

# Comune di SANTA MARIA DI SALA

## Piano Esecutivo di Gestione 2016

	<b>Responsabile tecnico:</b> Dirigente Dott. Armellin Romano	<b>Responsabile politico:</b> Sindaco Sig. Nicola Fragomeni Ass. Dott. Arpi Alessandro	
<b>Centro di Responsabilità: Settore Economico-Finanziario</b>			
<i>Missioni (D.Lgs. n.118/2011)</i>	<i>Programma</i>		<i>Servizio</i>
1- Servizi istituzionali, generali e di gestione 20- Fondi e accantonamenti 50- Debito pubblico	1.3. Gestione economica finanziarie e programmazione 1.5 Gestione dei beni demaniali e patrimoniali 20.1. Fondo di riserva 20.2.Fondo svalutazione crediti 50.1.Quota interessi mutui 50.2.Quota capitale mutui	Centro di spesa n. 1	<b>Servizio Contabile di Programmazione Servizio Patrimonio (parte contabile)</b>
1- Servizi istituzionali, generali e di gestione	1.3. Gestione economica finanziarie e programmazione 1.4. Gestione delle entrate e servizi fiscali	Centro di spesa n. 2	<b>Servizio Ragioneria, Economato, Fiscale e Statistico</b>
1- Servizi istituzionali, generali e di gestione	1.3. Gestione economica finanziarie e programmazione 1.4. Gestione delle entrate e servizi fiscali	Centro di spesa n. 3	<b>Servizio Tributi</b>
1- Servizi istituzionali, generali e di gestione	8. Statistica e sistemi informativi	Centro di spesa n. 4	<b>Servizi Informativi</b>

## Sezione obiettivi ed indicatori anno 2016

Settore: 2 " Economico - Finanziario" – Servizio contabile di programmazione -				
Codice obiettivo	Obiettivo Descrizione del contenuto dell'obiettivo	Risultati Attesi		Scadenza
		Indicatori di risultato	Indicatori di qualità	
2.1.1				
<b><u>MONITORAGGIO E COORDINAMENTO DELLE PROCEDURE RELATIVE AL PAREGGIO DI BILANCIO</u></b>				
<p>Rispetto delle disposizioni contenute nella legge di Stabilità 2016 in materia di vincoli di finanza pubblica viene previsto che gli enti locali debbano:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Conseguire un saldo di competenza (Entrate finali – Spese Finali) non negativo;</li> <li>- Per Entrate finali si intendono i Tit. 1,2,3,4,5 mentre per spese finali si considerano i Titoli 1,2,3;</li> </ul> <p>Tale obiettivo si svilupperà tramite le sotto indicate attività:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>a) Redazione di un bilancio rispettoso del vincolo di finanza pubblica;</li> <li>b) Controllo e monitoraggio del rispetto del vincolo di finanza pubblica;</li> <li>c) Applicazione dell'avanzo di amministrazione nel pieno rispetto del vincolo al fine di contemperare la massimizzazione delle possibilità di investimento con il rispetto del vincolo .</li> </ol>		<p>Monitoraggio del permanere del pareggio di bilancio nel corso dell'esercizio;</p> <p>Proposte, ove necessarie, correttive per il rispetto del Vincolo di Finanza Pubblica (c.d. Pareggio di Bilancio);</p> <p>Calcolo e Monitoraggio semestrale del saldo ai fini di intraprendere eventuali azioni correttive.</p>	<p>Rispetto/non rispetto del Pareggio di Bilancio 2016</p>	<p>Entro le date previste dalla normativa vigente</p>
<b>Destinatario dell'Obiettivo</b>		<b>Attività svolta/e</b>		
<p><b>Esterno all'Ente:</b> Ministero delle Finanze e Interno – Fiscalità Locale; Organi di Controllo.  <b>Interno all'Ente:</b> Amministrazione Comunale, Dirigenti.</p>		<p><b>All'esterno:</b> Invio dei prospetti che illustrano i flussi di cassa previsti da disposizioni di legge.  <b>All'interno:</b> Come da descrizione obiettivo</p>		
		<p><b>Target:</b> Porre in essere tutte le misure necessarie al fine di assicurare il rispetto dei Vincoli di Finanza pubblica da parte dell'Ente, evitando l'applicazione di sanzioni.</p>		
		<b>Risorse Umane</b>		<b>Risorse Strumentali</b>
<b>Nominativo</b>	<b>Categoria</b>	<b>Profilo</b>	<b>Descrizione</b>	<b>Quantità</b>
Armellin Romano	Dirigente	Dirigente Settore Economico Finanziario	Computer	5
Favaro Paolo	D6	Funzionario Amministrativo Contabile	Fotocopiatore	1
Barbato Barbara	C5	Istruttore Amministrativo Contabile	Fax	1
Gasparini Franca	C1	Istruttore Amministrativo Contabile	Stampanti	2
<i>Peso /Rilevanza dell'obiettivo su base 100</i>	<b>20</b>			

