

RELAZIONE DEL RESPONSABILE DELL' AREA AMMINISTRATIVO/CONTABILE

SIG.RA MADDIO Rag. Lorena

SULL' ATTIVITA' SVOLTA NEL CORSO DELL' ANNO 2014

Le attività di cui mi occupo durante l' anno lavorativo possono essere così riassunte:

- Scadenze legate al Bilancio: conto consuntivo, equilibri di bilancio, assestamento
- Emissione di mandati di pagamento e reversali d' incasso
- Redazione degli atti di assunzione di impegni di spesa e liquidazione di fatture
- Segreteria: pubblicazione ed esecutività di deliberazioni
- Commercio: adempimenti delle varie scadenze
- Tributi: spedizione cartelle, assistenza contribuenti
- Archiviazione atti ufficio ragioneria
- Protocollo e attività legate all' anagrafe, stato civile ed elettorale nei giorni di sostituzione dell' addetta all' anagrafe

Nel corso dell' anno 2014 sono state svolte le seguenti attività, oltre agli adempimenti di routine:

- revisione dell' intera banca dati dei contribuenti per la determinazione della nuova tassa rifiuti denominata " Tari "
- la recente normativa ha introdotto nuovi adempimenti e scadenze contabili come la comunicazione periodica delle fatture ricevute, dei pagamenti effettuati sul sistema della piattaforma certificazione dei crediti
- la nuova riforma contabile di cui al D.Lgs. 118/2011 così come modificato dal D.Lgs. 164/2014 comporta per gli enti locali un radicale cambiamento ai nuovi schemi e allegati al bilancio ma anche ai concetti di competenza finanziaria

L' attività di Responsabile dell' Area amministrativo-contabile, in un contesto come quello del Comune di Pertusio, ove il personale a disposizione è costituito dalla sottoscritta e da un addetto all' anagrafe, stato civile ed elettorale part-time, non è semplice da coordinare in quanto le notevoli attività da gestire sono molto impegnative e richiedono molto tempo alla loro realizzazione.

Credo comunque di essere riuscita a rispettare tutte le tempistiche richiestemi nell' esecuzione delle mansioni a me preposte.

Pertusio,li

Il Responsabile dell' Area Amministrativo - contabile

MADDIO Rag. Lorena



RELAZIONE DEL RESPONSABILE DEL SERVIZIO TECNICO MANUTENTIVO

Sig.ra MAZZONE Arch. Alessandra

SULL' ATTIVITA' SVOLTA NEL CORSO DELL' ANNO 2014

Gli specifici compiti preposti alla sottoscritta possono essere riassunte nelle mansioni d'ufficio di seguito individuate:

- Stesura di Determinazioni
- Esame di pratica edilizie ed acquisizione di pareri da parte di Enti preposti
- Partecipazione a Commissioni Edilizie
- Predisposizione Permessi di Costruire
- Esame di pratiche e rilasci di Agibilità/Abitabilità
- Predisposizione convenzioni con privati
- Controllo dell'attività urbanistico edilizia sul territorio con stesura di rapporti e comunicazioni con privati ed Enti vari
- Verifiche e valutazione di DIA
- Esame e rilascio pratiche CDU
- Verifica documentazione attinente a lavori pubblici
- Redazione degli atti di assunzione di impegni di spesa e liquidazioni di fatture
- Comunicazioni con Enti per l'acquisizione di pareri o nulla osta relativi a lavori pubblici
- Trasmissioni agli Enti delle comunicazioni previste dalle normative in merito alle opere pubbliche ed in particolare con l' Osservatorio sui lavori pubblici
- Archiviazione atti ufficio tecnico

Sia nel Comune di Pertusio che in quello di San Colombano Belmonte, in particolare, si è curato le procedure per l'affidamento dei servizi per lo sgombero neve.

Inoltre dal comune di San Colombano Belmonte e stato affidato alla sottoscritta anche il ruolo di Responsabile del Servizio e del Procedimento del Commercio e dei Tributi locali, con conseguente ulteriore aggravio dei compiti da svolgere.

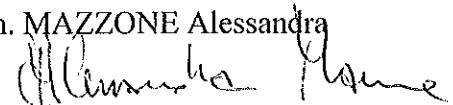
I compiti del Responsabile dell'Area tecnico-manutentiva, da coordinarsi tra i Comuni di Pertusio e di San Colombano Belmonte, ove il personale dipendente di ufficio è costituito dalla sottoscritta, non sono semplici da organizzare in quanto le notevoli attività da gestire sono impegnative e richiedono molto tempo per la loro esecuzione.

Credo comunque di essere riuscita, almeno per gli atti più rilevanti, a rispettare le tempistiche richiestemi nell'espletamento delle pratiche a me preposte.

Li, 23/12/2014

Il Responsabile dell'Area Tecnico-Manutentiva

Arch. MAZZONE Alessandra



RELAZIONE SULL'ATTIVITA' DELL'ARCHITETTO

Alessandra Mazzone RESPONSABILE UFF. TECNICO

CONVENZIONATO SAN COLOMBANO PERTUSIO

PREMESSO CHE:

- L'articolo 17 del C.C.N.L. prevede che le risorse del fondo per le politiche di sviluppo delle risorse umane e per la produttività siano finalizzate a promuovere effettivi e significativi miglioramenti nei livelli di efficienza ed efficacia dell'Ente;
- L'art. 10 del Nuovo ordinamento professionale prevede che la retribuzione di risultato dei titolari di posizione organizzative sia riconosciuta a seguito di valutazione annuale;
- L'architetto Mazzone, responsabile dell'uff. Tecnico di San Colombano, è altresì Responsabile del Comune di Pertusio;
- Le due Amministrazioni hanno concordato di avvalersi, per la valutazione dell'architetto volta alla corresponsione dell'indennità di risultato, di un solo nucleo di valutazione.
- La Giunta Comunale di San Colombano Belmonte, prendendo atto della decisione di cui sopra, rimandava la valutazione al nucleo di Pertusio su relazione del Segretario Comunale di San Colombano,

DATO ATTO CHE

- Il nucleo che opererà la valutazione sarà il nucleo di Pertusio anche sulla base di una relazione del Segretario Comunale di San Colombano;
- La scelta è stata adottata per ragioni di economicità e non aggravamento del procedimento amministrativo;

Sentita la Giunta Comunale;

I sottoscritti VELOCE Dott. Guido e BOVENZI Dott. Umberto

RELAZIONANO QUANTO SEGUE

Per quanto riguarda il periodo dal primo gennaio al 31 dicembre 2014 l'architetto Mazzone ha raggiunto in pieno gli obiettivi prefissati dall'Amministrazione Comunale, con indubbia padronanza dell'ufficio, attraverso un impiego razionale ed ottimizzato del tempo lavoro e delle assenze.

L'architetto ha altresì mostrato grande disponibilità all'aggiornamento personale e discreta predisposizione ai rapporti interpersonali sia nei confronti del personale che degli Amministratori favorendo lo sviluppo di favorevoli fattori di clima e di motivazione

San Colombano Belmonte,



Il Segretario Comunale
Dott. VELOCE Guido



Il Segretario Comunale
Dott. BOVENZI Umberto