

Servizio - Centro di responsabilità	AREA ECONOMICA FINANZIARIA	
Responsabile	PASQUALIN GIANNI	

Centro di spesa	RAGIONERIA E CONTABILITA'	
Responsabile del procedimento	PASQUALIN GIANNI	

Amministratore di riferimento	PAROLO ANDREA	
----------------------------------	----------------------	--

Attività ordinarie del Servizio

A)	Gestione contabilità finanziaria generale – CONTABILITA' ARMONIZZATA.
B)	Accertamento – riscossione delle entrate Impegno – liquidazione – pagamento delle spese
C)	Programmazione economico finanziaria
D)	Rilevazione risultati di gestione: predisposizione rendiconto di gestione
E)	Rapporti con la tesoreria comunale
F)	Gestione contabilità IVA
G)	Predisposizione atti/regolamenti
H)	Rapporti con il Collegio dei revisori dei conti
I)	Smobilizzo beni patrimoniali.

Descrizione degli obiettivi

L'ufficio garantirà la propria disponibilità a **collaborare** con gli altri uffici comunali nello svolgimento dei rispettivi compiti e nell'attuazione degli **obiettivi 2017 di competenza**.

- Indicazioni da relazione previsionale e programmatica rilevanti per il centro di spesa

Si rimanda al D.U.P. 2017/2019.

- Obiettivi gestionali annuali

N.	Descrizione	Tipologia			Priorità*	Partecipazione* *
		Ma	Mi	Sv i		
1	Regolare svolgimento delle attività consolidate del servizio: corretto accertamento e regolare riscossione delle	x			3	B

	entrate, corretto pagamento delle spese, rispetto dei tempi previsti dai contratti d'appalto delle opere pubbliche, di fornitura di beni e servizi e di incarichi a professionisti					
2	Miglioramento dei tempi di predisposizione degli atti di programmazione e rendicontazione della gestione	X			3	B
3	Realizzazione degli obiettivi di pareggio di finanza pubblica e monitoraggio dell'andamento dello stesso	X			3	B
4	Alienazione beni patrimoniali non redditizi			X	2	B
5	Applicazione contabilità armonizzata		X		3	A
6	Regolamento di contabilità - adeguamento normativa			X	3	B
7	Contabilità economico-patrimoniale			X	3	B
8	Società partecipate -			X	3	B
9	Riscossione coattiva - ingiunzione fiscale			X	3	B

Legenda

Ma: mantenimento
Mi: miglioramento
Svi: sviluppo

* priorità (da 1 a 3)

1 = bassa
2 = media
3 = alta

** tipologia

A = interno alla struttura
B = condiviso con altre strutture

Risorse assegnate al Centro di Spesa per il raggiungimento degli obiettivi

Risorse strumentali	Ordinaria strumentazione informatica....
---------------------	--

Risorse umane	Cat.	Nominativo	% impegno all'attività del Centro di Spesa
	Dir.	Pasqualin Gianni	41
	D4	Ferretto Gianna	80
	C3	Zuccarello Gianni	100
	C1	Bovo Gianna	100
	C3	Capuzzo Stefania	100

Risorse finanziarie	Vedi allegato
---------------------	---------------

Obiettivo gestionale n. 1	Regolare svolgimento delle attività consolidate del servizio: corretto accertamento e regolare riscossione delle entrate, corretta assunzione degli impegni e pagamento delle spese, rispetto dei tempi previsti dai contratti d'appalto delle opere pubbliche, di fornitura di beni e servizi e di incarichi a professionisti
--------------------------------------	--

Responsabile del procedimento	Pasqualin Gianni
-------------------------------	------------------

Relazioni con altre strutture/uffici	Tutti gli altri uffici del Comune
--------------------------------------	-----------------------------------

Indicatore	Valore obiettivo	Tolleranza	Verifica al..
Tempo <u>medio</u> di emissione degli ordinativi di pagamento e di incasso	Max. 30 gg.	10 gg	
Tempo <u>medio</u> di rilascio del parere di regolarità contabile e registrazione impegno	Max. 15 gg.	-----	
Tempo <u>medio</u> di emissione documenti a "copertura"	Max. 20 gg.	-----	

Risorse strumentali	Ordinaria strumentazione informatica
---------------------	--------------------------------------

Risorse finanziarie	Importo	capitolo

Risorse umane	cat.	Nominativo	%
	C1	Bovo Gianna	70
	C4	Capuzzo Stefania	60
	C3	Zuccarello Gianni	95

Criticità	L'emissione degli ordinativi di pagamento può essere condizionata dai limiti posti dal pareggio di finanza pubblica.
-----------	--

Obiettivo gestionale n. 2	Miglioramento dei tempi di predisposizione degli atti di programmazione e rendicontazione della gestione
--------------------------------------	--

Responsabile del procedimento	Pasqualin Gianni
-------------------------------	------------------

Relazioni con altre strutture/uffici	Tutti gli altri uffici del Comune
--------------------------------------	-----------------------------------

Indicatore	Valore obiettivo	Tolleranza	Verifica al..
Termine di predisposizione schema del bilancio di previsione 2018	31/12/2017	30gg.	
Termine di predisposizione atti del Rendiconto della gestione 2016 (VEDI OBIETTIVO N.5)	Entro i termini di legge	5 gg.	

Risorse strumentali	Ordinaria strumentazione informatica
---------------------	--------------------------------------

Risorse umane	cat.	Nominativo	%
	Dir	Pasqualin Gianni	5
	D4	Ferretto Gianna	35

Risorse finanziarie	Importo	capitolo

Criticità	IL RISPETTO DEI TEMPI DIPENDE ANCHE DALLA COLLABORAZIONE DELLA CASA DI SOFTWARE CHE DOVRA' ADEGUARE I PROGRAMMI ALLA NUOVE NORME CONTABILI.
-----------	---

Obiettivo gestionale n. 3	Realizzazione degli obiettivi di pareggio di finanza pubblica e monitoraggio dell'andamento.
--------------------------------------	--

Responsabile del procedimento	Pasqualin Gianni
----------------------------------	------------------

Relazioni con altre strutture /uffici	
--	--

Indicatore	Valore obiettivo	Tolleranza	Verifica al..
N° verifiche dell'andamento delle spese per il rispetto pareggio;- monitoraggio.	da rilevare a consuntivo	-----	

Risorse strumentali	Ordinaria strumentazione informatica
---------------------	--------------------------------------

Risorse umane	cat.	Nominativo	%
	Dir	Pasqualin Gianni	3
	D4	Ferretto Gianna	5
	C3	Zuccarello Gianni	5

Risorse finanziarie	Importo	capitolo

Criticità	
-----------	--

Obiettivo gestionale n. 4	Alienazione beni patrimoniali non redditizi.
--------------------------------------	--

Responsabile del procedimento	Pasqualin Gianni
----------------------------------	------------------

Relazioni con altre strutture/uffici	Con altri uffici del Comune – soggetti pubblici e privati
---	---

Indicatore	Valore obiettivo	Tolleranza	Verifica al..
Introito /introito previsto	100%	- 30%	

Risorse strumentali	Ordinaria strumentazione informatica
---------------------	--------------------------------------

risorse umane	cat.	Nominativo	%
	Dir	Pasqualin Gianni	5
	C4	Capuzzo Stefania	20

Risorse finanziarie	Importo	capitolo
	Quelle previste in generale per il servizio	

Criticità	Difficoltà nel fare previsioni anche di breve termine sull'andamento del mercato immobiliare del Comune.
-----------	--

Obiettivo gestionale n.5	CONTABILITA' ARMONIZZATA
---------------------------------	--------------------------

Responsabile del procedimento	Pasqualin Gianni
-------------------------------	------------------

Relazioni con altre strutture/uffici	Tutti gli altri uffici.
--------------------------------------	-------------------------

Indicatore	Valore obiettivo	Tolleranza	Verifica al..
<ul style="list-style-type: none"> - Predisposizione Rendiconto economico patrimoniale 2016; - Applicazione contabilità economico patrimoniale; - Predisposizione Bilancio consolidato 	Rispetto dei termini di legge	-----	

Risorse strumentali	Ordinaria strumentazione informatica
---------------------	--------------------------------------

Risorse umane	cat.	Nominativo	%
	Dir.	Pasqualin Gianni	10
	D3	Ferretto Gianna	35

Risorse finanziarie	Importo	capitolo

Criticità	PROBLEMATICHE INERENTI LA CASA SOFTWARE
-----------	---

Obiettivo gestionale n.6	Regolamento di contabilità - adeguamento normativa
-------------------------------------	--

Responsabile del procedimento	Pasqualin Gianni
----------------------------------	------------------

Relazioni con altre strutture/uffici	Ufficio Segreteria.
---	---------------------

Indicatore	Valore obiettivo	Tolleranza	Verifica al..
Approvazione nuovo Regolamento di contabilità	Entro il 31/12/2017	-----	

Risorse strumentali	Ordinaria strumentazione informatica
---------------------	--------------------------------------

Risorse umane	cat.	Nominativo	%
	Dir.	Pasqualin Gianni	5

Risorse finanziarie	Importo	capitolo

Criticità	
-----------	--

Obiettivo gestionale n.7	Aggiornamento inventario dei beni.- stato patrimoniale 2016.
---------------------------------	--

Responsabile del procedimento	Pasqualin Gianni
-------------------------------	------------------

Relazioni con altre strutture/uffici	Tutti gli altri uffici.
--------------------------------------	-------------------------

Indicatore	Valore obiettivo	Tolleranza	Verifica al..
Aggiornamenti inventari dei beni - stato patrimoniale (VEDI PEG ECONOMO)	Entro 31/12/2017	-----	

Risorse strumentali	Ordinaria strumentazione informatica
---------------------	--------------------------------------

Risorse umane	cat.	Nominativo	%
	Dir.	Pasqualin Gianni	5
	D4	Ferretto Gianna	5
	C1	Bovo Gianna	25

Risorse finanziarie	Importo	capitolo

Criticità	PROBLEMATICHE INERENTI LA CASA SOFTWARE
-----------	---

Obiettivo gestionale n. 8	Società partecipate.
--------------------------------------	----------------------

Responsabile del procedimento	Pasqualin Gianni
----------------------------------	------------------

Relazioni con altre strutture/uffici	Società partecipate.
---	----------------------

Indicatore	Valore obiettivo	Tolleranza	Verifica al..
-	Entro:		
- REVISIONE STRAORDINARIA	30/09/2017	-----	
- FUSIONE C.V.S.-POLESINE ACQUE	30/05/2017		
- CHIUSURA P.E.E.M	31/12/2017		

Risorse strumentali	Ordinaria strumentazione informatica
---------------------	--------------------------------------

Risorse umane	cat.	Nominativo	%
	Dir.	Pasqualin Gianni	5
	C3	Capuzzo Stefania	10

Risorse finanziarie	Importo	capitolo

Criticità	
-----------	--

Obiettivo gestionale n. 9	Riscossione coattiva mediante ingiunzione fiscale .
--------------------------------------	--

Responsabile del procedimento	Pasqualin Gianni
----------------------------------	------------------

Relazioni con altre strutture/uffici	Altri uffici del Comune.
---	--------------------------

Indicatore	Valore obiettivo	Tolleranza	Verifica al..
Individuazione in via sperimentale e temporanea del SOGGETTO idoneo alla riscossione coattiva	Entro : 31/12/2017	-----	
Affidamento ruoli al nuovo soggetto (ex EQUITALIA)			

Risorse strumentali	Ordinaria strumentazione informatica
---------------------	--------------------------------------

Risorse umane	cat.	Nominativo	%
	Dir.	Pasqualin Gianni	3
	C3	Capuzzo Stefania	10
	C1	BoVo Gianna	5

Risorse finanziarie	Importo	capitolo

Criticità	
-----------	--

Servizio - Centro di responsabilità	GESTIONE ECONOMICA FINANZIARIA E PROGRAMMAZIONE	
Responsabile	GIANNI PASQUALIN	

Centro di spesa	GESTIONE IMU/ICI - TASI	
Responsabile	GIANNI PASQUALIN	

Amministratore di riferimento	ANDREA PAROLO	
----------------------------------	----------------------	--

Attività ordinarie del Servizio

1.1	Attività IMU/ICI/TASI Ordinaria/Sportello
1.2	Attività IMU/ICI Ordinaria/Mantenimento banca dati per gestione del tributo
1.3	Attività TASI Ordinaria/creazione banca dati per gestione del tributo
2.1	Attività IMU/ICI Recupero
2.2	Attività IMU/ICI Rimborsi

Descrizione degli obiettivi

L'ufficio garantirà la propria disponibilità a **collaborare** con gli altri uffici comunali nello svolgimento dei rispettivi compiti e nell'attuazione degli **obiettivi 2017 di rispettiva competenza**.

- Indicazioni da relazione previsionale e programmatica rilevanti per il centro di spesa

Si rimanda al D.U.P. 2017/2019.

