

COMUNE DI CAVAGLIO D'AGOGNA
Provincia di Novara

PIANO DEGLI OBIETTIVI
ANNO 2019

ELENCO DELLE AREE

- Area Tecnico–Manutentiva
- Area Finanziaria
- Area Amministrativa – Polizia locale

AREA TECNICO-MANUTENTIVA
Responsabile: arch. Mauro MONTAGNA

UNITÀ OPERATIVE:

Nome – Calligari Alessandro

ATTIVITÀ ED OBIETTIVI GESTIONALI ANNO 2019

DESCRIZIONE ATTIVITA' ORDINARIE

- Istruttoria pratiche edilizie ed adempimenti connessi.
- Istruttoria piani attuativi.
- Ricezione e rilascio Certificati di destinazione urbanistica.
- Controllo abusivismo edilizio ed adempimenti connessi.
- Verifica situazione di pericolosità edifici centro storico e conseguenti attività
- Gestione statistiche abusivismo e ISTAT (per le nuove costruzioni e gli ampliamenti).
- Gestione SCIA-agibilità.
- Predisposizione delibere e determine
- Predisposizione ordinanze.
- Gestione rapporti con l'A.N.A.C (Autorità Nazionale Anticorruzione).
- Comunicazioni obbligatorie all'Osservatorio Regionale dei Contratti Pubblici per lavori e servizi sopra i 40.000,00 euro.
- Gestione Servizio Espropriazioni.
- Referente della Convenzione per la Centrale Unica di Committenza.
- Gestione servizio di sgombero neve ed insabbiatura strade comunali.
- Gestione Sportello per le barriere Architettoniche.
- Responsabile del Servizio ambientale/paesaggistico.
- Tenuta del catasto incendi comunale.
- Funzioni di R.U.P. nella realizzazione delle opere pubbliche.
- Gestione acquisti di lavori e servizi sulla piattaforma CONSIP/MEPA.
- Referente rapporti con l'Ufficio d'Ambito della Provincia di Novara per la gestione del Servizio Idrico Integrato.
- Referente per il monitoraggio opere pubbliche ai sensi del D.Lgs.229/2011.
- Gestione della sezione Trasparenza di propria competenza

OBIETTIVI STRAORDINARI

- 1. Supporto agli estensori della variante al PRG**
- 2. Coordinamento interno delle attività legate alle procedure Usi Civici**
- 3. Riscatto impianto IIPP**
- 4. Conclusione procedimenti su violazioni edilizie**
- 5. Attivazione nuovo portale SUE**
- 6. Rinnovo contratto Ambulatori e completamento per attività di stipula e attività contratto per l'Ente Poste**
- 7. Direzione lavori pubblici per:**
 - a. Efficientamento energetico scuole**

- b. Asfaltature strade**
- 8. Installazione telecamere**
- 9. Progettazione e direzione lavori di:**
 - a. Messa in sicurezza scuole**
 - b. Intervento ripristino sezioni Agogna – Funzioni RUP**
 - c. Efficientamento energetico impianto IIPP – Funzioni RUP**
 - d. Installazione casetta dell'acqua presso ex-municipio e direzione lavori**

Dopo l'eventuale finanziamento potranno essere previste altre attività:

- 1. Presa in carico gestione immobile di Via San Michele a seguito di procedura giudiziaria**
- 2. Procedura per affidamento incarico riferito al taglio boschi su terreni assoggettati a uso civico**

AREA FINANZIARIA

Responsabile: rag. Maura FERRARI

UNITÀ OPERATIVE:

ATTIVITÀ ED OBIETTIVI GESTIONALI ANNO 2019

DESCRIZIONE ATTIVITA' ORDINARIE

Ragioneria

- Predisposizione Bilancio di Previsione triennale e Documento Unico di Programmazione
- Predisposizione variazioni al Bilancio di Previsione triennale e verifica degli equilibri di bilancio
- Predisposizione Conto Consuntivo, Conto Economico, Conto del Patrimonio e Referto controllo di gestione e loro trasmissione alla Corte dei Conti
- Tenuta sistematica della contabilità finanziaria ed economica generale, assicurando la regolarità contabile e la copertura finanziaria degli atti, come previsto dalle disposizioni di legge e dal regolamento di contabilità dell'ente;
- Registrazione contabile delle entrate e delle spese, nelle diverse fasi dell'iter di Contabilità (accertamento, impegno, riscossione e pagamento);
- Gestione fatture
- Gestione incassi e pagamenti
- Attività di verifica pagamenti di importo superiore ai 5.000 euro
- Gestione contabilità IVA
- Adempimenti fiscali e tributari
- Gestione mutui e prestiti
- Gestione economica, previdenziale, fiscale ed assicurativa del personale.
- Tenuta inventario dei beni comunali
- Collaborazione con il tesoriere comunale ed il revisore dei conti
- Gestione acquisti di beni e servizi con procedura telematica (MEPA, piattaforma elettronica Convenzioni Consip)
- Gestione servizio economato
- Amministratore SIATEL 2.0 - PUNTOFISCO
- Gestione della sezione Trasparenza di propria competenza
- Gestione determine di settore
- Invio dati BDAP
- Gestione e predisposizione buste paghe dipendenti

