

<b>COMUNE DI RONCOBELLO</b>				
<b>Provincia di Bergamo</b>				
<b>ESERCIZIO: 2016</b> Allegato alla deliberazione di G.C. n. 38 del 12.08.2016				
<b>SERVIZIO: AMMINISTRATIVO-FINANZIARIO</b>				
<b>RESPONSABILE: ANTONIO GERVASONI - VICESINDACO</b>				
<b>CENTRO DI ATTIVITA': AFFARI GENERALI, DEMOGRAFICI, ISTRUZIONE, CULTURA, SPORT - BILANCIO, CONTABILITA', TRIBUTI</b>				
<b>OBIETTIVI GESTIONALI FISSATI:</b>	<b>Finalità perseguite</b>	<b>Indicatore obiettivo</b>	<b>Valore obiettivo</b>	<b>Valore raggiunto</b>
Disposizioni in materia di Anagrafe Nazionale della Popolazione Residente (ANPR)	Adempimenti normativi in ordine all'attuazione del nuovo sistema di registrazione anagrafico	Rispetto delle scadenze e della corretta esecuzione del passaggio alla nuova gestione dei procedimenti anagrafici	50%	
Regolamento di contabilità armonizzata	Adeguamento del regolamento di contabilità sulla base della nuova contabilità armonizzata D.Lgs. N. 118/2011	Predisposizione regolamento di contabilità entro il 31 dicembre	50%	
<b>PROGETTI SPECIFICI:</b>	<b>Finalità perseguite</b>	<b>Indicatore obiettivo</b>	<b>Valore obiettivo</b>	<b>Valore raggiunto</b>
Supporto e gestione del flusso immigratorio comunale	Corretta gestione degli adempimenti anagrafici rispetto ai richiedenti asilo politico	Evasione delle richieste di residenza anagrafica e gestione dell'iter burocratico connesso	Le somme saranno inserite nel CCDI alla voce progetti specifici pari ad € 1.000. Personale coinvolto: Istruttore cat. C	
<b>RISORSE STRUMENTALI DA UTILIZZARE</b>	N. 1 PERSONAL COMPUTER COLLEGATI ALLA RETE, N. 1 SERVER, N. 1 STAMPANTE AD AGHI, N. 1 MACCHINA DA SCRIVERE, N. 1 AUTOVEICOLO WOLKSWAGEN TRANSPORTER			
<b>RISORSA UMANE DA IMPIEGARE:</b>	<b>CENTRO DI ATTIVITA': AFFARI GENERALI, DEMOGRAFICI, ISTRUZIONE, CULTURA, SPORT - BILANCIO, CONTABILITA', TRIBUTI</b> - SIG. ANTONIO GERVASONI - VICESINDACO - <b>RESPONSABILE</b> - SIG.RA MARA VIGNOTTO - ISTRUTT. AMM.VO CAT. C3			
<b>MOTIVAZIONE DELLE SCELTE:</b>	RISPONDERE ALLE ASPETTATIVE DELLA POPOLAZIONE E ALLE DIRETTIVE DELIBERATE DALLA GIUNTA COMUNALE PERSEGUIRE AGLI OBIETTIVI DI EFFICACIA ED EFFICIENZA DELL'AZIONE AMMINISTRATIVA. TENUTA DI UN SISTEMA CONTABILE FINALIZZATO A OTTENERE RILEVAZIONI ADEGUATE ALLA DIMENSIONE DELL'ENTE, CON PARAMETRI DI EFFICIENZA ED EFFICACIA. POTER ADEGUATAMENTE FRONTEGGIARE GLI ONEROSI COMPITI POSTI A CARICO DEI COMUNI NELLA GESTIONE DEI TRIBUTI.			
<b>TIPOLOGIA DELLA SPESA/ENTRATA</b>	PROPOSTA PIANO DIRITTO ALLO STUDIO. GESTIONE SERV. CULTURA - SPORT - SERVIZI SOCIALI -CONVENZIONI - ISTRUTTORIA DETERMINAZ. E DELIBERAZ.- ATTI UFFICIO ANAGRAFE. CONTRATTI. CONTABILITA', TRIBUTI, RIMBORSI SGRAVI UTENZE, GESTIONE MUTUI, AMMORTAMENTI, PARTITE DI GIRO, IMPOSTE E TASSE.			
<b>TIPO DI PROCEDURA:</b>	'RUOLI, LISTE DI CARICO, CONVENZIONI, IMPEGNI DI SPESA, LIQUIDAZIONI, MANDATI, REVERSALI, DETERMINAZIONI ETC.			
<b>AUTORIZZAZIONE A CONTRATTARE</b>	Roncobello, Il IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO			