- Obiettivi gestionali annuali

N.	Descrizione	Tipologia			Priorità*	Partecipazione**
		Ma	Mi	Svi		
1.1	Attività IMU/TASI Ordinaria/Sportello	X		X	3	A
1.2	Attività IMU/TASI Mantenimento banca dati	X			2	A
1.3	Verifica situazione con concessionario riscossione			X	3	A
2.1	Attività IMU/TASI Recupero	X			2	A
2.2	Attività IMU/ICI/TASI Rimborsi	X			3	A

Legenda

Ma: mantenimento

Mi: miglioramento

Svi: sviluppo

* priorità (da 1 a 3)

1 = bassa

2 = media

3 = alta

** tipologia

A = interno alla struttura

B = condiviso con altre
strutture**Risorse assegnate al Centro di Spesa per il raggiungimento degli obiettivi**

Risorse strumentali	Ordinaria strumentazione informatica....		
---------------------	--	--	--

Risorse umane	Cat.	Nominativo	% impegno all'attività del Centro di Spesa
	DIR	Gianni Pasqualin	10%
	C.1	Filippo Facco	100%
	C.1	Gabriella Gallo	100%

Risorse finanziarie	<u>Vedasi allegato finanziario</u>		
---------------------	---	--	--

Obiettivo gestionale n. 1.1.00	Attività IMU- TASI ORDINARIA - SPORTELLO
Responsabile	Pasqualin Gianni

Relazioni con altre strutture	Ufficio tecnico – Agenzia del territorio – Agenzia delle Entrate
-------------------------------	--

Indicatore	Valore obiettivo	Verifica al
Consulenza (tempo impiegato su tempo a disposizione per raggiungere il 100% dell'obiettivo)	65%	
Corrispondenza/Quesiti (tempo impiegato su tempo a disposizione per raggiungere il 100% dell'obiettivo)	15%	
Ritiro dichiarazioni (tempo impiegato su tempo a disposizione per raggiungere il 100% dell'obiettivo)	10%	
Aggiornamento normativo (tempo impiegato su tempo a disposizione per raggiungere il 95% dell'obiettivo)	10%	

Risorse strumentali	Ordinaria strumentazione informatica
---------------------	--------------------------------------

Risorse umane *	cat.	Nominativo	%
		Gianni Pasqualin	5
		Filippo Facco	40
		Gabriella Gallo	55

Criticità	
-----------	--

- la percentuale di utilizzo delle risorse è riferito all'obiettivo.

Obiettivo gestionale 1.2.00	Attività IMU/TASI - mantenimento banca dati
--	---

Responsabile	Pasqualin Gianni
--------------	------------------

Relazioni con altre strutture	Ufficio tecnico – Agenzia del territorio – Agenzia delle Entrate
-------------------------------	--

Indicatori	Valore obiettivo	Tolleranza
Inserimento dati dichiarazioni (tempo impiegato su tempo a disposizione per raggiungere il 100% dell'obiettivo)	35%	-----
Inserimento versamenti (tempo impiegato su tempo a disposizione per raggiungere il 100% dell'obiettivo)	5%	-----
Inserimento dichiarazioni successione (tempo impiegato su tempo a disposizione per raggiungere il 100% dell'obiettivo)	20%	-----
Aggiornamento anagrafico dei contribuenti (tempo impiegato su tempo a disposizione per raggiungere il 75% dell'obiettivo)	25%	-----
Mantenimento/agg. archivio cartaceo (tempo impiegato su tempo a disposizione per raggiungere il 100% dell'obiettivo)	15%	-----

Risorse strumentali	Ordinaria strumentazione informatica
---------------------	--------------------------------------

Risorse umane	cat.	Nominativo	%
		Gallo Gabriella	70
		Facco Filippo	30

Criticità	
-----------	--

* la percentuale di utilizzo delle risorse è riferito all'obiettivo.

Obiettivo gestionale 1.3.00	Verifica situazione con Concessionario della riscossione
--	---

Responsabile	Pasqualin Gianni
--------------	------------------

Relazioni con altre strutture	Ufficio tecnico – Agenzia del territorio – Agenzia delle Entrate
-------------------------------	--

Indicatori	Valore obiettivo	Tolleranza
N. di verifiche effettuate durante il 2017	Almeno 4	-----

Risorse strumentali	Ordinaria strumentazione informatica
---------------------	--------------------------------------

Risorse umane	cat.	Nominativo	%
		Dr. Gianni Pasqualin	10
		Facco Filippo	80
		Gallo Gabriella	10

Criticità	
-----------	--

* la percentuale di utilizzo delle risorse è riferito all'obiettivo.

Obiettivo gestionale 2.1.00	Attività IMU/TASI Recupero
--	----------------------------

Responsabile	Pasqualin Gianni
--------------	------------------

Relazioni con altre strutture	Ufficio tecnico - Agenzia del territorio - Agenzia delle Entrate
-------------------------------	--

Indicatore	Valore obiettivo	Tolleranza
Controllo e verifica recupero imposta sulle aree edificabili (tempo impiegato su tempo a disposizione per raggiungere il 80% dell'obiettivo)	35%	-----
Controllo e verifica recupero imposta sui fabbricati (tempo impiegato su tempo a disposizione per raggiungere il 80% dell'obiettivo)	45%	-----
Verifica e controllo incassi, eventuale emissione ruoli (tempo impiegato su tempo a disposizione per raggiungere il 95% dell'obiettivo)	15%	-----
Gestione contenziosi (tempo impiegato su tempo a disposizione per raggiungere il 100% dell'obiettivo)	5%	-----

Risorse strumentali	Ordinaria strumentazione informatica
---------------------	--------------------------------------

Risorse umane	cat.	Nominativo	%
		Gianni Pasqualin	5
		Filippo Facco	50
		Gabriella Gallo	45

Criticità	D
-----------	---

* la percentuale di utilizzo delle risorse è riferito all'obiettivo.

Obiettivo gestionale 2.2.00	Attività IMU/ICI/TASI Rimborsi
--	--------------------------------

Responsabile	Pasqualin Gianni
--------------	------------------

Relazioni con altre strutture	Ufficio tecnico - Agenzia del territorio
-------------------------------	--

Indicatore	Valore obiettivo	Tolleranza
N.° richieste di rimborso verificate	Da rilevare a consuntivo	-----
N.° rimborsi liquidati	Da rilevare a consuntivo	-----
N. contenziosi	Da rilevare a consuntivo	-----

Risorse strumentali	Ordinaria strumentazione informatica
---------------------	--------------------------------------

Risorse umane	cat.	Nominativo	%
		Filippo Facco	60
		Gabriella Gallo	40

Criticità	
-----------	--

* la percentuale di utilizzo delle risorse è riferito all'obiettivo.

