

Settore	Titolo Obiettivo	descrizione obiettivo	Risultato atteso per quanto di competenza del Settore
Amministrativo	Supportare l'attuazione delle norme in merito alla Trasparenza e Prevenzione della corruzione attraverso la revisione delle procedure interne e delle attività di programmazione e controllo	1) Pubblicazione adempimenti AVCP previsti dalla L. 193/2012 relative a lavori, servizi e forniture. (Tutte le Aree); 2) Registrazione e pubblicazione di dati relativi a Beni immobili e gestione del patrimonio (a cura dell'area Tecnica e dell'area economico finanziaria) 3) Pubblicazione degli elenchi dei provvedimenti adottati dagli organi di indirizzo politico e dai Responsabili di P.O. (Art. 23 D.Lgs 33_2013) - A CURA DI TUTTE LE AREE	% di rispetto di informazione pubblicate su Beni immobili e gestione del patrimonio: 100% % di rispetto di informazione pubblicate su provvedimenti dirigenti e organi di indirizzo politico: 100% % Pubblicazione dati AVCP: 100% % Regolamenti pubblicati: 50% Pubblicazione elenchi provvedimenti adottati dagli organi di governo e dai dirigenti: cadenza semestrale
Amministrativo	Aggiornamento stradario	Confronto fra lo stradario in possesso dell'Ufficio Anagrafe con quello in possesso dell'ISTAT; Verifica del DUG; Aggiornamento del toponimo ed individuazione della sezione di censimento; Suppressione di qualche strada non presente nello stradario comunale; Verifica dei numeri civici presenti negli archivi istat con quelli presenti sul posto; Allineamento fra lo stradario e la situazione reale; Certificazione vie e numeri civici	Strade da verificare: 187 Numeri civici da verificare: 2263
Amministrativo	Predisposizione e/o Revisione Modulistica	Verifica modulistica esistente ed eventuale revisione; Predisposizione nuova modulistica; Pubblicazione sul sito nella sezione Amministrazione Trasparente	Verifica modulistica: 100% di quella esistente Predisposizione nuova modulistica: per i servizi attivati nell'anno
	Controllo sul corretto conferimento dei rifiuti	Presidio sul territorio volto a controllare l'abbandono indiscriminato e il corretto conferimento così come stabilito nei calendari mensili della raccolta	N. uscite per controllo: 3 a settimana; Produzione report: mensile

Settore	Titolo Obiettivo	descrizione obiettivo	Risultato atteso per quanto di competenza del Settore
Amministrativo	Monitoraggio tempi di pagamento	<p>Protocollazione, di tutte le fatture ricevute e trasmissione all'area Economico finanziaria e agli uffici competenti</p> <p>Avvio, a cura di ogni responsabile, del procedimento di liquidazione previa verifica dei presupposti del pagamento</p> <p>Annotazione, a cura del servizio finanziario, delle fatture nel registro delle fatture</p> <p>Inserimento nella piattaforma, a cura del soggetto abilitato, degli estremi del pagamento nel caso in cui il creditore ha comunicato alla piattaforma una propria fattura e nel caso in cui si è maturato un ritardo rispetto ai termini di cui all'art. 4 del d.lgs. 231/2002</p> <p>Monitoraggio tempi di pagamento e pubblicazione del dato nella sezione Amministrazione trasparente</p>	Rispetto dei tempi di pagamento previsti per legge:100%
	Miglioramento dei tempi di consegna degli atti agli utenti interni ed esterni	<p>Presenza in carico degli atti e dei documenti dai vari uffici; Consegna ai destinatari;</p> <p>Verifica dei tempi di consegna e produzione analitico report</p>	<p>Riduzione dei tempi di consegna: 20% rispetto all'anno precedente</p> <p>Produzione report analitico sui tempi di consegna: dic. 2014</p>
Grado di raggiungimento obiettivi a livello di settore			

Percentuale di raggiungimento del settore	Note
100,00%	
100,00%	
100,00%	
100,00%	