## Sezione obiettivi ed indicatori anno 2016

Settore: 2 " Economico – Finanziario" – Servizio contabile di programmazione -				
Codice obiettivo	Obiettivo Descrizione del contenuto dell'obiettivo	Risultati Attesi		Scadenza
		Indicatori di risultato	Indicatori di qualità	
2.1.2	<p><b><u>REDAZIONE DOCUMENTI DI PROGRAMMAZIONE E RENDICONTAZIONE</u></b></p> <p>Il Settore Finanziario come settore cui spetta istituzionalmente l'attività di coordinamento dell'attività finanziaria ha il ruolo di impulso e coordinamento per quanto riguarda la redazione dei documenti di programmazione e di bilancio. In particolare, come nel 2014 e nel 2015 di tutti i documenti di Bilancio e Rendicontazione secondo i dettami del D.lgs. 118/2011. Si evidenzia che è entrata in regime l'adempimento della redazione del Bilancio Consolidato.</p>	<p>Nella realizzazione dell'obiettivo devono essere compiute le seguenti attività:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Riaccertamento dei residui e determinazione del fondo pluriennale vincolato;</li> <li>• Calcolo fondo svalutazione crediti;</li> <li>• Redazione nota integrativa;</li> </ul> <p>Redazione e Presentazione del Rendiconto Finanziario 2015. Nella realizzazione dell'obiettivo devono essere compiute le seguenti attività:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Riaccertamento ordinario dei residui – acquisizione parere revisori;</li> <li>• Approvazione deliberazione Riaccertamento ordinario;</li> <li>• Riclassificazione e aggiornamento nuova articolazione del patrimonio netto;</li> <li>• Redazione nuovi schemi;</li> </ul> <p>Redazione Bilancio Consolidato.</p>	<p>Verifica finale</p> <p>Approvazione del Rendiconto Finanziario prima del 30/04/2016</p>	Entro il 30/04/2016
<b>Destinatario dell'Obiettivo</b>		<b>Attività svolta/e</b>		
<p><b>Esterno all'Ente:</b> Essendo un obiettivo trasversale devono essere impegnati tutti i dipendenti dei settori oltre a: Organo consiliare, Giunta comunale, Collegio dei Revisori, Tesoriere e Cittadini</p> <p><b>Interno all'Ente:</b> Amministrazione comunale e Responsabile Settore Finanziario</p>		<p><b>All'esterno:</b> Implementazione di una nuova contabilità</p> <p><b>All'interno:</b> Come da descrizione obiettivo</p>		
		<p><b>Target:</b> Redazione dei documenti nei tempi e con le modalità prescritte dalla normativa vigente in materia.</p>		

<b>Risorse Umane</b>			<b>Risorse Strumentali</b>	
<b>Nominativo</b>	<b>Categoria</b>	<b>Profilo</b>	<b>Descrizione</b>	<b>Quantità</b>
<b>Armellin Romano</b>	<b>Dirigente</b>	<b>Dirigente Settore Economico Finanziario</b>	<b>Computer</b>	<b>5</b>
<b>Favaro Paolo</b>	<b>D6</b>	<b>Funzionario Amministrativo Contabile</b>	<b>Stampanti</b>	<b>2</b>
<b>Gasparini Franca</b>	<b>C1</b>	<b>Istruttore Amministrativo Contabile</b>	<b>Fax</b>	<b>1</b>
<b>Barbato Barbara</b>	<b>C5</b>	<b>Istruttore Amministrativo Contabile</b>	<b>Fotocopiatore</b>	<b>1</b>
<b>Bozza Patrizia</b>	<b>D5</b>	<b>Funzionario Amministrativo Contabile</b>		
<i>Peso /Rilevanza dell'obiettivo su base 100</i>	<b>10</b>			

