

COMUNE DI VENASCA

OBIETTIVI DI GESTIONE ANNO 2016 – 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 nel DUP relativo all'esercizio 2016 e approvato dalla Giunta Comunale con delibera n. 171 del 28/12/2015 e dal Consiglio Comunale con delibera n. 2 del 21/03/2016.	
1) Predisposizione bilancio 2016-2018 e relativi allegati entro mese marzo 2016.	20
2) Adempimenti a regime della nuova contabilità per anno 2016: <ul style="list-style-type: none">- adozione degli schemi di bilancio e di rendiconto per missioni e programmi di cui agli allegati n. 9 e 10 al decreto legislativo n. 118 del 2011, che assumono valore a tutti gli effetti giuridici con riferimento all'esercizio 2016 e successivi;- applicazione completa della codifica della transazione elementare ad ogni atto gestionale;- adozione del piano dei conti integrato di cui all'articolo 4 e allegato n. 6 del D. Lgs. n. 118 del 2011;- adozione dei principi contabili applicati della contabilità economico patrimoniale e del bilancio consolidato, al fine di consentire:- affiancamento della contabilità economico patrimoniale alla contabilità finanziaria, garantendo la rilevazione unitaria dei fatti gestionali, necessaria per l'elaborazione del rendiconto 2016;	15
3) Adempimenti contabili relativi all'attivazione di forme di lavoro occasionale (voucher, lsu, tirocini formativi).	15
4) Partecipazione all'attività di predisposizione del piano tariffario TARI e dell'elenco dei contribuenti tari entro il 31/07/2016.	10
5) Collaborazione con ditta esterna per verifiche ICI 2011 e IMU 2012-2015.	5
6) Implementazione programma TARI con pagamenti da sito SIATEL	5
7) Partecipazione a corsi relativi al settore dei tributi, del personale, del bilancio, di forniture e acquisti.	5

8) 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
9) Aggiornamento fascicoli personale e collaborazione con ditta esterna per predisposizione modelli PA04.	10
10) Studio ed approfondimento Nuovo Codice degli Appalti.	5
11) Adempimenti in materia di trasparenza e anti-corrruzione sul sito istituzionale nell'apposita sezione "Trasparenza".	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

PERSONALE COINVOLTO NELL'OBIETTIVO

Settore	Responsabile del Servizio
Finanziario	Maria RAINA

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

COMUNE DI VENASCA

OBIETTIVI DI GESTIONE ANNO 2016 – 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 nel DUP relativo all'esercizio 2016 e approvato dalla Giunta Comunale con delibera n. 171 del 28/12/2015 e dal Consiglio Comunale con delibera n. 2 del 21/03/2016.	
1) Partecipazione a corsi di formazione inerenti il servizio tecnico;	5
2) Predisposizione progettazione preliminare definitiva ed esecutiva, direzione lavori e contabilizzazione e RUP dei nuovi progetti richiesti dalla Giunta Comunale: <ul style="list-style-type: none"> - asfaltatura strade comunali; - manutenzione straordinaria strade; - ripristini idrogeologici strade di montagna; -nuovi loculi cimitero capoluogo - nuovo marciapiede s.p. dir brosasco -nuovo marciapiede loc. garola -ristrutturazione interna fabbricato peso pubblico -nuovo peso pubblico c/o piazzale cimitero -ristrutturazione parco giochi 	15
3) Predisposizione atti per compimento procedure, servizio tecnico, RUP: <ul style="list-style-type: none"> -realizzazione di sistemazione frane; - rendicontazione finanziamento ex area lavalle; - vendite ed acquisti materiali, macchinari ed attrezzature - intervento di sistemazione e completamento ex area Lavalle -nuovi loculi cimitero capoluogo - nuovo marciapiede s.p. dir brosasco -nuovo marciapiede loc. garola -ristrutturazione interna fabbricato peso pubblico -nuovo peso pubblico c/o piazzale cimitero 	20
4) Completamento situazione di sicurezza e prevenzione edifici pubblici: predisposizione atti e stesura progetti necessari di competenza;	5
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, per verde pubblico e forestale;	15
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	10

progetti preliminari;	
7) Istruttoria e predisposizione atti di competenza comunale dei progetti ed interventi in corso 2016	10
8) Predisposizione programma interventi per adeguamento rete fognaria in collaborazione con AIGO/AGDA;	10
9) Istruttoria Variante parziale al PRGC n. 6 e collaborazione per atti variante parziale al PRGC n. 7	5
10) Adempimenti in materia di trasparenza e anti-corruzione sul sito istituzionale nell'apposita sezione "Trasparenza"	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	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
<p>Realizzazione di quanto previsto nel DUP relativo all'esercizio 2016 e approvato dalla Giunta Comunale con delibera n. 171 del 28/12/2015 e dal Consiglio Comunale con delibera n. 2 del 21/03/2016.</p> <p>1) Servizio scuolabus;</p> <p>2) Lavori di manutenzione patrimonio comunale:</p> <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; - opere di manutenzione pozzetti e griglie strade piazze comunali - pulizia strade, piazze, marciapiedi comunali; - manutenzione parco giochi ed aree verdi; - montaggio e smontaggio palco; 	<p style="text-align: center;">40</p> <p style="text-align: center;">60</p>