Servizio - Centro di responsabilità	II^ AREA ECONOMICO FINANZIARIO	
Responsabile	PASQUALIN GIANNI	

Centro di spesa	RISORSE UMANE	
Responsabile del procedimento	<i>Campanaro Daniele (comando da altro ente)</i>	

Amministratore di riferimento	LUNGHİ FRANCESCO	
----------------------------------	-------------------------	--

Attività ordinarie del Servizio

- A) Gestione giuridica, economica, previdenziale ed assicurativa del personale
- B) Gestione della dotazione organica del personale
- C) Concorsi e selezioni del personale

Descrizione degli obiettivi

L'ufficio garantirà la propria disponibilità a **collaborare** con gli altri uffici comunali nello svolgimento dei rispettivi compiti e nell'attuazione degli **obiettivi 2017 di rispettiva competenza**.

- Indicazioni da relazione previsionale e programmatica rilevanti per il centro di spesa

Si rimanda al D.U.P. 2017/2019 e deliberazioni Fabbisogno personale.

- Obiettivi gestionali annuali

N.	Descrizione	Tipologia			Priorità*	Partecipazione**
		Ma	Mi	Svi		
1	Gestione attività ordinaria - Attività di supporto per la gestione dei nuovi servizi in convenzione	x			2	A

2	Revisione fascicoli di personale in servizio e n. 2 di personale da collocare a riposo, con la ricostruzione dell'intera carriera lavorativa, ai fini previdenziali.		X		3	B
3	Gestione fondo risorse decentrate 2016	x			2	B

Legenda

Ma: mantenimento

Mi: miglioramento

Svi: sviluppo

* priorità (da 1 a 3)

1 = bassa

2 = media

3 = alta

** tipologia

A = interno alla struttura

B = condiviso con altre strutture

Risorse assegnate al Centro di Spesa per il raggiungimento degli obiettivi

Risorse strumentali	Ordinaria strumentazione informatica....
---------------------	--

Risorse umane	Cat.	Nominativo	% impegno all'attività del Centro di Spesa
	Dirigente	Pasqualin Gianni	10
	D5	Campanaro Daniele -	100
	C4	Vanzetto Marcella	100

Risorse finanziarie	<u>Vedi allegato finanziario</u>
---------------------	---

Obiettivo gestionale n. 1	Gestione attività ordinaria - Attività di supporto per la gestione dei nuovi servizi in convenzione
----------------------------------	--

Responsabile del procedimento	Campanaro Daniele
-------------------------------	-------------------

Relazioni con altre strutture e uffici	Responsabili delle risorse umane dei comuni in convenzione : Pernumia, Arquà P., Tribano, Carceri.
--	--

Indicatore	Valore obiettivo	Tolleranza	Verifica al
Sviluppo e gestione dei servizi associati con il conseguimento degli obiettivi di semplificazione, economicità ed efficienza dell'azione amministrativa.	100%	-----	

Risorse strumentali	
---------------------	--

Risorse umane	cat.	Nominativo	%
	DIR.	Pasqualin Gianni	5
	D5	Campanaro Daniele	30
	C4	Vanzetto Marcella	30

Risorse finanziarie	Importo	Capitolo

Criticità	
-----------	--

Obiettivo gestionale n. 2	Revisione fascicoli di personale in servizio e di personale da collocare a riposo, con la ricostruzione dell'intera carriera lavorativa, ai fini previdenziali con l'utilizzo del nuovo sistema passweb.
----------------------------------	---

Responsabile del procedimento	Campanaro Daniele (in comando da altro ente)
-------------------------------	--

Relazioni con altre strutture	Ufficio Previdenza – Provincia di Padova –Inps (ex inpdap)
	La revisione presuppone l' accertamento e il controllo con l'istituto previdenziale INPS INPDAP .

Indicatore	Valore obiettivo	Tolleranza	Verifica al
• N. fascicoli revisionati	100%	-----	

Risorse strumentali	
---------------------	--

Risorse umane	cat.	Nominativo	%
	D5	Campanaro Daniele	50
	C4	Vanzetto Marcella	40

Risorse finanziarie	Importo	capitolo

Criticità	Difficoltà ad interagire con il nuovo software dell'Inps
-----------	--

Obiettivo gestionale n. 3	Gestione Fondo risorse decentrate 2017
----------------------------------	---

Responsabile del procedimento	Campanaro Daniele
-------------------------------	-------------------

Relazioni con altre strutture	Collegamenti con le RSU e le OO.SS.

Indicatore	Valore obiettivo	Tolleranza	Verifica al
Gestione e supporto riguardanti le funzioni conferite alla delegazione trattante; verbale degli incontri e assistenza al Dirigente nel seguire l'iter	100%	-----	

Risorse strumentali	
---------------------	--

Risorse umane	cat.	Nominativo	%
	DIR.	Pasqualin Gianni	5
	D5	Campanaro Daniele	20
	C4	Vanzetto Marcella	30

Risorse finanziarie	Importo	capitolo

Criticità	
-----------	--

ved

Servizio - Centro di responsabilità	AREA ECONOMICA FINANZIARIA E PROGRAMMAZIONE	
Responsabile	GIANNI PASQUALIN	

Centro di spesa	GESTIONE TRIBUTI	
Responsabile del procedimento	GIANNI PASQUALIN	

Amministratore di riferimento	PAROLO ANDREA	
----------------------------------	----------------------	--

Attività ordinarie del Servizio

A)	Emissione bollettini di c.c.p. per pagamento della COSAP. Redazione ruolo.
D)	TARSU – attività di sportello

Descrizione degli obiettivi

L'ufficio garantirà la propria disponibilità a **collaborare** con gli altri uffici comunali nello svolgimento dei rispettivi compiti e nell'attuazione degli **obiettivi 2017 di rispettiva competenza**.