## Sezione obiettivi ed indicatori anno 2016

Settore: 2 " Economico – Finanziario" – Servizio contabile di programmazione-				
Codice obiettivo	Obiettivo Descrizione del contenuto dell'obiettivo	Risultati Attesi		Scadenza
		Indicatori di risultato	Indicatori di qualità	
2.1.3				
<b>REDAZIONE NUOVO REGOLAMENTO DI CONTABILITÀ</b>				
Con l'adozione della nuova contabilità è necessario procedere alla redazione di un nuovo Regolamento che recepisca la nuova normativa.		Redazione nuovo regolamento	Approvazione regolamento	31/12/2016
<b>Destinatario dell'Obiettivo</b>		<b>Attività svolta/e</b>		
<b>Esterno all'Ente:</b> Essendo un obiettivo trasversale devono essere impegnati tutti i dipendenti dei settori oltre a: Organo consiliare, Giunta comunale, Collegio dei Revisori, Tesoriere e Cittadini <b>Interno all'Ente:</b> Amministrazione comunale e Responsabile Settore Finanziario		<b>All'esterno:</b>  <b>All'interno:</b> Come da descrizione obiettivo.		
		<b>Target:</b> Standardizzare ed integrare le procedure e quindi rendere comprensibile, verificabile e trasparente la documentazione dei vari uffici.		
<b>Risorse Umane</b>			<b>Risorse Strumentali</b>	
Nominativo	Categoria	Profilo	Descrizione	Quantità
Armellin Romano	Dirigente	Dirigente Settore Economico Finanziario	Computer	5
Favaro Paolo	D6	Funzionario Amministrativo Contabile	Stampanti	4
Gasparini Franca	C1	Istruttore Amministrativo Contabile	Fotocopiatore	1
Bozza Patrizia	D5	Funzionario Amministrativo Contabile		
Barbato Barbara	C5	Istruttore Amministrativo Contabile		
Colle Diletta	D1	Istruttore Amministrativo Contabile		
Ragazzo Renato	C1	Istruttore Amministrativo Contabile		
De Pazzi Manuela	C5	Istruttore Amministrativo Contabile		
<i>Peso /Rilevanza dell'obiettivo su base 100</i>				
<b>5</b>				

## Sezione obiettivi ed indicatori anno 2016

<b>Settore 2: "Economico – Finanziario" – Servizio Tributi -</b>				
Codice obiettivo	Obiettivo Descrizione del contenuto dell'obiettivo	Risultati Attesi		Scadenza
2.3.1		Indicatori di risultato	Indicatori di qualità	
	<p><b><u>Gestione imposte, tasse e tariffe comunali</u></b></p> <p><b>IMU</b> L'ufficio provvederà: - ad aggiornare le proprie banche dati catastali e non; - ad espletare le pratiche di rimborso dell'imposta versata in eccesso; - al caricamento delle variazioni intervenute ai fini dell'applicazione dell'imposta municipale propria; - al recupero dell'evasione/elusione ICI, ad emettere avvisi per il recupero dell'imposta dovuta nell'ambito dell'attività di recupero dell'evasione fiscale; - informare anche puntualmente i contribuenti per i quali la legge di stabilità ha modificato il trattamento fiscale.</p> <p><b>TASI</b> L'ufficio provvederà: - ad aggiornare le proprie banche dati catastali; - al caricamento delle variazioni intervenute ai fini dell'applicazione della tassa sui servizi; - a comunicare ai cittadini interessati tutte le informazioni utili all'espletamento della nuova tassa sui servizi; - informare anche puntualmente i contribuenti per i quali la legge di stabilità ha modificato il trattamento fiscale.</p> <p><b>TOSAP</b> L'ufficio provvederà alla materiale compilazione, stampa ed invio ai contribuenti dei bollettini relativi all'anno d'imposta in corso (oltre 150 bollettini) per le occupazioni temporanee dei mercati e per le occupazioni permanenti degli esercizi pubblici e di altre attività produttive. Si occuperà, altresì, della liquidazione della tassa, della verifica dei versamenti eseguiti e delle denunce presentate, onde verificare il rispetto delle previsioni normative. Inoltre si occuperà dell'emissione degli avvisi di accertamento per omesso versamento della tassa e aggiornerà la banca dati caricando le variazioni e le nuove autorizzazioni nel software in dotazione.</p> <p><b>IMPOSTA PUBBLICITA'</b> L'imposta sulla pubblicità e il diritto sulle pubbliche affissioni non vengono gestiti direttamente dal centro di spesa, ma sono affidati in concessione alla ABACO Spa. Al riguardo, l'ufficio provvederà alla cura e alla verifica della gestione del concessionario a cui è affidata la gestione del tributo (Piano degli Impianti). Inoltre, controllerà le modalità di: gestione dei versamenti e riversamenti ed allineamento dei risultati, la rendicontazione mensile e la trasmissione del Conto giudiziale DPR 194/2006.</p> <p><b>TARI</b> A decorrere dal 01/01/2015 entra a regime dopo il primo anno sperimentale la TARI avente natura corrispettiva e l'ufficio tributi dovrà predisporre apposito Regolamento, collaborazione con Veritas S.p.a e l'Ufficio ambiente dell'ente ai fini della redazione del Piano Finanziario e della elaborazione delle relative tariffe. L'ufficio Tributi dovrà predisporre tutti i nuovi stampati, inserire tutte le variazioni anagrafiche, svolgere tutta l'attività di Front Office e monitorare l'attività dell'ente gestore Veritas S.P.A di cui alla convenzione approvata in Consiglio comunale.</p>	<p>N. utenti serviti allo sportello relativamente a TARI, TASI e IMU.</p> <p>Reclami presentati all'amministrazione segnalando carenze e/o disfunzioni del servizio.</p>	<p>Garantire la massima trasparenza in tutte le fasi di applicazione dei tributi</p>	<p><b>31/12/2016</b></p>