<b>COMUNE DI RONCOBELLO</b>				
Provincia di Bergamo				
<b>ESERCIZIO: 2016</b>		Allegato alla deliberazione di G.C. n. 38 del 12.08.2016		
<b>SERVIZIO: TECNICO</b>				
<b>RESPONSABILE: ANDREA MILESI - SINDACO</b>				
<b>CENTRO DI ATTIVITA': LAVORI PUBBLICI, MANUTENZIONI - GESTIONE TERRITORIO, URBANISTICA, EDILIZIA PRIVATA</b>				
<b>OBIETTIVI GESTIONALI FISSATI:</b>				
	<b>Finalità perseguite</b>	<b>Indicatore obiettivo</b>	<b>Valore obiettivo</b>	<b>Valore raggiunto</b>
Recepimento nuove disposizioni per rilascio Certificati Verdi da parte del Gestore Servizi Elettrici	Modifica convenzione per la regolazione economica dell'incentivo	Acquisizione Certificati Verdi mediante utilizzo portale GSE	40%	
Manutenzione straordinaria patrimonio immobiliare comunale	Riduzione costi gestione patrimonio immobiliare	Presenza in carico intervento entro 2 gg. dalla segnalazione;	60%	
<b>PROGETTI SPECIFICI:</b>				
	<b>Finalità perseguite</b>	<b>Indicatore obiettivo</b>	<b>Valore obiettivo</b>	<b>Valore raggiunto</b>
Adeguamento alla nuova normativa regionale in materia di commercio su aree pubbliche. L.R. 29.04.2016 n. 10	Ricognizione dello stato giuridico e di fatto dei posteggi relativi al mercato comunale-	Adeguamento regolamenti comunali - approvazione ed esecuzione bandi per ri-assegnazione posteggi mercato comunale	Le somme saranno inserite nel CCDI alla voce progetti specifici pari ad € 1.000. Personale coinvolto: impiegato cat. C	
Servizio sgombero neve e spargimento sale sulle strade comunali con intervento h24	Garantire la fruibilità pedonale e carrabile delle vie comunali in caso di precipitazioni nevose.	Interventi nel termine di 30' dalla richiesta pervenuta.	Le somme saranno inserite nel CCDI alla voce progetti specifici pari ad € 1.000. Personale coinvolto: operaio cat. B3	
Servizio vigilanza in occasione di iniziative a carattere turistico	Garantire sicurezza e regolare viabilità durante lo svolgimento delle manifestazioni	Effettuazione di n. 10 servizi festivi nell'arco dell'anno	Le somme saranno inserite nel CCDI alla voce progetti specifici pari ad € 1.000. Personale coinvolto: operaio cat. B3	

TECNICO

<b>Risorse strumentali da utilizzare</b>				
N. 3 P.C. COLLEGATI ALLA RETE COMUNALE, N. 1 MULTIFUNZIONE, N. 1 P.C. PER SERVIZI AUSILIARI, N. 1 IMPIANTO DI VIDEOSORVEGLIANZA, N. 1 MACCHINA FOTOGRAFICA DIGITALE, N. 1 PALA GOMMATA MOD. CAT 926, N. 1 COMPATTATORE MOD. FIAT 90, N. 1 AUTOCARRO FIAT IVECO 40; N.1 TAGLIAERBA; N. 2 DECESPUGLIATORI, N. 2 MOTOSEGHE,				
<b>Risorse umane da impiegare</b>				
<b>CENTRO DI ATTIVITA' TECNICO:</b> - SIG. ANDREA MILESI - SINDACO - <b>RESPONSABILE</b> - SIG. CARLO MILESI - ISTRUTTORE - AGENTE P.L. CAT. C5 - SIG. FABIO GERVASONI - OPERATORE ECOLOGICO CAT.B5 - SIG. MARTINO MILESI - OPERATORE ECOLOGICO CAT.B5				
<b>Motivazione della scelte</b>				
RISPONDERE ALLE ASPETTATIVE DELLA POPOLAZIONE E ALLA DIRETTIVE DELIBERATE DALLA GIUNTA COMUNALE. PERSEGUIRE GLI OBIETTIVI DI EFFICACIA ED EFFICIENZA DELL'AZIONE AMMINISTRATIVA. PIANIFICAZIONE E REALIZZAZIONE DELLE OPERE PUBBLICHE E MANUTENZIONE DEL PATRIMONIO ESISTENTE. CURA DEL TERRITORIO E DELLA TUTELA PAESAGGISTICA E AMBIENTALE				
<b>TIPOLOGIA DELLE SPES</b>	LAVORI O FORNITURE, OPERE PUBBLICHE, INCARICHI PROFESSIONALI, CONTRATTI ETC.			
<b>ENTRATA:</b>	ONERI DI URBANIZZAZIONE, COSTO DI COSTRUZIONE ETC.			
<b>TIPO DI PROCEDURA:</b>	PROCEDURE APERTE E RISTRETTE, PROCEDURE NEGOZIATE, IMPEGNI DI SPESA ETC.			
<b>AUTORIZZAZIONE A CONTRATTARE</b>				
Roncobello, li				
			IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO	