

**COMUNE DI VENASCA**  
**OBIETTIVI DI GESTIONE ANNO 2018 – SETTORE FINANZIARIO**

Settore	Responsabile del Servizio
Finanziario	Romana Garnero – Vice Sindaco

<b>Obiettivo: descrizione sintetica</b> <b>Descrizione, finalità da perseguire, modalità, linee guida</b> <b>di attuazione</b>	<b>Peso attribuito</b>
Realizzazione di quanto previsto nella nota di aggiornamento al DUP relativo all'esercizio 2018 e approvato dalla Giunta Comunale con delibera n. 107 del 23/11/2017 e dal Consiglio Comunale con delibera n. 43 del 21/12/2017:	
1) Inserimento dei dati contabili e dei dati extra contabili trasmessi dagli altri uffici per il nuovo questionario relativo ai fabbisogni standard.	7
2) Operazione di riclassificazione e rivalutazione dell'inventario e del patrimonio al 1/01/2017 secondo il principio contabile 4/3 D.Lgs. 118/2011 in collaborazione con ditta esterna e avvio nuova contabilità economico patrimoniale.	10
3) Procedure di acquisizione spazi finanziari nazionali e regionali e conseguente riallocazione in bilancio di opere ed interventi.	5
4) Partecipazione all'attività di predisposizione del piano tariffario TARI e dell'elenco dei contribuenti tari entro il 31/07/2018.	5
5) Attivazione iter verifica e aggiornamento banche dati tributi e riscossione coattiva entrate tributarie ed extratributarie.	10
6) Implementazione programma TARI con pagamenti da sito SIATEL e aggiornamento dati contribuenti.	5
7) Attività di studio e applicazione del nuovo contratto nazionale di lavoro del comparto enti locali 2016/2018.	5
8) Sistemazione pratiche previdenziali ex dipendenti	8
9) Partecipazione a corsi relativi al settore dei tributi, del personale, del bilancio, di forniture e acquisti.	5
10) 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



## PERSONALE COINVOLTO NELL'OBIETTIVO

Settore	Responsabile del Servizio
Finanziario	Maria RAINA

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

# COMUNE DI VENASCA

## OBIETTIVI DI GESTIONE ANNO 2018 – SETTORE TECNICO

Settore	Dirigente
Tecnico	Arch. MOI GIUSEPPE

<b>Obiettivo: descrizione sintetica</b> <b>Descrizione, finalità da perseguire, modalità, linee guida</b> <b>di attuazione</b>	<b>Peso attribuito</b>
<p>Realizzazione di quanto previsto nella nota di aggiornamento al DUP relativo all'esercizio 2017 e approvato dalla Giunta Comunale con delibera n. 107 del 23/11/2017 e dal Consiglio Comunale con delibera n. 43 del 21/12/2017.</p>	
<p>1) Partecipazione a corsi di formazione inerenti il servizio tecnico;</p>	5
<p>2) Predisposizione progettazione preliminare definitiva ed esecutiva, direzione lavori e contabilizzazione e RUP dei nuovi progetti richiesti dalla Giunta Comunale:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- asfaltatura strade comunali;</li> <li>- manutenzione straordinaria strade;</li> <li>- ripristini idrogeologici strade di montagna;</li> <li>- manutenzione e lavori vari cimitero capoluogo</li> <li>- manutenzioni su marciapiedi</li> <li>- manutenzioni su strade comunali</li> <li>- realizzazione pista elisoccorso</li> </ul>	15
<p>3) Predisposizione atti per compimento procedure, servizio tecnico, RUP:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- realizzazione di sistemazione frane;</li> <li>- rendicontazione finanziamenti regionali;</li> <li>- vendite ed acquisti materiali, macchinari ed attrezzature</li> <li>- intervento di sistemazione e completamento ex area Lavalle</li> </ul>	20
<p>4) Completamento situazione di sicurezza e prevenzione edifici pubblici: predisposizione atti e stesura progetti necessari di competenza;</p>	5
<p>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;</p>	15
<p>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;</p>	10
<p>7) Istruttoria e predisposizione atti di competenza comunale dei progetti ed interventi in corso 2017</p>	5
<p>8) Predisposizione programma interventi per adeguamento rete fognaria in collaborazione con AIGO/AGDA;</p>	5

9) Istruttoria per atti nuova variante parziale al PRGC	5
10) Istruttoria Pratiche edilizie	5
11) 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
12) Attuazione nell'Ente del nuovo Regolamento UE n. 679/2016 sulla protezione dei dati personali. Studio normativa ed adempimenti connessi.	5

<b>TEMPI</b>	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**

<b>Settore</b>	<b>Funzionario</b>
Tecnico	Geom. BARBERO Domenico

<b>Collaboratori interni</b>	
<b>Categoria</b>	<b>Nome e cognome</b>
B7	Estienne Armando