Destinatario dell'Obiettivo			Attività svolta/e	
<b>Esterno all'Ente:</b> Contribuenti vari. <b>Interno all'Ente:</b> L'Ente stesso.			<b>All'esterno:</b> Contribuenti vari. <b>All'interno:</b> Rispetto della normativa vigente e delle previsioni a Bilancio.	
<b>Descrizione della spesa relativa all'obiettivo (riferimento agli interventi di bilancio):</b> La Spesa relativa all'obiettivo è costituita dallo stanziamento previsto in bilancio.			<b>Target:</b> Azione recupero evasione fiscale	
Risorse Umane			Risorse Strumentali	
Nominativo	Categoria	Profilo	Descrizione	Quantità
Armellin Romano	Dirigente	Dirigente Settore Economico Contabile		
Favaro Paolo	D6	Funzionario Amministrativo Contabile	Computer	4
Colle Diletta	D1	Istruttore Amministrativo Contabile	Stampante	3
Ragazzo Renato	C1	Istruttore Amministrativo Contabile	Fotocopiatore	1
De Pazzi Manuela	C5	Istruttore Amministrativo Contabile		1
<i>Peso /Rilevanza dell'obiettivo su base 100</i>	<b>5</b>		:	

## Sezione obiettivi ed indicatori anno 2016

Programma: 2 "Economico – Finanziario" – Servizio Tributi -				
Codice obiettivo	Obiettivo Descrizione del contenuto dell'obiettivo	Risultati Attesi		Scadenza
		Indicatori di risultato	Indicatori di qualità	
2.3.2				
<b>ATTIVITA' ACCERTATIVA TRIBUTI LOCALI</b>				
<p>Al fine di garantire una equità fiscale "vera" unita alla necessità di reperimento di ulteriori risorse per poter finanziare le diverse spese dell'ente anche nel corso dell'anno 2016, il Servizio Tributi si impegnerà nell'attività di accertamento su tutti i tributi locali. In particolare l'attività si esplicherà lungo le direttrici definite preliminarmente in un piano dei controlli approvato dalla Giunta Comunale.</p> <p>Continuerà la gestione ordinaria dei tributi e quindi:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- attività di sportello per fornire un'assistenza qualificata necessaria a soddisfare tempestivamente le richieste dei cittadini;</li> <li>- gestione delle denunce relative ai tributi locali presentate dai cittadini;</li> <li>- controlli incrociati ai fini del recupero dell'evasione;</li> <li>- calcolo imposta da versare;</li> <li>- espletamento pratiche di rimborso su domanda;</li> <li>- aggiornamento anagrafe tributaria;</li> <li>- aggiornamento sito informatico del Servizio Tributi in modo da garantire, in tempo reale, informazioni sugli adempimenti fiscali in scadenza, contribuendo ad ampliare e a diffondere la conoscenza sui servizi erogati in relazione ai singoli tributi comunali.</li> </ul>		<p>N° accertamenti:</p> <p>N° rimborsi:</p> <p>Importo incassato da accertamenti alla data del 31/12/2016:</p> <p>Importo da incassare coattivamente:</p> <p>Bonifica banca dati:</p>	<p>N. contenziosi aperti a seguito dell'attività accertativa;</p> <p>Incassato 2016 /accertato 2016.</p>	<b>31/12/2016</b>
<b>Destinatario dell'Obiettivo</b>		<b>Attività svolta/e</b>		
<p><b>Esterno all'Ente:</b> Contribuenti Tributi Locali, Studi Commercialisti, Centri Elaborazioni Dati e Patronati- Ufficio Territoriale del Governo</p> <p><b>Interno all'Ente:</b> L'Ente stesso.</p>		<p><b>All'esterno:</b> Aggiornamento anagrafe tributaria; acquisizione atti e documenti - notifiche atti di accertamento - emissione provvedimenti - riscossione.</p> <p><b>All'interno:</b> Istruttoria pratiche.</p>		
<p><b>Descrizione della spesa relativa all'obiettivo (riferimento agli interventi di bilancio):</b></p> <p>La Spesa relativa all'obiettivo è costituita dallo stanziamento previsto in bilancio e relativo alla incentivazione del personale dell'ufficio direttamente correlato al recupero evasione come previsto nel vigente regolamento ICI. A fronte del recupero evasione Ici verrà ripartito il compenso previsto dal contratto e stabilito nell'importo massimo in sede di definizione dell'accordo economico esercizio 2016.</p>		<p><b>Target:</b> Nel bilancio dell'ente è previsto uno stanziamento in entrata di € 150.000,00 ai fini ICI  Nel bilancio dell'ente è previsto uno stanziamento in entrata di € 60.000,00 ai fini IMU  Nel bilancio dell'ente è previsto uno stanziamento in entrata di € 15.000,00 ai fini TOSAP  Nel bilancio dell'ente è previsto uno stanziamento in entrata di € 25.000,00 ai fini ICP</p>		
<b>Risorse Umane</b>			<b>Risorse Strumentali</b>	
<b>Nominativo</b>	<b>Categoria</b>	<b>Profilo</b>	<b>Descrizione</b>	<b>Quantità</b>
Armellin Romano	Dirigente	Dirigente Settore Economico Contabile	Computer	5
Favaro Paolo	D6	Funzionario Amministrativo Contabile	Stampanti	4
Colle Diletta	D1	Istruttore Amministrativo Contabile	Fotocopiatore	1
Ragazzo Renato	C1	Istruttore Amministrativo Contabile	Fax	1
De Pazzi Manuela	C5	Istruttore Amministrativo Contabile		
<i>Peso /Rilevanza dell'obiettivo su base 100</i>	<b>20</b>			

