

COMUNE DI ROCCAFLUVIONE

PIANO DEGLI OBIETTIVI NON TITOLARI DI P.O

SERVIZIO AMMINISTRAZIONE GENERALE E ANAGRAFE

RESPONSABILE: dott. Ercoli Pasquale

Obiettivi	Descrizione	Tempi	Indicatori di risultato	Macro azioni e personale coinvolto
<p align="center">Obiettivo n.1</p> <p>Adempimenti connessi con la gestione del servizio anagrafe</p>	<p>Coordinamento ufficio e rilascio di certificati ed attestati vari. Registro dei diritti di segreteria, registro popolazione, pratiche migratorie ed immigratorie, adempimenti connessi con l'anagrafe della popolazione residente</p>	<p align="center">31 dicembre 2020</p>	<p align="center">Tempestività nell'esecuzione degli adempimenti.</p>	<p align="center">Personale coinvolto: Dott.ssa Sabrina Paponi Meri Rocchi</p>
<p align="center">Obiettivo n.2</p> <p>Adempimenti connessi con la gestione dello stato civile</p>	<p>Atti di nascita, matrimonio, cittadinanza e morte, pubblicazioni di matrimonio, archivio stato civile, annotazione e rettifica atti, rilevazioni statistiche di competenza</p>	<p align="center">31 dicembre 2020</p>	<p align="center">Tempestività nell'esecuzione degli adempimenti.</p>	<p align="center">Personale coinvolto: Dott.ssa Sabrina Paponi Meri Rocchi</p>

<p>Obiettivo n. 3 Adempimenti connessi con l'attività elettorale</p>	<p>Formazione e revisione delle liste elettorali, schedario fascicoli elettorali, revisioni dinamiche semestrali e straordinarie, gestione degli adempimenti connessi alle elezioni e ai referendum, gestione albo degli scrutatori</p>	<p>31 dicembre 2020</p>	<p>Tempestività nell'esecuzione degli adempimenti.</p>	<p>Personale coinvolto: Dott.ssa Sabrina Paponi Meri Rocchi</p>
<p>Obiettivo n. 4 Attuazione protocollo Covid-19, sanificazione degli uffici comunali</p>	<p>Provvedere agli affidamenti relativi alla sanificazione degli uffici e in particolare le postazioni di lavoro dei dipendenti (scrivanie, computer, tastiere, telefoni, mouse, ecc)</p>	<p>31 dicembre 2020</p>	<p>Tempestività nell'esecuzione degli adempimenti.</p>	<p>Personale coinvolto: Dott.ssa Sabrina Paponi</p>

<p>Obiettivo n. 5</p> <p>Personale addetto scuola primaria</p>	<p>Supporto attività scolastiche scuola primaria</p>	<p>31 dicembre 2020</p>	<p>Grado di efficienza nell'espletamento del servizio reso presso l'istituzione scolastica</p>	<p>Personale coinvolto:</p> <p>Petracci Luigina Ciannavei Romina</p>
<p>Obiettivo n. 6</p> <p>Predisposizione proposte deliberazioni di giunta-consiglio comunale e determinazioni del segretario comunale</p>	<p>Redazione ordine del giorno delle sedute di Giunta e di Consiglio, controllo ed esame delle proposte di deliberazione di Giunta e di Consiglio, ricognizione dei documenti, comunicazione delibere di Giunta ai capigruppo consiliari (a mezzo pec), convocazione del consiglio Comunale (a mezzo pec). Redazione proposte e ricognizione documenti determinazioni del Segretario Comunale.</p>	<p>31/12/2020</p>	<p>Tempestività nella redazione delle proposte.</p>	<p>Personale coinvolto:</p> <p>Dott.ssa Sabrina Paponi</p>
<p>Obiettivo n. 7</p> <p>Gestione del personale – salario accessorio</p>	<p>Supporto e collaborazione alla redazione del piano delle risorse e degli obiettivi annuale. Ricognizione dei documenti e supporto al Nucleo di</p>	<p>31/12/2020</p>	<p>Predisposizione e svolgimento dell'adempimento nei tempi previsti dalle norme regolamentari e di legge.</p>	<p>Personale coinvolto:</p> <p>Dott.ssa Sabrina Paponi</p>