• Obiettivi gestionali annuali

N.	Descrizione	Tipologia			Priorità*	Partecipazione**
		Ma	Mi	Svi		
1	Rilascio informazioni TARSU	x			3	B
2	Garantire il servizio di riscossione della COSAP nel rispetto delle previsioni di bilancio	X			3	B
3	Servizio di accertamento e riscossione dell'imposta comunale sulla pubblicità e diritti sulle pubbliche affissioni			X	3	B
4	Tenuta contabilità IVA		X		3	B

Legenda

Ma: mantenimento
Mi: miglioramento
Svi: sviluppo

* priorità (da 1 a 3)

1 = bassa
2 = media
3 = alta

** tipologia

A = interno alla struttura
B = condiviso con altre strutture

Risorse assegnate al Centro di Spesa per il raggiungimento degli obiettivi

Risorse strumentali	Ordinaria strumentazione informatica....
---------------------	--

Risorse umane	Cat.	Nominativo	% impegno all'attività del Centro di Spesa
		Gianni Pasqualin	36%
		Greggio Leonardo	100%
		Brunazzo Michela	100%
		Macca Alberto	100%

Risorse finanziarie	Vedi allegato finanziario
---------------------	---------------------------

Obiettivo gestionale n. 1	TARSU / rilascio informazioni
--------------------------------------	-------------------------------

Responsabile del procedimento	Greggio Leonardo
----------------------------------	------------------

Relazioni con altre strutture/uffici	Ufficio Tecnico / Polizia Municipale
---	--------------------------------------

Indicatore	Valore obiettivo	Tolleranza	Verifica al
• Somme recuperate	Da rilevare a consuntivo	-----	

Risorse strumentali	
---------------------	--

Risorse umane	cat.	Nominativo	%
		Gianni Pasqualin	16
		Greggio Leonardo	30

Risorse finanziarie	Importo	Capitolo

Criticità	DIFFICOLTA' OPERATIVE NELLA RISCOSSIONE COATTIVA DELLA TASSA, DA PARTE DI EQUITALIA E CONTINUE RICHIESTE DI RATEIZZAZIONI DEL PAGAMENTO
-----------	---

Obiettivo gestionale n. 2	Garantire il servizio di riscossione della COSAP nel rispetto delle previsioni di bilancio
--------------------------------------	--

Responsabile del procedimento	Pasqualin Gianni
----------------------------------	------------------

Relazioni con altre strutture/uffici	Diversi
---	---------

Indicatore	Valore obiettivo	Tolleranza	Verifica al
Introiti incassati/ mq superfici	Dato da rilevare a consuntivo	---	

Risorse strumentali	Ordinaria strumentazione informatica
---------------------	--------------------------------------

Risorse umane	cat.	Nominativo	%
		Pasqualin Gianni	10
		Macca Alberto	20

Criticità	DIFFICOLTA' NELLA RISCOSSIONE, IN RELAZIONE ANCHE ALLA CRISI DEL MERCATO E PARECCHIE RICHIESTE DI RATEIZZAZIONE DI PAGAMENTO
-----------	--

Obiettivo gestionale n. 3	Gestione diretta servizio di accertamento e riscossione dell'imposta comunale sulla pubblicità e diritti sulle pubbliche affissioni
--------------------------------------	---

Responsabile del procedimento	Pasqualin Gianni
----------------------------------	------------------

Relazioni con altre strutture/uffici	Con altri uffici del Comune – soggetti pubblici e privati
---	---

Indicatore	Valore obiettivo	Tolleranza	Verifica al ...
N. pratiche evase	Da rilevare a consuntivo	-----	
Importo incassi da pubblicità	Come sopra		

Risorse strumentali	Ordinaria strumentazione informatica
---------------------	--------------------------------------

Risorse umane	cat.	Nominativo	%
	Dir	Pasqualin Gianni	05
	D4	Greggio Leonardo	40
		Macca Alberto	80

Risorse finanziarie	Importo	capitolo
	Quelle previste in generale per il servizio	

Criticità	
-----------	--

Obiettivo gestionale n. 3	Contabilità IVA
--------------------------------------	-----------------

Responsabile del procedimento	Pasqualin Gianni
----------------------------------	------------------

Relazioni con altre strutture/uffici	Con altri uffici del Comune – soggetti pubblici e privati
---	---

Indicatore	Valore obiettivo	Tolleranza	Verifica al
Registrazioni IVA – Liquidazioni mensili	Entro i termini di legge	-----	

Risorse strumentali	Ordinaria strumentazione informatica
---------------------	--------------------------------------

Risorse umane	cat.	Nominativo	%
	Dir	Pasqualin Gianni	05
	D4	Greggio Leonardo	30

Risorse finanziarie	Importo	capitolo

Criticità	
-----------	--

<i>Servizio - Centro di responsabilità</i>	GESTIONE ECONOMICA FINANZIARIA E PROGRAMMAZIONE, PERSONALE, ORGANIZZAZIONE E LOGISTICA	
<i>Responsabile</i>	PASQUALIN GIANNI	

<i>Centro di spesa</i>	CENTRO ELABORAZIONE DATI	
<i>Responsabile del procedimento</i>	TRESIN BENITO	

<i>Amministratore di riferimento</i>	SINDACO- DR. LUNGHI	
--	----------------------------	--

Attività ordinarie del Servizio

- A) Gestione e manutenzione delle attrezzature informatiche
- B) Centro Elaborazione Dati

Descrizione degli obiettivi

Oltre alle attività ormai consolidate (realizzazione di moduli software per la gestione di alcuni semplici servizi, aggiornamento e manutenzione e sostituzione dell'hardware, aggiornamenti software gestionale Halley, ottimizzazione delle risorse anche attraverso il monitoraggio costante, formazione informatica di tutto il personale) sono obiettivi del CED per l'anno 2017:

Sistemi Informatici

Nel corso del 2017 si provvederà alla sostituzione di una prima tranches di postazioni hardware ormai obsoleto, usato per un periodo superiore o uguale a quattro anni.

Nel biennio 2018/2019 si provvederà alla sostituzione completa dei personal computer in dotazione al personale dipendente. Nel corso del 2017 si provvederà ad effettuare l'aggiornamento della piattaforma virtuale open source alla nuova release, saranno riconfigurati gli oltre 40 server, saranno rivisti i sistemi di backup.

Per fine 2017 inizio 2018 sarà migrato il server gestionale Halley su nuova piattaforma linux ciò al fine di rendere performante le stesse procedure anche in vista dell'applicazione di una serie di servizi che dovranno essere obbligatoriamente implementati per Legge.

Verifica e monitoraggio del sistema di disaster recovery implementato nel corso dell'anno 2017 – Con il nuovo Codice dell'Amministrazione Digitale, anche la Pubblica Amministrazione (PA) è tenuta a garantire la continuità dei servizi ai propri cittadini e a tal fine, anche questo ente dovrà provvedere per l'attuazione degli adempimenti previsti dall'articolo 50-bis del Codice dell'Amministrazione Digitale e nella fattispecie predisporre apposito e dettagliato studio di fattibilità tecnica di cui sarà obbligatoriamente acquisito il parere di DigitPA.