## Sezione obiettivi ed indicatori anno 2016

Settore 2: "Economico – Finanziario" – Servizio Tributi -				
Codice obiettivo	Obiettivo Descrizione del contenuto dell'obiettivo	Risultati Attesi		Scadenza
		Indicatori di risultato	Indicatori di qualità	
2.3.3	<p><b><u>Gestione Riscossione dei crediti tributari non pagati a scadenza</u></b></p> <p>Affidamento esterno a concessionario della riscossione, o ad altra società di riscossione, al fine di dare una soluzione organizzativa alle problematiche di gestione della riscossione per attività complesse che presupporrebbero una struttura organizzativa interna adatta al raggiungimento degli obiettivi.</p> <p>L'obiettivo è quello di esternalizzazione segmenti operativi del servizio, e più precisamente l'affidamento in concessione della riscossione coattiva delle ingiunzioni notificate e non pagate relative a risorse tributarie e inoltre alle sanzioni amministrative pecuniarie derivanti da violazioni al Codice delle strade.</p> <p>Rimangono, invece, in carico al Comune tutta una serie di operazioni propedeutiche a tale fase di riscossione. Nello specifico:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- emissione e notifica di avvisi di accertamento;</li> <li>- predisposizione, sottoscrizione, stampa e notifica al contribuente dell'ingiunzione ovvero di altro atto di precepto;</li> <li>- lettere di sollecito, invito al pagamento e di altri provvedimenti;</li> <li>- emissioni di provvedimenti di rateazione;</li> <li>- trasmissione dei tracciati informatici.</li> <li>- formazione dei carichi per la riscossione coattiva dei provvedimenti ingiunti;</li> <li>- Controllo attività cautelari ed esecutive secondo criteri di proporzionalità, efficienza economica e celerità</li> <li>- Rispetto dei tempi intermedi e finali per il compimento delle attività di riscossione e declaratoria di inesigibilità</li> <li>- Controllo modalità di gestione di versamenti e riversamenti ed allineamento dei risultati.</li> </ul>	<p>Importo pagato 2016 delle posizioni impagate/importo totale impagati al 01/01/2016;</p> <p>N° posizioni totali trasmesse e in esecuzione coattiva;</p> <p>N° pagamenti per contribuenti;</p> <p>Collaborazione tra Settori e Uffici:</p>	<p>Garantire la massima tempestività nelle riscossioni</p>	31/12/2016
<b>Destinatario dell'Obiettivo</b>		<b>Attività svolta/e</b>		
<p><b>Esterno all'Ente:</b> Contribuenti vari.</p> <p><b>Interno all'Ente:</b> L'Ente stesso.</p>		<p><b>All'esterno:</b> Verifica e rispetto Leggi e regolamento .</p> <p><b>All'interno:</b> Collaborazione tra diversi Uffici.</p>		
<b>Descrizione della spesa relativa all'obiettivo (riferimento agli interventi di bilancio):</b>		<b>Target:</b> Azione recupero e implementazione entrate per il bilancio dell'ente.		
La Spesa relativa all'obiettivo è costituita dallo stanziamento previsto in bilancio per aggi di riscossione.				
<b>Risorse Umane</b>			<b>Risorse Strumentali</b>	
<b>Nominativo</b>	<b>Categoria</b>	<b>Profilo</b>	<b>Descrizione</b>	<b>Quantità</b>