	<p>valutazione per l'approvazione del piano delle performance e relativa relazione sulla performance.</p>			
<p>Obiettivo n. 8 Aggiornamento modifiche e integrazioni contrattazione decentrata - personale</p>	<p>Istruttoria e predisposizione atti relativi all'aggiornamento, modifiche e integrazioni del contratto collettivo integrativo.</p> <p>Predisposizione atti relativi alla gestione del personale quali ad esempio:</p> <ul style="list-style-type: none"> - autorizzazioni ai sensi dell' Art. 53 D.Lgs 165/2001; - autorizzazioni di permessi per diritto allo studio, ai sensi dell'art. 45 del vigente CCNL Comparto Funzioni Locali del 21 maggio 2018; - proroghe e nuovi contratti; - nuovi contratti e proroghe rapporti di lavoro subordinato ex art. 1 comma 557 L n. 311/2004; - astensione facoltativa da lavoro art. 32 D.lgs. 151/2001 	<p>31/12/2020</p>	<p>Tempestività nello svolgimento dell'adempimento nei tempi previsti dalle norme e contrattuali, regolamentari e di legge.</p>	<p>Personale coinvolto: Dott.ssa Sabrina Paponi</p>

<p>Obiettivo n. 9</p> <p>Gestione ufficio protocollo</p>	<p>Gestione del protocollo e supporto al servizio di polizia locale alla pubblicazione di atti all'albo pretorio on line e sul sito istituzionale del comune.</p>	<p>31/12/2020</p>	<p>Supporto all'utenza e tempestività nella gestione del protocollo.</p>	<p>Personale coinvolto:</p> <p>Dott.ssa Sabrina Paponi Rocchi Meri</p>
<p>Obiettivo n. 10</p> <p>Attività di commercio e artigianato</p>	<p>Studi, proposte e provvedimenti relativi alle attività commerciali in genere, regolamentazione dei mercati per commercio al minuto, rilascio autorizzazioni varie, gestione del trasporto pubblico locale, gestione del servizio di raccolta e trasporto rifiuti</p>	<p>31/12/2020</p>	<p>Tempestività nello svolgimento dell'adempimento nei tempi previsti dalle norme e contrattuali, regolamentari e di legge.</p>	<p>Personale coinvolto:</p> <p>Dott.ssa Sabrina Paponi</p>
<p>Obiettivo n. 11</p> <p>Attività socio assistenziali</p>	<p>Adempimenti connessi agli interventi socio assistenziali, organizzazione centri estivi</p>	<p>31/12/2020</p>	<p>Tempestività nello svolgimento dell'adempimento nei tempi previsti dalle norme e contrattuali, regolamentari e di legge.</p>	<p>Personale coinvolto:</p> <p>Dott.ssa Sabrina Paponi</p>

COMUNE DI ROCCAFLUVIONE

PIANO DEGLI OBIETTIVI 2020

SERVIZIO POLIZIA LOCALE E MANUTENZIONE

RESPONSABILE: LEONI FRANCESCO

Obiettivo	Descrizione	Tempi	Indicatori di risultato	Macro azioni e personale coinvolto
Obiettivo 1 Servizio di ordine pubblico a seguito dell'emergenza epidemiologica da covid-19, gestione della viabilità, servizio di vigilanza e controllo del territorio.	Esecuzione, su disposizione della Questura di Ascoli Piceno, di servizio di ordine pubblico sull'intero territorio comunale mediante controlli sulle persone e veicoli che attraversano il territorio comunale nonché sulle attività ed esercizi commerciali ivi presenti. Controllo e predisposizione di	31/12/2020	Contenimento e gestione dell'emergenza epidemiologica da COVID 19. Miglioramento del servizio di viabilità e della sicurezza dell'intero territorio comunale mediante incremento dei controlli.	Personale coinvolto: Agente di PL Dott. Gianluca Capriotti

