

COMUNE DI VENASCA

OBIETTIVI DI GESTIONE ANNO 2017 – 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 2017 e approvato dalla Giunta Comunale con delibera n. 141 del 27/12/2016 e dal Consiglio Comunale con delibera n. 2 del 30/01/2017.	
1) Predisposizione bilancio di previsione finanziario 2017/2019 e relativi allegati entro mese gennaio 2017 in modo da ridurre al minimo il ricorso all'esercizio provvisorio e permettere agli uffici un più efficace utilizzo delle risorse disponibili.	20
2) Inserimento dei dati contabili e dei dati extra contabili trasmessi dagli altri uffici per il nuovo questionario relativo ai fabbisogni standard.	5
3) Redazione rendiconto secondo i nuovi schemi del bilancio armonizzato.	20
4) Partecipazione all'attività di predisposizione del piano tariffario TARI e dell'elenco dei contribuenti tari entro il 31/07/2016.	5
5) Collaborazione con ditta esterna per verifiche ICI 2011 e IMU 2012-2015 e assistenza ai contribuenti.	5
6) Implementazione programma TARI con pagamenti da sito SIATEL e aggiornamento dati contribuenti.	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.	10
9) Adempimenti contabili relativi all'attivazione di forme di lavoro flessibile (L.SU., tirocini formativi...).	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.	10
11) Aggiornamento sito internet per quanto riguarda la materia contabile con riferimento al settore trasparenza ed anticorruzione.	5
12) Studio ed applicazione normativa in materia di accesso civico ed accesso generalizzato	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

PERSONALE COINVOLTO NELL'OBIETTIVO

Settore	Responsabile del Servizio
Finanziario	Maria RAINA

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

COMUNE DI VENASCA

OBIETTIVI DI GESTIONE ANNO 2017 – 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 2017 e approvato dalla Giunta Comunale con delibera n. 141 del 27/12/2016 e dal Consiglio Comunale con delibera n. 2 del 30/01/2017.	
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: - asfaltatura strade comunali; - manutenzione straordinaria strade; - ripristini idrogeologici strade di montagna; -nuovi loculi cimitero capoluogo - nuovo marciapiede s.p. dir brossasco -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: -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 brossasco -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 progetti preliminari;	10
7) Istruttoria e predisposizione atti di competenza comunale dei progetti ed interventi in corso 2016	5
8) Predisposizione programma interventi per adeguamento rete fognaria in collaborazione con AIGO/AGDA;	5
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-corrruzione sul sito istituzionale nell'apposita sezione "Trasparenza".	5
11) Istruttoria Pratiche edilizie	5
12) Studio ed applicazione normativa in materia di accesso civico ed accesso generalizzato.	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

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: - 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>	<p>40</p> <p>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 2017 – 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 2017 e approvato dalla Giunta Comunale con delibera n. 141 del 27/12/2016 e dal Consiglio Comunale con delibera n. 2 del 30/01/2017.	
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. 2015/2016" - 2016/2017 e "Fornitura gratuita libri di testo a.s. 2016/2017" e spiegazione agli utenti dei passaggi nella compilazione on-line delle domande.	5
2) Collaborazione con i Volontari della Biblioteca Civica per pratiche amministrative varie (Statistiche, Acquisto libri ed attrezzature, convocazione Consiglio di Biblioteca, ecc...)	5
3) Adempimenti amministrativi relativi all'attivazione di forme di lavoro occasionale.	5
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) Concessione Servizio di gestione del Micronido Comunale – Adempimenti connessi.	10
7) Appalto Servizio Mensa Scuola dell'Infanzia – Primaria e Secondaria di primo grado – Adempimenti connessi.	10
8) Adempimenti in materia di trasparenza e anti-corrruzione sul sito istituzionale nell'apposita sezione "Trasparenza"	10
9) Supporto attività predisposizione atti organi amministrativi e adempimenti consequenziali (pubblicazioni, inviti ecc...)	10
10) Studio ed applicazione normativa in materia di accesso civico ed accesso generalizzato.	5

11) Collaborazione con l'Ufficio Tecnico per le pratiche di assegnazione alloggi di edilizia residenziale pubblica in seguito a Bando di assegnazione.	5
12) Servizio mensa scolastica – attività di collegamento tra il Comune – l'Istituzione scolastica e l'appaltatore.	10
13) Pratiche con l'UEPE per la gestione dei lavori di pubblica utilità.	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 2017 – 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 2017 e approvato dalla Giunta Comunale con delibera n. 141 del 27/12/2016 e dal Consiglio Comunale con delibera n. 2 del 30/01/2017.	
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 indici quinquennali atti di stato civile per la rilegatura anni dal 2011 al 2015	5
8) Studio ed applicazione normativa in materia di accesso civico ed accesso generalizzato	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 - Stato Civile - Elettorale	Manfredi dott.ssa Mariagrazia

Collaboratori interni	
Categoria	Nome e cognome
C5	Tarditi Margherita

COMUNE DI VENASCA

OBIETTIVI DI GESTIONE ANNO 2017– 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 2017 e approvato dalla Giunta Comunale con delibera n. 141 del 27/12/2016 e dal Consiglio Comunale con delibera n. 2 del 30/01/2017.	
1) Presenza in servizio durante le festività estive e manifestazioni varie folkloristiche locali.	10
2) Istruzione all'utilizzo dei software dei vari uffici comunali.	5
3) Presenza in servizio durante i funerali.	10
4) Collaborazione con l'Ufficio Tributi per redazione elenco contribuenti TARI e verifiche su IMU e TASI.	20
5) Servizio supplementare Scuolabus per viaggi d'istruzione e attività d'Istituto.	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) Studio ed applicazione normativa in materia di accesso civico ed accesso generalizzato.	5
10) Adempimenti in materia di trasparenza e anti-corrruzione sul sito istituzionale nell'apposita sezione "Trasparenza".	5

11) Studio normativa su attribuzione DECO.	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	Dirigente
Amministrativo – Polizia municipale	Manfredi dott.ssa Mariagrazia

Collaboratori interni	
Categoria	Nome e cognome
C5	Peano Enrico

COMUNE DI VENASCA

OBIETTIVI DI GESTIONE ANNO 2017 – 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 2017 e approvato dalla Giunta Comunale con delibera n. 141 del 27/12/2016 e dal Consiglio Comunale con delibera n. 2 del 30/01/2017.	
1) Attività di ausilio all'Ufficio Anagrafe.	10
2) protocollazione Posta Elettronica Certificata.	20
3) Attività di ausilio agli amministratori.	10
4) Attività di ausilio all'Ufficio Segreteria.	10
5) Ricevimento utenza per distribuzione sacchetti raccolta differenziata porta a porta ed attività informativa.	20
6) Attività di Operatore Locale Progetto per Servizio Civile	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
OB. 5												X
OB. 6										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%