

COMUNE DI VERTOVA

Provincia di Bergamo

ESERCIZIO: 2016

Allegato B_1 alla deliberazione di G.C. n. 52 dell'08/06/2016

SETTORE I**RESPONSABILE: segretario comunale, FRANCESCO BERGAMELLI****SERVIZI: SEGRETERIA - PROTOCOLLO - MESSI - COMMERCIO - SERV.DEMOGRAFICI - SERV. CIMITERIALI
SERVIZI ALLA PERSONA - PUBBLICA ISTRUZIONE E ATTIVITA' CULTURALI SPORTIVE E RICREATIVE - ASILO NIDO**

OBIETTIVI FISSATI:	Valore obiettivo	Valore raggiunto
Tenuta ed aggiornamento del sito web, con particolare riferimento allo sviluppo ed implementazione della sezione "amministrazione trasparente".	5	
Gestione dei servizi cimiteriali: gestione dei contratti da stipulare, gestione delle entrate da concessioni e servizi cimiteriali, aggiornamento banca dati informatica a mezzo inserimento contratti cimiteriali relativi a 1 annualità.	10	
Servizi scolastici: procedura di gara per stipula contratto d'appalto trasporto scolastico, gestione servizio trasporto scolastico, organizzazione concorso spese trasporto alunni, acquisto libri di testo, assistenza e collaboraz. per stesura piano diritto alla studio e sua attuazione, dote scuola.	10	
Centralizzazione acquisti dell'ente in materia di: telefonia fissa, hardware/software e relativi servizi di assistenza.	5	
Gestione servizio asilo nido (ruoli, utenti, tariffe) - attivazione ed implementazione procedimenti inerenti la misura "Nidi gratis".	10	
Trattamento giuridico del personale (costituzione fondi per il salario accessorio e per il lavoro straordinario).	5	
Attività di segretariato sociale professionale e attivazione interventi per area minori (infanzia-adolescenza), area disabilità, area adulti, area anziani, gestiti direttamente dal comune o in forma associata (a.t.o.).	10	
Gestione amministrativa servizi sociali: servizio di assistenza domiciliare, pasti a domicilio (ruoli, gestione utenti, tariffe), attività e iniziative a favore degli anziani, affitti onerosi – gestione bandi, gestione e rendicontazione iniziative piano di zona.	10	
Efficienza nell'impiego delle risorse assegnate e capacità di controllo della spesa.	10	
Gestione biblioteca: coordinamento; rispetto dei parametri assegnati dal Sistema bibliotecario, gestione amministrativa.	10	
Gestione impegni e liquidazioni: grado di tempestività nella comunicazione al terzo interessato, controllo sulla regolarità contributiva, fiscale, tracciabilità dei pagamenti ecc.	5	
Gestione deliberazioni Giunta e Consiglio e determinazioni di competenza.	5	
Osservanza direttive eventualmente deliberate dalla giunta comunale.	5	
	100	

Risorse umane da impiegare**CENTRO DI ATTIVITA': SERVIZI SEGRETERIA - COMMERCIO - BIBLIOTECA**

- POLI SABRINA - ISTRUTT. AMM.VO CAT. C (p.time 30 ore) (resp. procedimento)
- SANTO MAGNI, ISTRUTT. AMM.VO cat. C (36 ore);

CENTRO DI ATTIVITA': SERVIZI DEMOGRAFICI E CIMITERIALI - NOTIFICA ATTI

- COTER SILVIA - ISTRUTT. AMM.VO CAT. C (36 ore) - resp. procedimento SERVIZI STATO CIVILE, ELETTORALE, SERVIZI DIVERSI INERENTI I SERVIZI DEMOGRAFICI
- DENTELLA STEFANIA ISTRUTT. AMM.VO CAT. C (36 ore) - in congedo
- DOLCI LORENZO COLLABORATORE AMM.VO CAT. B3 (36 ore) - resp. procedimento SERVIZI ANAGRAFICI, LEVA MILITARE E MESSO COMUNALE
- NORIS ELENA - COLLABORATORE AMM.VO CAT. B3 (p.time 18 ore)

CENTRO DI ATTIVITA': SERVIZI ALLA PERSONA

- BONFANTI LAURA COLLABORATORE AMM.VO CAT. B3 (p.time 22 ore) - resp. procedimento SERV. SCOLASTICI
- TOMASINI PATRIZIA - ISTRUTT. AMM.VO CAT. C (36 ore) - resp. procedimento SERV. CULTURALI - GESTIONE AMMINISTRATIVA ASILO NIDO
- OSPITALIERI DANIELA - ISTRUTT. DIR. AMM.VO CAT. D (p.time 24 ore) - resp. procedimento SERV. SOCIALI

CENTRO DI ATTIVITA': ASILO NIDO

- GUERINI FLORENCE, EDUCATRICE CAT. C (p.time 26 ore)
- IMBERTI GIOVANNA, EDUCATRICE CAT. C (p.time 24 ore)
- PAGANESSI ELENA, EDUCATRICE CAT. C (p.time 18 ore)