	<p>segnaletica orizzontale e verticale sull'intero territorio comunale.</p> <p>Attuazione e cura dell'intero ciclo del servizio di vigilanza su strada.</p> <p>Vigilanza in occasione dello svolgimento di manifestazioni, cerimonie e feste a carattere civile e religioso.</p>			
<p>Obiettivo 2</p> <p>Notifica di provvedimenti sindacali ed atti provenienti da altri enti.</p> <p>Gestione delle pubblicazioni.</p>	<p>Notifica di provvedimenti sindacali emessi a seguito degli eventi sismici nonché di atti provenienti da altri Enti.</p>	<p>31/12/2020</p>	<p>Riduzione dei tempi di notifica delle ordinanze sindacali e di altri provvedimenti.</p> <p>Tempestività nella gestione della pubblicazione degli atti.</p>	<p>Personale coinvolto:</p> <p>Agente di PL Dott. Gianluca Capriotti</p>
<p>Obiettivo 2</p> <p>Gestione del parco macchine comunale</p>	<p>La Polizia Locale provvede alla gestione dei mezzi comunali svolgendo altresì tutti i compiti che tale adempimento prevede.</p>	<p>31/12/2020</p>	<p>Monitoraggio sulla funzionalità ed efficienza dei mezzi comunali mediante controllo periodico delle manutenzioni da effettuare sugli stessi.</p> <p>Riorganizzazione delle documentazioni e controllo delle scadenze dei documenti dei mezzi comunali (bolli, assicurazioni, revisioni).</p>	<p>Personale coinvolto:</p> <p>Agente di PL Dott. Gianluca Capriotti</p>
<p>Obiettivo 3</p> <p>Cura dell'iter procedimentale degli illeciti amministrativi</p>	<p>Rilevazione e cura dell'istruttoria degli illeciti amministrativi e redazione</p>	<p>31/12/2020</p>		<p>Personale coinvolto:</p> <p>Agente di PL Dott. Gianluca Capriotti</p>

<p>riguardanti il codice della strada anche attraverso l'implementazione del servizio di rilevazione della velocità, degli illeciti riguardanti regolamenti e normative regionali e statali, redazione di proposte di ordinanze di ingiunzione ai sensi della legge 689-1981,</p>	<p>delle proposte di ordinanze di ingiunzione.</p>		<p>Incremento delle rilevazioni e delle istruttorie degli illeciti amministrativi a seguito dell'aumento dei controlli. Tempestività nell'istruttoria degli atti e nella predisposizione delle proposte di ordinanze di ingiunzione.</p>	
<p>Obiettivo 4 Potenziamento e miglioramento servizio sgombero neve</p>	<p>Al fine di assicurare lo sgombero della neve in caso di necessità, si provvederà alla programmazione, affidamento del servizio.</p>	<p>31/12/2020</p>	<p>Tempestività nella programmazione degli interventi e affidamento del servizio di sgombero neve; Intensificazione del servizio in caso di abbondanti nevicate con pronta reperibilità.</p>	<p>Personale coinvolto: Agente di PL Dott. Gianluca Capriotti</p>
<p>Obiettivo 5 Manutenzione cimiteri</p>	<p>Interventi di manutenzione svolti presso i cimiteri comunali e affidamento annuale del servizio cimiteriale a ditta esterna</p>	<p>31/12/2020</p>	<p>Miglioramento agli attuali livelli dei servizi cimiteriali e affidamento servizio cimiteriale a ditta esterna</p>	<p>Personale coinvolto: Agente di PL Dott. Gianluca Capriotti</p>

COMUNE DI ROCCAFLUVIONE

PIANO DEGLI OBIETTIVI 2020

SETTORE FINANZIARIO

Obiettivi	Descrizione	Tempi	Indicatori di Risultato	Macro azioni e personale coinvolte
Obiettivo 1 Servizio Risorse finanziarie Analisi del bilancio, predisposizione dei documenti per adempimenti fiscali e contabili	Predisposizione, dei documenti fiscali e contabili di competenza del settore bilancio, risorse umane e finanziarie.	31/12/2020	Rispetto delle scadenze di tutti i documenti fiscali e contabili di competenza del settore bilancio, risorse umane e finanziarie.	Personale coinvolto: Dott.ssa Roncati Sabrina
Obiettivo 2 Servizio Risorse finanziarie Adeguamento del bilancio recependo le dinamiche dell'Ente (variazioni di bilancio, adeguamento del cronoprogramma)	Aggiornamento costante del bilancio per recepire le dinamiche.	31/12/2020	Aggiornamento delle variazioni del bilancio e predisposizione degli atti amministrativi.	Personale coinvolto: Dott.ssa Roncati Sabrina

