

COMUNE DI VENASCA

OBIETTIVI DI GESTIONE ANNO 2019 – SETTORE FINANZIARIO

Settore	Responsabile del Servizio
Finanziario	Romana Garnero – Vice Sindaco

Obiettivo: descrizione sintetica Descrizione, finalità da perseguire, modalità, linee guida di attuazione	Peso attribuito
Realizzazione di quanto previsto nella nota di aggiornamento al DUP relativo all'esercizio 2019 e approvato dalla Giunta Comunale con delibera n. 123 del 5/12/2018 e dal Consiglio Comunale con delibera n. 33 del 28/12/2018.	
1) Avvio e messa a regime della fatturazione elettronica verso privati e imprese.	5
2) Implementazione contabilità economico patrimoniale e aggiornamento inventario comunale al 31/12/2018 con programma IO Siscom	8
3) Redazione, in collaborazione con il Segretario Comunale, relazione fine mandato 2014/2019 del Sindaco.	8
4) Predisposizione conto consuntivo esercizio 2018 entro il 10/04/2019.	15
5) Partecipazione all'attività di predisposizione del piano tariffario TARI e dell'elenco dei contribuenti tari entro il 31/07/2019.	5
6) Applicazione nuovo contratto nazionale di lavoro comparto enti locali 2016/2018 e partecipazione a redazione nuovo contratto integrativo decentrato 2019/2021	10
7) Predisposizione documentazione per verifica e sistemazione posizioni assicurativa dipendenti sul sistema PASSWEB in collaborazione con ditta Alma s.p.a	5
8) Partecipazione a corsi relativi al settore dei tributi, del personale, del bilancio, di forniture e acquisti.	5
9) Predisposizione determine di liquidazione spese relative alla fornitura di energia elettrica, gas metano e telefonia per somme assegnate al Servizio Tecnico e al Servizio Amministrativo.	5
10) Avvio attività propedeutiche all'attivazione del "nodo dei pagamenti" per l'introduzione dei pagamenti elettronici a favore della P.A. ai sensi di quanto previsto dalle linee guida predisposte dall'Agenzia per l'Italia Digitale.	5

11) Aggiornamento sito internet per quanto riguarda la materia contabile con riferimento al settore trasparenza ed anticorruzione tendendo il più possibile a rendere reale ed effettiva la totale accessibilità alle informazioni inerenti il settore di riferimento ed a consentire il libero ed illimitato esercizio all'accesso civico quale diritto riconosciuto a chiunque.	12
12) Studio ed applicazione normativa in materia di accesso civico ed accesso generalizzato	5
13) Predisposizione bilancio di previsione finanziario 2020/2022 e relativi allegati entro mese dicembre 2019 in modo da evitare il ricorso all'esercizio provvisorio e permettere agli uffici un più efficace utilizzo delle risorse disponibili.	12

TEMPI	Gennaio	Febbraio	Marzo	Aprile	Maggio	Giugno	Luglio	Agosto	Settembre	Ottobre	Novembre	Dicembre
OB. 1	X											
OB. 2			X									
OB. 3			X									
OB. 4				X								
OB. 5							X					
OB. 6												X
OB. 7												X
OB. 8												X
OB. 9												X
OB. 10												X
OB. 11												X
OB. 12												X
OB. 13												X