Percentuale di raggiungimento del settore	Note
100,00%	
100,00%	
100,00%	

Settore	Titolo Obiettivo	descrizione obiettivo	Risultato atteso per quanto di competenza del Settore
Amministrativo	Supportare l'attuazione delle norme in merito alla Trasparenza e Prevenzione della corruzione attraverso la revisione delle procedure interne e delle attività di programmazione e controllo	<p>1) Pubblicazione adempimenti AVCP previsti dalla L. 193/2012 relative a lavori, servizi e forniture. (Tutte le Aree);</p> <p>2) Registrazione e pubblicazione di dati relativi a Beni immobili e gestione del patrimonio (a cura dell'area Tecnica e dell'area economico finanziaria)</p> <p>3) Pubblicazione degli elenchi dei provvedimenti adottati dagli organi di indirizzo politico e dai Responsabili di P.O. (Art. 23 D.Lgs 33_2013) - A CURA DI TUTTE LE AREE</p>	<p>% di rispetto di informazione pubblicate su Beni immobili e gestione del patrimonio: 100%</p> <p>% di rispetto di informazione pubblicate su provvedimenti dirigenti e organi di indirizzo politico: 100%</p> <p>Publicazione dati AVCP: 100%</p> <p>Regolamenti pubblicati: 50%</p> <p>Publicazione elenchi provvedimenti adottati dagli organi di governo e dai dirigenti: cadenza semestrale</p>
Economico Finanziario	Passaggio al nuovo sistema contabile	<p>Allineamento codici SIOPE;</p> <p>Conversione dei capitoli dal vecchio al nuovo sistema con la nuova codifica;</p> <p>Redazione piano dei conti sulla scorta della nuova normativa;</p> <p>Formazione sul riaccertamento straordinario dei residui</p>	Realizzazione attività: Dic. 2014
Economico Finanziario	Applicazione nuova PAWEB	Realizzazione di tutte le attività priopedutiche all'avviamento della nuova procedura	Realizzazione attività: Dic. 2014

Settore	Titolo Obiettivo	descrizione obiettivo	Risultato atteso per quanto di competenza del Settore
Economico Finanziario	Istituzione IUC	<p>Studio e raccolta materiale informativo per la nuova imposta Predisposizione atti regolamentari necessari, per la loro approvazione Trasmissione telematica provvedimenti ai sensi della circolare 4033/2014 MEF Verifica compatibilità applicativi software, loro adeguamento Aggiornamento della banca dati tributi comunali ; Svolgimento attività di assistenza e consulenza personalizzata a cittadini e imprese del territorio TASI e IMU Verifica dei requisiti di ruralità de fabbricati ubicati all'esterno del centro urbano Incrocio tra dati catastali e utenze elettriche Invio comunicazioni ai contribuenti</p>	<p>N. utenti in banca dati : 700 N. morosi da individuare: almeno 60 Rispetto delle scadenze temporali nazionali e locali :100%</p>
Economico Finanziario	Monitoraggio tempi di pagamento	<p>Protocolloazione, di tutte le fatture ricevute e trasmissione all'area Economico finanziaria e agli uffici competenti Avvio, a cura di ogni responsabile, del procedimento di liquidazione previa verifica dei presupposti del pagamento Annotazione, a cura del servizio finanziario, delle fatture nel registro delle fatture Inserimento nella piattaforma, a cura del soggetto abilitato, degli estremi del pagamento nel caso in cui il creditore ha comunicato alla piattaforma una propria fattura e nel caso in cui si è maturato un ritardo rispetto ai termini di cui all'art. 4 del d.lgs. 231/2002 Monitoraggio tempi di pagamento e pubblicazione del dato nella sezione Amministrazione trasparente</p>	<p>Rispetto dei tempi di pagamento previsti per legge:100%</p>

Settore	Titolo Obiettivo	descrizione obiettivo	Risultato atteso per quanto di competenza del Settore
Economico Finanziario	Gestione delle polizze assicurative dgli automezzi comunali	Creazione di un database delle polizze assicurative stipulate dall'Ente Scadenziario dei pagamenti	N. polizze caricate:100% Realizzazione attività: dic. 2014
Economico Finanziario	Incremento attività accertativa	Verifica delle posizioni dei contribuente Emissione avvisi di accertamento realtivamente agli anni 2009-2010 2011	N. avvisi di accertamento emessi; Somme da riscuotere; € 20.000,00
Grado di raggiungimento obiettivi a livello di settore			