## COMUNE DI VENASCA

### OBIETTIVI DI GESTIONE ANNO 2018 – SETTORE AMMINISTRATIVO

Settore	Dirigente
Amministrativo – Segreteria	Manfredi dott.ssa Mariagrazia

<b>Obiettivo: descrizione sintetica</b> <b>Descrizione, finalità da perseguire, modalità, linee guida</b> <b>di attuazione</b>	<b>Peso attribuito</b>
Realizzazione di quanto previsto nella nota di aggiornamento al DUP relativo all'esercizio 2017 e approvato dalla Giunta Comunale con delibera n. 107 del 23/11/2017 e dal Consiglio Comunale con delibera n. 43 del 21/12/2017.	
1) Gestione e Istruttoria domande voucher scuola e Fornitura gratuita libri di testo – Consulenza agli utenti nella compilazione delle domande on-line – Procedura di accreditamento e registrazione a Edenred Italia per gestire i pagamenti del trasporto alunni attraverso il portale.	5
2) Collaborazione con i Volontari della Biblioteca Civica per pratiche amministrative varie (Statistiche, Acquisto libri ed attrezzature, convocazione Consiglio di Biblioteca, iniziative varie come definizione Animazione alla lettura ecc...)	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) Concessione Servizio di gestione del Micronido Comunale 2018/2021– Adempimenti connessi.	10
7) Appalto Servizio Mensa Scuola dell'Infanzia – Primaria e Secondaria di primo grado – Adempimenti connessi.	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, inviti ecc...)	10
11) Servizio mensa scolastica – attività di collegamento tra il Comune – l’Istituzione scolastica e l’appaltatore (Commissione Mensa).	5
12) Pratiche con l’UEPE per la gestione dei lavori di pubblica utilità.	10
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 2018 – SETTORE AMMINISTRATIVO

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

<b>Obiettivo: descrizione sintetica</b> <b>Descrizione, finalità da perseguire, modalità, linee guida</b> <b>di attuazione</b>	<b>Peso attribuito</b>
Realizzazione di quanto previsto nella nota di aggiornamento al DUP relativo all'esercizio 2017 e approvato dalla Giunta Comunale con delibera n. 107 del 23/11/2017 e dal Consiglio Comunale con delibera n. 43 del 21/12/2017.	
1) Stranieri: controllo permessi di soggiorno verifica atti e documenti esteri e loro inserimento negli archivi.	15
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: Attività connesse alla rilevazione areale e alla rilevazione delle liste.	15
8) Attuazione nell'Ente del nuovo Regolamento UE n. 679/2016 sulla protezione dei dati personali. Studio normativa ed adempimenti connessi.	5

9) Testamento biologico: Studio normativa e adempimenti connessi – Informativa alla popolazione.	10
---	----

<b>TEMPI</b>	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**

<b>Settore</b>	<b>Dirigente</b>
Amministrativo – Anagrafe - Stato Civile - Elettorale	Manfredi dott.ssa Mariagrazia

<b>Collaboratori interni</b>	
<b>Categoria</b>	<b>Nome e cognome</b>
C5	Tarditi Margherita

## COMUNE DI VENASCA

### OBIETTIVI DI GESTIONE ANNO 2018– SETTORE AMMINISTRATIVO

Settore	Dirigente
Amministrativo – Polizia municipale	Manfredi dott.ssa Mariagrazia

<b>Obiettivo: descrizione sintetica Descrizione, finalità da perseguire, modalità, linee guida di attuazione</b>	<b>Peso attribuito</b>
Realizzazione di quanto previsto nella nota di aggiornamento al DUP relativo all'esercizio 2017 e approvato dalla Giunta Comunale con delibera n. 107 del 23/11/2017 e dal Consiglio Comunale con delibera n. 43 del 21/12/2017.	
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) Attuazione nell'Ente del nuovo Regolamento UE n. 679/2016 sulla protezione dei dati personali. Studio normativa ed adempimenti connessi.	5
10) Studio normativa su attribuzione DECO.	5

11) 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
--	---

<b>TEMPI</b>	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**

<b>Settore</b>	<b>Dirigente</b>
Amministrativo – Polizia municipale	Manfredi dott.ssa Mariagrazia

<b>Collaboratori interni</b>	
<b>Categoria</b>	<b>Nome e cognome</b>
C5	Peano Enrico

## COMUNE DI VENASCA

### OBIETTIVI DI GESTIONE ANNO 2018 – SETTORE AMMINISTRATIVO

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

<b>Obiettivo: descrizione sintetica</b> <b>Descrizione, finalità da perseguire, modalità, linee guida</b> <b>di attuazione</b>	<b>Peso attribuito</b>
Realizzazione di quanto previsto nella nota di aggiornamento al DUP relativo all'esercizio 2017 e approvato dalla Giunta Comunale con delibera n. 107 del 23/11/2017 e dal Consiglio Comunale con delibera n. 43 del 21/12/2017.	
1) Attività di ausilio all'Ufficio Anagrafe.	10
2) Protocollo 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 ausilio alla rilevazione del Censimento permanente della popolazione 2018	10
8) Supporto all'Ufficio di appartenenza negli adempimenti in materia di trasparenza e anticorruzione.	5

<b>TEMPI</b>	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**

<b>Settore</b>	<b>Dirigente</b>
Amministrativo – Anagrafe e stato civile	Manfredi dott.ssa Mariagrazia

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