Armellin Romano	Dirigente	Dirigente Settore Economico Contabile		
Favaro Paolo	D6	Funzionario Amministrativo Contabile	Computer	4
Colle Diletta	D1	Istruttore Amministrativo Contabile	Stampante	3
Ragazzo Renato	C1	Istruttore Amministrativo Contabile	Fotocopiatore	1
Gasparini Franca	C1	Istruttore Amministrativo Contabile		
Bozza Patrizia	D5	Funzionario Amministrativo Contabile		
Barbato Barbara	C5	Istruttore Amministrativo Contabile		
De Pazzi Manuela	C5	Istruttore Amministrativo Contabile		1
<i>Peso /Rilevanza dell'obiettivo su base 100</i>		<b>10</b>		

<b>Settore: 2 " Economico - Finanziario" – Servizi Informativi -</b>				
Codice obiettivo	Obiettivo Descrizione del contenuto dell'obiettivo	Risultati Attesi		Scadenza
		Indicatori di risultato	Indicatori di qualità	
2.4.1	<p><b>Gestione archivio dati e documenti</b></p> <p>L'aggiornamento dei sistemi informativi dell'Ente, motivato sia dalla esigenza di rispettare le misure minime di sicurezza (secondo quanto indicato al comma 17 dell'Allegato B della L. 196/2003) che dalla necessità di integrare i processi svolti dai vari servizi, vede, come conseguenza, la necessità di migrare dati e documenti dai sistemi che si stanno abbandonando ai nuovi. Questo processo, solitamente gestito dal fornitore, richiede però la collaborazione degli uffici quando la mole di dati si riveli essere notevole o quando, per motivi di riservatezza, non possa essere trattata all'esterno della sede municipale. Si rende quindi necessaria la collaborazione dei Servizi Informativi per l'estrazione e la normalizzazione dei dati.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Estrazione dei dati di protocollo, suddivisi per anno, e loro salvataggio su archivi rimovibili, con l'aggiunta di file di descrizione;</li> <li>Estrazione dei dati degli atti amministrativi, suddivisi per anno, e loro salvataggio su archivi rimovibili, con l'aggiunta di file di descrizione;</li> <li>Coordinamento con il fornitore al fine di preparare il materiale per il caricamento nella piattaforma attualmente in uso;</li> <li>Virtualizzazione dei sistemi legacy per sola consultazione storica.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Estrazione di tutti i dati storici;</li> <li>Nessuna perdita di dati;</li> <li>Consultazione archivio continuativa</li> <li>Creazione archivio.</li> </ul>	Entro l'anno corrente
<b>Destinatario dell'Obiettivo</b>		<b>Attività svolta/e</b>		
<b>Esterno all'Ente:</b> -		<b>All'esterno:</b> -		
<b>Interno all'Ente:</b> I dipendenti		<b>All'interno:</b> Analisi e sviluppo applicazioni ad hoc per l'estrazione e l'archiviazione		
		<b>Target:</b>		
<b>Risorse Umane</b>			<b>Risorse Strumentali</b>	
<b>Nominativo</b>	<b>Categoria</b>	<b>Profilo</b>	<b>Descrizione</b>	<b>Quantità</b>
Armellin Romano	Dirigente	Dirigente Settore Economico Finanziario	Computer	2
Fabio Spinozzi	D1	Istruttore Tecnico	Stampante	2
<i>Peso /Rilevanza dell'obiettivo su base 100</i>	<b>10</b>			