Lo studio di fattibilità dovrà essere strumento per la realizzazione di:

- a) il piano di continuità operativa, che fissa gli obiettivi e i principi da perseguire, descrive le procedure per la gestione della continuità operativa, anche affidate a soggetti esterni. Il piano tiene

conto delle potenziali criticità relative a risorse umane, strutturali, tecnologiche e contiene idonee misure preventive.

b) il piano di disaster recovery, che costituisce parte integrante di quello di continuità operativa di cui alla lettera a) e stabilisce le misure tecniche e organizzative per garantire il funzionamento dei centri di elaborazione dati e delle procedure informatiche rilevanti in siti alternativi a quelli di produzione.

Nel corso del 2017/2018 sarà cura del CED in collaborazione con i rispettivi settori ed uffici provvedere al rispetto ed attuazione della normativa relativa alla digitalizzazione della PA, saranno effettuati i primi esperimenti per l'apposizione della firma digitale nei documenti.

Saranno valutate le varie ipotesi di attivazione di un sistema di disaster recovery e continuità operativa. Le ipotesi prese in considerazione potranno essere sia a livello pubblico che privato.

Entro il 31/12/2017 come previsto dalla normativa AGID saranno implementate le misure minime di sicurezza.

Sistema archiviazione/conservazione sostitutiva

Nel corso degli anni 2017/2018 anche nel rispetto della normativa vigente saranno completate le operazioni per l'implementazione del servizio di conservazione sostitutiva del documentale (contratti, protocollo ecc) così come previsto dalla normativa vigente. Il sistema già parzialmente attivo tramite il CST della Provincia di Padova sarà completamente migrato ad Infocert in collaborazione con la società fornitrice del software gestionale Halley.

Sistema monitoraggio apparecchiature informatiche ufficio CED

Verifica puntuale e sistematica del servizio di monitoring che permette all'ufficio CED di intervenire puntualmente e tempestivamente su eventuali disservizi che si verificassero sugli apparati informatici attraverso un sistema di controllo automatizzato che verificherà 24 ore su 24 la disponibilità e l'accessibilità degli apparati quali HUB, ROUTER, SWITCH, SERVER, FOTOCOPIATORI ecc dell'Ente. Sarà attivato un terminale costantemente acceso per il monitoraggio continuo.

Sarà installata una telecamera che controlla l'accesso all'ufficio CED.

Sistema posta interna ed intranet

Nel corso degli anni 2017/2018 si completerà la migrazione ad un nuovo sistema di posta interna attraverso l'uso di software open source. Il nuovo sistema gestirà in modo più sicuro ed aggiornato le caselle di posta e permetterà ad ogni operatore sia dipendenti che amministratori dell'Ente di consultare le proprie email e i propri appuntamenti (calendario) attraverso l'uso del browser.

Smarcity

A seguito dell'approvazione con delibera di GC 147 del 24/07/2015 del progetto denominato "Smart City – Monselice online" si attiverà un programma informatico che prevede l'implementazione di una serie di piattaforme e progettualità per una città 'Intelligente'

Saranno sviluppati e sottoscritti accordi con gli Istituti scolastici per la erogazione di servizi di tipo

“Cloud” nell’ambito di una intranet.

Nel corso dell’anno 2015 è stato realizzato ed avviato un sistema pubblico di videoconferenza denominato Smartcity Conference e negli anni potrà essere utilizzata come piattaforma per corsi on line e sistema di dialogo diretto tra amministrazione e cittadini.

Nel corso degli anni 2017/2018 sarà implementato il servizio di WIFI pubblico all’interno dell’Ente che permetterà un accesso pubblico a chi transita in Comune previa richiesta di un ticket di attivazione.

Miglioramenti tecnologici ed innovazioni software ed hardware

Si provvederà alla attivazione definitiva del “portale del dipendente” che permetterà la gestione delle comunicazione con il dipendente attraverso l’uso del browser.

Open source nella Pubblica Amministrazione

L’ufficio CED valuterà costantemente la possibilità di adottare software con licenza ‘open source’ al fine del raggiungimento degli obiettivi di un risparmio sulle licenze proprietarie dovute per i software installati. La migrazione sarà effettuata per “Step” senza creare interruzioni nell’erogazione del servizio agli utenti.

Centro Servizi Territoriale- Alleanza Locale per l’Innovazione

Il Comune ha aderito al progetto ‘CST’ della Provincia di Padova e deve procedere al perfezionamento dell’iter e alla attuazione di quanto previsto nella convenzione. L’obiettivo da conseguire è quello di usufruire di servizi, in forma associata, con lo scopo di migliorarne l’efficienza e l’economicità; nel contempo di verificare la possibilità di fungere da Comune capofila degli Enti confinanti.

Obiettivi gestionali annuali

N.	Descrizione	Tipologia			Priorità*	Partecipazione* *
		Ma	Mi	Svi		
1	Sistemi informatici	X	X	X	3	A
2	Sistema archiviazione/conservazione sostitutiva	X			3	B
3	Sistema monitoraggio apparecchiature informatiche ufficio CED	X			1	A
4	Sistema intranet			X	3	A
5	SmartCity			X	3	A
6	Miglioramenti tecnologici ed adeguamenti hardware e software		X		3	A

7	Open source nella pubblica amministrazione		X	X	1	A
8	Centro Servizi Territoriale- Alleanza Locale per l'Innovazione		X		1	A

Legenda

Ma: mantenimento

Mi: miglioramento

Svi: sviluppo

* priorità (da 1 a 3)

1 = bassa

2 = media

3 = alta

** tipologia

A = interno alla struttura

B = condiviso con altre strutture

Risorse assegnate al Centro di Spesa per il raggiungimento degli obiettivi

Risorse strumentali	Ordinaria strumentazione informatica....
---------------------	--

Risorse umane	Cat.	Nominativo	% impegno all'attività del Centro di Spesa
	D3	Tresin Benito	100

Risorse finanziarie	Vedi allegato
---------------------	---------------

Obiettivo gestionale n. 1	Sistemi informatici
--------------------------------------	---------------------

Responsabile	Tresin Benito
--------------	---------------

Relazioni con altre strutture	
----------------------------------	--

Indicatore	Valore obiettivo	Tolleranza
• Sostituzione hardware clients,server e storage	100%	-----
• Continuità operativa e Disaster Recovery SFT	100%	-----

Risorse strumentali	
---------------------	--

Risorse umane	cat.	Nominativo	Partecipazione alla realizzazione dell'obiettivo
	D3	Tresin Benito	100

Criticità	
-----------	--

La percentuale "risorse umane" è riferita all'obiettivo gestionale.