Percentuale di raggiungimento del settore	Note
100,00%	
100,00%	
100,00%	

Percentuale di raggiungimento del settore	Note
100,00%	
100,00%	

Percentuale di raggiungimento del settore	Note
100,00%	
100,00%	
100,00%	

Settore	Titolo Obiettivo	descrizione obiettivo	Risultato atteso per quanto di competenza del Settore
Tecnico	Supportare l'attuazione delle norme in merito alla Trasparenza e Prevenzione della corruzione attraverso la revisione delle procedure interne e delle attività di programmazione e controllo	1) Pubblicazione adempimenti AVCP previsti dalla L. 193/2012 relative a lavori, servizi e forniture. (Tutte le Aree); 2) Registrazione e pubblicazione di dati relativi a Beni immobili e gestione del patrimonio (a cura dell'area Tecnica e dell'area economico finanziaria) 3) Pubblicazione degli elenchi dei provvedimenti adottati dagli organi di indirizzo politico e dai Responsabili di P.O. (Art. 23 D.Lgs 33_2013) - A CURA DI TUTTE LE AREE	% di rispetto di informazione pubblicate su Beni immobili e gestione del patrimonio: 100% % di rispetto di informazione pubblicate su provvedimenti dirigenti e organi di indirizzo politico: 100% % Pubblicazione dati AVCP: 100% % Regolamenti pubblicati: 50% Pubblicazione elenchi provvedimenti adottati dagli organi di governo e dai dirigenti: cadenza semestrale
	Gestione delle manutenzioni ordinarie e straordinarie	Pianificazione degli interventi che è necessario effettuare; Realizzazione degli stessi interventi	Riduzione del ricorso all'affidamento esterno: 10%
	Gestione dei Rifiuti Solidi Urbani e gestione impianto di pubblica illuminazione esterna	Gestione rapporti con gli utenti e con la ditta per l'eventuale smaltimento di materiale ingombrante; Predisposizione del calendario della raccolta RSU, differenziata e ingombranti; Tenuta registri carico e scarico dei rifiuti e attività di coordinamento e supervisione con la ditta affidataria del servizio. Gestione dei rapporti con gli organismi terzi Gestione dei rapporti con la ditta Enel Sole per i lavori e le manutenzioni ordinarie e straordinarie sull'impianto di pubblica illuminazione	Predisposizione calendari mensilmente Aggiornamento registri: settimanale
	Gestione delle polizze assicurative dgli automezzi comunali	Creazione di un database delle polizze assicurative stiplate dall'Ente Scadenziario dei pagamenti	N. polizze caricate: 100% Realizzazione attività: dic. 2014

Settore	Titolo Obiettivo	descrizione obiettivo	Risultato atteso per quanto di competenza del Settore
	<p>Aggiornamento stradario</p>	<p>Confronto fra lo stradario in possesso dell'Ufficio Anagrafe con quello in possesso dell'ISTAT; Verifica del DUG; Aggiornamento del toponimo ed individuazione della sezione di censimento; Soppressione di qualche strada non presente nello stradario comunale; Verifica dei numeri civici presenti negli archivi istat con quelli presenti sul posto; Allineamento fra lo stradario e la situazione reale; Certificazione vie e numeri civici</p>	<p>Strade da verificare:187 Numeri civici da verificare: 2263</p>
	<p>Monitoraggio tempi di pagamento</p>	<p>Protocollazione, di tutte le fatture ricevute e trasmissione all'area Economico finanziaria e agli uffici competenti Avvio, a cura di ogni responsabile, del procedimento di liquidazione previa verifica dei presupposti del pagamento Annotazione, a cura del servizio finanziario, delle fatture nel registro delle fatture Inserimento nella piattaforma, a cura del soggetto abilitato, degli estremi del pagamento nel caso in cui il creditore ha comunicato alla piattaforma una propria fattura e nel caso in cui si è maturato un ritardo rispetto ai termini di cui all'art. 4 del d.lgs. 231/2002 Monitoraggio tempi di pagamento e pubblicazione del dato nella sezione Amministrazione trasparente</p>	<p>Rispetto dei tempi di pagamento previsti per legge:100%</p>

Grado di raggiungimento obiettivi a livello di settore

Percentuale di raggiungimento del settore	Note
100%	
80,00%	
100,00%	
100,00%	

Percentuale di raggiungimento del settore	Note
100,00%	
100,00%	
96,67%	