<p>Obiettivo 3</p> <p>Servizio Risorse finanziarie</p> <p>Emissioni mandati ed ordinativi di pagamento</p>	<p>Verifica della regolarità delle fatture elettroniche, loro implementazione nella banca dati e costante aggiornamento.</p> <p>Registrazione, accettazione, liquidazione delle fatture e emissione mandati di pagamento nel rispetto dei tempi della P.A.</p> <p>Registrazione ordinativi di pagamento.</p>	<p>31/12/2020</p>	<p>Attività di monitoraggio e tempestività tempi di pagamento delle fatture.</p>	<p>Personale coinvolto:</p> <p>Dott.ssa Roncati Sabrina</p>
--	--	-------------------	--	---

Obiettivi	Descrizione	Tempi	Indicatori di Risultato	Macro azioni e personale coinvolte
<p>Obiettivo 4</p> <p>Servizio Risorse finanziarie ed Economato</p> <p>Acquisto beni e servizi per funzionamento uffici mediante piattaforma Mepa e Consip e servizi extra procedura Mepa e Consip</p>	<p>Acquisti di beni e servizi inerenti al Settore Finanziario mediante ODA, richiesta d'offerta RDO o trattativa sul Mepa Consip e per gli acquisti dei beni per i quali non si prevede la procedura tramite Mepa.</p>	<p>31/12/2020</p>	<p>Tempestività nella conclusione degli acquisti mediante ODA, richieste d'offerta RDO o trattativa sul Mepa. Rendicontazione delle spese di Economato. Predisposizione degli atti necessari per la conclusione del procedimento.</p>	<p>Personale coinvolto: Dott.ssa Roncati Sabrina Rocchi Meri</p>
<p>Obiettivo 5</p> <p>Costituzione Fondo 2020</p>	<p>Studio e calcolo del Fondo per contrattazione decentrata integrativa</p>	<p>31/12/2020</p>	<p>Tempestività nella predisposizione degli atti necessari per la costituzione del Fondo</p>	<p>Personale coinvolto: Dott.ssa Roncati Sabrina</p>
<p>Obiettivo 6</p> <p>Gestione economica del personale</p>	<p>Elaborazione stipendi e liquidazioni varie. Liquidazione compensi per partecipazione a commissioni comunali di vario genere. Pagamento e tenuta dei ruoli previdenziali ed assistenziali</p>	<p>31/12/2020</p>	<p>Predisposizioni degli stipendi. Invio dma ed f24 Certificazioni CU2020 e modelli IRAP e 770/2020</p>	<p>Personale coinvolto: Dott.ssa Roncati Sabrina</p>
<p>Obiettivo 7</p> <p>Mensa scolastica</p>	<p>Gestione del servizio mensa scolastica</p>	<p>31/12/2020</p>	<p>Affidamento ditta esterna Gestione incassi e pagamenti</p>	<p>Personale coinvolto: Dott.ssa Roncati Sabrina</p>

<p>Obiettivo 8</p> <p>Fiscalità</p> <p>Adempimenti inerenti alla gestione del personale</p>	<p>Adempimenti fiscali vari e comunicazione obbligatorie inerenti al personale.</p> <p>Attività effettuate:</p> <ul style="list-style-type: none"> - verifiche F24; - adempimenti sostituto d'imposta; - Denunce mensili Dma, Uniemens; - Comunicazioni obbligatorie Unilav; - Certificazioni Uniche; 	<p>31/12/2020</p>	<p>Tempestività degli adempimenti necessari per le comunicazioni obbligatorie.</p>	<p>Personale coinvolto:</p> <p>Dott.ssa Roncati Sabrina</p>
<p>Obiettivo 9</p> <p>Tributi</p> <p>Gestione tributi comunali</p>	<p>Verifica e analisi delle posizioni tributarie dei contribuenti e acquisizione delle informazioni e aggiornamento della banca dati.</p> <p>Gestione delle procedure di riversamento ai comuni e di rimborso delle somme versate e non dovute richieste dai contribuenti mediante presentazione di apposita istanza.</p> <p>Definizione delle modalità di notifica degli atti.</p> <p>Predisposizione dei ruoli di accertamento per l'attività di recupero evasione dei tributi comunali con relativa elaborazione degli atti.</p>	<p>31/12/2020</p>	<p>Predisposizione degli atti necessari per l'invio dei ruoli Tari e avvisi di accertamento Imu, Tasi, Tari.</p> <p>Tempestività nell'invio dei ruoli e degli accertamenti dei tributi locali.</p>	<p>Personale coinvolto:</p> <p>Dott.ssa Roncati Sabrina</p>