Tributi

- Assistenza tributaria al cittadino e tutti i servizi di inoltra F24 precompilato IMU - TASI

OBIETTIVI STRAORDINARI

1. **Gestione PERLA PA**
2. **Predisposizione obiettivi di budget e controllo gestione 2019**
3. **Predisposizione contabilità economica programma Amaltea**
4. **Regolarizzazione piattaforma crediti L. n. 145/2018**
5. **Predisposizione di almeno 40 nuovi decreti ingiuntivi da notificare attraverso Tribunali UNEP italiani per riscossione atti esecutivi (pignoramenti – esecuzioni)**
6. **Monitoraggio dei decreti ingiuntivi già emessi dall'anno 2014, anche con il supporto del legale incarico**
7. **Attivazione badge e attivazione fascicolo del personale dipendente via web**

AREA AMMINISTRATIVA

Responsabile: Sindaco - ing. Gian Angelo ZOIA

UNITÀ OPERATIVE:

Nome: Castaldi Viviana (addetta servizi demografici e segreteria)
Siniscalco Michele (agente polizia locale)

ATTIVITÀ ED OBIETTIVI GESTIONALI ANNO 2019

DESCRIZIONE ATTIVITA' ORDINARIE

Servizi Demografici e Culturali

- Gestione servizio statistica
- Gestione appalto mensa scolastica (compreso "Portale Genitori"), pre e post scuola, servizio scuolabus
- Attività di segretariato sociale
- Attività connesse alla Biblioteca comunale
- Gestione Servizio elettorale
- Adempimenti relativi alla tenuta dell'anagrafe, Aire, stato civile, Leva, liste elettorali e adempimenti connessi a consultazioni elettorali e/o referendarie – Rilascio certificati – documenti – Aggiornamento Albo scrutatori e presidenti di seggio – Giudici Popolari
- Polizia Mortuaria
- Attività connesse ai cittadini comunitari ed extracomunitari
- Rilascio certificazioni varie – ricerche storiche
- Gestione attività tramite Sistema SAIA AP5, INA/SAIA/CIE – monitoraggio piano sicurezza
- Autenticazione degli atti in materia di passaggi di proprietà di beni mobili registrati
- Toponomastica (in collaborazione con l'ufficio tecnico)
- Attuazione piano per il diritto allo studio
- Gestione stages formativi per studenti - Università
- Gestione contributi associativi
- Predisposizione Determinazioni e Deliberazioni CC e GC
- Gestione acquisti di beni e servizi di settore con procedura telematica (MEPA, piattaforma elettronica Convenzioni Consip)
- Adempimenti ex art. 2, comma 222, L. n. 191/2009 (Partecipazioni e Concessioni)
- Referente della convenzione per la Centrale Unica di Committenza
- Gestione sito web comunale e pannello digitale
- Gestione della sezione Trasparenza di propria competenza

OBIETTIVI STRAORDINARI

- 1) Attuazione progetto per servizi post scuola e centro estivo secondo il regolamento per lo svolgimento di attività di volontariato approvato con deliberazione CC n. 13 in data 26.03.2019**
- 2) Subentro in ANPR**
- 3) Ampliamento funzionalità "Portale Genitori" per gestione informatizzata mensa scolastica a favore dell'utenza**

Ufficio di Polizia Locale

- Gestione della corrispondenza comunale in arrivo: smistamento, protocollazione, classificazione e distribuzione della stessa ai vari servizi e archivio comunale
- Gestione protocollo informatico (registro protocollo giornaliero)
- Gestione del sistema di ricezione di documenti elettronici attraverso il sistema della Posta Elettronica certificata
- Referente gestione del sito WEB comunale
- Gestione albo pretorio on-line
- Gestione sito web comunale - sezione Amministrazione Trasparente
- Implementazione sito Web Comunale
- Attività produttive

OBIETTIVI STRAORDINARI

- 1) **Verifica straordinaria passi carrai ai fini della regolarizzazione delle concessioni**