COMUNE DI CAZZANO DI TRAMIGNA **RELAZIONE CONCLUSIVA GRADO DI RAGGIUNGIMENTO DEGLI OBIETTIVI 2022**

AREA	**AMMINISTRATIVA**
RESPONSABILE	**Maria Luisa Guadin**
RIFERIMENTO	**Assessore di riferimento**
RISORSE UMANE	**Contri Stefano, Cervato Claudia, Pier Giorgio Corsale, Assistente Sociale**
PESO TOTALE PROGETTO 100	

MACROATTIVITA'		**OBIETTIVI DA CONSEGUIRE NEL 2022**	**TEMPI**	**PESO**	**% REALIZZAZIONE OBIETTIVO OPERATIVO**	**VERIFICA**
SOTTOSEZIONE 1				**100**		
1	ATTI AMMINISTRATIVI	a) Gestire il servizio di segreteria, proposte di Giunta e di Consiglio, determine in una situazione di carenza di personale.	Settimanale	10	10%	L’obiettivo è stato raggiunto
2	ANAGRAFE, STATO CIVILE, UFFICIO ELETTORALE, LEVA SERVIZIO STRANIERI	a) Mantenere i livelli qualitativi e quantitativi del servizio con particolare attenzione alle novità introdotte dalla L. 183/2011 sulla decertificazione e dal DL 5/2012 convertito nella L. 35/2012 sui cambi di residenza in tempo reale in una situazione di carenza di personale. b) Gestione ANPR (Anagrafe Nazionale della Popolazione Residente) come centro unico dati che subentra ai sistemi informativi di INA e AIRE, confronto toponomastica e numerazione civica con l’Agenzia Entrate in una situazione di carenza di personale.	**A N N U A L E**	30	30%	L’obiettivo è stato raggiunto

		c) Organizzazione del nuovo servizio di "gestione atti di separazione e cessazione agli effetti civili del matrimonio" che la legge ha trasferito dai Tribunali ai Comuni con la tenuta dei nuovi registri (Legge n. 162 del 10/11/2014 Divorzio breve) in una situazione di carenza di personale. d) Gestire il rilascio delle certificazioni attestanti la regolarità di soggiorno e iscrizione anagrafica dei cittadini europei in una situazione di carenza di personale. e) Aggiornare i registri dell'AIRE con invio telematico delle variazioni in una situazione di carenza di personale. f) Effettuare per via telematica le comunicazioni e le trasmissioni dati di cui all'art. 6 del DL 5/2012 convertito nella L. 35/2012 in una situazione di carenza di personale.	**A N N U A L E**			
3	TOPONOMASTICA	a)Curare l'aggiornamento dello stradario comunale in una situazione di carenza di personale. b)Attribuire la numerazione civica su richiesta dell'interessato ed eventuale verifica sul posto in una situazione di carenza di personale.	annuale Entro 20 gg.	5	5%	L'obiettivo è stato raggiunto
4	SERVIZI CIMITERIALI	a)gestire i servizi cimiteriali curando l'assegnazione dei loculi a disposizione, delle tombe di famiglia, degli spazi per l'inumazione dei feretri e la conseguente pratica amministrativa del contratto di concessione in una situazione di carenza di personale.	Entro 30 gg. dalla richiesta	5	5%	L'obiettivo è stato raggiunto

5	UFFICIO ACCERTATIVO E MESSO NOTIFICATORE	a)Espletare gli accertamenti finalizzati all'effettivo insediamento/permanenza del nucleo familiare richiedente presso l'unità abitativa segnalata entro 45 gg dalla segnalazione dell'ufficio anagrafe in una situazione di carenza di personale. b)Espletare gli accertamenti dell'idoneità alloggio ai fini del rilascio dell'autorizzazione ai cittadini extra comunitari entro 20 gg. dalla richiesta in una situazione di carenza di personale.	Entro 45 gg. Entro 20 gg.	5	5%	L'obiettivo è stato raggiunto
6	PROTOCOLLO E ALBO INFORMATICO	a)Gestione del protocollo informatico in entrata e spedizione corrispondenza in una situazione di carenza di personale. b)Veicolazione della corrispondenza in una situazione di carenza di personale. c)Gestione albo pretorio on-line in una situazione di carenza di personale.	ANNUALE	10	10%	L'obiettivo è stato raggiunto
7	ASSISTENZA SOCIALE	a)Interventi relativi alle persone e alla famiglia meditante un sistema integrato di servizi sociali, realizzando interventi che riducano il disagio sociale in particolare per i minori mediante informazione e prevenzione, anche con i diversi progetti territoriali finanziati da vari enti	SETTIMANALI / MENSILI	15	15%	L'obiettivo è stato raggiunto
8	POLIZIA LOCALE	a)Interventi mirati sul territorio per verifiche e controlli delle criticità riscontrate anche a livello edilizio. b)Controllo periodico velocità anche mediante strumenti elettronici.	MENSIL	5	5%	L'obiettivo è stato raggiunto

