

AREA AMMINISTRATIVA SERVIZI AMMINISTRATIVI GENERALI E DI SEGRETERIA

Dott.ssa Pappacena Marilena

ELENCO SPECIFICO
DELLE RISORSE E DEGLI OBIETTIVI ASSEGNATI ANNO 2018/2020

**** RISORSE UMANE ****

Responsabile

Profilo professionale	Categoria	Unità	Nominativo	Note
Segretario Comunale	Fascia B	1	Pappacena dott.ssa Marilena	

Personale assegnato

Profilo professionale	Categoria	Unità	Nominativo	Note
Istruttore Amministrativo	C	1	Rovidone Angelo	

**** ATTIVITA' ****

Collaborazione giuridico amministrativa nei confronti degli organi dell'ente in ordine alla conformità dell'azione amministrativa alle leggi, allo statuto e ai regolamenti.

Partecipazione attiva nella veste consultiva e propositiva del Segretario

Partecipazione con funzione consultive, referenti e di assistenza alle riunioni di Giunta e di Consiglio

Rogito dei contratti e autenticazione di firme

Coordinamento e soprintendenza dei titolari di P.O.

Funzionalità e gestione/organizzazione degli uffici e dei servizi direttamente affidati

Attività di responsabile prevenzione illegalità e corruzione

Attività di responsabile della trasparenza

Espletamento dell'attività di controllo

OBIETTIVI ASSEGNATI

AREA AMMINISTRATIVA SERVIZI AMMINISTRATIVI GENERALI E DI SEGRETERIA

N.	DESCRIZIONE OBIETTIVO STRATEGICO	TEMPISTICA
1	Miglioramento gestione volto a garantire il funzionamento dell'ente nel rispetto dei principi di economicità ed efficienza e la corretta e funzionale erogazione di servizi nel rispetto degli indirizzi forniti dall'ente	Sempre
2	obblighi di trasparenza e degli adempimenti riguardanti la prevenzione della corruzione nel rispetto delle prescrizioni normative e delle disposizioni interne all'Ente	Secondo la tempistica di cui al PTPCT

N.	DESCRIZIONE OBIETTIVO OPERATIVO	TEMPISTICA
1	CONFERENZE DI SERVIZIO Convocare conferenze di servizio mensili per promuovere attività di impulso operativo, di supporto organizzativo e coordinamento dei Responsabili di posizione organizzativa e di servizio.	Mensile/all'occorrenza
2	Adempimenti relativi alla programmazione del fabbisogno del personale	ANNUALMENTE /All'occorrenza
3	COMUNICAZIONE ISTITUZIONALE Collaborare con il Sindaco la Giunta e il Consiglio Comunale nel far pervenire le notizie rilevanti sull'attività dell'Amministrazione Comunale sulle attività poste in essere dalle posizioni organizzative.	Periodico
4	Promuovere il MIGLIORAMENTO dell'ente locale attraverso: - Organizzazione di incontri partecipativi anche con categorie esterne come Organizzazioni Sindacali, Associazioni di Categoria, Dirigenti Scolastici, Tecnici che hanno rapporti con l'ente. - Incontro con i dipendenti (suddivisi per Servizio d'appartenenza) per raccogliere le proposte e dare l'avvio alle idee di lavoro.	Mensile
5	Controllo presenze e rispetto orari d'ufficio da parte di tutti i dipendenti comunali, pubblicazione nel sito delle assenze e presenze mensili.	Sempre
6	Verifica "amministrazione trasparente"	Periodicamente
7	Formazione sul nuovo assetto normativo in materia di privacy	31/12/2018
8	FORMAZIONE in materia di anticorruzione/trasparenza.	All'occorrenza
9	Informatizzazione servizio delibere - determine	sempre
10	Collaborazione con area contabile e servizio protocollo	Area contabile: su richiesta - Protocollo : sempre
11	Collaborazione continua con componenti nucleo di valutazione	sempre

Prof. Prof.le	Cat./Pos. Econ.	Nominativo coinvolto sull'obiettivo	Ob. 1	Ob. 2	Ob. 3	Ob. 4	Ob. 5	Ob. 6	Ob 7	Ob.8	Ob. 9	Ob. 10	Ob. 11	
Istruttore amm.	C/5	Rovidone Angelo		x			X	X			X	X	X	