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 2016 – 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 nel DUP relativo all'esercizio 2016 e approvato dalla Giunta Comunale con delibera n. 171 del 28/12/2015 e dal Consiglio Comunale con delibera n. 2 del 21/03/2016.	
1) Istruttoria pratiche relative ai Bandi Regionali denominati: "Assegno di studio per iscrizione e frequenza", "Assegno di studio per spese di libri di testo, attività integrative previste dai POF e trasporti a.s. 2014/2015" - 2015/2016 e "Fornitura gratuita libri di testo a.s. 2015/2016" e spiegazione agli utenti dei passaggi nella compilazione on-line delle domande.	10
2) Collaborazione con i Volontari della Biblioteca Civica per pratiche amministrative varie (Statistiche, Acquisto libri ed attrezzature, convocazione Consiglio di Biblioteca, ecc...)	10
3) Predisposizione e istruttoria Bando di concorso pubblico per assegnazione alloggi di E.R.P.S.	10
4) Adempimenti contabili relativi all'attivazione di forme di lavoro occasionale (tirocini formativi).	10
5) Contatti con Istituti Superiori e provvedimenti per lo svolgimento da parte degli studenti degli stages estivi e dell'alternanza scuola-lavoro.	10
6) Studio ed approfondimento Nuovo Codice degli Appalti.	5
7) Adempimenti di competenza dell'Ufficio Segreteria relativi all'Albo Pretorio on-line (Pubblicazione delibere – determine – avvisi ecc...) ed aggiornamenti costanti.	20
8) Gestione iter assegnazione contributi alle Associazioni operanti sul territorio comunale.	10
9) Concessione Servizio di gestione del Micronido Comunale – Adempimenti connessi.	10

10) Adempimenti in materia di trasparenza e anti-corruzione sul sito istituzionale nell'apposita sezione "Trasparenza"	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 - Segreteria	Manfredi dott.ssa Mariagrazia

Collaboratori interni	
Categoria	Nome e cognome
C5	Ziliotto Emma

COMUNE DI VENASCA

OBIETTIVI DI GESTIONE ANNO 2016 – 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 nel DUP relativo all'esercizio 2016 e approvato dalla Giunta Comunale con delibera n. 171 del 28/12/2015 e dal Consiglio Comunale con delibera n. 2 del 21/03/2016.	
1) Stranieri: controllo permessi di soggiorno verifica atti e documenti esteri e loro inserimento negli archivi.	20
2) Controllo scadenze carte d'identità e predisposizione avvisi ai cittadini.	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.	20
5) Partecipazione a corsi di aggiornamento professionale.	15
6) Adempimenti in materia di trasparenza e anti-corrruzione sul sito istituzionale nell'apposita sezione "Trasparenza"	5
7) Predisposizione nuova modulistica riguardante le convenzioni negoziate – le separazioni – i divorzi correlati ai nuovi adempimenti dell'Ufficiale dello stato civile	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

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 2016 – 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 nel DUP relativo all'esercizio 2016 e approvato dalla Giunta Comunale con delibera n. 171 del 28/12/2015 e dal Consiglio Comunale con delibera n. 2 del 21/03/2016.	
1) Presenza in servizio durante le festività estive e manifestazioni varie folkloristiche locali.	10
2) Istruzione all'utilizzo dei software dei vari uffici comunali.	10
3) Presenza in servizio durante i funerali.	10
4) Collaborazione con l'Ufficio Tributi per redazione TARI e verifiche su IMU e TASI.	30
5) Servizio sostituzione e integrazione Scuolabus per viaggi d'istruzione e attività d'Istituto.	5
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) Adeguamento alla Direttiva 2006/123/CE (Bolkestein) – Studio normativa e adempimenti correlati	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

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 2016 – 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 nel DUP relativo all'esercizio 2016 e approvato dalla Giunta Comunale con delibera n. 171 del 28/12/2015 e dal Consiglio Comunale con delibera n. 2 del 21/03/2016. 1) Attività di ausilio all'Ufficio Anagrafe. 2) Protocollazione di atti dei diversi uffici in entrata e uscita. 3) Attività di ausilio agli amministratori. 4) Attività di ausilio all'Ufficio Segreteria.	 20 30 20 30

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

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%