<b>Settore: 2 " Economico - Finanziario" – Servizi Informativi -</b>				
Codice obiettivo	Obiettivo Descrizione del contenuto dell'obiettivo	Risultati Attesi		Scadenza
		Indicatori di risultato	Indicatori di qualità	
2.4.2	<p><b>Sviluppo del Sistema di Videosorveglianza</b></p> <p>L'analisi condotta nell'anno precedente ha permesso di individuare le aree del territorio da sottoporre a videosorveglianza: censiti i punti di ripresa esistenti è stato sviluppato il progetto di ampliamento. Parallelamente sono state analizzate le criticità del sistema esistente e sono state individuate delle attività volte a risolverle.</p> <p>Durante l'anno corrente si procederà alla sistemazione dell'impianto esistente e saranno effettuate tutte le attività di sopralluogo e progettazione per arrivare all'affidamento dei lavori di posa dei nuovi punti di ripresa.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Predisposizione dei progetti per la collocazione delle nuove telecamere;</li> <li>• Affidamento della fornitura e attivazione dei punti di ripresa;</li> <li>• Manutenzione e sistemazione dell'impianto esistente.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Approvazione del progetto da parte dell'Amministrazione</li> </ul>	Entro l'anno corrente
<b>Destinatario dell'Obiettivo</b>		<b>Attività svolta/e</b>		
<b>Esterno all'Ente:</b> Polizia Locale, Carabinieri, genericamente Forze dell'Ordine		<b>All'esterno:</b> Nessuna		
<b>Interno all'Ente:</b> Controllo del territorio e contrastare l'abbandono di rifiuti		<b>All'interno:</b> Sopralluoghi, redazione progetto, convenzioni		
		<b>Target:</b>		
<b>Risorse Umane</b>			<b>Risorse Strumentali</b>	
<b>Nominativo</b>	<b>Categoria</b>	<b>Profilo</b>	<b>Descrizione</b>	<b>Quantità</b>
Armellini Romano	Dirigente	Dirigente Settore Economico Finanziario	Computer	2
Fabio Spinozzi	D1	Istruttore Tecnico	Stampante	2
<i>Peso /Rilevanza dell'obiettivo su base 100</i>		<b>10</b>		

<b>Settore: 2 " Economico - Finanziario" – Servizi Informativi -</b>				
Codice obiettivo	Obiettivo Descrizione del contenuto dell'obiettivo	Risultati Attesi		Scadenza
		Indicatori di risultato	Indicatori di qualità	
2.4.3	<p><b>Infrastrutture informatiche nelle Scuole</b></p> <p>L'informatica, dopo essere stata oggetto d'insegnamento, è divenuta strumento usuale di lavoro anche nelle scuole primarie e secondarie di primo grado: si pensi solamente alla gestione del registro di classe e degli scrutini. La struttura pilota realizzata nel corso del 2015 presso la scuola secondaria di primo grado nel capoluogo ha dimostrato come la copertura wireless sia divenuta, a dir poco, indispensabile. A tal fine l'Amministrazione, dopo aver provveduto al riordino delle linee telefoniche e delle connessioni dati, ha dato mandato agli uffici di realizzare, in tutti i plessi scolastici del territorio, idonee infrastrutture atte a supportare la didattica ed il lavoro del personale docente.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Realizzazione di progetti per i singoli plessi;</li> <li>Collaborazione con gli uffici scolastici per l'individuazione di obiettivi e priorità;</li> <li>Affidamento e realizzazione delle singole infrastrutture.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Copertura uniforme della connettività wireless nelle scuole;</li> <li>Ripristino dei cablaggi esistenti.</li> </ul>	Entro l'anno corrente
<b>Destinatario dell'Obiettivo</b>		<b>Attività svolta/e</b>		
<b>Esterno all'Ente:</b> Scuole primarie e secondarie di primo grado		<b>All'esterno:</b> Realizzazione di impianti wireless e cablaggi		
<b>Interno all'Ente:</b> -		<b>All'interno:</b> -		
		<b>Target:</b>		
<b>Risorse Umane</b>			<b>Risorse Strumentali</b>	
<b>Nominativo</b>	<b>Categoria</b>	<b>Profilo</b>	<b>Descrizione</b>	<b>Quantità</b>
Armellini Romano	Dirigente	Dirigente Settore Economico Finanziario	Computer	2
Fabio Spinozzi	D1	Istruttore Tecnico	Stampante	2
<i>Peso /Rilevanza dell'obiettivo su base 100</i>		<b>10</b>		