PERSONALE COINVOLTO NELL'OBIETTIVO

Settore	Responsabile del Servizio
Finanziario	Maria RAINA

Collaboratori interni	
Categoria	Nome e cognome
==	=====

COMUNE DI VENASCA

OBIETTIVI DI GESTIONE ANNO 2019 – SETTORE TECNICO

Settore	Dirigente
Tecnico	Arch. MOI GIUSEPPE

Obiettivo: descrizione sintetica Descrizione, finalità da perseguire, modalità, linee guida di attuazione	Peso attribuito
Realizzazione di quanto previsto nella nota di aggiornamento al DUP relativo all'esercizio 2019 e approvato dalla Giunta Comunale con delibera n. 123 del 5/12/2018 e dal Consiglio Comunale con delibera n. 33 del 28/12/2018.	
1) Partecipazione a corsi di formazione inerenti il servizio tecnico;	4
2) Predisposizione progettazione preliminare definitiva ed esecutiva, direzione lavori e contabilizzazione e RUP dei nuovi progetti richiesti dalla Giunta Comunale: - asfaltatura strade comunali; - manutenzione straordinaria strade; - ripristini idrogeologici strade di montagna; -manutenzione e lavori vari cimitero capoluogo -manutenzione verde pubblico - manutenzioni su marciapiedi -manutenzioni su strade comunali -arredamento urbano	15
3) Predisposizione atti per compimento procedure, servizio tecnico, RUP: -realizzazione di sistemazione frane; - rendicontazione finanziamenti regionali; - riqualificazione energetica casa di riposo; -riqualificazione energetica sull'illuminazione pubblica - acquisti materiali, macchinari ed attrezzature - intervento di sistemazione strade comunali - spostamento ambulatori asl in via favole	20
4) Completamento situazione di sicurezza e prevenzione edifici pubblici: predisposizione atti e stesura progetti necessari di competenza;	10
5) Predisposizione atti per il coordinamento dei lavori di ordinaria manutenzione del patrimonio immobiliare comunale: strade, marciapiedi e piazze, illuminazione pubblica, edifici, impianti idrico-sanitari e di riscaldamento, impianti elettrici, riqualificazione illuminazione pubblica, riqualificazione energetica casa di riposo,per verde pubblico e forestale;	16
6) Programmazione opere pubbliche: proposte e collaborazione con l'amministrazione per ipotesi di dettaglio anche nell'ottica della coerenza con le previsioni di bilancio, stesura progetti preliminari;	10

7) Istruttoria e predisposizione atti di competenza comunale dei progetti ed interventi in corso 2018	5
8) Predisposizione programma interventi per adeguamento rete fognaria in collaborazione con AIGO/AGDA;	5
9) Istruttoria Pratiche edilizie PEC	10
10) Aggiornamento sito internet per quanto riguarda la propria materia con riferimento al settore trasparenza ed anticorruzione tendendo il più possibile a rendere reale ed effettiva la totale accessibilità alle informazioni inerenti il settore di riferimento ed a consentire il libero ed illimitato esercizio dell'accesso civico quale diritto riconosciuto a chiunque.	5

TEMPI	Gennaio	Febbraio	Marzo	Aprile	Maggio	Giugno	Luglio	Agosto	Settembre	Ottobre	Novembre	Dicembre
OB. 1												X
OB. 2												X
OB. 3												X
OB. 4												X
OB. 5												X
OB. 6												X
OB. 7												X
OB. 8												X
OB. 9												X
OB. 10												X

PERSONALE COINVOLTO NELL'OBIETTIVO

Settore		Funzionario
Tecnico	Cat. D6	Geom. BARBERO Domenico

Collaboratori interni

Categoria	Nome e cognome
B7	Estienne Armando

Obiettivo: descrizione sintetica Descrizione, finalità da perseguire, modalità, linee guida di attuazione	Peso attribuito
Realizzazione di quanto previsto nella nota di aggiornamento al DUP relativo all'esercizio 2019 e approvato dalla Giunta Comunale con delibera n. 123 del 5/12/2018 e dal Consiglio Comunale con delibera n. 33 del 28/12/2018.	
1) Servizio scuolabus;	40
2) Lavori di manutenzione patrimonio comunale: <ul style="list-style-type: none"> - riparazione ed installazione segnaletica verticale; - opere di manutenzione ordinaria e straordinaria casa di riposo Villa A. Michelis, scuole primaria, secondaria e scuola dell'infanzia, micronido, biblioteca; - opere di manutenzione pozzetti e griglie strade piazze comunali - pulizia strade, piazze, marciapiedi comunali; - manutenzione parco giochi ed aree verdi, aree cimiteriali; - montaggio e smontaggio palco; 	60

TEMPI	Gennaio	Febbraio	Marzo	Aprile	Maggio	Giugno	Luglio	Agosto	Settembre	Ottobre	Novembre	Dicembre
OB. 1												X
OB. 2												X