			E			
9	VARIE	a)Iscrizione e monitoraggio in collaborazione con l'Ufficio Finanziario gli adempimenti inerenti il trasporto scolastico e mensa scolastica in una situazione di carenza di personale.	ANNUALE	5	5%	L'obiettivo è stato raggiunto
% REALIZZAZIONE OBIETTIVI AL 31.12.2022 P.O. 1					**100%**	

COMUNE DI CAZZANO DI TRAMIGNA **RELAZIONE CONCLUSIVA GRADO DI RAGGIUNGIMENTO DEGLI OBIETTIVI 2022**

AREA	**ECONOMICO – FINANZIARIA - TRIBUTI**
RESPONSABILE	**Luca Bottacini**
RIFERIMENTO	**Sindaco, Assessore Giordani**
RISORSE UMANE	**Luca Bottacini**
PESO PROGETTO 100	

MACROATTIVITA'		**OBIETTIVI da CONSEGUIRE NEL 2022**	**TEMPI**	**PESO**	**% REALIZZ. OBIETTIVO OPERATIVO**	**VERIFICA**
1	BILANCIO DI PREVISIONE E RENDICONTO	a) Predisposizione del bilancio di previsione 2022 e relativi allegati entro il 31/05/2022 b) Predisposizione del Rendiconto 2021 entro il 30/04/2022 c) Corresponsione dell'indennità al revisore dei conti d) Controllo successivo degli atti in collaborazione con il Revisore dei Conti.	da norma aprile annuale	20	20%	L'obiettivo è stato raggiunto
2	GESTIONE DELLA ENTRATA E DELLA SPESA	a) Garantire il costante monitoraggio dei saldi finanziari di cassa e di competenza in relazione ai vincoli di finanza pubblica imposto all'ente, predisposizione	A N N	10	10%	L'obiettivo è stato raggiunto

		conseguenti certificazioni richieste dalla normativa vigente. b) Effettuazione delle registrazioni e tenuta dei registri, dichiarazioni IVA, modello UNICO, Mod. 770/2021	U A L E			
3	INVENTARI	Provvedere all'aggiornamento dell'inventario comunale, in ottemperanza alla contabilità economico/patrimoniale	gennaio	5	5%	L'obiettivo è stato raggiunto
4	GESTIONE ECONOMICA DEL PERSONALE	a) Gestione degli adempimenti fiscali, contributivi, pensionistici nonché dei rapporti con gli enti previdenziali b) Certificazione Unica dipendenti ed amministratori c) Predisposizione schede di competenza relativamente al conto del personale. d) Trasmissione telematica delle denunce previdenziali mensili contenenti i dati INPDAP con procedura UNIEMENS e trasmissione Mod F24 e Mod F24EP con procedura Entratel. e) Effettuazione delle registrazioni e tenuta dei registri e liquidazioni periodiche. Dichiarazione Iva. Mod. UNICO, Certificazione Uniche dipendenti, Mod. 770/2021. Rispetto dei tempi.	A N N U A L E	10	10%	L'obiettivo è stato raggiunto

5	TRIBUTI	a) Monitorare l'attività della società incaricata del servizio riscossione imposta pubblicità e pubbliche affissioni. b) Definizione del piano finanziario TARI. c) Gestire la restante attività tributaria/impositiva dell'ente. d) Monitorare l'attività dell'Agenzia delle Entrate Riscossioni incaricata del servizio riscossione coattiva. e) Anticipo della programmazione solleciti ritardatari versamento tributo TARI.	A N N U A L E	10	10%	L'obiettivo è stato raggiunto
6	ECONOMATO	a)Gestione del servizio economato dell'ente	Annuale	10	10%	L'obiettivo è stato raggiunto
7	GESTIONE GIURIDICA DEL PERSONALE	a)Gestione dello stato giuridico dei dipendenti dell'ente (delibere/determine conseguenti) b)Gestire la situazione ferie/congedi straord ecc. del personale d) Gestire gli adempimenti obbligatori presso la RGS (conto annuale del personale e relazione allegata) e)Adempimenti obbligatori sul portale PERLA PA (GEPAS, GEDAP, Rilevazione assenze, anagrafe delle prestazioni, permessi ex L. 104/92) f)comunicazioni agli enti competenti per assunzioni/cessazioni	Annuale Annuale Maggio Annuale Annuale Annuale	15	15%	L'obiettivo è stato raggiunto