Assegnazione Obiettivi Individuali				
Obiettivo	Dipendente	Tempistica/Indicatore	Cat. Dipendente	Tipologia Obiettivo
Redazione Bilancio Consolidato	Paolo Favaro	Approvazione entro il 30/09/2016	D6 -Posizione organizzativa	Mantenimento
Adempimenti Tempestività dei pagamenti	Barbara Barbato	Entro scadenze di legge	C5	Mantenimento
Aggiornamento portale dei pagamenti	Franca Gasparini	Entro il 15 del mese successivo al pagamento	C1	Mantenimento
Tenuta della Contabilità IVA - liquidazioni e versamenti	Patrizia Bozza	Nel corso dell'anno	D5	Mantenimento
Contabilizzazione e monitoraggio limiti di spesa imposti agli enti locali	Paolo Favaro	In corso d'anno ed entro scadenze di legge	D6 -Posizione organizzativa	Mantenimento
Aggiornamento Banca dati IMU e ICI	Renato Ragazzo	Almeno 100 avvisi di accertamento	C1	Mantenimento
Aggiornamento Banca Dati TARI - recupero metrature	Manuela De Pazzi	Almeno 50 verifiche	C5	Mantenimento
Aggiornamento tenuta Inventario Comunale	Patrizia Bozza	Nel corso dell'anno	D5	Mantenimento
Istruttoria e monitoraggio delle Entrate	Barbara Barbato	Nel corso dell'anno	C5	Sviluppo
Verifica di posizioni IMU/ICI/TASI - Rimborsi	Renato Ragazzo	Nel corso dell'anno	C1	Sviluppo
Verifica di posizioni IMU/ICI/TASI - Rimborsi	Manuela De Pazzi	Nel corso dell'anno	C5	Sviluppo
Verifica di posizioni IMU/ICI/TASI - Rimborsi	Diletta Colle	Nel corso dell'anno	D1	Sviluppo
Verifica di posizioni TARI	Renato Ragazzo	Nel corso dell'anno	C1	Sviluppo
Verifica di posizioni TARI	Manuela De Pazzi	Nel corso dell'anno	C5	Sviluppo
Redazione dei documenti contabili da trasmettere ai diversi organi (Corte dei Conti, Ministero ecc...)	Paolo Favaro	Nel corso dell'anno	D6 -Posizione organizzativa	Mantenimento

<b>Assegnazione Obiettivi Individuali</b>				
<b>Obiettivo</b>	<b>Dipendente</b>	<b>Tempistica/Indicatore</b>	<b>Cat. Dipendente</b>	<b>Tipologia Obiettivo</b>
Supporto alla redazione dei documenti contabili da trasmettere ai di versi organo (Corte dei Conti, Ministero ecc...)	Franca Gasparini	Nel corso dell'anno	C1	Sviluppo
Adempimenti del Settore Contabile in materia di trasparenza	Tutti i dipendenti del Settore	Nel corso dell'anno	Tutti	Sviluppo
Coordinamento del personale relativamente agli adempimenti in materia di trasparenza	Paolo Favaro	Nel corso dell'anno	D6 -Posizione organizzativa	Sviluppo
Recupero Coattivo - contabilizzazione puntuale degli Impagati anni precedenti in materia di Tia - TARES - TARIP	Paolo Favaro - Manuela De Pazzi	Nel corso dell'anno	D6 -Posizione organizzativa C5	Miglioramento
Recupero Coattivo - contabilizzazione puntuale degli Impagati anni precedenti in materia di ICI -IMU	Renato Ragazzo - Diletta Colle	Nel corso dell'anno	C1	Miglioramento
Gestione del CED dell'ente (manutenzioni, salvataggi..)	Fabio Spinozzi	Nel corso dell'anno	D1	Mantenimento
Aggiornamento Documentazione di gestione del CED	Fabio Spinozzi	Nel corso dell'anno	D1	Miglioramento
Predisposizione e aggiornamento Piano di razionalizzazione	Patrizia Bozza	Entro il 15/02/2016	D5	Miglioramento