



AREA AMMINISTRATIVA

IL RESPONSABILE

PROGETTO OBIETTIVO AREA AMMINISTRATIVA -SERVIZI DEMOGRAFICI-
PERSONALE INTERESSATO: DIP. BARBANTI ANGELA CAT.C POS.ECON.C5

PREMESSO che:

- con delibere C.C. n. 62 del 19.12.2013 e n. 15 in data 10.04.2014 sono stati approvati il Bilancio di Previsione 2014, la Relazione Previsionale e Programmatica ed il Bilancio Pluriennale 2014-2016;
- la Relazione Previsionale e Programmatica annovera quattro programmi contenenti i macro obiettivi cui è volta l'azione politica-amministrativa;
- con delibera della G.C. n. 03 del 07.01.2014 è stato approvato il piano dettagliato degli obiettivi 2014 volti al miglioramento dell'efficacia e dell'efficienza amministrativa;

TENUTO CONTO:

- a) degli indirizzi e degli obiettivi insiti nei suddetti documenti di programmazione;
- b) che l'area amministrativa è investita anche nel programma "TURISMO E CULTURA" laddove, nonostante il nutrito programma previsto per l'anno 2014, non è prevista una figura professionale a tempo pieno e che lo stesso viene attuato in via trasversale da tutto il personale in dotazione organica ognuno con specifici e concordati apporti;

RITENUTO opportuno determinare specifici Obiettivi 2014 da assegnare alla dipendente Dott.ssa Barbanti Angela, vengono individuati i seguenti progetti/obiettivo volti al miglioramento della efficienza dei servizi ed a premiare la produttività del personale:

Obiettivo 1) "REALIZZAZIONE INIZIATIVE TURISTICO-CULTURALI ":

- Gestione dell'ufficio informazione turistica con front-office per l'intero orario quotidiano coadiuvando e programmando il lavoro nel periodo estivo agli stagisti coinvolti in progetti di alternanza scuola-lavoro;
- collaborazione nella realizzazione dell'evento denominato "Rocca di Luna 2014", con particolare riferimento alla redazione dei previsti contratti relativi alle prestazioni degli artisti individuati per la realizzazione dell'evento;

Obiettivo 2) "MIGLIORAMENTO UFFICIO SEGRETERIA":

- Accentramento attività di U.R.P. e collaborazione con l'ufficio tributi;
- aggiornamento della banca dati dei nuovi residenti nell'ambito del Programma n.02 inserito nella R.P.P. "Recupero evasione fiscale";
- attività di protocollazione generale;
- rilascio tesserini di caccia;
- gestione della P.E.C. con attività di visione quotidiana, e tempestiva protocollazione;

Obiettivo 3) "MIGLIORAMENTO SERVIZI DEMOGRAFICI":

- Puntuale osservazione dei nuovi adempimenti con l'Agenzia delle Entrate per quanto riguarda il trasferimento di dati anagrafici e fiscali;

- aggiornamento sul sito comunale web istituzionale della modulistica per le pratiche migratorie sul sito del comune, finalizzata a facilitare l'utenza nella predisposizione delle eventuali domande di iscrizione anagrafica ed a snellire i tempi di attesa allo sportello;
- aggiornamento sul sito web istituzionale dei modelli di autocertificazione per i dati anagrafici e di stato civile a seguito dell'entrata in vigore della legge n. 183/2011 che ha previsto, con decorrenza 01.01.2012, il divieto per gli uffici pubblici del rilascio di certificati da esibire ad altre pubbliche amministrazioni;
- utilizzo del programma ISI-ISTATEL per l'invio mensile delle schede D7b – D7a – APR4 – D3 – D4 – P4;
- utilizzo nuova procedura relativa all'invio per posta certificata da parte degli uffici comunali al sistema informativo del casellario (SIC), delle informazioni sui soggetti deceduti.
- creazione di specifici modelli, ai fini di quanto previsto dal D.L. 28/03/2014 n.47, per la comunicazione ai proprietari degli immobili che consenta ai medesimi di verificare, in sede di pratiche di residenza, la veridicità delle dichiarazioni presentate;
- inizio della verifica del materiale dell'ufficio servizi demografici e segreteria da predisporre per lo scarto, con creazione di una tabella di un primo stralcio di atti - che verrà implementata nel corso del 2015 – relativamente ai seguenti documenti:
 - o Segreteria: atti notificati corit, equitalia, tribunale, messo notificatore unione della valconca, comunicazioni ospitalità e cessioni fabbricato;
 - o Elettorale: liste elettorali, fascicoli giudici popolari;
 - o Anagrafe/stato civile: richieste certificati vari e rinnovi dimora abituale dei cittadini stranieri e relativi permessi di soggiorno delle persone cancellate dall'anagrafe.

Obiettivo 4 “COLLABORAZIONE CON L’UFFICIO TRIBUTI”:

- collaborazione con l'ufficio tributi relativamente al controllo delle luci votive presso i diversi cimiteri del comune, al fine di verificarne il corretto funzionamento, finalizzata all'invio dei bollettino di pagamento relativi alle annualità 2013/2014 e 2014/2015.

La valutazione del grado di raggiungimento dei singoli obiettivi verrà effettuata utilizzando il sistema di valutazione previsto per le P.O. approvato con delibera della G.C. n. 76 del 28.11.2014.

Montefiore Conca, lì 11.04.2014

Il Responsabile dell' Area Amministrativa
F.to Mini Rag. Fabio