COMUNE DI VENASCA

OBIETTIVI DI GESTIONE ANNO 2019 – SETTORE AMMINISTRATIVO

Settore	Dirigente
Amministrativo – Segreteria	Manfredi dott.ssa Mariagrazia

Obiettivo: descrizione sintetica Descrizione, finalità da perseguire, modalità, linee guida di attuazione	Peso attribuito
Realizzazione di quanto previsto nella nota di aggiornamento al DUP relativo all'esercizio 2019 e approvato dalla Giunta Comunale con delibera n. 123 del 5/12/2018 e dal Consiglio Comunale con delibera n. 33 del 28/12/2018.	
1) Gestione e Istruttoria domande voucher scuola e Fornitura gratuita libri di testo – Consulenza agli utenti nella compilazione delle domande on-line.	5
2) Collaborazione con i Volontari della Biblioteca Civica per pratiche amministrative varie (Statistiche, Acquisto libri ed attrezzature, convocazione Consiglio di Biblioteca, iniziative varie)	5
3) Adempimenti amministrativi relativi all'attivazione di forme di lavoro occasionale.	10
4) Contatti con Istituti Superiori e provvedimenti per lo svolgimento da parte degli studenti degli stages estivi e dell'alternanza scuola-lavoro.	10
5) Gestione iter assegnazione contributi alle Associazioni operanti sul territorio comunale.	10
6) Adempimenti connessi alla stipula del Contratto di gestione del Servizio Micronido Comunale 2018/2021.	10
7) Adempimenti connessi alla stipula del Contratto di Appalto Servizio Mensa Scuola dell'Infanzia – Primaria e Secondaria di primo grado.	10
8) Attuazione nell'Ente del nuovo Regolamento UE n. 679/2016 sulla protezione dei dati personali. Studio normativa ed adempimenti connessi.	5
9) Aggiornamento sito internet per quanto riguarda la propria materia con riferimento al settore trasparenza ed anticorruzione tendendo il più possibile a rendere reale ed effettiva la totale accessibilità alle informazioni inerenti il settore di riferimento ed a consentire il libero ed illimitato esercizio dell'accesso civico quale diritto riconosciuto a chiunque.	5
10) Supporto attività predisposizione atti organi amministrativi e adempimenti consequenziali (pubblicazioni, comunicazioni ecc...)	10

11) Servizio mensa scolastica – attività di collegamento tra il Comune – l’Istituzione scolastica e l’appaltatore (Commissione Mensa).	10
12) Pratiche con l’UEPE per la gestione dei lavori di pubblica utilità.	5
13) Partecipazione a Corsi di aggiornamento professionali.	5

TEMPI	Gennaio	Febbraio	Marzo	Aprile	Maggio	Giugno	Luglio	Agosto	Settembre	Ottobre	Novembre	Dicembre
OB. 1												X
OB. 2												X
OB. 3												X
OB. 4												X
OB. 5												X
OB. 6												X
OB. 7												X
OB. 8												X
OB. 9												X
OB. 10												X
OB. 11												X
OB. 12												X
OB. 13												X

PERSONALE COINVOLTO NELL’OBIETTIVO

Settore	Dirigente
Amministrativo - Segreteria	Manfredi dott.ssa Mariagrazia

Collaboratori interni	
Categoria	Nome e cognome
C5	Ziliotto Emma

COMUNE DI VENASCA

OBIETTIVI DI GESTIONE ANNO 2019 – SETTORE AMMINISTRATIVO

Settore	Dirigente
Amministrativo – Anagrafe - Stato Civile - Elettorale	Manfredi Dott.ssa Mariagrazia

Obiettivo: descrizione sintetica Descrizione, finalità da perseguire, modalità, linee guida di attuazione	Peso attribuito
Realizzazione di quanto previsto nella nota di aggiornamento al DUP relativo all'esercizio 2019 e approvato dalla Giunta Comunale con delibera n. 123 del 5/12/2018 e dal Consiglio Comunale con delibera n. 33 del 28/12/2018.	
1) Stranieri: controllo permessi di soggiorno verifica atti e documenti esteri e loro inserimento negli archivi.	10
2) Carta d'identità elettronica: nuovi adempimenti e attività di ausilio all'avvio della nuova procedura di emissione.	15
3) AIRE: Attività di trascrizione atti di stato civile dall'estero ed adempimenti conseguenti.	15
4) AIRE: Attività di iscrizione anagrafica, elettorale e di gestione della corrispondenza con i Consolati.	15
5) Partecipazione a corsi di aggiornamento professionale.	5
6) Aggiornamento sito internet per quanto riguarda la propria materia con riferimento al settore trasparenza ed anticorruzione tendendo il più possibile a rendere reale ed effettiva la totale accessibilità alle informazioni inerenti il settore di riferimento ed a consentire il libero ed illimitato esercizio dell'accesso civico quale diritto riconosciuto a chiunque.	5
7) Censimento permanente: Adempimenti connessi all'attività di confronto censimento - anagrafe.	10
8) Attuazione nell'Ente del nuovo Regolamento UE n. 679/2016 sulla protezione dei dati personali. Studio normativa ed adempimenti connessi.	5

9) Pratiche di cittadinanza.	10
10) Testamento biologico: Applicazione a regime della normativa - Adempimenti connessi – costante informazione alla popolazione.	10

TEMPI	Gennaio	Febbraio	Marzo	Aprile	Maggio	Giugno	Luglio	Agosto	Settembre	Ottobre	Novembre	Dicembre
OB. 1												X
OB. 2												X
OB. 3												X
OB. 4												X
OB. 5												X
OB. 6												X
OB. 7												X
OB. 8												X
OB. 9												X
OB. 10												X

PERSONALE COINVOLTO NELL'OBIETTIVO

Settore	Dirigente
Amministrativo – Anagrafe - Stato Civile - Elettorale	Manfredi dott.ssa Mariagrazia