Obiettivo gestionale n. 2	Sistema archiviazione/conservazione sostitutiva
--------------------------------------	---

Responsabile	Tresin Benito
--------------	---------------

Relazioni con altre strutture	Affari Generali
----------------------------------	-----------------

Indicatore	Valore obiettivo	Tolleranza
• Realizzazione/migrazione Piattaforma per la conservazione sostitutiva	Entro il 31/12/2018	-----

Risorse strumentali	
---------------------	--

Risorse umane	Cat.	Nominativo	Partecipazione alla realizzazione dell'obiettivo
	D3	Tresin Benito	100

Criticità	
-----------	--

La percentuale "risorse umane" è riferita all'obiettivo gestionale.

Obiettivo gestionale n. 3	Sistema monitoraggio apparecchiature informatiche ufficio CED
--------------------------------------	---

Responsabile	Tresin Benito
--------------	---------------

Relazioni con altre strutture	
----------------------------------	--

Indicatore	Valore obiettivo	Tolleranza
• Sistema di monitoraggio entro il 31/12/2017	100%	-----

Risorse strumentali	
---------------------	--

Risorse umane	Cat.	Nominativo	Partecipazione alla realizzazione dell'obiettivo
	D3	Tresin Benito	100

Criticità	
-----------	--

La percentuale "risorse umane" è riferita all'obiettivo gestionale.

Obiettivo gestionale n. 4	Sistema Intranet
--------------------------------------	------------------

Responsabile	Tresin Benito
--------------	---------------

Relazioni con altre strutture	
----------------------------------	--

Indicatore	Valore obiettivo	Tolleranza
• Realizzazione/sostituzione mail server e sistema intranet	100%	-----

Risorse strumentali	
---------------------	--

Risorse umane	Cat.	Nominativo	Partecipazione alla realizzazione dell'obiettivo
	D3	Tresin Benito	100

Criticità	
-----------	--

La percentuale "risorse umane" è riferita all'obiettivo gestionale.

Obiettivo gestionale n. 5	Smartcity
--------------------------------------	-----------

Responsabile	Tresin Benito
--------------	---------------

Relazioni con altre strutture	
----------------------------------	--

Indicatore	Valore obiettivo	Tolleranza
• Smartcity – realizzazione piattaforme WIFI per il 31/12/2017	100%	-----

Risorse strumentali	
---------------------	--

Risorse umane	Cat.	Nominativo	Partecipazione alla realizzazione dell'obiettivo
	D3	Tresin Benito	100

Criticità	
-----------	--

La percentuale "risorse umane" è riferita all'obiettivo gestionale.

Obiettivo gestionale n. 6	Miglioramenti tecnologici e innovazioni software e hardware
--------------------------------------	---

Responsabile	Tresin Benito
--------------	---------------

Relazioni con altre strutture	Con tutti gli altri uffici comunali
----------------------------------	-------------------------------------

Indicatore	Valore obiettivo	Tolleranza
• Installazione Portale del dipendente	Entro 31/12/2017	-----

Risorse strumentali	
---------------------	--

Risorse umane	Cat.	Nominativo	Partecipazione alla realizzazione dell'obiettivo
	D3	Tresin Benito	100

Criticità	
-----------	--

La percentuale "risorse umane" è riferita all'obiettivo gestionale.

Obiettivo gestionale n. 7	Open source nella pubblica amministrazione
--------------------------------------	--

Responsabile	Tresin Benito
--------------	---------------

Relazioni con altre strutture	
----------------------------------	--

Indicatore	Valore obiettivo	Tolleranza
• Adozione software e strumenti open source	100%	-----

Risorse strumentali	
---------------------	--

Risorse umane	Cat.	Nominativo	Partecipazione alla realizzazione dell'obiettivo
	D3	Tresin Benito	100

Criticità	
-----------	--

La percentuale "risorse umane" è riferita all'obiettivo gestionale.

Obiettivo gestionale n. 8	Centro Servizi Territoriale- Alleanza Locale Per l'Innovazione
--------------------------------------	--

Responsabile	Tresin Benito
--------------	---------------

Relazioni con altre strutture	
----------------------------------	--

Indicatore	Valore obiettivo	Tolleranza
<ul style="list-style-type: none"> Sottoscrizione convenzione con la Provincia di Padova per l'erogazione di servizi informatici 	Entro 30/04/2017	-----

Risorse strumentali	
---------------------	--

Risorse umane	Cat.	Nominativo	Partecipazione alla realizzazione dell'obiettivo
	D3	Tresin Benito	100

Criticità	
-----------	--

La percentuale "risorse umane" è riferita all'obiettivo gestionale.

Servizio - Centro di responsabilità	AREA ECONOMICO FINANZIARIA	
Responsabile	GIANNI PASQUALIN	

Centro di spesa	GESTIONE SERVIZIO ECONOMATO	
Responsabile del procedimento	PANTANO ALESSANDRA	

Amministratore di riferimento	ANDREA PAROLO	
----------------------------------	----------------------	--

Attività ordinarie del Servizio

A)	Attività di anticipazione spese economali
B)	Attività di gestione foto-copiatori
C)	Attività di aggiornamento e controllo inventario beni mobili
D)	Attività di acquisto di: cancelleria, nastri, carta, etc. per uffici e gestione spedizione corrispondenza
E)	Attività di riscossione: rette con riduzioni, anticipazioni e riscossioni per conto altri uffici

Descrizione degli obiettivi

L'ufficio garantirà la propria disponibilità a **collaborare** con gli altri uffici comunali nello svolgimento dei rispettivi compiti e nell'attuazione degli **obiettivi 2017 di rispettiva competenza**.

