PIANO DEGLI OBIETTIVI ANNO 2020
--

Obiettivi assegnati al Responsabile dell'Area Amministrativa: Sindaco Ing. Mirko Mari

Descrizione obiettivo	Peso % obiettivo	Indicatore di conseguimento	Valore programmato o target
			Tempi di realizzazione
1. Pubblicazione del bando per assegnazione case popolari e approvazione schemi di domanda entro il 31/12/2020.	25%	Data della pubblicazione del bando.	Entro il 31/12/2020
2. Sottoscrizione Contratto Collettivo Decentrato Integrativo anno 2020 entro il 20/11/2020.	50%	Sottoscrizione Contratto Collettivo Integrativo Decentrato anno 2020.	Entro il 20/11/2020
3. Stimolo e monitoraggio/controllo del personale dell'Area nell'assolvimento degli obiettivi loro assegnati in materia di trasparenza e anticorruzione.	25%	Invio alla Giunta Comunale e al RPCT, entro il 31/12/2020, di nota protocollata in cui si dia conto delle azioni di stimolo e monitoraggio/controllo intraprese nei confronti dei dipendenti dell'Area e del grado di assolvimento degli obiettivi loro assegnati in materia di trasparenza e anticorruzione.	Entro il 31/12/2020

Obiettivi assegnati al Responsabile dell'Area Contabile: Sindaco Ing. Mirko Mari

Descrizione obiettivo	Peso % obiettivo	Indicatore di conseguimento	Valore programmato o target
			Tempi di realizzazione
1. Costituzione del Fondo risorse decentrate 2020 entro il 10/11/2020	45%	Data della determinazione di costituzione del Fondo risorse decentrate 2020.	Entro il 10/11/2020
2. Predisposizione di proposta di regolamento comunale per l'accertamento esecutivo e relativa proposta di deliberazione di Consiglio Comunale.	30%	Invio alla Giunta Comunale, entro il 31/12/2020, di nota protocollata in cui si dia conto della avvenuta predisposizione dei documenti posti come obiettivo.	Entro il 31/12/2020
3. Stimolo e monitoraggio/controllo del personale dell'Area nell'assolvimento degli obiettivi loro assegnati in materia di trasparenza e anticorruzione.	25%	Invio alla Giunta Comunale e al RPCT, entro il 31/12/2020, di nota protocollata in cui si dia conto delle azioni di stimolo e monitoraggio/controllo intraprese nei confronti dei dipendenti dell'Area e del grado di assolvimento degli obiettivi loro assegnati in materia di trasparenza e anticorruzione.	Entro il 31/12/2020

Obiettivi assegnati al Responsabile dell'Area Tecnica: Geom. Saverio Verdicchio

Descrizione obiettivo	Peso % obiettivo	Indicatore di conseguimento	Valore programmato o target Tempi di realizzazione
1. Sistemazione Ufficio Tecnico e Ufficio Sisma comunali al 1° piano del Palazzo Comunale.	25%	Completo ed effettivo trasloco e sistemazione dell'Ufficio Tecnico e dell'Ufficio Sisma comunali, in funzionalità, al 1° Piano del Palazzo Comunale, entro il 15/12/2020.	Entro il 15/12/2020
2. Completamento lavori di efficientamento energetico della pubblica illuminazione	25%	Data del verbale di conclusione lavori comprovante l'avvenuto adempimento entro il 31/12/2020.	Entro il 31/12/2020
3. Estensione rete gas metano nel territorio comunale: funzione di supporto al cittadino, incontri pubblici, raccolta manifestazioni di interesse dei cittadini ed eventuale presentazione di istanza di estensione su portali dedicati.	35%	Invio alla Giunta Comunale, entro il 30/11/2020, di nota protocollata in cui si dia conto dell'attività svolta e del grado di raggiungimento dell'obiettivo.	Entro il 30/11/2020
4. Monitoraggio e aggiornamento delle seguenti sottosezioni della sezione Amministrazione Trasparente del sito internet istituzionale, con inserimento degli eventuali dati/informazioni mancanti: Beni immobili e gestione patrimonio, Opere pubbliche, Pianificazione e governo del territorio, Informazioni ambientali, Interventi straordinari e di emergenza.	15%	Grado di raggiungimento dell'obiettivo assegnato, che il dipendente deve attestare mediante invio alla Giunta Comunale, entro il 31/12/2020, di nota protocollata contenente resoconto dell'attività svolta e del risultato conseguito.	Entro il 31/12/2020

Obiettivi assegnati al personale dell'Area Amministrativa:

Dott.ssa Romina Guglielmi

Descrizione obiettivo	Peso % obiettivo	Indicatore di conseguimento	Valore programmato o target
			Tempi di realizzazione
1. Istruttoria e predisposizione di tutti i documenti ed atti propedeutici necessari alla costituzione "Comitato unico di garanzia per le pari opportunità, la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni" (C.U.G.) di all'art. 57 del D.Lgs. n. 165/2001, come modificato dall'art. 21 (Misure atte a garantire pari opportunità, benessere di chi lavora e assenza di discriminazioni nelle amministrazioni pubbliche) della Legge 4 novembre 2010 n. 183.	20%	Conclusione istruttoria e invio al proprio Responsabile di Area, entro il 30/11/2020, di tutti i documenti, atti e proposta di deliberazione di Giunta Comunale necessari alla costituzione del C.U.G. .	Entro il 30/11/2020
2. Predisposizione di proposta di regolamento comunale per la concessione a terzi di immobili comunali e relativa proposta di deliberazione di Consiglio Comunale.	30%	Invio al proprio Responsabile di Area, entro il 31/12/2020, di nota protocollata di presentazione della proposta di regolamento e di relativa proposta di deliberazione.	Entro il 31/12/2020
3. Predisposizione di proposta di nuovo regolamento comunale per la concessione di contributi, sovvenzioni, sussidi e vantaggi economici e relativa proposta di deliberazione di Consiglio Comunale.	30%	Invio al proprio Responsabile di Area, entro il 31/12/2020, di nota protocollata di presentazione della proposta di regolamento e di relativa proposta di deliberazione.	Entro il 31/12/2020
4. Monitoraggio e aggiornamento delle seguenti sottosezioni della sezione Amministrazione Trasparente del sito internet istituzionale, con inserimento degli eventuali dati/informazioni mancanti: Organizzazione, Personale, Performance, Altri contenuti.	20%	Grado di raggiungimento dell'obiettivo assegnato, che la dipendente deve attestare mediante invio al proprio Responsabile di Area, entro il 31/12/2020, di nota protocollata contenente resoconto dell'attività svolta e del risultato conseguito.	Entro il 31/12/2020

Sig.ra Federica Lambertucci

Descrizione obiettivo	Peso % obiettivo	Indicatore di conseguimento	Valore programmato o target Tempi di realizzazione
1. Completamento rendicontazione CAS (Contributi Autonoma Sistemazione) da pagare fino al 30/11/2020.	45%	Grado di raggiungimento dell'obiettivo assegnato, che la dipendente deve attestare mediante invio al proprio Responsabile di Area, entro il 31/12/2020, di nota protocollata contenente resoconto dell'attività svolta e del risultato conseguito.	Entro il 31/12/2020
2. Rilascio dei certificati di stato civile plurilingue richiesti a mezzo posta ordinaria, Pec, e-mail o fax, entro 10 giorni dalla data di ricezione della richiesta, ai fini del miglioramento dell'efficienza del servizio.	20%	Invio al proprio Responsabile di Area, entro il 31/12/2020, di nota protocollata contenente report da cui si evinca il numero dei certificati rilasciati da ottobre a dicembre 2020, la data di richiesta e rilascio di ciascun certificato ed il tempo medio di rilascio.	Tempo massimo di rilascio certificati: 10 giorni. Invio nota al proprio responsabile di Area entro il 31/12/2020
3. Bonifica della banca dati AIRE (cancellazioni per irreperibilità dei centenari, aggiornamento posizioni anagrafiche nuovi iscritti), con smaltimento dell'attività relativa agli anni 2019 e 2020.	20%	Invio al proprio Responsabile di Area, entro il 31/12/2020, di nota protocollata in cui si dia conto dell'attività svolta e del grado di raggiungimento dell'obiettivo.	Entro il 31/12/2020
4. Monitoraggio e aggiornamento delle seguenti sottosezioni della sezione Amministrazione Trasparente del sito internet istituzionale con inserimento degli eventuali dati/informazioni mancanti: Bandi di concorso, Servizi erogati.	15%	Grado di raggiungimento dell'obiettivo assegnato, che la dipendente deve attestare mediante invio al proprio Responsabile di Area, entro il 31/12/2020, di nota protocollata contenente resoconto dell'attività svolta e del risultato conseguito.	Entro il 31/12/2020

Sig. Michele Domizi (Ass. Polizia Locale)