Collaboratori interni	
Categoria	Nome e cognome
C5	Tarditi Margherita

COMUNE DI VENASCA

OBIETTIVI DI GESTIONE ANNO 2019– SETTORE AMMINISTRATIVO

Settore	Dirigente
Amministrativo – Polizia municipale	Manfredi dott.ssa Mariagrazia

Obiettivo: descrizione sintetica Descrizione, finalità da perseguire, modalità, linee guida di attuazione	Peso attribuito
Realizzazione di quanto previsto nella nota di aggiornamento al DUP relativo all'esercizio 2019 e approvato dalla Giunta Comunale con delibera n. 123 del 5/12/2018 e dal Consiglio Comunale con delibera n. 33 del 28/12/2018.	
1) Presenza in servizio durante le festività estive e manifestazioni varie folkloristiche locali, funerali e cerimonie ufficiali.	15
2) Istruzione all'utilizzo dei software dei vari uffici comunali.	5
3) Organizzazione e gestione servizi di controllo territorio e accertamenti relativi al rispetto norme Codice della Strada.	15
4) Collaborazione con l'Ufficio Tributi per redazione elenco contribuenti TARI e verifiche su IMU e TASI.	15
5) Servizio supplementare Scuolabus per viaggi d'istruzione e attività d'Istituto e sostituzione occasionale autista.	10
6) Responsabilità procedimento commercio.	10
7) Gestione Albo Pretorio on-line e adempimenti connessi anche in sinergia con gli altri uffici.	10
8) Adempimenti Sportello Unico attività produttive Settore Commercio.	10
9) Attuazione nell'Ente del nuovo Regolamento UE n. 679/2016 sulla protezione dei dati personali. Studio normativa ed adempimenti connessi.	5
10) Aggiornamento sito internet per quanto riguarda la propria materia con riferimento al settore trasparenza ed anticorruzione tendendo il più possibile a rendere reale ed effettiva la totale accessibilità alle informazioni inerenti il settore di riferimento ed a consentire il libero ed illimitato esercizio dell'accesso civico quale diritto riconosciuto a chiunque.	5

TEMPI	Gennaio	Febbraio	Marzo	Aprile	Maggio	Giugno	Luglio	Agosto	Settembre	Ottobre	Novembre	Dicembre
OB. 1												X
OB. 2												X
OB. 3												X
OB. 4												X
OB. 5												X
OB. 6												X
OB. 7												X
OB. 8												X
OB. 9												X
OB. 10												X

PERSONALE COINVOLTO NELL'OBIETTIVO

Settore	Dirigente
Amministrativo – Polizia municipale	Manfredi dott.ssa Mariagrazia

Collaboratori interni	
Categoria	Nome e cognome
C5	Peano Enrico

COMUNE DI VENASCA

OBIETTIVI DI GESTIONE ANNO 2019 – SETTORE AMMINISTRATIVO

Settore	Dirigente
Amministrativo – Anagrafe - Stato civile - Elettorale	Manfredi Dott.ssa Mariagrazia

Obiettivo: descrizione sintetica Descrizione, finalità da perseguire, modalità, linee guida di attuazione	Peso attribuito
Realizzazione di quanto previsto nella nota di aggiornamento al DUP relativo all'esercizio 2019 e approvato dalla Giunta Comunale con delibera n. 123 del 5/12/2018 e dal Consiglio Comunale con delibera n. 33 del 28/12/2018.	
1) Attività di ausilio all'Ufficio Anagrafe.	10
2) Protocollazione Posta Elettronica Certificata.	20
3) Attività di ausilio agli amministratori.	5
4) Attività di ausilio all'Ufficio Segreteria.	10
5) Ricevimento utenza per distribuzione sacchetti raccolta differenziata porta a porta ed attività informativa.	20
6) Carta d'Identità Elettronica: Attività di Ausilio all'avvio della nuova procedura di emissione.	20
7) Attività di OLP per Servizio Civile Nazionale	10
8) Supporto all'Ufficio di appartenenza negli adempimenti in materia di trasparenza e anticorruzione.	5

TEMPI	Gennaio	Febbraio	Marzo	Aprile	Maggio	Giugno	Luglio	Agosto	Settembre	Ottobre	Novembre	Dicembre
OB. 1												X
OB. 2												X
OB. 3												X
OB. 4												X
OB. 5												X
OB. 6												X
OB. 7												X
OB. 8												X

PERSONALE COINVOLTO NELL'OBIETTIVO

Settore	Dirigente
Amministrativo – Anagrafe e stato civile	Manfredi dott.ssa Mariagrazia

Collaboratori interni	
Categoria	Nome e cognome
A4	Barra Lucia Dipendente a orario ridotto al 69,44%