

# COMUNE DI BELLINO

## OBIETTIVI DI GESTIONE ANNO 2014 – SETTORE AMMINISTRATIVO

Settore	Responsabile del Servizio
Amministrativo – Segreteria – Anagrafe – Stato Civile - Elettorale	BRUN Laura

<b>Obiettivo: descrizione sintetica Descrizione, finalità da perseguire, modalità, linee guida di attuazione</b>	<b>Peso attribuito</b>
Realizzazione di quanto previsto nella Relazione Previsionale e Programmatica relativa all'esercizio 2014 e approvata dal C.C. con delibera n. 7 in data 04.04.2014:	
1. Prosecuzione procedure attuative D.Lgs. 150/2009 e D.Lgs. 33/2013 (assenze, operazione trasparenza, ciclo performance ecc...).	5
2. Attivazione procedure attuative L. 190/2012 (Anticorruzione).	5
3. Adempimenti di competenza dell'Ufficio Segreteria relativi all'Albo Pretorio on-line – sito web - aggiornamenti costanti.	5
4. Attività di ausilio agli amministratori;	10
5. Gestione e organizzazione uffici comunali;	5
6. Controllo funzionamento attrezzature informatiche e relative funzioni complementari (Personal Computer, stampanti, aggiornamenti antivirus, salvataggi archivi ecc.).	10
7. Procedura per acquisizione C.I.G., C.U.P., D.U.R.C.	5
8. Predisposizione atti per appalti dei lavori pubblici in collaborazione con l'Ufficio Tecnico	10
9. Predisposizione atti per appalti già avviati di lavori pubblici in collaborazione con l'Ufficio Tecnico	5
10. Predisposizione atti per Gestione Museo delle Meridiane in collaborazione con l'Ufficio Tecnico	5
11. Procedimento Elettorale connesso alle Elezioni Europee – Regionali e Comunali 2014	10

12. Completamento rifacimento toponomastica e numeri civici	5
13. Servizio di Scuolabus – Trasporto scuola elementare di Sampeyre	10
14. Attività cimiteriali e presenza in servizio durante i funerali	10

### **PERSONALE COINVOLTO NELL’OBIETTIVO**

<b>Settore</b>	<b>Responsabile del Servizio</b>
Amministrativo – Segreteria – Anagrafe – Stato Civile - Elettorale	BRUN Laura

<b>Collaboratori interni</b>	
<b>Categoria</b>	<b>Nome e cognome</b>
C5	Martin Bernardo

# COMUNE DI BELLINO

## OBIETTIVI DI GESTIONE ANNO 2014 – SERVIZIO PERSONALE

(con esclusione funzioni datoriali ex D.Lgs. 81/2008)

Settore	Responsabile del Servizio
Servizio personale	FLESIA CAPORGNO Paolo

Obiettivo: descrizione sintetica Descrizione, finalità da perseguire, modalità, linee guida di attuazione	Peso attribuito
Realizzazione di quanto previsto nella Relazione Previsionale e Programmatica relativa all'esercizio 2014 e approvata dal C.C. con delibera n. 7 in data 04.04.2014:	
1. Supervisione adempimenti correlati con Unione dei Comuni; - fase operativa anche a seguito normativa recente e della costituzione dell'Unione	25
2. Gestione fondo salario accessorio – Aspetti giuridici;	15
3. Ricognizione spese personale;	15
4. Sovrintendenza uffici e servizi; ricognizione aspetti organizzativi; gestione ordinaria del servizio;	30
5. Consulenza giuridico-amministrativa in ordine a: - accorpamento beni demaniali; - adempimenti “amministrazione trasparente”; - Organizzazione attività rogatorie	15

### PERSONALE COINVOLTO NELL'OBIETTIVO

Settore	Responsabile del Servizio
Amministrativo – Segreteria	FLESIA CAPORGNO Paolo

Collaboratori interni	
Categoria	Nome e cognome
C5	Brun Laura
C5	Martin Bernardo

# COMUNE DI BELLINO

## OBIETTIVI DI GESTIONE ANNO 2014 – SETTORE TECNICO

Settore	Responsabile del Servizio
Tecnico	MUNARI Mario - 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 Relazione Previsionale e Programmatica relativa all'esercizio 2014 e approvata dal C.C. con delibera n. 7 in data 04.04.2014:	
1. Predisposizione atti e documentazione inerenti l'alluvione del mese di maggio 2008;	10
2. Bando – Dossier di candidatura L.R. 4/2000;	5
3. Prosecuzione iter conseguente alla candidatura di n. 2 borgate Alpine – Borgata Chiesa e Borgata Celle (PSR 2007-2013 Mis. 322) – Completamento realizzazione opere, contabilità, rendicontazione;	10
4. Gestione appalti dei lavori pubblici di cui ai programmi dell'Amministrazione;	25
5. Procedura per acquisizione C.I.G. - C.U.P. - D.U.R.C.	10
6. Procedura affidamento gestione Museo delle Meridiane e servizi turistici	10
7. Procedura affidamento gestione Impianto Scioviario	10
8. Pratiche edilizie private – verifica abusi edilizi	10
9. Piano operativo pronto intervento per neve, calamità, servizi vari	10

## PERSONALE COINVOLTO NELL'OBIETTIVO

<b>Settore</b>	<b>Responsabile del Servizio</b>
Tecnico	MUNARI Mario - Sindaco

<b>Collaboratori interni</b>	
<b>Categoria</b>	<b>Nome e cognome</b>
C5	Brun Laura
C5	Martin Bernardo

N. B.: Il Comune di Bellino si avvale, per quanto riguarda l'Ufficio Tecnico, dell'intervento, ai sensi dell'art. 1 co. 557 L. 311/2004, di personale di altra amministrazione nella persona del Sig. Mastrorilli Mauro categoria D.

## COMUNE DI BELLINO

### OBIETTIVI DI GESTIONE ANNO 2014 – SETTORE FINANZIARIO

Settore	Responsabile del Servizio
Finanziario - Tributi	GALLIAN Alfredo - Assessore

Obiettivo: descrizione sintetica Descrizione, finalità da perseguire, modalità, linee guida di attuazione	Peso attribuito
Realizzazione di quanto previsto nella Relazione Previsionale e Programmatica relativa all'esercizio 2014 e approvata dal C.C. con delibera n. 7 in data 04.04.2014:	
1. Predisposizione Bilanci di Previsione 2014, Bilancio Pluriennale 2014/2016 e Relazione Previsionale e Programmatica 2014/2016	15
2. Applicazione normativa in materia di IMU	5
3. Applicazione normativa in materia di TARI	15
4. Applicazione normativa in materia di TASI	15
5. Emissione conto del Bilancio 2013	5
6. Predisposizione Mandati e Reversali	5
7. Collaborazione con ditta esterna per aggiornamento e completamento inventario	5
8. Gestione invii telematici tramite il servizio Entratel	5
9. Ricerca dati e aggiornamento banca dati contribuenti (IMU-TARI) Caricamento contribuenti programma IMU-TASI	5
10. Emissione Ruoli: TARI – ACQUEDOTTO COMUNALE – TASSA PASCOLO	15
11. Predisposizione determinazioni di liquidazione di spesa	5
12. Adempimenti di competenza	5

## PERSONALE COINVOLTO NELL'OBIETTIVO

<b>Settore</b>	<b>Responsabile del Servizio</b>
Finanziario	GALLIAN Alfredo - Assessore

<b>Collaboratori interni</b>	
<b>Categoria</b>	<b>Nome e cognome</b>
C5	Brun Laura
C5	Martin Bernardo