• Obiettivi gestionali annuali

N.	Descrizione	Tipologia			Priorità*	Partecipazione* *
		Ma	Mi	Svi		
1	Ordinaria attività del servizio economale: riscossioni in generale	X			3	B
2	Aggiornamento inventario beni mobili	X			2	A

Legenda

Ma: mantenimento
Mi: miglioramento
Svi: sviluppo

* priorità (da 1 a 3)

1 = bassa
2 = media
3 = alta

** tipologia

A = interno alla struttura
B = condiviso con altre strutture

Risorse assegnate al Centro di Spesa per il raggiungimento degli obiettivi

Risorse strumentali	Ordinaria strumentazione informatica....		
Risorse umane	Cat.	Nominativo	% impegno

			all'attività del Centro di Spesa
		Pasqualin Gianni	3%
		Alessandra Pantano	100%

Risorse finanziarie	Vedi allegato finanziario
---------------------	---------------------------

Obiettivo gestionale n. 1	Ordinaria attività del servizio: riscossioni piccoli versamenti in generale ed effettuazione acquisti facenti capo all'attività di Economato – acquisti in ME.PA
--------------------------------------	--

Responsabile del procedimento	Alessandra Pantano
----------------------------------	--------------------

Relazioni con altre strutture/uffici	Tutti gli altri uffici comunali
---	---------------------------------

Indicatore	Valore obiettivo	Tolleranza	Verifica al ...
• Tempo medio di evasione richieste acquisti economali	10 gg.	5 gg.	
• n. ore di apertura al pubblico	14 ore settimanali	-	

Risorse strumentali	Ordinaria strumentazione informatica
---------------------	--------------------------------------

Risorse umane	cat.	Nominativo	%
		Gianni Pasqualin	3%
		Alessandra Pantano	90%

Risorse finanziarie	Importo	capitolo

Criticità	Rallentamento nella fase di esecuzione degli acquisti, dovuto alla non conoscenza da parte dei vari uffici dei tempi burocratici da rispettare per l'evasione dell'ordine e del lavoro da fare eseguire alle ditte preposte.
-----------	---

Obiettivo gestionale n. 2	Aggiornamento inventario beni mobili.
--------------------------------------	---------------------------------------

Responsabile del procedimento	Pasqualin Gianni
----------------------------------	------------------

Relazioni con altre strutture/uffici	Con altri uffici del Comune – soggetti pubblici e privati
---	---

Indicatore	Valore obiettivo	Tolleranza	Verifica al ...
Inserimento nuovi acquisti di beni mobili (VEDI PEG SERVIZI FINANZIARI)	100%	nessuna	

Risorse strumentali	Ordinaria strumentazione informatica
---------------------	--------------------------------------

Risorse umane	cat.	Nominativo	%
		Pantano Alessandra	10

Risorse finanziarie	Importo	capitolo

Criticità	<p>Manca la comunicazione da parte dei responsabili di settore di:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Acquisto di nuovi beni; • Spostamenti dei beni mobili già inventariati da un ufficio all'altro o da un settore ad un altro; <p>Difficoltà di utilizzo del programma Halley nella fase di chiusura e riapertura esercizio.</p>
-----------	--

Servizio - Centro di responsabilità	PROGRAMMAZIONE E CONTROLLO DI GESTIONE	
Responsabile	DR. LUNGHI FRANCESCO	

Centro di spesa	UFFICIO CONTROLLO DI GESTIONE	
Responsabile del procedimento	FERRETTO GIANNA	

Amministratore di riferimento	DR. LUNGHI FRANCESCO	
----------------------------------	-----------------------------	--

Attività ordinarie del Servizio

A)	Collaborazione nella predisposizione e verifica attuazione PEG 2017
B)	Redazione referto da inviare alla Corte dei Conti
C)	Controlli interni

Descrizione degli obiettivi

L'ufficio garantirà la propria disponibilità a **collaborare** con gli altri uffici comunali nello svolgimento dei rispettivi compiti e nell'attuazione degli **obiettivi 2017 di rispettiva competenza**.

• Obiettivi gestionali annuali

N.	Descrizione	Tipologia			Priorità*	Partecipazione* *
		Ma	Mi	Svi		
1	Collaborazione con gli uffici nella predisposizione PEG – verifica attuazione		x		3	B
2	Definizione contenuti e redazione referto da inviare alla corte dei Conti			x	3	B
3	Partecipazione commissione controlli interni			x	2	B

Legenda

Ma: mantenimento
Mi: miglioramento
Svi: sviluppo

* priorità (da 1 a 3)

1 = bassa
2 = media
3 = alta

** tipologia

A = interno alla struttura
B = condiviso con altre strutture

Risorse assegnate al Centro di Spesa per il raggiungimento degli obiettivi

Risorse strumentali	Ordinaria strumentazione informatica....		
---------------------	--	--	--

Risorse umane	Cat.	Nominativo	% impegno all'attività del Centro di
---------------	------	------------	---

			Spesa
	D3	FERRETTO GIANNA	20

--	--

--	--

Obiettivo gestionale n. 1	Collaborazione con gli uffici nella predisposizione dei PEG e verifica loro attuazione.
--------------------------------------	---

Responsabile del procedimento	Ferretto Gianna
-------------------------------	-----------------

Relazioni con altre strutture/uffici	Tutti gli altri uffici del Comune
--------------------------------------	-----------------------------------

Indicatore	Valore obiettivo	Tolleranza
• Predisposizione schede PEG -	Entro 20 gg dalla approvazione del Bilancio di previsione	-----
• N. Verifiche attuazione PEG in corso d'anno	n. 2	
• Elaborazione verifica finale PEG 2016	Entro il 28/02/2017	

Risorse strumentali	Ordinaria strumentazione informatica
---------------------	--------------------------------------

Risorse umane	cat.	Nominativo	%
		Ferretto Gianna	8

Risorse finanziarie	Importo	capitolo

Criticità	
-----------	--

Obiettivo gestionale n. 2	Definizione contenuti e redazione referto da inviare alla Corte dei Conti
--------------------------------------	---

Responsabile del procedimento	Ferretto Gianna
-------------------------------	-----------------

Relazioni con altre strutture	Tutti gli altri uffici del Comune
-------------------------------	-----------------------------------

Indicatore	Valore obiettivo	tolleranza
• Elaborazione referto	Entro il 31/11/2017	-----

Risorse strumentali	Ordinaria strumentazione informatica
---------------------	--------------------------------------

Risorse umane	cat.	Nominativo	%
		Ferretto Gianna	5

Risorse finanziarie	Importo	capitolo

Criticità	
-----------	--

Obiettivo gestionale n. 3	Partecipazione alle riunioni della commissione sui controlli interni-presiedute dal Segretario generale.
--------------------------------------	--

Responsabile del procedimento	Ferretto Gianna
----------------------------------	-----------------

Relazioni con altre strutture	Tutti gli altri uffici del Comune
----------------------------------	-----------------------------------

Indicatore	Valore obiettivo	Verifica al 31/12/2016
N. Riunioni della commissione controlli	Da rilevare a consuntivo	-----
Redazione referto sui controlli interni	Entro i termini di legge.	-----

Risorse strumentali	Ordinaria strumentazione informatica
---------------------	--------------------------------------

Risorse umane	cat.	Nominativo	%
		Ferretto Gianna	7

Risorse finanziarie	Importo	capitolo

Criticità	
-----------	--