		g)Curare la stesura dell'ipotesi di contratto decentrato integrativo 2022				
8	GESTIONE DEL SERVER E RETE INFORMATICA COMUNALE E PUBBLICAZIONI ISTITUZIONALI	a)Curare la gestione operativa del server informatico. b)Curare costantemente e con immediatezza l'aggiornamento dei programmi informatici in uso all'ente. c) Ottimizzazione del livello di utilizzo delle procedure e programmi informatici in dotazione. d) Gestione e aggiornamento dell'inventario software e hardware in dotazione. e) Gestione e controllo procedure di back up su dispositivi esterni/interni e disaster recovery. f)collaborare con l'Area Amministrativa nell'aggiornamento del piano triennale anticorruzione e trasparenza 2022-2024	Annuale Annuale Annuale Mensile Giornaliero Annuale	20	20%	L'obiettivo è stato raggiunto
% REALIZZAZIONE OBIETTIVI AL 31.12.2022 P.O. 2					**100%**	

COMUNE DI CAZZANO DI TRAMIGNA **RELAZIONE CONCLUSIVA GRADO DI RAGGIUNGIMENTO DEGLI OBIETTIVI 2022**

AREA	**TECNICA**
RESPONSABILE	**Prettato Pier Vittorio**
RIFERIMENTO	**Sindaco**
RISORSE UMANE	**Prettato Pier Vittorio, Corradi Silvia, Renato Anselmi**
PESO PROGETTO 100	

MACROATTIVITA'		OBIETTIVI DA CONSEGUIRE NEL 2022	TEMPI	PESO	% REALIZZ. OBIETTIVO OPERATIVO	VERIFICA
1	LAVORI PUBBLICI	a) Gestire gli interventi di manutenzione straordinaria del patrimonio comunale sulla base delle direttive definite dall'organo di governo;	Annuale	25	25%	L'obiettivo è stato raggiunto
2	GESTIONI PRATICHE EDILIZIE	a) Rilasciare i titoli abilitativi/certificazioni richiesti dall'utenza nei termini di legge previo controllo della completezza delle pratiche, calcolo oneri, verifica agibilità; b) Emissione CDU entro 30 gg dalla richiesta. c) Calcolo e verifica degli introiti derivanti dagli oneri di urbanizzazione e dai diritti di segreteria inerenti le pratiche edilizie; d) Emissione di ordinanze di sospensione lavori/demolizione nei casi in cui ne ricorresse la necessità in seguito ad avvii del procedimento per verifiche in materia	A N N U A L	25	25%	L'obiettivo è stato raggiunto

		edilizia;	E			
3	MANUTENZIONI E PATRIMONIO	a) organizzare i servizi dell'operatore comunale esterno b) gestire la spesa preventivata in conto oneri di urbanizzazione per gli interventi manutentivi del patrimonio comunale previo accertamento delle entrate corrispondenti c) gestire i rapporti/comunicazioni con l'Osservatorio e l'Autorità LL PP per i contratti di competenza dell'Area d) garantire un'efficiente gestione amministrativa dei servizi di manutenzione ed assistenza del fotocopiatore in dotazione, e verifica degli estintori.	A N N U A L E	20	20%	L'obiettivo è stato raggiunto
4	ECOLOGIA ED AMBIENTE	a)Adempimenti del servizio di raccolta, trasporto e smaltimento di rifiuti urbani.	Annuale	10	10%	L'obiettivo è stato raggiunto
5	URBANISTICA	a) Gestione delle procedure SUAP con valenza di Variante Urbanistica e di Piano degli Interventi su istanza di privati;	Annuale	15	15%	L'obiettivo è stato raggiunto

6	VARIE	a)Risoluzione delle varie problematiche connesse all'Area Tecnica.	Annuale	5		
% REALIZZAZIONE OBIETTIVI AL 31.12.2022 P.O. 3					**100%**	