COMUNE DI VERTOVA

Provincia di Bergamo

ESERCIZIO: 2016

Allegato B_2 alla deliberazione di G.C. n. 52 del 08/06/2016

SETTORE II**RESPONSABILE: LUCIANA ROSSI****SERVIZI: BILANCIO, CONTAB. ECON.FIN., PAGAMENTI, PAGHE, TRIBUTI.**

OBIETTIVI FISSATI:	Valore obiettivo	Valore raggiunto
Programmazione e gestione del bilancio, rendiconto della gestione, certificazioni relative, referto controllo di gestione etc; grado di celerità e attenzione agli stakeholders.	15	
Gestione economica del personale; grado di celerità e accuratezza.	5	
Gestione dei tributi comunali; aggiornamento banche dati (IMU caricamento MUI e DOCFA anno 2013); predisposizione piano finanziario e tariffario TARI; gestione relazione con contribuenti per accertamenti ICI/IMU.	15	
Centralizzazione riscossione coattiva entrate dell'ente (entrate tributarie ed extratributarie) previa trasmissione da parte dei responsabili delle singole entrate dei titoli esecutivi e a mezzo concessionario.	10	
Attivazione ed implementazione della contabilità economico-patrimoniale integrata di cui al d.lgs. 118/2011.	10	
Predisposizione nuovo regolamento di contabilità dell'ente in ottemperanza al nuovo ordinamento contabile e in considerazione delle specificità dell'ente.	5	
Gestione impegni e liquidazioni: grado di tempestività nella comunicazione al terzo interessato, controllo sulla regolarità contributiva, fiscale, tracciabilità dei pagamenti ecc.	5	
Gestione attività statistica, report e questionari di legge verso Pubbliche amministrazioni (Ministeri, Corte dei Conti, ...).	5	
Gestione del servizio economato.	5	
Aggiornamento inventario comunale e tenuta della contabilità economico patrimoniale.	5	
Gestione del vincolo del pareggio di bilancio (richiesta spazi finanziari, monitoraggio saldo, certificazioni).	5	
Coordinamento esigenze di spesa amministratori e responsabili attraverso variazioni di bilancio	5	
Efficienza nell'impiego delle risorse assegnate e capacità di controllo della spesa.	5	
Osservanza direttive eventualmente deliberate dalla giunta comunale e/o segretario comunale	5	
	100	
RISORSA UMANE DA IMPIEGARE:		
CENTRO DI ATTIVITA' : BILANCIO, CONTAB. GESTIONE PAGAMENTI E PAGHE - LUCIANA ROSSI - RESPONSABILE AREA CAT. D. - NADIA VAILATI- ISTR. CONT.LE CAT. C. CENTRO DI ATTIVITA' : TRIBUTI: - LUCIANA ROSSI - RESPONSABILE AREA CAT. D. - ANGELA PAGANESSI - COLL.AMMINISTRATIVO CAT. B		

COMUNE DI VERTOVA

Provincia di Bergamo

ESERCIZIO: 2016

Allegato B_3 alla deliberazione di G.C. n. 52 dell'08/06/2016

SETTORE III

RESPONSABILE: arch. SABRINA FATTORINI

SERVIZI: LAVORI PUBBLICI, SERVIZI TECNICI E MANUTENTIVI
URBANISTICA, AMBIENTE, EDILIZIA PRIVATA

OBIETTIVI FISSATI:	Valore obiettivo	Valore raggiunto
Assetto del territorio, pianificazione territoriale e ambientale: grado accuratezza nei procedimenti urbanistici.	10	
Acquisizione delle seguenti categorie merceologiche: energia elettrica, gas, carburanti rete e carburanti extra-rete in conformità all'articolo 1, comma 7, del decreto legge 6 luglio 2012, n. 95 ed alla circolare protocollo 272 del 12/01/2016; sottoscrizione relativi contratti di fornitura.	5	
Gestione automezzi dell'ente: centralizzazione spese per servizi di manutenzione, imposte/tasse, acquisto beni (es. carburante)	10	
Predisposizione capitolato, gestione conseguente procedura contrattuale per l'acquisizione di servizi cimiteriali.	5	
Intervento di manutenzione straordinaria (asfaltatura) strade comunali	5	
Gestione adempimenti in materia di salute e sicurezza sui luoghi di lavoro (d.lgs. 81/2008)	5	
Interventi di manutenzione ordinaria delle strade, del patrimonio comunale, dell'illuminazione pubblica e del verde pubblico: grado di celerità nell'espletamento dei procedimenti.	20	
Gestione dell'edilizia privata e pubblica: tempestività rilascio certificati, titoli abilitativi, controlli ecc.	10	
Servizio di raccolta e smaltimento dei rifiuti solidi urbani: gestione contratti e convenzioni.	5	
Gestione servizi ed interventi in materia di segnaletica stradale ed orizzontale.	5	
Efficienza nell'impiego delle risorse assegnate e capacita' di controllo della spesa	5	
Gestione impegni e liquidazioni: grado di tempestività nella comunicazione al terzo interessato, controllo sulla regolarità contributiva, fiscale, tracciabilità dei pagamenti ecc.	10	
Osservanza direttive eventualmente deliberate dalla giunta comunale e/o segretario comunale	5	
	100	

Risorse umane da impiegare

CENTRO DI ATTIVITA' :SERVIZI TECNICI

- SABRINA FATTORINI (Responsabile), cat. D
- FRANCESCO BOSIO, cat. D (36 ore);
- MOSE' ZENONI, cat. C (36 ore);
- GIUDICI GIOVANNA, cat. C (20 ore)

OPERAI

- ACHILLE BRIGNOLI, cat. B3 (36 ore)
- CLAUDIO PASINI, cat. B3 (36 ore)