**** RISORSE FINANZIARIE ****

COMUNE DI SAN PIETRO MOSEZZO(NO)
Piano esecutivo di gestione 2018
SPESE

Codice di bilancio	Capitolo Articolo	STANZIAMENTO 2018	STANZIAMENTO 2019	STANZIAMENTO 2020	STANZIAMENTO di cassa
Responsabile 6 PAPPACENA MARILENA					
01.02-1.03.01.02.014 Stampati specialistici	78 0 Formazione, qualificazione e specializzazione professionale del personale - acquisto di beni	500,00	500,00	500,00	500,00
Missione 1 Servizi istituzionali, generali e di gestione Programma 2 Segreteria generale Titolo 1 Spese correnti Macroaggregato 3 Acquisto di beni e servizi					
01.02-1.03.02.99.005 Spese per commissioni e comitati dell'Ente	107 0 Spese per nucleo valutazione contrattazione collettiva decentrata	1.200,00	1.200,00	1.200,00	1.800,00
Missione 1 Servizi istituzionali, generali e di gestione Programma 2 Segreteria generale Titolo 1 Spese correnti Macroaggregato 3 Acquisto di beni e servizi					
01.02-1.03.02.04.999 Acquisto di servizi per altre spese per formazione e addestramento n.a.c.	108 0 Formazione, aggiornamento, riqualificazione, qualificazione e specializzazione professionale del personale - presta	1.350,00	1.350,00	1.350,00	1.472,00
Missione 1 Servizi istituzionali, generali e di gestione Programma 2 Segreteria generale Titolo 1 Spese correnti Macroaggregato 3 Acquisto di beni e servizi					
01.02-1.03.02.04.004 Acquisto di servizi per formazione obbligatoria	108 1 Formazione obbligatoria, aggiornamento, riqualificazione, qualificazione e specializzazione professionale del personale - presta	2.000,00	2.000,00	2.000,00	2.000,00
Missione 1 Servizi istituzionali, generali e di gestione Programma 2 Segreteria generale Titolo 1 Spese correnti Macroaggregato 3 Acquisto di beni e servizi					
01.02-1.03.02.16.999 Altre spese per servizi amministrativi	111 0 Spese per Uffici e Servizi Generali	2.000,00	2.000,00	2.000,00	3.085,99
Missione 1 Servizi istituzionali, generali e di gestione Programma 2 Segreteria generale Titolo 1 Spese correnti Macroaggregato 3 Acquisto di beni e servizi					
01.02-1.03.02.99.003 Quote di associazioni	111 1 Spese per quote di associazioni	1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00
Missione 1 Servizi istituzionali, generali e di gestione Programma 2 Segreteria generale Titolo 1 Spese correnti Macroaggregato 3 Acquisto di beni e servizi					
01.02-1.02.01.02.001 Imposta di registro e di bollo	113 0 Imposta di Bollo Virtuale	1.400,00	500,00	500,00	1.400,00
Missione 1 Servizi istituzionali, generali e di gestione Programma 2 Segreteria generale Titolo 1 Spese correnti Macroaggregato 2 Imposte e tasse a carico dell'ente					
01.02-1.03.02.19.001 Gestione e manutenzione applicazioni	116 0 Spese per procedure informatiche Segreteria	500,00	1.000,00	1.000,00	500,00
Missione 1 Servizi istituzionali, generali e di gestione Programma 2 Segreteria generale Titolo 1 Spese correnti Macroaggregato 3 Acquisto di beni e servizi					
01.02-1.03.02.10.001 Incarichi libero professionali di studi, ricerca e consulenza	123 0 Incarichi libero professionali di studi, ricerca e consulenza	360,00	360,00	360,00	360,00
Missione 1 Servizi istituzionali, generali e di gestione Programma 2 Segreteria generale Titolo 1 Spese correnti Macroaggregato 3 Acquisto di beni e servizi					

COMUNE DI SAN PIETRO MOSEZZO(NO)
Piano esecutivo di gestione 2018
SPESE

Codice di bilancio	Capitolo Articolo	STANZIAMENTO 2018	STANZIAMENTO 2019	STANZIAMENTO 2020	STANZIAMENTO di cassa
01.02-1.03.02.11.006 Patrocinio legale	124 0 Liti, arbitraggi, risarcimenti - prestazione di servizi	8.537,60	6.000,00	6.000,00	11.996,31
Missione 1 Servizi istituzionali, generali e di gestione Programma 2 Segreteria generale Titolo 1 Spese correnti Macroaggregato 3 Acquisto di beni e servizi					
01.11-1.01.01.01.003 Straordinario per il personale a tempo indeterminato	322 2 Trattamento economico accessori dipendenti	3.930,00	3.930,00	3.930,00	5.456,81
Missione 1 Servizi istituzionali, generali e di gestione Programma 11 Altri servizi generali Titolo 1 Spese correnti Macroaggregato 1 Redditi da lavoro dipendente					
01.11-1.03.02.02.001 Rimborso per viaggio e trasloco	322 3 Indennità e rimborso spese missioni	1.000,00	800,00	800,00	1.038,40
Missione 1 Servizi istituzionali, generali e di gestione Programma 11 Altri servizi generali Titolo 1 Spese correnti Macroaggregato 3 Acquisto di beni e servizi					
01.11-1.01.01.01.004 Indennità ed altri compensi, esclusi i rimborsi spesa per missione, corrisposti al personale a tempo indeterminato	322 4 Quota fondo efficienza servizi esercizi precedenti	15.000,00	15.000,00	15.000,00	15.000,00
Missione 1 Servizi istituzionali, generali e di gestione Programma 11 Altri servizi generali Titolo 1 Spese correnti Macroaggregato 1 Redditi da lavoro dipendente					
01.11-1.03.02.13.002 Servizi di pulizia e lavanderia	335 0 Canone di appalto per servizio di pulizia edifici di proprietà comunale	16.000,00	16.000,00	16.000,00	17.900,51
Missione 1 Servizi istituzionali, generali e di gestione Programma 11 Altri servizi generali Titolo 1 Spese correnti Macroaggregato 3 Acquisto di beni e servizi					
01.11-1.03.02.07.001 Locazione di beni immobili	338 0 Concorso locazione della sezione circoscrizionale impiego recapiti e sezioni decentrate	900,00	900,00	900,00	900,00
Missione 1 Servizi istituzionali, generali e di gestione Programma 11 Altri servizi generali Titolo 1 Spese correnti Macroaggregato 3 Acquisto di beni e servizi					
12.07-1.03.01.02.999 Altri beni e materiali di consumo n.a.c.	1401 0 Spese gestione servizio volontari	550,00	550,00	550,00	550,00
Missione 12 Diritti sociali, politiche sociali e famiglia Programma 7 Programmazione e governo della rete dei servizi sociosanitari e sociali Titolo 1 Spese correnti Macroaggregato 3 Acquisto di beni e servizi					
TOTALE RESPONSABILE 6 PAPPACENA MARILENA		56.227,60	53.090,00	53.090,00	64.960,02
TOTALE GENERALE		56.227,60	53.090,00	53.090,00	64.960,02