI MISURA	VALORE ATTESO 2015
Segretario comunale	Attivazione servizi mediante l'elaborazione di atti di gara per servizio scuolabus, centro estivo, esternalizzazione gestione fondi rustici di proprietà comunale	Segretario comunale. Incarico speciale giusto decreto sindacale n.23 del 10/12/2014	10	Collaborazione con i responsabili di servizio per l'attivazione e realizzazione dei servizi, sulla base degli indirizzi della Giunta e degli Assessori competenti	Rispetto tempistiche e adempimenti indicati
Segretario comunale	Attivazioni servizi di competenza con predisposizione atti di gara per Centro di aggregazione giovanile e Consiglio comunale dei ragazzi.	Area amministrativa. La responsabilità dell'area è stata conferita al segretario comunale con decreto sindacale n. 19 del 04/11/2014	10	Collaborazione con l'Assessore competente per la attivazione dei servizi	Rispetto tempistiche e adempimenti indicati
Segretario comunale	Predisposizione piano di razionalizzazione delle società partecipate	Segretario comunale. Incarico speciale giusto decreto sindacale n. 23 del 10/12/2014	10	Esecuzione adempimenti relativi al piano di razionalizzazione delle società partecipate sia quali atti propedeutici allo stesso, sia quali atti di elaborazione del contenuto del piano e di proposta di approvazione dello stesso da parte del Consiglio comunale, sia di invio di tale piano alle autorità superiori, nonché di pubblicazione dello stesso	Rispetto tempistiche e adempimenti indicati
Segretario comunale	Copertura posto	Segretario comunale.	20	Esecuzione di	Rispetto

	vacante di responsabile dell'area finanziaria, personale, tributi, T.P.O. categoria D, mediante l'istituto della mobilità esterna	Incarico speciale giusto decreto sindacale n. 23 del 10/12/2014 e n. 24 del 17/12/2014		tutti gli adempimenti di legge previsti per la copertura del posto vacante mediante mobilità esterna	tempistiche e adempimenti indicati
Segretario comunale	Copertura del posto di istruttore ufficio tributi, categoria C, mediante l'istituto della mobilità esterna. In caso di mobilità deserta, esternalizzazione del servizio tributi	Area finanziaria/personale/tributi Con decreto sindacale n. 23 del 10/12/2014	20	Esecuzione di tutti gli adempimenti di legge previsti per la copertura del posto vacante mediante mobilità esterna	Rispetto tempistiche e adempimenti indicati
Segretario comunale	Elaborazione nuovo regolamento per la corresponsione di contributi alle associazioni	Area amministrativa	10	Elaborazione regolamento in sinergia con l'Assessore competente. Presentazione proposta di approvazione del regolamento per il Consiglio comunale	Rispetto tempistiche e adempimenti indicati
Segretario comunale	Aggiornamento in merito alle procedure per la costituenda Unione Territoriale Intercomunale	Segretario comunale.	10	Partecipazione ai corsi avviati da Nextpa , all'elaborazione dello statuto dell'U.T.I., alla proposta di modelli organizzativi dell'U.T.I.	Rispetto tempistiche e adempimenti indicati
Segretario comunale	Riorganizzazione uffici area amministrativa	Area amministrativa	10	Organizzazione dell'ufficio di segreteria in funzione di una collaborazione costante con l'ufficio di ragioneria. Assegnazione adempimenti dell'ufficio segreteria all'ufficio anagrafe	Realizzazione dell'organizzazione indicata
TOTALE PESI			100		