Descrizione obiettivo	Peso % obiettivo	Indicatore di conseguimento	Valore programmato o target Tempi di realizzazione
1. Predisposizione di proposta di nuovo regolamento di polizia rurale e relativa proposta di deliberazione di Consiglio Comunale.	25%	Invio al proprio Responsabile di Area, entro il 31/12/2020, di nota protocollata di presentazione della proposta di regolamento e di relativa proposta di deliberazione.	Entro il 31/12/2020
2. Predisposizione di proposta di regolamento comunale per la creazione di un Albo di volontari civici per lo svolgimento di attività di pubblico interesse e relativa proposta di deliberazione di Consiglio Comunale.	25%	Invio al proprio Responsabile di Area, entro il 31/12/2020, di nota protocollata di presentazione della proposta di regolamento e di relativa proposta di deliberazione.	Entro il 31/12/2020
3. Effettuazione di almeno n. 15 pattugliamenti, in autonomia (ai fini di sorveglianza intersezioni, controllo velocità pericolosa) o in convenzione (posti di controllo) lungo la SP 78 Picena nei mesi di ottobre novembre e dicembre.	40%	Invio al proprio Responsabile di Area, entro il 31/12/2020, di nota protocollata di presentazione di un report attestante numero e orari di pattugliamenti effettuati lungo la SP 78 Picena nei ottobre novembre e dicembre e grado di raggiungimento dell'obiettivo.	Entro il 31/12/2020
4. Monitoraggio e aggiornamento della sottosezione "Disposizioni generali" della sezione Amministrazione Trasparente del sito internet istituzionale, con inserimento degli eventuali dati/informazioni mancanti	10%	Grado di raggiungimento dell'obiettivo assegnato, che il dipendente deve attestare mediante invio al proprio Responsabile di Area, entro il 31/12/2020, di nota protocollata contenente resoconto dell'attività svolta e del risultato conseguito.	Entro il 31/12/2020

Obiettivi assegnati al personale dell'Area Contabile:

Dott.ssa Daniela Menichelli

Descrizione obiettivo	Peso % obiettivo	Indicatore di conseguimento	Valore programmato o target Tempi di realizzazione
1. Istruttoria e predisposizione di tutti i documenti ed atti necessari all'affidamento della riscossione coattiva delle entrate comunali a soggetto diverso rispetto all'Agenzia delle Entrate.	30%	Conclusione istruttoria e presentazione al proprio Responsabile di Area, entro il 31/12/2020, di tutti i documenti, atti e proposte, necessari all'affidamento della riscossione coattiva delle entrate comunali a soggetto diverso rispetto all'Agenzia delle Entrate.	Entro il 31/12/2020
2. Predisposizione di proposta di regolamento comunale per il diritto di interpello, reclamo e mediazione tributaria e relativa proposta di deliberazione di Consiglio Comunale.	30%	Invio al proprio Responsabile di Area, entro il 31/12/2020, di nota protocollata di presentazione della proposta di regolamento e di relativa proposta di deliberazione.	Entro il 31/12/2020
3. Monitoraggio ed eventuale completamento dell'armonizzazione contabile in base agli aggiornamenti Arconet.	20%	Invio al proprio Responsabile di Area, entro il 31/12/2020, di nota protocollata in cui si dia conto dell'attività svolta e del grado di raggiungimento dell'obiettivo.	Entro il 31/12/2020
4. Monitoraggio e aggiornamento delle seguenti sottosezioni della sezione Amministrazione Trasparente del sito internet istituzionale, con inserimento degli eventuali dati/informazioni mancanti: Enti controllati, Bilanci, Consulenti e collaboratori, Controlli e rilievi sull'amministrazione, Pagamenti dell'amministrazione, Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici.	20%	Grado di raggiungimento dell'obiettivo assegnato, che la dipendente deve attestare mediante invio al proprio Responsabile di Area, entro il 31/12/2020, di nota protocollata contenente resoconto dell'attività svolta e del risultato conseguito.	Entro il 31/12/2020

Obiettivi di gruppo assegnati al personale di categoria B dell'Area Tecnica e dell'Area Amministrativa:

Sig. Roberto Porfiri, Sig. Paolo Ruffini, Sig. Antonio Piancatelli

Descrizione obiettivo	Peso % obiettivo	Indicatore di conseguimento	Valore programmato o target Tempi di realizzazione
1. Pulizia straordinaria delle fonti/lavatoi del territorio comunale e spazi adiacenti per migliore fruibilità di detti beni.	20%	Completa ed effettiva esecuzione.	Entro il 31/12/2020
2. Allestimento Biblioteca presso il plesso scolastico "De Amicis" di Colmurano.	30%	Completamento allestimento e montaggio mobili acquistati dall'Istituto Scolastico Comprensivo.	Entro il 31/12/2020
3. Sistemazione e pulizia del piazzale antistante il deposito/rimessa comunale sito in Contrada Piano.	40 %	Data effettiva di ultimazione lavori di sistemazione e pulizia.	Entro il 31/12/2020
4. Attività connesse alle manifestazioni natalizie (distribuzione biglietti di auguri e cura/realizzazione degli allestimenti necessari per i vari eventi natalizi)	10%	Effettiva esecuzione delle attività poste come obiettivo.	Entro il 31/12/2020