

Piano performance 2019

PO: Giuliana PATRIOLI

- Adegumento al sistema nazionale ANPR.
Si sono svolti gli adempimenti e i passaggi previsti dal Ministero dell'Interno, secondo i tempi definiti e concordati.
- APPLICAZIONE DELLE NORME IN TEMA DI TRASPARENZA e ANTICORRUZIONE: pubblicazione dei documenti obbligatori entro il 31/12/2019.
Si sono svolti gli adempimenti e i passaggi previsti dall'ANAC, secondo i tempi definiti e concordati.
- Accertamenti ICI, IMU, TASI E TARI 2016 – 2017 – 2018
Sono stati fatti e realizzati gli accertamenti delle tasse. Si è realizzato circa il 50% di incasso rispetto agli avvisi emessi
- DEFINIZIONE DEL BILANCIO CONSOLIDATO E DEL BILANCIO PATRIMONIALE
E' stato previsto e preparato tutto nei tempi concordati, si è però deciso di far slittare l'approvazione ai sensi della norma che ha posticipato la scadenza obbligatoria all'anno 2019.

Obiettivi generali:

- Ragioneria in generale
- Bilancio (Bilancio di previsione – Consuntivo - Mandati di pagamento – Reversali - Controllo di gestione)
- Tributi (ruoli nettezza urbana - gestione imposta pubblicità – gestione Tosap - Ici: (rapporti con il pubblico)
- IMU: (rapporti con il pubblico)
- Personale (stipendi – contributi – conto annuale – gestione ferie)
- Economato (Emissione buoni di pagamento – predisposizione rendiconto – determinazioni di impegno e liquidazione)
- Controllo agenti contabili e rendiconto alla Giunta Comunale
- Gestione servizi demografici
- Cimitero (concessione loculi e cappelle)
- Sociale (soggiorno marino anziani)
- Battitura e pubblicazione deliberazioni
- Collaborazione con gli altri uffici
- Attività di sportello
- Riordino archivio
- Redazione determinazioni di propria competenza
- Servizio elettorale (revisioni dinamiche – revisioni semestrali – stampa liste – revisioni straordinarie)
- Leva (Controllo e stampa liste)

PO: Valerio Allegra

- Attività contenute nel disciplinare di incarico: rispetto delle tempistiche

Dipendente Gallarini Renato

- Manutenzione del verde: minimo n. 5 tagli annuali per il verde comunale.
Sono stati correttamente realizzati e svolti
- Manutenzione ordinaria beni comunali: imbiancatura del balcone del municipio e del cancello del cimitero, pulizia della torre campanaria, pulizia generale quindicinale dei locali del municipio, apertura/chiusura secondo gli orari previsti dell'area ecologica e corretta suddivisione del materiale conferito dai cittadini (settimanale) e l'apertura/chiusura secondo gli orari previsti dell'area ecologica e corretta suddivisione del materiale conferito dai cittadini (settimanale). E' stata rinviata dall'amministrazione l'imbiancatura del balcone del municipio. Sono state svolte le pulizie del municipio, ma occorre migliorare sulla qualità.
E' stata svolta l'imbiancatura del cancello del cimitero, la pulizia della torre campanaria.
- Interventi vari connessi all'installazione del materiale utilizzato per le manifestazioni come tavoli, sedie, cavalletti, chiusura strade: almeno n. 2 manifestazioni.
Sono state svolte correttamente e nei tempi le attività svolte.
- Gestione servizi cimiteriali (pulizia area cimiteriale, svuotamento cesti, taglio erba): taglio erba almeno 5 volte all'anno, svuotamento cestini: settimanale, nella settimana antecedente la ricorrenza dei defunti curare con particolare attenzione la manutenzione e pulizia del cimitero. Pulizia settimanale del bagno presente nel cimitero.
Sono state svolte correttamente e nei tempi le attività svolte.

- Pulizia delle strade comunali: Controllo mensile che nel periodo estivo venga fatta la pulizia con la macchina di spazzamento, Pulizia settimanale delle strade comunali con particolare attenzione al centro del paese e la zona cimitero.
Non è stato svolto
- Servizio affissione manifesti: Affissione/Sistemazione dei manifesti da appendere e pulizia secondo le scadenze.
Sono state svolte correttamente e nei tempi le attività svolte.
- Sistemazione archivio: entro il 31/12/2019

Sono state svolte correttamente e nei tempi le attività svolte.

Dipendente Munaron Fabrizio

- In considerazione del fatto che il servizio illuminazione votiva al cimitero comunale è passato in gestione diretta attribuendo le competenze amministrative e contabili al settore finanziario e le competenze tecniche e concessioni cimiteriali al settore Lavori Pubblici, bisognerà continuare con la tenuta della piattaforma excel di un programma di gestione del cimitero. Nello specifico, tratta le seguenti argomentazioni: divisione dell'area cimiteriale, inserimento dati dei defunti, inserimento dati dei concessionari dei loculi e delle cappelle; illuminazioni votive e stampa avvisi di pagamento. Collaborazione con l'ufficio tecnico per l'attività edilizia.
Sono state svolte correttamente e nei tempi le attività svolte.
- Installazione videosorveglianza e gestione delle registrazioni e conseguente gestione sanzioni;
Sono state svolte correttamente e nei tempi le attività svolte.
- N. 3 controlli con postazione mobile rilevamento velocità.
Sono state svolte correttamente e nei tempi le attività svolte.
- Controllo dei parchi comunali e delle strade comunali: almeno 1 ora settimanale.
Sono state svolte correttamente e nei tempi le attività svolte.
- Gestione della viabilità durante le manifestazioni sportivo/culturali
Sono state svolte correttamente e nei tempi le attività svolte.