

OBIETTIVI DI MANTENIMENTO 2019

DESCRIZIONE OBIETTIVO	INDICATORE RISULTATO	RISULTATO ATTESO	RISULTATO RAGGIUNTO	PUNTEGGIO MASSIMO
BILANCIO CONTO CONSUNTIVO	Predisposizione del DUP, del bilancio di previsione ed allegati – variazioni – conto consuntivo – certificazioni ministeriali – rapporti con Corte dei Conti – rapporti con Revisore dei Conti.	Predisposizione bozza di rendiconto e di bilancio entro 15 dal termine per poi procedere all'approvazione;		
ENTRATE COMUNALI	Riscossione coattiva – controllo sulle entrate e fatturazione aggio	Controllo e verifica puntuale mensile sugli introiti		
ECONOMATO	Gestione dei fondi per le piccole spese impreviste – approvazione rimborsi spese economati – predisposizione del rendiconto di gestione.	Almeno n. 30 Buoni emessi		
RAPPORTI CON ISTITUTI CREDITO: DI	Gestione ordinativo informatico	Almeno n. 950 reversali e n. 1200 mandati		
PATRIMONIO INVENTARIO:	/ Si procederà all'aggiornamento annuale al fine della determinazione delle risultanze del Conto del Patrimonio.	n. 1 patrimonio e tenuta inventario		
UFFICIO PERSONALE:	Gestione del personale per quanto attiene i rapporti economico-finanziari: paghe – contributi – pratiche assistenziali e pensionistiche – inquadramento per nuovi contratti di categoria. Predisposizione pratiche INPDAP.	Almeno 100 cedolini nell'anno 2019		
UFFICIO PERSONALE:	Gestione delle rilevazioni statistiche obbligatorie (Conto annuale e relazione illustrativa - Anagrafe delle prestazioni - GEDAP (permessi e aspettative sindacali), fruizione permessi 104/2012 - prospetto informativo disabili - dati mensili assenze del personale, ecc.)	Entro le scadenze previste nell'anno 2019		

UFFICIO PERSONALE:	Gestione presenze/assenze del personale: controllo rispetto orario di lavoro e residuale registrazione delle assenze del personale con regolarizzazione anomalie, controllo sulla malattia dei dipendenti e decurtazione retribuzione, adozione di tutti gli atti autorizzativi per fruizione permessi particolari, controllo dell'andamento della fruizione ferie e dei recuperi ore, controllo del rispetto della tempistica per l'autorizzazione ferie/permessi e straordinari			
TRASPARENZA	Aggiornamento dati sul sito Amministrazione trasparenza dlgs. 33/2013	Caricamento dati-aggiornamento entro il 31/12/2019		

OBIETTIVI DI SVILUPPO 2019

N. Obiettivo	DESCRIZIONE DELL'OBIETTIVO	INDICATORE DI RISULTATO	RISULTATO ATTESO	RISULTATO RAGGIUNTO	PUNTEGGIO MASSIMO
1	D.U.P. 2020-2021 in scadenza il 31.07.2019	Predisposizione alla Giunta Comunale della Bozza del Documento unico di programmazione	Entro il 21.07.2019	<input type="checkbox"/>	
2	Rendiconto 2018	Predisposizione alla Giunta Comunale del Rendiconto 2018	Entro 31.03.2019		